

ANTRAG AUF ENTSENDUNG IN EIN DRITTLAND

Einleitung

Der Antrag ist vom Arbeitgeber in den Fällen auszufüllen, in denen der Versicherte, der der luxemburgischen Sozialversicherung angehört, entsandt wird, um **vorübergehend** in einem Drittland (Land außerhalb von der Europäischen Union (EU), des Europäischen Wirtschaftsraums (EWR), der Schweiz oder des Vereinigten Königreichs) zu arbeiten.

Der Antrag ist **vor Beginn der Entsendung** an die Zentralstelle der Sozialversicherungen (*Centre commun de la sécurité sociale* - CCSS) zu richten.

Der Antrag muss nicht vom Arbeitgeber ausgefüllt werden, wenn er einen Leiharbeitnehmer in ein Drittland entsendet.

Erläuterungen zu den verschiedenen Rubriken, die ausgefüllt werden müssen

Allgemein

Wenn die Angabe des Ländercodes in einer Rubrik erforderlich ist, sollte Bezug auf die [Norm ISO 3166-1 ALPHA-2](#) genommen werden.

Bitte beachten Sie, dass die Angabe unvollständiger oder falscher Daten jederzeit zum Widerruf der auf Grundlage dieser Daten ausgestellten A1 Bescheinigung sowie zu einer gegebenenfalls rückwirkenden Änderung der Mitgliedschaft in der luxemburgischen Sozialversicherung führen kann.

1) Angaben zum Arbeitgeber

Die anzugebende Arbeitgebernummer ist die vom CCSS zugewiesene Nummer.

Anzugeben sind der Name des Arbeitgebers, wie er im Handels- und Firmenregister von Luxemburg (oder ggf. der entsprechenden ausländischen Bezeichnung) eingetragen ist, sowie die Kontaktdaten des Arbeitgebers.

2) Angaben zum Versicherten

Die anzugebende Sozialversicherungsnummer entspricht der nationalen Nummer auf der Krankenversicherungskarte des Versicherten.

In der Rubrik Name und Vorname ist/sind der/die Name(n) und Vorname(n) aus dem Familienstand des Versicherten anzugeben. Der Name des Ehepartners ist in der Rubrik Ehepartner anzugeben.

Die Postleitzahl, der Ort und der Ländercode sind auszufüllen. Es obliegt dem Arbeitgeber, sich bei seinem Arbeitnehmer zu vergewissern, dass die Adresse, die dem CCSS mitgeteilt wird, auf dem neuesten Stand ist.

3) Angaben zum Arbeitszeitraum in einem Drittland

Anzugeben sind das Beginn- und Enddatum des voraussichtlichen Zeitraums der Entsendung im Ausland, Angaben zum Land des Arbeitsortes sowie zum Kunden/zur Baustelle.

Grundsätzlich ist eine genaue Adresse des Arbeitsortes im Beschäftigungsstaat anzugeben. Wenn der Arbeitnehmer jedoch an mehrere Arbeitsorte im Beschäftigungsstaat entsandt wird, ohne eine feste Anschrift zu haben, muss das entsprechende Kästchen angekreuzt werden.

Das Kästchen "Seeverkehr" ist anzukreuzen, wenn der Arbeitnehmer auf ein Schiff entsandt wird, das Seeverkehr betreibt. Der Name des Schiffes, das Land der Flagge des Schiffes und die IMO-Nummer (*International Maritime Organization*) müssen auch angegeben werden.

Unterschrift

Es ist anzugeben, ob der Arbeitgeber selbst das Formular ausfüllt oder ob es von einer bevollmächtigten natürlichen oder juristischen Person eingereicht wird, indem das entsprechende Kästchen angekreuzt wird.

Die Person, die das Formular unterzeichnet, muss ihr(e) Name(n) und Vorname(n) angeben. Wenn sie für einen Bevollmächtigten arbeitet, muss sie auch die Firmenbezeichnung des Bevollmächtigten angeben.

Die Unterschrift sowie Ort und Datum der Unterzeichnung sind ebenfalls Pflichtangaben.

WICHTIGE ANMERKUNG

Durch die Unterzeichnung des Antrags bestätigt der Arbeitgeber oder der Bevollmächtigte die Richtigkeit der in diesem Dokument aufgeführten Informationen und erklärt, dass er sich bewusst ist, dass jede falsche Angabe seinerseits sowie das Versäumnis, Änderungen zu melden, die Sozialversicherungszugehörigkeit ändern und Sanktionen nach dem Sozialversicherungsgesetzbuch und dem Strafgesetzbuch nach sich ziehen können.