

ANTRAG AUF ENTSENDUNG IN EIN MITGLIEDSTAAT (ART. 12 DER VERORDNUNG (EG) Nr. 883/2004)

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 Land der Europäischen Union (EU), des Europäischen Wirtschaftsraums (EWR), der Schweiz (Verordnungen EG Nr. 883/2004 und EG Nr. 987/2009) oder des Vereinigten Königreichs (gemäß dem am 24. Dezember 2020 angenommenen Handels- und Kooperationsabkommen mit einem Protokoll über die Koordinierung der Sozialversicherung) (nachstehend "die betreffenden Staaten") zu arbeiten.

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

In folgenden Fällen muss der Antrag **nicht** vom Arbeitgeber **ausgefüllt werden**:

- wenn er einen **Leiharbeitnehmer** ins Ausland entsendet. In diesem Fall muss der Arbeitgeber den CCSS mithilfe des DECINT-Verfahrens über SECUline informieren;
- wenn er einen Arbeitnehmer für eine **voraussichtliche Dauer von mehr als 24 Monaten** in einen der betreffenden Staaten entsendet. In diesem Fall muss er beim Ministerium für Gesundheit und soziale Sicherheit, Abteilung für soziale Sicherheit, 26 rue Sainte-Zithe L-2763 Luxemburg, einen Antrag auf eine Ausnahmeregelung stellen. Diese Ausnahme kann von den zuständigen Behörden der betreffenden Staaten im Interesse des Arbeitnehmers einvernehmlich vereinbart werden, ist aber nicht gesetzlich vorgeschrieben.

Der Antrag muss nicht ausgefüllt werden, wenn eine Tätigkeit normalerweise in zwei oder mehreren der betreffenden Staaten ausgeübt wird (regelmäßige Tätigkeit).

Dieser Antrag betrifft die Entsendung und die Ausstellung einer A1-Bescheinigung im Rahmen des Verfahrens in Luxemburg. Dieses Verfahren entbindet den Arbeitgeber und/oder Arbeitnehmer nicht davon, die von den betreffenden Staaten, in denen die Tätigkeit ausgeübt wird, vorgeschriebenen Formalitäten zu unternehmen (Beispiel: Eintragung im Rahmen eines Systems zur Erfassung von Personen, die auf dem Gebiet eine berufliche Tätigkeit ausüben).

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 unrichtiger 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 zur Arbeit im Ausland

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

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

Bei Telearbeit kann dieses Formular nur verwendet werden, wenn die Entsendung eine Tätigkeit betrifft, die zu 100 % in Telearbeit und nur gelegentlich ausgeübt wird. In diesem Fall ist das Kästchen anzukreuzen, in dem angegeben wird, dass die Tätigkeit zu 100 % in Telearbeit ausgeführt wird. Im Feld für die Adresse des Arbeitsortes ist die Adresse anzugeben, an der die Telearbeit ausgeübt wird.

Wenn während des Entsendezeitraums eine andere Tätigkeit ausgeübt wird, die nicht in Form von Telearbeit ausgeübt wird, oder wenn die Telearbeit auf normale (regelmäßige) Weise ausgeübt wird, handelt es sich um eine berufliche Tätigkeit, die in zwei oder mehreren betreffenden Staaten ausgeübt wird, in diesem Fall ist das entsprechende Formular zu verwenden.

Das Kästchen "Flussverkehr" ist anzukreuzen, wenn der Arbeitnehmer auf ein Schiff entsandt wird, das Flussverkehr betreibt. Der Name des Schiffes und die ENI-Nummer (*European Number of Identification*) müssen angegeben werden.

Für Rheinschiffer ist das entsprechende Formular zu verwenden.

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.