

09/2025

# KOLLEKTIVVERTRAG



## GEBÄUDEREINIGUNG

Gültig vom  
01.05.2025 bis 30.04.2028

# DER LCGB, EINE NATIONAL REPRÄSENTATIVE GEWERKSCHAFT

Mit der Unterstützung von mehr als 48.000 Mitgliedern ist der LCGB eine innovative und effiziente Gewerkschaft, die die Rechte und Errungenschaften der Arbeitnehmer und Rentner verteidigt.



Stärkung der Kaufkraft von Arbeitnehmer und Rentner

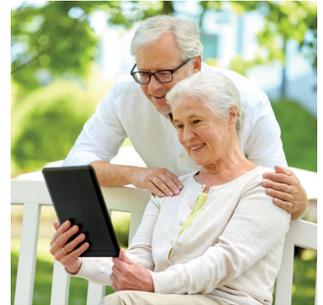


Verbesserte Leistungen im Falle von Krankheit, Pflegebedürftigkeit oder Rente

Verhandlung moderner Kollektivverträge



Verbesserung der beruflichen Qualifikationen durch Anpassung und Weiterentwicklung der Ausbildung

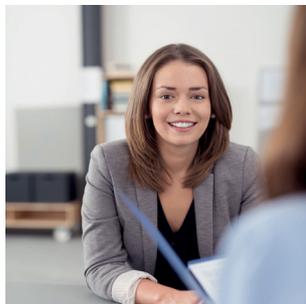


Verringerung der sozialen Ungleichheit



Sicherung von Arbeitsplätzen und sozialen Errungenschaften der Beschäftigten

Aushandeln von effektiven Lösungen für eine bessere Arbeitszeitgestaltung



Verbesserung der Bestimmungen über Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz



Humane und soziale Begleitung der Digitalisierung



Kampf gegen jede Form von Diskriminierung und Mobbing

# Kontaktpersonen

---



## Ana DOMINGUES

Beigeordnete Gewerkschaftssekretärin

☎ +352 49 94 24 238

☎ +352 691 733 039

✉ adomingues@lcgb.lu



## Diogo SUMARES

Beigeordneter Gewerkschaftssekretär

☎ +352 49 94 24 253

☎ +352 691 733 050

✉ dsumares@lcgb.lu



### LCGB LEISTUNGEN

Fragen zu unseren Leistungen

☎ +352 49 94 24-600

🕒 Montag-Freitag

8:00 – 12:00 & 13:00 – 18:00 Uhr

✉ services@lcgb.lu



### MITGLIEDERVERWALTUNG

Änderung Ihrer Kontaktdaten

☎ +352 49 94 24-421

🕒 Montag-Freitag

8:00 – 12:00 & 13:00 – 18:00 Uhr

✉ membres@lcgb.lu



### LCGB INFO-CENTER

Beratung und Informationen

☎ +352 49 94 24-222

🕒 Montag-Freitag

(außer Mittwochnachmittag)

8:30 – 12:00 & 13:00 – 17:00 Uhr

✉ infocenter@lcgb.lu

# HABEN SIE FRAGEN?

## Kontaktieren Sie Ihre Vertreter des LCGB-Gebäudereinigung !

### **ABSC SA**

Vera FONSECA

*Präsidentin der Delegation*

☎ +352 691 804 912

✉ [mariaveramartins@gmail.com](mailto:mariaveramartins@gmail.com)

### **ATALIAN**

Yvette DINIEL

*Präsidentin der Delegation*

☎ +352 691 450 652

✉ [delegation.atalian@lcgb.lu](mailto:delegation.atalian@lcgb.lu)

### **CFORCLEAN**

Maria da Graça FERREIRA MARTINS BARROS

*Präsidentin der Delegation*

☎ +352 661 359 141

✉ [delegation.cforclean@lcgb.lu](mailto:delegation.cforclean@lcgb.lu)

### **INNOCLEAN SA**

Tony FERREIRA

*Ständiger Delegierter*

☎ +352 691 951 976

✉ [delegation.lcgb@innoclean.lu](mailto:delegation.lcgb@innoclean.lu)

### **ISS FACILITY SERVICE**

Abdel AZIZ BELHENNICHE

*Präsident der Delegation und Delegierter für Sicherheit und Gesundheit*

☎ +352 661 928 843

✉ [abdel.aziz.belhenniche@lu.issworld.com](mailto:abdel.aziz.belhenniche@lu.issworld.com)

### **DUSSMANN Service**

Lita SANTOS

*Präsidentin der Delegation*

☎ +352 621 493 735

✉ [delegation.service.l@dussmann.lu](mailto:delegation.service.l@dussmann.lu)

Vera COENTRÃO

*Vize-Präsidentin der Delegation*

☎ +352 691 138 173

Paula ALVES

*Sekretärin*

☎ +352 691 864 917

Candida DA SILVA

*Gleichstellungsbeauftragte*

☎ +352 691 715 437

Antonia AFONSO GOMES BAGINE

*Delegierte für Sicherheit und Gesundheit*

☎ +352 621 527 173

Maria da Graça Reis DA CRUZ

*Ständige Delegierte*

☎ +352 691 543 713

### **SAMSIK**

Sovann Sandrine VITH CHAP

*Ständige Delegierte & Präsidentin der Delegation*

☎ +352 661 379 643

✉ [delegation.samsik@lcgb.lu](mailto:delegation.samsik@lcgb.lu)

### **WISAG**

Maria do Rosario CABRAL FARIAS

*Ständige Delegierte*

☎ +352 691 422 889

✉ [delegation.wisag@lcgb.lu](mailto:delegation.wisag@lcgb.lu)

## GEBÄUDE- REINIGUNG

### Gehaltstabelle

Ab dem 1. Mai 2025 wird die im neuen Kollektivvertrag vereinbarte Erhöhung von 1% und die Indexerhöhung vom Mai angewendet.

**Index: 968,04**  
(anwendbar zum 1. Mai 2025)

Gruppe 1 Reinigungskraft	Kategorie 1	16,6774 €/h
	Kategorie 2	17,3773 €/h
Gruppe 2 Fensterputzer	Kategorie 1	18,0772 €/h
	Kategorie 2	18,7790 €/h
Gruppe 3 Leitende Funktion	Kategorie 1	19,4789 €/h
	Kategorie 2	20,1778 €/h



Muer e Schrëtt  
viraus



## Gebäudereinigung

# **KOLLEKTIVVERTRAG FÜR DIE ARBEITNEMER IM BEREICH**

## **„GEBÄUDEREINIGUNG“**

**Gültig ab dem 1. Mai 2025**

**(Die französische Fassung ist maßgebend)**

## Inhalt

Präambel – Unterzeichnende Parteien.....	3
1. Zielsetzung.....	3
2. Geltungsbereich .....	3
3. Einstellung und Probezeit.....	4
4. Beendigung des Vertrags.....	5
5. Transfer des Reinigungsvertrags .....	10
6. Änderung des Arbeitsvertrags .....	11
7. Arbeitszeit.....	12
8. Überstunden, Nachtarbeit, Sonntags- und Feiertagsarbeit .....	14
9. Qualifikation und Einstufung.....	15
10. Gehälter .....	17
11. Lohnzuschläge aufgrund der Betriebszugehörigkeit.....	19
12. Lohnzahlungen.....	19
13. Gesetzliche Feiertage .....	20
14. Urlaub.....	20
15. Außerordentlicher Urlaub .....	21
16. Mutterschutz für Frauen am Arbeitsplatz.....	21
17. Arbeitsunterbrechung und Dienstbefreiung.....	21
18. Berufliche Weiterbildung .....	21
19. Krankheit .....	22
20. Prämien für schwere, gefährliche und gesundheitsschädliche Arbeiten.....	23
21. Fahrten.....	23
22. Anwesenheitsprämie.....	24
23. Gleichstellung der Geschlechter .....	26
24. Sicherheit und Gesundheit, Arbeitskleidung .....	27
25. Einführung eines Sozialausweises (badge social) .....	28
26. Betriebsordnungen.....	28
27. Paritätische Kommission des Kollektivvertrags .....	28
28. Dauer und Kündigung des Kollektivvertrags .....	29
29. Sozialdialog .....	29
30. Schlussbestimmungen.....	30
ANHANG I - „Beispielberechnung der Tariflöhne“ .....	31

ANHANG II - Muster „Urlaubsantrag“ .....	33
ANHANG III – Muster für einen „Transfer“ .....	34
ANHANG IV - Muster „Außerordentliche Nutzung des Privatfahrzeugs des Arbeitnehmers für Dienstfahrten“ .....	35

## KOLLEKTIVVERTRAG

### Präambel – Unterzeichnende Parteien

---

Der vorliegende Kollektivvertrag wird zwischen der Fédération des entreprises de Nettoyage (FEN) und den unterzeichnenden Gewerkschaften, dem Syndikat Private Reinigungsdienste (OGBL) und dem LCGB-Gebäudereinigung abgeschlossen.

### 1. Zielsetzung

---

Der vorliegende Kollektivvertrag hat zum Ziel, die Arbeits- und Entlohnungsbedingungen der Beschäftigten von Gebäudereinigungsunternehmen zu regeln, die soziale Ruhe im Sektor zu sichern sowie Schwarzarbeit und unlauteren Wettbewerb zu bekämpfen.

### 2. Geltungsbereich

---

- 2.1. Der vorliegende Kollektivvertrag gilt für alle luxemburgischen oder ausländischen Gebäudereinigungsunternehmen und jede andere Gesellschaft, die vorübergehend oder dauerhaft auf dem Gebiet des Großherzogtums Luxemburg Gebäudereinigungen durchführen.
- 2.2. Der Vertrag gilt für alle von einem im Unterpunkt 2.1 definierten Unternehmen beschäftigten Arbeitnehmer, die Tätigkeiten ausüben, wie sie im Artikel 9 des vorliegenden Kollektivvertrags beschrieben sind.
- 2.3. Gemäß Artikel L.162-6 Absatz 1, erster Gedankenstrich des Arbeitsgesetzbuchs sind die im vorliegenden Kollektivvertrag enthaltenen Bestimmungen nicht auf Leitungs- und Unterstützungstätigkeiten (ehemals privat Beschäftigte und gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen) anwendbar, sofern im vorliegenden Kollektivvertrag nicht ausdrücklich anders angegeben.
- 2.4. Der Begriff „Arbeitnehmer“ bezieht sich unabhängig vom Geschlecht auf alle Personen.

2.5. Ausdrücklich vom Geltungsbereich ausgeschlossen sind:

- Arbeitnehmer, die den Status von Führungskräften gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen innehaben.
- Auszubildende, deren Status durch die geltenden gesetzlichen Bestimmungen geregelt ist, sowie Schüler/Studenten, die während der Schulferien als Aushilfen beschäftigt werden. Diese sind nicht durch diesen Kollektivvertrag geregelt.

### **3. Einstellung und Probezeit**

---

3.1. Die Einstellung erfolgt gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen. Jeder Arbeitnehmer, der sich um einen Arbeitsplatz bewirbt, muss vor seiner Einstellung einer ärztlichen Untersuchung durch den Arbeitsmediziner unterzogen werden.

Mit der medizinischen Einstellungsuntersuchung soll festgestellt werden, ob der Bewerber für die vorgesehene Tätigkeit geeignet oder ungeeignet ist, oder gegebenenfalls die Bedingungen festgelegt werden, unter denen er für geeignet erklärt werden kann.

3.2. (1) Unbeschadet spezieller Bestimmungen des vorliegenden Kollektivvertrages wird das Arbeitsverhältnis durch das Arbeitsgesetzbuch geregelt.

(2) Während der Dauer des Beschäftigungsverhältnisses verpflichtet sich der Arbeitnehmer, den Arbeitgeber schriftlich oder auf andere Weise über jede Änderung seiner persönlichen Daten zu informieren, die für die Verwaltung des Arbeitsverhältnisses nützlich sind.

3.3. Gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen muss jede freie Stelle zwingend der Arbeitsagentur (ADEM) gemeldet werden. Im Falle einer Veröffentlichung in der schriftlichen oder gesprochenen Presse oder über ein anderes Publikations- oder Kommunikationsmittel muss das Stellenangebot der ADEM mindestens drei Arbeitstage im Voraus gemeldet werden. Dem Arbeitgeber ist es jedoch gestattet, Personal einzustellen, das nicht bei der ADEM als Arbeitssuchender registriert ist.

3.4. Die Einstellung erfolgt durch einen schriftlichen Arbeitsvertrag in zweifacher Ausfertigung, von denen ein Exemplar dem Arbeitnehmer und das andere dem Arbeitgeber übergeben wird.

3.5. Angaben, die im Arbeitsvertrag verbindlich enthalten sein müssen, sind im Arbeitsgesetzbuch aufgeführt.

3.6. Bei seiner Einstellung erhält jeder Arbeitnehmer ein Exemplar des Kollektivvertrags und ein Exemplar der Betriebsordnung (sofern vorhanden).

### 3.7. Probezeit

3.7.1. Die ersten vier Wochen gelten automatisch als Probezeit. Es steht dem Arbeitgeber und dem Arbeitnehmer jedoch frei, in gegenseitigem Einvernehmen eine längere Probezeit zu vereinbaren, die jedoch sechs Monate nicht überschreiten darf. Abweichend von diesem Grundsatz darf die maximale Probezeit für einen Arbeitnehmer mit einer Berufsausbildung unter einem Befähigungsnachweis für technische und berufliche Bildung (CATP) drei Monate nicht überschreiten.

In jedem Fall muss die Dauer der Probezeit im Arbeitsvertrag angegeben werden. Beträgt sie weniger als einen Monat, wird sie in Wochen angegeben. Beträgt sie mehr als einen Monat, wird sie in Monaten angegeben.

3.7.2. Die Probezeit darf nicht verlängert werden. Wird das Arbeitsverhältnis während der Probezeit unterbrochen, so verlängert sich die Probezeit um die Dauer der Unterbrechung, höchstens jedoch um einen Monat.

3.7.3. Der Arbeitsvertrag kann während der Probezeit unter Einhaltung der Formvorschriften gemäß Artikel 4.1.1. und 4.1.2. sowie der folgenden Kündigungsfrist gekündigt werden:

- Die Kündigungsfrist entspricht so vielen Tagen, wie die vertraglich vereinbarte Probezeit Wochen hat.
- Sie beträgt 4 Tage pro vertraglich vereinbartem Probemonat, jedoch nicht weniger als 15 Tage und nicht mehr als einen Monat.
- Das Arbeitsverhältnis darf während der Mindestprobezeit von zwei Wochen nicht einseitig gekündigt werden, außer aus schwerwiegendem Grund, wie er im Arbeitsgesetzbuch definiert ist.

3.8. Es liegt sowohl im Interesse des Arbeitnehmers als auch des Arbeitgebers, den Arbeitnehmern Aufstiegsmöglichkeiten zu bieten. Die jeweiligen Arbeitgeber verpflichten sich, zunächst die Möglichkeiten interner Beförderungen zu prüfen, bevor sie externes Personal einstellen.

## 4. Beendigung des Vertrags

---

4.1. Kündigung eines unbefristeten Arbeitsvertrags mit Kündigungsfrist

Die Kündigung des Arbeitsvertrages kann sowohl durch den Arbeitgeber als auch durch den Arbeitnehmer erfolgen, unter Einhaltung der nachstehend definierten Bedingungen.

#### 4.1.1. Kündigung des Arbeitsvertrags durch den Arbeitnehmer

Der Arbeitnehmer muss den Arbeitsvertrag per Einschreiben kündigen. Gleichwohl gilt die Unterschrift des Arbeitgebers auf dem Doppel des Kündigungsschreibens als Empfangsbestätigung der Mitteilung.

#### 4.1.2. Kündigung des Arbeitsvertrags durch den Arbeitgeber

Entscheidet sich der Arbeitgeber, den Arbeitsvertrag zu kündigen, muss dieser dem Arbeitnehmer die Kündigung per Einschreiben zukommen lassen, da sie sonst wegen eines Formfehlers unrechtmäßig ist. Die Unterschrift des Arbeitnehmers auf dem Doppel des Kündigungsschreibens gilt jedoch als Empfangsbestätigung der Mitteilung.

#### 4.2. Kündigungsfristen

Betriebszugehörigkeit	Kündigung des Arbeitsvertrags durch den Arbeitgeber	Kündigung des Arbeitsvertrags durch den Arbeitnehmer
< 5 Jahre	2 Monate	1 Monat
≥ 5 Jahre	4 Monate	2 Monate
≥ 10 Jahre	6 Monate	3 Monate

Der Beginn der Kündigungsfrist ist wie folgt festgelegt:

- am fünfzehnten Kalendertag des Monats, in dem die Kündigung ausgesprochen wurde, wenn die Mitteilung vor diesem Tag erfolgte;
- am ersten Kalendertag des Monats, der auf den Monat folgt, in dem die Kündigung ausgesprochen wurde, wenn die Mitteilung nach dem vierzehnten Tag des Monats erfolgte.

#### 4.3. Abfindung

Ein Arbeitnehmer mit unbefristetem Arbeitsvertrag, der vom Arbeitgeber gekündigt wird, hat gemäß Artikel L.124-1 ff. des Arbeitsgesetzbuches nach einer ununterbrochenen Betriebszugehörigkeit von mindestens fünf Jahren beim selben Arbeitgeber Anspruch auf eine Abfindung nach Artikel L.124-7, sofern er keinen Anspruch auf eine normale Altersrente geltend machen kann; eine vorzeitige Altersrente gilt nicht als Rente im Sinne dieser Bestimmung.

Die Abfindung entspricht den im Arbeitsgesetzbuch vorgesehenen Beträgen.

#### 4.4. Begründung der Kündigung mit Kündigungsfrist

Der Arbeitnehmer hat das Recht, innerhalb eines (1) Monats ab Zustellung der Kündigung, per eingeschriebenem Brief die Gründe für die Kündigung zu verlangen.

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, präzise die Kündigungsgründe per eingeschriebenem Brief darzulegen, die entweder mit den Fähigkeiten oder dem Verhalten des Arbeitnehmers oder mit den betrieblichen Erfordernissen des Unternehmens, der Einrichtung oder des Dienstes zusammenhängen. Diese Gründe müssen sachlich und ernsthaft sein. Die Darlegung der Kündigungsgründe durch den Arbeitgeber muss innerhalb eines (1) Monats nach Eingang des eingeschriebenen Briefes des Arbeitnehmers erfolgen.

#### 4.5. Fristlose Kündigung aus wichtigem Grund

Der Arbeitsvertrag kann fristlos oder vor Vertragsablauf aus wichtigem Grund oder wichtigen Gründen, die sich aus einem Verhalten oder einem Verschulden der anderen Partei ergeben, aufgehoben werden. Jede Handlung oder jedes Fehlverhalten, die/das die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses sofort und endgültig unmöglich macht, wird als wichtiger Grund betrachtet.

Die Mitteilung der fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund muss per Einschreiben erfolgen und die dem Arbeitnehmer angelasteten Tatsachen sowie die Umstände, die diesen den Charakter eines wichtigen Grundes verleihen, genau darlegen. Die Unterschrift des Arbeitnehmers auf dem Doppel des Kündigungsschreibens gilt ebenfalls als Empfangsbestätigung der Mitteilung. Bei fehlender schriftlicher Begründung ist die Kündigung rechtswidrig.

Die fristlose Kündigung des Arbeitnehmers aus wichtigem Grund muss in den Fällen, in denen das Gesetz dies vorschreibt, dem in Artikel 4.6 erwähnten vorherigen Gespräch vorausgehen.

Der Arbeitgeber kann jedoch mit sofortiger Wirkung und ohne weitere Formalitäten die vorsorgliche Suspendierung des Arbeitnehmers aussprechen, wobei Gehälter, Vergütungen, Entschädigungen und andere Leistungen bis zum Tag der Zustellung der Kündigung fortgezahlt werden.

Vorbehaltlich der Bestimmungen von Artikel 4.6 muss die Kündigung aus wichtigem Grund frühestens am Tag nach der vorsorglichen Suspendierung und spätestens acht Tage nach dieser Suspendierung mitgeteilt werden.

Die Tatsachen oder Verstöße, die eine fristlose Kündigung rechtfertigen könnten, dürfen nicht später als einen Monat nach dem Tag geltend gemacht werden, an dem die betreffende Partei davon Kenntnis erlangt hat, es sei denn, diese Tatsachen haben innerhalb dieses Monats ein Strafverfahren ausgelöst.

Die im vorstehenden Absatz vorgesehene Frist findet keine Anwendung, wenn eine Partei einen früheren Vorfall zur Untermauerung eines neuen Vorfalls oder Fehlverhaltens anführt.

#### 4.6. Kündigungsvorgespräch

Ein Arbeitgeber, der mindestens 50 Arbeitnehmer beschäftigt und beabsichtigt, einen Arbeitnehmer zu entlassen, muss den Arbeitnehmern vor jeder Entscheidung per Einschreiben oder mit einem Schreiben, dessen Empfang ordnungsgemäß bestätigt wurde, vorladen und ihm den Grund der Vorladung mitteilen. Eine Kopie der Vorladung muss an die Personaldelegation des Unternehmens, sofern eine solche besteht, andernfalls an die Gewerbeaufsicht, übermittelt werden.

Die Vorladung zum Vorgespräch muss das Datum, die Uhrzeit und den Ort des Gesprächs enthalten. Ebenso muss sie den Arbeitnehmer darüber informieren, dass er das Recht hat, sich bei dem Vorgespräch von einem Mitglied der Belegschaft des Unternehmens oder von einem Vertreter einer national repräsentativen Gewerkschaft, die in der Personaldelegation des Betriebs vertreten ist, begleiten zu lassen.

Der Arbeitgeber oder sein Vertreter kann sich von einem Mitglied der Belegschaft oder Vertreter einer Arbeitgeberorganisation unterstützen lassen, sofern er dies dem Arbeitnehmer in der Vorladung mitteilt.

Der Arbeitgeber darf den Termin für das Gespräch frühestens am dritten Werktag nach Absendung des Einschreibens und des einfachen Briefs bzw. nach Übergabe gegen Empfangsbestätigung festsetzen.

Während des Kündigungsvorgesprächs ist der Arbeitgeber oder sein Vertreter verpflichtet, den Grund oder die Gründe für die geplante Entscheidung darzulegen und die Erklärungen des Arbeitnehmers sowie der ihn unterstützenden Person anzuhören.

Die fristgemäße Kündigung oder die Kündigung aus wichtigem Grund darf frühestens am Tag und spätestens 8 Tage nach dem Vorgespräch ausgesprochen werden.

Sollte der ordnungsgemäß geladene Arbeitnehmer nicht erscheinen, darf die Kündigung frühestens am Tag und spätestens 8 Tage nach dem für das Vorgespräch anberaumten Tag ausgesprochen werden.

#### 4.7. Ergänzende Bestimmungen

4.7.1. Die Kündigung des Arbeitsvertrages durch den Arbeitgeber darf während der 26 Wochen einer Arbeitsunfähigkeit aufgrund einer Krankheit gemäß Artikel L.121-6 des Arbeitsgesetzbuches (und während 78 Wochen bei Arbeitsunfähigkeit aufgrund eines Arbeitsunfalls gemäß Artikel 14 des Sozialversicherungsgesetzbuches) ab dem Tag des Eintritts der Arbeitsunfähigkeit nicht erfolgen.

4.7.2. Es steht beiden Parteien frei, den Arbeitsvertrag jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen mit sofortiger Wirkung zu beenden.

4.7.3. Die Partei, d.h. der Arbeitgeber oder der Arbeitnehmer, die einen unbefristeten Vertrag kündigt, ohne ihn aus wichtigem Grund kündigen zu dürfen oder ohne die in Artikel 4.2 vorgesehene gesetzliche Kündigungsfrist einzuhalten, schuldet der anderen Partei eine Entschädigung in Höhe des normalen Arbeitsentgelts, das der nicht eingehaltenen Kündigungsfrist oder dem noch ausstehenden Teil der Frist entspricht.

4.7.4. Spätestens bei Beendigung des Vertrags übergibt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer alle bei der Einstellung ausgestellten Personalunterlagen, gegebenenfalls eine vom ADEM ausgestellte Bescheinigung sowie ein Zeugnis, das ausschließlich das Eintritts- und Austrittsdatum, die Art der ausgeübten Tätigkeit bzw. gegebenenfalls die nacheinander ausgeübten Tätigkeiten sowie die Zeiträume, in denen diese Tätigkeiten ausgeübt wurden, enthält. Im Zeugnis dürfen keine tendenziösen oder nachteiligen Bemerkungen über den Arbeitnehmer enthalten sein.

Die Zahlung der fälligen Löhne und Entschädigungen erfolgt bei Vertragsende, spätestens jedoch innerhalb von fünf (5) Werktagen.

4.7.5. Während der Kündigungsfrist, nach einer vom Arbeitgeber ausgesprochenen Kündigung, kann der Arbeitnehmer Urlaub für die Suche nach einer neuen Arbeitsstelle beantragen, wobei die Dauer dieses Urlaubs sechs (6) Werktagen innerhalb der Kündigungsfrist nicht überschreiten darf. Die Urlaubsstunden werden voll vergütet, sofern sich der entlassene Arbeitnehmer bei der Arbeitsagentur als arbeitssuchend gemeldet hat und ein Vorstellungsgespräch nachweisen kann.

4.7.6. Massenentlassungen aus betrieblichen Gründen unterliegen den Bestimmungen des Arbeitsgesetzbuchs.

## **5. Transfer des Reinigungsvertrags**

---

Die unterzeichnenden Parteien des vorliegenden Kollektivvertrags stimmen überein, dass bei einem Transfer die Aufrechterhaltung der Beschäftigung Priorität haben muss. Dies gilt auch, wenn sich der Ort der Leistung ändert.

5.1. Beim Transfer des Reinigungsvertrags aufgrund einer Ausschreibung oder der Entscheidung des Kunden gilt die Pflicht zur Übernahme des Arbeitsvertrags.

5.2. Folgende Grundsätze finden Anwendung:

- a) Die Partei, die einen Reinigungsvertrag übernimmt, ist verpflichtet, 100 % der Arbeitnehmer zu übernehmen, die seit mindestens sechs (6) Monaten vor dem offiziellen und endgültigen Datum der Vertragsübertragung an dem übernommenen Einsatzort beschäftigt waren, sowie alle Arbeitnehmer mit befristeten Verträgen, die diese ersetzen. Außerdem ist der Erwerber verpflichtet, Arbeitnehmer zu übernehmen, die sich zum Zeitpunkt der Übertragung des Reinigungsvertrags in krankheitsbedingter Abwesenheit, Mutterschaftsurlaub, Elternurlaub und Urlaub aus familiären Gründen befinden, sowie solche Arbeitnehmer, die über eine Arbeitsgenehmigung verfügen.
- b) Der Veräußerer ist verpflichtet, dem Erwerber eine Kopie des Arbeitsvertrags mit den entsprechenden Anhängen der übernommenen Arbeitnehmer sowie genaue Informationen über das Gehalt, die Laufbahn am betreffenden Standort, die Betriebszugehörigkeit, Urlaubsansprüche, die Abrechnung zur Anwesenheitsprämie und die Anzahl der Arbeitnehmer, die der Erwerber übernehmen muss, vorzugsweise mindestens einen (1) Monat vor der Übernahme des Standorts zu übermitteln. Übertragung und Zahlung des bereits vom Veräußerer gewährten Urlaubs bzw. der Urlaube, der/die für die Zeit nach der Übernahme des Einsatzortes durch den Erwerber festgelegt wurde(n), sind zwischen dem Veräußerer und dem Erwerber zu regeln;
- c) Der Veräußerer hat das Recht, mittels einer schriftlichen Vereinbarung mit dem oder den betroffenen Arbeitnehmer(n) gegebenenfalls alle oder einen Teil der Arbeitnehmer zu halten. In diesem Fall wahrt der betreffende Arbeitnehmer / wahren die betreffenden Arbeitnehmer all seine/ihre Rechte und Pflichten, die sich aus seinem/ihrer Arbeitsvertrag ergeben;

- d) der Erwerber kann weiterhin ohne Vorankündigung einen Teil der übernommenen Arbeitnehmer an einen anderen Einsatzort versetzen;
- e) Beide an der Vertragsübertragung beteiligten Parteien informieren vorzugsweise mindestens einen (1) Monat vor der Übernahme des Standorts die betroffenen Arbeitnehmer, die Gewerbeaufsicht und die Gewerkschaftsvertreter, die den vorliegenden Kollektivvertrag unterzeichnet haben, über die praktischen Modalitäten der Vertragsübertragung;
- f) um die unter Punkt b) und e) des vorliegenden Artikels vorgesehenen Fristen einhalten zu können, teilen die in Artikel 2.1. des vorliegenden Kollektivvertrags definierten Unternehmen in ihren Angeboten und in ihren Verträgen mit ihren Kunden mit, dass letztere verpflichtet sind, die Unternehmen über ihre Wahl bezüglich des Reinigungsdienstleisters spätestens einen (1) Monat vor Beginn des neuen Reinigungsvertrags zu informieren. Hält der Kunde diese Frist von einem (1) Monat nicht ein, werden die unter Punkt b) und e) genannten Informationen unverzüglich weitergeleitet;
- g) die von dem neuen Unternehmen übernommenen Arbeitnehmer behalten alle Rechte und Pflichten, die sich aus ihren Arbeitsverträgen ergeben;
- h) die übernommenen Arbeitnehmer haben nicht das Recht, die Übertragung ihres Arbeitsvertrags abzulehnen. Die offiziell von einer Übertragung betroffenen Arbeitnehmer haben die Pflicht, sich vom ersten Tag an am vom Erwerber übernommenen Einsatzort oder an einem anderen Einsatzort, an den sie versetzt werden, einzufinden.

Diese Bestimmung gilt nicht für Personalvertreter.

- 5.3. Zur korrekten Anwendung der Bestimmungen des vorliegenden Artikels wird mit der Überwachung der Übertragung des Reinigungsvertrags eine paritätische Kommission beauftragt, die sich aus Vertretern von Arbeitgebern und Gewerkschaften zusammensetzt, die den vorliegenden Kollektivvertrag unterzeichnet haben.
- 5.4. Ein Musterzusatz zum Arbeitsvertrag im Rahmen einer Übertragung ist dieser Kollektivvereinbarung beigefügt (Anhang III).

## **6. Änderung des Arbeitsvertrags**

---

- 6.1. Alle Änderungen einer wesentlichen Klausel des Arbeitsvertrags, die sich nachteilig auf den Arbeitnehmer auswirken, müssen ihm unter Einhaltung

der Formvorschriften und Fristen gemäß der in Artikel 4.1.2., 4.2. und 4.6. des vorliegenden Kollektivvertrags mitgeteilt werden und das Datum angeben, an dem sie wirksam wird.

In diesem Fall kann der Arbeitnehmer die Gründe für die Änderung beim Arbeitgeber erfragen, und der Arbeitgeber ist verpflichtet, diese Gründe unter Einhaltung der Formvorschriften und Fristen gemäß Artikel 4.4. des vorliegenden Kollektivvertrags anzugeben.

- 6.2. Eine sofortige Änderung aus wichtigem Grund muss dem Arbeitnehmer unter Einhaltung der Formvorschriften und Fristen gemäß den Artikeln 4.1.2, 4.2, 4.5 und 4.6 des vorliegenden Kollektivvertrags mitgeteilt werden. Andernfalls ist eine solche Änderung unwirksam.
- 6.3. Die Beendigung des Arbeitsvertrags infolge der Weigerung des Arbeitnehmers, die ihm mitgeteilte Änderung zu akzeptieren, stellt eine Kündigung dar, die als missbräuchliche Beendigung des Arbeitsvertrags durch den Arbeitgeber gerichtlich angefochten werden kann, wie im Arbeitsgesetzbuch vorgesehen.

## **7. Arbeitszeit**

---

- 7.1. Die normale wöchentliche Arbeitszeit ist im Arbeitsgesetzbuch geregelt.
- 7.2. Sofern zwischen den Parteien nichts anderes vereinbart und unterzeichnet wurde, gilt der Samstag als Werktag.
- 7.3. Unbezahlte Arbeitsunterbrechungen und Pausen

Die Ruhezeit entspricht der Zeit während des täglichen Arbeitsplans, in der der Arbeitnehmer dem Arbeitgeber nicht zur Verfügung steht, d. h. keinen Anweisungen des Arbeitgebers unterliegt und frei über seine Zeit verfügen sowie sich seinen eigenen Interessen widmen kann.

Der tägliche Arbeitsplan darf nur durch eine einzige unbezahlte Ruhepause unterbrochen werden.

Wenn die tägliche Arbeitszeit mehr als sechs Stunden beträgt, wird der Arbeitstag durch eine unbezahlte Ruhepause unterbrochen, deren Mindestdauer 30 Minuten und deren Höchstdauer eine Stunde beträgt. Die maximale Dauer der unbezahlten Ruhezeit kann jedoch schriftlich, z. B. durch einen Zusatz zum Arbeitsvertrag und im gegenseitigen Einvernehmen, erhöht werden.

Im Fall, dass die tägliche Arbeitszeit sechs Stunden oder weniger beträgt, ist die Einrichtung einer Ruhepause nicht obligatorisch. Wenn eine oder

mehrere Ruhepausen vorgesehen sind, entspricht die unbezahlte Ruhezeit der längsten Unterbrechung innerhalb des täglichen Arbeitsplans, außer wenn zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer ausdrücklich etwas anderes vereinbart und in einem Zusatz zum Arbeitsvertrag schriftlich festgehalten wurde.

## **Teilzeitarbeitsvertrag**

- 7.4. Jede normale Teilzeitarbeitszeit wird durch einen individuellen Vertrag festgelegt, der in zweifacher Ausfertigung erstellt wird, wobei ein Exemplar für den Arbeitnehmer bestimmt ist.
- 7.5.
- (1) Im Falle von Teilzeitarbeit kann der Arbeitsvertrag einen wöchentlichen Mindest- und Höchststundensatz vorsehen. Das Höchstmaß beträgt 150 % des Mindestmaßes, darf jedoch 40 Stunden pro Woche nicht überschreiten. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, den Arbeitnehmer für das im Arbeitsvertrag vorgesehene Mindestmaß zu entlohnen, und kann – im Einverständnis mit dem Arbeitnehmer und entsprechend den organisatorischen Bedürfnissen des Unternehmens – die Wochenstunden bis zum Höchstmaß erhöhen, ohne dass diese Stunden als Überstunden gelten.
  - (2) Der Rückgriff auf die Mindest- und Höchststundenregelung darf vom Arbeitgeber nicht für Arbeitskräftebedarfe im Rahmen der normalen und dauerhaften Tätigkeit des Unternehmens entschieden werden. Die Spanne darf nur im Falle einer Vertretung während eines gesetzlichen Urlaubs oder wegen Arbeitsunfähigkeit genutzt werden, mit Ausnahme des Mutterschaftsurlaubs und des ungeteilten Elternurlaubs.
  - (3) Darüber hinaus ist die Nutzung der Mindest- und Höchststunden zur Deckung außergewöhnlicher Kundenanforderungen auf die ersten zehn (10) Tage jeder außergewöhnlichen Intervention begrenzt. Im Falle einer Überschreitung ist der Arbeitgeber verpflichtet, einen Zusatz zum Arbeitsvertrag zu erstellen.
  - (4) Jeder Arbeitnehmer, bei dem der Arbeitgeber auf die Aktivierung der Mindest- und Höchststunden zurückgegriffen hat, hat die Möglichkeit, vom Arbeitgeber Nachweise über die Einhaltung der Absätze (1) und (2) dieses Artikels zu verlangen. Der Arbeitgeber übermittelt der Personalvertretung einmal pro Quartal allgemeine Informationen über die Nutzung der Mindest- und Höchststunden.
  - (5) Im Falle einer Überschreitung der einvernehmlich festgelegten Höchstgrenze durch den Arbeitgeber gilt die erste vom Arbeitnehmer geleistete Stunde über dieser Grenze als Überstunde, die zu dem im

Artikel L.211-27 des Arbeitsgesetzbuchs vorgesehenen gesetzlichen Zuschlag führt.

- (6) Im Falle der Nichteinhaltung der Bedingungen für die Aktivierung der Stundenspanne durch den Arbeitgeber gilt die erste vom Arbeitnehmer geleistete und nicht gerechtfertigte Stunde, die somit im Widerspruch zu den Bestimmungen dieses Artikels steht, als Überstunde, die zu dem im Artikel L.211-27 des Arbeitsgesetzbuchs vorgesehenen gesetzlichen Zuschlag führt.

### **Arbeitszeit von jungen Arbeitnehmern**

- 7.6. Die Arbeitszeit von jungen Arbeitnehmern richtet sich nach den Bestimmungen des Arbeitsgesetzbuchs.

## **8. Überstunden, Nachtarbeit, Sonntags- und Feiertagsarbeit**

---

- 8.1. Alle über die gesetzlich oder durch diese Vereinbarung festgelegten täglichen und wöchentlichen Arbeitszeitgrenzen hinaus geleisteten Arbeitsstunden gelten als Überstunden und müssen mit dem entsprechenden Zuschlag vergütet werden.

Die Wegzeit, wie in Artikel 21.3 definiert, gilt nicht als Arbeitszeit und wird nicht in die Berechnung der Arbeitsstunden einbezogen.

Zusatzleistungen werden nur vergütet, sofern sie angeordnet wurden und innerhalb der vom Abteilungsleiter festgelegten Grenzen liegen. Die Vergütung zusätzlicher Leistungen erfolgt mit einem Zuschlag gemäß den Bestimmungen des Arbeitsgesetzbuchs.

Überstunden können jedoch, soweit möglich, anstelle des erhöhten Lohns durch bezahlte Freizeit ausgeglichen werden, und zwar im Verhältnis von eineinhalb Stunden vergüteter Freizeit pro geleistete Überstunde.

- 8.2. Sonntagsarbeit wird mit einem Zuschlag von 80 % pro an einem Sonntag geleisteter Arbeitsstunde vergütet.
- 8.3. Arbeit an gesetzlichen Feiertagen wird mit dem im Arbeitsgesetzbuch vorgesehenen Zuschlag vergütet.
- 8.4. Regelmäßige Nachtarbeit wird mit einem Zuschlag von 20 % auf den Stundensatz vergütet. Als Nachtarbeit gilt jede Arbeitsleistung zwischen 23:00 Uhr und 6:00 Uhr.

## 9. Qualifikation und Einstufung

---

- 9.1. Die Einstufung wird ausschließlich vom Unternehmen gemäß dieser Vereinbarung vergeben.
- 9.2. Erfolgt der Zugang zu einer höheren Einstufung während des Monats, tritt diese erst am ersten Tag des folgenden Monats in Kraft.
- 9.3. Einstufung der Funktionen

### **Gruppe 1** Reinigungskraft

#### Arbeiten der Kategorie 1

Alltägliche und regelmäßige Reinigungsarbeiten, die keine besonderen Kenntnisse oder spezifische Ausbildung erfordern.

#### Auflistung der Aufgaben (ohne Anspruch auf Vollständigkeit)

- Reinigung von Büros, Laboratorien, Schulen, Geschäften, Privatwohnungen und Veranstaltungsräumen;
- Reinigung der Verwaltungsbüros in allgemeinen, spezialisierten und psychiatrischen Krankenhäusern sowie in psychiatrischen Pflegeheimen usw.;
- Reinigung von nicht-medizinischen Senioren-Pflegeeinrichtungen:
  - Wohnungen;
  - Seniorenresidenzen mit Dienstleistungen;
  - Wohnanlagen mit Dienstleistungen;
  - Altenheime;
  - Tageszentren;
  - Nachtzentren.
- Reinigung von Oberflächen von Büromaterial;
- Entstaubung der Böden durch Fegen und Saugen;
- Reinigung von horizontalen und vertikalen Flächen;
- Pflege der Außenbereiche;
- Desinfektion von Flächen aller Art;
- Einsammeln und Entsorgen von Müll;
- Nachfüllen und Nassreinigung sanitärer Anlagen;
- Geschirrspülen;
- und alle Arbeiten, die keine speziellen fachlichen Fertigkeiten erfordern.

#### Arbeiten der Kategorie 2

Alltägliche und regelmäßige Reinigungsarbeiten, die eine spezielle interne Schulung erfordern.

#### Auflistung der Aufgaben (ohne Anspruch auf Vollständigkeit)

- Reinigung von Werkstätten, Produktionshallen und Räumen, die feucht oder durch Fett oder Öl verschmutzt sind;

- Reinigung in allgemeinen, spezialisierten und psychiatrischen Krankenhäusern sowie in psychiatrischen Pflegeheimen, ausgenommen Verwaltungsbüros;
- Reinigung von Laboratorien mit Infektionsrisiko (mit Ausnahme der Verwaltungsräume), von Operationstrakten und Schockräumen in Krankenhäusern;
- Reinigungsarbeiten in Schlachthöfen und in der Fleischindustrie, die in Schlacht- und Zerlegeräumen ausgeführt werden und in Entbeinungsbereichen, in denen Eingeweide usw. verarbeitet werden, wobei das Personal Hochdruckreiniger einsetzt, die einen Sprühnebel erzeugen und entsprechende Schutzkleidung trägt sowie Reinigungsarbeiten in Kühlräumen;
- Reinigungsarbeiten in sensiblen Bereichen der Lebensmittelindustrie, mit Ausnahme von Büroflächen und Arbeiten der Gruppe 1, Kategorie 1;
- maschinelles Shampooieren von Textilbezügen und Teppichen sowie antistatische Behandlung von Bodenbelägen;
- Reinigungsarbeiten in Leichenschauhäusern und/oder Krematorien, mit Ausnahme der Verwaltungsbüros;
- maschinelles Abbeizen von glatten Böden sowie Wachsen und Pflegen mit Sprays;
- Kristallisieren von Marmor;
- Reinigung von IT-Geräten mit zugelassenen Spezialprodukten;
- Biodekontamination von Oberflächen aller Art;
- Bodenreinigung mit entsprechenden Maschinen einschließlich Bedienung und vollständiger Instandhaltung der Maschine;
- Reinigung von Eisenbahnwagen, Flugzeugen und Bussen.

## **Gruppe 2** Fensterputzer

Als Arbeitnehmer der Gruppe 2 gelten nur Arbeitnehmer, deren Haupttätigkeit die nachstehend beschriebenen Aufgaben umfasst.

### Arbeiten der Kategorie 1

Reinigung von Glasflächen unter Einsatz einfacher technischer Mittel und Zugangshilfen bis zu einer Höhe von maximal 8 m.

### Auflistung der Aufgaben (ohne Anspruch auf Vollständigkeit)

- Reinigung von Scheiben aller Art mit dem Abzieher;
- Reinigung und Trocknung der Rahmen.

### Arbeiten der Kategorie 2

Reinigung von Glasflächen, die spezielle technische Hilfsmittel in Höhen über 8 m erfordern.

### Auflistung der Aufgaben (ohne Anspruch auf Vollständigkeit)

- Reinigung sämtlicher Verglasungen und Rahmen durch Abkratzen unter Verwendung von Leitern oder mit Hilfe von Gerüsten (feststehend oder

- mobil), Hubarbeitsbühnen, Dacharbeitsplätzen, Hebebühnen, beweglichen Sitzen und Fassadengeräten;
- Reinigung aller Glasflächen, die den Einsatz von Hightech-Produkten erfordern;
- Vorbereitungsarbeiten an Verglasungen und Rahmen nach Abschluss von Bauarbeiten;
- Vollständige Reinigung von verglasten oder nicht verglasten Fassaden.

### **Gruppe 3** Führungsaufgaben

#### Auflistung der Aufgaben in der Kategorie 1 (ohne Anspruch auf Vollständigkeit)

Technisch Verantwortlicher einer Reinigungsgruppe von mindestens 10 Personen:

- ist verantwortlich für die Bereitstellung des Arbeitsplatzes;
- gewährleistet die Umsetzung des Arbeitsprogramms;
- stellt die Abnahme der Arbeiten durch den Kunden sicher;
- berichtet an seine hierarchische Leitung über die qualitativen Ergebnisse des Einsatzes;
- nimmt selbst an den Arbeiten teil.

#### Arbeiten der Kategorie 2 (ohne Anspruch auf Vollständigkeit)

Technisch Verantwortlicher und Koordinator mehrerer Reinigungssteams mit einem Personalbestand von über 50 Personen.

Gleiche Beschreibung wie in Gruppe 3, Kategorie 1, ergänzt um:

- Pflege eines kontinuierlichen Kontakts mit dem Kundenverantwortlichen;
- Verantwortung für das Management des gesamten Standorts;
- Gewährleistung der Einhaltung von Sicherheits- und Gesundheitsvorschriften am Arbeitsplatz;
- teilweise Mitarbeit an den Arbeiten je nach Erfordernissen des Unternehmens.

## **10. Gehälter**

---

### 10.1. Tarifliches Stunden-Grundentgelt (TS<sub>G</sub>)

Das tarifliche Stunden-Grundentgelt wird in Abhängigkeit von der jeweiligen Tätigkeitseinstufung folgendermaßen festgelegt:

		Tarifliches Stunden-Entgelt (TS <sub>G</sub> ) (Index 944,43)
Gruppe 1	Kategorie 1	16,1093
	Kategorie 2	16,7850

Gruppe 2	Kategorie 1	17,4616
	Kategorie 2	18,1393
Gruppe 3	Kategorie 1	18,8159
	Kategorie 2	19,4915

Mit 1 % Erhöhung ab dem 1. Mai 2025:

*In der nachfolgenden Tabelle wurden die Bestimmungen des Nachtrags 1 zum vorliegenden Kollektivvertrag (Korrektur der Tariflöhne), der am 25. April 2025 für die Dauer vom 1. Mai 2025 bis zum 2028 unterschrieben wurde, berücksichtigt.*

		Tarifliches Stunden-Entgelt (TS <sub>G</sub> )(Index 944,43)
Gruppe 1	Kategorie 1	16,2706
	Kategorie 2	16,9535
Gruppe 2	Kategorie 1	17,6363
	Kategorie 2	18,3210
Gruppe 3	Kategorie 1	19,0038
	Kategorie 2	19,6857

- 10.2. Bei einer Erhöhung des gesetzlichen sozialen Mindestlohns (SSM) werden die tariflichen Stundenentgelte (TS) gemäß dem folgenden Modell angepasst:

1. Schritt:

Die Grundlage für die Berechnung der Erhöhung des SSM wird wie folgt definiert:

		Zum Zeitpunkt der Mindestlohnanhebung geltende tarifliche Stundenentgelte
Gruppe 1	Kategorie 1	TS <sub>1.1</sub>
	Kategorie 2	TS <sub>1.2</sub> -0,40,- Euro
Gruppe 2	Kategorie 1	TS <sub>2.1</sub> -0,80,- Euro
	Kategorie 2	TS <sub>2.2</sub> -1,20,- Euro
Gruppe 3	Kategorie 1	TS <sub>3.1</sub> -1,60,- Euro
	Kategorie 2	TS <sub>3.2</sub> -2,00,- Euro

Schritt 2:

Die Erhöhung des SSM wird auf Basis der verschiedenen Gruppen und Kategorien der obigen Gehaltstabelle berechnet.

### Schritt 3:

Die neuen Tarifröhne werden berechnet, indem die neue Berechnungsgrundlage erneut um die Beträge nach Schritt 1 erhöht wird.

Ein Berechnungsbeispiel zu diesem Modell ist dem vorliegenden Kollektivvertrag beigefügt (Anhang I).

- 10.3. Alle Tarifröhne sowie die Effektivlöhne sind an die Entwicklung des Verbraucherpreisindex gekoppelt.
- 10.4 Die Unterzeichnerparteien dieses Kollektivarbeitsvertrages gewähren den vom Artikel 2 „Geltungsbereich“ erfassten Arbeitnehmern eine Erhöhung des Grundtarifstundenlohns.
- 1,00 % am 1. Mai 2025
  - 0,70 % am 1. Mai 2026
  - 1,00 % am 1. April 2027

## **11. Lohnzuschläge aufgrund der Betriebszugehörigkeit**

---

Ein Lohnzuschlag für die Dauer der Betriebszugehörigkeit wird wie folgt gewährt:

- Zuschlag von 1 % ab dem 11. Jahr der Betriebszugehörigkeit;
- Zuschlag von 1 % ab dem 16. Jahr der Betriebszugehörigkeit;
- Zuschlag von 1 % ab dem 21. Jahr der Betriebszugehörigkeit;
- Zuschlag von 1 % ab dem 26. Jahr der Betriebszugehörigkeit.

Der Zuschlag wird auf die geltenden tariflichen Stundenlöhne und/oder den Stundenlohn des betreffenden Arbeitnehmers angewandt.

Dieser Artikel bezieht sich auch auf Artikel 5.

## **12. Lohnzahlungen**

---

- 12.1. Die Lohnzahlungen erfolgt per Überweisung durch den Arbeitgeber.
- 12.2. Die Lohnzahlung erfolgt in Form einer Abschlagszahlung in Höhe von 3/4 des Bruttogrundlohns, die auf Antrag des Arbeitnehmers bis spätestens am 25. des laufenden Monats überwiesen wird, sowie einer Endabrechnung, die spätestens am 10., höchstens aber bis zum 15. des folgenden Monats überwiesen wird. Der Lohnzettel wird am selben Tag wie die Endabrechnung übermittelt.



# BEITRITTSERKLÄRUNG

(wird vom LCGB ausgefüllt)

## FORMULAR BITTE IN GROSSBUCHSTABEN AUSFÜLLEN

### Ich Unterzeichnete(r):

Name:

Vorname:

Straße:  N°:

Postleitzahl:  Wohnort:  Land:

Geburtsdatum:  /TAG  /MONAT  /JAHR  Endziffern CNS-Kennn°:

Geburtsort:  Nationalität:

Privattelefon:  Private E-Mail:

Arbeitgeber Name:

Adresse: (Strasse / Postleitzahl / Ort)

<b>Zusätzlicher Beitritt</b>  CSC <input type="checkbox"/> (für belgische Grenzgänger)	<b>Statut</b> Arbeitnehmer - manuelle Tätigkeit <input type="checkbox"/> Student <input type="checkbox"/> Arbeitnehmer - admin. und tech. Tätigkeit <input type="checkbox"/> Auszubildender <input type="checkbox"/> Beamter <input type="checkbox"/> Rentner <input type="checkbox"/> aktuell arbeitslos <input type="checkbox"/>	<b>Werber</b> Name: <input type="text"/> Vorname: <input type="text"/> LCGB N°: <input type="text"/> Arbeitgeber: <input type="text"/>
---	--	--

Code BIC/SWIFT:

IBAN:

**Wiederholender Bankeinzug:** monatlich  halbjährlich  jährlich

**Mandat Core Sepa Direct Debit**  
 (inklusive eines ermäßigten Beitrags STARTER in Höhe von 15,60 € /Monat für das 1. Jahr Mitgliedschaft)

Mit der Unterschrift des Formulars für das SDD-CORE Mandat ermächtigen Sie den LCGB die Instruktionen zwecks Kontenbelastung an Ihre Bank weiterzugeben sowie Ihre Bank, Ihr Konto gemäß LCGB-Instruktionen zu belasten.

Sie profitieren von einem Rückzahlungsrecht seitens Ihrer Bank. Eine Anfrage für die Rückzahlung sollte erfolgen:  
 - innerhalb von 8 Wochen ab dem Kontenbelastungsdatum;  
 - innerhalb von 13 Monaten ab dem Kontenbelastungsdatum für eine nicht autorisierte Abbuchung.

**Zahlungsempfänger**

**Identifikationsnummer**

Ich bestätige hiermit, dass ich die Statuten des LCGB zur Kenntnis genommen, den Inhalt verstanden habe sowie den Regeln und Grundsätzen zustimme.

Mit untenstehender Unterschrift, erlauben Sie dem LCGB und der LUXMILL Mutuelle, Ihre personenbezogenen Daten in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten zu verarbeiten (seit dem 25. Mai 2018 gültige EU-Verordnung 2016/679 vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr). Weitere Informationen zur Nutzung Ihrer persönlichen Daten finden Sie in den allgemeinen Bestimmungen unter [www.lcgb.lu](http://www.lcgb.lu).

Ausgeführt in \_\_\_\_\_, am \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

## VORTEILE DER LCGB-MITGLIEDSCHAFT

### Besuche DeinLCGB.lu und logge dich ein

- Terminvereinbarungen und Videokonferenzen
- Verwaltung deines Dossiers in einem gesicherten Bereich



Entdecke  
"DeinLCGB".  
Alle Leistungen des  
LCGB in deiner Tasche



Mit der Unterstützung von mehr als 48.000 Mitgliedern ist der LCGB eine innovative und effiziente Gewerkschaft, die die Rechte und Errungenschaften der Arbeitnehmer und Rentner verteidigt.

### Der LCGB in den Betrieben:

- verhandelt bessere Löhne;
- verhandelt bessere Arbeitsbedingungen;
- verhandelt Arbeitszeitmodelle für mehr Lebensqualität;
- setzt die Einhaltung der Gesundheits- und Sicherheitsbestimmungen durch;
- bekämpft jede Form von Diskriminierung;
- geht gegen Mobbing am Arbeitsplatz vor;
- setzt sich für Stressprävention am Arbeitsplatz ein.

Gewerkschaftliche Aktionen, Verhandlungen von Kollektivverträgen, die LCGB-Personalvertreter sowie der solidarische Einsatz der Arbeitnehmer, die gemeinsam mit dem LCGB für ihre Rechte eintreten, sind die Mittel des LCGB.

### Im Bereich der Sozialversicherung ist der LCGB in den Verwaltungsorganen vertreten und setzt sich ein:

- für gute Leistungen bei Krankheit;
- für gute Leistungen der Pflegeversicherung;
- für gerechte und sichere Renten.

### Auf Ebene des Arbeits- und Sozialrechts, nimmt der LCGB am Prozess der Gesetzgebung teil, mittels:

- seiner Vertreter in der Arbeitnehmerkammer (CSL), wo Gutachten zu Gesetzen erstellt werden;
- seiner Vertreter (Beisitzer) bei den Arbeitsgerichten sowie den Schiedsgerichten der Sozialversicherungen;
- seiner Tätigkeit als Lobbyist gegenüber dem Parlament und der Regierung.

### Auf Ebene der Wirtschaft und der Beschäftigung:

Der LCGB ist eine national repräsentative Gewerkschaft, die in der Tripartite, dem ständigen Beschäftigungsgremium, dem Konjunkturkomitee, dem Wirtschafts- und Sozialrat, usw. vertreten ist.

### Für seine Mitglieder:

Der LCGB setzt sich für eine bessere Beschäftigungsfähigkeit sowie die Wahrung und die Verteidigung der Interessen aller Arbeitnehmer am Arbeitsplatz ein, durch:

### Information, Beratung, Unterstützung

- Hilfe bei allen Fragen zur Abwicklung von privaten Formalitäten oder im Zusammenhang mit Behördengängen;
- kostenloser Rechtsbeistand in allen arbeits- und sozialrechtlichen Streitfällen innerhalb der festgelegten Grenzen (Geschäftsordnung einsehbar auf [www.lcgb.lu](http://www.lcgb.lu));
- Rechtsbeistand für Berufskraftfahrer, Angestellte, die Dienstfahrten durchführen, Angestellte mit Binnenschifferpatent und für Wach- und Sicherheitspersonal;
- Berufshaftpflicht und Rechtsschutz für Arbeitnehmer, die einen Gesundheitsberuf ausüben;
- Simulation und Berechnung der Rente;
- Unterstützung beim Ausfüllen der Steuererklärung.

### Berufliche Weiterbildung

- Fortbildungskurse und gewerkschaftliche Bildungstagungen;
- kostenlose Weiterbildungen für Arbeitssuchende (z.B. einen Lebenslauf und ein Bewerbungsschreiben verfassen);
- individuelles Coaching (erste Stellensuche, neuen Arbeitsplatz finden / Arbeitsplatz wechseln);
- Simulation von Einstellungsgesprächen;
- Kompetenzerfassung.

### Zusatzleistungen

- Hinterbliebenenunterstützung durch die LUXMILL Mutuelle;
- Mitgliedschaft bei der CMCM ohne Jahresbeitrag an die FNML;
- 10% Rabatt auf die Versicherungen „Wohnen“ und „Gesundheit“ und 15% Rabatt auf „Auto“ und „Motorrad“ von AXA;
- Vergünstigungen bei den Produkten Tango SMART+ und Infinity+;
- für französische Grenzgänger: Beitritt in die Zusatzkrankenkasse HARMONIE MUTUELLE;
- kostenlose Nutzung der Leistungen der Patienten Vertriebung ASBL bei Streitigkeiten zwischen Patient und Leistungserbringer;
- Studienbeihilfen;
- 3-monatiges gratis Abonnement für Tageblatt und/oder Le Quotidien

### Internationale Kooperationen

- für belgische Arbeitnehmer: Auf Antrag Doppelmitgliedschaft in der CSC, mit allen Vorteilen der Mitgliedschaft in der größten belgischen Gewerkschaft;
- für italienische Arbeitnehmer: Kooperation mit INAS (Istituto Nazionale Assistenza Sociale), einer Beratungsstelle des CISL, einer der wichtigsten Gewerkschaften Italiens;
- für portugiesische Arbeitnehmer: Zusammenarbeit mit der Anwaltskanzlei Sónia Falcão da Fonseca und der portugiesischen Gewerkschaft UGT-P.

- 12.3. Etwaige Fehler müssen spätestens bei der nächsten Endabrechnung korrigiert werden.
- 12.4. Im Todesfall des Arbeitnehmers sind das gesamte laufende Gehalt sowie die gesetzlich vorgesehenen Entschädigungen an die gesetzlichen Erben auszusahlen.
- 12.5. Die Übermittlung der Lohnabrechnung an die Arbeitnehmer kann auf elektronischem oder postalischem Weg erfolgen. Die Wahl der Versandart liegt beim Arbeitgeber. Der Arbeitgeber muss jedoch die Möglichkeit anbieten, dem Arbeitnehmer auf dessen Wunsch eine Papierversion kostenlos zur Verfügung zu stellen.

### **13. Gesetzliche Feiertage**

---

- 13.1. Die Vergütung der gesetzlichen Feiertage erfolgt gemäß den gesetzlichen Bestimmungen.
- 13.2. Folgende Tage gelten als gesetzliche Feiertage: Neujahr, Ostermontag, 1. Mai, Christi Himmelfahrt, Pfingstmontag, Europatag, Nationalfeiertag, Mariä Himmelfahrt, Allerheiligen, Weihnachten sowie der zweite Weihnachtsfeiertag, bzw. die entsprechenden Ersatzfeiertage.

### **14. Urlaub**

---

- 14.1. Der Jahresurlaub unterliegt den Bestimmungen des Arbeitsgesetzbuchs.
- 14.2. Der Jahresurlaub bei einer regulären 40-Stunden-Woche beträgt 26 Werktagen (208 Stunden/Jahr).
- 14.3. Der Urlaubsanspruch entsteht nach 3 Monaten ununterbrochener Beschäftigung bei demselben Arbeitgeber.
- 14.4. Jeder schriftliche Urlaubsantrag muss bei der Abgabe vom direkten Vorgesetzten mit einer Empfangsbestätigung versehen werden. Der Urlaubsantrag für das Kalenderjahr ist bis spätestens zum 28. Februar mittels eines entsprechenden Formulars zu stellen (siehe Muster im Anhang II). Eine Antwort muss dem Arbeitnehmer bis zum 30. April erteilt werden.

Die Urlaubsantragsformulare (Blankoformulare) werden den Arbeitnehmern zusammen mit der Gehaltsabrechnung im Dezember zugesandt.

- 14.5. Der Urlaub muss zwingend bis zum 31. März des darauffolgenden Jahres genommen werden, es sei denn, es besteht eine schriftliche

Vereinbarung zwischen den Parteien. Aus organisatorischen Gründen innerhalb des Unternehmens wird empfohlen, den Urlaub bis zum 31. Dezember des laufenden Jahres zu nehmen.

14.6. Zur Würdigung der Betriebszugehörigkeit der Arbeitnehmer im Unternehmen gilt:

- Ab dem 11. Dienstjahr hat der Arbeitnehmer Anspruch auf 1 zusätzlichen Urlaubstag pro Jahr.  
Beispiel: 11. Jahr Betriebszugehörigkeit = 26 Tage + 1 Tag = 27 Tage
- Ab dem 16. Dienstjahr hat der Arbeitnehmer Anspruch auf einen weiteren zusätzlichen Urlaubstag pro Jahr.  
Beispiel: 16. Jahr Betriebszugehörigkeit = 26 Tage + 2 Tage = 28 Tage
- Ab dem 26. Dienstjahr hat der Arbeitnehmer Anspruch auf 3 zusätzliche Urlaubstage pro Jahr.  
Beispiel: 26. Jahr Betriebszugehörigkeit = 26 Tage + 3 Tage = 29 Tage

## **15. Außerordentlicher Urlaub**

---

15.1. Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf außerordentliche Urlaube in den vom Arbeitsgesetzbuch vorgesehenen Fällen.

## **16. Mutterschutz für Frauen am Arbeitsplatz**

---

Der Mutterschutz ist im Arbeitsgesetzbuch geregelt.

## **17. Arbeitsunterbrechung und Dienstbefreiung**

---

17.1. Erleidet ein Arbeitnehmer einen Arbeitsunfall, der zu einer Arbeitsunfähigkeit führt, hat er Anspruch auf die Bezahlung des Unfalltages, es sei denn, die betreffenden Stunden werden von der Unfallversicherung übernommen.

17.2. Im Falle der Rettung und des Transports einer verunfallten Person im Unternehmen, durch den luxemburgischen Feuerwehr- und Rettungsdienst erfordern, gilt die Zeit, in der der Arbeitnehmer während des Einsatzes Hilfe leistet, als Arbeitszeit.

## **18. Berufliche Weiterbildung**

---

18.1. In Anwendung der Bestimmungen des Arbeitsgesetzbuches bezüglich der Kollektivverträge sieht der Weiterbildungsplan des Unternehmens, sofern vorhanden, die Zugangsbedingungen zu Maßnahmen der

kontinuierlichen Weiterbildung für Arbeitnehmer vor, die wegen einer Unterbrechung der Berufslaufbahn, insbesondere aus Gründen der Mutterschaft, einer Weiterbildungsmaßnahme oder eines Sabbatjahres, abwesend sind.

Gegebenenfalls werden die Modalitäten des Zugangs zu diesen Maßnahmen durch Vereinbarungen mit der Personaldelegation oder, in deren Abwesenheit, mit den betreffenden Arbeitnehmern festgelegt.

- 18.2. In Anwendung der Bestimmungen des Arbeitsgesetzbuches im Zusammenhang mit den Kollektivverträgen verpflichten sich die Unterzeichner, die Leitlinien des Nationalen Aktionsplans für Beschäftigung in Bezug auf Weiterbildungspolitik, Integration der Arbeitslosen und Entwicklung der Möglichkeiten lebenslangen Lernens zu fördern. Zu diesem Zweck werden sie die so geschaffenen Maßnahmen analysieren und gegebenenfalls Vorschläge zur Entwicklung neuer Maßnahmen unterbreiten.
- 18.3. Der Arbeitgeber gewährt den ordentlichen Personalvertretern einen so Bildungsurlaub, um ohne Lohnverlust an von Gewerkschaften, Berufskammern, der Hochschule für Arbeit und Soziales (Ecole Supérieure du Travail, kurz EST), dem OLAP (Office Luxembourgeois pour l'Accroissement de la Productivité) oder anderen zugelassenen Bildungseinrichtungen organisierten Weiterbildungsmaßnahmen teilzunehmen, die auf die Verbesserung ihrer wirtschaftlichen, sozialen und fachlichen Kenntnisse in ihrer Rolle als Personalvertreter abzielen.

Dieser Urlaub wird gemäß den einschlägigen Bestimmungen des Arbeitsgesetzbuchs angerechnet.

## 19. Krankheit

---

- 19.1. Ist der Arbeitnehmer aufgrund von Krankheit oder Unfall arbeitsunfähig und verlängert sich diese Arbeitsunfähigkeit, ist er verpflichtet, die Personalabteilung oder seinen Vorgesetzten noch am selben Tag seiner Arbeitsunfähigkeit und vor Arbeitsbeginn zu informieren, außer im Falle höherer Gewalt (z. B. Wegeunfall).

Bis zum 3. Tag seiner Abwesenheit hat der Arbeitnehmer sicherzustellen, dass der Arbeitgeber im Besitz seiner ärztlichen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist, die seine gesamte Abwesenheit abdeckt.

Während der Dauer der Arbeitsunfähigkeit sind in den ersten fünf (5) Tagen keine Ausgänge erlaubt, ungeachtet jeglicher

entgegenstehenden Angaben in der ärztlichen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung.

- 19.2. Die Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit des Arbeitnehmers erfolgt gemäß den Bestimmungen des Arbeitsgesetzbuchs.
- 19.3. Nimmt der Arbeitnehmer die Arbeit nach einer ununterbrochenen Abwesenheit von mehr als sechs Wochen aufgrund von Krankheit oder Unfall wieder auf, ist der Arbeitgeber verpflichtet, den Arbeitsmediziner zu informieren. Dieser kann den Arbeitnehmer einer ärztlichen Untersuchung unterziehen, um seine Eignung zur Wiederaufnahme seiner früheren Tätigkeit zu beurteilen oder die Möglichkeit einer Versetzung, Wiedereingliederung oder Anpassung des Arbeitsplatzes zu prüfen.

## **20. Prämien für schwere, gefährliche und gesundheitsschädliche Arbeiten**

---

- 20.1. Eine Prämie für schwere, gefährliche und gesundheitsschädliche Arbeiten in Höhe von 2,50 Euro brutto pro Stunde wird an Arbeitnehmer für folgende Arbeiten gezahlt:
- a) Reinigung, bei der die Arbeitnehmer aufgrund der Exposition gegenüber starker giftiger Staubbelastung, giftigem Staub, giftigem Dampf, giftigen Rauchgasen oder anderen Schadstoffen spezielle Schutzkleidung tragen müssen;
  - b) Reinigung nach einem Brand oder einer Überflutung. Entleerung und Räumung von Dachböden, Kellern und Lagerräumen nach einem Brand oder einer Überflutung.
- 20.2. Die Prämie wird mit der Abrechnung des betreffenden Monats ausgezahlt.

## **21. Fahrten**

---

- 21.1. Die Beschäftigung des Arbeitnehmers ist nicht auf einen festen Einsatzort beschränkt. Der Arbeitnehmer kann je nach Bedarf des Unternehmens mit schriftlicher Begründung an einem anderen Arbeitsort im Großherzogtum Luxemburg oder in der Grenzregion eingesetzt werden.
- 21.2. Für alle Sonderfahrten des Arbeitnehmers vom Firmensitz zum Arbeitsort oder von einem Standort zu einem anderen auf schriftliche Aufforderung des Arbeitgebers mit dem Privatwagen wird eine Fahrtkostenerstattung von 0,25 € pro gefahrenem Kilometer gezahlt.

Ein Musterformular ist dieser Vereinbarung beigelegt, um den Arbeitnehmer bei Bedarf aufzufordern, mit seinem Privatfahrzeug zu fahren (Anlage IV).

- 21.3. Wenn der Arbeitnehmer auf Anforderung des Arbeitgebers oder seines direkten Vorgesetzten Arbeitskollegen mit seinem Privatfahrzeug transportiert, hat er neben der Kilometerentschädigung Anspruch auf die Bezahlung der Reisedauer als unproduktive Arbeitszeit. Die Reisedauer wird zum Bruttostundenlohn des betreffenden Arbeitnehmers vergütet, ohne dass diese Stunden für die Berechnung von Überstunden berücksichtigt werden.

## **22. Anwesenheitsprämie**

---

- 22.1. Die maximale Anwesenheitsprämie beträgt 525 € (nicht indexiert) und wird entsprechend den geleisteten Arbeitsstunden anteilig berechnet, wobei bezahlter Urlaub, Feiertage oder Ruhetage, Sonderurlaub sowie nicht gearbeitete Stunden aufgrund von Krankheit oder Unfällen unberücksichtigt bleiben. Sie wird auf Grundlage der tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden (einschließlich Überstunden) berechnet und ist an die effektive Anwesenheit des Arbeitnehmers im Unternehmen gebunden, mit einem Maximum von 1.760 geleisteten Stunden pro Jahr.

### **22.2. Bedingungen für die Gewährung**

Ein Jahr Betriebszugehörigkeit zum Zeitpunkt der Fälligkeit der Anwesenheitsprämie (30. April). Im Falle einer Vertragsübertragung gemäß Artikel 5 der vorliegenden Vereinbarung während des Bezugszeitraums muss der übertragene Arbeitnehmer zum Zeitpunkt der Vertragsübertragung ein Jahr Betriebszugehörigkeit beim Veräußerer haben. In diesem Fall muss der Veräußerer dem übertragenen Arbeitnehmer zum Zeitpunkt der Übertragung den auf den laufenden Bezugszeitraum anteilig berechneten Betrag auszahlen.

### **22.3. Bezugszeitraum**

Vom 1. Mai bis zum 30. April.

### **22.4. Verlust der Anwesenheitsprämie**

Die Anwesenheitsprämie ist nicht fällig, wenn der Arbeitnehmer das Unternehmen auf eigenen Wunsch verlässt oder wenn er vom Arbeitgeber vor dem Ende des Bezugszeitraums entlassen wird.

22.5. Kürzung der Anwesenheitsprämie aufgrund von Abwesenheitszeiten und/oder der Nichteinhaltung von Sicherheitsanweisungen.

#### 22.5.1. Abwesenheiten aufgrund von Krankheit und Arbeitsunfällen

Die Anwesenheitsprämie wird dem Arbeitnehmer wie folgt gezahlt:

- ohne jegliche Abwesenheit: 100 %;
- mit einer (1) Abwesenheit: 50 %;
- ab der zweiten Abwesenheit: Wegfall der Anwesenheitsprämie.

Im Falle einer ununterbrochenen, längeren Krankheit werden Abwesenheiten wie folgt definiert:

- Abwesenheit von einem (1) Tag bis zu einem (1) Monat: 1 Abwesenheit;
- Abwesenheit von mehr als einem (1) Monat und weniger oder gleich zwei (2) Monaten: 2 Abwesenheiten;
- Abwesenheit von mehr als zwei (2) Monaten: 3 Abwesenheiten.

Abwesenheiten wegen Mutterschaftsurlaub oder Elternzeit werden dieselbe wie längere ununterbrochene Krankheiten behandelt.

#### 22.5.2. Unentschuldigte Abwesenheiten

Eine unentschuldigte Abwesenheit führt zum vollständigen und sofortigen Wegfall der Anwesenheitsprämie. Dieser Wegfall muss dem Arbeitnehmer so schnell wie möglich, spätestens jedoch im Monat nach der unentschuldigten Abwesenheit, per Einschreiben bestätigt werden.

Als unentschuldigte Abwesenheiten gelten auch Krankheitsabwesenheiten, die nicht von der Krankenkasse anerkannt werden.

22.5.3. Folgende Abwesenheiten werden nicht als ungerechtfertigt erachtet und führen daher nicht zu einer Verringerung der Anwesenheitsprämie:

- Zeiten stationärer Krankenhausaufenthalte und Zeiten der Genesung unmittelbar nach diesen Krankenhausaufenthalten;
- ambulante chirurgische Eingriffe;
- unbezahlte Abwesenheiten, die vorab schriftlich genehmigt wurden;
- die Weigerung, Überstunden zu leisten, die nicht vom Arbeitsministerium genehmigt wurden.

#### 22.5.4. Nichteinhaltung der Sicherheitsanweisungen

Im Falle eines Arbeitsunfalls aufgrund der Nichteinhaltung von Sicherheitsvorschriften wird die Anwesenheitsprämie gestrichen. Ebenso wird die Anwesenheitsprämie im Falle einer schwerwiegenden Verletzung der Sicherheitsvorschriften gestrichen.

In allen Fällen wird die Personalvertretung vorher angehört und/oder konsultiert, andernfalls findet dieser Artikel keine Anwendung.

#### 22.6. Zahlung der Anwesenheitsprämie

Die Anwesenheitsprämie ist mit dem Lohn von Juni auszahlbar.

### **23. Gleichstellung der Geschlechter**

---

- 23.1. Gemäß den Bestimmungen des Arbeitsgesetzes gewährleistet der Arbeitgeber die Gleichbehandlung in Bezug auf den Zugang zur Beschäftigung, zur Ausbildung und zur beruflichen Förderung.
- 23.2. Ebenso ist der Arbeitgeber verpflichtet, für gleiche Bezahlung von Männern und Frauen bei gleicher oder gleichwertiger Arbeit zu sorgen.
- 23.3. Gemäß den Bestimmungen des Arbeitsgesetzbuchs zur Personalvertretung ernannt jede Personalvertretung unmittelbar nach Amtsantritt eine(n) Gleichstellungsbeauftragte(n) aus dem Kreis ihrer Mitglieder. Die Dauer des Mandats des Gleichstellungsbeauftragten entspricht der Dauer seines Mandats als Personalvertreter.
- 23.4. Grundsatzerklärung über sexuelle und moralische Belästigung

Die Arbeitgeber verpflichten sich, in ihrem Unternehmen weder sexuelle Belästigung, wie sie in den Artikeln L. 245-1 ff. des Arbeitsgesetzbuches definiert ist, noch moralische Belästigung, wie in den Artikeln L. 246-1 ff. des Arbeitsgesetzbuches definiert, zu dulden. Sie garantieren allen Mitarbeitern einen Arbeitsplatz, der die Würde jedes Einzelnen respektiert und frei von jeglicher sexuellen oder moralischen Belästigung ist, unabhängig von deren Ursprung. Darüber hinaus verpflichten sie sich, die notwendigen Maßnahmen zur Prävention und zur Beilegung von sexueller und moralischer Belästigung zu ergreifen, falls diese auftreten sollte – unter den bestmöglichen Bedingungen und mit strengster Vertraulichkeit. Mitarbeiter sind verpflichtet, ihren Arbeitgeber über alle ihnen persönlich bekannten Tatsachen zu informieren, die als sexuelle oder moralische Belästigung eingestuft werden könnten. Maßnahmen zur Beendigung sexueller oder moralischer Belästigung dürfen nicht zum Nachteil des Opfers getroffen werden.

Handlungen von sexueller oder moralischer Belästigung stellen einen schweren Verstoß gegen diesen Tarifvertrag dar und können als solcher zur fristlosen Entlassung des/der Täter(s) führen.

## **24. Sicherheit und Gesundheit, Arbeitskleidung**

---

### 24.1. Sicherheit und Gesundheit

24.1.1 Die Bestimmungen zur Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz richten sich nach den entsprechenden Bestimmungen des Arbeitsgesetzbuchs.

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, für seine eigene Sicherheit und Gesundheit sowie für die Sicherheit und Gesundheit der Personen in seinem direkten Arbeitsumfeld zu sorgen.

Einem Arbeitnehmer, der sich im Falle einer ernsten, unmittelbaren und nicht vermeidbaren Gefahr von seinem Arbeitsplatz oder aus einer Gefahrenzone entfernt, darf kein Schaden entstehen.

24.1.2. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die Vorschriften über Unfallverhütung und Gesundheitsschutz zu beachten. Zu diesem Zweck stellt er den Arbeitnehmern alle erforderlichen Materialien und die erforderliche Kleidung zur Verfügung.

24.1.3. Die Gewährleistung einer unfallfreien und gesunden Beschäftigung gemäß den entsprechenden Bestimmungen hat oberste Priorität.

24.1.4. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, die ihm zur Verfügung gestellte Ausrüstung zu benutzen und alle Sicherheits- und Gebrauchsanweisungen für die von ihm verwendeten Maschinen und Produkte zu befolgen.

24.1.5. Im Falle eines Arbeitsunfalls müssen der Arbeitgeber oder sein Vertreter und der Sicherheitsbeauftragte sofort benachrichtigt werden, damit unverzüglich sämtliche notwendigen Vorkehrungen getroffen werden können. Der Arbeitgeber muss Berichte über Arbeitsunfälle seiner Arbeitnehmer erstellen und so schnell wie möglich an die Gewerbeaufsicht weiterleiten.

Bei der Erstellung der Unfallmeldung ist der verunfallte Arbeitnehmer zur Mithilfe verpflichtet, damit die Meldung so schnell wie möglich erfolgen kann.

24.1.6. Im Falle einer Wiedereingliederung (reclassement) des Arbeitnehmers gelten die Bestimmungen des Arbeitsgesetzbuchs.

## 24.2. Arbeitskleidung

24.2.1. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, die vom Arbeitgeber kostenlos zur Verfügung gestellte Arbeitskleidung zu tragen. Diese Kleidung wird nach Bedarf bei normaler Abnutzung ausgetauscht und ihre Pflege obliegt dem Arbeitnehmer. Wenn ein Arbeitnehmer das Unternehmen verlässt, ohne die Arbeitskleidung zurückzugeben, wird ihm der Betrag für diese vom Lohn abgezogen.

## 25. Einführung eines Sozialausweises (badge social)

---

Im Interesse einer effektiveren Bekämpfung von Schwarzarbeit und Sozialdumping verpflichten sich die Sozialpartner, an der Einführung eines Sozialausweises (badge social) im Unternehmen zusammenzuarbeiten.

## 26. Betriebsordnungen

---

26.1. Die Bestimmungen der verschiedenen Betriebsordnungen dürfen nicht im Widerspruch zum vorliegenden Kollektivvertrag stehen. Besondere Vereinbarungen, die dem Geist des vorliegenden Kollektivvertrags widersprechen oder weniger günstig ausfallen, sind ungültig.

26.2. Die Betriebsordnungen werden den Arbeitnehmern einzeln persönlich gegen Empfangsbestätigung ausgehändigt. Der Kollektivvertrag ist im Unternehmen auf Anfrage oder in elektronischer Form einsehbar.

## 27. Paritätische Kommission des Kollektivvertrags

---

Im Rahmen des vorliegenden Kollektivvertrags wurde eine paritätische Kommission eingesetzt, die sich aus bis zu sieben Mitgliedern jeder Seite zusammensetzt. Die Arbeitnehmervertreter werden von der bzw. den unterzeichnenden Gewerkschaftsorganisation(en) bestimmt.

Diese Kommission hat folgende Aufgaben:

1. Überwachung der Durchführung und Einhaltung des Kollektivvertrags.
2. Vertiefte Prüfung aller Probleme und Fragen zur Auslegung des Textes des Kollektivvertrags, die auf Ebene der Personalvertretung keine Lösung gefunden haben. Dieser Schritt bildet insbesondere die Vorstufe zu eventuellen Streitverfahren.
3. Vertiefte Prüfung aller Fragen, die bei Abschluss des vorliegenden Kollektivvertrags nicht zufriedenstellend gelöst wurden, mit dem Ziel, sie bei der nächsten Erneuerung zu berücksichtigen. Fertigstellung der im letzten Abkommen beschlossenen Arbeitsgruppen.

4. Ausarbeitung von Vorschlägen zur Festlegung der langfristigen Ziele der zwischen den unterzeichnenden Parteien abzuschließenden Kollektivverträge sowie der Verfahren zu deren Erreichung.
5. Zusammenarbeit bei der Umsetzung von Ausbildungsprogrammen.

Diese Kommission tritt spätestens innerhalb von vier Wochen nach Einberufung durch eine der unterzeichnenden Parteien zusammen. Die Einberufungsanträge müssen eine Tagesordnung und eine ausführliche Dokumentation über die zu behandelnden Punkte enthalten.

## **28. Dauer und Kündigung des Kollektivvertrags**

---

- 28.1. Der vorliegende Tarifvertrag tritt am 1. Mai 2025 in Kraft.
- 28.2. Der vorliegende Tarifvertrag wird für eine Dauer von 3 Jahren abgeschlossen und läuft am 30. April 2028 ab. Er kann insgesamt oder teilweise unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist gekündigt werden.
- 28.3. Jede gesetzliche Änderung in Bezug auf die Flexibilisierung der Arbeitsorganisation und die Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben löst auf Initiative der aktiveren Partei Verhandlungen mit dem Ziel aus, den vorliegenden Tarifvertrag an die geltende Gesetzgebung anzupassen, ohne dass diese Anpassung Gegenstand neuer Arbeitgeber- oder Lohnforderungen sein darf.
- 28.4. Die Parteien verpflichten sich, spätestens 12 Monate vor Ablauf des vorliegenden Tarifvertrags Verhandlungen aufzunehmen. Die Partei, die eine Erneuerung oder Änderung des vorliegenden Tarifvertrags vorschlägt, muss ihre Vorschläge der anderen Partei schriftlich unterbreiten.
- 28.5. Während der Verhandlungen über den Abschluss eines neuen Tarifvertrags bleibt der vorliegende Tarifvertrag in Kraft. Er verliert seine Wirkung erst ab dem Datum, an dem eine Nichteinigung festgestellt wird.

## **29. Sozialdialog**

---

Zur Förderung des Sozialdialogs im Gebäudereinigungssektor werden gemäß Punkt 27 folgende Arbeitsgruppen eingerichtet:

- Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz
- Digitalisierung
- Fehlzeiten

## 30. Schlussbestimmungen

---

- 30.1. Die außergesetzlichen Vorteile, die der Arbeitnehmer vor dem Inkrafttreten des vorliegenden Kollektivvertrags erworben hat, können dem Arbeitnehmer nicht entzogen werden.
- 30.2. Der Kollektivvertrag für das Personal im Sektor „Gebäudereinigung“ vom 17. Mai 2021 sowie die nachfolgenden Zusatzvereinbarungen, die zwischen dem Verband der Reinigungsunternehmen und dem OGBL/LCGB unterzeichnet wurden, werden aufgehoben und durch den vorliegenden Kollektivvertrag ersetzt.
- 30.3. Die Anhänge I, II, III und IV sind integraler Bestandteil des vorliegenden Kollektivvertrags.

Ausgefertigt in 5 Exemplaren in Luxemburg, am 25. April 2025

<b>Für die FEN</b>	<b>Für den LCGB</b>	<b>Für den OGBL</b>
Tun Di Bari Präsident	Robert Fornieri Mitglied des Vorstands	Jean-Luc De Matteis Zentralsekretär
David Saint-Mard Vizepräsident	Tony Manuel Ferreira Vilas Boas Präsident des Fachverbands Gebäudereinigung	Azeredo Dos Santos Maria Das Dores Präsidentin des Syndikats Gebäudereinigung
Pascal Rogé Generalsekretär		

## ANHANG I - „Beispielberechnung der Tariflöhne“

Beispielberechnung der neuen Tariflöhne nach einer Erhöhung des gesetzlichen sozialen Mindestlohns um 0,5 %.

Tariflöhne vor Erhöhung des gesetzlichen sozialen Mindestlohns:

<b>Gruppe 1</b>	Kategorie 1	15,7011 €
	Kategorie 2	16,3698 €
<b>Gruppe 2</b>	Kategorie 1	17,0394 €
	Kategorie 2	17,7100 €
<b>Gruppe 3</b>	Kategorie 1	18,3796 €
	Kategorie 2	19,0482 €

### Schritt 1 – Berechnung der Berechnungsgrundlage:

<b>Gruppe 1</b>	Kategorie 1	<b>15,7011 €</b>
	Kategorie 2	16,3698 € – 0,40 € = <b>15,9698 €</b>
<b>Gruppe 2</b>	Kategorie 1	17,0394 € – 0,80 € = <b>16,2394 €</b>
	Kategorie 2	17,7100 € – 1,20 € = <b>16,5100 €</b>
<b>Gruppe 3</b>	Kategorie 1	18,3796 € – 1,60 € = <b>16,7796 €</b>
	Kategorie 2	19,0482 € – 2,00 € = <b>17,0482 €</b>

### Schritt 2 - Erhöhung der Berechnungsgrundlage nach der Erhöhung des SSM:

<b>Gruppe 1</b>	Kategorie 1	15,7011 € + 0,5 % = <b>15,7796 €</b>
	Kategorie 2	15,9698 € + 0,5 % = <b>16,0496 €</b>
<b>Gruppe 2</b>	Kategorie 1	16,2394 € + 0,5 % = <b>16,3221 €</b>
	Kategorie 2	16,5100 € + 0,5 % = <b>16,5926 €</b>
<b>Gruppe 3</b>	Kategorie 1	16,7796 € + 0,5 % = <b>16,8635 €</b>
	Kategorie 2	17,0482 € + 0,5 % = <b>17,1334 €</b>

### Schritt 3 - Neue Tariflöhne nach einer Erhöhung des SSM:

<b>Gruppe 1</b>	Kategorie 1	<b>15,7796 €</b>
	Kategorie 2	16,0496 € + 0,40 € = <b>16,4496 €</b>
<b>Gruppe 2</b>	Kategorie 1	16,3221 € + 0,80 € = <b>17,1221 €</b>
	Kategorie 2	16,5926 € + 1,20 € = <b>17,7926 €</b>
<b>Gruppe 3</b>	Kategorie 1	16,8635 € + 1,60 Euro = <b>18,4635 €</b>
	Kategorie 2	17,1334 Euro + 2,00 Euro = <b>19,1334 €</b>

## ANHANG II - Muster „Urlaubsantrag“

Jeder Urlaubsantrag ist in dreifacher Ausfertigung auszufüllen:

Der Arbeitnehmer behält ein Exemplar und übergibt die beiden anderen seinem Arbeitgeber; eines davon ist für den Arbeitgeber bestimmt und das zweite ist ordnungsgemäß unterzeichnet an den Arbeitnehmer zurückzugeben.

Urlaubsantrag	
Name des Arbeitnehmers: _____	Name des Unternehmens _____
Urlaubsantrag von _____ bis _____ Gesamt: _____	
Datum: _____ Unterschrift des Arbeitnehmers: _____	
Akzeptiert/abgelehnt (Unzutreffende Angaben streichen)	Unterschrift Geschäftsleitung: _____
Alternativvorschläge bei Ablehnung	
1) von _____ bis _____ Gesamt: _____	
2) von _____ bis _____ Gesamt: _____	
3) von _____ bis _____ Gesamt: _____	
Gewählte Vorschlag: _____ Unterschrift Arbeitnehmer: _____	
Datum: _____ Unterschrift Geschäftsleitung: _____	
<input type="checkbox"/> Gesetzlicher Urlaub: _____ Tage	
<input type="checkbox"/> Sonderurlaub: _____ Tage; Grund: _____	
<input type="checkbox"/> Dienstbefreiung: _____ Tage; Grund _____	
<input type="checkbox"/> Bildungsurlaub: _____ Tage	
Anmerkungen:	

## ANHANG III – Muster für einen „Transfer“

ÄNDERUNGSVERTRAG ZUM ARBEITSVERTRAG VOM \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_  
Transfer vom Unternehmen \_\_\_\_\_ zum Unternehmen \_\_\_\_\_  
ab dem \_\_ . \_\_ . \_\_\_\_

Zwischen:

Frau/Herr: \_\_\_\_\_  
Sozialversicherungsnummer: \_\_\_\_\_  
Wohnhaft: \_\_\_\_\_  
Geboren am: \_\_\_\_\_  
im Folgenden „der Arbeitnehmer“

und

dem Unternehmen \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ im Folgenden „der Arbeitgeber“

Folgendes wurde einvernehmlich vereinbart:

- Der Arbeitnehmer akzeptiert ihren Übergang vom Unternehmen \_\_\_\_\_ zum Unternehmen \_\_\_\_\_ ab dem \_\_ . \_\_ . \_\_\_\_
- Der Arbeitnehmer behält seine Betriebszugehörigkeit von \_\_\_\_\_ Jahren sowie alle Vorteile, die sich aus seinem mit dem Unternehmen \_\_\_\_\_ ursprünglich unterzeichneten Arbeitsvertrag ergeben.
- Die normale Arbeitszeit wird auf \_\_\_\_\_ Stunden pro Woche festgesetzt.
- Zunächst gelten folgende Arbeitszeiten und Einsatzorte:

Standort	Tag	Arbeitszeit
Standort	Tag	Arbeitszeit

- Die Arbeitszeiten sind jedoch je nach Bedarf des Arbeitgebers und nach Bedarf und Gepflogenheiten in der Branche flexibel.
- Der Arbeitnehmer erklärt sein Einverständnis, nach Bedarf des Unternehmens jederzeit an einen anderen Arbeitsort in Luxemburg versetzt zu werden.

\_\_\_\_\_, den \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_, in zweifacher Ausfertigung

Der Arbeitnehmer

Der Arbeitgeber

**ANHANG IV - Muster „Außerordentliche Nutzung des Privatfahrzeugs des Arbeitnehmers für Dienstfahrten“**

Jeder Antrag auf eine außerordentliche Nutzung des Privatfahrzeugs des Arbeitnehmers für Dienstfahrten erfolgt in zweifacher Ausfertigung:

Dem Arbeitnehmer und dem Arbeitgeber wird jeweils ein ordnungsgemäß unterzeichnetes Exemplar ausgehändigt.

Antrag auf die außerordentliche Nutzung des Privatfahrzeugs für Dienstfahrten	
Name des Arbeitnehmers:  _____	Name des Unternehmens  _____
Sozialversicherungsnummer des Arbeitnehmers:  _____	
Frau/ Herr....., in ihrer/seiner Funktion als....., bittet Frau/Herr....., im Zeitraum von.....bis..... ausnahmsweise ihr/sein Privatfahrzeug für geschäftliche Zwecke zu nutzen	
In doppelter Ausfertigung in....., am.....	
Unterschrift des Arbeitnehmers: _____	
Unterschrift Geschäftsleitung: _____  _____	

# Gesetzlicher Urlaub auf der Grundlage der wöchentlichen Arbeitszeit

**Tableau récapitulatif reprennant les heures de congé dues sur base de la durée de travail hebdomadaire**

\* La colonne de gauche indique le nombre d'heures prestées par semaine.

\* La première ligne reprend le nombre de mois travaillés par année.

Hrs /	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Hrs / sem	mois	mois	mois	mois	mois	mois	mois	mois	mois	mois	mois	mois
1	0.43	0.87	1.30	1.73	2.17	2.60	3.03	3.47	3.90	4.33	4.77	5.20
2	0.87	1.73	2.60	3.47	4.33	5.20	6.07	6.93	7.80	8.67	9.53	10.40
3	1.30	2.60	3.90	5.20	6.50	7.80	9.10	10.40	11.70	13.00	14.30	15.60
4	1.73	3.47	5.20	6.93	8.67	10.40	12.13	13.87	15.60	17.33	19.07	20.80
5	2.17	4.33	6.50	8.67	10.83	13.00	15.17	17.33	19.50	21.67	23.83	26.00
6	2.60	5.20	7.80	10.40	13.00	15.60	18.20	20.80	23.40	26.00	28.60	31.20
7	3.03	6.07	9.10	12.13	15.17	18.20	21.23	24.27	27.30	30.33	33.37	36.40
8	3.47	6.93	10.40	13.87	17.33	20.80	24.27	27.73	31.20	34.67	38.13	41.60
9	3.90	7.80	11.70	15.60	19.50	23.40	27.30	31.20	35.10	39.00	42.90	46.80
10	4.33	8.67	13.00	17.33	21.67	26.00	30.33	34.67	39.00	43.33	47.67	52.00
11	4.77	9.53	14.30	19.07	23.83	28.60	33.37	38.13	42.90	47.67	52.43	57.20
12	5.20	10.40	15.60	20.80	26.00	31.20	36.40	41.60	46.80	52.00	57.20	62.40
13	5.63	11.27	16.90	22.53	28.17	33.80	39.43	45.07	50.70	56.33	61.97	67.60
14	6.07	12.13	18.20	24.27	30.33	36.40	42.47	48.53	54.60	60.67	66.73	72.80
15	6.50	13.00	19.50	26.00	32.50	39.00	45.50	52.00	58.50	65.00	71.50	78.00
16	6.93	13.87	20.80	27.73	34.67	41.60	48.53	55.47	62.40	69.33	76.27	83.20
17	7.37	14.73	22.10	29.47	36.83	44.20	51.57	58.93	66.30	73.67	81.03	88.40
18	7.80	15.60	23.40	31.20	39.00	46.80	54.60	62.40	70.20	78.00	85.80	93.60
19	8.23	16.47	24.70	32.93	41.17	49.40	57.63	65.87	74.10	82.33	90.57	98.80
20	8.67	17.33	26.00	34.67	43.33	52.00	60.67	69.33	78.00	86.67	95.33	104.00
21	9.10	18.20	27.30	36.40	45.50	54.60	63.70	72.80	81.90	91.00	100.10	109.20
22	9.53	19.07	28.60	38.13	47.67	57.20	66.73	76.27	85.80	95.33	104.87	114.40
23	9.97	19.93	29.90	39.87	49.83	59.80	69.77	79.73	89.70	99.67	109.63	119.60
24	10.40	20.80	31.20	41.60	52.00	62.40	72.80	83.20	93.60	104.00	114.40	124.80
25	10.83	21.67	32.50	43.33	54.17	65.00	75.83	86.67	97.50	108.33	119.17	130.00
26	11.27	22.53	33.80	45.07	56.33	67.60	78.87	90.13	101.40	112.67	123.93	135.20
27	11.70	23.40	35.10	46.80	58.50	70.20	81.90	93.60	105.30	117.00	128.70	140.40
28	12.13	24.27	36.40	48.53	60.67	72.80	84.93	97.07	109.20	121.33	133.47	145.60
29	12.57	25.13	37.70	50.27	62.83	75.40	87.97	100.53	113.10	125.67	138.23	150.80
30	13.00	26.00	39.00	52.00	65.00	78.00	91.00	104.00	117.00	130.00	143.00	156.00
31	13.43	26.87	40.30	53.73	67.17	80.60	94.03	107.47	120.90	134.33	147.77	161.20
32	13.87	27.73	41.60	55.47	69.33	83.20	97.07	110.93	124.80	138.67	152.53	166.40
33	14.30	28.60	42.90	57.20	71.50	85.80	100.10	114.40	128.70	143.00	157.30	171.60
34	14.73	29.47	44.20	58.93	73.67	88.40	103.13	117.87	132.60	147.33	162.07	176.80
35	15.17	30.33	45.50	60.67	75.83	91.00	106.17	121.33	136.50	151.67	166.83	182.00
36	15.60	31.20	46.80	62.40	78.00	93.60	109.20	124.80	140.40	156.00	171.60	187.20
37	16.03	32.07	48.10	64.13	80.17	96.20	112.23	128.27	144.30	160.33	176.37	192.40
38	16.47	32.93	49.40	65.87	82.33	98.80	115.27	131.73	148.20	164.67	181.13	197.60
39	16.90	33.80	50.70	67.60	84.50	101.40	118.30	135.20	152.10	169.00	185.90	202.80
40	17.33	34.67	52.00	69.33	86.67	104.00	121.33	138.67	156.00	173.33	190.67	208.00



# Rapidos

## Sozialparameter

gültig ab dem **1. Mai 2025**

**Akt. Index**  
**968,04**

### I. Einkommen

<b>Sozialer Mindestlohn (SML)</b>	<b>Index 100</b>	<b>279,30</b>	<b>Aktueller Index</b>	
			<b>Stundenlohn</b>	<b>Monatslohn</b>
<b>Nicht-Qualifizierter Arbeitnehmer</b>				
18 Jahre und mehr		100%	15,6285 EUR	2.703,74 EUR
17-18 Jahre		80%	12,5028 EUR	2.162,99 EUR
15-17 Jahre		75%	11,7214 EUR	2.027,80 EUR
<b>Qualifizierter Arbeitnehmer</b>				
		120%	18,7542 EUR	3.244,48 EUR
<b>Schüler und Studenten</b>				
18 Jahre und mehr	80% von 100% vom SML		12,5028 EUR	2.162,99 EUR
17-18 Jahre	80% von 80% vom SML		10,0023 EUR	1.730,40 EUR
15-17 Jahre	75% von 80% vom SML		9,3770 EUR	1.622,24 EUR
<b>Einkommen zur sozialen Eingliederung (REVIS) - monatliche Eingliederungszulage</b>				
Grundpauschalkomponente pro Erwachsenen				<b>Akt. Index</b> 948,49 EUR
Grundpauschalkomponente pro Kind				294,48 EUR
- Erhöhung für Kinder Alleinerziehender				87,03 EUR
Komponente für die gemeinsamen Kosten pro Haushalt				948,49 EUR
- Erhöhung für Haushalte mit Kindern				142,30 EUR
Steuergutschriftsäquivalent (ECI) für Empfänger des RPGH / Grundpauschalbetrags REVIS			pro Monat	90,00 EUR
<b>Arbeitslosenentschädigung</b>				
80% des Durchschnittseinkommens der letzten 3 Monate oder maximal		<b>1-6 Monate</b>	<b>6-12 Monate</b>	<b>&gt; 12 Monate</b>
		6.759,34 EUR	5.407,47 EUR	4.055,60 EUR

### 2. Familienzulagen

<b>Kindergeld pro Kind (monatlich)</b>				
Neues System (Kind(er) geboren <b>nach</b> dem 1. August 2016)		307,35 EUR pro Kind		
Altes System (Kind(er) geboren <b>vor</b> dem 1. August 2016)		1 Kind	307,35 EUR	4 Kinder
		2 Kinder	689,44 EUR	5 Kinder
		3 Kinder	1.198,23 EUR	1.707,24 EUR
				2.215,85 EUR
<b>Altersabhängige Kindergeldzulage (monatlich)</b>		<b>6-11 Jahre:</b>	23,23 EUR	<b>≥ 12 Jahre:</b>
				57,99 EUR
<b>Sonderzulage für behindertes Kind (monatlich)</b>			200,00 EUR	
<b>Schulanfangszulage (jährlich)</b>		<b>6-11 Jahre:</b>	115,00 EUR	<b>≥ 12 Jahre:</b>
				235,00 EUR
<b>Die Geburtenzulage in 3 Teilen</b>			580,03 EUR	jeweils
<b>Elternurlaub (monatlich)</b>				
		<b>Durchschnittliche Arbeitszeit</b>	<b>Monatlicher Betrag (brutto) *</b>	
Vollzeit Elternurlaub (6 oder 4 Monate)		40 Stunden / Woche	2.703,74 EUR	- 4.506,23 EUR
		30 Stunden / Woche	2.027,81 EUR	- 3.379,67 EUR
		20 Stunden / Woche	1.351,87 EUR	- 2.253,12 EUR
		10 Stunden / Woche	675,94 EUR	- 1.126,56 EUR
Halbzeit Elternurlaub (12 oder 8 Monate)		40 Stunden / Woche	1.351,87 EUR	- 2.253,12 EUR
		30 Stunden / Woche	1.013,90 EUR	- 1.689,84 EUR
		20 Stunden / Woche	675,94 EUR	- 1.126,56 EUR
Teilzeit Elternurlaub (4 x 1 Monat in max. 20 Monaten)		40 Stunden / Woche	2.703,74 EUR	- 4.506,23 EUR
	(1 Tag/Woche in max. 20 Monaten)	40 Stunden / Woche	540,75 EUR	- 901,25 EUR

\* Auf Basis des monatlichen Durchschnittslohns des vorangegangenen Jahres

### 3. Krankenversicherung Pensionsversicherung Pflegeversicherung

#### Beitragsbemessungsgrenzen (Kranken/Pensionsversicherung) - monatlich

Mindestbeitragsbemessungsgrenze (1x SML)	2.703,74 EUR
Maximale Beitragsbemessungsgrenze (5x SML)	13.518,68 EUR
Mindestbeitragsbemessungsgrenze für Rentner (Krankenversicherung) 130% SML	3.514,86 EUR

#### Die Krankenversicherungsbeiträge in Prozente

	Versicherter	Arbeitgeber / Staat	Total	Sachleistungen	Geldleistungen
<b>CNS (1)</b>	3,05%	3,05%	6,10%	5,60%	0,50%
<b>CMFEP (2)</b>	2,80%	2,80%	5,60%	5,60%	0,00%
<b>CMFEC (3)</b>	2,80%	2,80%	5,60%	5,60%	0,00%
<b>EMCFL(4)</b>	2,80%	2,80%	5,60%	5,60%	0,00%
<b>Rentner</b>	2,80%	2,80%	5,60%	5,60%	0,00%
<b>Vorruhestand</b>	2,80%	2,80%	5,60%	5,60%	0,00%
<b>Weiterversicherte</b>	5,60%	0,00%	5,60%	5,60%	0,00%
<b>Arbeitslose</b>	2,80%	2,80%	5,60%	5,60%	0,00%

1) Caisse Nationale de Santé - Arbeitnehmer 2) Staat 3) Gemeinde 4) Eisenbahner

#### Die Pensionsversicherungsbeiträge in Prozent

	Versicherter	Arbeitgeber	Total	
<b>CNAP (1)</b>	8%	8%	16%	1) Arbeitnehmer
<b>F.P.(2)</b>	8%	8%	16%	2) Staat
<b>C.P.F.E.C.(3)</b>	8%	8%	16%	3) Gemeinden
<b>P-CFL (4)</b>	8%	8%	16%	4) Eisenbahner
<b>Weiterversicherte</b>	16%	0%	16%	

Zusätzlich werden 8% Pensionsbeitrag vom Staat geleistet

<b>Aufwertungsfaktor</b> (Neue Pension 2025)	1,553
<b>Monatlicher Referenzbetrag</b>	2.612,10 EUR
<b>Mindestpension bei 40 Versicherungsjahren</b>	2.350,89 EUR
<b>Mindestwitwenpension bei 40 Versicherungsjahren</b>	2.350,89 EUR
<b>Mindestwaisenrente</b>	642,06 EUR
<b>Maximale persönliche Pension</b>	10.883,74 EUR
<b>Grenzwert der Kürzungsbestimmungen Pension</b>	901,25 EUR
<b>Grenzwert der Kürzungsbestimmungen für den Ehepartner (ohne Kinder)</b>	3.918,15 EUR
<b>Freibetrag (Hinterbliebenenrente )</b>	1.741,40 EUR

**"Mammenrent" - Erziehungspauschale (pro Kind) pro Monat** 86,54 EUR

**Jahresendzulage** (bei 40 Versicherungsjahren) 1.004,28 EUR

**Die Pflegeversicherung** Beitrag 1,4% vom Einkommen  
Freibetrag von 25% des SML auf Lohn/Gehalt 675,93 EUR

Geldleistungen für Hilfs- und Pflegedienste	95,58 EUR / Stunde
Geldleistungen für halbstationäre Einrichtungen	90,44 EUR / Stunde
Geldleistungen für Pflegeeinrichtungen mit ständigem Aufenthalt	69,79 EUR / Stunde
Geldleistungen für Pflegeeinrichtungen mit vorübergehendem Aufenthalt	77,79 EUR / Stunde
Maximaler Betrag bei Geldleistungen	262,50 EUR / Woche

Quelle: IGSS

#### LCGB

[www.lcgb.lu](http://www.lcgb.lu)

11, rue du commerce  
B.P. 1208 | L-1012 LUXEMBOURG  
Tél: 49 94 24-1  
Fax: 49 94 24-49

# Informative Sprechstunde

in Anwesenheit unserer ständigen Delegierten von **ABSC, Atalian Global Services, Cforclean, Innoclean, ISS Facility Service, Dussmann Service, SAMSIK, Wisag** und anderen Unternehmen.

Wir beantworten alle Ihre Fragen zu Ihrer Arbeit, Ihren Arbeitsbedingungen, Ihren Gehaltsabrechnungen, Ihrem Urlaub, Ihrer Steuererklärung usw.

**Ohne Terminvereinbarung**

 **Zentrale LCGB LUXEMBOURG**  
**Saal Wolff, 1. Stock**

11, rue du Commerce | L-1351 Luxembourg

 **Jeden Dienstag**

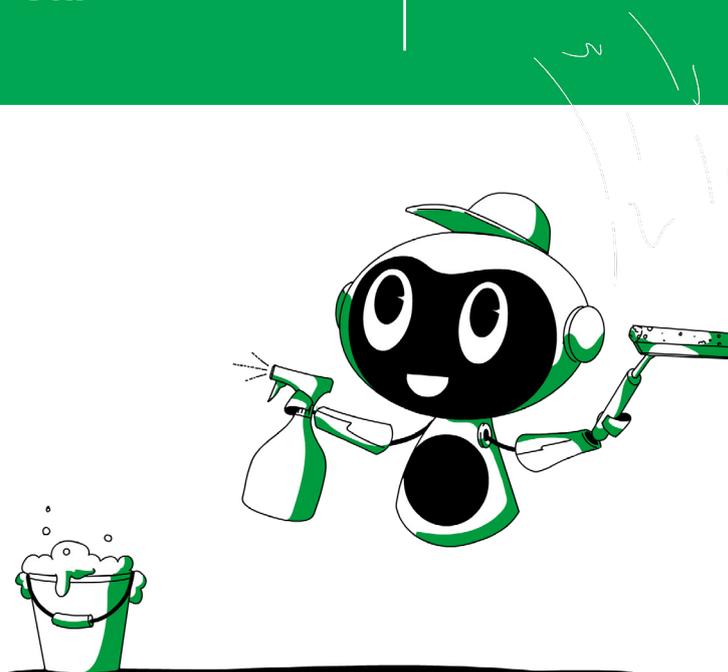
 **13:30-17:00 Uhr**

 **INFO-CENTER ETTTELBRUCK**

47, avenue J.F. Kennedy L-9053 Ettelbruck

 **Jeden Donnerstag**

 **13:30-16:30 Uhr**





**NEU**

# MOBILES INFO-CENTER



## Nutzen Sie unser **MOBILES INFO-CENTER** in Ihrem Unternehmen

**Unser Berater unterstützt Sie in Ihrem Unternehmen:**

- Hilfe und Unterstützung bei Fragen zum Arbeits- und Sozialrecht (Fragen zu Urlaub, Lohnabrechnung, Abmahnung, Kündigung, ...)
- Rentenberechnung
- Entgegennahme der Steuererklärung



**Um diesen Service in Ihrem Unternehmen zu nutzen, kontaktieren Sie:**



**Mickael COSTA**

Berater mobiles Info-Center

☎ +352 691 733 078

✉ micosta@lcgb.lu

**Oder besuchen Sie ihn im Info-Center Ettelbrück**

» Donnerstags von 13:00-16:30 Uhr

» Beratung ohne Termin

Impressum :

**LCGB**

**11, rue du Commerce  
L-1351 Luxembourg**

**LCGB INFO-CENTER**

**☎ 49 94 24 222**

**✉ [infocenter@lcgb.lu](mailto:infocenter@lcgb.lu)**

**[WWW.LCGB.LU](http://WWW.LCGB.LU)**