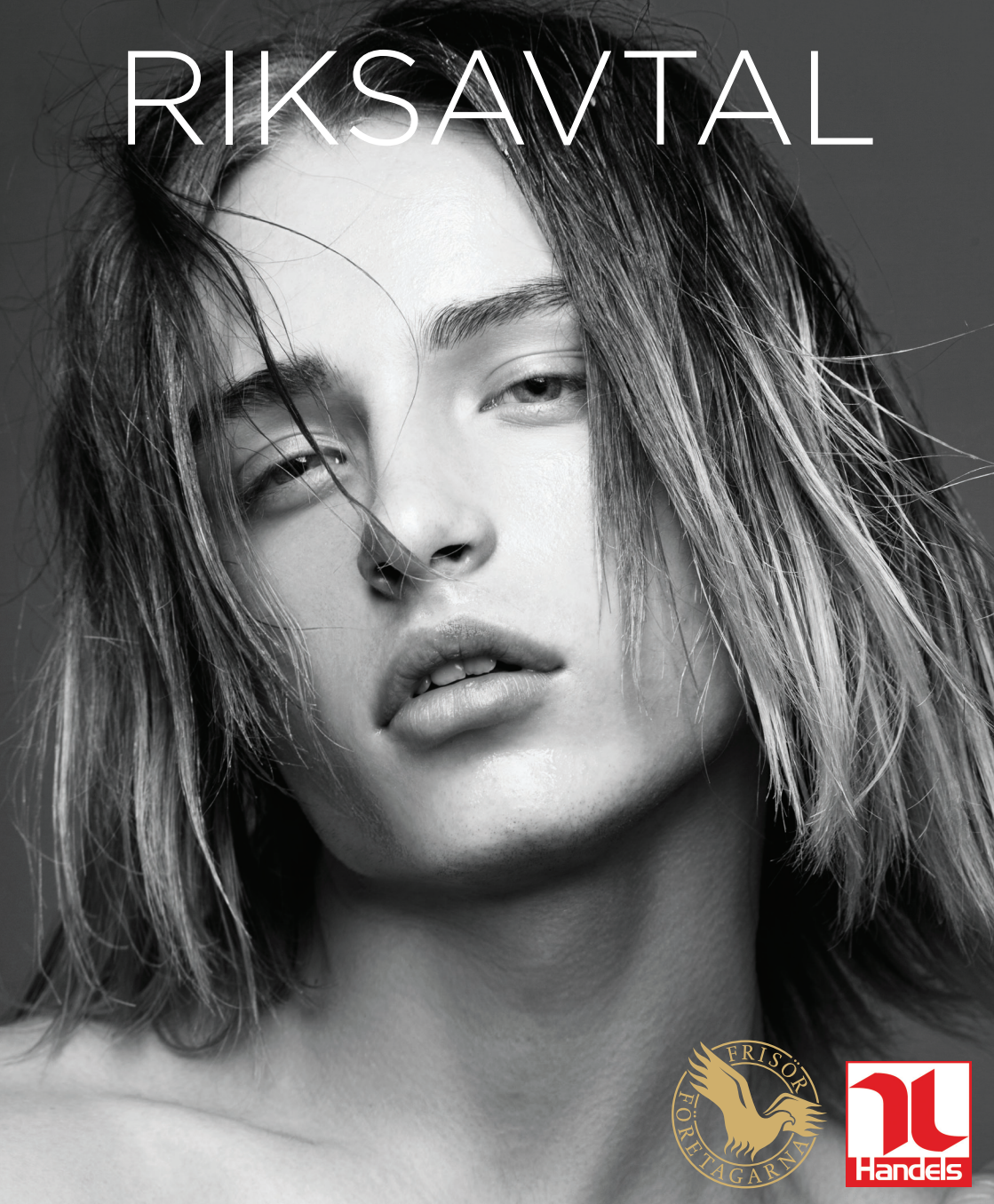


# RIKSAVTAL



Riksavtal mellan Sveriges Frisörföretagare och Handelsanställdas förbund

1 APRIL 2014 - 31 MARS 2016

FRISÖRBRANSCHEN

1/4 2014 – 31/3 2016

RIKSAVTAL

för

FRISÖRBRANSCHEN

*mellan*

SVERIGES FRISÖRFÖRETAGARE

och

HANDELSANSTÄLLDAS FÖRBUND

§ 1. Inledande bestämmelser .....	4
§ 2. Anställning .....	4
§ 3. Uppsägning .....	6
§ 4. Betyg och intyg .....	8
§ 5. Arbetstid .....	9
§ 6 Lön .....	11
§ 6a Löner övrigt .....	18
§ 6b Löneavdrag vid frånvaro .....	20
§ 7 Obekväm arbetstid (OB-tillägg) .....	21
§ 8. Övertid.....	22
§ 8 b Mertid.....	23
§ 9. Sjuklön, föräldrapenningtillägg med mera .....	23
§ 10. Semester, semesterersättning och arbetstidsförkortning (ATF) .....	25
§ 11. Permission .....	29
§ 12. Ordnings- och arbetsmiljöregler.....	30
§ 13 Vidareutbildning – kompetensutveckling .....	33
§ 14 Traktamenten och förrättningsarvoden.....	34
§ 15 Utvecklingsavtal .....	34
§ 16 Uppförandekod.....	35
§ 17 Jämställdhetsavtal, Diskriminering .....	35
§ 18 Förhandlingsordning .....	35
§ 19 Avtal trainees och elever vid färdigutbildning .....	35
§ 20 Försäkringar .....	35
§ 21 Permittering .....	36
§ 22 Giltighetstid .....	36
Bilaga 1 UTBILDNINGSAVTAL – Utbildningsregler .....	38
Bilaga 2 UTVECKLINGSAVTAL .....	49
Bilaga 3 Avtal om förhandlingsordning .....	56
Bilaga 4 Lönetabell för obehöriga frisörer .....	62
Bilaga 5 Exempel semesterlönegaranti – deltidsanställda .....	64

Ett streck i marginalen markerar ändring i sak i förhållande till 2013 års upplaga av avtalet.

## **Definitioner**

### **Behörig frisör**

Den som har avlagt godkänt resultat på gesällprovets samtliga obligatoriska moment, vilket kan ske tidigast efter utbildningsnivå 4. Se vidare Bilaga 1 – Utbildningsavtalet.

Bestämmelser om validering finns i bilaga 1 – Utbildningsavtal.

### **Obehörig frisör**

Den som kan uppvisa en godkänd utbildning i nivå 1 men ännu inte avlagt godkänt resultat på del- och/eller gesällprovet samt inte heller befinner sig i utbildning enligt bilaga 1 Utbildningsavtal.

### **Tre utbildningsvägar till behörig frisör**

Branschens parter är överens om att det endast finns tre möjliga utbildningsvägar för att bli behörig frisör; (1) frisörutbildning vid kommunal eller privat gymnasieskola, (2) FYN-godkänd privat frisörgrundutbildning, samt (3) företagsförlagd traineeutbildning. Efter grundutbildning på gymnasieskola eller privat godkänd utbildning krävs företagsförlagd färdigutbildning på frisörföretag.

### **Kvalifikation för behörighet**

Obehörig frisör som kan uppvisa en godkänd utbildning enligt nivå 1 men som ännu inte avlagt del- och/eller gesällprovet med godkänt resultat, kan avlägga gesällprovet när hon/han kan uppvisa att hon/han arbetat inom yrket i 10 000 timmar.

**Notering:** Förutsättningen är dels att den obehöriga frisören genomfört en godkänd utbildning enligt nivå 1, dels att arbete skett som elev, obehörig frisör eller liknande.

### **Frisörernas yrkesnämnd (FYN)**

FYN är en partsgemensam samarbetsnämnd som har till uppgift att behandla frågor som berör yrkes-, utbildnings-, lag- och avtalsfrågor vilket beskrivs närmare i Bilaga 2 Utvecklingsavtalet § 9. Nämnden ansvarar också för att bevilja dispenser gällande utbildningsavtalet.

Kontaktuppgifter: FYN, c/o Sveriges Frisörföretagare, Box 626, 101 32 Stockholm.

## **§ 1. Inledande bestämmelser**

### **Organisationstillhörighet**

- a) De avtalsslutande parterna är ense om att den som uppehåller anställning inom frisörbranschen bör vara medlem i Handelsanställdas förbund.
- b) Arbetsgivaren är skyldig medgiva arbetstagarpartens representant rätt att besöka arbetslokalen för fackliga uppdrag. Detta får dock inte inverka störande på arbetets gång.
- c) Organisationerna bör inte vägra verksamma inom yrket inträde enligt respektive organisations stadgar.
- d) Salongsägaren eller den som med fullmakt företräder ägaren berörs inte i sin arbetsställning av eventuellt förekommande konflikter inom yrket. Inte heller änka/änkeman eller barn efter avliden salongägare berörs.
- e) De avtalsslutande parterna förbinder sig att bekämpa illojala och osunda företeelser inom frisörbranschen. Som ett medel till detta har parterna enats om, att var för sig och gemensamt genom information och upplysning verka för sunda affärsprinciper.

### **Lokal facklig organisation**

Med lokal facklig organisation avses i första hand avdelning inom Handelsanställdas förbund. I de fall Handels bildat fackklubb vid företaget är klubben att betrakta som lokal facklig organisation. Fackombud med utbildning kan ha delegerats viss förhandlingsrätt av Handels lokalavdelning och är då att betrakta som lokal facklig organisation i dessa delar.

## **§ 2. Anställning**

På avtalsområdet gäller reglerna i lagen (1982:80) om anställningsskydd med följande ändringar eller tillägg enligt lagens § 2.

### **Mom 1. Anställningsbevis**

Vid anställningens tillträdande överlämnar arbetsgivaren ett skriftligt anställningsbevis. Detta ska innehålla uppgifter enligt lagen om anställningsskydd § 6 c. Utöver detta ska anges arbetstagarens ordinarie arbetstid och hur arbetstiden läggs ut per vecka. Ändring i anställningsbeviset

ska göras vid bestående förändring i arbetstid eller tjänst. Den lokala fackliga organisationen ska informeras om alla förändringar.

## **Mom 2. Identitet och utbildning**

I samband med anställningstillfället ska arbetstagaren på arbetsgivarens begäran styrka sin identitet och uppvisa utbildningsintyg. Även arbetsgivaren ska på begäran styrka sin identitet.

## **Mom 3 Tillsvidareanställning**

Anställningsavtal gäller tillsvidare (fast anställning), om inte annat överenskommits vid anställningstillfället. Uppsägningsregler gäller enligt § 3 detta avtal.

Arbetsgivaren ska eftersträva den inriktningen på sin personalplanering att de som så önskar ska erbjudas heltidsanställning.

För att garanteras att omfattas av samtliga försäkringar i detta avtal bör inte en deltidsanställds ordinarie arbetstid understiga tjugo timmar per vecka.

Både vid nyanställning samt vid personalförändringar ska arbetsgivaren informera den lokala fackliga organisationen.

## **Mom 4. Provanställning**

Avtal om anställning för viss tid i form av provanställning kan träffas mellan arbetsgivare och arbetstagare. Provanställningen kan omfatta högst sex månader. Vid sjukdomsfall eller annan frånvaro under provanställning kan arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om en lika lång förlängning av provanställningstiden.

Provanställningen upphör 14 dagar efter det att någondera parten lämnat skriftlig underrättelse om det. Har sådan underrättelse inte lämnats senast 14 dagar före provanställningens utgång, gäller för den fortsatta anställningen vad som följer av lagen om anställningsskydd. Om en provanställning inte övergår i en tillsvidareanställning, ska arbetsgivaren informera den lokala fackliga organisationen.

I de fall arbetstagaren begär, bör arbetsgivaren ange skälen till varför provanställningen inte övergick i en tillsvidareanställning.

## **Mom 5. Tidsbegränsad anställning**

### **Mom 5.1 Vikariat**

Uppkommer behov av vikarie ska arbetsgivaren i första hand undersöka om vikariatsfrågan kan lösas genom att erbjuda fler timmar till deltidsanställd med tillräckliga kvalifikationer.

Vikariat vid någons frånvaro ska anges med ett slutdatum och för vem man vikarierar.

Om en arbetstagare har varit anställd hos arbetsgivaren som vikarie i sammanlagt mer än två år de senaste fem åren, övergår anställningen till en tillsvidareanställning.

### **Mom 5.2 Allmän visstidsanställning**

Avtal om allmän visstidsanställning får beträffande en och samma arbetstagare omfatta sammanlagt högst två år under fem år. Om en arbetstagare varit anställd hos arbetsgivaren enligt denna anställningsform i sammanlagt mer än två år de senaste fem åren, övergår anställningen till en tillsvidareanställning.

### **Mom 5.3 Trainees, elever vid färdigutbildning samt ferieutbildning**

Anställningsregler för trainees, elever vid färdigutbildning samt ferieutbildning regleras i ett separat avtal mellan parterna, kallat bilaga 1.

### **Mom 5.4 Tidsbegränsad anställnings avbrytande**

Arbetstagare som önskar avbryta en tidsbegränsad anställning före den tid som bestämts vid anställningstillfället, ska lämna besked minst två veckor i förväg. I övrigt gäller anställningen till slutdatum. Beträffande semestervikarier som anställs under huvudsemestern eller del därav har även arbetsgivaren möjlighet att avbryta anställningen genom att lämna besked 14 dagar i förväg. För arbetsgivaren gäller dessutom en skyldighet att varsla den lokala fackliga organisationen.

## **§ 3. Uppsägning**

På avtalsområdet gäller reglerna i lagen (1982:80) om anställningsskydd med följande tillägg enligt lagens § 2.

## **Mom 1. Uppsägning från arbetsgivare**

Uppsägningen ska ske skriftligt. Arbetsgivaren ska i ett sådant besked ange vad arbetstagaren ska iaktta för de fall att arbetstagaren vill göra gällande att uppsägningen är ogiltig eller yrka skadestånd med anledning av uppsägningen. I beskedet ska vidare anges om arbetstagaren har företrädesrätt till återanställning eller inte. Krävs en anmälan av arbetstagaren ska detta också anges.

### **Mom 1.1 Förhandlings- och varselskyldighet**

Vid uppsägning på grund av arbetsbrist ska arbetsgivaren alltid primärförhandla med den lokala fackliga organisationen innan uppsägning sker. Vid uppsägning på grund av personliga skäl eller avsked ska varsel lämnas till lokal facklig organisation. Vid uppsägning ska det ske två veckor innan åtgärd och vid avsked en vecka innan åtgärd.

### **Mom 1.2 Rätt till skälig ledighet**

Vid uppsägning från arbetsgivarens sida ska skälig ledighet på betald arbetstid ges för sökande av annan anställning.

### **Mom 1.3 Om uppsägningstid inte iakttas**

Om en arbetstagare lämnar sin anställning utan att iaktta uppsägningstiden eller del därav, har arbetsgivaren rätt till ett skadestånd motsvarande basbeloppet för det antal dagar eller timmar av uppsägningstiden, som arbetstagaren inte infunnit sig till arbete. Detta gäller utöver det avdrag som sker på grund av att arbetstagaren inte infunnit sig till arbete. Reglerna i Kvittningslagen § 4 ska iakttas.

### **Mom 1.4 Turordning**

Turordning vid arbetsbrist bestäms med utgångspunkt från arbetstagarens anställningstid hos arbetsgivaren. Efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och lokal facklig organisation kan andra faktorer beaktas vid fastställande av turordning vid uppsägning eller permittering på grund av arbetsbrist.

## **Mom 2. Uppsägningstid**

För anställningar innan 1 januari 1997 gäller följande:

Uppsägningstiden är en månad för både arbetsgivare och arbetstagare.



Arbetstagare, som vid uppsägning har varit anställd hos arbetsgivaren de senaste sex månaderna eller sammanlagt minst tolv månader under de senaste två åren, har rätt till en uppsägningstid av

- två månader vid fyllda 25 år
- tre månader vid fyllda 30 år
- fyra månader vid fyllda 35 år
- fem månader vid fyllda 40 år
- sex månader vid fyllda 45 år

För anställningar från och med den 1 januari 1997 gäller följande enligt lagen om anställningsskydd:

Uppsägningstiden är en månad för både arbetsgivare och arbetstagare.

Arbetstagaren har rätt till en uppsägningstid av

- två månader, om den sammanlagda anställningstiden är minst två år men kortare än fyra år
- tre månader, om den sammanlagda anställningstiden är minst fyra år men kortare än sex år
- fyra månader, om den sammanlagda anställningstiden är minst sex år men kortare än åtta år
- fem månader, om den sammanlagda anställningstiden är minst åtta år men kortare än tio år
- sex månader, om den sammanlagda anställningstiden är minst tio år

## § 4. Betyg och intyg

### Mom 1 Tjänstgöringsbetyg

Arbetsgivaren är skyldig att utfärda tjänstgöringsbetyg. Detta ska innehålla den anställdes fullständiga namn och personnummer. Betyg utfärdas för varje avslutad anställning senast i samband med utbetalning av slutlön. I betyget anges exakt datum för anställningens början och slut. Orsaken till att anställningen upphör ska anges i betyget. Utelämnande av detta bör endast ske med arbetstagarens samtycke eller på dennes begäran. Tjänstgöringens omfattning ska klart framgå. Om avbrott i tjänstgöringen anges i betyget bör även orsaken till avbrottet anges. Vidare ska i betyget ges vitsord om skicklighet och uppförande. Värderingen av betygsättningen ska ske på

grundval av anställningstiden i sin helhet. Betyget bör utfärdas omedelbart vid anställningens upphörande.

I samband med överlåtelse av verksamhet ska den överlåtande arbetsgivaren utfärda tjänstgöringsbetyg till arbetstagarna.

## **Mom 2 Arbetsgivarintyg**

Arbetsgivaren ska utfärda ett arbetsgivarintyg senast 14 dagar efter arbetstagarens begäran. I samband med överlåtelse av verksamhet ska den överlåtande arbetsgivaren utfärda arbetsgivarintyg till arbetstagarna.

## **§ 5. Arbetstid**

### **Mom 1 Inledning**

1. Bestämmelserna i Mom 2 avser företag med öppethållande färre än sju dagar per vecka.
2. Bestämmelserna i Mom 3 avser företag med lokalhyreskontrakt som innehåller regler om sju dagars öppethållande. För övriga företag gäller att bestämmelserna i detta avsnitt endast kan tillämpas efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen.
3. Bestämmelserna i Mom 4 avser samtliga företag.

### **Mom 2 Särskilda bestämmelser vid öppethållande färre än sju dagar per vecka**

1. Ordinarie arbetstid för heltidsanställd är 40 timmar per helgfri vecka. För deltidsanställd gäller vad som överenskommits i anställningsbeviset.
2. Samtliga sön- och helgdagar är arbetsfria.
3. I vecka då helgdag inträffar minskas veckoarbetstiden. För heltidsanställd minskas veckoarbetstiden med åtta timmar för varje helgdag. För deltidsanställd sker minskningen i proportion till sysselsättningsgraden.
4. Lokal överenskommelse kan träffas om att upprätta årsarbetstidsschema. I detta kan arbetstiden läggas ut i schemaperioder om högst 13 veckor.

### **Mom 3 Särskilda bestämmelser vid öppethållande sju dagar per vecka.**

1. Ordinarie arbetstid för heltidsanställd är i genomsnitt 40 timmar per helgfri vecka. För deltidsanställd gäller vad som överenskommits i anställningsbeviset.

2. Ordinarie arbetstid beräknas i genomsnitt och kan läggas ut i schemaperioder om högst 13 veckor.

3. I vecka då helgdag infaller på annan dag än söndag, genereras ytterligare en fridag med bibehållen lön under schemaperioden.

**Notering:** Det innebär att arbetstiden minskas med motsvarande timmar en annan vecka under schemaperioden.

4. Arbetstagaren har, utöver vad som anges i Mom 4:4, rätt till ledighet minst varannan söndag, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren är överens om annat. För att uppnå sammanhängande ledighet ska, i vecka då ledigheten infaller på en lördag, även söndagen vara arbetsfri, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren är överens om annat.

5. Arbetstiden ska läggas ut så att arbetstagaren får arbetsfri dag antingen på julafton eller nyårsafton. Arbete på julafton bör ske på frivillig basis, i annat fall ska julafton vara arbetsfri vartannat år.

#### **Mom 4 Gemensamma bestämmelser för samtliga företag**

1. En arbetsvecka omfattar högst fem arbetsdagar, om inte arbetsgivare och arbetstagare är överens om något annat.

2. Arbetsspass per dag får inte understiga fyra timmar, om inte arbetsgivare och arbetstagare är överens om något annat.

3. Den ordinarie veckoarbetstiden får inte överskrida genomsnittsarbetstiden med mer än åtta timmar av kontrakterad veckoarbetstid för heltidsanställd och fem timmar för deltidsanställd.

4. Den schemalagda arbetstiden får inte överstiga nio timmar per dag, om inte arbetsgivare och arbetstagare är överens om något annat.

5. Arbetstagaren har rätt till minst 16 ledig lördagar under året. Arbetstiden ska schemaläggas så att arbetstagaren får ledigt minst var fjärde lördag. Arbetsgivare och arbetstagare kan komma överens om något annat.

6. När nationaldagen infaller på en söndag erhåller arbetstagaren en extra ledig dag under juni månad, motsvarande åtta timmar för heltidsanställd och i motsvarande grad för deltidsanställd.

7. Nyårs- och midsommarafton jämställs med lördag. Julafton jämställs med sön- och helgdag.

8. Överläggning om kommande arbetstids- eller årsarbetstidsschema samt förändringar i ordinarie arbetstidens förläggning ska genomföras i så god tid att det kan fastställas minst en månad i förväg.

9. Innan arbetsgivaren fastställer schemat ska samråd ske med arbetstagarna.

10. Scheman som tar upp den ordinarie arbetstidens förläggning ska skriftligen överlämnas till arbetstagarna och finnas anslaget på arbetsplatsen. Lokal facklig organisation har rätt att ta del av schemat.

11. Arbetstidsschemat gäller även vid semester, sjukdom och tjänstledighet, samt då arbetstagaren börjar eller slutar sin anställning under året.

## **Mom 5 Rast**

Måltidsrast ska utges med en timme. Efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren kan måltidsrasten vara kortare än en timme men minst 30 minuter. Rast ska anordnas så att arbetstagaren inte utför arbete under mer än högst fem timmar i följd.

För såväl hel- som deltid gäller att om rast inte kan tas ut, ska denna tid ersättas med ordinarie lön samt 50 % tillägg per timme. För behörig och obehörig frisör samt elev i nivå 4 beräknas tillägget på respektive garantilön. För övriga anställda beräknas tillägget på den fasta lönen.

## **§ 6 Lön**

### **Mom 1 Behöriga frisörer**

För perioden 1 april 2014 - 31 maj 2014 utbetalas lön i enlighet med reglerna i Riksavtalet 2013-2014 med tillägg enligt moment 1:3 och 1:7 nedan.

#### **Mom 1.1 Lönemodell fr.o.m 1/6 2014**

Lönemodellen för behöriga frisörer består av följande delar:

- Basbelopp och arbetsprovision (mom 1:2)  
Summan av dessa kan inte understiga garantilönen (mom 1:3)
- Branschvanetillägg (mom 1:4)
- Tjänstetidstillägg (mom 1:5)
- Försäljningsprovision (mom 1:6)

## **Mom 1.2 Arbetsprovision**

Samtliga behöriga frisörer får utöver basbeloppet en arbetsprovision beräknat på inarbetat belopp exklusive moms. För det fall att arbetstagare konsekvent åläggs utföra behandlingar till rabatterat behandlingspris, beräknas provisionen på ordinarie behandlingspris.

### **Arbetsprovision utgör**

Från och med 1/6 2014      17,25 % (med branschvanetillägg 17,5%)

Från och med 1/4 2015      17,30 % (med branschvanetillägg 17,6%)

## **Mom 1.3 Garantilön**

Summan av basbelopp och arbetsprovision för heltidsanställd behörig frisör kan inte understiga nedan angiven garantilön/månad:

Från och med 1/4 2014      21 819 kr/månad (126,12 kr/tim)

Från och med 1/4 2015      22 389 kr/månad (129,42 kr/tim)

Under provanställning är garantilönen 87 % av behörig frisörs garantilön.

Från och med 1/4 2014      18 983 kr/månad (109,73 kr/tim)

Från och med 1/4 2015      19 478 kr/månad (112,59 kr/tim)

För deltidsanställd beräknas garantilönen i proportion till sysselsättningsgraden.

## **Mom 1.4 Branschvanetillägg**

Behörig frisör som har arbetat i 5 000 timmar som anställd får ett branschvanetillägg. Tillägget innebär att procentsatsen för arbetsprovision ökar.

Från och med 1/6 2014 ökas procentsatsen med 0,25

Från och med 1/4 2015 ökas procentsatsen med 0,30.

- Branschvana intjänas efter fullgjord utbildning och avklarat gesällprov.
- När branschvana uppnåtts utges branschvanetillägget fr.o.m. närmast följande avlöningsmånad.
- Som arbetade timmar inräknas även semester och arbetstidsförkortning.

- Intjänad branschvana är bestående vid byte av arbetsgivare och eventuellt uppehåll i yrkesutövandet.

### **Mom 1.5 Tjänstetidstillägg**

Arbetstagare med mer än fem tjänsteår, som behörig frisör, hos samma arbetsgivare får ett tjänstetidstillägg. När fem tjänsteår uppnåtts utges tillägget fr.o.m. närmast följande avlöningsmånad.

### **Mom 1.6 Försäljningsprovision**

Försäljningsprovision om 7 % utgår på behörig frisörs egen försäljning exklusive moms. Som försäljning räknas inte förbrukningsvaror inom affären. Arbets- och försäljningsprovision utges inte till receptionister och servicebiträden.

### **Mom 1.7 Engångsbelopp för perioden 1/4 – 31/5 2014**

För behörig frisör utbetalas ett engångsbelopp om 2,25 kr/arbetad timme under perioden 1/4 – 31/5 2014. Beloppet utbetalas i efterskott för respektive månad och utgör inte underlag för provisionsberäkning.

### **Mom 1.8 Personligt lönetillägg för behöriga frisörer anställda före den 1/4 2014**

För behörig frisör anställd före 1/4 2014 ska ett personligt lönetillägg utges motsvarande mellanskillnaden mellan den genomsnittliga OB-ersättningen per månad under perioden den 1/4 2013 -31/3 2014 och vad OB-ersättningen skulle ha blivit under samma period enligt beräkningen i § 7 Mom. 2. För frisör med kortare anställningstid fastställs tillägget beräknat på de månader som finns att tillgå.

Om utlagd OB-tid för perioden enligt första stycket avviker från de förhållanden som råder på arbetsplatsen vid fastställande av tillägget, ska beräkningen istället ske enligt senast fastställt, ej tillfälligt, arbetstidsschema.

Lönetillägget utges månatligen fr.o.m. den 1 juni 2014 och ska varje år uppräknas med avtalets värde. Från och med 1/4 2015 är fastslaget en höjning på 2.25%.

## Mom 1.9 Lönetabell Hel- och deltidsanställd behörig frisör

2014-06-01 – 2015-03-31

Veckoarbetstid	Basbelopp	Garantilön	Tjänstetidstillägg
40	15 000	21 819	478
39	14 625	21 274	466
38	14 250	20 728	454
37	13 875	20 183	442
36	13 500	19 637	430
35	13 125	19 092	418
34	12 750	18 546	406
33	12 375	18 001	394
32	12 000	17 455	382
31	11 625	16 910	370
30	11 250	16 364	358
29	10 875	15 819	346
28	10 500	15 273	335
27	10 125	14 728	323
26	9 750	14 182	311
25	9 375	13 637	299
24	9 000	13 091	287
23	8 625	12 546	275
22	8 250	12 000	263
21	7 875	11 455	251
20	7 500	10 910	239
19	7 125	10 364	227
18	6 750	9 819	215
17	6 375	9 273	203
16	6 000	8 728	191
15	5 625	8 182	179
14	5 250	7 637	167
13	4 875	7 091	155
12	4 500	6 546	143
11	4 125	6 000	131
10	3 750	5 455	119

Löneavdrag samt mertidersättning är 86,71 kr. Löneavdrag samt mertidersättning inkl. tjänstetidstillägg är 89,47kr. Garantilön per timme är 126,12 kr

2015-04-01 – 2016-03-31

Veckoarbetstid	Basbelopp	Garantilön	Tjänstetidstillägg
40	15 000	22 389	600
39	14 625	21 829	585
38	14 250	21 270	570
37	13 875	20 710	555
36	13 500	20 150	540
35	13 125	19 590	525
34	12 750	19 031	510
33	12 375	18 471	495
32	12 000	17 911	480
31	11 625	17 351	465
30	11 250	16 792	450
29	10 875	16 232	435
28	10 500	15 672	420
27	10 125	15 113	405
26	9 750	14 553	390
25	9 375	13 993	375
24	9 000	13 433	360
23	8 625	12 874	345
22	8 250	12 314	330
21	7 875	11 754	315
20	7 500	11 195	300
19	7 125	10 635	285
18	6 750	10 075	270
17	6 375	9 515	255
16	6 000	8 956	240
15	5 625	8 396	225
14	5 250	7 836	210
13	4 875	7 276	195
12	4 500	6 717	180
11	4 125	6 157	165
10	3 750	5 597	150

Löneavdrag samt mertidersättning är 86,71 kr

Löneavdrag samt mertidersättning inkl. tjänstetidstillägg är 90,17 kr

Garantilön per timme är 129,42 kr



## **Mom 2 Obehöriga frisörer**

För perioden 1 april 2014 - 31 maj 2014 utbetalas lön i enlighet med reglerna i Rikssavtalet 2013-2014 med tillägg enligt moment 2:3 och 2:5 nedan.

### **Mom 2.1 Lönemodell fr.o.m. 1/6 2014**

Lönemodellen för obehöriga frisörer består av följande delar:

- Basbelopp och arbetsprovision (mom 2.2)  
Summan av dessa kan inte understiga garantilönen (2.3)
- Försäljningsprovision (mom 2.4)
- Lönetabell finns i bilaga 4

### **Mom 2.2 Arbetsprovision**

Samtliga obehöriga frisörer får utöver basbeloppet en arbetsprovision beräknat på inarbetat belopp exklusive moms.

För det fall att arbetstagare konsekvent åläggs utföra behandlingar till rabatterat behandlingspris, beräknas provisionen på ordinarie behandlingspris.

#### **Arbetsprovision utgör**

Från och med 1/6 2014      7,7 %

Från och med 1/4 2015      7,9 %

### **Mom 2.3 Garantilön (motsvarar 70 % av garantilönen för behörig frisör)**

Summan av basbelopp och arbetsprovision för heltidsanställd obehörig frisör kan inte understiga nedan angiven garantilön/månad:

Från och med 1/4 2014      15 273 kr/månad (88,28 kr/tim)

Från och med 1/4 2015      15 672 kr/månad (90,59 kr/tim)

För deltidsanställd beräknas garantilönen i proportion till sysselsättningsgraden.

## Mom 2.4 Försäljningsprovision

Försäljningsprovision om 7 % utgår på obehörig frisörs egen försäljning exklusive moms. Som försäljning räknas inte förbrukningsvaror inom affären. Arbets- och försäljningsprovision utges inte till receptionister och servicebiträden.

## Mom 2.5 Engångsbelopp för perioden 1/4 – 31/5 2014

För obehörig frisör utbetalas ett engångsbelopp om 1,60 kr/arbetad timme under perioden 1/4 – 31/5 2014. Beloppet utbetalas i efterskott för respektive månad och utgör inte underlag för provisionsberäkning.

## Mom 2.6 Personligt lönetillägg för obehöriga frisörer anställda före den 1/4 2014

För obehörig frisör anställd före 1/4 2014 ska ett personligt lönetillägg utges motsvarande mellanskillnaden mellan den genomsnittliga OB-ersättningen per månad under perioden den 1/4 2013 -31/3 2014 och vad OB-ersättningen skulle ha blivit under samma period enligt beräkningen i § 7 Mom 2. För frisör med kortare anställningstid fastställs tillägget beräknat på de månader som finns att tillgå.

Om utlagd OB-tid för perioden enligt första stycket avviker från de förhållanden som råder på arbetsplatsen vid fastställande av tillägget, ska beräkningen istället ske enligt senast fastställt, ej tillfälligt, arbetstidsschema.

Lönetillägget utges månatligen fr.o.m den 1 juni 2014 och ska varje år uppräknas med avtalets värde. Från och med 1/4 2015 är fastslaget en höjning på 2.25%.

## Mom 2.7 Lönetabell obehörig frisör

Löner för obehörig frisör framgår av bilaga 4 – Lönetabell obehörig frisör.

## Mom 3 Elever från gymnasieskolan och liknande

### Mom 3.1 Elev som arbetar utom schemalagd skoltid ersätts enligt följande

(löneuppflyttning sker vid respektive utbildningsperiods slut):

2014-04-01 – 2015-03-31		2015-04-01 – 2016-03-31	
År	Timlön	År	Timlön
1.	62,81	1.	64,23
2.	75,37	2.	77,07
3.	87,92	3.	89,91

## Mom 3.2 Ferieutbildning

Elev från gymnasieskolan som genomför ferieutbildning utanför schemalagd skoltid, ersätts med timlön i enlighet med nivå 2 i bilaga 1 – Utbildningsavtal. Elev får tillgodoräkna sig timmarna från ferieutbildningen enligt § 1 Mom 3 i bilaga 1 – Utbildningsavtal.

## Mom 4 Servicebiträden och receptionister

2014-04-01 – 2015-03-31	2015-04-01 – 2016-03-31
<b>Servicebiträden</b>	<b>Servicebiträden</b>
16 år 74,87	16 år 76,57
17 år 78,21	17 år 79,98
18 år 105,99	18 år 108,39
19 år 108,89	19 år 111,35
efter 18 år förvärvad branschvana	efter 18 år förvärvad branschvana
om	om
1 år 113,50	1 år 116,06
2 år 116,39	2 år 119,02

<b>Receptionister</b>	<b>Receptionister</b>
<b>Grupp</b>	<b>Grupp</b>
1 Nyanställd utan vana 116,39	1 Nyanställd utan vana 119,02
2 Minst ett års vana 121,66	2 Minst ett års vana 124,41
3 Minst två års vana 127,34	3 Minst två års vana 130,22

### *Anmärkning:*

Branschvana för Servicebiträden och Receptionister fastställs vid anställningstillfället.

## § 6a Löner övrigt

### Mom 1 Prissättning i salongen

Handels och SFF är i enlighet med Bilaga 2 Utvecklingsavtalet ense om att utveckling och effektivisering av företagen tillsammans med tryggad sysselsättning är frågor av gemensamt intresse för företag och anställda.

En utveckling av medbestämmandet i företaget medför att de anställdas kunskap och yrkeserfarenhet bättre tillvaratas. Som en del i detta bör arbetsgivaren årligen ha ett möte med de anställda i syfte att tillsammans

diskutera vilka priser som ska gälla i salongen. Vid oenighet fastställer arbetsgivaren priserna.

## **Mom 2 Lönespecifikation**

Arbetsgivaren är skyldig att upprätta en lönespecifikation. Av denna ska månadsvis framgå antalet arbetade timmar, utbetalad lön, arbetsprovision, övertidsersättning, semesterlön och/eller semesterersättning samt övriga tillägg. Dessutom ska framgå inarbetat belopp, OB-ersättning och försäljningsprovision samt vilka avdrag som gjorts på grund av frånvaro. Det ska också framgå antal intjänade ATF-timmar samt vilket skatteavdrag som har redovisats. Arbetstagaren får en kopia av specifikationen i samband med löneutbetalningen. Facklig organisation har rätt att ta del av lönespecifikationen.

## **Mom 3 Avlöningsdagar**

Månadsavlönad ska få sin fasta lön senast den 25:e i aktuell månad. Arbetsprovisioner, OB-tillägg och eventuellt tillkommande annan ersättning ska senast utbetalas vid nästkommande avlönningstillfälle.

Löneuppflyttning för trainee eller arbetstagare som klarat gesällproven, sker närmast följande avlöningsmånad.

## **Mom 4 Timlön vid föräldraledigs extraarbete**

I samband med att arbetstagare, som är föräldraledig, arbetar extra, utges ersättning motsvarande basbeloppet per timme samt arbets- och försäljningsprovision.

Arbetstagare har rätt att, efter lagstadgad föräldraledighet, återgå till samma arbete som innan ledigheten.

## **Mom 5 Personliga lönetillägg**

För arbetstagare med mera kvalificerade arbetsuppgifter, t.ex. handledaruppdrag eller salongsansvar, utges personliga lönetillägg.

Tillägget ska vara föremål för en årlig översyn, bland annat för att bibehålla dess värde. Kan lokal överenskommelse inte träffas, kan frågan överlämnas till de centrala parterna för prövning.

## **Mom 6 Beräkningsgrund**

- För heltidsanställd används divisor 173 t ex vid beräkning av timlön

- För deltidсанställd räknas divisorn fram genom formeln:  
Arbets tid per vecka x 4,325

## § 6b Löneavdrag vid frånvaro

### Mom 1 Löneavdrag

Följande avdragsregler gäller vid frånvaro på grund av

- Semester och tjänstledighet (ej permission)
- Sjukdom efter sjuklöneperioden och första dagen i sjuklöneperioden
- Uttag av arbetstidsförkortning (ATF)

För både hel- och deltidсанställd arbetstagare görs avdrag med 1/173 av basbeloppet eller den fasta månadslönen för heltidсанställda för varje frånvarotimme (se mertidsersättning).

### Mom 2 Löneavdrag under sjuklöneperioden

- a) För behöriga och obehöriga frisörer samt elever i nivå 4 gäller vid frånvaro på grund av sjukdom att avdrag görs med 1/173 av respektive garantilön för varje frånvarotimme under sjuklöneperioden.

*Anmärkning:* Avdragsreglerna i Mom 2 gäller inte för första dagen i sjuklöneperioden (karensdagen). Avdrag görs då enligt Mom 1.

- b) För övriga arbetstagare gäller vid frånvaro pga sjukdom att ett avdrag med 1/173 av den fasta månadslönen för heltidсанställd för varje frånvarotimme under sjuklöneperioden. (för närvarande 14 dagar)

### Mom 3 Löneavdrag för helgdag

Avdrag för helgdag får göras enligt ovan om arbetstagaren varit frånvarande utan giltigt förfall den ordinarie arbetsdagen före eller efter helgdag. (Detta gäller för företag med öppethållande färre än sju dagar per vecka.)

## § 7 Obekväm arbetstid (OB-tillägg)

### Mom 1 OB-tider och ersättning

För arbete på OB-tid utges ersättning enligt följande:

Vardagar efter kl 18.00 = 50 %

Lördag mellan kl 12.00–13.00 = 70 %

Lördag efter klockan 13.00  
samt sön- och helgdagar = 100 %

### Mom 2 Kontant tillägg behörig och obehörig frisör samt elev i nivå 4

För behörig frisör utgörs beräkningsgrunden för OB-ersättning av 87 procent av behörig frisörs garantilön.

Från den 1/6 2014 innebär det en beräkning på 109,73 kr per timme.

Från den 1/4 2015 innebär det en beräkning på 112,59 kr per timme.

För obehörig frisör och elev i nivå 4 utgörs beräkningsgrunden för OB-ersättning av garantilönen.

Från den 1/6 2014 innebär det en beräkning på 88,28 kr per timme.

Från den 1/4 2015 innebär det en beräkning på 90,59 kr per timme.

### Mom 3 Kontant tillägg övriga arbetstagare

För arbete på OB-tid utges OB-ersättning till övriga arbetstagare beräknat på den fasta timlönen.

*Anmärkning Mom 2 och Mom 3:* OB-ersättning och övertidsersättning ges inte ut samtidigt. Det är alltid den högre ersättningen som ska utges

### Mom 4 Kompensationsledighet

För tiden vardagar efter kl 18.00 samt lördagar mellan 12.00 – 14.00 kan arbetsgivaren och arbetstagaren träffa överenskommelse om att OB-ersättningen ska utges som ledig tid (kompensationsledighet). Detta är endast möjligt om arbetstagaren är heltidsanställd.

I samband med upprättandet av årsarbetstidsschema ska arbetsgivaren och arbetstagaren enas om när kompensationsledigheten ska förläggas.

Kompensationsledighet räknas som arbetad tid och utges enligt följande:  
0,5 timme för varje arbetad timme berättigad till 50 %

0,75 timme för varje arbetad timme berättigad till 70 %

1 timme för varje arbetad timme berättigad till 100 %.

Överenskommelsen gäller i 1 år. Därefter kan ny överenskommelse träffas.

Utbytesregeln kan inte tillämpas för trainees eller elever vid färdigutbildning.

## **§ 8. Övertid**

### **Mom 1 Övertidsarbete**

Övertidsersättning utges endast för verkligt arbetad övertid. Med verkligt arbetad övertid avses förutom tid för egentligt frisörarbete även tid för arbetslokalens iordningställande efter frisörarbetets slut.

Arbetsgivaren ska i god tid lämna besked till arbetstagaren om arbete på övertid ska äga rum.

Arbetstagaren ska i god tid lämna besked till arbetsgivaren om förhinder finns att arbeta övertid.

### **Mom 2 Kontant tillägg**

För tid utöver ordinarie arbetstid utges övertidsersättning utgörande timlön för arbetad övertid samt 50 % tillägg per timme.

För behörig och obehörig frisör samt elev i nivå 4 beräknas tillägget på respektive garantilön.

För övriga arbetstagare beräknas tillägget på den fasta timlönen.

OB-ersättning och övertidsersättning ges inte ut samtidigt. Det är alltid den högre ersättningen som ska utges.

I det fall den heltidsanställda vid en akut situation beordras arbete på dag som utgör ledig dag, utgår övertidsersättning med 50 % tillägg för varje timma under hela dagen.

### **Mom 3 Kompensationsledighet**

Efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren kan övertid utgå i form av fritid, vid vilket tillfälle varje övertidstimme kompenseras med 90 minuter.

Utgår övertid i fritid ska den inestående tiden/kompensationsledigheten regleras inom tre månader efter det att övertidsarbetet utförts.

## **Mom 4 Beräkning av övertid**

Vid övertidsberäkning ska ledighet från arbetet, som avser ordinarie arbetstid, likställas med fullgjord arbetstid. Som arbetstid räknas därför sjukledighet, semesterledighet, ledighet för vård av barn, ledighet för utbildning, havandeskapsledighet, tjänstledighet för enskilda angelägenheter och ledighet för fackligt arbete.

Allmän övertid: Högst 200 timmar per kalenderår.

Även i övrigt gäller Arbetstidslagens bestämmelser.

När risk finns för att den lagenliga övertiden överskrids, måste förhandling ske med den lokala fackliga organisationen innan extra övertid kan användas.

## **§ 8 b Mertid**

Beträffande mertid gäller Arbetstidslagens bestämmelser, innebärande bland annat att deltidsanställd får arbeta högst 200 timmar mertid per kalenderår. Deltidsanställd har inte arbetsskyldighet utanför överenskommen schemalagd ordinarie arbetstid.

När risk finns för att den lagenliga mertiden överskrids, måste förhandling ske med den lokala fackliga organisationen innan extra mertid kan användas.

## **§ 9. Sjuklön, föräldrapenningtillägg med mera**

Rätt till sjuklön med mera utgår enligt lagen om sjuklön med iakttagande av följande.

En sjuklöneperiod omfattar de första 14 kalenderdagarna i en sjukperiod då arbetstagarens arbetsförmåga är nedsatt på grund av sjukdom. För den del av sjukperioden som infaller under insjuknandedagen (karensdag) utgår dock inte sjuklön. Om en sjukperiod börjar inom fem kalenderdagar från det tidigare sjukperiod upphörde ska de båda perioderna i sjuklönesammanhang räknas som en period. De mellanliggande kalenderdagarna räknas som en period. De mellanliggande kalenderdagarna ska inte räknas in i sjukperioden.

För den som visstidsanställts för kortare tid än en månad inträder dock rätten till sjuklön först sedan arbetstagaren tillträtt anställningen och därefter varit anställd 14 kalenderdagar innan sjukdomsfallet inträffar.



## **Mom 2. Sjukanmälan till arbetsgivaren**

När en arbetstagare blir sjuk och därför inte kan arbeta ska arbetstagaren snarast möjligt anmäla detta till arbetsgivaren. Vidare ska arbetstagaren snarast meddela arbetsgivaren när hon/han beräknar kunna återgå i arbete.

Arbetstagaren har inte rätt till sjuklön för tid innan anmälan om sjukdomsfallet gjorts till arbetsgivaren. Detta gäller dock inte om arbetstagaren varit förhindrad att göra anmälan och sådan gjorts omedelbart efter det att hindret upphört.

## **Mom 3. Försäkran och läkarintyg**

### **Mom 3.1 Försäkran**

Arbetstagaren ska lämna arbetsgivaren en skriftlig försäkran om att hon/han har varit sjuk och i vilken omfattning som hennes/hans arbetsförmåga varit nedsatt på grund av sjukdomen. Försäkran behöver inte innehålla närmare uppgift om sjukdomen. Arbetsgivaren är inte skyldig att betala ut sjuklön innan arbetstagaren har lämnat försäkran.

### **Mom 3.2 Läkarintyg**

Arbetsgivaren är skyldig att utge sjuklön fr o m den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan endast om arbetstagaren styrker nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg. Om särskilda skäl föreligger kan arbetsgivaren begära att arbetstagaren för att få rätt till sjuklön styrker nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg av läkare eller tandläkare från tidigare dag. Kostnaden för sådant läkarintyg ersätts av arbetsgivaren.

Arbetsgivarens möjlighet att begära läkarintyg ska användas selektivt och ska därför inte tillämpas generellt vid enskilt företag. Vidare ska bestämmelsen ges en praktisk tillämpning t ex beträffande rätt till sjuklön även om arbetstagaren misslyckats vid försök att skaffa läkarintyg.

## **Mom 4. Beräkning av sjuklön**

Sjuklön utgår inte för sjukdom som infaller under den första frånvarodagen i sjukperioden (karensdagen). Under de 13 följande kalenderdagarna utgår sjuklön för den tid som arbetstagare skulle ha utfört arbete under överenskommen arbetstid om hon/han inte varit sjuk.

Om arbetstagaren återinsjuknar inom fem kalenderdagar från det tidigare sjukperiod upphörde, utgör den nya sjukperioden fortsättning på den

tidigare, i fråga om karensdag, ersättningens storlek och sjuklöneperiodens längd.

Antalet karensdagar per 12-månadersperiod får inte överstiga 10.

Första frånvarodagen/del av dagen är karensdag. Sjuklönen är 80 % av följande beräkningsunderlag;

- a) För behörig och obehörig frisör samt elev i nivå 4 utgörs beräkningsunderlaget av respektive garantilön
- b) För övriga arbetstagare utgörs beräkningsunderlaget av 1/173 av månadslönen för heltidsanställd (se mertidsersättning) eller den fasta timlönen

Arbetstagare, som enligt beslut av försäkringskassa av medicinska skäl har rätt till sjuklön om 90 % redan från första ersättningsdagen, får sjuklön beräknad på samma sätt som från och med den första ersättningsdagen.

Om arbetstagaren måste avhålla sig från arbetet på grund av risk för överföring av smitta och rätt föreligger till smittbärarpenning enligt lagen om ersättning till smittbärare begränsas sjuklönen till 10 %.

#### **Mom 5. Föräldrapenningtillägg**

För arbetstagare som är föräldraledig med föräldrapenning från försäkringskassan finns från och med 1/1 2014 en kollektivavtalad försäkring genom vilken det utges ett föräldrapenningtillägg.

#### ***Anmärkning:***

För tiden före 1/1 2014 gäller vad som anges i reglerna om Föräldralön (§ 9 mom 5) Riksavtalet 2013-2014.

#### **Mom 6. Tillfällig vård av barn**

Vid frånvaro med tillfällig föräldrapenning för vård av barn utges lön med 10 % av underlaget för beräkning av sjuklön enligt mom 4. Detta gäller under högst fem dagar per kalenderår och arbetstagare.

### **§ 10. Semester, semesterersättning och arbetstidsförkortning (ATF)**

Semesterbestämmelserna gäller enligt semesterlagen med bland annat följande regler:

## **Mom 1 Semesterledighet**

Arbetstagare äger rätt till 25 dagars semesterledighet, varav minst fyra sammanhängande veckor förlägges under tiden 1 juni-31 augusti, i det fall inte annat har överenskommits.

Resterande dagar kan förläggas till annan tid eller sparas enligt semesterlagens § 18.

Schemalagd fridag räknas inte som semesterdag.

För deltidsanställd gäller vad som framgår i semesterlagen § 9.

### **Mom 1.1 Huvudsemester**

Arbetstagaren ska senast den 15 februari meddela arbetsgivaren sina önskemål om förläggning av huvudsemester. Senast den 1 april ska arbetsgivaren lämna besked om semesterförläggningen.

Vid oenighet på arbetsplatsen om utläggningen av huvudsemestern (4 veckor) ska arbetsgivaren i enlighet med medbestämmandelagen § 11 begära förhandling med den lokala fackliga organisationen. I det fall enighet inte uppnåtts i förhandlingar ska arbetsgivare underrätta arbetstagaren om huvudsemesterens utläggning senast två månader före semesterledighetens början, räknat från det förhandlingarna med den fackliga organisationen avslutats.

### **Mom 1.2 Övrig semester**

Önskemål om förläggning av sparad semester och semester utöver huvudsemestern ska om möjligt lämnas två månader innan ledigheten. Arbetsgivaren ska lämna besked om huruvida semesterledigheten beviljas senast en vecka efter det att arbetsgivaren tagit del av önskemålet.

## **Mom 2 Semesterlön/-ersättning**

Semesterlön eller semesterersättning vid anställningens upphörande, utgör 13 % av under intjänandeåret erhållen bruttoinkomst, med undantag av erhållen semesterlön för det gångna semesteråret.

Som intjänandeår ska räknas tiden den 1 april–31 mars året före semesteråret.

### **Mom 3 Semesterlönegaranti**

För behörig och obehörig frisör med minst tre månaders sammanhängande anställningstid ska semesterlönen per betald semesterdag lägst utges med:

Från och med 1/4 2014

Behörig frisör 1333 kr

Obehörig frisör 933 kr

Garantibeloppen avser heltidsanställda. Parterna har överenskommit att antalet årsarbetstimmar netto för en heltidsanställd är 1780 timmar. Antalet årsarbetstimmar netto används endast vid beräkning av semester.

Deltidsanställdas garantibelopp utgörs av dennes antal arbetstimmar + semesterlönegrundande frånvaro i förhållande till 1780 timmar. Se exempel i bilaga 5.

Semesterlönegarantin gäller endast behöriga och obehöriga frisörer.

### **Mom 4 Semesterlönegrundande frånvaro**

Frånvaro från arbetet är under intjänandeåret semesterlönegrundande i vart och ett av följande skäl:

Sjukdom upp till 180 dagar (sex månader) under insjuknandeåret och upp till två hela intjänandeår.

Sjukdom som beror på arbetsskada under insjuknandeåret och upp till två hela intjänandeår.

Föräldraledighet, dels vid barns födelse eller adoption upp till 120 dagar (fyra månader), för ensamstående förälder 180 dagar (sex månader), dels vid tillfällig vård av barn.

Ledighet med havandeskapspenning upp till 50 dagar.

Smittbärare som utgör risk för överförande av smitta, exempelvis gulsot, upp till 180 dagar (sex månader) – enligt lagen (1989:225) om ersättning till smittbärare.

Ledighet för viss utbildning, som inte ger rätt till semesterlön enligt någon annan lag, likaså för facklig utbildning och svenskundervisning för invandrare, upp till 180 dagar (sex månader).

Ledighet på grund av grundutbildning eller repetitionsutbildning enligt lagen (1994:1809) om totalförsvarspåbud, upp till 60 dagar (två månader).

Ledighet enligt lagen (1988:1465) om ersättning och ledighet för närståendevård, upp till 45 dagar.

Som komplettering till semesterlagens bestämmelser gäller följande:

#### **Mom 5 Beräkningsunderlag vid semesterlönegrundande frånvaro**

Vid beräkning av semesterlön för tid som arbetstagare varit frånvarande från arbetet under intjänandeåret, som enligt ovanstående är semesterlönegrundande, ska följande utgöra beräkningsunderlag:

För varje frånvarodag, som arbetstagaren skulle ha utfört arbete, ska arbetstagarens arbetsinkomst ökas med ett belopp, motsvarande arbetstagarens genomsnittliga dagsinkomst.

Denna ska beräknas enligt följande: Bruttolönen (inklusive provision, övertidsersättning och ersättning för obekvämt arbetstid) arbetstagaren fått under övrig del av intjänandeåret dividerad med antalet arbetade dagar.

#### **Mom 6 Beräkning av lön inom semesterledighet**

I det fall semesterledighet påbörjas inom avlöningsperioden ska för både heltids- och deltidsanställd ett avdrag göras med 1/173 av basbeloppet eller den fasta månadslönen för heltidsanställd för varje semestertimme. Gäller inte de dagar som framgår under punkten semesterledighet § 10 mom 1 stycke 3.

#### **Mom 7 Sparad semester**

Semesterlön för sparad semesterdag har samma värde som övrig semester det året de tas ut. Sparade semesterdagar som tas ut ska betraktas som intjänade under det närmast föregående intjänandeåret.

#### **Mom 8 Utbetalning av semesterlön/-ersättning**

Semesterlön utbetalas vid varje semesterperiods påbörjande för det antal semesterdagar som perioden avser. Eventuell överskjutande semesterlön regleras senast vid semesterårets slut.

Semesterersättning utbetalas till arbetstagaren utan oskäligt dröjsmål och senast en månad efter anställningens upphörande.

#### **Mom 9 Beräkning vid extraarbete föräldraledig enligt § 6a mom 4**

Vid beräkning av betalda semesterdagar medräknas faktiskt antal arbetade dagar som föräldraledig arbetat extra under intjänandeåret.

## Mom 10 Arbetstidsförkortning (ATF)

1. Heltidsanställd behörig frisör äger rätt till som mest tio timmars betald ledighet per år. Deltidsanställd behörig frisör äger rätt till motsvarande ledighet i proportion till sysselsättningsgraden. Avrundning görs alltid uppåt till närmsta halvtimme.

2. Ledigheten förläggs under uttagsåret efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Verksamhetens krav ska i största möjliga mån beaktas. Arbetsgivaren ska, dock så långt det är möjligt, beakta arbetstagarens önskemål om förläggning av ledigheten.

Arbetsgivaren ska lämna besked om huruvida ledigheten beviljas senast en vecka efter det att önskemålet kommit arbetsgivaren tillhanda.

3. Vid uttag av ATF ersätts ledigheten med garantilön.

4. ATF tjänas in under intjänandeåret 1/4 – 31/3

5. ATF tas ut under uttagsåret 1/4 – 31/3 året efter intjänandeåret.

6. Arbetstagare som varit anställd del av intjänandeåret äger rätt till ledighet i förhållande till sin anställningstid under intjänandeåret.

*Formel:* Antal anställningsdagar under intjänandeåret x 0,0274 = Antal intjänade ATF-timmar för heltidsanställd.

7. Om anställning upphör utan att ATF tagits ut alternativt om ATF inte har kunnat tas ut vid uttagsårets utgång, erhåller arbetstagaren istället ersättning enligt punkten 3, i samband med slutlön alternativt vid uttagsårets utgång.

### *Anmärkning:*

För uttagsåret 1/4 2014 – 31/3 2015 gäller som intjänandeår 1/4 2013 – 31/3 2014.

## § 11. Permission

### Mom 1 Permission

Permission är kort ledighet med bibehållen lön för den tid som är behövlig mot bakgrund av beviljad permission, dock högst en dag. Vid nära anhörigs begravning kan permissionen även omfatta en resdag.

Anhållan om permission ska göras i så god tid som möjligt. Orsaken till permissionen ska på förhand styrkas om arbetsgivaren så begär.

## **Mom 2 Permissionsorsaker:**

Permission kan beviljas i följande fall:

- Förstagångsbesök hos läkare och tandläkare vid akut sjukdom eller olycksfall
- Nära anhörigs frånfälle
- Nära anhörigs begravning
- Plötsligt svårt sjukdomsfall hos hemmaboende nära anhörig

## **Anmärkning:**

Som nära anhörig räknas make/maka, registrerad partner, sambo, barn, barnbarn, syskon, föräldrar, far- och morföräldrar samt svärföräldrar.

## **Mom 3 Övrig ledighet**

Arbetstagaren har rätt till ledighet utan betalning i följande fall:

- Eget bröllop
- Egen 50-årsdag
- Besök vid sjukvårdsanläggning efter remiss av läkare
- Ytterligare en resdag vid nära anhörigs begravning
- Nära anhörigs urnnedsättning

# **§ 12. Ordnings- och arbetsmiljöregler**

## **A) Ordningsregler**

### **Mom 1 Lojalitet och förtroende**

Förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare grundar sig på en ömsesidig lojalitet och ett ömsesidigt förtroende. Arbetstagaren ska ta tillvara och främja arbetsgivarens intresse.

Arbetstagare får inte vidta åtgärder som är ägnade att skada eller på annat sätt försvåra arbetsgivarens verksamhet. Arbetstagare äger därför inte rätt att på sin arbetsplats bedriva någon som helst försäljning, som inte är för företagets räkning. Arbetstagare har således inte heller rätt att under semester eller annan fritid utföra arbete inom yrket.

Det är enligt detta avtal förbjudet för arbetstagare att skriva av arbetsgivarens kundregister och utnyttja detta vid platsbyte eller vid nyetablering. Vidare är arbetstagares erbjudande om att medföra "egna kunder" i ny anställning att betrakta som okollegialt.

Det är förbjudet att under sin anställning annonsera om egen nyetablering eller övergång till annan anställning.

Arbetsgivare äger inte rätt att i sin annonsering hänvisa till arbetstagares eller sin egen tidigare anställning. Samma gäller arbetsgivarens anspråk på att arbetstagare ska medföra egna kunder i sin nya anställning.

För att öka sysselsättningsgraden för en deltidsanställd arbetstagare kan deltidsanställning hos annan arbetsgivare inom branschen ingås, under förutsättning att arbetstagaren inte leder eller har ett avgörande inflytande på verksamheten.

Arbetsgivaren äger inte rätt att neka arbetstagare tjänstledighet för att fullgöra kommunala och statliga uppdrag, att tjänstgöra vid centrala avtalsförhandlingar, i fackligt arbete och i lärlings- och examensnämnd.

Den som bryter mot något av ovanstående gör sig skyldig till brott mot detta avtal, varvid skadestånd kan åläggas felande part. Om någon part anser att brott mot detta avtal är begånget ska förhandling begäras med motparten i enlighet med Medbestämmandelagen.

## **Mom 2 Kundexpediering**

Arbetstagare ska vid affärstidens början vara färdig att expediera inkommande kunder.

Arbetstagare är skyldig expediera kunder som inkommit i affären före stängningsdags.

Arbetsgivaren ska verka för och planera arbetet så att kunderna om möjligt är färdigbehandlade vid stängningsdags.

## **Mom 3 Iordningställande av arbetsplats**

Arbetstagare är skyldig att ställa i ordning sin arbetsplats och sin arbetsmateriel efter arbetets slutförande. Arbetstagare behöver inte göra grövre städningsarbeten.

Trainee och elev vid färdigutbildning ska medverka till iordningställandet av salongen och dess arbetsplatser.



## **Mom 4 Personalliggare**

Arbetstagare ska i enlighet med Skatteverkets regler skriva in sig i personalliggaren både vid arbetets start och slut. Arbetsgivaren ska informera om dessa rutiner vid anställningens början.

## **B) Arbetsmiljöregler**

### **Mom 1 Individuellt anpassade arbetsverktyg**

Arbetstagare har, utifrån fysisk och medicinsk förmåga, rätt till individuellt anpassade arbetsverktyg. (Med arbetsverktyg avses kam, sax, fön och skärverktyg). Arbetstagaren ska vårda verktygen väl, vilket bland annat innebär hon/han ansvarar för skada på verktyg eller materiel som orsakats uppsåtligt eller av grov vårdslöshet.

Arbetsverktygen ska förvaras på arbetsplatsen.

I de fall arbetstagare själv föredrar att arbeta med egna handverktyg utgår ingen särskild ersättning för detta.

### **Mom 2 Skyddskläder**

Arbetsgivaren ska tillhandahålla skyddskläder till arbetstagaren.

Arbetstagaren ska bära lämpliga skyddshandskar av engångstyp, vilka tillhandahålls av arbetsgivaren.

### **Mom 3 Friskvårdsbidrag / Arbetskläder**

Arbetsgivaren ska erbjuda samtliga arbetstagare friskvårdsbidrag alternativt bidrag till arbetskläder eller arbetsskor. Bidraget uppgår till 2 050 kronor per år för heltidsanställd, och motsvarande andel för deltidsanställda.

Bidraget utbetalas mot uppvisat kvitto.

### **Mom 4 Internkontroll**

Som hjälp i arbetet med internkontroll föreslås de partsgemensamma materialen Frisörföretagarens egenkontroll, Miljökunniga frisörer och Frisöryrket -härligt spännande men inte riskfritt.

## **Mom 5 Överenskommelse – Hälsa och Säkerhet**

Parterna har antagit det Europeiska ramavtalet gällande skydd för hälsa och säkerhet inom frisörbranschen, undertecknat av Coiffure EU och UNI Europa den 26 april 2012. (European framework on the protection of occupational health and safety in the hairdressing sector.)

Parterna har den 20 april 2006 antagit överenskommelsen – Hälsa och Säkerhet (Health and safety) undertecknat av Coiffure EU och UNI Europa Hair and Beauty.

## **Mom 6 Företagshälsovård**

Parterna är överens om att företagshälsovård är en värdefull resurs för arbetsgivare och arbetstagare. Frågan om företagshälsovård regleras i Arbetsmiljölagen (kap 3).

# **§ 13 Vidareutbildning – kompetensutveckling**

## **Mom 1 Kompetensutveckling**

Parterna är överens om att arbetsgivaren årligen ska erbjuda de anställda kompetensutveckling inom yrket, kundservice och ekonomi. För heltidsanställda ska kompetensutvecklingen utgöra minst två utbildningsdagar per år. Kompetensutveckling ersätts i enlighet med kollektivavtalets regler. Lokal överenskommelse kan träffas om annat.

Kompetensutveckling ska ske under ordinarie arbetstid, om inte individuell överenskommelse träffas om annat.

Vid andra evenemang, som mässor och liknande, ska de ekonomiska förutsättningarna avtalas i förväg.

## **Mom 2 Genomförande**

Arbetsgivare och arbetstagare ska samråda kring kompetensutvecklingsbehovet.

Kan överenskommelse om kompetensutveckling inte träffas mellan arbetsgivare och arbetstagare, utges istället ett engångsbelopp till arbetstagaren, motsvarande 1,75 kr per arbetad timme. Beloppet beräknas utifrån faktiskt arbetad tid under föregående år och ska utbetalas senast per den 31 mars varje år.

### **Mom 3 Om anställningens upphör**

I de fall anställningen upphör och kompetensutveckling inte genomförts, utbetalas summan enligt Mom. 2 i samband med slutlön.

### **Mom 4 Återbetalningsskyldighet**

För utbildning utöver ovanstående finns en återbetalningsskyldighet under förutsättning att skriftlig överenskommelse om kostnaden träffas före utbildningstillfället.

Arbetstagare, som inom en sexmånadersperiod efter avslutad utbildning, avslutar sin anställning, är återbetalningsskyldig till arbetsgivaren för utbildningskostnader som överstiger 5 000 kr enligt följande:

Inom första till andra månaden = 100% av kostnader överstigande 5000 kr.

Inom tredje till fjärde månaden = 75% av kostnader överstigande 5000 kr.

Inom femte till sjätte månaden = 50% av kostnader överstigande 5000 kr.

## **§ 14 Traktamenten och förrättningsarvoden**

Vid flerdygnsförrättning utanför den vanliga verksamhetsorten betalar arbetsgivaren ersättning för logikostnader och traktamenten enligt de bestämmelser och med de belopp som vid varje tidpunkt anges som avdragsgilla i Anvisningarna till kapitel 12 §§ 6-16 Inkomstskattelagen.

Om arbetsgivaren tillhandahåller fri kost och logi utgår inte traktamente.

## **§ 15 Utvecklingsavtal**

Parterna har träffat överenskommelse i form av ett ramavtal som ska ligga till grund då lokal facklig organisation och företag upprättar ett lokalt utvecklingsavtal. Ramavtal finns i bilaga 2.

För att underlätta lokala överenskommelser har parterna också tagit fram protokollsblanketter och exempel på protokoll.

## **§ 16 Uppförandekod**

Parterna har antagit uppförandekod (How to get along code) undertecknat av CIC Europe och UNI – Europa i EU:s sociala dialog för Hair & Beauty.

## **§ 17 Jämställdhetsavtal, Diskriminering**

Parterna konstaterar att diskrimineringslagen gäller.

Berörda företag uppmanas att utarbeta jämställdhetsplan samt även i övrigt aktivt verka i lagens anda.

Detta avtal innebär att ingen direkt eller indirekt diskriminering får ske pga. kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnicitet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder, ålder eller av arbetstagare på del- och/eller visstid.

## **§ 18 Förhandlingsordning**

Sveriges Frisörföretagare och Handelsanställdas förbund har träffat särskilt avtal avseende förhandlingsordning och därtill hörande frågor.

Avtalet är en del av parternas gemensamma riksavtal för frisörbranschen och är inlagt som bilaga 3 i detta kollektivavtal.

## **§ 19 Avtal trainees och elever vid färdigutbildning**

Parterna Sveriges Frisörföretagare och Handelsanställdas förbund har träffat särskilt avtal avseende trainees, elever vid färdigutbildning samt ferieutbildning inom frisörbranschen. Avtalet reglerar såväl utbildningsregler som anställningsfrågor och former. För trainees och elever vid färdigutbildning samt ferieutbildning finns även regler om lön. Avtalet finns i sin helhet som bilaga 1 i detta kollektivavtal.

## **§ 20 Försäkringar**

Arbetstagarna ska på arbetsgivarens bekostnad vara försäkrad i följande:

## **Mom 1 Arbetsmarknadsförsäkringar**

Arbetsdagarna ska på arbetsgivarens bekostnad vara försäkrad i:

Arbetsmarknadsförsäkringar (AFA), som omfattar Sjukförsäkring (AGS), Avtalspension SAF-LO, Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA), Tjänstegruppplivförsäkring (TGL), Föräldrapenningtillägg (FPT), Avgångsbidrag (AGB), Omställningsavtal Svenskt Näringsliv – LO.

## **Mom 2 Övrigt**

Försäkring för arbetstagarna vid rån, rånförsök, hot eller överfall för trauma och krisbehandling (högst 10 behandlingstillfällen) ska finnas i företagets försäkring.

## **§ 21 Permittering**

Överenskommelse om permitteringslön från 1984 gäller enligt § 12 i avtalet 1/4 2007 – 31/3 2010.

## **§ 22 Giltighetstid**

### **Mom 1 Avtalsperiodens längd**

Detta avtal gäller från och med den 1 april 2014 till och med den 31 mars 2016 med två månaders ömsesidig uppsägningstid. Om uppsägning sker eller begäran om förhandling överlämnas till motparten senast den 31 januari 2016 gäller avtalet för tid efter den 31 mars 2016 med sju (7) dagars ömsesidig uppsägningstid.

### **Mom 2 Uppsägning**

Uppsägning av avtalet eller framställan om förhandling ska ske skriftligt och vara motparten tillhanda senast den 31 januari 2016. Sker varken uppsägning eller begäran om förhandling före den 31 januari 2016, gäller avtalet fortfarande ett (1) år med samma uppsägningstid år från år.

### **Mom 3 Rätt till uppsägning**

Rätt till uppsägning har Sveriges Frisörföretagare och Handelsanställdas förbund.

#### **Mom 4 Tillägg och ändringar**

Huvudorganisationerna kan efter överenskommelse göra tillägg och ändringar i avtalet under avtalsperioden.

Stockholm 2014-03-31

Sveriges Frisörföretagare

Handelsanställdas förbund

Ted Gemzell

Tommy Tillgren

## **Bilaga 1 UTBILDNINGSAVTAL – Utbildningsregler**

Utbildningsavtalet omfattar trainee och elev i färdigutbildning. Utöver utbildningsavtalets särskilda regler omfattas de av Riksavtalets regler där inte annat anges.

### **§ 1 Utbildning**

#### **Mom 1 Tre utbildningsvägar till behörig frisör**

Branschens parter är överens om att det endast finns tre möjliga utbildningsvägar för att bli behörig frisör; gymnasieskolans hantverksprogram inriktning frisör, FYN-godkänd privat frisörgrundutbildning samt företagsförlagd traineeutbildning. Efter grundutbildning på gymnasieskola eller privat godkänd utbildning krävs företagsförlagd färdigutbildning på frisörföretag.

Utbildningstiden delas in i fyra nivåer:

Nivå 1 utgör grundutbildning.

Nivå 2-4 utgör färdigutbildning.

#### **Mom 2 Nivåer**

##### **Nivå 1 (0 – 2.500 timmar/poäng)**

Utbildning på nivå 1 kan genomföras antingen via gymnasieskolan Hantverksprogrammet (2.500 poäng), FYN-godkänd privat grundutbildning (1.500 timmar + 500 poäng), eller via företagsförlagd utbildning som trainee (2.000 timmar + 500 poäng). 500 poäng får tillgodoräknas för kärnämnen svenska, matte, engelska och samhällskunskap för elever från FYN-godkända privata grundutbildningar och trainees.

För elever från hantverksprogrammet krävs godkända betyg i Frisör 1-6 eller Hantverksteknik A-F.

Nivå 1 avslutas med ett delprov. Eleven ansvarar för provkostnaden.

Elev som avlagt delprov utan godkänt resultat kan anställas i en företagsförlagd färdigutbildning och avlönas enligt nivå 1. Elev har möjlighet att tillgodoräkna sig högst 500 timmar i nivå 2 när delprov är avklarat.

Föregående stycke gäller även elev som vid anställningens början redan anmält sig till delprovet.

Elev som varken avlagt eller anmält sig till delprov kan anställas i en företagsförlagd färdigutbildning och avlönas enligt nivå 1. Elev får inte tillgodoräkna sig några utbildningstimmar.

#### **Nivå 2 (1000 timmar)**

Företagsförlagd färdigutbildning eller företagsförlagd traineeutbildning på medlemsföretag till Sveriges Frisörföretagare eller företag med hängavtal.

(Möjlighet till Yrkeshögskola, Yh, kan öppnas för eftergymnasial färdigutbildning för nivå 2 och 3).

#### **Nivå 3 (1000 timmar)**

Fortsatt anställning företagsförlagd färdigutbildning eller företagsförlagd traineeutbildning på medlemsföretag eller företag med hängavtal (el Yh).

#### **Nivå 4 (1000 timmar)**

Fortsatt Företagsförlagd färdigutbildning eller företagsförlagd traineeutbildning på medlemsföretag eller företag med hängavtal.

Nivå 4 avslutas med gesällprov. Eleven ansvarar för provkostnaden.

#### **Mom 3 Ferieutbildning**

Elever som under grundutbildningen i nivå 1 har genomfört ferieutbildning tillsammans med handledare utanför schemalagd skoltid eller under lov och då varit avlönad enligt lönetabell nivå 2, kan tillgodoräkna sig de timmarna och minska samma antal timmar i nivå 2. Arbetsgivaren har utbildningsansvar under anställningen och fyller i antal arbetade timmar i utbildningsboken.

#### **Mom 4 Utbildningsbok**

Elev/trainee som vill bli behörig frisör får mot en kostnad på 100 kr tillgång till en utbildningsbok. Det är elevens/trainees ansvar att boken blir ifylld, dels rätt antal timmar av utbildningsanordnare och/eller handledare, dels provresultat av lokal utbildningsnämnd. Alla elever/trainees med utbildningsbok ska beredas plats för gesällprov efter utbildningsnivå 4.

I utbildningsboken räknas faktiskt arbetade timmar i nivå 2, 3 och 4 (alltså ej semester eller annan frånvaro).



## **Mom 5 APL**

Alla berörda gymnasieutbildningar med hantverk frisör ansvarar för att eleverna har APL (arbetsplatsförlagt lärande) på ett frisörföretag.

Innebörden av detta är att skolförlagd APL inte godkänns. Elever i gymnasieskolans lärlingsförsök räknas som APL-elever.

Under APL är eleven oavlönad.

## **Mom 6 Prao och praktik anordnad av Arbetsförmedlingen**

Prao, Praktisk arbetslivsorientering, kan ges max två veckor på frisörföretag. Avser som regel grundskolans eller gymnasieskolans elever, eller elever i vuxenutbildning. För praktik anordnad av Arbetsförmedlingen gäller två veckor för arbetsprövning. Parternas lokala utbildningsnämnd kan i undantagsfall förlänga praktiken.

## **Mom 7 Handledare**

### **7.1 APL**

Det är gymnasieskolornas ansvar att utbilda handledare för APL.

### **7.2 Färdigutbildning**

Handledare vid företagsförlagd färdigutbildning ska vara behöriga frisörer som tillgodogjort sig gällande gesällregler.

### **7.3 Traineeutbildning**

Handledare för företagsförlagd traineeutbildning från nivå 1 måste genomgå branschens anpassade handledarutbildning, samt följa den av parterna fastställda läroplanen.

Handledare som genom gymnasieskolan eller FYN-godkänd privat grundutbildning erhållit handledarutbildning enligt branschens modell, kan tillgodoräkna sig utbildningen vid anställning av trainee.

## **§ 2 Villkor för anställning**

### **Mom 1 Anställningsform**

Anställning för trainee- och färdigutbildning är ett avtal om anställning för viss tid. Anställningen omfattar tiden till dess att arbetstagaren avklarat utbildningsnivå 4.

Vid nivå 1-3 kan anställningen avbrytas i förtid. Part som önskar avbryta anställningen ska lämna skriftlig underrättelse om detta minst 14 dagar i förväg. Vid nivå 4 kan anställningen endast avslutas på arbetstagarens initiativ och upphör 14 dagar efter det att skriftlig underrättelse lämnats.

Avtal om ferieutbildning kan träffas mellan arbetsgivare och den elev som är under utbildning i gymnasieskolans hantverksprogram. Ferieutbildningen är en visstidsanställning.

#### **Anmärkning:**

Gällande anställningsform gäller, för anställningar som påbörjas före den 1 juli 2012, reglerna i Riksavtalet 2010-2012.

### **Mom 2 Arbetstidsmätt**

Arbetstiden för trainee och elever i färdigutbildning är 40 timmar per helgfri vecka. Individuell överenskommelse kan träffas om annan arbetstid, dock lägst 20 timmar per helgfri vecka.

#### **Anmärkning:**

För avvikelser från mom 2 måste dispens sökas hos Frisörernas yrkesnämnd (FYN, för kontaktuppgifter se första sidan i avtalet – Definitioner )

Dispens kan endast lämnas för elev som redan har en anställning för färdigutbildning på minst 20 tim/vecka hos en annan frisörföretagare. FYN har möjlighet att bevilja den lokala utbildningsnämnden mandat att handlägga och besluta i dispensärenden.

### **Mom 3 Rätt att anställa trainee & elev vid färdigutbildning**

Endast de företag parterna godkänt äger rätt att anställa trainee och elev vid färdigutbildning. Anställningsavtal för trainee och elev vid färdigutbildning skickas till SFF centralt för kontroll och registrering och sedan vidare till lokal utbildningsnämnd.

För minst en behörig frisör per trainee eller elev vid färdigutbildning gäller handledarutbildning (enligt §1 mom 7.3).

#### **Anmärkning:**

I de fall anställning för trainee- eller färdigutbildning på arbetsgivarens initiativ avbryts i förtid enligt reglerna i § 2 mom 1 Anställningsform, kan ny trainee/elev anställas först efter överenskommelse med lokal utbildningsnämnd.

#### **Mom 4 Antal trainees och elever i färdigutbildning**

Antalet trainees och elever vid färdigutbildning per företag eller verksamhetsställe baseras på antal behöriga frisörer i företaget/verksamhetsstället enligt följande:

Antal behöriga	1:a trainee	2:a trainee
1	1	-
2-3	1	1
4-6	2	1
7-9	3	2
10-12	4	2
13-	5	2

#### **Anmärkning 1:**

2:a trainee/elev kan tas in när 1:a trainee ligger i nivå 4.

#### **Anmärkning 2:**

Om ett företag/verksamhetsställe anser sig ha möjlighet att utbilda fler trainees eller elever vid färdigutbildning än ovan, finns möjlighet att ansöka om dispens via FYN. FYN har möjlighet att bevilja den lokala utbildningsnämnden mandat att handlägga och besluta i dispensärenden.

#### **§3 Löner**

Trainee/elev vid färdigutbildning får en månadslön enligt lönetabellerna nedan. Vid nivå fyra tillkommer dessutom en arbetsprovision beräknat på inarbetat belopp exklusive moms. Provisionen utgör 7,7 % från och med 1/6 2014 och 7,9 % från och med 1/4 2015.

Till och med 31/3 2015 tillkommer arbetsprovision även för nivå 3 utgörande 10 % på inarbetat belopp exklusive moms över en given provisionsgräns. Provisionen fastställs genom att multiplicera grundlönen med 1,55. Gränsen framgår av lönetabellen för nivå 3 nedan.

Period 2014-04-01 – 2015-03-31

Nivå 1	
Veckoarbetstid	Månadslön
40	6547
39	6383
38	6220
37	6056
36	5892
35	5729
34	5565
33	5401
32	5238
31	5074
30	4910
29	4747
28	4583
27	4419
26	4256
25	4092
24	3928
23	3765
22	3601
21	3437
20	3274

Period 2015-04-01 – 2016-03-31

Nivå 1	
Veckoarbetstid	Månadslön
40	6800
39	6630
38	6460
37	6290
36	6120
35	5950
34	5780
33	5610
32	5440
31	5270
30	5100
29	4930
28	4760
27	4590
26	4420
25	4250
24	4080
23	3910
22	3740
21	3570
20	3400

Löneavdrag samt mertidsersättning för trainee och elev vid färdigutbildning nivå 1 är

från 1/4 2014: 37,84 kr

från 1/4 2015: 39,31 kr

Period 2014-04-01 – 2015-03-31

Nivå 2	
Veckoarbetstid	Månadslön
40	10100
39	9848
38	9595
37	9343
36	9090
35	8838
34	8585
33	8333
32	8080
31	7828
30	7575
29	7323
28	7070
27	6818
26	6565
25	6313
24	6060
23	5808
22	5555
21	5303
20	5050

Period 2015-04-01 – 2016-03-31

Nivå 2	
Veckoarbetstid	Månadslön
40	10750
39	10481
38	10213
37	9944
36	9675
35	9406
34	9138
33	8869
32	8600
31	8331
30	8063
29	7794
28	7525
27	7256
26	6988
25	6719
24	6450
23	6181
22	5913
21	5644
20	5375

Löneavdrag samt mertidsersättning för trainee och elev vid färdigutbildning nivå 2 samt vid ferieutbildning är

från 1/4 2014: 58,38 kr

från 1/4 2015: 62,14 kr

Period 2014-04-01 – 2015-03-31

Nivå 3		
Veckoarbetstid	Grundlön	Provisionsgräns
40	13900	21545
39	13553	21006
38	13205	20468
37	12858	19929
36	12510	19391
35	12163	18852
34	11815	18313
33	11468	17775
32	11120	17236
31	10773	16697
30	10425	16159
29	10078	15620
28	9730	15082
27	9383	14543
26	9035	14004
25	8688	13466
24	8340	12927
23	7993	12388
22	7645	11850
21	7298	11311
20	6950	10773

Löneavdrag samt mertidsersättning för trainee och elev vid färdigutbildning nivå 3 är 80,35 kr

Till och med 31/3 2015 tillkommer arbetsprovision för nivå 3 utgörande 10 % på inarbetat belopp exklusive moms över en given provisionsgräns. Provisionsgränsen fastställs genom att multiplicera grundlönen med 1,55. Gränsen framgår av lönetabellen ovan.

Period 2015-04-01 – 2016-03-31

Nivå 3	
Veckoarbetstid	Månadslön
40	14000
39	13650
38	13300
37	12950
36	12600
35	12250
34	11900
33	11550
32	11200
31	10850
30	10500
29	10150
28	9800
27	9450
26	9100
25	8750
24	8400
23	8050
22	7700
21	7350
20	7000

Löneavdrag samt mertidsersättning för trainee och elev vid färdigutbildning  
 nivå 3 är 80,92 kr

Period 2014-06-01 – 2015-03-31

Nivå 4 (Provision 7,7 %)

Period 2015-04-01 – 2016-03-31

Nivå 4 (Provision 7,9 %)

Vecko- arbetstid	Basbelopp	Garantilön	Vecko- arbetstid	Basbelopp	Garantilön
40	13900	15273	40	14000	15672
39	13553	14891	39	13650	15280
38	13205	14509	38	13300	14888
37	12858	14128	37	12950	14497
36	12510	13746	36	12600	14105
35	12163	13364	35	12250	13713
34	11815	12982	34	11900	13321
33	11468	12600	33	11550	12929
32	11120	12218	32	11200	12538
31	10773	11837	31	10850	12146
30	10425	11455	30	10500	11754
29	10078	11073	29	10150	11362
28	9730	10691	28	9800	10970
27	9383	10309	27	9450	10579
26	9035	9927	26	9100	10187
25	8688	9546	25	8750	9795
24	8340	9164	24	8400	9403
23	7993	8782	23	8050	9011
22	7645	8400	22	7700	8620
21	7298	8018	21	7350	8228
20	6950	7637	20	7000	7836

Löneavdrag samt mertidsersättning för trainee och elev vid färdigutbildning nivå 4 är från 1/6 2014: 80,35 kr och från 1/4 2015: 80,92 kr.

Garantilön per timme är från 1/4 2014: 88,28 kr och från 1/4 2015: 90,59 kr

Vid nivå fyra tillkommer en arbetsprovision beräknat på inarbetat belopp exklusive moms. Provisionen utgör från och med 1/6 2014: 7,7 % och från och med 1/4 2015: 7,9 %.



För perioden 2014-04-01 – 2014-05-31 utbetalas ett engångsbelopp om 1,60 kr/arbetad timme för elev och trainee i nivå 4. Beloppet utgör inte underlag för provisionsberäkning. Beloppet utbetalas i efterskott för respektive månad.

#### **§ 4 Övergångsregler**

För elev som är anställd som trainee i enlighet med utbildningsreglerna i Riksavtalet avseende 2007-2010 ökar lönen med 2,25% från den 1 april 2014.

#### **§ 5 Utbildningsnämnd**

##### **Mom 1 Utbildningsnämndens sammansättning**

Varje avdelning/region inom Sveriges Frisörföretagare tillsätter en nämnd med uppdrag att övervaka elevernas/trainees utbildning samt sköta examinering vid gesällprov. Utbildningsnämnden ska bestå av tre eller fem ledamöter, jämte suppleanter. Handelsanställdas förbund äger avtalsenlig rätt att besätta en plats av tre respektive två platser av fem samt suppleanter. Varje part betalar kostnaden för sina representanter i utbildningsnämnden.

##### **Mom 2 Examinatorer**

Som examinators ska tjänstgöra aktiva yrkesutövare. Förutsättning för att bli examinators är tre år i yrket som behörig frisör. Arvodet för examinators vid tjänstgöring regleras i särskild bilaga (Instruktion för utbildningsnämnd)

##### **Mom 3 Instruktion för utbildningsnämnd**

Instruktion för hur utbildningsnämnden ska arbeta finns närmare beskrivna i en särskild bilaga.

##### **Mom 4 Validering**

Validering av yrkeskunskaper för frisörer med utbildning/yrkeserfarenhet från andra länder anpassas till systemet med nivåer. Efter validering av summerad tid och kunskap ska den validerade placeras i lämplig nivå.

I instruktionen för utbildningsnämnd beskrivs hur validering av yrkeskompetens från andra länder ska hanteras.

## **Bilaga 2 UTVECKLINGSAVTAL**

Utvecklingsavtal mellan Sveriges Frisörföretagare (SFF) - Handelsanställdas förbund (Handels)

### **Gemensamma värderingar**

Utveckling och effektivisering av företagen är tillsammans med tryggad sysselsättning frågor av gemensamt intresse för företag och anställda. SFF och Handels vill med detta ramavtal ge uttryck för den viljeinriktning som parterna är ense om när det gäller att utveckla företagens effektivitet, lönsamhet och konkurrenskraft och skapa förutsättningar för sysselsättning, trygghet och utveckling i arbetet.

Parterna vill vidare ge uttryck för att en utveckling av medbestämmandet i företaget medför att de anställdas kunskap och yrkeserfarenheter bättre tillvaratas. Genom detta ramavtal skapas förutsättningar för medbestämmande både i frågor som rör företagets utveckling i stort och i de näraliggande frågorna i företagen.

### **Effektivitet, lönsamhet och konkurrenskraft**

SFF och Handels är ense om att de anställda har en unik kunskap om den egna arbetsplatsen och därmed stora möjligheter att föreslå förbättringar till nytta för det samlade resultatet. Det är angeläget att alla känner ansvar för ett effektivt utnyttjande av utrustning och material. En förutsättning för de anställdas medverkan är information om planerade insatser och resultatuppföljning.

Med utgångspunkt från parternas gemensamma värderingar, uttryckt i Utvecklingsavtalet (UVA) är det angeläget att de anställda enskilt och i grupp stimuleras att aktivt delta i problemlösningar. Områden av betydelse i detta sammanhang är bland annat arbetsorganisation, miljö, planering, teknisk utveckling, vidareutbildning, energihushållning, effektivitet och personal.

Den tekniska utvecklingen och förändringsarbetet kan medföra att arbetsorganisation och arbetsuppgifter på en arbetsplats förändras och vissa arbetsuppgifter försvinner och nya tillkommer. Det är angeläget att arbetsgivaren medverkar till att de anställda utbildas för de nya arbetsuppgifter som aktualiseras av förändringar på arbetsplatsen.

## **Utveckling av medbestämmande i företagen i praktiska och smidiga former**

Ett förtroendefullt samarbete mellan de anställdas fackliga företrädare och arbetsgivarens representanter är avgörande för utveckling av arbete och medbestämmande.

Enligt medbestämmandelagen, andra lagar, detta ramavtal och andra avtal som grund eftersträvas ett praktiskt och smidigt samarbete och korta kontaktvägar. Detta är en nödvändig förutsättning för ett naturligt och förtroendefullt samarbete.

SFF: s och Handels lokala och regionala organisationer - avdelningar - ska sprida information om detta avtal och kunskap om dess innehåll samt medverka till att lokala medbestämmandeavtal upprättas.

SFF: s och Handels lokala och regionala organisationer ska också stödja de enskilda företagen och deras anställda med t ex information, material och utbildningsidéer i frågor som tas upp i detta avtal. De lokala - regionala organisationerna ska även arrangera sådan lämplig utbildning.

### **§ 1 Medbestämmandelagen (MBL)**

Medbestämmandelagen (MBL) gäller som grund för detta avtal. Avtalet är att se som en påbyggnad och vidareutveckling av lagen för att främja utveckling och samverkan i företaget. Avtalet och med stöd av de träffade lokala överenskommelser inskränker därför inte rättigheter och skyldigheter enligt gällande lag och avtal.

Medbestämmandet utövas av de lokala fackliga organisationerna genom förhandlingar och/eller lokala medbestämmandeformer enligt detta avtal. I medbestämmandefrågor, som inte uttryckligen regleras i detta ramavtal, genom branschanpassning på förbunds nivå eller i lokal överenskommelse, gäller medbestämmandelagen.

### **§ 2. Mål och inriktning för utvecklingsarbetet**

#### **Mom 1. Flera mål**

Utvecklingsverksamheten i ett företag har flera mål. Hög effektivitet i företagen är avgörande för konkurrenskraft, anställningstrygghet och sysselsättning. Vidare ska arbetet och arbetsmiljön utformas med utgångspunkt från de krav som lag och avtal ställer på en god arbetsmiljö.

Arbetsorganisationen och den enskildes arbete utformas så att de anställda ges en så engagerande och stimulerande arbetssituation som möjligt. Jämställdhet mellan män och kvinnor är också ett viktigt mål.

## **Mom 2. Utvecklingsområden**

För att ett företag ska bli framgångsrikt, krävs utvecklingsinsatser av många olika slag på alla nivåer och inom alla funktioner i företaget. I detta avtal behandlas tre utvecklingsområden, nämligen:

- Utveckling av företaget (§ 3)
- Teknisk utveckling (§ 4)
- Företagets ekonomi och resursfrågor (§ 5)

Parterna ska eftersträva en samstämmig uppfattning om hur utvecklingsarbetet fortlöpande ska bedrivas.

### **§ 3 Utveckling av arbetsorganisationen/företaget**

#### **Mom 1. Utvecklande arbetsformer**

Omväxlande och utvecklande arbetsformer eftersträvas så att den enskilde kan öka sina kunskaper och erfarenheter i arbetet och därigenom kunna få mera krävande och ansvarsfull arbetsuppgifter.

Det är väsentligt att arbetet och arbetsorganisationen utformas med utgångspunkt från de anställdas behov och av god arbetsmiljö.

#### **Mom 2. Förändring av arbetsorganisationen**

Arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen samverkar kring utveckling av arbetsorganisationen.

De anställda bör ges möjligheter att medverka i planering av det egna arbetet. Diskussioner och överväganden med chef och arbetskamrater kring det gemensamma arbetet samt kring möjligheter till delegering inom klart avgränsade områden är ett viktigt inslag i detta sammanhang. Delegering av ansvar och beslutsfattande kan inom en organisatorisk enhet och inom väl preciserade avsnitt ske till en grupp av anställda, som själva lägger upp det gemensamma arbetet.

#### **Mom 3. Information, erfarenheter och idéer**

De anställdas idéer är ett viktigt inslag i utvecklingsarbetet. De anställda bör - enskilt och i grupp - stimuleras att aktivt delta i problemlösningar. Till områden av betydelse i detta sammanhang hör effektivitet, rationalisering,

planering, arbetsorganisation, teknisk utveckling, utbildning och energihushållning.

Det har visat sig att, där förhållandena så medger, arbetsplatsträffar är en lämplig form för idéutbyte och information enligt detta moment. Den enskilde har alltid rätt att föra frågan vidare till den fackliga organisationen.

#### **§ 4 Teknisk utveckling**

##### **Utbildning och information**

Det är viktigt att de anställda ges möjlighet till vidareutveckling av sina yrkeskunskaper. Företaget tillhandahåller i så god tid som möjligt utbildning för de nya arbetsuppgifter som tekniken medför. Sådan utbildning sker på företagets bekostnad och med oförändrade anställnings- och löneförhållanden.

#### **§ 5 Företagets ekonomi och resursfrågor**

##### **Mom 1. Allmän inriktning**

Information och insyn i företagets ekonomiska situation är en betydelsefull utgångspunkt för samverkan, inflytande och utvecklingsinsatser. De anställdas erfarenheter och kunskaper exempelvis rörande produktionsutrustning, kvalitet, arbetsmetoder och inköpsfrågor kan därigenom användas. Detta bidrar till stärkt konkurrenskraft för företaget.

För att företaget ska kunna utvecklas krävs investeringar. De kan t ex omfatta produktutveckling, marknadsföring, utbildning, utrustning och ny teknik.

##### **Mom 2. Planering och framtidsbedömning**

De fackliga företrädarna i företaget ges på sådant sätt som anges i §§ 2, 6 och 7 insyn i och inflytande över företagets ekonomiska situation, planerings-, budget- och uppföljningsarbete.

Därigenom ges de fackliga företrädarna på ett tidigt stadium möjlighet att medverka med idéer och förslag och därigenom påverka företagets framtid.

##### **Mom 3. Information och resultatuppföljning**

De anställda har en unik kunskap om den egna arbetsplatsen och därmed mycket stora möjligheter att föreslå förbättringar till nytta för det samlade resultatet. Vid arbetsställen som tillämpar utvecklingsavtalet ska all personal som omfattas av detta avtal samlas till arbetsplatsträffar.

## **Mom 4. Utbildning**

De anställda ges översiktlig information om företagets ekonomiska utveckling i konkret och lättillgänglig form. Utbildning om företagets och arbetsplatsens ekonomi och aktuella problem kan bidra till företagets utveckling. Sådan utbildning bör aktivt främjas och genomföras.

### **Kommentarer:**

Detta förutsätter att de centrala parterna kommer att utarbeta underlag för utbildningen. I anslutning till detta överlägger de centrala parterna, om vilken omfattning den utbildning bör ha som ska ske på betald tid. Hänsyn ska här tas till den yrkesfortbildning som bör ske årligen enligt parternas överenskommelse i kollektivavtalets § 14.

### **Medbestämmandets former**

#### **§ 6 Anpassning till lokala förhållanden/arbetsplatsträffar**

Vid arbetsställen som tillämpar utvecklingsavtalet sker detta genom att all personal som omfattas av detta avtal samlas till arbetsplatsträffar (APT).

#### **§ 7 Fackombud**

Handels ska verka för att det utses fackombud på arbetsplats där lokal facklig klubb saknas. Handels informerar arbetsgivaren om fackombudets uppgifter och befogenheter.

Det är angeläget att medbestämmande kan utövas i enkla smidiga former och därigenom skapa förutsättningar för aktivt beslutsfattande i företaget.

### **Lokal facklig organisation**

Med lokal facklig organisation avses i första hand avdelning inom Handelsanställdas förbund. I de fall Handels bildat fackklubb vid företaget är klubben att betrakta som lokal facklig organisation. Fackombud med utbildning kan ha delegerats viss förhandlingsrätt av Handels lokalavdelning och är då att betrakta som lokal facklig organisation i dessa delar.

#### **§ 8 Facklig information på betald tid**

Facklig medlem har rätt att på betald tid högst 5 timmar per år delta i av lokal facklig organisation ordnade fackliga möten i frågor som rör förhållandet till arbetsgivaren eller som i övrigt har samband med den fackliga verksamheten vid företaget.

Beakta mötets förläggning så att det medför minsta möjliga störningar för produktionen eller arbetets behöriga gång. I normalfallet förläggs mötet utanför ordinarie arbetstid, vid vilket tillfälle övertidsersättning utges om inte annat överenskommes.

## **§ 9 Frisörföretagarnas och Handels yrkesnämnd**

Sveriges Frisörföretagare (SFF) och Handelsanställdas förbund (Handels) inrättar en yrkesnämnd.

Nämnden har till uppgift att tjänstgöra som samarbetsnämnd beträffande frågor som berör yrkes-, utbildnings-, lag- och avtalsfrågor inom frisörområdet.

Nämndens uppgifter är:

- att följa och främja tillämpningen och den fortsatta utvecklingen av mellan parterna gällande avtal
- att följa och utveckla tillämpningen av diskrimineringslagen
- att ge rekommendationer till parterna i frågor som hänskjutits till nämnden
- att vara forum för information om betydelsen av systematiskt utvecklingsarbete i företagen
- att följa svensk och internationell utveckling beträffande såväl yrkes-, utbildnings-, lag- och avtalsfrågor inom frisörområdet
- att stimulera vetenskaplig forskning inom avtals-, och yrkesområdet, bland annat allsidig arbetslivsforskning
- att ta fram kriterier för privata frisörsolor samt behandla inkomna ansökningar om parternas godkännande.

Nämnden består av 3 ledamöter från SFF, 3 från Handels och lika antal suppleanter. Vid förhinder för ledamot eller suppleant kan SFF och Handels utse ytterligare personer.

Part kan i speciella frågor inkalla sakkunnig.

## **§ 10 Förhandlingsordning**

Twist om tolkning eller tillämpning av detta avtal ska snarast hänskjutas till förhandling mellan parterna.

Förhandlingsordningen i riksavtalet avseende frisörbranschen mellan SFF och Handels § 18 punkterna 1-15 ska vid dessa tillfällen tillämpas.

## **§ 11 Giltighetstid**

Avtalet gäller from 98-04-01 tillsvidare med en ömsesidig uppsägningstid av 3 månader.



## Bilaga 3 Avtal om förhandlingsordning

Överenskommelse i form av ett kollektivavtal som reglerar frågor rörande förhandlingsordningen med mera för medlemmar i Sveriges Frisörföretagare och Handelsanställdas förbund har träffats enligt följande:

Det förutsätts att arbetsgivare och arbetstagare i samförstånd ordnar sina gemensamma angelägenheter och försöker förebygga uppkomsten av tvister.

### § 1 Tillämpning

Bestämmelserna i denna förhandlingsordning utgör en fullständig reglering av de frågor som behandlas i MBL §§ 21-22, 34-35, 37 och 64-65.

Bestämmelserna i förhandlingsordningen är inte tillämpliga;

- när förhandlingar om upprättande eller prolongering av avtal förs direkt mellan SAF och LO
- när ett avtal anger att huvudavtalets förhandlingsordning inte ska tillämpas
- när det gäller indrivning av klar och förfallen fordran på lön eller annan ersättning för utfört arbete
- när stridsåtgärd vidtas i form av sympatiåtgärd eller därmed jämförlig stridsåtgärd.

Bestämmelserna är heller inte avsedda att reglera vad som behandlas i MBL §§ 11-12, 14, 19-20, 33, 38-40, 43 andra stycket.

Tvingande bestämmelser om preskriptions-, förhandlings- och talefrister påverkas inte av denna förhandlingsordning. Sådana bestämmelser finns intagna i LAS §§ 37 och 40, FML § 11, Stud L § 14, SemL § 33, AML § 12 6 kap. och i andra arbetsrättsliga lagar.

### § 2 Förhandlingssätt

Handelsanställdas förbund har rätt till förhandling med arbetsgivare/Sveriges Frisörföretagare i frågor som rör förhållandet mellan arbetsgivaren och sådan medlem i förbundet, som är eller har varit arbetstagare hos arbetsgivaren. Arbetsgivaren/Sveriges Frisörföretagare har motsvarande rätt att förhandla med förbundet.

Om förhandling påkallas av en förhandlingsberättigad part åligger det motparten att träda i förhandling i enlighet med vad som anges i denna förhandlingsordning.

Även om ingen förhandling har kommit till stånd ska en part anses ha fullgjort sin förhandlingsskyldighet i följande fall:

- då det mot förhandlingen har funnits hinder som inte berott på honom/henne

- då motparten, utan att iaktta den föreskrivna förhandlingsskyldigheten, har vidtagit stridsåtgärder för att lösa tvisten.

### **§ 3 Förhandlingspreskription**

Om en part som har förhandlingsrätt enligt 2 § vill yrka skadestånd eller annan fullgörelse enligt lag eller enligt enskilt eller kollektivt avtal, ska denna part påkalla förhandling inom fyra månader från det att han fått kännedom om den omständighet som kravet grundas på. Förhandlingen måste dock påkallas senast två år efter det att denna omständighet inträffat.

Om parterna inte begär förhandling inom föreskriven tid förloras rätten till förhandling.

### **Anteckning**

Om arbetstagaren är berättigad till à contobelopp, ackordsförskott, dellikvid eller andra utbetalningar i avvaktan på slutlig ersättning, ska den "omständighet som kravet grundas på" anses ha inträffat tidigast då anspråk på slutlig likvid kan resas.

### **§ 4 Förhandlingsförfarande**

Den part som vill förhandla ska göra framställning om förhandling hos motparten. Framställningen ska vara skriftlig om motparten begär det och den ska ange den fråga om vilken förhandling begärs.

Parterna ska därefter utan dröjsmål bestämma tid och plats för förhandlingssammanträde.

Den förhandlingsskyldige parten ska själv eller genom ombud inställa sig vid förhandlingssammanträde och lägga fram ett motiverat förslag till lösning av den fråga som förhandlingen avser.

## **Anteckning**

Parten ska inte anses ha fullgjort sina skyldigheter enligt föregående stycke om han inte vid förhandling låter sig företrädas av ombud som har behörighet eller praktiska möjligheter att träffa en bindande överenskommelse för att lösa förhandlingsfrågan.

Parterna kan gemensamt välja en annan form för förhandling än sammanträde.

Förhandlingar ska bedrivas skyndsamt.

Vid varje förhandling ska föras protokoll, som justeras av båda parter.

En förhandling ska anses avslutad den dag då parterna enats om att förklara den slutförd. Uppgift om denna tidpunkt ska intas i protokollet.

Kan parterna inte enas om att förhandlingen ska anses avslutad, ska den anses avslutad då part som fullgjort sin förhandlingsskyldighet, skriftligen underrättar motparten om att han/hon frånträder förhandlingen.

## **§ 5 Förhandlingsledighet**

För fackliga förtroendemäns deltagande gäller reglerna i FML.

Arbetstagare som har utsetts att företräda sin organisation vid förhandling får inte vägras skälig ledighet för att delta i förhandlingen.

## **§ 6 Informationsrätt och editionsplikt**

En part som vid förhandling åberopar en skriftlig handling ska hålla den tillgänglig för motparten om denne begär det.

## **§ 7 Tystnadsplikt**

En part som ska lämna information enligt 6 § i denna förhandlingsordning eller enligt 19 § MBL har rätt till förhandling med motparten om tystnadsplikt rörande den information som ska lämnas.

Om en part har påkallat förhandling om tystnadsplikt och om han/hon iakttar föreskrifterna i första stycket gäller den tystnadsplikt som han/hon kräver till dess frågan har blivit slutligt avgjord. Är kravet obefogat och har parten insett eller bort inse detta föreligger dock inte tystnadsplikt.

Den som under tystnadsplikt har tagit emot information för en lokal eller central arbetstagarorganisations räkning får utan hinder av tystnadsplikten

föra denna information vidare till ledamot i styrelsen för organisationen. I sådant fall gäller tystnadsplikten även för styrelseledamoten.

## **§ 8 Lokal förhandling**

Förhandling ska i första hand genomföras mellan arbetsgivare och lokal arbetstagarorganisation (lokal förhandling).

Lokal förhandling ska påbörjas snarast möjligt och senast inom två veckor från den dag då den påkallas, om parterna inte enats om något annat.

Då frågans beskaffenhet eller andra särskilda omständigheter ger anledning till det kan på begäran av Sveriges Frisörföretagare eller Handelsanställdas förbund upptas central förhandling direkt mellan föreningen och förbundet.

## **Anteckning**

Med lokal arbetstagarorganisation menas organisation eller företrädare för arbetstagarparten som enligt förbundsbeslut eller förbundsstadgar är part i lokal förhandling och där förbundet utgör närmast högre förhandlingsinstans.

## **§ 9 Central förhandling**

Kan överenskommelse inte träffas vid lokal förhandling ankommer det på den part som vill fullfölja ärendet att hänskjuta frågan till förhandling mellan Sveriges Frisörföretagare och Handelsanställdas förbund (central förhandling).

Framställning om sådan förhandling ska göras senast två månader efter den dag den lokala förhandlingen avslutades. Om en part försummar detta förlorar han rätten till förhandling vad det gäller skadeståndsyrkande eller fullgörelse enligt lag eller avtal.

Central förhandling ska påbörjas snarast möjligt och senast inom tre veckor från den dag då den påkallas, om parterna inte enas om något annat.

## **§ 10 Tidsfrister**

Om det uppkommer en tvist om en arbetstagares arbetsskyldighet eller en rättstvist om lön eller annan ersättning till en medlem i Handelsanställdas förbund ska 34-37 §§ MBL tillämpas.

Om arbetsgivaren påkallar förhandling enligt 34 § tredje stycket eller 35 § MBL ska förhandling äga rum såväl lokalt som centralt innan arbetsgivaren får väcka talan i tvisten.

Därvid ska central förhandling påkallas inom tio dagar från det att den lokala förhandlingen avslutats.

### **§ 11 Arbetstvister/rättstvister**

Om en rättstvist som rör lag, enskilt avtal eller kollektivt avtal har varit föremål för central förhandling utan att kunna lösas, får part hänskjuta tvisten för bindande avgörande av behörig domstol enligt lagen (1974:371) om rättegången i arbetstvister, om inte parterna är ense om att hänskjuta tvisten till skiljenämnden.

Avser rättstvisten skadeståndsfördran eller annan fullgörelse enligt lag eller avtal ska talan väckas inom tre månader från det att den centrala förhandlingen har avslutats.

Om det har funnits hinder mot förhandling och detta inte har berott på den part som försökt få förhandling till stånd, räknas tiden från det att förhandlingen senast skulle ha hållits enligt denna förhandlingsordning. Om en part försummar talefristen förlorar han rätten att föra talan i tvisten.

### **§ 12 Tidsfrist/tystnadsplikt**

Talan rörande tystnadsplikt enligt 7 § ska väckas inom tio dagar från förhandlingens avslutande.

### **§ 13 Tidsfrist/domstol**

Om arbetsgivaren efter förhandling enligt 34 och 35 §§ MBL vill hänskjuta tvistefrågan till domstol för avgörande, ska han väcka talan inom tio dagar från det att den centrala förhandlingen avslutats. Om det har funnits hinder mot förhandling och detta inte har berott på arbetsgivaren räknas tiden från det att förhandlingen senast skulle ha hållits enligt denna förhandlingsordning.

### **§ 14 Tidsfrist/arbetsdomstolen**

Talan som grundas på påstående om brott mot fredsplikten får väckas vid arbetsdomstolen utan föregående förhandling.

Talan om skadestånd eller annan fullgörelse med anledning av otillåten stridsåtgärd får inte väckas senare än tre månader efter det att stridsåtgärden avslutats.

## § 15 Skiljenämnd

Tvister som rör tolkningen och tillämpningen av detta huvudavtal ska i sista hand hänskjutas till skiljenämnden för bindande avgörande.

## Bilaga 4 Lönetabell för obehöriga frisörer

2014-06-01 – 2015-03-31

Veckoarbetstid	Basbelopp	Garantilön
40	13900	15273
39	13553	14891
38	13205	14509
37	12858	14128
36	12510	13746
35	12163	13364
34	11815	12982
33	11468	12600
32	11120	12218
31	10773	11837
30	10425	11455
29	10078	11073
28	9730	10691
27	9383	10309
26	9035	9927
25	8688	9546
24	8340	9164
23	7993	8782
22	7645	8400
21	7298	8018
20	6950	7637
19	6603	7255
18	6255	6873
17	5908	6491
16	5560	6109
15	5213	5727
14	4865	5346
13	4518	4964
12	4170	4582
11	3823	4200
10	3475	3818

Löneavdrag samt mertidsersättning är 80,35 kr. Garantilön per timme är 88,28

2015-04-01 – 2016-03-31

Veckoarbetstid	Basbelopp	Garantilön
40	14000	15672
39	13650	15280
38	13300	14888
37	12950	14497
36	12600	14105
35	12250	13713
34	11900	13321
33	11550	12929
32	11200	12538
31	10850	12146
30	10500	11754
29	10150	11362
28	9800	10970
27	9450	10579
26	9100	10187
25	8750	9795
24	8400	9403
23	8050	9011
22	7700	8620
21	7350	8228
20	7000	7836
19	6650	7444
18	6300	7052
17	5950	6661
16	5600	6269
15	5250	5877
14	4900	5485
13	4550	5093
12	4200	4702
11	3850	4310
10	3500	3918

Löneavdrag samt mertidsersättning är 80,92 kr. Garantilön per timme är 90,59



## Bilaga 5 Exempel semesterlönegaranti – deltidsanställda

Anställd 1/4 – 31/3. Arbetad tid 1 000 timmar. Semesterlönegrundande frånvaro 100 timmar.

Total tid = 1 100 timmar.

Antalet arbetade timmar x genomsnittstimplön (t ex 135 kr)

I genomsnittslön inräknas grundlön, arbets- och försäljningsprovision, tjänstetidstillägg, OB-tillägg etc.

1.000 timmar x 135 kronor = 135 000:-

Lägg till semesterlönegrundande frånvarotid

100 timmar x 135 kronor = 13 500:-

Total semesterlönegrund = 148 500:-

Total semesterlön/semesterersättning motsvarar

13 % av 148.500 kr = 19 305:-

Semesterlön/semesterersättningen per dag blir:

19 305 kronor / 25 dagar = 772,20 kr per semesterdag

Semesterlönegarantin beräknas i detta fall så här:

1 000 timmar + 100 timmar x 1 333 kr/1 780 timmar = 823,76 kr per semesterdag

Semesterlönegarantin ska tillämpas i detta fall, eftersom det intjänade beloppet resulterade i en lägre semesterlön per dag.

SERIOSITET TRYGGHET INFORMATION LÖNSAMHET



**FRISÖRFÖRETAGARNA**

[frisor.se](http://frisor.se)

Torsgatan 24 • Box 626 • 101 32 Sthlm • 08 - 87 04 30