Wellness-overenskomst **2025**

Mellem

Danmarks organisation for
selvstændige frisører & kosmetikere

og

DANSK
FRISØR &
KOSMETIKER
FORBUND

Wellnessoverenskomst

01.03.2025
Indholdsfortegnelse

§ 1 Overenskomstens parter 4
§ 2 Ansættelsesregler 4
§ 3 Arbejdstid - fuldtidsansatte 5
§ 4 Arbejdstid - deltidsansatte 5
§ 5 Arbejdstidens daglige placering 6
§ 6 Andre fridage 7
§ 7 Ubekvem arbejdstid 8
§ 8 Overarbejde 8
§ 9 Centerbestemmelse mv. 9
§ 10 8.00 – 21.00 aftale 9
§ 11 Flekstidsaftale 10
§ 12 Arbejdsaftale 10
§ 13 Lokalaftaler 11
§ 14 Weekendfri 11
§ 15 Personalemøder 11
§ 16 Lønbestemmelse for fuldtidsansatte 12
§ 17 Lønbestemmelse for deltidsansatte 13
§ 18 Pension 15
§ 19 Feriebestemmelser 16
§ 20 Feriefridage 17
§ 21 Søgnehelligdage 18
§ 22 Lønningsperioder, lønudbetaling, lønseddel og omsætningstal 19
§ 23 Sygdom 20
§ 24 Barns sygdom 21
§ 25 Børneomsorgsdage, børnebørns-omsorgsdage 22
§ 26 Børns hospitalsindlæggelse 22
§ 27 Barsel m.v. 23
§ 28 Efteruddannelse 25
§ 29 Arbejdsbestemmelser 26
§ 30 Opsigelsesbestemmelser 27
§ 31 Sundhedsordning 30
§ 32 Uddannelses- og kompetencefond 31
§ 33 Arbejdsmiljøfond 31
§ 34 Kontrolforanstaltninger 31
§ 35 Tillidsmandsregler 32
§ 36 Elever 35
§ 37 Elevers arbejde under skoleophold 37
§ 38 Elevers befordring under skoleophold 38
§ 39 Forsikringsydelser og sundhedsordning for elever 38
§ 40 LO/DA Oplysnings- og Uddannelsesfond 39
§ 41 Behandling af faglig strid 39
§ 42 Hovedaftalen 39
§ 43 Overenskomstens varighed 39

Bilag 1: Tabel over fradrag ved provisionsberegning pr. 1. maj 2025 40
Bilag 2: Gennemsnittet af de seneste 16 uger/4 måneders løn 41
Bilag 3: Blanket - Bekræftelse af aftale om ansættelse 42
Bilag 4: Blanket - Ansættelsesbevis 43
Bilag 5: Sådan bruges flekstidsaftalen 48
Bilag 6: Kontrolforanstaltning 48
Bilag 7: Personalepolitiske regler 49
Bilag 8: Protokollat om implementering af forældreorlovsdirektiv 51
Bilag 9: Protokollat om implementering af ligelønsloven 51
Bilag 10: Protokollat om lov om butikstid 54
Bilag 11: Protokollat om forsøgsordninger 54
Bilag 12: Protokollat om behandling af faglig strid 54
Bilag 13: Protokollat om fratræden 8 uger før fødsel 55
Bilag 14: Protokollat om status/anerkendelse 55
Bilag 15: Protokollat om Barselsudligningsordning 55
Bilag 16: Protokollat om Uddannelses- og Kompetencefond 55
Bilag 17: Protokollat om Arbejdsmiljø 58
Bilag 18: Seniorordning 59
Bilag 19: Systematisk overarbejde 60
Bilag 20: Optrapning ved indmeldelse i en DA-arbejdsgiverorganisation 61
Bilag 21: Konvertering af nye bidrag til fritvalgskonto/særlig opsparing for nyindmeldte virksomheder og optrapning af fondsbidrag 62
Bilag 22: Løndannelse 63
Bilag 23: Overførsel af pensionsdepot fra PensionDanmark 63
Bilag 24: Implementering af direktiv (EU) 2019/1152 af 20. juni 2019 om gennemsigtige og forudsigelige arbejdsvilkår i Den Europæiske Union (Arbejdsvilkårsdirektivet) 64
Bilag 25: Protokollat om, at dofk og Dansk Frisør og Kosmetiker Forbunds overenskomster er omfattet af mæglingsforslaget af 27. marts 2017. Følgende afsnit fra mæglingsforslaget er gældende i parternes overenskomst 64
Bilag 26: Protokollat om organisationsaftale om databeskyttelse 65
Bilag 27: Organisationsaftale om standardaftale om ansvarsfordelingen ved tillidsrepræsentanters brug af arbejdsgiverens it-systemer til behandling af personoplysninger 65
Bilag 28: Eksempler på arbejdsplaner 70

§ 1 Overenskomstens parter

Stk. 1.
Denne overenskomst dækker området kosmetikere, kosmetologer, negledesignere og wellnessmedarbejdere. Arbejde udført i disse fagområder er underlagt denne overenskomst.

Stk. 2.
Overenskomstens parter er Dansk Frisør & Kosmetiker Forbund og Danmarks organisation for selvstændige frisører og kosmetikere.

§ 2 Ansættelsesregler

Stk. 1.
Ved ansættelse af medarbejdere med aftalt eller faktisk arbejdstid på mere end 3 timer i gennemsnit over en periode på 4 uger skal arbejdsgiveren udarbejde en ansættelsesaftale. Denne udleveres snarest og senest 7 kalenderdage efter ansættelsesforholdet er begyndt. Ansættelsesforholdet skal indeholde mindst samme oplysninger som fremhævet i aftalen, optrykt som bilag 4.

Stk. 2.
Er der ikke ved ansættelsesforholdets begyndelse udleveret en ansættelsesaftale som nævnt i stk. 1, bør arbejdsgiveren senest ved ansættelsesforholdets begyndelse udlevere en foreløbig bekræftelse på parternes aftale, der som minimum skal indeholde oplysninger om stillingsbetegnelse, arbejdstid og den aftalte løn optrykt som bilag 3. Bekræftelsen bortfalder når ansættelsesbeviset udleveres.

Stk. 3.
Ved ændring af de i bilag 4 fremhævede oplysninger skal der hurtigst muligt og senest på den dato, hvor ændringen træder i kraft, gives skriftlig oplysning til medarbejderen herom.

Stk. 4.
Overenskomstens parter anbefaler, at de som bilag 3 + 4 optrykte blanketter anvendes.

Stk. 5.
Såfremt ansættelsesaftalen ikke er udleveret til medarbejderen i forbindelse med udløbet af de i stk. 1, 2, 3 og 6 anførte tidsfrister kan overtrædelsen skriftligt påtales over for arbejdsgiveren. Er det påtalte forhold ikke bragt i orden inden 5 arbejdsdage, kan der herefter skriftligt rejses sag over for dofk. Hvis mangler ved ansættelsesaftalen er rettet inden 5 arbejdsdage fra modtagelse i dofk, kan arbejdsgiveren ikke pålægges at udrede en bod, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesaftaler.

Medarbejderen skal i alle tilfælde have udleveret ovennævnte oplysninger om ansættelsesforholdet senest 15 dage efter, at kravet er rejst af DFKF.

Stk. 6.
Hvis en medarbejder ansat før 1. juli 2023 måtte ønske en ansættelsesaftale jf. stk. 1. og fremsætter anmodning herom, skal arbejdsgiveren inden 8 uger efter anmodningen udarbejde og udlevere en sådan.

Stk. 7.
Ovenstående dokumenter kan overføres ved elektronisk postløsning til f.eks. e-Boks eller via e-mail.

§ 3 Arbejdstid - fuldtidsansatte

Stk. 1
Den ugentlige arbejdstid er 37 timer, der fordeles over 5 hverdage eller således, at der over en 4 ugers periode er 4 fridage. Der kan med henvisning til § 4 også arbejdes på deltid.

Stk. 2.
Den ugentlige arbejdstid kan variere, men den gennemsnitlige arbejdstid over en max. 16 ugers periode skal være 37 timer. I denne aftale kan ske afvigelser, når særlige forhold er til stede eller i uger med helligdage. I alle forhold skal parterne forhandle.

Stk. 3.
Ved ansættelsen skal parterne træffe aftale om, hvorledes ugens arbejdstid skal lægges.

Stk. 4.
I forhold, hvor mesterstedfortrædere og svende ønsker frihed fra arbejde, sker det uden løn fra arbejdsgiver.

§ 4 Arbejdstid - deltidsansatte

Stk. 1.
Den ugentlige arbejdstid er mindre end 37 timer, der kan fordeles over 5 hverdage, eller således at der over en 4 ugers periode er 4 fridage. Deltidsbeskæftigelsen må ikke være mindre end 15 timer om ugen.

Stk. 2.
Den ugentlige arbejdstid kan variere, men den gennemsnitlige arbejdstid over en max. 16 ugers periode skal være mindre end 37 timer. I denne aftale kan ske afvigelser, når særlige forhold er til stede eller i uger med helligdage. I alle forhold skal parterne forhandle.

Stk. 3.
Arbejdstiden aftales dagligt fra mandag til lørdag med minimum 5 timer pr. dag og maksimum 10 timer pr. dag. Lørdag dog minimum 3 timer.

Stk. 4.
Ved ansættelsen skal parterne træffe aftale om, hvorledes ugens arbejdstid skal lægges.

Stk. 5.
I forhold, hvor svende og mesterstedfortrædere ønsker frihed fra arbejde, sker det uden løn fra arbejdsgiver.

§ 5 Arbejdstidens daglige placering

Stk. 1. Arbejde mandag til fredag
Der kan fra mandag til fredag arbejdes i tidsrummet 8.00 – 17.30, dog en dag til kl. 20.00.

Der kan dog – uden at det udløser betaling for ubekvem arbejdstid, arbejdes to lange dage om ugen til kl. 20.00, men dette indebærer, at der i denne uge ikke må arbejdes om lørdagen. Denne placering af arbejdstiden kan kun bero på frivillig aftale.

Flytning af den lange arbejdstid til kl. 20.00 fra en ugedag til en anden skal varsles over for lønmodtageren 4 uger forud.

Stk. 2.
Der kan, uden at det udløser tillæg for ubekvem arbejdstid, med den enkelte medarbejder, frivilligt aftales en fordeling af arbejdstiden over en 2 ugers periode.

Virksomheden og medarbejderen vælger som en del af aftalen, hvorvidt model a eller model b anvendes eller en kombination af model a og b. Sidstnævnte kræver som minimum en 4 ugers arbejdsplan.

a) Der over en 2 ugers periode kan arbejdes 3 lange dage, mandag til fredag, til kl. 20.00 samt en lørdag.
b) Der over en 2 ugers periode kan arbejdes 4 lange dage mandag til fredag, til kl. 20.00 samt fri begge lørdage.

De øvrige arbejdsdage mandag til fredag kan der arbejdes i tidsrummet kl. 8.00-17.30.

Aftalen kan fra begge parters side opsiges med 4 ugers varsel til en uges udløb.

Der henvises til eksempler i bilag 28.

Stk. 3. Lørdagsarbejde
På lørdage kan der arbejdes i tidsrummet 8.00 – 14.00 eller 7.00 – 13.00.

På lørdage kan der arbejdes til kl. 17.00 – uden at det udløser betaling for ubekvem arbejdstid. Dette indebærer, at der i disse uger (mandag – fredag) ikke må arbejdes efter kl. 17.30. Hvis der over en 4 ugers periode arbejdes 3 lange lørdage, indebærer det, at lønmodtageren ikke må arbejde den 4. lørdag i perioden, og i denne uge vil der være to ugentlige fridage. Denne placering af arbejdstiden kan kun bero på frivillig aftale.

Stk. 4. Søndagsarbejde
Søndagen før jul må der arbejdes til kl. 20.00. De svende og mesterstedfortrædere, som arbejder søndagen før jul, får de timer, dette arbejde omhandler, inkluderet i den 37 timers arbejdsuge, samt dertil 100 pct. til timelønnen.

Mesterstedfortrædere og svende, der arbejder søndagen før jul, skal vedrørende beregningen af den samlede ugentlige arbejdstid betragte lønningsugen, som først sluttet om søndagen.

Søndagsarbejde herudover

1. Søndagsarbejde er frivilligt og skal fremgå af ansættelsesaftalen.
2. Søndagsarbejde er indbefattet i den aftalte arbejdstid pr. uge.
3. Søndagsarbejde skal som minimum udgøre 4 timer pr. dag.
4. Der kan arbejdes 16 søndage om året. Søndagen før jul er inkluderet i dette antal.
5. For hver søndag, der arbejdes, har lønmodtageren efterfølgende retten til frihed fra arbejdstids ophør fredag til arbejdstids begyndelse mandag. Dette afvikles indenfor de kommende 16 uger.
6. Der må ikke arbejdes på to på hinanden følgende søndage.
7. Søndagsarbejde honoreres med sædvanlige vilkår samt et tillæg.

Pr. 1. maj 2025 udgør tillægget	kr. 127,46 pr. time
Pr. 1. marts 2026 udgør tillægget	kr. 131,92 pr. time
Pr. 1. marts 2027 udgør tillægget	Kr. 136,54 pr. time

Elever over 18 år skal have samme tillægssats, som er gældende for svende og mesterstedfortrædere.

For elever under 18 år udgør tillægget det halve af ovennævnte satser, hvilket bevirker at:

Pr. 1. maj 2025 udgør tillægget	kr. 63,73 pr. time
Pr. 1. marts 2026 udgør tillægget	kr. 65,96 pr. time
Pr. 1. marts 2027 udgør tillægget	Kr. 68,27 pr. time

Stk. 5.
De sidste 6 hverdage før jul, kan der arbejdes til kl. 20.00. Dette skal altid varsles med 4 uger.

§ 6 Andre fridage

Stk. 1.
Nytårsaftensdag kan der arbejdes til kl. 14.00. Hvis det aftales, at klinikken lukker tidligere end normalt nytårsaftensdag, kan arbejdstiden for den enkelte lønmodtager reduceres med det antal timer, klinikken måtte lukke tidligere end normalt på nytårsaftensdag.

Stk. 2.
Nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kr. himmelfartsdag, 2. pinsedag, grundlovsdag, juleaftensdag, 1. juledag samt 2. juledag er fridage.

Dagene betragtes som søgnehelligdage og honoreres via fagets SH-ordning.

§ 7 Ubekvem arbejdstid

Stk. 1.
Arbejdstid inden for 37 timer, der ligger ud over de i overenskomstens fastsatte rammer, er ubekvem arbejdstid og skal afregnes med 50 % tillæg til timelønnen.

§ 8 Overarbejde

Stk. 1.
Organisationerne er enige om at overarbejde så vidt muligt bør undgås, men at der kan forekomme forhold, der nødvendiggør, overarbejde af hensyn til virksomhedens drift eller rettidig færdiggørelse af ordrer, forpligtelser etc.

Medarbejderen kan dog afslå at udføre overarbejde, hvis det er begrundet i tungtvejende personlige eller familiemæssige forhold i forbindelse med særlige mærkedage og i forbindelse med særlige akutte hændelser.

Hvad angår særlige mærkedage, er det en forudsætning, at medarbejderen har gjort virksomheden opmærksom på denne i så god tid som muligt, og senest inden overarbejdet varsles. Særlige mærkedage er egne børns eller børnebørns barnedåb, konfirmation eller tilsvarende samt eget eller nærtståendes bryllup, sølvbryllup, guldbryllup eller tilsvarende samt egne eller nærtståendes runde fødselsdage.

Hvad angår særlige akutte hændelser, skal medarbejderen gøre opmærksom på afslaget senest i forbindelse med, at overarbejdet varsles. Hvis årsagen til at afslå overarbejde opstår efter, at overarbejdet er varslet, skal medarbejderen meddele dette straks. Særlige akutte hændelser er medarbejdernes eget akutte lægebesøg, der ikke kan flyttes til et andet tidspunkt, nærtståendes dødsfald samt akut assistance til nærtstående i forbindelse med akut lægebesøg, der ikke kan flyttes til et andet tidspunkt, samt akut hospitalsindlæggelse. Medarbejderen kan tillige afslå overarbejde i ovennævnte tilfælde, selv hvis de ikke måtte være akutte, hvis de er af afgørende helbredsmæssig betydning.

Arbejdsgiveren har krav på at få oplyst grunden til, at medarbejderen ikke ønsker at uføre et pålagt overarbejde.

Overarbejde udføres efter nedenstående regler.

Stk. 2.
Overarbejde kan udføres indtil 5 timer pr. uge, i juleugen dog indtil 12 timer, mens overarbejdet er ubegrænset for arbejdsledere.

Der kan dagligt ikke udføres overarbejde ud over 1 time efter normal arbejdstids ophør. Overarbejde beregnes i 1/4 timer for hver påbegyndt 1/4 time.

Stk. 3.
Overarbejde ved færdigbehandling af kunder skal afspadseres med den tid arbejdet har haft, uden at der skal ydes afspadseringstillæg herfor. Sker der ikke afspadsering, skal der betales overarbejdsbetaling jf. reglerne herom.

Overarbejde herudover kan også afspadseres med 1½ time for hver optjente time. Dette er dog uden tillæg. Ved afspadsering time for time skal der betales afspadseringstillæg.

Afspadseringen skal afvikles i den følgende 24 ugers arbejdsperiode. Anvendelse af afspadsering eller betaling skal aftales parterne imellem.

Stk. 4. Særligt for deltidsansatte
For deltidsansatte, der arbejder ud over 10 timer pr. dag eller aftalt arbejdstid, skal der altid betales overarbejdstillæg.

Stk. 5.
For overarbejde betales 50 % tillæg til timelønnen. For ansatte i fast arbejde sammenlægges ugens overarbejde i minutter, og ved lønudbetaling betales derefter det samlede antal minutters overarbejde i ugens løb.

Stk. 6.
Når der i uger med søgnehelligdage arbejdes ud over de normale arbejdsdages afslutning, skal arbejdstagerne have overarbejdsbetaling, selvom arbejdsugen ikke kommer op på 37 timer.

Stk. 7. Systematisk overarbejde
Se bilag 19.

§ 9 Centerbestemmelse mv.

Stk. 1.
I center-, city- og handelsstandsforeninger, hvor der stilles krav om specielle åbningstider og deraf følgende arbejdstider, eksempelvis “By Night” aftener, kan der indenfor 37 timers ugen indgås arbejdsaftale mellem parterne, hvor arbejdstiden placeres uden for overenskomstens fastsatte regler. Der skal for disse ubekvemme arbejdstider betales 50 % tillæg til timelønnen. Ansatte, der arbejder efter denne regel, har retten til, at deres fridag hver 4. uge placeres på en lørdag.

Denne aftale kan kun bero på frivillig aftale.

§ 10 8.00 – 21.00 aftale

Stk. 1.
Parterne kan lokalt på arbejdspladsen træffe aftale om, at der kan arbejdes i tidsrummet kl. 8.00 – 21.00 med følgende tillægssatser efter den normale arbejdstid:

	Hverdage (kl. 17.30 – 21.00)	Lørdage (kl. 14.00 – 21.00)
Pr. 1. maj 2025	Kr. 31,87 pr. time	Kr. 63,74 pr. time
Pr. 1. marts 2026	Kr. 32,99 pr. time	Kr. 65,97 pr. time
Pr. 1. marts 2027	Kr. 34,14 pr. time	Kr. 68,28 pr. time

Stk. 2.
Den gennemsnitlige arbejdstid over en max. 16 ugers periode kan ikke overstige 37 timer pr. uge.

Stk. 3.
Ansatte, der arbejder efter denne regel, har ret til 5 frilørdage fordelt over en 16 ugers periode. Aftalen, der er frivillig, beskrives i ansættelsesaftalen eller i et tillæg hertil og skal underskrives af begge parter.

Stk. 4.
Allerede indgåede aftaler fra før den 1. marts 2004 administreres efter de indtil da gældende regler.

§ 11 Flekstidsaftale

Stk. 1.
Der kan oprettes en timebank svarende til den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, jf. bilag 5. Sker der overskridelse af loftet, skal timetallet nedbringes. Såfremt lønmodtageren fratræder sit arbejdsforhold i virksomheden, skal timebankens mellemværende afvikles i opsigelsesperioden.

Stk. 2.
Aftalen, der er frivillig, beskrives i et tillæg til ansættelsesaftalen og skal underskrives af begge parter.

Stk. 3.
Parterne er enige om, at fra 1. marts 2014 kan aftale om flekstid og 8-21 aftaler kombineres.

Stk. 4.
Deltidsmedarbejdere med supplerende dagpenge kan ikke indgå flekstidsaftale.

§ 12 Arbejdsaftale

Hvis svende eller mesterstedfortrædere ønsker at få nedsat arbejdstid, kan parterne indgå aftale herom.

Svende eller mesterstedfortrædere kan med et varsel på 4 uger vende tilbage på arbejde på fuldtid. Dette må ikke medføre afskedigelse eller forringelse af svendens eller mesterstedfortræderens vilkår.

Aftalen skal altid indgås skriftligt.

§ 13 Lokalaftaler

Stk. 1.
På virksomheder, kan lokalaftale indgås mellem ledelsen og svende, mesterstedfortrædere og elever organiseret i DFKF. Såfremt der ikke er valgt en talsrepræsentant, kan der ligeledes indgås ikke overenskomstfravigende lokalaftaler med tilslutning fra mere end halvdelen af de medarbejdere, der på aftaletidspunktet bliver omfattet af lokalaftalen.

Stk. 2.
Lokalaftale kan indgås som supplerende eller fravigende aftale om forhold beskrevet i paragrafferne 3-4-5. Der kan ikke indgås aftale om arbejdstid ud over gennemsnitlig max. 37 timer pr. uge og der kan heller ikke ske fravigelse af, at arbejdstiden skal ligge i tidsrummet kl. 7 -21 og max. udgøre 10 timer pr. dag. Der skal i alle tilfælde betales faste tillæg.

Stk. 3.
Lokalaftalen skal fremsendes til DFKF og dofk. Er der ikke gjort skriftlig indsigelse overfor virksomheden inden 14 dage efter modtagelsen, er lokalaftalen at betragte som godkendt.

Stk. 4.
Såvel virksomheden som svende, mesterstedfortrædere og elever kan vælge at anmode DFKF og dofk om bistand til de lokale drøftelser, idet overenskomstparterne vil gennemføre disse med ”vi kommer godt ud af det med hinanden” for øje.

Stk. 5.
Lokalaftaler kan til enhver tid skriftligt opsiges til bortfald til en lønperiodes udgang med et gensidigt varsel på 16 uger, med mindre andet varsel er aftalt.

§ 14 Weekendfri

Stk. 1.
Svende og mesterstedfortrædere har ret til fri 6 weekender over en 52 ugers periode, som ligger ud over weekender i ferie og feriefridagsperioder. Arbejdstiden tilrettelægges jf. § 3 og § 4.

Stk. 2.
Hvis virksomhedens åbningstid er 37 timer eller derunder pr. uge, betales kun løn for de timer, hvor der er udført arbejde.

§ 15 Personalemøder

Stk. 1
For personalemøder indkaldt af ledelsen betales der fuld løn samt overarbejdsbetaling for den tid, der måtte ligge ud over de pågældendes arbejdstid.

§ 16 Lønbestemmelse for fuldtidsansatte

Stk. 1.
En lønningsuge skal afregnes fra mandag til søndag.

Provisionsminimallønnen udgør følgende:

pr.	kr. pr. time	kr. pr. uge	1½ gang provisionsminimalløn
1. marts 2023	131,49 + provision	4.865,13 + provision	kr. 197,23 pr. time

Når provisionsminimallønnen er indarbejdet 1½ gang pr. time, beregnes lønnen således:

Pr. time kr. 131,49 + 15 % af al indtjening ud over kr. 197,23. Beløbet beregnes altid ud fra det faktiske antal arbejdstimer pr. uge.

Det indarbejdede beløb af solgte behandlinger og produkter reduceres med den til enhver tid gældende moms.

Hvis provisionsminimallønnen + provision pr. time er mindre end fagets garantiløn pr. time, skal der altid mindst betales fagets garantiløn.

Garantilønnen udgør følgende:

pr.	kr. pr. time	kr. pr. uge
1. maj 2025	158,00	5.846,00
1. marts 2026	161,50	5.975,50
1. marts 2027	165,00	6.105,00

Stk. 2.
I tilfælde, hvor arbejdsgiveren nedsætter betjeningspriserne, f.eks. ved reklametilbud, skal svendene og mesterstedfortræderne oppebære præstationstillægget efter normal betjeningspris.

Stk. 3.
Lønforhøjelser aftales i hvert tilfælde mellem den enkelte frisørmester og den enkelte svend eller mesterstedfortræder.

På den enkelte virksomhed kan forhandling om lønændringer højest ske én gang i hvert kalenderår.

Ved akkorder, bonusordninger, produktionstillægsordninger og produktionsfremmende lønsystemer i øvrigt kan der højst ske en forhandling af betalingsgrundlaget pr. overenskomstår.

Organisationerne er enige om, at arbejdsgiverne ved aftaler om højere løn bør lægge en systematisk vurdering til grund ved fastsættelsen, således at der for den enkelte svend eller mesterstedfortræder tages behørigt hensyn til f.eks. dennes dygtighed, erfaring, uddannelse og indsats i forretningen.

Med henblik på bedst muligt at kunne understøtte sine kolleger i forbindelse med indgåelse af aftaler om løn efter § 16, stk. 3 og § 17, stk. 3, kan tillidsrepræsentanten anmode om at få belyst virksomhedens produktivitet, konkurrenceevne, økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordrebeholdning, markedssituation og produktionsforhold.

Parterne er enige om, at organisationerne i tilfælde, hvor misforhold skønnes at være til stede, har påtaleret over for hinanden i overensstemmelse med de regler, som til enhver tid måtte være gældende for behandling af faglig strid.

Stk. 4
Ekstraordinær bonus kan udbetales, uden at den indgår i beregningsgrundlaget for gennemsnitslønnen efter bilag 2. Ekstraordinær bonus er en ferieberettiget løndel, som ikke er knyttet til en fast og påregnelig aftale.

Hvis en ekstraordinær bonus er forhandlet som led i en lønforhandling, er den ikke ekstraordinær og skal derfor indgå i beregningsgrundlaget for gennemsnitslønnen efter bilag 2. Ekstraordinær bonus må ikke erstatte provision, og den skal være ensidigt fastsat fra arbejdsgiver.

Ekstraordinær bonus må maksimalt udgøre kr. 25.000 årligt. Bonus derudover skal indgå i beregningsgrundlaget for gennemsnitslønnen efter bilag 2.

Udbetaling af bonus skal fremgå som særskilt post på lønsedlen.

§ 17 Lønbestemmelse for deltidsansatte

Stk. 1.
En lønningsuge skal afregnes fra mandag til søndag.

Provisionsminimallønnen udgør følgende:

pr.	**kr. pr. time**	**1½ gang provisionsminimalløn**
1. marts 2023	131,49 + provision	kr. 197,23 pr. time

Når provisionsminimallønnen er indarbejdet 1½ gang pr. time, beregnes lønnen således:

Pr. time kr. 131,49 + 15 % af al indtjening ud over kr. 197,23. Beløbet beregnes altid ud fra det faktiske antal arbejdstimer pr. uge.

Det indarbejdede beløb af solgte behandlinger og produkter reduceres med den til enhver tid gældende moms.

Hvis provisionsminimallønnen + provision pr. time er mindre end fagets garantiløn pr. time, skal der altid mindst betales fagets garantiløn.

Garantilønnen udgør følgende:

pr.	kr. pr. time
1. maj 2025	161,00
1. marts 2026	164,50
1. marts 2027	168,00

Stk. 2.
I tilfælde, hvor arbejdsgiveren nedsætter betjeningspriserne, f.eks. ved reklametilbud, skal svendene og mesterstedfortræderne oppebære præstationstillægget efter normal betjeningspris.

Stk. 3.
Lønforhøjelser aftales i hvert tilfælde mellem den enkelte mester og den enkelte svend eller mesterstedfortræder.

På den enkelte virksomhed kan forhandling om lønændringer højest ske én gang i hvert kalenderår.

Ved akkorder, bonusordninger, produktionstillægsordninger og produktionsfremmende lønsystemer i øvrigt kan der højst ske en forhandling af betalingsgrundlaget pr. overenskomstår.

Organisationerne er enige om, at arbejdsgiverne ved aftaler om højere løn bør lægge en systematisk vurdering til grund ved fastsættelsen, således at der for den enkelte svend eller mesterstedfortræder tages behørigt hensyn til f.eks. dennes dygtighed, erfaring, uddannelse og indsats i forretningen.

Med henblik på bedst muligt at kunne understøtte sine kolleger i forbindelse med indgåelse af aftaler om løn efter § 16, stk. 3 og § 17, stk. 3, kan tillidsrepræsentanten anmode om at få belyst virksomhedens produktivitet, konkurrenceevne, økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordrebeholdning, markedssituation og produktionsforhold.

Parterne er enige om, at organisationerne i tilfælde, hvor misforhold skønnes at være til stede, har påtaleret over for hinanden i overensstemmelse med de regler, som til enhver tid måtte være gældende for behandling af faglig strid.

Stk. 4
Ekstraordinær bonus kan udbetales, uden at den indgår i beregningsgrundlaget for gennemsnitslønnen efter bilag 2. Ekstraordinær bonus er en ferieberettiget løndel, som ikke er knyttet til en fast og påregnelig aftale.

Hvis en ekstraordinær bonus er forhandlet som led i en lønforhandling, er den ikke ekstraordinær og skal derfor indgå i beregningsgrundlaget for gennemsnitslønnen efter bilag 2. Ekstraordinær bonus må ikke erstatte provision, og den skal være ensidigt fastsat fra arbejdsgiver.

Ekstraordinær bonus må maksimalt udgøre kr. 25.000 årligt. Bonus derudover skal indgå i beregningsgrundlaget for gennemsnitslønnen efter bilag 2.

Udbetaling af bonus skal fremgå som særskilt post på lønsedlen.

Stk. 5.
Efterlønsmodtagere og modtagere af overgangsydelse, der ønsker beskæftigelse, kan få dispensation for overenskomsten § 17, men organisationerne skal godkende ansættelsesforholdet.

§ 18 Pension

Stk. 1.
Ansatte, der har afsluttet kosmetikeruddannelsen, eller ansatte, der har 6 måneders brancheanciennitet, er omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning i Pension Danmark.

Stk. 2.
Pensionsbidrag indbetales til PensionDanmark.

Pensionen, som udgør arbejdsgiverbidrag 10 %, lønmodtagerbidrag 2 % i alt 12 %, beregnes på grundlag af den ferieberettigede løn plus feriegodtgørelse, feriefridags- og søgnehelligdagsbetaling.

Med virkning fra 1. maj 2025 udgør arbejdsgiverbidrag 11%, og lønmodtagerbidrag 2% i alt 13%. Pensionen beregnes på grundlag af den ferieberettigede løn plus feriegodtgørelse, feriefridags- og søgnehelligdagsbetaling.

Sammen med arbejdsgivers pensionsbidrag beregnes og indbetales 0,15 % i bidrag til delvis finansiering af medarbejderens Sundhedsordning jf. § 31.

Det samlede Pension- og Sundhedsordningsbidrag udgør:

Pr.	**Arbejdsgiverbidrag inkl. bidrag til sundhedsordning**	**Arbejdstager-bidrag**	**Pensions-bidrag i alt**
1. juni 2023	10,15%	2,0%	12,15%
1. maj 2025	11,15 %	2,0 %	13,15 %

Stk. 3.
Under de 10 ugers orlov efter § 27, stk. 4 ydes forhøjet pensionsbidrag

Pensionsbidraget udgør:

Pr.	**Arbejdsgiverbidrag kr. pr. time**	**Arbejdstagerbidrag kr. pr. time**	**Samlet bidrag kr. pr. time**
1. juli 2023	18,45	3,69	22,14

Stk. 4.
Svende og mesterstedfortrædere, der er fyldt 60 år, og som ikke allerede er omfattet af en pensionsordning, skal ikke have oprettet arbejdsmarkedspensionsordning.

Til de nævnte svende og mesterstedfortrædere udbetales virksomhedens pensionsbidrag sammen med lønnen.

Stk. 5.
Svende og mesterstedfortrædere, der er fyldt 65 år kan vælge at få udbetalt virksomhedens pensionsbidrag sammen med lønnen.

§ 19 Feriebestemmelser

Stk. 1.
Ansatte ydes 12½ pct. i feriegodtgørelse af den udbetalte løn for såvel fast arbejde som løsarbejde og vikararbejde samt for overarbejde. Der optjenes ret til 2,08 dags ferie for hver måneds beskæftigelse. Feriegodtgørelsen optjenes i henhold til ferielovens regler.

Stk.2
Sygeferiegodtgørelse ydes i henhold til ferielovens regler. Sygeferiegodtgørelsen beregnes af lønnen i de sidste 16 ugers/ 4 mdr. kendte/udleverede lønsedler, før sygdommens indtræden.

Stk. 3.
Ferieplan tilstræbes fastlagt senest 2 måneder inden ferieåret starter, dog altid 3 måneder før hovedferien og 1 måned før restferien. Ferieåret er fra 1. september til 31. august. Ferieafviklingsperioden er yderligere 4 måneder, frem til 31. december.

Ferien er 5 uger. Svende og mesterstedfortrædere har krav på samlet 3 ugers hovedferie. Restferie kan aftales mellem parterne i perioden.

Stk. 4.
Der er adgang til ved lokalaftale at fravige ferielovens § 7 om ferie på forskud samt princippet i ferielovens § 15 om varsling af ferie, der ikke er optjent på afholdelsestidspunktet. En sådan lokalaftale skal være skriftlig og kan alene indgås med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter de i overenskomsten gældende regler.

Det kan således aftales, at:

Medarbejderne tildeles op til 5 ugers ferie ved ferieårets start den 1. september. Medarbejdere, der tiltræder i løbet af ferieåret tildeles antal feriedage forholdsmæssigt.

Virksomheden kan varsle ferie til afholdelse på et tidspunkt, hvor ferien endnu ikke er optjent (varsle ”ferie på forskud”). Virksomheden kan ikke varsle mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden ferieårets udløb.

Fratræder en medarbejder i løbet af ferieåret, og har medarbejderen på fratrædelsestidspunktet brugt mere ferie end optjent, kan virksomheden modregne i medarbejderens krav på løn og feriepenge.
Hvor fratrædelsen skyldes virksomhedens opsigelse, kan virksomheden ikke modregne for mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden dennes fratræden, medmindre opsigelsen skyldes medarbejderens væsentlige misligholdelse.

Hvor medarbejderen ophæver eller opsiger sit ansættelsesforhold på grund af virksomhedens væsentlige misligholdelse, kan der ikke ske modregning.

Virksomheden skal opgøre og efterbetale feriegodtgørelse til medarbejderen, hvis medarbejderen har fået udbetalt mindre feriegodtgørelse, end medarbejderen ville have fået, hvis medarbejderen ikke havde holdt "ferie på forskud".

Stk. 5.
Feriepenge indbetales til Feriekonto i overensstemmelse med ferielovens regler.

Stk. 6.
Der henvises i øvrigt til ferielovens bestemmelser.

§ 20 Feriefridage

Stk. 1.
Ansatte har ret til 5 feriefridage pr. ferieår.

Der er ingen anciennitetskrav til de 5 feriefridage pr. ferieår.

Stk. 2.
Medarbejdere kan kun holde 5 feriefridage pr. ferieår uanset eventuelt jobskifte i løbet af ferieåret.

Stk. 3. Placering af feriefridage
Feriefridagene placeres efter samme regler som placering af restferie.

Feriefridagene placeres efter aftale mellem arbejdsgiveren og den enkelte lønmodtager. Lønmodtagerens ønsker bør imødekommes, medmindre hensynet til virksomhedens drift hindrer dette.

Stk. 4.
Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer indenfor ferieåret.

For en fuldtidsansat med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 37 timer udgør én feriefridag: 37 timer/5 feriefridage = 7,4 timer.
For en deltidsansat eller en fuldtidsansat med en arbejdsaftale med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 25 timer udgør én feriefridag: 25 timer/5 feriefridage = 5 timer.

Stk. 5. Indbetaling af feriefridage
Betaling af feriefridagene sker efter de samme regler som betaling af søgnehelligdage.

Fra den 1. september 2020 sker betaling af feriefridage direkte til medarbejderne med lønafregningen.

§ 21 Søgnehelligdage

Stk. 1.
Nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kr. himmelfartsdag, 2. pinsedag, grundlovsdag, juleaftensdag, 1. juledag samt 2. juledag er fridage.

Dagene betragtes som søgnehelligdage og honoreres via fagets SH-ordning.

Stk. 2.
I uger med søgnehelligdage betales der kun løn for de timer, hvor der er udført arbejde.

Stk. 3.
Hvis en fast ugentlig fridag falder på en søgnehelligdag, ydes anden fridag, som skal afholdes indenfor den efterfølgende 16 ugers periode. Parterne skal til enhver tid forhandle.

Stk. 4.
Fast ugentlig fridag for arbejdstagere i fast arbejde kan i uger med skæve helligdage flyttes til afholdelse indenfor den efterfølgende 16 ugers periode, eller der kan betales overarbejdsbetaling for dagen. Parterne skal til enhver tid forhandle.

Stk. 5.
Søgnehelligdagsbetalingen udgør 5 %

Stk. 6.
Ved beskæftigelse i samme plads i mindst 12 måneder (heri medregnet beskæftigelse inden for de sidste 24 måneder, såfremt fratræden ikke skyldes lønmodtagerens egne forhold), skal der under sygdom i mere end 3 dage og højst 120 dage ydes S/H-godtgørelse, som beregnes af lønnen i de sidste 16 ugers/4 mdr. kendte/udleverede lønsedler, før sygdommens indtræden.

Stk. 7.
Når svende eller mesterstedfortrædere i en plads har været beskæftiget i mindst 5 sammenhængende dage, skal der ved tilskadekomst i virksomheden ydes S/H-godtgørelse i sammenlagt højst 4 måneder. SH-godtgørelse beregnes efter lønnen i de sidste 16 ugers/4 mdr. kendte/udleverede lønsedler før tilskadekomsten. Har den ansatte været ansat mindre end 16 uger, benyttes garantilønnen.

Stk. 8. Særlig opsparingsordning
Svende og mesterstedfortrædere opsparer en del af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. Pr. 1. marts 2024 opspares 8% af den ferieberettigede løn som særlig opsparing og pr. 1. marts 2026 forhøjes til 9% og pr. 1. marts 2027 forhøjes til 10% af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing.

Søgnehelligdagsbetalingen udgør:

Pr.	Søgnehelligdag(e)	Feriefridag(e)	Særlig opsparing	S/H-bidrag i alt
1. marts 2024	5,0%	2,25%	8%	15,25%
1. marts 2026	5,0%	2,25%	9%	16,25%
1. marts 2027	5,0%	2,25%	10%	17,25%

Stk. 9.
Søgnehelligdagsbetalingen betales til medarbejderen ved hver lønafregning.

§ 22 Lønningsperioder, lønudbetaling, lønseddel og omsætningstal

Stk. 1.
Lønperioden er 2 uger. Lønudbetalingen finder sted senest den første fredag efter lønperiodens afslutning. Det kan lokalt på arbejdspladsen aftales, at lønperioden er månedlig. Ved månedsløn finder lønudbetalingen sted senest den sidste bankdag i måneden. Provisionslønsberegningen beregnes og udbetales altid for så lang en periode som det er muligt, i forhold til den månedlige lønindberetning.

Stk. 2.
Lønnen udbetales ved indsætning i pengeinstitut efter medarbejderens valg. Senest ved lønnens udbetaling skal medarbejderen have udleveret en lønseddel, der opfylder skattelovgivningens krav. Lønseddel kan med frigørende virkning afleveres ved elektronisk postløsning til f.eks. e-Boks eller via e-mail.

Stk. 3.
Medarbejderen har ret til, at få adgang til samt at udskrive personlige oplysninger om omsætning og timetal, der danner grundlag for provisionslønsberegningen.

Stk. 4.
Manglende udlevering af lønseddel skal af medarbejderen påtales skriftligt over for arbejdsgiveren inden 2 uger. Såfremt påtalen ikke er sket inden fristens udløb, må det lægges til grund, at lønseddel er udleveret på behørig vis. Er det påtalte forhold ikke bragt i orden inden 5 arbejdsdage, kan der herefter skriftligt rejses sag over for dofk. Hvis oplysningerne jf. stk. 2 og 3 er udleveret inden 5 arbejdsdage fra modtagelse i dofk, kan arbejdsgiveren ikke pålægges at udrede en bod, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om lønsedler, omsætningstal og timetal.

§ 23 Sygdom

Stk. 1.
Sygdom skal meddeles virksomheden hurtigst muligt og senest ved arbejdstids begyndelse på 1. fraværsdag.

Ved særlige helbredsmæssige eller andre tvingende personlige grunde anses meddelelse herom for rettidig, såfremt dette sker senest 2 timer efter arbejdstids begyndelse på 1. fraværsdag. Dette må ikke give anledning til krav om dokumentation.

Der ydes fuld løn under sygdom, forstået som gennemsnitslønnen af de seneste 16 ugers/4 mdr. kendte/udleverede lønsedler, for svende og mesterstedfortrædere med 6 måneders anciennitet på virksomheden, under de første 4 ugers sygdom.

Fra 5. til 15. uge betales fuld løn, dog maksimalt:

Pr. 1. marts 2022	kr. 138,50 pr. time
Pr. 1. maj 2025	kr. 142,25 pr. time
Pr. 1. marts 2026	kr. 145,75 pr. time
Pr. 1. marts 2027	kr. 149,25 pr. time

Stk. 2.
Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til svenden eller mesterstedfortræderen tilsvarende.

Stk. 3.
Ved tilbagefald på grund af samme sygdom inden for 14 kalenderdage, regnes arbejdsgiverens betalingsperiode, i relation til overenskomstens § 23, stk. 1, 3. afsnit, fra 1. fraværsdag i den første fraværsperiode.

Stk. 4.
Såfremt en svend eller mesterstedfortræder er forsikret i henhold til sygedagpengelovens § 56, kan organisationerne – såfremt parterne er enige derom – drøfte, om der kan gives en dispensation fra overenskomstens § 23, stk. 1, 3. afsnit, og således at aflønningen svarer til den offentlige ydelse (dagpengesatsen).

Stk. 5.
Sygdom betragtes som en afspadseringshindring, forudsat medarbejderen melder sig syg inden normal arbejdstids begyndelse den dag hvor afspadsering skulle have fundet sted. Er der planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på eventuelle efterfølgende dage. Det betyder, at der betales løn under sygdom i stedet, såfremt betingelserne herfor er opfyldt.

Stk. 6.
Medarbejdere og ansatte under uddannelse med mindst 9 måneders anciennitet, har ret til 2 dages frihed pr. ferieafholdelsesperiode til at ledsage nærtstående ved

akutte nødstilfælde og til planlagte helbredskonsultationer, behandlinger og møder med offentlig myndighed. Retten til frihed gælder, såfremt medarbejderens deltagelse er påkrævet. Medarbejderen kan højst afholde 2 dages frihed pr. ferieafholdelsesperiode, uanset hvor mange nærtstående medarbejderen har.

I forbindelse med kritisk sygdom eller udredning herfor har medarbejderen, udover ovenstående, ret til frihed til at ledsage nærtstående i op til 5 dage pr. ferieafholdelsesperiode. Yderligere fravær kan efter omstændighederne aftales mellem medarbejderen og virksomheden.

Medmindre, der er tale om et akut nødstilfælde, placeres friheden efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Nærtstående omfatter i denne bestemmelse forældre og ægtefælle/samlever.

Når medarbejderen er blevet bekendt med, at ledsagelse af en nærtstående er påkrævet, skal medarbejderen straks meddele virksomheden dette skriftligt.

Friheden afholdes uden løn, men medarbejderen kan anvende et beløb fra sin udbetalte Særlig Opsparing.

Stk. 7
I forbindelse med Overenskomstfornyelsen 2025 er parterne enige om, at der i indeværende overenskomstperiode etableres et udvalgsarbejde, som har til hensigt at se på en omlægning af lønnen under sygdom. Herunder vil parterne se på mulighederne for en omkostningsneutral omlægning af betalingsforpligtelsen med inddragelse af overenskomstens 3 lønbegreber, fuld løn, fuld løn med loft, overenskomstmæssig garantiløn.

§ 24 Barns sygdom

Stk. 1.
Arbejdstagere har, på første sygedag, ret til frihed med fuld løn til pasning af børn under 14 år.

Ved børns sygdom, konstateret efter arbejdstids begyndelse, kan arbejdstageren få fri den pågældende dag og efterfølgende dag med fuld løn. Såfremt barnet bliver sygt efter arbejdstidens afslutning, ydes der kun fuld løn den følgende dag.

Stk. 2.
Ved fuld løn for den afholdte frihed i forbindelse med børns 1. sygedag forstås den på arbejdsstedet aftalte løn pr. time, dog mindst hvad der svarer til den gennemsnitlige timeløn inden for de sidste 16 ugers/4 mdr. kendte/udleverede lønsedler.

Stk. 3
Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag, har medarbejderen ret til yderligere 2 fridage. Disse fridage afholdes uden løn, men medarbejderen kan anvende et beløb fra sin udbetalte Særlig Opsparing.

Stk. 4
Medarbejdere der har ret til at holde barns 1. sygedag, har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet. Medarbejdere der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt. Frihed til lægebesøg afholdes uden løn.

§ 25 Børneomsorgsdage, børnebørns-omsorgsdage

Stk. 1
Svende og mesterstedfortrædere, der har ret til at holde barns 1. sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieår. Der kan højst afholdes 2 børneomsorgsdage pr. ferieår, uanset hvor mange børn, svenden eller mesterstedfortræderen har. Børneomsorgsdage afholdes uden løn.

Reglen vedrører børn under 14 år.

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og lønmodtageren under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Stk. 2
Medarbejdere og ansatte under uddannelse med mindst 9 måneders anciennitet, har ret til 2 børnebørns-omsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode. Reglen vedrører børnebørn under 14 år.

Medarbejderen kan højst afholde 2 børnebørns-omsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode, uanset hvor mange børnebørn medarbejderen har.

Dagene kan placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyn til virksomhedens tarv.

Dagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan anvende et beløb fra den udbetalte Særlig Opsparing.

§ 26 Børns hospitalsindlæggelse

Stk. 1.
Ved hospitalsindlæggelse af børn under 14 år har den ansatte ret til frihed med fuld løn på indlæggelsesdagen. Denne frihed med løn kan kun ydes 2 gange pr. år, pr. barn.

Stk. 2.
Til medarbejdere indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospitalet sammen med barnet. Reglen vedrører børn under 14 år.

Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden over barnet.

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Stk. 3.
Bestemmelsen gælder også, når indlæggelsen sker helt eller delvis i hjemmet.

Stk. 4.
Der er maksimalt ret til frihed med løn i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12 måneders periode.

Der ydes betaling med følgende beløb:

De 2 første dage betales der fuld løn For de sidste 3 dage betales der maksimalt:

pr. 1. marts 2022	kr. 133,50 pr. time
pr. 1. maj 2025	kr. 137,25 pr. time
pr. 1. marts 2026	kr. 140,75 pr. time
pr. 1. marts 2027	kr. 144,25 pr. time

Stk. 5.
Ved fuld løn for den afholdte frihed i forbindelse med børns hospitalsindlæggelse, forstås den på arbejdsstedet aftalte løn pr. time, dog mindst hvad der svarer til den gennemsnitlige timeløn inden for de sidste 16 ugers/4 mdr. kendte/udleverede lønsedler.

§ 27 Barsel m.v.

Stk. 1. Svangerskabsundersøgelse
Svende og mesterstedfortrædere er berettiget til op til 3 timers frihed med fuld løn i forbindelse med hver obligatorisk svangerskabsundersøgelse.

Ved fuld løn for den afholdte frihed i forbindelse med svangerskabsundersøgelse, forstås den på arbejdsstedet aftalte løn pr. time, dog mindst hvad der svarer til den gennemsnitlige timeløn inden for de sidste 16 ugers/4 mdr. kendte/udleverede lønsedler.

Stk. 2.
I forlængelse af bekendtgørelse nr. 114 af 29. januar 2025 af lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel, hvoraf fremgår, at det inden for 8 uger efter fødslen skal meddeles, hvornår arbejdet genoptages, er arbejdsgiveren inden for 8 ugers perioden forpligtet til at rette henvendelse til svenden eller mesterstedfortræderen for at få aftalt tiltrædelsestidspunktet.

Stk. 3 Graviditetsorlov
Arbejdsgiveren udbetaler til svende og mesterstedfortrædere, der på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders anciennitet, løn under fravær på grund af

graviditet fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt.

Betalingen til svenden eller mesterstedfortræderen i disse 4 uger, svarer til den gennemsnitlige timeløn inden for de sidste 16 ugers/4mdr. kendte/udleverede lønsedler, dog max. kr. 140,50 pr. time.

Stk. 3a
For graviditetsorlov der er påbegyndt den 1. juni 2025 eller senere udgør den maksimale sats kr. 155,50 pr. time frem til modtagelse af barnet.

Stk. 4. (før barselsorlov)
Arbejdsgiveren betaler til svende og mesterstedfortrædere, der på fødselstidspunktet har været beskæftiget i 9 måneder indenfor 18 måneder, løn under fravær i indtil 10 uger regnet fra dagen efter fødslen (før barselsorlov).

Til adoptanter udbetales løn under orlov i op til 10 uger fra barnets modtagelse.

Lønnen svarer til den gennemsnitlige løn indenfor de seneste 16 ugers/4 mdr. kendte/udleverede lønsedler.

Under de 10 ugers orlov ydes et forhøjet pensionsbidrag jf. § 18, stk. 3.

Stk. 5. (Før fædreorlov)
Under samme betingelser som i stk. 4 betales der løn til den anden forælder i op til 2 uger i forbindelse med fødslen (før: fædreorlov).

Stk. 6. (Før forældreorlov)
Under samme betingelser som i stk. 4 betaler arbejdsgiveren herudover fuld løn under orlov i indtil 24 uger (før: forældreorlov).

Af disse 24 uger har den forælder, der afholder orlov efter stk. 4 ret til at holde 9 uger, og den anden forælder har ret til at holde 10 uger.

Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen.

De resterende 5 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder eller deles mellem dem.

De 24 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Stk. 6a.
For børn født eller modtaget den 1. juni 2025 eller senere gælder følgende:
Under samme betingelser som i stk. 4 betaler arbejdsgiveren herudover fuld løn under orlov i indtil 26 uger. Af disse 26 uger har den forælder, der afholder orlov efter stk. 4 ret til at holde 9 uger, og den anden forælder har ret til at holde 10 uger.

Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen.

De resterende 7 ugers orlov ydes enten til den ene eller den anden forælder ellller deles mellem dem.

De 26 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.
Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i 2 perioder, medmindre andet aftales.

Stk. 7
For børn født eller modtaget den 1. juni 2025 eller senere gælder følgende:
Til en social forælder, der har fået overdraget orlov fra barnets mor og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 b, betaler arbejdsgiveren fuld løn efter overenskomstens § 27 stk. 4, afs. 1-3, stk. 5 og 6.

Til et nærtstående familiemedlem, der har fået overdraget orlov fra barnets mor og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 c, betaler arbejdsgiveren fuld løn efter overenskomstens § 27, stk. 6.

Orloven afholdes under samme betingelser som orlov efter overenskomstens § 27, stk. 6 og det er en forudsætning for retten til fuld løn (jf. § 27 stk. 4, 3. afs.), at den sociale forælder eller nærtstående familiemedlem har fået overdraget retten til barselsdagpenge og opfylder betingelserne i overenskomstens § 27 stk. 6, 8 og 9.

Stk. 8. Frister
Hvis de i nærværende overenskomst eller de i lovgivningen fastsatte frister for varsling af orlov for mandlige og kvindelige lønmodtagere ikke overholdes, kan den ønskede orlov først påbegyndes ved udløbet af de angivne frister regnet fra varslingens afgivelse, medmindre andet aftales mellem virksomheden og den enkelte medarbejder.

Stk. 9.
Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betaling til svenden eller mesterstedfortræderen tilsvarende.

§ 28 Efteruddannelse

Stk. 1.
Svendene er berettiget til 3 ugers frihed til deltagelse i faglige statsanerkendte kursusaktiviteter inden for 12 måneder. Arbejdsgiveren betaler differencen mellem refusionsbeløbet og ordinær løn, forstået som gennemsnittet af de seneste 16 ugers/4 mdr. kendte/udleverede lønsedler.

Stk. 2.
Deltager en medarbejder i AMU-kurser uden for normal arbejdstid, medregnes uddannelsestiden som arbejdstid, såfremt uddannelsen på forhånd er aftalt med arbejdsgiveren. Timerne vægtes i forholdet 1 – 1, og der betales ikke for overarbejde selvom arbejdsugen pga. uddannelsestiden kommer over 37 timer.

Stk. 3.
Ved statsanerkendte aften- weekendkurser betaler arbejdsgiveren et beløb svarende til differencen mellem refusionsbeløbet ved dagskurser og ordinær løn, forstået som gennemsnittet af de seneste 16 ugers/4 mdr. kendte/udleverede lønsedler.

Stk. 4.
Den ansatte har ret til det længste efteruddannelseskursus, der afholdes i AMU. Kurset tilrettelægges i samarbejde med arbejdsgiveren. Lønmodtagerens ønske bør imødekommes, med mindre hensynet til virksomhedens drift hindrer dette, jf. stk. 1.

Stk. 5.
3 kursusuger = 3 x 37 arbejdstimer. Når en svend er på kursus i henhold til stk. 1, beregnes kursusugen/arbejdsugen ud fra de faktiske arbejdstimer. Hvis der indgår en fridag ved 3 dags kurser, beregnes fridagen til 7 timer og 24 minutter. Svenden skal, når de tre kursusdage er afviklet, arbejde de resterende arbejdstimer op til 37 timer.

§ 29 Arbejdsbestemmelser

Stk. 1.
Klinikken skal forsyne de ansatte med alle arbejdsrekvisitter, der suverænt indkøbes efter klinikkens skøn. Ønsker arbejdstageren personligt værktøj, indkøbes dette for den ansattes egen regning.

Hvis lønmodtageren helt eller delvist har betalt for arbejdsrekvisitterne, er disse lønmodtagerens ejendom.

Stk. 2.
Arbejdstageren har pligt til at rydde op på deres egen betjeningsplads.

Stk. 3.
I tilfælde, hvor arbejdsgiveren forlanger speciel arbejdspåklædning, skal arbejdsgiveren anskaffe denne.

Stk. 4.
Arbejdstagere må i forbindelse med skifte af arbejdssted eller overgang til selvstændig virksomhed ikke reklamere hermed overfor arbejdsstedets kunder.

§ 30 Opsigelsesbestemmelser

Stk. 1.
I perioder med sæsonbetonet nedgang i beskæftigelse skal parterne, forinden afskedigelse, undersøge, hvorvidt der er mulighed for at iværksætte relevant efteruddannelse.

Stk. 2. Skriftlighedskrav
Ved opsigelse er parterne, for at opsigelsen er gyldig, forpligtet til at afgive skriftlig opsigelse.

Opsigelsen skal være dateret og indeholde oplysning om sidste arbejdsdag og være underskrevet.

Parterne er forpligtiget til at kvittere for modtagelse af opsigelsen.

Stk. 3. Prøvetid
De første 20 arbejdsdage i et ansættelsesforhold af fast arbejde er gensidig prøvetid.

I tilfælde, hvor svende eller mesterstedfortrædere afskediges inden for prøvetiden, betales for hver dag de til enhver tid gældende lønsatser for deltidsansatte.

Stk. 4 Varsler

Fra arbejdsgiverside:

Efter 20 arbejdsdage:	4 uger fra en lønperiodes slutning
Efter 6 års ansættelse:	8 uger fra en lønperiodes slutning
Efter 12 års ansættelse:	16 uger fra en lønperiodes slutning

Medarbejdere, der er fyldt 50 år:

Efter 8 års ansættelse:	26 uger fra en lønperiodes slutning

Medarbejdere, der genoptager arbejdet efter endt barsel/forældreorlov: 6 uger (*)

hvis opsigelsen sker på første arbejdsdag. Herefter gælder de almindelige opsigelsesregler, dog således at medarbejderen altid er garanteret mindst 6 ugers beskæftigelse efter endt barsel/forældreorlov. Opsigelsen skal være sagligt begrundet.

** ved opsigelse af en sådan medarbejder opfordres arbejdsgiveren til at kontakte dofk forinden opsigelse finder sted.*

Fra medarbejderside:
Efter 20 arbejdsdage, skal der ske opsigelse efter nedenstående regler:

For medarbejdere der opsiger arbejdet for at fortsætte i wellnessfaget som ansat eller på grund af opstart af selvstændig wellnessvirksomhed:
2 uger fra en lønperiodes slutning

For medarbejdere der opsiger arbejdet af andre grunde:
4 uger fra en lønperiodes slutning

Lønperiodens slutning:
Ved 14-dages løn afgives opsigelsen den sidste dag i lønperioden (lørdag). Søndag er sidste dag i lønperioden for medarbejdere der er omfattet af § 5, stk. 3 om søndagsarbejde, hvis opsigelse sker i en uge med aftalt søndagsarbejde.

Ved månedsløn afgives opsigelsen den sidste arbejdsdag i en måned til fratræden ved udgangen af en uge. Slutter varslet midt i en uge, skal medarbejderen arbejde ugen ud og arbejdsgiveren skal betale løn ugen ud.
Ovenstående gælder både fuld- og deltidsansatte.

Stk. 5. Bortfald af opsigelsesvarsel
Opsigelsesvarslet fra medarbejderside bortfalder

a) Hvis opsigelsen sker i prøvetiden
b) Hvis medarbejderen er tilmeldt Jobcentret og modtager supplerende dagpenge eller
c) medarbejderens ret til supplerende dagpenge efter arbejdsløshedsforsikringslovens regler herom bortfalder.

Stk. 6. Frihed til vejledning ved afskedigelse
Medarbejdere som afskediges med opsigelsesvarsel, jf. stk. 4 og stk. 7, pga. omstrukturering, nedskæring, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til 2 timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen under fornødent hensyn til virksomhedens driftsmæssige forhold – til at søge vejledning i a-kassen/fagforbund.

Stk. 7. 120 sygedage
Opsigelse under sygdom kan først ske efter 120 sygedage inden for de seneste 12 måneder.

Opsigelse i forbindelse med 120 dages reglen skal meddeles inden for den første arbejdsuge – 5 til 6 dage.

Parterne er enige om, at en teknisk raskmelding, i forbindelse med afholdelse af ferie under sygdom, hvor assistenten forventer fortsat at være sygemeldt efter endt ferie, ikke indgår i optælling af 120 sygedage.
Optællingen sættes på pause.
Parterne er enige om, at en ferieuge tælles som 7 dage, der ikke indgår i optællingen.

Stk. 8.
Det står parterne frit at indføre længere opsigelsesvarsel, under forudsætning af organisationernes godkendelse.

Stk. 9.
Der kan hverken fra arbejdsgiver eller svende eller mesterstedfortrædere finde opsigelse sted under ferie.

Stk. 10.
I særlige tilfælde kan overenskomstens parter, hvor det er lægeligt dokumenteret, at svende eller mesterstedfortrædere ikke kan vende tilbage til arbejdspladsen, fravige de gældende opsigelsesbestemmelser.

Stk. 11. Fratrædelsesgodtgørelse til medarbejdere med længere anciennitet

1. Såfremt en medarbejder, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i 3, 6 eller 8 år, uden egen skyld bliver opsagt, skal arbejdsgiveren ved medarbejderens fratræden betale henholdsvis 1, 2 eller 3 gange en særlig fratrædelsesgodtgørelse, der beregnes efter pkt. 2.

2. Den særlige fratrædelsesgodtgørelse udgør et beløb svarende til forskellen mellem det til enhver tid gældende dagpengebeløb pr. måned og lønnen med fradrag af 15 pct. I fastsættelsen af dagpengebeløbet medregnes ikke det særlige beskæftigelsestillæg, medarbejderen måtte have krav på i henhold til arbejdsløshedsforsikringslovens § 48, stk. 8. Lønnen opgøres pr. måned på baggrund af den løn medarbejderen ville have oppebåret under sygdom, § 23, stk. 1. Pensionsbidraget indgår ikke i beregningsgrundlaget.

3. Bestemmelsen i pkt. 1 finder ikke anvendelse såfremt medarbejderen ved fratrædelsen har opnået anden ansættelse, oppebærer pension, eller af andre årsager ikke oppebærer dagpenge. Endelig udbetales godtgørelsen ikke, hvis medarbejderen er funktionærlignende ansat eller i forvejen har krav på fratrædelsesgodtgørelse, forlænget opsigelsesvarsel eller lignende vilkår, der giver en bedre ret end overenskomstens almindelige opsigelsesregler.

4. Medarbejdere, der oppebærer godtgørelse i henhold til pkt. 1, og i forbindelse med genansættelse indtræder i deres optjente anciennitet, opnår først på ny ret til godtgørelse i henhold til denne bestemmelse, når betingelserne i pkt. 1 er opfyldte i relation til den nye ansættelse.

Såfremt den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er en anden end 37 timer, f.eks. på deltid eller skiftehold, ændres forholdstallet tilsvarende.

Stk. 12. Fratrædelsesgodtgørelse til grænsegængere.
Medarbejdere, der har fast bopæl uden for Danmark, kan være berettiget til fratrædelsesgodtgørelse i henhold til § 30, stk. 11, selvom de ikke oppebærer dagpenge.

Betingelsen om, at medarbejdere skal oppebære dagpenge for at være berettiget til fratrædelsesgodtgørelse, fraviges i følgende tilfælde:

Medarbejderen er på grund af gældende regler afskåret fra at være medlem af en dansk A-kasse og dermed ikke omfattet af de danske dagpengeregler.

Medarbejderen er eller har været medlem af en dansk A-kasse og ville på fratrædelsestidspunktet have oppebåret dagpenge, hvis medarbejderen fortsat var bosat i Danmark og stod til rådighed for det danske arbejdsmarked, men medarbejderen oppebærer ikke dagpenge, alene fordi medarbejderen er vendt tilbage til sin bopæl uden for Danmark.

Medarbejderen har under ansættelsen ikke været medlem af en dansk A-kasse, men har under ansættelsen i Danmark været omfattet af en A-kasse eller en tilsvarende forsikringsordning i et andet EU-land og oppebærer forsikring svarende til danske dagpenge (A-kasse) i bopælslandet efter endt beskæftigelse i Danmark.

Medarbejderen skal opfylde de øvrige betingelser i § 30, stk. 11, for at modtage fratrædelsesgodtgørelsen.

Fratrædelsesgodtgørelsen beregnes med den dagpengesats, som medarbejderen ville have modtaget i Danmark.

Stk. 13.
Medarbejdere der afskediges med 4 ugers varsel eller mere, men genoptager arbejdet når dette tilbydes dem inden for et tidsrum af 9 måneder genindtræder i tidligere anciennitet på virksomheden. Anciennitetenakkumuleres.

§ 31 Sundhedsordning

Arbejdsgiverne indbetaler årligt til PensionDanmark 6,5 øre pr. præsteret arbejdstime, for den enkelte ansatte svend/mesterstedfortræder, til sundhedsordningen.

De 6,5 øre omregnes således, at arbejdsgiverne indbetaler 0,04 pct. af den pensionsgivende løn, jf. § 18, stk. 2 til delvis finansiering af medarbejdernes sundhedsordning. Omregning til en procentdel af den pensionsgivende løn, sker på baggrund af lønstatistikken for 2010 og er gældende i overenskomstperioden. Pr. 1. marts 2014 sker ny beregning.

Bidrag til Sundhedsordningen er gældende fra 1. juli 2012.

Fra 1. oktober 2015 forhøjes bidraget til 0,1%.
Fra 1. september 2017 forhøjes bidraget til 0,14 %.
Fra 1. marts 2018 forhøjes bidraget til 0,15 %.

Bidraget betales sammen med pensionsbidraget jf. § 18.

§ 32 Uddannelses- og kompetencefond

Stk. 1.
Virksomheder betaler kr. 520 pr. år pr. medarbejder. Beløbet omregnes til et beløb pr. arbejdstime.

Bidraget opkræves af Pension Danmark, Administration og Service, halvårligt sammen med bidraget til Arbejdsmiljøfonden.

Stk. 2.
Medarbejdere med minimum 9 måneders anciennitet gives, efter aftale med virksomheden, ret til at deltage i selvvalgt uddannelse af op til 2 ugers varighed uden løntabsgodtgørelse fra virksomheden.

Stk. 3
Ansøgning sker elektronisk via Pension Danmarks hjemmeside.

Stk. 4.
Der henvises i øvrigt til overenskomstens bilag 16.

§ 33 Arbejdsmiljøfond

Virksomheder betaler kr. 0,25 pr. arbejdstime pr. pensionsberettigede medarbejder, der er omfattet af overenskomsten, til finansiering af aktiviteter jf. protokollat om arbejdsmiljø.

Pr. 1. maj 2025 forhøjes bidraget til kr. 0,30
Pr. 1. marts 2026 forhøjes bidraget til kr. 0,35
Pr. 1. marts 2027 forhøjes bidraget til kr. 0,40

Bidraget opkræves af PensionDanmark, Administration og Service, halvårligt sammen med bidraget til Kompetenceudviklingsfonden.

Der henvises i øvrigt til overenskomstens bilag 17.

§ 34 Kontrolforanstaltninger

Stk. 1.
Arbejdsgiveren kan i medfør ledelsesretten og under iagttagelse af bestemmelserne i de kollektive overenskomster iværksætte kontrolforanstaltninger.

Stk. 2.
Arbejdsgiveren skal underrette lønmodtagerne om nye kontrolforanstaltninger senest 6 uger inden de iværksættes.

Stk. 3.
Finder lønmodtagerne efter at være blevet underrettet om en kontrolforanstaltning, at betingelserne for iværksættelse af kontrolforanstaltningen ikke er eller har været opfyldt, kan de kræve uoverensstemmelsen behandlet fagretligt.

I øvrigt henvises til den mellem LO og DA indgåede aftale om kontrolforanstaltninger af 27. oktober 2006. Det er den til enhver tid indgåede aftale mellem Hovedorganisationerne, der er gældende. Aftalen er optrykt som bilag 6.

§ 35 Tillidsmandsregler

Stk. 1. Hvor kan tillidsrepræsentant vælges?

a) I enhver virksomhed, der har kollektiv overenskomst, samt i særskilt beliggende afdelinger eller filialer, der enten selvstændigt eller sammen med hovedfirmaet er omfattet af kollektiv overenskomst, kan de organiserede lønmodtagere af deres midte vælge én til at være deres tillidsrepræsentant over for virksomheden eller dennes stedfortræder.

b) I virksomheder, hvor der på hver enkelt arbejdsplads beskæftiges 5 organiserede lønmodtagere eller derunder under overenskomstens område, kan der dog kun vælges tillidsrepræsentant, såfremt parterne er enige herom, og denne aftale kan kun bortfalde, såfremt parterne er enige herom.

c) I virksomheder, hvor der på hver enkelt arbejdsplads beskæftiges 35 organiserede lønmodtagere eller derover under overenskomstens område, kan der vælges en stedfortrædende tillidsrepræsentant til at virke under den ordinære tillidsrepræsentants fravær af længere varighed på grund af sygdom, ferie, kursusdeltagelse eller lignende.

   Stedfortræderen skal opfylde de samme betingelser for valg som tillidsrepræsentanten, jf. stk. 2. Den stedfortrædende tillidsrepræsentant er under sit virke som fungerende tillidsrepræsentant omfattet af samme beskyttelsesregler, som er gældende for den ordinære tillidsrepræsentant.

Stk. 2. Valget til tillidsrepræsentant

a) Tillidsrepræsentanten er eventuelt stedfortrædende tillidsrepræsentant, der kan være deltidsbeskæftiget. Såfremt særlige forhold taler derfor, vælges tillidsrepræsentanten blandt de organiserede, anerkendt dygtige svende og mesterstedfortrædere, der har været ansat mindst ét år i den pågældende virksomhed; hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 5, suppleres dette tal med de organiserede svende og mesterstedfortrædere, der har arbejdet der længst. En elev eller ungarbejder kan ikke vælges som tillidsrepræsentant.

b) I en virksomhed med filialer eller geografisk adskilte afdelinger kan en svend eller mesterstedfortræder kun vælges som tillidsrepræsentant for det sted, hvor pågældende er beskæftiget.

c) Valget er ikke gyldigt før det er godkendt af forbundet og meddelt en af sektionerne i Danmarks organisation for selvstændige frisører og kosmetikere.

d) Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget.

e) Eventuel indsigelse fra virksomhedens side mod det foretagne valg skal være forbundet i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget.

f) Organisationerne er enige om det ønskelige i, at flest mulige stemmeberettigede deltager i valg af tillidsrepræsentant.

g) Ved sin godkendelse garanterer forbundet, at alle stemmeberettigede har været sikret mulighed for at deltage i valget.

Stk. 3. Tillidsrepræsentantens opgaver

a) Det er tillidsrepræsentantens pligt, såvel over for sine kolleger og sin organisation som over for virksomheden, at gøre sit bedste for at jævne ethvert opstået stridsspørgsmål og vedligeholde et godt og roligt samarbejde på arbejdsstedet.

b) Når en foreliggende sag kun berører en enkelt af virksomhedens lønmodtagers personlige anliggender, bør disse selv forelægge klagen og/eller henstillingen direkte over for virksomhedens leder eller dennes stedfortræder med henblik på direkte afgørelse i foreliggende tilfælde.

c) I anliggender vedrørende løn- og arbejdsforhold kan tillidsrepræsentanten, når det ønskes, og tillidsrepræsentanten, efter en foretaget undersøgelse, finder det berettiget, forelægge klager eller henstillinger for virksomheden, dog kun såfremt sagen ikke bliver ordnet tilfredsstillende ved dennes stedfortræder på arbejdsstedet.

d) Er tillidsrepræsentanten ikke tilfreds med virksomhedens afgørelse, kan tillidsrepræsentanten frit anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens og kollegernes pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af organisationens ledelse.

e) Udførelsen af de af tillidsrepræsentanten påhvilende hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for tillidsrepræsentantens arbejde, og såfremt tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtigelser, må forlade sit arbejde, må dette kun ske efter forudgående aftale med virksomheden eller dennes stedfortræder.

f) Efter aftale med virksomheden eller dennes stedfortræder skal der, i den udstrækning arbejdets art og omfang tillader det, gives tillidsrepræsentanten den nødvendige frihed til at deltage i instruktionskurser og samarbejdskurser for tillidsrepræsentanter.

Stk. 4. Klubber, opslag

a) Hvis de organiserede lønmodtagere i en virksomhed, henholdsvis en afdeling heraf, slutter sig sammen i en klub, skal tillidsrepræsentanten være formand.

b) I det omfang arbejdet tillader det, kan virksomheden eller dennes stedfortræder efter anmodning give tilladelse til fornøden frihed for medlemmer af klubbens bestyrelse til at deltage i instruktionskurser og samarbejdskurser for tillidsrepræsentanter.

c) På et af virksomheden dertil anvist tilgængeligt sted for lønmodtagerne er det klubben tilladt at opslå faglige foreningsbekendtgørelser til medlemmer.

d) Et eksemplar af sådanne opslag afleveres samtidig til virksomheden eller dennes stedfortræder.

e) Hvor der er mulighed herfor, stiller virksomheden lokaler til rådighed for klubbens mødevirksomhed.

Stk. 5. Protokollat om tillidsrepræsentanters adgang til at deltage i informationsmøder om overenskomstfornyelse

Overenskomstparterne ønsker at støtte op om udbredelsen af information om de nye elementer i overenskomsten mellem dofk og DFKF.

Valgte tillidsrepræsentanter har derfor ret til frihed med løn til at deltage i nærmeste informationsmøde (i forhold til transporttid), hvor DFKF er repræsenteret, efter et aftaleresultat måtte foreligge. Denne ret til fravær med løn gælder frem til urafstemningens igangsættelse.

Tillidsrepræsentanten har pligt til hurtigst muligt efter indkaldelsen til informationsmødet er modtaget at underrette arbejdsgiveren om, hvornår og hvor informationsmødet afholdes samt varigheden af mødet.

Transportudgiften dækkes af DFKF.

Stk. 6. Afskedigelse af tillidsrepræsentant

a) Organisationerne anbefaler, at en virksomhed, der påtænker at afskedige en tillidsrepræsentant, kontakter sin organisation med henblik på eventuel afholdelse af møde under organisationernes medvirken inden afskedigelsen. Der er enighed om, at et sådant møde skal afholdes hurtigst muligt.

b) En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager. Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en svend eller mesterstedfortræder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at den pågældendes stilling forringes.

c) Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke afbrydes inden for opsigelsesperioden, og inden forbundet har haft mulighed for at få afskedigelsens berettigelse gjort til genstand for fagretlig behandling, medmindre der på lokalt plan er enighed herom. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb.

d) Disse regler gælder dog ikke, dersom virksomheden foretager en berettiget bortvisning af tillidsrepræsentanten i medfør af funktionærlovens § 4.

e) Fastholder en arbejdsgiver sin afskedigelse af tillidsrepræsentanten, efter at afskedigelsen er kendt uberettiget ved den fagretlige behandling, er

virksomheden ud over lønnen i opsigelsesperioden pligtig at betale en godtgørelse, hvis størrelse skal være afhængig af sagens omstændigheder. Denne godtgørelse er endelig, således at der ikke tillige kan kræves godtgørelse efter regler om urimelig afskedigelse.

f) Spørgsmålet om berettigelsen af en tillidsrepræsentants afskedigelse og størrelsen af den til tillidsrepræsentanten eventuelt tilkommende godtgørelse afgøres endeligt ved faglig voldgift.

g) Foreligger der i sagen sådanne særlige forhold, som klart giver udtryk for, at der har foreligget organisationsforfølgelse, kan dette spørgsmål indbringes for Arbejdsretten.

Såfremt forbundet hævder, at afskedigelse af en tillidsrepræsentant er urimelig, kan der fremsættes krav om erstatning, respektive genansættelse i henhold til Hovedaftalens § 4, stk. 3. Dette spørgsmål kan, sammen med spørgsmålet om, hvorvidt der foreligger tvingende årsager til afskedigelsen, behandles under en og samme sag ved en faglig voldgift.

§ 36 Elever

Stk. 1.
Elever følger de samme arbejdsbestemmelser og arbejdstider, som gælder for svendene. Herudover gælder § 23 stk. 6 og § 25 stk. 2.

Stk. 2. Søndagsarbejde
Ved søndagsarbejde for elever gælder samme regler som for svende. jf. § 5, stk. 4 og stk. 5.

Stk. 3.
Voksenlærlinge
Voksenlærlinge, som er over 25 år og som opfylder kriterierne for voksenlærlingetilskud, jvf. Lov om Aktiv Beskæftigelsesindsats, kan indgå en ordinær uddannelsesaftale, hvor arbejdsgiver betaler den ordinære overenskomstmæssige elevløn plus det tilskud, som virksomheden er berettiget til af kommunen.

Under skoleophold udgør voksenelevlønnen den ordinære overenskomstmæssige elevløn plus det tilskud, som virksomheden er berettiget til fra kommunen, hvilket oplyses ved ansøgning af AUB-refusion under skoleophold.

Frafalder kommunen tilskuddet vil eleven få den ordinære overenskomstmæssige elevløn.

Elevlønninger
Fra og med begyndelsen af den lønningsuge i hvilken 1. maj 2025, 1. marts 2026 og 1. marts 2027 falder, fastsættes elevlønningerne for elever under erhvervsuddannelsesloven således:

Ved opstart af læretiden og frem til datoen 1 1/2 år før læretidens afslutning udgør lønnen AUB-satsen. AUB-satsen reguleres normalt hver 1. januar.

Pr. 1/1 – 31/12 2025 er AUB-satsen: kr. 3.270 pr. uge.
Pr. 1/1 – 31/12 2026 og 2027 er AUB-satsen: kontakt din organisation herom.

2025:

Under 18 år		Ugeløn		Timeløn		Overtid pr. time 50 %
2. læreår	kr.	3.281,24	kr.	88,68	kr.	133,02
3. læreår	kr.	3.658,30	kr.	98,87	kr.	148,31

Over 18 år		Ugeløn		Timeløn		Overtid pr. time 50 %
2. læreår	kr.	3.753,62	kr.	101,45	kr.	152,17
3. læreår	kr.	4.132,36	kr.	111,69	kr.	167,53

2026:

Under 18 år		Ugeløn		Timeløn		Overtid pr. time 50 %
2. læreår	kr.	3.396,08	kr.	91,79	kr.	137,68
3. læreår	kr.	3.786,34	kr.	102,33	kr.	153,50

Over 18 år		Ugeløn		Timeløn		Overtid pr. time 50 %
2. læreår	kr.	3.885,00	kr.	105,00	kr.	157,50
3. læreår	kr.	4.276,99	kr.	115,59	kr.	173,39

2027:

Under 18 år		Ugeløn		Timeløn		Overtid pr. time 50 %
2. læreår	kr.	3.514,94	kr.	95,00	kr.	142,50
3. læreår	kr.	3.918,86	kr.	105,92	kr.	158,87

Over 18 år		Ugeløn		Timeløn		Overtid pr. time 50 %
2. læreår	kr.	4.020,98	kr.	108,68	kr.	163,01
3. læreår	kr.	4.426,68	kr.	119,64	kr.	179,46

Elevers løntrin skal forstås således, at når en elev er under 18 år, følges satserne ”Under 18 år”. Når eleven fylder 18 år, skal eleven fra førstkommende lønudbetaling efter fødselsdagen følge satserne ”Over 18 år”.

For elever, der i henhold til erhvervsuddannelsesloven, har ret til afkortning i uddannelsen, beregnes elevens lønsats således, at afkortningen altid sker i begyndelsen af uddannelsen.

Elever, der i særlige tilfælde udfører overarbejde, betales med 50% tillæg til timelønnen udregnet efter den oppebårne ugeløn.

Stk. 4.
Elever har samme ferielængde som kosmetikere, kosmetologer, negledesignere og wellnessmedarbejdere.

Stk. 5.
Når ferie afholdes, udbetales den normale ugeløn. Endvidere ydes et ferietillæg på 1% i henhold til ferielovens regler. Ferietillægget udbetales i maj (9 mdr.) og august (3 mdr.).

Stk. 6.
Ved fratræden ydes feriegodtgørelse med 12½% af lønnen for optjent betalt ferie, der ikke er afholdt.

Stk. 7. Elever på sidste læreår
Elever på sidste læreår afregnes SH-betaling med 7,25% af lønindtægten i sidste læreår.
Afregning af SH-betalingen sker med tilsvarende andele som tilgodehavende ferie*.

SH-betalingen udbetales til eleven sammen med sidste lønafregning ved afsluttet læretid.

*Ex: har eleven 14 feriedage til gode (ud af 25 feriedage) så har eleven også krav på 14/25 dele SH-betaling. Har eleven 2/25 dele ferie til gode, har eleven også krav op 2/25 dele SH-betaling. Ferie- og SH-brøk følges altid ad.

Stk. 8.
Der henvises i øvrigt til ferielovens bestemmelser.

§ 37 Elevers arbejde under skoleophold

Elever må ikke arbejde i virksomheder under skoleophold.

Der kan dog gives dispensation herfor ved skriftlig meddelelse til Dansk Frisør & Kosmetiker Forbund, som orienterer Danmarks organisation for selvstændige frisører og kosmetikere. I øvrigt gælder følgende:

1. Dansk Frisør & Kosmetiker Forbund kan ved indsigelse afvise at imødekomme meddelelsen. Indsigelsen skal afgives inden 14 dage fra meddelelsens modtagelse. Indsigelsen skal være sagligt begrundet og fremsendes til Danmarks organisation for selvstændige frisører og kosmetikere, som kan begære møde afholdt i sagen.

2. Elever på alle læreår kan søge dispensation.

3. Arbejde under skoleophold er frivilligt for eleven.

4. Arbejdstiden skal mindst udgøre 4 timer, højst 10 timer pr. uge

5. På første, andet og tredje læreår udgør lønnen den overenskomstmæssige elevløn med tillæg af 50%.

6. På fjerde læreår udgør lønnen den overenskomstmæssige elevløn med tillæg af 50% og tillæg af feriepenge, SH-bidrag, feriefridagsbidrag og pension. Såfremt garantibetalingen for en deltidsansat overstiger den her angivne løn, træder garantilønnen med de angivne tillæg i stedet.

7. Lønnen opføres som særskilt post på lønsedlen/opføres på særskilt lønseddel.

8. Aftalen kan til enhver tid skriftligt opsiges af parterne med varsel på 2 uger til en lønperiodes afslutning.

   Forbundet skal have opsigelsen indsendt til orientering.

9. Konstaterer forbundet, at en aftale er misligholdt af virksomheden, kan forbundet ophæve aftalen samt aftalerne for virksomheden som sådan. Ophævelsen skal være sagligt begrundet, skal drøftes organisationerne imellem forinden ophævelsen finder sted.

§ 38 Elevers befordring under skoleophold

Stk. 1.
Eleven skal i videst muligt omfang benytte offentlige transportmidler. Hvis dette medfører urimelige store ulemper for eleven, kan eget befordringsmiddel benyttes.

Stk. 2.
Elevers befordringsgodtgørelse udgør kr. 0,98 pr. kørt km, såfremt der anvendes eget transportmiddel.

Pr. 1. maj 2025 udgør befordringsgodtgørelse kr. 1,12 pr. kørt km.

§ 39 Forsikringsydelser og sundhedsordning for elever

For elevforhold der indgås efter den 1. marts 2011, har elever krav på følgende forsikringsydelser:

- Førtidspension (maksimalt 100.000,- kr.)
- Kritisk sygdom (maksimalt 100.000,- kr.)
- Dødsfald (maksimalt 100.000,- kr.)
- Sundhedsordning

Prisen er fra PensionDanmark oplyst til at udgøre en årlig præmie på ca. 400,00 kr. Arbejdsgiveren afholder udgifterne ved ordningen.

Adgang til ydelserne, forsikringssummens størrelse og vilkårene for dækning følger de til enhver tid gældende retningslinjer for PensionDanmark (basisdækning). Såfremt eleverne i henhold til disse retningslinjer har mulighed for at foretage alternative sammensætninger af ydelserne, kan denne dog alene udnyttes såfremt en eventuel omkostningsforøgelse afholdes af eleven.

Såfremt eleven overgår til at være omfattet af PensionDanmarks pensionsordning ophører arbejdsgiverens forpligtigelse efter denne bestemmelse.

Parterne er enige om at genforhandle aftalen, såfremt det ikke er muligt at opnå dækning på væsentligt tilsvarende vilkår, eller såfremt dækning eller omkostninger måtte ændre sig væsentligt fra ovenstående.

§ 40 LO/DA Oplysnings- og Uddannelsesfond

Til DA/LO Oplysnings- og Uddannelsesfond indbetales pr. 1. januar 2025, 47 øre pr. time, pr. 1. januar 2026, 49 øre pr. time og pr. 1. januar 2027, 51 øre pr. time.

§ 41 Behandling af faglig strid

Parterne følger de fagretlige regler, som er aftalt imellem hovedorganisationerne DA og LO.

§ 42 Hovedaftalen

Den mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark indgåede hovedaftale af 31. oktober 1973 med ændringer pr. 1.1.1993 er gældende for wellnessfagets overenskomst.

§ 43 Overenskomstens varighed

Nærværende overenskomst træder i kraft 1. marts 2025 og gælder indtil den med 3 måneders varsel opsiges til ophør 1. marts 2028.

København, 1. marts 2025

Danmarks organisation for selvstændige frisører og kosmetikere

Connie Mikkelsen

Serviceforbundet

Franzie Østergaard Jacobi

Dansk Frisør & Kosmetinker Forbund

Lone Frost

Bilag 1: Tabel over fradrag ved provisionsberegning pr. 1. maj 2025

1	time	kr.	197,23	25	timer	kr.	4.930,75
2	timer	kr.	394,46	26	timer	kr.	5.127,98
3	timer	kr.	591,69	27	timer	kr.	5.325,21
4	timer	kr.	788,92	28	timer	kr.	5.522,44
5	timer	kr.	986,15	29	timer	kr.	5.719,67
6	timer	kr.	1.183,38	30	timer	kr.	5.916,90
7	timer	kr.	1.380,61	31	timer	kr.	6.114,13
8	timer	kr.	1.577,84	32	timer	kr.	6.311,36
9	timer	kr.	1.775,07	33	timer	kr.	6.508,59
10	timer	kr.	1.972,30	34	timer	kr.	6.705,82
11	timer	kr.	2.169,53	35	timer	kr.	6.903,05
12	timer	kr.	2.366,76	36	timer	kr.	7.100,28
13	timer	kr.	2.563,99	37	timer	kr.	7.297,51
14	timer	kr.	2.761,22	38	timer	kr.	7.494,74
15	timer	kr.	2.958,45	39	timer	kr.	7.691,97
16	timer	kr.	3.155,68	40	timer	kr.	7.889,20
17	timer	kr.	3.352,91	41	timer	kr.	8.086,43
18	timer	kr.	3.550,14	42	timer	kr.	8.283,66
19	timer	kr.	3.747,37	43	timer	kr.	8.480,89
20	timer	kr.	3.944,60	44	timer	kr.	8.678,12
21	timer	kr.	4.141,83	45	timer	kr.	8.875,35
22	timer	kr.	4.339,06	46	timer	kr.	9.072,58
23	timer	kr.	4.536,29	47	timer	kr.	9.269,81
24	timer	kr.	4.733,52	48	timer	kr.	9.467,04

Ovennævnte fradrag beregnes således:

1½ x provisionsminimallønnen pr. time x antallet af præsterede timer.

Bilag 2: Gennemsnittet af de seneste 16 uger/4 måndersløn

Referenceperioden:
Fuld løn beregnes som et gennemsnit, ud fra de seneste 16 ugers kendte/udleverede lønsedler – ved månedsløn beregnes gennemsnitslønnen ud fra de seneste 4 måneders kendte/udleverede lønsedler.

Den gennemsnitlige timeløn i referenceperioden beregnes herefter på grundlag af den ferieberettigede løn divideret med de faktiske antal arbejdstimer.

Er der ikke udført arbejde i referenceperioden, beregnes gennemsnitslønnen på baggrund af den seneste lønseddel, hvoraf fremgår, at der er udført arbejde i virksomheden.

I et konkursbo, hvor svenden, mesterstedfortræderen eller eleven har udført arbejde i salonen, som er gået konkurs, og hvor der ikke kan fremskaffes arbejdssedler fra konkursboet, der indeholder oplysninger om erlagte arbejdstimer og omsætningstal, sker beregningen af udestående lønkrav jf. ovenstående afsnit 1 – 3 ved anmeldelse til Lønmodtagernes Garantifond i forbindelse med krav på løn under sygdom og barsel.

Bilag 3: Blanket - Bekræftelse af aftale om ansættelse

dofk

DANSK FRISØR & KOSMETIKER FORBUND

Foreløbig bekræftelse af aftale om ansættelse

Parterne	Virksomhedens navn og adresse: _____ _____ Postnr. _____ By. _____ Tlf.nr. _____ Mobil _____ Evt. e-mail _____ CVR-nr. _____	Oplysninger om den ansatte: _____ _____ Postnr. _____ By. _____ Tlf.nr. _____ Mobil _____ Evt. e-mail _____ Cpr-nr. _____
Aftalt titel, arbejdstid og løn	Der er indgået aftale om ansættelse som _____ pr. dato: _____ Den ugentlige arbejdstid er aftalt til _____ timer Der er aftalt provisionsminimalløn på kr. _____ pr. time + Provision % _____ Der er aftalt garantiløn på kr. _____ pr. time	
Øvrige oplysninger		

Nærværende aftale bortfalder når ansættelsesbevis udleveres (skal udleveres senest 7 dage efter ansættelse)

Dato: _____

_____
Arbejdsgivers underskrift

_____
Lønmodtagers underskrift

Bilag 4: Blanket - Ansættelsesbevis

dofk

DANSK FRISØR & KOSMETIKER FORBUND

Ansættelsesbevis Wellness

Pkt. 1 **Parterne**	Virksomhedens navn og adresse (hovedarbejdssted): _____ _____ Postnr. _____ By. _____ Tlf.nr. _____ Mobil _____ Evt. e-mail _____ CVR-nr. _____	Oplysninger om den ansatte: _____ _____ Postnr. _____ By. _____ Tlf.nr. _____ Mobil _____ Evt. e-mail _____ Cpr-nr. _____ Aflagt svendeprøve dato: _____ Medarbejderen er til enhver tid forpligtet til at holde virksomheden underrettet om sin bopæl.
Pkt. 2 **Arbejdsstedet**	Andre arbejdssteder er (udfyldes kun hvis forskelligt fra adressen ovenfor): 1. _____ Postnr. _____ By. _____ 2. _____ Postnr. _____ By. _____ 3. _____ Postnr. _____ By. _____ Skiftende arbejdssteder ☐ ja Ved ja: Betaling af rejseomkostninger: _____ 1. _____ 2. _____ 3. _____	
Pkt. 3. **Beskrivelse af lønmodtagerens arbejde**	Titel _____ Hvis der er tale om en opgavebestemt ansættelse (tidsbegrænset), skal opgaven beskrives: I tidsbegrænset ansættelse kan der opsiges med almindeligt opsigelsesvarsel i henhold til overenskomstens regler.	Specielle opgaver: Ansættelsesforholdets begyndelsesdato: _____ Ansættelsesforholdet ophører den: _____
Pkt. 4. **Aftalt løn**	Provisionsminimalløn pr. time kr. _____ + Provision % _____ Garantiløn pr. time kr. _____ Feriefridage 2,25 % + Sognehelligdage 5,0 % + Særlig opsparing 8,0 % = **S/H-bidrag i alt 15,25 %** tillægges løbende lønnen. **Feriefridage og S/H på 7,25% er ikke ferieberettiget, men indgår i den pensionsgivende løn - Særlig Opsparing på 8% er hverken ferie- eller pensionsgivende.** Medarbejderen har ret til feriegodtgørelse på 12,5% i henhold til ferieloven Arbejdsgiver betaler bidrag til medarbejderens Sundhedsordning med 0,15 % jf. overenskomstens bestemmelser. Dette beløb indbetales sammen med arbejdsgivers pensionsbidrag, som herefter samlet udgør 11,15%. Arbejdsgiverens pensionsbidrag (inkl. bidrag Sundhedsordning) **11,15 %** Lønmodtagerens pensionsbidrag **2,0 %**	
Pkt. 5. **Aftalt arbejdstimer pr. uge**	_____ Fordeling af timer på skema side 5 – **skal udfyldes**	
Pkt. 6. **Lønnen udbetales**	Hver uge – på følgende ugedag Hver 14. dag – på følgende ugedag Hver måned – på følgende dato	

Pkt. 7. Lønkonto	Pengeinstitut			
	Reg. nr.		Konto nr.	
Pkt. 8. Pauser	Daglige middagspauser i tidsrummet		Hvor lønmodtageren har fri, og ikke står til rådighed for salonen. Pausen medregnes ikke i arbejdstiden.	
	Daglige middagspauser i tidsrummet		Hvor lønmodtageren står til rådighed for salonen. Pausen medregnes i arbejdstiden.	
Pkt. 9. Sygdom	Sygdom skal meddeles virksomheden hurtigst muligt og senest ved arbejdstids begyndelse på 1. fraværsdag. Ved særlige helbredsmæssige eller andre tvingende personlige grunde anses meddelelse herom for rettidig, såfremt dette sker senest 2 timer efter arbejdstids begyndelse på 1. fraværsdag. Dette må ikke give anledning til krav om dokumentation.			
Pkt. 10. Planlagt ferie	Evt. fastlagt ferie ved ansættelsens begyndelse: _____			
Pkt. 11. Løn	Den årlige lønforhandling sker i måned: _____ første gang den: _____ Eventuel regulering af lønnen får virkning fra _____			
Pkt. 12. Ferie og Feriefridage	Virksomheden holder ferielukket i perioden _____, hvor den ansatte er forpligtet til at holde ferie Der henvises til overenskomstens feriebestemmelser samt reglerne for feriefridage.			
Pkt. 13. Prøvetid og Opsigelsesvarsler	Der henvises til overenskomstens bestemmelser om prøvetid og opsigelse.			
Pkt. 14 Søndagsarbejde	☐ Sæt kryds, hvis det er **aftalt**, at søndagsarbejde kan forekomme (se tillæg for betaling i gældende overenskomst). Der henvises til overenskomstens § om søndagsarbejde, som parterne har gennemgået.			
8 – 21 aftale	☐ Skal **KUN** udfyldes såfremt man afviger fra de almindelige arbejdstidsregler – se overenskomstens § 5 Se tillæggene for betaling i gældende overenskomst.			
Flekstidsaftale	☐ Sæt kryds såfremt der er indgået en skriftlig flekstidsaftale. Se i gældende overenskomst om brugen af flekstidsaftale.			
Lokalaftale	☐ Sæt kryds såfremt der er indgået en skriftlig lokalaftale. Se i gældende overenskomst om brugen af lokalaftale.			

Pkt. 15. Af andre væsentlige forhold indenfor overenskomstens bestemmelser, skal nævnes	Retten til uddannelse fremgår af overenskomstens bestemmelser om efteruddannelse og kompetenceudviklingsfonden. Socialsikring: Der indbetales lovpligtig ATP (Arbejdsmarkedets tillægspension), samt AES (Arbejdsmarkedets erhvervssikring). Lovpligtig arbejdsskadeforsikring er tegnet hos: Retten til fravær med løn fremgår af overenskomstens bestemmelser om sygdom, barnets 1. sygedag, børns hospitalsindlæggelse og barsel. Retten til feriefridage: se pkt. 12 Overarbejde fremgår af overenskomstens bestemmelser herom.

Pkt. 16 **Af andre væsentlige forhold skal nævnes:**	Personalegoder: Øvrige vilkår:

Ansættelsen følger frisørfagets kollektive overenskomst indgået mellem Dansk Frisør & Kosmetiker Forbund og Danmarks organisation for selvstændige frisører & kosmetikere

Overenskomsten kan til enhver tid læses eller downloades på www.dofk.dk og www.dfkf.dk

Ved ændringer i ansættelsesbeviset vil den ansatte modtage et tillæg til nærværende ansættelsesbevis, eller der udarbejdes et nyt ansættelsesbevis.
Loven om ansættelsesbeviser fastsætter, at **arbejdsgiveren** som minimum skriftligt skal bekræfte vilkårene for ansættelsen over for **medarbejderen, senest 7 dage efter ansættelsen.** Det er ikke nødvendigt, at medarbejderen underskriver ansættelsesbeviset. Det er arbejdsgiveren, der skal kunne bevise, at han/hun har meddelt medarbejderen oplysningerne. Meddelelsen kan eventuelt ske som anbefalet post eller post med afleveringserklæring. Ændringer i ansættelsesbeviset skal meddeles hurtigst muligt og senest på den dato, hvor ændringen træder i kraft.

Et eksemplar af overenskomsten er udleveret: Ja ☐ Nej ☐

Dato

Ansættelsesbeviset udleveret

Arbejdsgiverens underskrift:

Dato

Ansættelsesbevis modtaget

Lønmodtagerens underskrift:

Der er aftalt følgende arbejdstider over max. en 16 ugers periode

Uge	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag	I alt
1								
2								
3								
4								

Uge	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag	I alt
1								
2								
3								
4								

Uge	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag	I alt
1								
2								
3								
4								

Uge	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag	I alt
1								
2								
3								
4								

Bilag 5: Sådan bruges flekstidsaftalen

Uanset +/- tid skal der **altid** udbetales løn for de timer en medarbejder er ansat ifølge ansættelsesbeviset.

Det er **kun** beregning af provision der kan variere fra uge til uge. Provision udregnes altid i forhold til de faktiske arbejdstimer.

Eks.
Ansat 37 timer.

Uge 1
Arbejder 31 timer

Der udbetales aftalt løn for 37 timer
Der beregnes og udbetales provision for 31 timer

Uge 2
Arbejder 43 timer

Der udbetales aftalt løn for 37 timer
Der beregnes og udbetales provision for 43 timer

Bilag 6: Kontrolforanstaltning

DA/LO Aftale om kontrolforanstaltninger

Stk. 1.
Arbejdsgiveren kan i medfør af ledelsesretten og under iagttagelse af bestemmelserne i de kollektive overenskomster iværksætte kontrolforanstaltninger. Kontrolforanstaltninger skal være sagligt begrundede i driftsmæssige årsager og have et fornuftigt formål; de må ikke være krænkende over for lønmodtagerne, og de må ikke forvolde lønmodtagerne tab eller nævneværdige ulemper. Kontrolforanstaltninger skal indrettes således, at der er et rimeligt forhold mellem formål og midler.

Stk. 2.
Arbejdsgiveren skal underrette lønmodtagerne om nye kontrolforanstaltninger senest 6 uger inden de iværksættes. Dette gælder dog ikke, såfremt formålet med kontrolforanstaltningen vil forspildes herved, eller såfremt tvingende driftsmæssige grunde er til hinder herfor. I så fald skal arbejdsgiveren underrette lønmodtagerne snarest muligt samt redegøre for årsagen til, at 6-ugers fristen ikke kunne overholdes.

Stk. 3.
Den enkelte lønmodtager kan ikke meddele et samtykke til iværksættelse af kontrolforanstaltninger - hverken i forbindelse med ansættelsen eller på et senere tidspunkt.

Stk. 4.
På hjemmearbejdspladser må der ikke indføres kontrolforanstaltninger, der krænker privatlivets fred.

Stk. 5.
Finder lønmodtagerne, efter at være blevet underrettet om en kontrolforanstaltning, at betingelserne for iværksættelse af kontrolforanstaltningen ikke er eller har været opfyldt, kan de kræve den således opståede uoverensstemmelse behandlet fagretligt.

Stk. 6.
Uoverensstemmelser om iværksættelse af kontrolforanstaltninger behandles fagretligt i overensstemmelse med hidtidig praksis i Arbejdsretten eller faglig voldgift.

Stk. 7.
Nærværende aftale er at betragte som et protokollat til DA/LO-Hovedaftalen.

Stk. 8.
Hovedorganisationerne er enige om, at denne aftale ikke finder anvendelse, såfremt parterne i en kollektiv overenskomst har fastsat egne regler om kontrolforanstaltninger.

Stk. 9.
Hovedorganisationerne er endvidere enige om at anbefale, at der kan indgås særlige aftaler afpasset efter arbejdsforholdenes karakter. Der kan f.eks. være tale om logning i relation til e-mail, telefon, GPS, internet og om videoovervågning.

Stk. 10.
Aftalen træder i kraft den 1. januar 2007.

København, den 27. oktober 2006

Bilag 7: Personalepolitiske regler

Nedenstående personalepolitiske/etiske regler er aftalt mellem Dansk Frisør & Kosmetiker Forbund og Danmarks organisation for selvstændige frisører og kosmetikere i den hensigt at forebygge kriser af psykisk eller samarbejdsmæssig karakter på arbejdspladsen. Formålet skal være, at ansatte og arbejdsgivere i indbyrdes harmoni kan udvikle arbejdspladsen, således at man gennem trivsel kan opnå et trygt arbejdsliv med en god indtjening.

En venlig atmosfære på arbejdspladsen vil i sig selv virke tiltrækkende på kunderne, således at omsætningen kan øges, uden at omkostningerne af den grund stiger.

Med henblik herpå fastsættes følgende:

- Fagets overenskomst og bestemmelser indgået mellem Danmarks organisation for selvstændige frisører og kosmetikere og Dansk Frisør & Kosmetiker Forbund skal til enhver tid respekteres, således at brud ikke skal give anledning til misforhold virksomhedens parter imellem. Er der tvivl om fortolkningen af overenskomst eller bestemmelser, kan organisationerne inddrages, således at løsninger kan skabes, inden problemer opstår.

Såfremt arbejdspladsen henvender sig til organisationerne med problemstillinger, og det viser sig, at der er begået brud, da skal bruddet ikke – medmindre der er tale om gentagelse – medføre bod, men den part, som evt. har lidt tab, skal have tabet kompenseret.

– Der skal altid være en god tone på arbejdspladsen, og der skal tages individuelle hensyn, således at enkeltpersoner ikke krænkes af tonen.

– Der skal udøves almindelig pli, urimeligheder må ikke forekomme, og irettesættelser må ikke ske i kunders, kollegers eller andres påhør. Anvisninger, som kan forhindre fejl eller uheld, må naturligvis gives – ligesom man ved personalemøder kan drøfte problemer med henblik på at undgå konflikter.

Opstår sådanne konflikter, kan organisationerne træde til, således at løsninger kan findes – ideelt ved, at arbejdspladsens parter selv får nye indfaldsvinkler til problemløsningen.

Kurser i problemløsning, som etableres i samarbejde inden for faget, bør følges, og en problemløsning kan være, at kursusdeltagelse tilbydes.

Ved fortolkning eller brud på disse regler kan organisationerne inddrages for at medvirke til løsning af problemerne.

11 bud for et godt arbejdsklima:

1. Der skal være en god opførsel
2. Vi skal respektere hinanden
3. Vi skal respektere kunden
4. Vi skal hjælpe hinanden
5. Vi skal rose hinanden
6. Vi skal være opmærksomme på hinandens signaler
7. Der skal være klare aftaler om opgaverne
8. Alle skal påtage sig ansvar for et godt miljø
9. Vi skal lytte til hinanden
10. Aftaler og overenskomster skal respekteres
11. Vær positiv

5 bud til problemløsning:

1. Vi bruger personalemøder til planlægning
2. Vi tager problemerne op straks
3. Love og aftaler skal respekteres
4. Chefen har ansvaret for at forebygge og løse konflikter
5. Der skal være social tænkning og socialt samvær

3 bud om chefens optræden:

1. Der skal gælde samme regler for alle
2. Der skal være en god tone og god opførsel
3. Medarbejderne skal have feed back

Bilag 8: Protokollat om implementering af forældreorlovsdirektiv

§ 1 Forældreorlov
Stk. 1.
Parterne anser direktivets bestemmelse om forældreorlov for implementeret gennem den gældende lovgivning.

§ 2 Arbejdsfrihed som følge af force majeure
Stk. 1.
En ansat har ret til arbejdsfrihed som følge af force majeure, når tvingende familiemæssige årsager gør sig gældende i tilfælde af sygdom eller ulykker, der gør den ansattes umiddelbare tilstedeværelse påtrængende nødvendig.

Stk. 2.
Friheden er uden løn, medmindre andet er aftalt individuelt eller følger af lokalaftaler eller kutymer.

Stk. 3.
Bestemmelsen berører ikke anvendelsen af øvrige regler om fravær.

§ 3 Ikrafttræden
Stk. 1.
Protokollatet træder i kraft ved overenskomstens vedtagelse. Der kan dog ikke rejses fagretslige sager for forhold om overtrædelse af direktivet før efter den 3. juni 1999.

Bilag 9: Protokollat om implementering af ligelønsloven

Overenskomstparterne er enige om at implementere ligelønsloven i overenskomsten. Parterne er enige om, at ligelønsloven herefter ikke finder anvendelse på ansættelsesforhold omfattet af overenskomsterne imellem dem, og at tvister vedrørende ligeløn skal løses i det fagretlige system. Parterne er endvidere enige om i denne aftale at indarbejde ændringer i ligelønsloven, som følge af eventuelle ændringer af EU-retlige forpligtigelser.

§ 1
Der må ikke på grund af køn finde lønmæssig forskelsbehandling sted i strid med reglerne i denne aftale. Dette gælder både direkte forskelsbehandling og indirekte forskelsbehandling.

Stk. 2.
Enhver arbejdsgiver skal yde kvinder og mænd lige løn, for så vidt angår alle lønelementer og lønvilkår, for samme arbejde eller for arbejde, der tillægges samme værdi. Især når et fagligt klassifikationssystem anvendes for lønfastsættelsen, bygges dette system på samme kriterier for mandlige og kvindelige lønmodtagere og indrettes således, at det udelukker forskelsbehandling med hensyn til køn.

Stk. 3.
Bedømmelsen af arbejdets værdi skal ske ud fra en helhedsvurdering af relevante kvalifikationer og andre relevante faktorer.

§ 1a
Der foreligger direkte forskelsbehandling, når en person på grund af køn behandles ringere, end en anden person bliver, er blevet eller ville blive behandlet i en tilsvarende situation. Enhver form for dårligere behandling af en kvinde i forbindelse med graviditet og under kvinders 14 ugers fravær efter fødslen betragtes som direkte forskelsbehandling.

Stk. 2.
Der foreligger indirekte forskelsbehandling, når en bestemmelse, et kriterium eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille personer af det ene køn ringere end personer af det andet køn, medmindre den pågældende bestemmelse, betingelse eller praksis er objektivt begrundet i et sagligt formål og midlerne til at opfylde det er hensigtsmæssige og nødvendige.

Stk. 3.
Løn er den almindelige garanti- eller provisionsminimalløn og alle andre ydelser, som lønmodtageren som følge af arbejdsforholdet modtager direkte elle indirekte fra arbejdsgiveren i penge eller naturalier.

§ 2
En lønmodtager, hvis løn i strid med § 1 er lavere end andres, har krav på forskellen.

Stk. 2.
En lønmodtager, hvis rettigheder er krænket som følge af lønmæssig forskelsbehandling på grundlag af køn, kan tilkendes en godtgørelse. Godtgørelsen fastsættes under hensyn til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

§ 2a
En lønmodtager har ret til at videregive oplysninger om egne lønforhold. Oplysningerne kan videregives til enhver.

§ 3
En arbejdsgiver må ikke afskedige eller udsætte en lønmodtager, herunder en lønmodtagerrepræsentant, for anden ugunstig behandling fra arbejdsgiverens side som reaktion på en klage, eller fordi lønmodtageren eller lønmodtagerrepræsentanten har fremsat krav om lige løn, herunder lige lønvilkår, eller fordi denne har videregivet oplysninger om løn. En arbejdsgiver må ikke afskedige en lønmodtager eller en lønmodtagerrepræsentant, fordi denne har fremsat krav efter § 4, stk. 1.

Stk. 2.
Det påhviler arbejdsgiveren at bevise, at en afskedigelse ikke er foretaget i strid med reglerne i stk. 1. Hvis afskedigelsen finder sted mere end et år efter, at lønmodtageren har fremsat krav om lige løn, gælder 1. pkt. dog kun, hvis

lønmodtageren påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at afskedigelsen er foretaget i strid med stk. 1.

Stk. 3.
En afskediget lønmodtager kan nedlægge påstand om en godtgørelse eller genansættelse. Eventuel genansættelse sker i overensstemmelse med principperne i Hovedaftalen. Godtgørelsen fastsættes under hensyntagen til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

§ 4
En arbejdsgiver med mindst 35 ansatte skal hvert år udarbejde en kønsopdelt lønstatistik for grupper med mindst 10 personer af hvert køn opgjort efter den 6-cifrede DISCO-kode til brug for høring og information af de ansatte om lønforskelle mellem mænd og kvinder på virksomheden. Dette gælder dog ikke virksomheder i brancherne landbrug, gartneri, skovbrug og fiskeri. Hvis den kønsopdelte lønstatistik af hensyn til virksomhedens legitime interesser er modtaget som fortrolig, må oplysningerne ikke videregives.

Stk. 2.
Den kønsopdelte lønstatistik efter stk. 1. skal opgøres for medarbejdergrupper med en detaljeringsgrad svarende til den 6-cifrede DISCO-kode. Arbejdsgiveren har i øvrigt pligt til at redegøre for statistikkens udformning og for det anvendte lønbegreb.

Stk. 3.
Virksomheder, der indberetter til den årlige lønstatistik hos Danmarks Statistik, kan uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra Danmarks Statistik.

Stk. 4.
Arbejdsgiverens forpligtigelse til at udarbejde en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 bortfalder, hvis arbejdsgiveren indgår aftale med de ansatte på virksomheden om at udarbejde en redegørelse. Redegørelsen skal både indeholde en beskrivelse af vilkår, der har betydning for aflønning af mænd og kvinder på virksomheden, og konkrete handlingsorienterede initiativer, der kan have et forløb på op til 3 års varighed, og den nærmere opfølgning herpå i redegørelsens periode. Redegørelsen skal omfatte alle virksomhedens medarbejdere og behandles i overensstemmelse med reglerne i Samarbejdsaftalen. Redegørelsen skal senest være udarbejdet inden udgangen af det kalenderår, hvor pligten til at udarbejde kønsopdelt lønstatistik bestod.

§ 5
En lønmodtager, som ikke mener, at arbejdsgiveren overholder pligten til at yde lige løn, herunder lige lønvilkår, efter denne aftale, kan søge kravet fastslået ved fagretlig behandling.

Stk. 2.
Hvis en person, der anser sig for krænket, jf. § 1, påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er udøvet direkte eller indirekte

forskelsbehandling, påhviler det modparten at bevise, at ligebehandlingsprincippet ikke er blevet krænket.

§ 6
Hvor forbundet finder baggrund for at rejse en fagretlig sag i henhold til ovenstående regler, kan der afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af organisationerne, inden sagen behandles fagretligt.

Stk. 2.
Ved fagretlige sager om ligeløn aftales på mæglingsmødet, eller forud for dette, hvilke oplysninger, der vil blive udleveret til forbundet med henblik på en vurdering af sagen.

§ 7
Overtrædelse af §§ 1-5 og § 5, stk. 2, i nærværende implementeringsaftale kan indbringes for enten det mellem DA og LO oprettede ligelønsnævn/det mellem parterne oprettede ligelønsnævn eller ved de civile domstole. Forbundet har valgt forum, når der er indgivet klageskrift/stævning. Uanset forumvalg skal de sædvanlige behandlingsmuligheder være udtømte, jf. overenskomstens § 40.

Stk. 2.
Øvrige sager vedrørende fortolkning og forståelse af, samt brud på ligelønsloven eller tilsvarende implementeringsaftaler skal føres ved det mellem DA og LO oprettede ligelønsnævn/det mellem parterne oprettede ligelønsnævn.

Bilag 10: Protokollat om lov om butikstid

Under forudsætning af at lov om butikstid ændres således, at butikker generelt kan holde åbent på søn- og helligdage, er organisationerne enige om at optage forhandlinger om en evt. ændring af arbejdstiderne, således disse tilpasses butiksloven.

Bilag 11: Protokollat om forsøgsordninger

De lokale parter har ofte ønske om at afprøve forskellige muligheder, som den øjeblikkelige overenskomsttekst ikke tager højde for. Der indføres derfor en overenskomstmæssig bestemmelse, hvoraf fremgår, at overenskomstparterne er enige om, at der åbnes mulighed for, at der – under forudsætning af lokal enighed – kan gennemføres forsøg, som fraviger overenskomstens bestemmelser. Forsøgsordninger af denne karakter forudsætter overenskomstparternes godkendelse.

Bilag 12: Protokollat om behandling af faglig strid

I tilfælde af påståede brud på denne overenskomst påhviler det altid den overenskomstpart, der mener sig forurettet – eller hvis medlem mener sig forurettet, at rette skriftlig henvendelse herom til den modstående overenskomstpart. En sådan henvendelse skal angive, hvori det påståede overenskomstbrud består samt indeholde en redegørelse for sagens nærmere omstændigheder. Relevante bilag bør vedlægges.

Den overenskomstpart, der ved en førstegangsforseelse i samme sag, i en betalingssag, modtager en sådan skriftlig henvendelse, har herefter 5 hele arbejdsdage (regnet fra den dag, hvor henvendelsen er modtaget) til at rette for sig eller foranledige, at medlemmet retter for sig. Sker dette, betragtes sagen som værende endeligt afsluttet.

Er en uoverensstemmelse ikke løst indenfor ovennævnte frist, kan sagen videreføres på sædvanlig vis ved et fællesmøde under hovedorganisationernes medvirken, herunder med krav om bod.

Bilag 13: Protokollat om fratræden 8 uger før fødsel

Parterne er enige om, at da mange frisørsvende sygemeldes længe før barsel af graviditetsbetinget årsager, vil det være formålstjenligt, såfremt der lovgivningsmæssigt sikres frisørsvendene ret til at fratræde 8 uger før fødsel.

Bilag 14: Protokollat om status/anerkendelse

Danmarks organisation for selvstændige frisører og kosmetikere anerkender, at forbundets lokale formænd og kasserere har ret til frihed til relevante faglige kurser/mødeaktiviteter for egen regning.

- Varslingsfristen over for virksomheden er 4 uger.
- Der kan årligt max. kræves 10 arbejdsdage.

Danmarks organisation for selvstændige frisører og kosmetikeres oldermænd og forbundets afdelingsformænd har kompetence til at løse problemerne på arbejdspladserne i henhold til de personalepolitiske regler.

Bilag 15: Protokollat om Barselsudligningsordning

Parterne er enige om, at den af DOFK etablerede udligningsordning i givet fald kan blive omfattet af en generel udligningsordning.

Bilag 16: Protokollat om Uddannelses- og Kompetencefond

Parterne er enige om, at uddannelse er af stor betydning for Frisør- og kosmetikerfagets udvikling.

Skal frisør- og kosmetikerfagets fremtid sikres, skal der arbejdes for øget produktivitet, bedre arbejdsmiljø m.m. Der er derfor behov for øget fokus på medarbejdernes uddannelses- og kompetenceudvikling, så de bliver klædt på til fremtidens udfordringer.

Dette kan samtidig medvirke til, at virksomhederne fortsat kan tiltrække og fastholde dygtige medarbejdere.

Derfor etableres Frisør- og Kosmetikerfagets Uddannelses- og Kompetencefond, som har til formål at yde tilskud til medarbejdernes deltagelse i efter- og videreuddannelse.

Medarbejdere med minimum 9 måneders anciennitet gives, efter aftale med virksomheden, ret til at deltage i selvvalgt uddannelse af op til 2 ugers (10 arbejdsdages) varighed uden løntabsgodtgørelse fra arbejdsgiveren. Uddannelsen skal være relevant i forhold til beskæftigelse indenfor overenskomstens dækningsområde.

Uddannelsen kan omfatte deltagelse i en individuel kompetencevurdering i forhold til relevant erhvervs- og markedsuddannelse indenfor overenskomstområdet. På baggrund af kompetencevurderingen udarbejdes der en personlig uddannelsesplan, og medarbejderen har efter aftale med virksomheden ret til at deltage i uddannelse i henhold til uddannelsesplanen.

Ved jobskifte til anden virksomhed indenfor overenskomstens område kan uddannelsen i henhold til medarbejderens personlige uddannelsesplan gennemføres under hensyntagen til virksomhedens drift.

Virksomhedsindehavere kan under nærmere fastsatte regler deltage i denne ordning.

Økonomiske midler
Virksomheden betaler 520 kr. pr. medarbejder pr. år. Beløbet omregnes til et beløb pr. arbejdstime, jfr. de nuværende bidrag til uddannelsesfonde efter nærmere aftale.
Fondens midler kan bl.a. anvendes til:

"Kompetencevurdering"
"Almen og faglig efter- og videreuddannelse herunder miljøuddannelse"
"Styrkelse af læse-, stave- og regnefærdigheder
"Kampagner målrettet uddannelsesplanlægning i virksomhederne

Herudover kan midlerne anvendes efter retningslinjer besluttet af fondens bestyrelse, f.eks. lederudviklingsaktiviteter.

Ledelse og administration
Overenskomstens parter etablerer eller tilslutter sig et administrationsselskab, der kan være SAMA, DA's barselsordning eller DA/LO-uddannelsesfond, som administrerer de indbetalte bidrag. De nærmere retningslinjer herfor er fastlagt i vedtægter, som parterne har udarbejdet. Parterne etablerer sig med en paritetisk bestyrelse. Posten som formand for bestyrelsen besættes på skift 2 år ad gangen med en repræsentant fra henholdsvis arbejdstager- og arbejdsgiver. På tilsvarende vis besættes næstformandsposten.

Arbejdstagerorganisationerne besætter formandsposten i den første 2-årige periode, og arbejdsgiverorganisationerne besætter næstformandsposten i samme periode.
Fondens bestyrelse træffer nærmere beslutning om:

- Opkrævning og administration af bidrag
- Retningslinjer for uddeling af midler

- Udbetaling af tilskud, herunder til udviklingsaktiviteter
- Regnskab mv., idet fondens regnskab skal underkastes revision
- (Fastlæggelse og opkrævning af VEU-bidrag i det omfang dette overdrages til arbejdsmarkedets parter.)

Der skal ved tildeling af støtte tilstræbes en rimelig balance mellem de forskellige overenskomstområder og faggrupper under overenskomsterne i forhold til indbetalinger for disse.

Herudover skal der tages behørigt hensyn til bidrag indbetalt til de forud for overenskomstfornyelsen eksisterende uddannelsesfonde. Der udarbejdes særskilt aftale herfor.

Ansøgninger
Fondens midler kan ansøges af virksomheder efter anmodning fra medarbejdere, som er ansat under de overenskomster, som er indgået mellem parterne.

Fonden kan inden for fondens økonomiske muligheder yde helt eller delvist tilskud til dækning af medarbejdernes løntab ved uddannelse, deltagerbetaling, rejseomkostninger mv.

Fonden udarbejder et ansøgningsskema, der nærmere beskriver retningslinjerne for udbetaling.

Det er en betingelse for at være tilskudsberettiget, at virksomheden ikke helt eller delvist betaler løn under uddannelsen. Der kan ydes tilskud til delvis dækning af løntab ved uddannelsen, dog højest et beløb, som med tillæg af evt. offentlig løntabsgodtgørelse udgør 85% af lønnen.

Uoverensstemmelser
Såfremt en af organisationerne skønner, at bestemmelserne i protokollatet ikke virker efter deres hensigt, kan spørgsmål gøres til genstand for en drøftelse i bestyrelsen.

Konkrete uoverensstemmelser kan gøres til genstand for fagretlig behandling, (men kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.)

Fondens midler
I indeværende overenskomstperiode koncentreres brugen af fondens midler om følgende områder (i uprioriteret rækkefølge):

1. Fortsat udvikling af uddannelse på internettet
2. Deltagelse i Beauty Business Academy
3. IT på brugerniveau
4. Arbejdsmiljøkurser i frisør- og kosmetikerfaget
5. Styrkelse af læse-stave- og regnefærdigheder
6. Engelsk og tyskkurser
7. Førstehjælp
8. Samarbejde og kommunikation

Lønmodtageren modtager for sin kursusdeltagelse VEU-godtgørelse + tilskudsbeløb fra kompetencefonden af arbejdsgiveren, som herefter ansøger om refusion hos PensionDanmark og VEU godtgørelse.

Af refusionsbeløbene ydes der ikke feriepenge, SH-Penge, feriefridage og pension. Der ydes kun tilskud til lønmodtageren så længe der er penge i Uddannelses- og Kompetencefonden. Ansøgninger herefter må afvente indkomne midler i Uddannelses- og Kompetencefonden.

Uddannelses- og Kompetencefonden har mulighed for hvert år at yde tilskud til uddannelsesmæssige formål.

Grundbetingelser for ordningen
Vedtægterne godkendes af stifterne efter afslutning af de planlagte 3 parts drøftelser om VEU. Endelig stilling til bestemmelserne i Uddannelses- og Kompetencefonden og evt. yderligere rettigheder til frihed til uddannelse afventer afslutningen og opfølgningen på overnævnte drøftelser.

Hvis Folketinget i overenskomstperioden vedtager regler, der på efteruddannelsesområdet fastsætter yderligere betalingsforpligtelser eller forpligtelser i øvrigt for overenskomstparterne, medlemsvirksomhederne og/eller medarbejderne, bortfalder nærværende aftale og parterne aftaler fremtidig anvendelse.

Bilag 17: Protokollat om Arbejdsmiljø

§ 1 Vederlag til arbejdsmiljørepræsentanter
Arbejdsmiljørepræsentanter, der er medlem af DFKF, modtager et årligt vederlag på kr. 9.000, som udbetales bagud, ved udgangen af 4. kvartal. Beløbet reduceres forholdsmæssigt, hvis arbejdsmiljørepræsentanten fratræder sit hverv i løbet af året. Beløbet er fast uanset størrelsen på det område, som arbejdsmiljørepræsentanten dækker.

Vederlaget for 2025 udbetales forholdsmæssigt, og beløbet kommer til udbetaling ved udgangen af 4. kvartal 2025.

Ved bortfald af arbejdsmiljørepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Vederlag til arbejdsmiljørepræsentanter organiseret i DFKF, finansieres direkte af virksomheden.

Parterne er enige om at optage forhandlinger om et tæt samarbejde om styrkelse af arbejdsmiljøarbejdet i branchen, og derigennem medvirke til at sikre fagets udøvere sundere produkter i det daglige arbejde.

Samarbejdet sker gennem frisør- og kosmetikerfagets Videncenter, der er en fælles neutral konsulentfunktion med det formål at rådgive og vejlede parterne på de enkelte arbejdspladser om sikkerhed og sundhed, samt at vurdere og undersøge

de produkter branchen arbejder med. Indsatsen kan støttes af fælles informationskampagner.

Parterne er enige om at styrke processen i den enkelte virksomhed med udarbejdelse af skriftlig Arbejdspladsvurdering og samtidig at fremme den enkelte virksomheds arbejde med at formulere en arbejdsmiljøpolitik i virksomheden, der peger frem i tiden og sikre en ansvarlig udvikling for virksomhedens sikkerheds- og sundhedsarbejde.

I denne proces indgår tillige en opgave med at sikre, at der tilvejebringes og bruges de nødvendige tekniske hjælpemidler og personlige værnemidler til de konkrete arbejdsopgaver.

Forhandlingerne om ovennævnte skal være tilendebragt senest 1. oktober 2007, og der er enighed om, at der fra denne dato opkræves et arbejdsgiverbidrag på kr. 0,20 pr. arbejdstime for de pensionsberettigede medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten, til finansiering af de nævnte aktiviteter. Der indbetales ikke for elever.

Det er aftalt at parterne i fællesskab undersøger muligheder for at administrere ordningen bedst og billigst, herunder undersøge muligheder via PensionDanmark, Sama, DA-Barsel eller DA og LO's uddannelsesfond.

Der sammensættes et paritetisk udvalg, hvor formandsposten ligger hos forbundet, og formandens stemme ved stemmelighed vil være udslagsgivende. Udvalgets opgave er at administrere de indkomne midler. Hvis Videncenteret ophører, tager organisationerne stilling til anbringelse af de indkomne midler.

Såfremt der i overenskomstperioden kommer pålæg om betaling til en tillidsmandsfond eller lignende, bortfalder ovennævnte bidrag til frisørfagets Videncenter.

Bilag 18: Seniorordning

Lokalt på arbejdspladsen kan arbejdsgiver og lønmodtager aftale en seniorordning efter følgende retningslinjer:

a) Medarbejderen og virksomheden kan aftale reduceret arbejdstid. Medarbejderen og virksomheden fastlægger selv med udgangspunkt i den enkeltes ønsker og virksomhedens driftsmæssige behov den konkrete udformning af arbejdstidsreduktionen i form af f.eks. længere arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet.

b) Seniorordninger kan etableres for medarbejderen fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

c) Medarbejderen kan i forbindelse med en sådan arbejdstidsreduktion vælge at konvertere løbende pensionsopsparing, jf. § 18 til et tillæg til lønnen. Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen og administrationsomkostningerne fortsat dækkes. De frigjorte midler skal anvendes til finansiering af lønnedgang som følge af

arbejdstidsreduktionen. Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostnings-neutral for virksomheden.

d) Aftalen skal indgås skriftligt, så vidt muligt på en af DFKF og dofk udarbejdet standard blanket, som tillæg til ansættelsesbeviset.

e) Anmodning om seniorordning må ikke medføre afskedigelse eller forringelse af svendens eller mesterstedfortræderens vilkår.

Organisationerne er endvidere enige om, at medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke-afholdte feriefridage, og akkumulere denne. Værdien heraf kan komme til udbetaling i forbindelse med en seniorordning.

Bilag 19: Systematisk overarbejde

Parterne er enige om, at følgende indsættes som ny bestemmelse i overenskomstens bestemmelse om overarbejde:

1. Organisationerne er enige om, at overarbejde så vidt muligt bør undgås, men at der kan forekomme forhold, der nødvendiggør overarbejde af hensyn til virksomhedens drift eller rettidig færdiggørelse af indgåede ordrer, forpligtelser etc.

Tillidsrepræsentanten skal holdes orienteret om overarbejdets omfang.

2. I virksomheder med varierende produktionsbehov, og hvor lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaftale om varierende ugentlig arbejdstid, kan virksomheden varsle systematisk overarbejde. Systematisk overarbejde kan maksimalt udgøre 5 timer pr. kalenderuge og 1 time pr. dag og skal lægges i tilknytning til den enkelte medarbejders normale arbejdstid.

Systematisk overarbejde skal varsles senest inden normal arbejdstids ophør 4 kalenderdage før den uge, hvori det systematiske overarbejde udføres.

Systematisk overarbejde skal – medmindre andet aftales mellem virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten – afspadseres som hele fridage indenfor en 12 måneders periode efter dets udførelse. Overskydende timer, der ikke berettiger til en fuld arbejdsdag, videreføres.

Afspadseringstidspunktet fastlægges af arbejdsgiveren efter lokal forhandling mellem parterne, idet der dog skal gives medarbejderen et varsel på mindst 6 x 24 timer.

Afspadsering, der hidrører fra systematisk overarbejde, kan ikke placeres i et opsigelsesvarsel, medmindre virksomheden og medarbejderen er enige herom.

I overenskomster, der i forvejen har adgang til afspadsering, indsættes følgende bestemmelse:

”Afspadsering (gældende for afspadsering, der ikke hidrører fra systematisk overarbejde)

Parterne er enige om, at de eksisterende muligheder for at varsle overarbejde efter overenskomstens øvrige regler ikke påvirkes af muligheden for at varsle systematisk overarbejde.

Parterne er endvidere enige om, at i det omfang, der i forbindelse med overenskomstforhandlingerne i øvrigt foretages ændringer i bestemmelser, som påvirker ovenstående, tilpasses der i overensstemmelse hermed.”

DA og LO er endvidere enige om, at ovenstående suppleres af protokollat 9a af 23. februar 2017 mellem DI og CO-industri som udtrykker:

Parterne er enige om, at tanken bag den beskrevne model har været at skabe mulighed for, at virksomheder med varierende produktionsbehov, hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaftale om varierende ugentlig arbejdstid kan varsle systematisk overarbejde på en sådan måde, at man indenfor en periode på maksimalt 12 måneder skal have udlignet det systematiske overarbejde gennem afspadsering.

Parterne er enige om at præcisere, at modellen ikke kan anvendes til en permanent udvidelse af virksomhedernes produktionskapacitet i form af f.eks. en fast 42 timers arbejdsuge med løbende afspadsering, medmindre de lokale parter aftaler det.

Parterne er endvidere enige om at præcisere, at der ikke er tale om en rullende 12-måneders afviklingsperiode efter samme princip som for afspadsering af øvrigt overarbejde, hvor der er tale om en rullende 4 måneders periode. Der er derimod tale om en periode på maksimalt 12 måneder fra etableringen af det systematiske overarbejde indenfor hvilken, det systematiske overarbejde skal være afspadseret. Afspadseres systematisk overarbejde inden udløbet af 12-måneders perioden, betragtes overarbejde som udlignet, og der vil ved ny varsling af systematisk overarbejde løbe en ny 12-måneders periode.

Bilag 20: Optrapning ved indmeldelse i en DA-arbejdsgiverorganisation

Nyoptagne medlemmer af en DA-arbejdsgiverorganisation kan fra 1. marts 2017 kræve, at bidraget til fritvalgslønkontoen, særlig opsparing, SH-opsparing eller anden tilsvarende ordning kan være omfattet af en optrapningsordning. Den andel, der kan laves optrapning på, svarer til det generelle niveau for fritvalgslønkontoen.

Bidraget fastsættes således:

På områder med fritvalgslønkonto, særlig opsparing, SH-opsparing eller anden tilsvarende ordning, kan medlemmer af arbejdsgiverforeningen, når en overenskomst træder i kraft, inden for DA-området pr. 1. marts 2017 kræve, at bidraget fastsættes således:

• Senest fra tidspunktet for overenskomstens ikrafttrædelse skal virksomheden indbetale 25 pct. af det overenskomstmæssige bidrag til ordningen.

• Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 50 pct. af det gældende bidrag.

• Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 75 pct. af gældende bidrag.

• Senest 3 år efter indmeldelsen skal indbetalingen udgøre 100 pct. af det aktuelle bidrag.

Såfremt de overenskomstmæssige bidrag forhøjes inden for perioden, skal virksomhedens bidrag forhøjes forholdsmæssigt, således at den ovenfor nævnte andel af de overenskomstmæssige bidrag til enhver tid indbetales til ordningen.

Ordningen skal protokolleres senest 2 måneder efter indmeldelsen.

Optrapningsordningen kan ikke anvendes til at reducere bestående bidrag, heller ikke ved skift af overenskomstpart inden for DA-området.

Bilag 21: Konvertering af nye bidrag til fritvalgskonto/særlig opsparing for nyindmeldte virksomheder og optrapning af fondsbidrag

Konvertering og optrapning (fritvalg)

1. Nyoptagne medlemsvirksomheder, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en fritvalgskonto eller tilsvarende ordning, eller som har en fritvalgskonto eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan indtræde i overenskomstens fritvalgskonto eller tilsvarende ordning, efter nedenstående regler. Virksomheder, der forinden indmeldelsen har en fritvalgskonto eller tilsvarende ordning med et bidrag på 3 pct., er ikke omfattet af nedenstående pkt. 2-4.

2. Virksomhederne kan i medarbejderens løn fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag, fraregnet 6,0 procentpoint (fra 1. marts 2027 7,0 procentpoint). Dog vil man ikke kunne aflønne med timeløn under minimallønssatsen/normallønssatsen.

3. Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til fritvalgskontoen eller tilsvarende ordning, fraregnet 6,0 procentpoint (fra 1. marts 2027 7 procentpoint), samt bidrag efter nedenstående optrapningsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapning, betales det fulde bidrag.

4. For så vidt angår de 6,0 procentpoint (fra 1. marts 2027 7 procentpoint) kan nyoptagne medlemmer kræve optrapning som følger:

- Senest fra tidspunktet for meddelelsen til forbundet om virksomhedens optagelse skal virksomheden indbetale 1,5 pct. (fra 1. marts 2026 1,75 pct.) i bidrag til fritvalgskontoen, eller tilsvarende ordning.
- Senest 1 år efter skal virksomheden indbetale 3,0 pct. (fra 1. marts 2026 3,5 pct.) i bidrag.
- Senest 2 år efter skal virksomheden indbetale 4,5 pct. (fra 1. marts 2026 5,25 pct.) i bidrag.

- Senest 3 år efter skal virksomheden indbetale 6,0 pct. (fra 1. marts 2026 7 pct.) i bidrag.

Optrapningsordningen skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem arbejdsgiverforeningen og forbundet efter begæring, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

5. En eventuel fritvalgskonto eller tilsvarende ordning, der bestod på indmeldelsestidspunktet, ophører og erstattes af overenskomstens fritvalgskonto, eller tilsvarende ordning.

Der er enighed om, at der ved fradrag i lønnen efter ovenstående bestemmelser skal tages højde for, at der ikke beregnes feriegodtgørelse henholdsvis ferietillæg af bidraget til fritvalgskontoen eller en tilsvarende ordning.

Optrapning af fondsbidrag på minimalløns-/mindstebetalingsoverenskomster:
Nyoptagne medlemmer af arbejdsgiverforeningen kan kræve, at bidraget til uddannelses- og samarbejdsfonde, eller tilsvarende fonde, dog ikke DA/LO Udviklingsfonden, fastsættes således:

- Senest fra tidspunktet for arbejdsgiverforeningens meddelelse til forbundet om

- virksomhedens optagelse skal virksomheden indbetale 25 pct. af det overenskomstmæssige fondsbidrag.

- Senest 1 år efter skal virksomheden indbetale 50 pct. af det overenskomstmæssige fondsbidrag.

- Senest 2 år efter skal virksomheden indbetale 75 pct. af det overenskomstmæssige fondsbidrag.

- Senest 3 år efter skal indbetalingen udgøre mindst fuldt overenskomstmæssigt fondsbidrag.

Optrapningsordningen skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem arbejdsgiverforeningen og forbundet efter begæring, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

Bilag 22: Løndannelse

Hvor de lokale parter ønsker at forhandle lønnen kollektivt, kan dette aftales efter reglerne i §12.

Bilag 23: Overførsel af pensionsdepot fra PensionDanmark

Der er mellem overenskomstparterne enighed om, at når en arbejdsmarkedspensionsordning eller en firmapensionsordning bliver overført til en anden pensionsordning ved jobskifte, kan der kun ske overførsel til en anden

obligatorisk pensionsordning, fx overenskomstbaserede eller firmapensionsordninger, der ikke er oprettet individuelt af den enkelte person, og hvor pensionsordningen normalt ikke kan tilbagekøbes, så midlerne bliver i en pensionsordning.

Der kan dog ske overførsel til en privat ordning, hvis medlemmet er blevet selvstændig erhvervsdrivende og de sidste 12 måneder forud for overførslen ikke har haft arbejdsmarkedsbidragspligtig lønmodtagerindtægt på mere end kr. 60.000.

Bilag 24: Implementering af direktiv (EU) 2019/1152 af 20. juni 2019 om gennemsigtige og forudsigelige arbejdsvilkår i Den Europæiske Union (Arbejdsvilkårsdirektivet)

Parterne har indgået nedenstående aftale med henblik på at implementere arbejdsvilkårsdirektivet i overenskomsten.

1. Parterne er enige om, at arbejdsvilkårsdirektivets artikel 1 – 7 samt artikel 15 – 19 implementeres med ordlyden i henholdsvis § 1, stk. 1 – 3, §§ 2 – 5 samt §§ 12 – 15 i Lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår.

2. Parterne er enige om, at overenskomsten sikrer den overordnede beskyttelse af medarbejderne, og lever op til arbejdsvilkårsdirektivets formål, jf. artikel 1, stk. 1. Hermed anses arbejdsvilkårsdirektivets kapitel tre for implementeret, jf. direktivets artikel 14.

3. Parterne er enige om, at nactfristen i § 2, stk. 5 fortsat er gældende.

4. Parterne er enige om, at medarbejderens mulighed for at indgive klage til et kompetent organ, modtage passende oprejsning på rettidig og effektiv vis samt beskyttelse imod ugunstig behandling, jf. arbejdsvilkårsdirektivets artikel 15, 16 og 17, er sikret ved, at tvister, herunder angående ansættelsesbeviser, kan behandles i det fagretlige system i henhold til den enhver tid gældende Overenskomst mellem dofk og Dansk Frisør & Kosmetikerforbund/Serviceforbundet og Hovedaftalens § 4, stk. 3 i Afskedigelsesnævnet.

Bilag 25: Protokollat om, at dofk og Dansk Frisør og Kosmetiker Forbunds overenskomster er omfattet af mæglingsforslaget af 27. marts 2017. Følgende afsnit fra mæglingsforslaget er gældende i parternes overenskomst

C.11. Vikarer Overførsel af anciennitet, afklaring af anvendelse af vikarer
C.12. Brug af underleverandører
C.18. Aftalt uddannelse
C.23. Elektroniske dokumenter
D.3. Arbejdsmiljø
D.4. Databeskyttelsesforordning

Bilag 26: Protokollat om organisationsaftale om databeskyttelse

Databeskyttelsesreglerne giver i flere tilfælde virksomheder mulighed for at udlevere personoplysninger til tillidsrepræsentanten. Det er f.eks. muligt, hvis overenskomster eller lovgivning medfører en pligt til at videregive oplysningerne til tillidsrepræsentanten. Det er også muligt at udlevere personoplysninger, hvis tillidsrepræsentanten har en berettiget interesse – f.eks. på baggrund af en lokalaftale – der overstiger den pågældende persons interesse i, at oplysningen ikke udleveres.

Databeskyttelsesreglerne regulerer ikke, hvilke personoplysninger en virksomhed er forpligtet til at udlevere. Reglerne beskriver kun, hvornår og hvordan en virksomhed eller tillidsrepræsentant må behandle en personoplysning.

Parterne er enige om, at det ved gennemførelsen af Databeskyttelsesloven er sikret, at den hidtidige praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtigelser kan fortsætte.

Parterne opfordrer til, at der søges vejledning i den til enhver tid gældende vejledning fra Datatilsynet om databeskyttelse i ansættelsesforhold, der indeholder eksempler på tilfælde, hvor videregivelse af personoplysninger til tillidsrepræsentanten kan finde sted. Vejledningen er tilgængelig på Datatilsynets hjemmeside.

Parterne er enige om, at nærværende tekst hverken har til hensigt at indskrænke eller udvide arbejdsgivers pligter til eller muligheder for at videregive personoplysninger end de i Databeskyttelsesforordningen, Databeskyttelsesloven eller overenskomstens fastsatte bestemmelser.

Bilag 27: Organisationsaftale om standardaftale om ansvarsfordelingen ved tillidsrepræsentanters brug af arbejdsgiverens it-systemer til behandling af personoplysninger

Baggrund

Denne aftale vedrører udmøntningen af ansvarsfordelingen i forhold til arbejdsgiverens og tillidsrepræsentantens forpligtelser, når tillidsrepræsentanter anvender arbejdsgivers it-udstyr og it-systemer ved udøvelsen af tillidsrepræsentanthvervet.

Datatilsynet har i ”Vejledning om databeskyttelse i forbindelse med ansættelsesforhold” taget stilling til fordelingen af dataansvaret, når en tillidsrepræsentant anvender sin arbejdsgivers it-udstyr i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen.

Datatilsynet har fastslået, at tillidsrepræsentanten (eller dennes forbund) vil være dataansvarlig for den behandling af personoplysninger, som foretages med henblik på at forfølge behandlingsformålet (tillidsrepæsentantsfunktionen), da formålene

med behandlingen fastlægges af en af disse aktører. Såfremt tillidsrepræsentanten anvender arbejdsgiverens it-systemer ved udførelsen af sit hverv som tillidsrepræsentant, vil arbejdsgiveren dog være selvstændig dataansvarlig for opbevaringen.

Datatilsynet har samtidig udtalt, at parterne, når tillidsrepræsentanten anvender sin arbejdsgivers it-udstyr i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen, bør indgå en aftale, hvorefter arbejdsgiver alene må tilgå de personoplysninger som behandles af tillidsrepræsentanten eller den faglige organisation, hvis særlige it-sikkerhedsmæssige forhold fordrer dette. Aftalen bør ligeledes regulere, hvorledes arbejdsgiver skal assistere tillidsrepræsentanten eller den faglige organisation i forbindelse med anmodninger fra de registrerede sikkerhedshændelser mv.

DFKF og dofk er på denne baggrund enige om, i fællesskab, at stille en standardaftale til rådighed, som de lokale parter kan tiltræde i overensstemmelse med Datatilsynets anbefaling, hvis tillidsrepræsentanten på den enkelte virksomhed anvender sin arbejdsgivers it-udstyr eller systemer i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen.

Rækkevidde og opsigelse
Standardaftalen vedrører alene fordeling af ansvar og forpligtelser i henhold til databeskyttelsesreglerne i det omfang, tillidsrepræsentanten anvender sin arbejdsgivers it-udstyr i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen. Det er i aftalen forudsat, at tillidsrepræsentanten er dataansvarlig i forhold til de oplysninger, som tillidsrepræsentanten behandler som led i udøvelsen af sit hverv som tillidsrepræsentant. Arbejdsgiver er ansvarlig for den tekniske opbevaring af data.

Det indbyrdes forhold mellem tillidsrepræsentanten og den faglige organisation reguleres ikke i denne aftale.

Anvendelse af standardaftalen, der er bilag A til dette dokument, er frivillig og forudsætter, at denne er tiltrådt af de lokale parter, men DFKF og dofk anbefaler, at aftalen tiltrædes lokalt, medmindre der er indgået anden aftale.

Denne aftale og den tilknyttede standardaftale er baseret på gældende retspraksis efter databeskyttelsesreglerne. Parterne er enige om at revidere materialet, såfremt der kommer ændringer heri.
Såfremt parterne ikke kan nå til enighed om at revidere aftalen og den tilknyttede standardaftale, kan aftalen opsiges til bortfald med 6 måneders varsel.

Aftale om tillidsrepræsentanten/-ernes brug af virksomhedens it-udstyr og it-systemer

Indgået

mellem
[Tillidsrepræsentanten/tillidsrepræsentanterne] (tillidsrepræsentanten/-erne)
og
[virksomhedens navn]

Mellem tillidsrepræsentanten/-erne (herefter "tillidsrepræsentanten") og virksomheden er der enighed om at tiltræde nedenstående standardaftale om tillidsrepræsentantens behandling af personoplysninger ved anvendelse af virksomhedens it-udstyr og it-systemer, og virksomhedens rolle som ansvarlig for opbevaring af oplysningerne.

1. Formål

1.1. Aftalen vedrører tillidsrepræsentantens behandling af personoplysninger som led i tillidsrepræsentanthvervet ved brug af arbejdsgiverens it-udstyr og it-systemer (i det følgende samlet benævnt "it-systemer").

1.2. Aftalen understøtter parternes dataansvar og præciserer de databeskyttelsesretlige rammer i de situationer, hvor tillidsrepræsentanten, som led i varetagelsen af tillidsrepræsentanthvervet, behandler, herunder opbevarer, personoplysninger på et it-system, som virksomheden har stillet til rådighed for tillidsrepræsentanten. Aftalen sikrer, at virksomheden yder den nødvendige tekniske bistand til tillidsrepræsentanten med henblik på bl.a. at sikre:

- håndtering af de registreredes rettigheder,
- håndtering af evt. sikkerhedsbrud, og
- fortrolighed omkring den registreredes personoplysninger.

2. Ansvar

I overensstemmelse med de databeskyttelsesretlige regler gælder følgende:

- Tillidsrepræsentanten er ansvarlig for den behandling af personoplysninger, der sker som led i tillidsrepræsentantens varetagelse af sin funktion (behandlingsformålet).

Når tillidsrepræsentanten anvender virksomhedens it-systemer som led i udøvelsen af tillidsrepræsentanthvervet, er virksomheden dataansvarlig for opbevaring af de personoplysninger, som tillidsrepræsentanten opbevarer i virksomhedens it-systemer. Dette selvstændige dataansvar vil i langt de fleste tilfælde ikke forudsætte, at virksomheden har en direkte eller umiddelbar adgang til oplysningerne, jf. punkt 4.3.

Det er alene tillidsrepræsentanten, der har adgang til de personoplysninger, som vedkommende behandler som led i sit hverv på virksomhedens it-system. Det er således tillidsrepræsentanten eller vedkommendes faglige organisation, der er dataansvarlig i forhold til behandling af personoplysninger, som foretages som led i hvervet. Der henvises dog til punkt 4.3.
Der henvises i øvrigt til Datatilsynets vejledning *"Databeskyttelse i ansættelsesforhold"*.

3. De registreredes rettigheder

3.1 Tillidsrepræsentanten er ansvarlig for opfyldelsen af de registreredes rettigheder, som de fremgår af databeskyttelsesforordningens kapitel III og databeskyttelseslovens §§ 22 og 23 i forhold til den behandling, som tillidsrepræsentanten er dataansvarlig for. Der henvises endvidere til Datatilsynets *"Vejledning om de registreredes rettigheder"*.

3.2. Tillidsrepræsentanten er i medfør af denne aftale ligeledes ansvarlig for at opfylde de registreredes rettigheder i forhold til virksomhedens opbevaring af personoplysninger, som tillidsrepræsentanten er dataansvarlig for behandlingen af se pkt. 2. Derved sikres det, at virksomheden ikke behandler eller får adgang til flere oplysninger, end hvad virksomhedens formål med opbevaring af personoplysninger forudsætter.

3.3 Virksomheden yder teknisk bistand til tillidsrepræsentanten i det omfang, dette er relevant og nødvendigt for, at tillidsrepræsentanten kan efterleve forpligtelserne over for de registrerede.

3.4. Såfremt virksomheden modtager en henvendelse eller en anmodning fra en mulig registreret om udøvelsen af dennes rettigheder vedrørende tillidsrepræsentantens behandling af personoplysninger, sendes denne med frigørende virkning til besvarelse hos tillidsrepræsentanten uden ugrundet ophold.

3.5. Tillidsrepræsentanten behandler eventuelle klager fra registrerede, såfremt klagerne omhandler forhold, som tillidsrepræsentanten er dataansvarlig for i henhold til denne aftale.

3.6. Modtager virksomheden henvendelser eller en anmodning fra en registreret om udøvelse af dennes rettigheder vedrørende it-sikkerhedsspørgsmål, risikovurderinger, konsekvensanalyser, overførselsgrundlag og spørgsmål om databehandler, besvares disse af virksomheden.

4. Behandlingssikkerhed og dokumentation for overholdelse af databeskyttelsesforordningen

4.1. Virksomhederne foretager passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre et sikkerhedsniveau, der tager højde for de tekniske risici forbundet med behandlingen, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 32, herunder tager højde for, at tillidsrepræsentanten kan opbevare almindelige og følsomme personoplysninger som led i sit hverv.

4.2. Tillidsrepræsentantens anvendelse af virksomhedens it-systemer, sker på de generelle betingelser vedrørende sikkerhed, som virksomheden har fastsat, og som gælder for alle ansatte.

4.3. Virksomheden kan, som led i deres almindelige beføjelser som dataansvarlig for deres it-systemer ved afværgning af kritiske angreb på virksomhedens it-systemer, tilgå alle dele af disse systemer, hvis dette er påkrævet af it-sikkerhedsmæssige grunde.
Virksomheden må alene tilgå de personoplysninger, som tillidsrepræsentanten behandler i virksomhedens it-system som led i deres hverv som tillidsrepræsentant, hvis it-sikkerhedsmæssige forhold fordrer dette, således at fortroligheden ikke undermineres. Der henvises til pkt. 2.
Virksomheden må alene tilgå tillidsrepræsentantens oplysninger i tilfælde, hvor it-sikkerheden ikke kan sikres på anden måde.

4.4. Hvis håndtering af brud på datasikkerheden eller en mistanke om brud på datasikkerheden medfører, at virksomheden i forbindelse med tilgangen til it-systemer, jf. pkt.
4.3., får adgang til de personoplysninger, som tillidsrepræsentanten behandler som led i sit hverv, skal virksomheden underrette tillidsrepræsentanten herom uden ugrundet ophold. Virksomheden oplyser tillidsrepræsentanten om, hvilke oplysninger der har været tilgået og berørt, samt årsagen hertil.

5. Anmeldelse af brud på persondatasikkerheden til tilsynsmyndigheden
5.1. Virksomheden anmelder brud på datasikkerheden, som kan henføres til virksomhedens tekniske eller organisatoriske foranstaltninger ved tillidsrepræsentantens anvendelse af virksomhedens it-system i forbindelse med tillidsrepræsentantens hverv, til tilsynsmyndigheden, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 33.

5.2. Virksomheden orienterer uden ugrundet ophold tillidsrepræsentanten om sikkerhedsbruddet og om anmeldelsen heraf. Orienteringen skal indeholde de nødvendige oplysninger, for at tillidsrepræsentanten kan opfylde forordningens artikel 33 og 34, i tilfælde af at tillidsrepræsentanten ved samme databrud skal lave anmeldelse til Datatilsynet for de personoplysninger, tillidsrepræsentanten er ansvarlig for.

5.3. Tillidsrepræsentanten anmelder brud på persondatasikkerheden, som beror på tillidsrepræsentantens dataansvar – dvs. alle brud bortset fra brud omfattet af pkt. 5.1.

5.4 Virksomheden yder den tekniske bistand til tillidsrepræsentanten, der er relevant og nødvendigt for, at tillidsrepræsentanten, eller vedkommendes faglige organisation, kan foretage anmeldelse af et eventuelt brud, jf. pkt. 5.3.

6. Underretning om brud på persondatasikkerheden til den registrerede

6.1. Tillidsrepræsentanten underretter den registrerede om brud omfattet af pkt. 5.3., jf. databeskyttelsesforordningens artikel 34. Tillidsrepræsentanten underretter herudover den registrerede om brud, som tillidsrepræsentanten er blevet informeret om, jf. punkt 4.4.

6.2 Virksomheden yder teknisk bistand til tillidsrepræsentanten i det omfang, dette er relevant og nødvendigt for, at tillidsrepræsentanten kan foretage underretning af de registrerede.

7. Håndhævelse og opsigelse
7.1. Parterne kan drøfte forhold i aftalen lokalt. Parterne er enige om, at uenigheder om aftalens databeskyttelsesretlige forhold efter forordningen og loven behandles ved de almindelige domstole. De resterende dele af aftalen kan påtales og behandles efter de fagretlige regler

Hver af parterne i nærværende aftale kan skriftligt opsige aftalen til bortfald med 6 måneders varsel til udgangen af en kalendermåned. Inden opsigelse af aftalen skal parterne påbegynde forhandlinger om ny aftale. Opsigelsen skal skriftligt begrundes.

Underskrift

_____

[virksomhedens navn]

Underskrift

_____

[Tillidsrepræsentanten/tillidsrepræsentanterne] (tillidsrepræsentanten/-erne)

Bilag 28: Eksempler på arbejdsplaner

dofk

Eksempler på arbejdsplan

Model a)

Uge	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	I alt
1	FRI	9.00-15.00	9.00-14.30	9.00-14.00	9.00-14.00	FRI	21,5
2	FRI	9.00-17.30	9.00-19.00	9.00-19.00	9.00-19.00	8.00-14.00	44,5
3							
4							
							66

Model a)

Uge	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	I alt
1	FRI	8.00-14.30	8.30-14.30	8.30-14.30	8.30-14.30	9.00-17.00	32,5
2	9.00-14.30	9.00-17.00	10.00-19.00	10.00-19.00	10.00-20.00	FRI	41,5
3							
4							
							74

Model b)

Uge	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	I alt
1	9.00-14.30	9.00-14.30	9.00-15.30	9.00-15.30	9.00-14.30	FRI	29,5
2	FRI	10.00-18.00	10.00-19.00	10.00-20.00	10.00-20.00	FRI	37
3							
4							
							66,5

Model b)

Uge	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	I alt
1	9.00-14.30	9.00-14.30	9.00-14.30	9.00-14.30	10.00-17.30	FRI	29,5
2	10.00-17.30	10.00-19.00	10.00-18.00	10.00-20.00	10.00-20.00	FRI	44,5
3							
4							
							74

Kombination a og b)

Uge	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	I alt
1	FRI	9.00-15.00	9.00-14.30	9.00-14.00	9.00-14.00	FRI	21,5
2	FRI	9.00-17.30	9.00-19.00	9.00-19.00	9.00-19.00	8.00-14.00	44,5
3	FRI	9.00-19.00	9.00-19.00	9.00-19.00	9.00-19.00	FRI	40
4	FRI	9.00-15.00	9.00-14.30	9.00-14.30	9.00-14.00	FRI	22
							128