

## Ansættelsesbevis

<b>Pkt. 1</b> <b>Parterne</b>	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 svendepøve dato: _____  Medarbejderen er til enhver tid forpligtet til at holde virksomheden underrettet om sin bopæl.
<b>Pkt. 2</b> <b>Arbejdsstedet</b>	Andre arbejdssteder er (udfyldes kun hvis forskelligt fra adressen ovenfor):  1. _____ Postnr. _____ By. _____ 2. _____ Postnr. _____ By. _____ 3. _____ Postnr. _____ By. _____  Skiftende arbejdssteder <input type="checkbox"/> ja Ved ja: Betaling af rejseomkostninger: _____ 1. _____ 2. _____ 3. _____	
<b>Pkt. 3.</b> <b>Beskrivelse af lønmodtagerens arbejde</b>	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:  _____
<b>Pkt. 4.</b> <b>Aftalt løn</b>	Provisionsminimalløn pr. time kr. _____ + Provision % _____ Garantiløn pr. time kr. _____  Feriefridage 2,25 % + Søgnehelligdage 5,0 % + Særlig opsparing 6,0 % = S/H-bidrag i alt 13,25 % tillægges løbende lønnen (Med virkning fra 1. marts 2024 forhøjes særlig opsparing med 2% til 8%)  Feriefridage og S/H på 7,25% er ikke ferieberettiget, men indgår i den pensionsgivende løn - Særlig Opsparing på 6% er hverken ferie- eller pensionsgivende.  Medarbejderen har ret til feriegødgørelse 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 10,15%.  Arbejdsgiverens pensionsbidrag (inkl. bidrag Sundhedsordning) 10,15 % Lønmodtagerens pensionsbidrag 2,0 %	
<b>Pkt. 5.</b> <b>Aftalt arbejdstimer pr. uge</b>	_____ Fordeling af timer på skema side 5 – skal udfyldes	
<b>Pkt. 6.</b> <b>Lønnen udbetales</b>	Hver uge – på følgende ugedag	
	Hver 14. dag – på følgende ugedag	
	Hver måned – på følgende dato	

<b>Pkt. 7. Lønkonto</b>	Pengeinstitut			
	Reg. nr.		Konto nr.	
<b>Pkt. 8. Pauser</b>	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.	
<b>Pkt. 9. Sygdom</b>	<p>Sygdom skal meddeles virksomheden hurtigst muligt og senest ved arbejdstids begyndelse på 1. fraværsdag.</p> <p>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.</p>			
<b>Pkt. 10. Planlagt ferie</b>	Evt. fastlagt ferie ved ansættelsens begyndelse: _____			
<b>Pkt. 11. Løn</b>	<p>Den årlige lønforhandling sker i måned: _____ første gang den: _____</p> <p>Eventuel regulering af lønnen får virkning fra _____</p>			
<b>Pkt. 12. Ferie og Feriefridage</b>	<p>Virksomheden holder ferielukket i perioden _____, hvor den ansatte er forpligtet til at holde ferie</p> <p>Der henvises til overenskomstens feriebestemmelser samt reglerne for feriefridage.</p>			
<b>Pkt. 13. Prøvetid og Opsigelsesvarslor</b>	Der henvises til overenskomstens bestemmelser om prøvetid og opsigelse.			
<b>Pkt. 14 Søndagsarbejde</b>	<input type="checkbox"/> 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.			
<b>8 – 21 aftale</b>	<input type="checkbox"/> Skal <b>KUN</b> udfyldes såfremt man afviger fra de almindelige arbejdstidsregler – se overenskomstens § 5 Se tillæggene for betaling i gældende overenskomst.			
<b>Flekstidsaftale</b>	<input type="checkbox"/> Sæt kryds såfremt der er indgået en skriftlig flekstidsaftale. Se i gældende overenskomst om brugen af flekstidsaftale.			
<b>Lokalaftale</b>	<input type="checkbox"/> Sæt kryds såfremt der er indgået en skriftlig lokalaftale. Se i gældende overenskomst om brugen af lokalaftale.			
<b>Pkt. 15. Af andre væsentlige forhold indenfor overenskomstens bestemmelser, skal nævnes:</b>	<p>Retten til uddannelse fremgår af overenskomstens bestemmelser om efteruddannelse og kompetenceudviklingsfonden.</p> <p>Socialsikring: Der indbetales lovpligtig ATP (Arbejdsmarkedets tillægspension), samt AES (Arbejdsmarkedets erhvervsikring).</p> <p>Lovpligtig arbejdsskadeforsikring er tegnet hos:</p> <p>Retten til fravær med løn fremgår af overenskomstens bestemmelser om sygdom, barnets 1. sygedag, børns hospitalsindlæggelse og barsel.</p> <p>Retten til feriefridage: se pkt. 12</p> <p>Overarbejde fremgår af overenskomstens bestemmelser herom.</p>			



**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](http://www.dofk.dk) og [www.dfkf.dk](http://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
<b>Ansættelsesbeviset udleveret</b>
Arbejdsgiverens underskrift:

Dato
<b>Ansættelsesbevis modtaget</b>
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								