

Chronologische Checkliste "Rekrutierung von Saisonarbeitskräften" für Arbeitsplätze in Betrieben der Landwirtschaft, des Weinbaus und des Gartenbaus deren Geschäftstätigkeit saisonalen Schwankungen unterliegt.

Die in der vorliegenden Checkliste enthaltenen Informationen umfassen nicht sämtliche gesetzlichen Bestimmungen und decken möglicherweise nicht alle individuellen Aspekte der einzelnen Betriebe ab. Es ist ratsam, die Liste als Grundlage zu verwenden und bei Bedarf spezifische Anpassungen vorzunehmen, um den jeweiligen Anforderungen gerecht zu werden.

Kontrollpunkte	Kapitel im Leitfaden	Notiz
1. Beschäftigung von Schülern und Studenten	12. + 8.5.	
2. Beschäftigung von Personen im Vorruhestand, mit vorgezogener Alterspension oder mit Alterspension.	13.	
3. Auflagen für die Unterbringung von Arbeitnehmern	14.	
4. „Travailleur désigné“ auf dem Betrieb vorhanden? 4.1. Kurs A : 12 Stunden für Betriebe mit weniger als 16 Angestellte (ohne Gelegenheitsarbeiter). 4.2. Kurs B: 28 Stunden für Betriebe mit 16 bis 49 regulären Angestellten. (ohne Gelegenheitsarbeiter). 4.3. „Travailleur désigné“ Zusatzausbildung innerhalb von 5 Jahren	7. 7. 7. 7.	
5. Stellenmeldung bei der ADEM der freien Posten (auch obligatorisch für Gelegenheitsarbeiten wie die Traubenernte!)	2.1.	
6. Drittstaatsangehörigen*: 6.1. Aufenthaltstitel vorhanden? 6.2. Dem Minister für Einwanderung den Beginn der Beschäftigung eines Drittstaatsangehörigen innerhalb von drei Arbeitstagen nach dem ersten Arbeitstag mitteilen. * Bußgeld von 10.000 Euro pro beschäftigten Drittstaatsangehörigen ohne rechtmäßigen Aufenthalt oder in einer irregulären Situation.	3. 3. 3.	
7. Arbeitskräfte ≤ 3 Monate: Unfallversicherung 7.1. Hobbywinzer (MBS < 9.600 €): Der freiwilligen landwirtschaftlichen Unfallversicherung beitreten! 7.2. Betriebe welche nicht als landwirtschaftlicher Betrieb beim CCSS eingetragen sind: Besteht eine Unfallversicherung für Gelegenheitsarbeitskräfte? Arbeitskräfte > 3 Monate pro Kalenderjahr müssen beim CCSS angemeldet und Sozialversicherungsbeiträge entrichtet werden.	4.1. 4.1. 4.2.	
8. Arbeitskräfte ≤ 3 Monate: Krankenversicherung vorhanden?	4.1.	

<p>8.1. NEIN: Den Arbeitnehmer im CCSS regulär anmelden oder eine private Krankenversicherung abschließen.</p> <p>8.2. JA: Keine weiteren Schritte notwendig</p> <p>Arbeitskräfte > 3 Monate pro Kalenderjahr müssen beim CCSS angemeldet und Sozialversicherungsbeiträge entrichtet werden.</p>	<p>4.1.</p> <p>4.2.</p>	
<p>9. Arbeitsmedizin:</p> <p>9.1. Bei befristeten Arbeitsverträgen muss die Terminanfrage spätestens am ersten Arbeitstag erfolgen</p> <p>9.2. Bei unbefristeten Arbeitsverhältnissen ist die Terminanfrage innerhalb der ersten zwei Monate nach Beginn der Beschäftigung zu stellen.</p>	<p>5.2.</p> <p>5.2.</p>	
<p>10. Arbeitsvertrag erstellen und Kopie im Betrieb aufbewahren</p> <p>10.1. Saisonarbeitsvertrag-Vorlage der ITM verwenden (neue Version 2025 verwenden)</p> <p>10.2. Mindestlohn einhalten (Gehalt in bar + Sachleistung ≥ Mindestlohn)</p> <p>10.3. Vergütung der Sachleistungen, die Bestandteil des Lohnes sind, schriftlich festhalten im Arbeitsvertrag</p> <p>10.4. Kopie des Ausweises bzw. Reisepasses, des Arbeitsvertrages sowie einen Nachweis der Adresse des Arbeitnehmers im Betrieb aufbewahren.</p> <p>Der Saisonarbeitsvertrag (max. 10 Monate für eine Periode von 12 Monaten) ist ein spezieller befristeter Arbeitsvertrag, der bestimmten Sondervorschriften unterliegt.</p>	<p>6.</p> <p>6.</p> <p>6.</p> <p>6.</p> <p>6.</p> <p>6.</p>	
<p>11. Nationale Identifikationsnummer („Matricule“) für elektronischen Datenaustausch der Lohnkontenauszüge (ECSP)</p> <p>11.1. Arbeitskräfte ≤ 3 Monate: Antrag für die Erstellung einer nationalen Identifikationsnummer für den Arbeitnehmer (falls noch nicht vorhanden)</p> <p>11.2. Arbeitskräfte > 3 Monate pro Kalenderjahr müssen beim CCSS angemeldet. Der CCSS erstellt dann die nationale Identifikationsnummer.</p> <p>11.3. Der Arbeitnehmer verfügt schon über eine nationale Identifikationsnummer.</p>	<p>15.</p> <p>15.4.3.</p> <p>4.2.</p>	
<p>12. Aufzeichnung der Arbeitsstunden ist obligatorisch</p>	<p>8.1.</p>	
<p>13. Arbeitszeitregelung ohne Bezugszeitraum</p>	<p>8.2.</p>	

13.1. Überstunden im Vorfeld beantragen bei der ITM.	9.2.	
13.1.1. Im Falle einer befürwortenden Stellungnahme des Betriebsrats bzw. der betroffenen Arbeitnehmer gilt die Zustellung des Antrags als Genehmigung, ohne dass die ausdrückliche Entscheidung der ITM abgewartet werden muss.	9.2.	
13.1.2. Im Falle einer ablehnenden oder uneindeutigen Stellungnahme ist eine Mitteilung unzureichend, und die Leistung von Überstunden erfordert eine Genehmigung des Ministers für Arbeit.	9.2.	
13.2. Aufzeichnungspflicht für Überstunden	9.1.	
14. Arbeitszeitregelung mit Bezugszeitraum anwenden	8.3.	
14.1. „Plan d'organisation de travail“ (POT) ist NICHT notwendig für manuelle Arbeiten in der Landwirtschaft, Weinbau und Gartenbau.	8.3.	
14.2. Überstunden im Auge behalten, auch im Bezugszeitraum.	9.3.	
14.3. Zusätzlicher Urlaub bei Bezugsräumen > 1 Monat	8.3.	
15. Tägliche Ruhepausen einhalten	8.8.1.	
16. Wöchentliche Ruhezeit einhalten	8.8.2.	
17. Urlaub: Aufzeichnungspflicht	10.1.	
18. Festlegung des Urlaubs	10.2	
18.1. Landwirtschaft und Weinbau Jahresurlaub in den Zeitraum der Arbeitsspitzenzeiten in der Landwirtschaft und im Weinbau vom 1. Juni bis zum 31. Oktober muss nicht bewilligt werden.	10.2.	
18.2. Gartenbau: Für den Anspruch auf Urlaub dieser Arbeitnehmer gelten weiterhin die allgemeinen Vorschriften.	10.2	
19. Regulärer Urlaub obligatorisch (2,1667 Urlaubstage pro Kalendermonat; Bruchteile von Urlaubstagen, die einen halben Tag überschreiten, gelten als ganze Tage).	10.3.	
20. Sonntagsarbeit	8.6	
20.1. Wöchentliche Ruhezeit müssen beachtet werden.	8.6.	
20.2. 2 bezahlte Urlaubstage zusätzlich zum Jahresurlaub für Arbeitnehmer, die im Kalenderjahr insgesamt zwanzig Sonntage arbeiten.	8.6.	
20.3. Landwirtschaft und Weinbau: Kein Lohnzuschlag notwendig.	8.6.	

20.4. Garten- und Obstbau: Lohnzuschlag von 70%.	8.6.	
21. Arbeit an gesetzlichen Feiertagen	8.7.	
21.1. Kompensierung durch 2 bezahlte Ruhetage oder Urlaubstage für jeden gearbeiteten Feiertag	8.7.	
21.2. Wöchentliche Ruhezeit müssen beachtet werden.	8.7.	
22. Gehaltsabrechnung am Ende jedes Kalendermonats	11.5.	
23. Gehaltsabrechnung muss folgendes enthalten		
23.1. Arbeitszeit und Gesamtzahl der Arbeitsstunden; Überstunden	11.2.	
23.2. Methode zur Berechnung des Arbeitsentgelts oder Bezugs	11.2.	
23.3. Vergütungssatz der geleisteten Stunden	11.2.	
23.4. Andere Geldleistungen	11.2.	
23.5. Sachbezüge	11.4.	
23.6. Bei Überweisung: Belastungsanzeige der Bank	11.3.	
23.7. Bei Barauszahlung: Unterschrift vom Arbeitnehmer mit dem Vermerk „Lohnzahlung in Höhe von X Euro erhalten / paiement du salaire à hauteur de X euros reçu“	11.5.	
23.8. Gehalt ≤ 16 €/St; max 18 Tage Arbeitstage?		
23.8.1. JA: 3% Lohnsteuer auf Kosten des Arbeitgebers	15.2.2.	
23.8.2. NEIN: Siehe Steuergesetz der nicht-selbständigen Arbeit	15.2.1. + 15.5.	
24. Elektronischer Datenaustausch der Lohnkontenauszüge (ECSP)	15.4.	
23.9. Übermittlung der Auszüge über die Plattform MyGuichet.lu	15.4.	
24.1.1. Geldleistungen	15.2.2.	
24.1.2. Sachleistungen	15.2.1.	