



ASSOCIATION POUR  
LA SANTE AU TRAVAIL  
DES SECTEURS  
TERTIAIRE ET FINANCIER

# DEMANDE D'ADHESION

## MEMBERSHIP APPLICATION

## ANTRAG AUF MITGLIEDSCHAFT

### Matricule national

National ID-Number  
Nationale ID-Kennung

### Langue préférée

Preferred language  FR  
Bevorzugte Sprache  EN  
 DE

### Nom de la Société et forme juridique

Company name and legal form  
Name des Unternehmens und Rechtsform

### Adresse du siège à Luxembourg

Address of the head office in Luxembourg  
Anschrift des Hauptsitzes in Luxemburg

### Téléphone / Phone / Telefon

### Télécopie / Fax / Telefax

### Objet Social :

Corporate purpose :  
Unternehmenszweck

### Domaine d'activité principal :

Main Field of activity :  
Haupttätigkeitsfeld :

### Liste des entités détenues par la société

List of entities owned by the company  
Liste der firmen zugehörigen Unternehmen

### Salariés / Employees / Mitarbeiter \*

Masculin

Féminin

Total

### Effectif à la date d'affiliation

Number of employees on the affiliation date  
Mitarbeiterzahl zum Zugehörigkeitsdatum.

\* Nombre de personnes occupées et non l'effectif exprimé en équivalents plein temps  
*Number of employees, not staff expressed in full-time-equivalents*  
*Anzahl der Arbeitnehmer, nicht Anzahl ausgedrückt in Mitarbeiterkapazitäten*

### Changements au cours des cinq dernières années (exemples : fusion, raison sociale, ...)

Changes in the last five years (examples : mergers, company name, ...)  
Veränderungen in den letzten fünf Jahren (Beispiele : Fusion, Firmenname, ...)

### Date / Date / Datum

### Changement / Change / Veränderung



ASSOCIATION POUR  
LA SANTE AU TRAVAIL  
DES SECTEURS  
TERTIAIRE ET FINANCIER

# DEMANDE D'ADHESION

## MEMBERSHIP APPLICATION

### ANTRAG AUF MITGLIEDSCHAFT

#### Responsables / Persons in charge of / Verantwortliche

Fonction Function Funktion	Nom et prénom Name & first name Name und Vorname	Téléphone Phone Telefon	Télécopie Fax Telefax	E-Mail
----------------------------------	--	-------------------------------	-----------------------------	--------

#### Personne habilitée à engager la société

(CEO, autres personnes ayant la capacité d'engager la société)

#### Person authorized to bind the company

(CEO, other persons with the capacity to bind the company)

#### Person, die befugt ist, das Unternehmen zu verpflichten

(CEO, andere Personen, die befugt sind, das Unternehmen zu verpflichten)

#### Directeur des ressources humaines

Director of Human Resources  
Direktor der Personalabteilung

#### Service comptabilité

Accounting service  
Buchhaltung

#### Responsable Cotisations

Contribution manager  
Leitung der Beiträge

#### Envoi fiches d'aptitude

Medical clearance certificates  
Zusendung der Arbeitsfähigkeitsbescheinigungen

#### Responsable rendez-vous

Appointment Manager  
Termin Manager

#### Facturation par e-mail

Invoicing by e-mail  
Rechnung per E-Mail

La présente Charte éthique définit les droits et devoirs des membres de l'association, dans le respect des missions et valeurs de l'ASTF. Chaque membre s'engage en signant cette Charte à en respecter les termes, et est pleinement responsable de la bonne application des principes fondamentaux définis par la présente Charte éthique, tant au sein de son organisation que tout au long de sa chaîne de valeurs.

## 1. Missions

L'ASTF a pour missions :

1. de conseiller ses membres en matière de santé et de sécurité au travail,
2. d'assurer les visites médicales imposées par la loi (visites d'embauche, visites périodiques, reclassements, reprise d'activité après période d'incapacité),
3. de dispenser des formations de sensibilisation en entreprise,
4. d'assister l'employeur dans l'inventaire des postes à risque et d'assurer un suivi de ceux-ci,
5. d'assurer la prévention et le dépistage des maladies professionnelles,
6. d'assurer un suivi des postes de sécurité.

En sus, l'ASTF assume un rôle de conseiller auprès de ses membres en collaboration étroite avec les DRH et les travailleurs désignés de ses membres. Elle conseille notamment sur le bien-être au travail, l'ergonomie et les normes du poste de travail.

L'ASTF agit de manière neutre et indépendante. En tant qu'association œuvrant pour le bien public, elle se préserve de toute dépendance politique, économique ou religieuse.

## 2. Valeurs

L'ASTF s'est donné pour valeurs l'écoute, le respect et le professionnalisme.

L'écoute est la base d'un service de santé au service des salariés des secteurs concernés.

Le respect, tout particulièrement le respect des droits humains, est fondamental et non négociable.

Le professionnalisme d'un service de santé vise à favoriser l'éthique et l'intégrité dans le comportement de chaque membre du personnel de l'ASTF.

## 3. Respect des droits humains

Chaque membre doit traiter ses salariés avec respect et dignité et doit dans tous les cas s'abstenir de les soumettre à des traitements ou conditions dégradants tels qu'un traitement humiliant ou indigne ou toute autre condition incompatible avec les droits humains fondamentaux.

Chaque membre favorise une culture sur le lieu de travail qui ne tolère pas le harcèlement, qu'il soit moral ou sexuel, les menaces de harcèlement ou les représailles pour avoir signalé un cas de harcèlement.

Chaque membre promeut une culture de la tolérance et de la diversité.

## 4. Respect des droits des salariés

Chaque membre s'engage à respecter les lois, règlements, conventions et autres codes de conduite qui leurs sont applicables, tant dans leur lettre que dans leur esprit, en particulier les règles relatives aux conditions de travail, de rémunération, de repos, de santé et de sécurité sur le lieu du travail.

Chaque membre s'engage à promouvoir le bien-être de son personnel et respecte ses droits en tant que salariés.

Chaque membre veille à ce que son personnel soit traité avec dignité et respect et que les relations entre salariés soient également fondées sur le respect, la confiance, l'estime et l'entraide professionnelle. Aucun membre ne doit recourir au travail forcé ou au

This Ethical Charter defines the rights and duties of the members of the association, in accordance with the missions and values of the ASTF. By signing this Charter, each member undertakes to respect its terms, and is fully responsible for the proper application of the fundamental principles defined by this Ethical Charter, both within his organization and throughout his value chain.

## 1. Missions

The missions of the ASTF are:

1. to advise its members on health and safety at work,
2. to carry out the medical examinations required by law (recruitment examinations, periodic examinations, reclassifications, resumption of activity after a period of incapacity)
3. to provide awareness training in the company,
4. to assist the employer in the inventory of the positions at risk and to ensure a follow-up of these,
5. to ensure the prevention and detection of occupational diseases,
6. to ensure the follow-up of safety positions.

In addition, the ASTF assumes an advisory role for its members in close collaboration with the HRDs and designated workers of its members. It advises in particular on well-being at work, ergonomics and workstation standards.

The ASTF acts in a neutral and independent manner. As an association working for the public good, it avoids any political, economic or religious dependence.

## 2. Values

The ASTF has adopted the values of listening, respect and professionalism.

Listening is the basis of a health service at the service of employees in the sectors concerned. Respect, especially respect for human rights, is fundamental and non-negotiable.

The professionalism of a health service aims to foster ethics and integrity in the behavior of each ASTF staff member.

## 3. Respect for Human Rights

Each member shall treat its employees with respect and dignity and shall in all cases refrain from subjecting them to degrading treatment or conditions such as humiliating or undignified treatment or any other condition inconsistent with basic human rights.

Each member shall promote a workplace culture that does not tolerate harassment, whether moral or sexual, threats of harassment or retaliation for reporting harassment.

Each member shall promote a culture of tolerance and diversity.

## 4. Respect for Employees' Rights

Each member undertakes to comply with the laws, regulations, agreements and other codes of conduct applicable to them, both in letter and in spirit, in particular the rules relating to working conditions, remuneration, rest, health and safety in the workplace.

Each member shall promote the welfare of its employees and respect their rights as employees.

Each member shall ensure that its employees are treated with dignity and respect and that relationships among employees are also based on respect, trust, esteem and mutual professional assistance.

Diese Ethik-Charta definiert die Rechte und Pflichten der Mitglieder der Vereinigung, in Übereinstimmung mit den Aufgaben und Werten der ASTF. Mit der Unterzeichnung dieser Erklärung verpflichtet sich jedes Mitglied, deren Bedingungen zu respektieren, und ist voll verantwortlich für die ordnungsgemäße Anwendung der in dieser Ethik-Charta definierten Grundprinzipien, sowohl innerhalb seiner Organisation als auch in seiner gesamten Wertschöpfungskette.

## 1. Aufgaben

1. seine Mitglieder in Fragen der Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz zu beraten
2. Durchführung der gesetzlich vorgeschriebenen ärztlichen Untersuchungen (Einstellungsuntersuchungen, periodische Untersuchungen, Wiedereingliederungen, Wiederaufnahme der Tätigkeit nach einer Arbeitsunfähigkeit)
3. Sensibilisierungsschulungen im Unternehmen durchzuführen,
4. den Arbeitgeber bei der Erfassung von Risikopositionen zu unterstützen und eine Nachverfolgung dieser sicherzustellen,
5. die Prävention und Erkennung von Berufskrankheiten sicherzustellen,
6. die Weiterverfolgung von Sicherheitsposten zu gewährleisten.

Darüber hinaus übernimmt die ASTF eine beratende Funktion für ihre Mitglieder in enger Zusammenarbeit mit den Personalverantwortlichen und den beauftragten Mitarbeitern ihrer Mitglieder. Sie berät insbesondere zu den Themen Wohlbefinden bei der Arbeit, Ergonomie und Arbeitsplatzstandards.

Die ASTF handelt neutral und unabhängig. Als gemeinnütziger Betrieb vermeidet er jede politische, wirtschaftliche oder religiöse Abhängigkeit.

## 2. Werte

Die ASTF hat sich die Werte Zuhören, Respekt und Professionalität auf die Fahne geschrieben.

Das Zuhören ist die Basis eines Gesundheitsdienstes im Sinne der Mitarbeiter in den betroffenen Sektoren.

Respekt, insbesondere der Respekt vor den Menschenrechten, ist grundlegend und nicht verhandelbar. Die Professionalität eines Gesundheitsdienstes zielt darauf ab, Ethik und Integrität im Verhalten eines jeden ASTF-Mitarbeiters zu fördern.

## 3. Respekt vor den Menschenrechten

Jedes Mitglied behandelt seine Mitarbeiter mit Respekt und Würde und unterlässt es in jedem Fall, sie einer erniedrigenden oder unwürdigen Behandlung oder anderen Bedingungen auszusetzen, die mit den grundlegenden Menschenrechten unvereinbar sind.

Jedes Mitglied soll eine Arbeitsplatzkultur fördern, die keine Belästigung, sei es moralischer oder sexueller Art, Drohungen mit Belästigung oder Vergeltungsmaßnahmen für die Meldung von Belästigung toleriert. Jedes Mitglied soll eine Kultur der Toleranz und Vielfalt fördern.

## 4. Respekt vor den Rechten der Mitarbeiter

Jedes Mitglied verpflichtet sich, die für ihn geltenden Gesetze, Verordnungen, Konventionen und sonstigen Verhaltensregeln sowohl dem Wort als auch dem Geiste nach einzuhalten, insbesondere die Vorschriften über Arbeitsbedingungen, Vergütung, Ruhezeiten, Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz.

Jedes Mitglied fördert das Wohlergehen seiner Mitarbeiter und respektiert deren Rechte als Arbeitnehmer.

Jedes Mitglied stellt sicher, dass seine Mitarbeiter mit Würde und Respekt behandelt werden und dass auch die Beziehungen zwischen den Mitarbeitern auf Respekt, Vertrauen, Wertschätzung und gegenseitiger pro-



ASSOCIATION POUR  
LA SANTE AU TRAVAIL  
DES SECTEURS  
TERTIAIRE ET FINANCIER

travail involontaire, ni exiger un service d'une personne sous la menace ou la contrainte. Le travail doit être effectué sur la base de conditions librement et mutuellement convenues.

Aucun membre ne doit exploiter le travail des enfants ni ne doit employer de travailleurs n'ayant pas atteint l'âge minimum légal pour travailler, ni exploiter ou abuser sciemment de personnes en situation vulnérable ou de précarité. L'embauche de travailleurs de moins de 18 ans ne doit pas interférer avec leurs obligations scolaires et ne doit pas, par la nature du travail ou les circonstances dans lesquelles il s'exerce, être susceptible de nuire à leur santé et leur sécurité.

#### 5. Discrimination

Chaque membre favorise une culture et un lieu de travail qui promeut l'égalité des opportunités pour tous.

Chaque membre s'assure que soit banni tout comportement discriminant, qu'il soit fondé sur l'origine, la couleur de peau, le sexe, l'orientation sexuelle, la situation de famille, l'âge, l'état de santé, le handicap, les mœurs, les opinions politiques ou philosophiques, les activités syndicales, l'appartenance à une ethnie, une nation ou une religion déterminée. Les salariés doivent être jugés et évalués sur la base de leur capacité à exécuter le travail de manière objective.

#### 6. Intégrité, éthique et responsabilité

En aucun cas un membre ne doit s'engager dans des activités illégales ou contraires à l'éthique. Il veille à agir avec loyauté, équité et intégrité dans ses relations avec la clientèle, ses contreparties professionnelles et la Société.

Il veille à intégrer dans ses politiques les préoccupations sociales, environnementales et éthiques et adopte une politique humaine et responsable, tant en interne que dans le choix de ses partenaires et prestataires externes.

Il s'efforce de sensibiliser son personnel au respect des principes de loyauté et d'intégrité. Il traite toute plainte dans le respect des principes de discrétion, de dignité et de protection de la vie privée.

Chaque membre observe strictement le devoir de confidentialité et de discrétion, et veille au respect de la vie privée et à la protection de données à caractère personnel, tout particulièrement des données sensibles ou confidentielles. Il s'assure que son personnel soit sensibilisé au respect des principes de protection des données personnelles et de confidentialité.

Chaque membre met en place un dispositif interne d'alerte visant à ce que les plaintes soient traitées dans un délai raisonnable et de manière impartiale. Aucune mesure de représailles ne peut être prononcée à l'encontre d'une personne qui, de bonne foi, a dénoncé un acte illégal ou a témoigné au sujet d'un tel acte.

\* \* \*

Le Conseil d'administration est l'organe garant du respect de la présente Charte éthique.

L'engagement à respecter la présente Charte éthique est impératif avant toute acceptation du dossier de candidature par le Conseil d'administration (voir dossier de candidature).

Conformément à ses Statuts, l'Assemblée générale de l'ASTF peut prononcer l'exclusion d'un membre dans l'hypothèse d'agissements graves de nature à porter atteinte aux intérêts de l'Association.

No member shall use forced or involuntary labor or demand service from any person under threat or duress. Work shall be performed on terms freely and mutually agreed upon.

No member shall exploit child labor or employ workers under the legal minimum working age, or knowingly exploit or abuse persons in vulnerable or precarious situations. The employment of workers under the age of 18 shall not interfere with their school obligations and shall not, by the nature of the work or the circumstances in which it is performed, be likely to be detrimental to their health and safety.

#### 5. Discrimination

Each member shall foster a culture and workplace that promotes equal opportunity for all.

Each member shall ensure that discriminatory behavior is prohibited on the basis of origin, color, gender, sexual orientation, marital status, age, health status, disability, mores, political or philosophical opinions, trade union activities, membership in a particular ethnic group, nation or religion. Employees must be judged and evaluated on the basis of their ability to perform the job objectively.

#### 6. Integrity, Ethics and Accountability

Under no circumstances shall a member engage into illegal or unethical activities. Members shall act with loyalty, fairness and integrity in their dealings with clients, professional counterparts and the Corporation.

Each member ensures to integrate social, environmental and ethical concerns into its policies and adopts a human and responsible policy, both internally and in regards to the choice of its external partners and service providers.

It strives to raise awareness among its staff of the need to respect the principles of loyalty and integrity. It treats all complaints in accordance with the principles of discretion, dignity and protection of privacy.

Each member shall strictly observe the duty of confidentiality and discretion, and shall ensure the respect of privacy and the protection of personal data, especially sensitive or confidential data. It shall ensure that its staff is aware of the need to respect the principles of personal data protection and confidentiality.

Each member shall establish an internal whistleblowing system to ensure that complaints are dealt with in a timely and impartial manner. No retaliatory action may be taken against a person who, in good faith, has reported an illegal act or testified about such an act.

\* \* \*

The Board of Directors is the body responsible for ensuring compliance with this Code of Ethics.

The commitment to respect the present Ethical Charter is imperative before any acceptance of the application by the Board of Directors (see application form).

In accordance with its Statutes, the General Assembly of the ASTF may decide to exclude a member in the event of serious actions likely to harm the interests of the Association.

fessioneller Unterstützung beruhen.

Kein Mitglied darf Kinderarbeit ausnutzen oder Arbeitnehmer unter dem gesetzlichen Mindestarbeitsalter beschäftigen oder wesentlich Personen in gefährdeten oder prekären Situationen ausbeuten oder missbrauchen. Die Beschäftigung von Arbeitnehmern unter 18 Jahren darf ihre schulischen Pflichten nicht beeinträchtigen und darf nicht durch die Art der Arbeit oder die Umstände, unter denen sie ausgeführt wird, ihre Gesundheit und Sicherheit gefährden.

#### 5. Diskriminierung

Jedes Mitglied soll eine Kultur und einen Arbeitsplatz fördern, der die Chancengleichheit für alle unterstützt.

Jedes Mitglied stellt sicher, dass diskriminierendes Verhalten aufgrund der Herkunft, der Hautfarbe, des Geschlechts, der sexuellen Orientierung, des Familienstandes, des Alters, des Gesundheitszustandes, einer Behinderung, der sexuellen Orientierung, politischer oder philosophischer Meinungen, gewerkschaftlicher Aktivitäten, der Zugehörigkeit zu einer bestimmten ethnischen Gruppe, Nation oder Religion verboten ist. Mitarbeiter müssen auf der Grundlage ihrer Fähigkeit, die Arbeit objektiv zu erledigen, beurteilt und bewertet werden.

#### 6. Integrität, Ethik und Verantwortlichkeit

Unter keinen Umständen darf sich ein Mitglied an illegalen oder unethischen Aktivitäten beteiligen. Die Mitglieder handeln mit Loyalität, Fairness und Integrität in ihrem Umgang mit Kunden, Berufskollegen und der Gesellschaft.

Sie integrieren soziale, ökologische und ethische Belange in ihre Politik und verfolgen eine humane und verantwortungsvolle Politik, sowohl intern als auch bei der Auswahl externer Partner und Dienstleister.

Sie ist bestrebt, ihren Mitarbeitern die Grundsätze der Loyalität und Integrität bewusst zu machen. Sie behandelt jede Beschwerde in Übereinstimmung mit den Prinzipien der Diskretion, der Würde und des Schutzes der Privatsphäre.

Jedes Mitglied hat die Pflicht zur Verschwiegenheit und Diskretion strikt einzuhalten und die Achtung der Privatsphäre und den Schutz personenbezogener Daten, insbesondere sensibler oder vertraulicher Daten, zu gewährleisten. Es stellt sicher, dass ihr Personal sich der Notwendigkeit bewusst ist, die Grundsätze des Schutzes personenbezogener Daten und der Vertraulichkeit zu beachten.

Jedes Mitglied richtet ein internes Meldesystem ein, um sicherzustellen, dass Beschwerden innerhalb einer angemessenen Zeit und auf unparteiische Weise behandelt werden. Es dürfen keine Vergeltungsmaßnahmen gegen eine Person ergriffen werden, die in gutem Glauben eine rechtswidrige Handlung angeprangert oder über eine solche Handlung ausgesagt hat.

\* \* \*

Der Verwaltungsrat ist das Organ, das für die Einhaltung dieses Ethikkodex verantwortlich ist.

Die Verpflichtung, die vorliegende Ethik-Charta zu respektieren, ist zwingend erforderlich, bevor der Verwaltungsrat den Antrag annimmt (siehe Antragsunterlagen).

Gemäß ihrer Satzung kann die Generalversammlung der ASTF den Ausschluss eines Mitglieds beschließen, wenn ein schwerwiegendes Verhalten vorliegt, das den Interessen der Vereinigung schadet.



ASSOCIATION POUR  
LA SANTE AU TRAVAIL  
DES SECTEURS  
TERTIAIRE ET FINANCIER

# DEMANDE D'ADHESION

## MEMBERSHIP APPLICATION

## ANTRAG AUF MITGLIEDSCHAFT

### Documents à fournir

Documents to be provided  
Vorzulegenden Dokumente

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Registre de commerce | <input type="checkbox"/> Certificat CCSS : nombre de salariés    | <input type="checkbox"/> Organigramme de la société        |
| <input type="checkbox"/> Commercial register  | <input type="checkbox"/> CCSS certificate: number of employees   | <input type="checkbox"/> Organization chart of the company |
| <input type="checkbox"/> Gewerberegister      | <input type="checkbox"/> CCSS-Zertifikat: Anzahl der Mitarbeiter | <input type="checkbox"/> Organigramm des Unternehmens      |

### Motivation de la demande d'affiliation

Reasons for requesting membership application  
Begründung des Antrags auf Mitgliedschaft

- Je confirme que j'ai lu et accepté la charte éthique de l'ASTF.*
- I confirm that I have read and accepted the ASTF ethical charter.*
- Ich bestätige, dass ich die ethische Charta der ASTF gelesen und akzeptiert habe.*

---

Date  
Date  
Datum

---

Nom et fonction du signataire  
Name and function of signatory  
Name und Position des Unterzeichners

---

Signature et cachet de l'entreprise  
Signature and company stamp  
Unterschrift und Firmenstempel

**MERCI DE VOTRE COLLABORATION**  
**THANK YOU FOR YOUR COLLABORATION**  
**DANKE FÜR IHRE MITARBEIT**

A renvoyer signé à l'ASTF, svp — par fax (22 80 81) ou email (accueil@astf.lu)

Please return this form to ASTF — by fax (22 80 81) or by email (accueil@astf.lu)

Bitte das Formular an die ASTF zurücksenden — per Fax (22 80 81) oder email (accueil@astf.lu)

Avis du Conseil d'administration

- favorable  
 défavorable