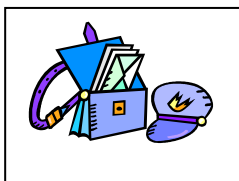
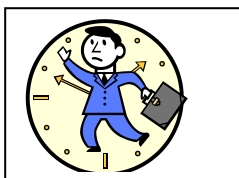


## Dix recommandations utiles



1 – Envoyez toujours vos certificats médicaux en **recommandé avec accusé de réception** de préférence à partir d'un bureau de poste luxembourgeois afin que l'employeur les reçoive au plus tard le 3<sup>ème</sup> jour de votre absence. Informez aussi votre employeur par téléphone dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence.



2 – Prestez jusqu'à 10 heures maximum de travail par jour et 48 heures maximum par semaine (une pause de 44 heures ininterrompue hebdomadaire est obligatoire).



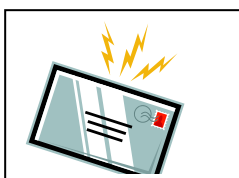
3 – Consultez votre délégué à l'Égalité ou à défaut votre syndicat OGBL/SBA et adressez une plainte écrite à votre Direction si vous subissez un harcèlement sur votre lieu de travail.



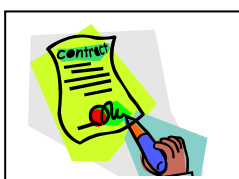
4 – Joignez des commentaires objectifs à votre évaluation annuelle négative et indiquez « pour réception » avant de la signer.



5 – Ne signez aucun document lors d'un entretien préalable au licenciement même s'il y a une intimidation et faites vous assister par un délégué du personnel, un collègue ou un représentant d'un syndicat présent dans votre entreprise.



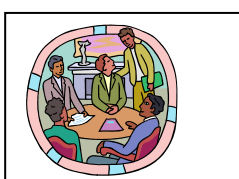
6 – Demandez les motifs de votre licenciement par lettre recommandée avec accusé de réception dans le mois qui suit la notification de votre licenciement.



7 – Veuillez informer vos délégués du personnel ou votre syndicat OGBL/SBA si votre employeur modifie une clause essentielle à votre contrat (rémunération, lieu de travail, horaires, ...).



8 – Vous conserverez les conditions de votre contrat de travail actuel en cas de transfert d'entreprise ou de partie d'entreprise au Luxembourg.



9 – Solidarisez-vous avec vos collègues et soutenez vos délégués du personnel.



10- N'hésitez pas à contacter votre délégation ou à défaut votre syndicat OGBL/SBA par téléphone au 26.49.69-0 ou par email [sba@ogbl.lu](mailto:sba@ogbl.lu).