

Overenskomst 2024 – 2025

Rengøring i private hjem



HILF
😊



Privat Service,
Hotel og Restauration

Overenskomst

Mellem

Hilfr ApS, CVR nr. 37297262

og

3F Privat Service, Hotel og Restauration

Indholdsfortegnelse

OVERENSKOMST	3
§ 1. Dækningsområde.....	3
§ 2. Arbejdsgiveransvar	3
§ 3. Ansættelse	3
§ 4. Løn.....	4
§ 5. Lønseddel	4
§ 6. Arbejdsopgaver og aflysning af arbejdsopgaver	4
§ 7. Dagpenge under sygdom.....	5
§ 8. Pension og sundhedsordning.....	5
§ 9. Opsigelse	5
§ 10. Opsigelsesvarsler	6
§ 11. Ferie og feriefridage	6
§ 12. Regler for behandling af uoverensstemmelser.....	7
§ 13. Digitalt klubhus.....	7
§ 14. Konkurrenceklausuler	8
§ 15. Fair vilkår	8
§ 16. Arbejds miljø og Arbejdslivsbalance	8
§ 17. Kunstig Intelligens, algoritmeledelse og lærende algoritmer.....	8
§ 18. medarbejderens profil på platformen	9
§ 19. overenskomstens forudsætninger.....	10
§ 20. Tiltrædelse af de til enhver tid gældende aftaler mellem LO (FH) og DA.....	10
PROTOKOLLATER.....	11
Protokollat 1. Digital adresse - korrespondance.....	11
Protokollat 2. Digital adresse - sygdom, raskmelding	11
Protokollat 3. Tillidsrepræsentantregler	11
Protokollat 4. Lønnens sammensætning og fritvalgskonto.....	11
Protokollat 5 pensionsordning.....	11
BILAG.....	12
Bilag 1. Løn bilag.....	12
Bilag 2. Tilknytningsaftale	12
Bilag 3. Erklæring om fraskrivelse af individuelle rettigheder	13

OVERENSKOMST

§ 1. Dækningsområde

Fagligt gyldighedsområde

Overenskomsten omfatter Serviceassistenter, der udfører rengøringsarbejde i private hjem i Danmark, formidlet via den digitale platform, Hilfr ApS (herefter Hilfr).

Overenskomsten omfatter alene lønmodtagere.

§ 2. Arbejdsgiveransvar

Hilfr er den ansættende virksomhed og har ansvar for udbetaling af løn, feriepenge, pension m.v. til medarbejderne og at indeholde og indbetale skat.

§ 3. Ansættelse

Ansættelsesbevis

Den til enhver tid gældende ansættelsesbevislov er at betragte som en aftale indgået i henhold til denne overenskomst.

Parterne er enige om, at det er Hilfrs ansvar over for beskæftigede udlændinge, at al kommunikation, givne ordrer og instrukser er givet på et for disse forståeligt sprog. Det samme gælder ved ansættelses- og afskedigelsesforhold.

Tilknytningsaftale

Der indgås en tilknytningsaftale mellem medarbejderen og Hilfr, jf. den mellem parterne aftalte skabelon (bilag 2). Tilknytningsaftalen er en del af ansættelsesbeviset.

Jobbegræftelse

Der indgås for hver opnået arbejdsopgave en jobbegræftelse, som fremsendes til medarbejderen digitalt. Af jobbegræftelsen fremgår begyndelsestidspunkt, det aftalte antal timer, den aftalte timeløn, arbejdsopgavens indhold samt adressen på arbejdsstedet for den pågældende arbejdsopgave.

Tilknytningsaftale og jobbegræftelse for den enkelte arbejdsopgave udgør tilsammen et ansættelsesbevis.

§ 4. Løn

Stk. 1. Der henvises til det til enhver tid gældende lønbilag (bilag 1).

Lønnen skal være til rådighed i et af medarbejderen anvist pengeinstitut den sidste hverdag i måneden.

Opgørelsesperioden er fra den 16. til den 15.

Medarbejderen kan via platformen selv bestemme den individuelle løn, der dog aldrig kan fastsættes under lønnen i denne overenskomst.

Stk. 2. Det servicetillæg, der tilkommer Hilfr, er indeholdt i den løn, der oplyses over for kunden på platformen.

Medarbejderen skal altid være bekendt med servicetillæggets størrelse og kende sin egen løn.

Stk. 3. Ændringer i servicetillægget skal varsles med 3 måneders varsel. Ændringer i servicetillægget kan ikke finde sted i forhold til allerede indgåede aftaler med brugere.

Stk. 4. Den løn, der tilkommer medarbejderen, fratrukket servicetillægget, må ikke være mindre end lønnen i det til enhver tid gældende lønbilag (bilag 1).

Stk. 5. Lønnen ydes for den tid, der arbejdes. Enhver opmåling eller akkord er medarbejderen uvedkommende.

§ 5. Lønseddel

Der fremsendes inden udgangen af hver måned en lønseddel med opgørelse over optjente timer, timeløn samt alle andre ydelser, herunder, pension, optjent ferie, feriepenge o. lign.

Servicetillægget oplyses ikke som skattepligtig indkomst.

Fremsendelse sker digitalt, jf. protokollat 1.

§ 6. Arbejdsopgaver og aflysning af arbejdsopgaver

Stk. 1. Medarbejderen afgør selv hvor mange arbejdsopgaver der accepteres og hvornår arbejdsopgaverne udføres efter aftale med kunden.

Stk. 2. Medarbejderen har ansvaret for at føre og opdatere sin kalender på platformen, der viser, på hvilke tidspunkter medarbejderen kan modtage arbejdsopgaver.

Stk. 3. Medarbejderen skal i videst mulige omfang acceptere tilbud fra kunder om arbejdsopgaver inden for dette tidsrum, med mindre særlige forhold gør sig gældende. Medarbejdere skal besvare henvendelser fra kunder så hurtigt som muligt.

Stk. 4 Hvis kunden aflyser en opgave, som medarbejderen har modtaget jobbekræftelse på, ydes 50 % af den aftalte løn, når aflysning sker med et varsel på under 36 timer regnet fra opgavens start, og medmindre aflysningen kan tilregnes medarbejderen.

§ 7. Dagpenge under sygdom

Virksomheden udbetaler dagpenge under uarbejdsdygtighed på grund af sygdom, herunder arbejdsskade, for allerede indgåede jobbekræftelser, i henhold til den til enhver tid gældende sygedagpengelov. Der kan ikke indgås aftale om nye arbejdsopgaver via platformen, mens medarbejderen er syg.

Der beregnes feriepenge og pension af udbetalte dagpenge.

§ 8. Pension og sundhedsordning

Der betales 12,15 % i pensionsbidrag af den A-skattepligtige løn (inklusive feriepenge) til medarbejderen fra det fyldte 20. år, hvoraf Hilfrs bidrag udgør 10,15 % (inklusive sundhedsordning), og medarbejderens bidrag udgør 2 %. Beløbet indbetales hver måned til PensionDanmark.

Alle medarbejdere, der er omfattet af pensionsordningen i PensionDanmark, omfattes af PensionDanmarks sundhedsordning. Bidraget til sundhedsordningen udgør 0,15 %, og Hilfr betaler bidraget sammen med arbejdsgiverens pensionsbidrag, jf. ovenfor.

Der betales kun pensionsbidrag, hvis medarbejderen har haft lønnet beskæftigelse i Hilfr i sammenlagt mindst 320 timer inden for 3 år eller i forvejen er tilsluttet en arbejdsmarkedspension.

§ 9. Opsigelse

Sletning eller anden anonymisering af medarbejderens profil på platformen sidestilles med opsigelse.

Sletning eller anden anonymisering af medarbejderens profil på platformen må ikke finde sted, før medarbejderen har modtaget skriftlig underretning herom.

Fremsendelse af orientering om sletning eller anden anonymisering kan ske til en digital adresse anvist af medarbejderen og betragtes som rettidigt fremkommet dagen efter modtagelsen.

Opsigelse skal være sagligt begrundet i enten virksomhedens eller medarbejderens forhold, iht. hovedaftalens regler. Meddelelse om opsigelse skal indeholde en fyldestgørende begrundelse og indeholde beskrivelse af alle faktuelle forhold, vurderinger og hensyn, der er lagt til grund og hvorledes de er vægtet.

Påstand om usaglig afskedigelse behandles efter reglerne i den til enhver tid gældende hovedaftale mellem LO og DA.

Grov misligholdelse

Ovenstående regler om opsigelse ændrer ikke på Hilfrs ret til at foretage berettiget bortvisning i tilfælde af medarbejderens grove misligholdelse.

§ 10. Opsigelsesvarsler

Opsigelsesvarslerne er:

	Fra Hilfr	Fra medarbejderen
Første 6 måneder	2 uger	2 uger
Efter 6 måneder	2 måneder	2 uger

Opsigelsesvarsler fra medarbejderen gælder alene de jobbekræftelser, medarbejderen har accepteret inden opsigelsen. Medarbejderen er ikke forpligtet til at påtage sig nye arbejdsopgaver herudover.

Medarbejderen skal have uhindret mulighed for at tage arbejdsopgaver i opsigelsesperioden. Medarbejderen kan ikke påtage sig arbejdsopgaver, der strækker sig ud over opsigelsesvarslets længde.

Der må i opsigelsesperioden ikke foretages ændringer ved medarbejderens profil på platformen, der forhindrer eller formindsker medarbejderens mulighed for at tage arbejdsopgaver.

Opsigelsesvarslet fra Hilfrs side gælder alene de opgaver, medarbejderen opnår på platformen. Hilfr er ikke forpligtet til at give nye arbejdsopgaver herudover.

I opsigelsesperioden fortsættes arbejdet hos kunden, med mindre Hilfr og kunden aftaler andet. Indgår kunden og Hilfr aftale om ophør af samarbejde i medarbejderens opsigelsesperiode, skal medarbejderen have løn svarende til jobbekræftelsen frem til opsigelsesperiodens udløb, jf. dog § 6.

§ 11. Ferie og feriefridage

Ferie

Stk. 1. Den til enhver tid gældende Ferielov er at betragte som en aftale indgået i henhold til denne overenskomst.

Stk. 2. Feriegodtgørelse sker i henhold til ferielovens bestemmelser.

Stk. 3. Virksomheden skal hver måned indbetale medarbejdernes feriepenge til 3F Feriekasse.

Stk. 4. Hvis 3F Feriekasse indfører gebyr for brug af 3F Feriekasse, kan et sådant gebyr maksimalt udgøre et beløb svarende til det til enhver tid fastsatte gebyr for brug af Feriekonto.

Udbetaling

Stk. 5. Lønmodtageren skal anmode om udbetaling af feriepenge via borger.dk, der videresender anmodningen til Hilfr, eller 3F's Feriekasse. Udbetaling af feriegodtgørelse kan tidligst ske en måned forud for datoen for feriens påbegyndelse.

Der henvises i øvrigt til Ferielovens bestemmelser.

Stk. 6. Tvister vedrørende Ferieloven behandles fagretligt.

Feriefridage

Stk. 7. Medarbejderen har ret til 5 feriefridage.

Stk. 8. Opsparing til afholdelse af feriefridage sker med 1,75 % af medarbejderens ferieberettigede løn.

Stk. 9. Udbetaling sker med udgangen af december og juni hvert år eller ved fratræden, med sidste lønudbetaling.

Stk. 10. Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie. Feriefridage kan ikke placeres i en opsigelsesperiode.

§ 12. Regler for behandling af uoverensstemmelser

Den til enhver tid gældende Hovedaftale og Regler for behandling af faglig strid (Normen) indgået mellem LO og DA er gældende.

§ 13. Digitalt klubhus

Stk. 1. Forbundet har adgang til at placere et link på platformen, der er synligt og let tilgængeligt for medarbejderne.

Stk. 2. Via linket har medarbejderne adgang til en hjemmeside, hvorfra medarbejderne kan foretage valg af tillidsrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter og andre repræsentanter, kommunikere med forbundet og med hinanden, afvikle afstemninger og lignende faglige handlinger.

Stk. 3. Linket må bære forbundets logo og forbundets navn i tekst.

Stk. 4. Linket må kun benyttes af medarbejderne.

Stk. 5. Forbundet er forpligtiget til at medvirke til afvikling af lovpligtige valg af arbejdsmiljørepræsentanter via forbundets hjemmeside.

§ 14. Konkurrenceklausuler

Der kan ikke pålægges eller aftales konkurrenceklausuler, der begrænser medarbejderne i at indgå private aftaler med kunder.

§ 15. Fair vilkår

Stk. 1. Hilfr skal sikre lige og fair vilkår i alle forhold med betydning for medarbejderen.

Stk. 2. Hilfr skal sikre lige og fair adgang til kunderne for alle medarbejdere. Der ikke må lægges direkte eller indirekte hindringer i vejen for, at den enkelte medarbejder udfører så meget og så godt arbejde som muligt og får så mange kunder via platformen som muligt.

Stk. 3. Hilfr skal træffe alle rimelige foranstaltninger til at modvirke diskrimination og bias hos brugerne.

§ 16. Arbejdsmiljø og Arbejdslivsbalance

Stk. 1. Hilfr skal sikre medarbejdernes gode arbejdsmiljø, trivsel og velfærd og skal sikre hensigtsmæssige løsninger, der mindsker risikoen for mistrivsel.

Stk. 2. Hilfr skal sikre at medarbejderne har medindflydelse og medbestemmelse på arbejdsmiljømæssige forhold.

Stk. 3. De til enhver tid gældende love vedrørende arbejdstid, hviledøgn, hviletid og registrering af arbejdstid er at betragte som aftaler indgået i henhold til denne overenskomst. Tvister kan behandles fag- og arbejdsretligt.

Stk. 4. Arbejdsmiljøloven er gældende.

§ 17. Kunstig Intelligens, algoritmeledelse og lærende algoritmer

Stk. 1. Hilfr er en digital arbejdsplatform, der anvender kunstig intelligens, algoritmeledelse og lærende algoritmer.

Stk. 2. Ved enhver afgørelse med betydning for medarbejderen, skal medarbejderen gøres opmærksom på, at beslutningen er truffet af en eller flere algoritmer i forening (algoritmisk beslutning).

Stk. 3. Enhver algoritmisk beslutning med betydning for medarbejderen skal uhindret kunne udfordres ved relevante fagretlige, arbejdstretlige og civilretlige instanser, som hvis beslutningen var truffet af et menneske.

Stk. 4. Det forhold at en beslutning er truffet algoritmisk kan ikke medføre processuel skadevirkning til ugunst for medarbejderen.

Stk. 5. Enhver algoritmisk beslutning med væsentlig betydning for medarbejderen, herunder

afskedigelse, skal indeholde en fyldestgørende begrundelse og indeholde en beskrivelse af alle faktuelle forhold, samt de vurderinger og hensyn, der er lagt til grund og hvorledes de er vægtet. Manglende overholdelse medfører afgørelsens ugyldighed.

Gennemsigtighed

Stk. 6. Ved ansættelsesforholdets etablering og efterfølgende ved enhver forandring skal medarbejderen modtage meddelelse om, på hvilke områder, der anvendes algoritmiske beslutninger og, på hvilke områder algoritmer anvendes til at foretage skøn og vurderinger til brug for menneskelige beslutninger med betydning for medarbejderen.

Stk. 7. Ved ansættelsesforholdets etablering og efterfølgende ved enhver forandring skal medarbejderen modtage meddelelse om hvilke data, der indsamles om medarbejderen og fra hvilke kilder.

Indsamling af data

Stk. 8. Indsamling af data om medarbejderen skal have et ledelsesmæssigt sagligt formål.

Udlægning til 3. part

Stk. 9. Indsamling af data om medarbejderen kan ikke ske ved 3. part. Skatteoplysninger er undtaget herfra.

APPs på medarbejderens mobil, PC eller lignende

Stk. 10. APPs der kræves installeret på medarbejderens brugerinterface (f.eks. mobiltelefon, PC eller lignende) må ikke indsamle eller videresende data fra enheden. Undtaget herfra er kommunikation fra medarbejderen til platformen.

Fraskrivelse af rettigheder

Stk. 11. Enhver erklæring om individuel fraskrivelse af rettigheder i forhold til indsamling, videreformidling, anvendelse og opbevaring af data om medarbejderen er ugyldig, medmindre fraskrivelsen er indgået med den enkelte medarbejder og omfattet af den mellem parterne indgåede aftale herom, som er en del af denne overenskomst jf. bilag 3.

§ 18. medarbejderens profil på platformen

Stk. 1. Medarbejderen kan når som helst begære nedsættende, urigtige eller krænkende udtalelser, billeder eller tegn fjernet fra sin profil og alle andre steder på platformen, hvor medarbejderen kan forbindes med disse og entydigt identificeres, uden konsekvenser for ansættelsesforholdet.

Stk. 2. Medarbejderen kan begære ugunstige udtalelser fjernet fra sin profil og alle andre steder, hvor medarbejderen entydigt forbindes med disse. Hilfr kan dog eventuelt konvertere kundernes ugunstige udsagn til et vurderingssystem.

Stk. 3. Parterne har aftalt, at nærværende overenskomst ikke kan stille medarbejderen ringere end den til enhver tid gældende lovgivning i relation til indsamling, videreformidling, anvendelse og opbevaring af data om medarbejderen.

§ 19. overenskomstens forudsætninger

Stk. 1. Nærværende overenskomst er baseret på Hilfrs forretningsmodel på tidspunktet for overenskomstens indgåelse og er dermed tæt knyttet til Hilfrs forretningsmodel.

Stk. 2. Hvis Hilfr påtænker at foretage væsentlige ændringer i forhold, der er forudsætninger for bestemmelser i nærværende overenskomst, og har betydning for medarbejderen, skal parterne genoptage forhandlinger om de relevante bestemmelser i overenskomsten mhp. at indgå aftale herom.

Stk. 3. Væsentlige ændringer, med betydning for medarbejderen, kan ikke gennemføres medmindre der opnås enighed.

Stk. 4. Uenigheder om hvorvidt de påtænkte ændringer er væsentlige ændringer i forhold, der er forudsætninger for bestemmelser i nærværende overenskomst og har betydning for medarbejderen, afgøres ved faglig voldgift.

§ 20. Tiltrædelse af de til enhver tid gældende aftaler mellem LO (FH) og DA

De mellem LO (FH) og DA til enhver tid gældende aftaler er gældende.

§ 21 Ikrafttræden og varighed

Overenskomsten træder i kraft den 1. juli 2024 og gælder frem til 1. marts 2025, hvor den endeligt bortfalder, medmindre parterne efter genforhandling indgår aftale om forlængelse.

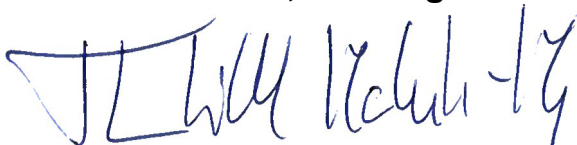
I overenskomstperioden kan begge parter opsig overenskomsten til endeligt bortfald med 3 måneders varsel.

Bortfalder overenskomsten, gælder overenskomstens normative bestemmelser fortsat som individuelle aftaler for de enkelte medarbejdere, indtil de eventuelt opsiges med medarbejderens individuelle opsigelsesvarsel.

Parterne tager forbehold for godkendelse ved kompetent forsamling.

København, den 28. maj 2024

3F Privat Service, Hotel og Restauration

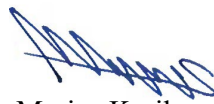


Thorkild Holmboe-Hay

Hilfr ApS



Jan Kreiberg Larsen



Marius Kreiberg Nielsen

PROTOKOLLATER

Protokollat 1. Digital adresse - korrespondance

Al korrespondance mellem Hilfr og medarbejderen sker digitalt. Der foreligger ikke situationer, hvor Hilfr skal fremsende post, herunder fremsende tilbud og påbud via post.

Det påhviler medarbejderen at sikre, at Hilfr til enhver tid er orienteret om en gyldig digital adresse, hvor medarbejderen kan modtage meddelelser.

Protokollat 2. Digital adresse - sygdom, raskmelding

Det påhviler Hilfr at sikre, at medarbejderen er orienteret om, hvortil syge- og raskmeldinger o. lign. tjenstlige meddelelser kan fremsendes digitalt.

Protokollat 3. Tillidsrepræsentantregler

De til enhver tid gældende regler om tillidsrepræsentanter, herunder valg og virke, i overenskomstforholdet mellem 3F PSHR og Dansk Industri/SBA for serviceområdet er gældende.

Protokollat 4. Lønnens sammensætning og fritvalgskonto

Grundtimelønnen indeholder compensation for søn- og helligdagstillæg, ulempetillæg, anciennitetstillæg samt fritvalgsordning, og er baseret på en gennemsnitlig beregning.

Protokollat 5 pensionsordning

Den til enhver tid gældende bestemmelse om pension i overenskomstforholdet mellem 3F PSHR og Dansk Industri/SBA for serviceområdet er gældende.

BILAG

Bilag 1. Lønbilag

Den faste pensionsberettigede timeløn pr. 1. juli 2024 er

175,00 kr. i timen.

Lønnen reguleres fremover med samme krone/øre-sats som de overenskomstmæssige reguleringer i 3F - DI/SBA-overenskomsten, præstationstimeløn tillagt 3 %, med mindre enighed opnås om en anden lønsammensætning.

Første gang pr. 1. marts 2025.

Bilag 2. Tilknytningsaftale

Når medarbejderen registrerer sig på platformen, fremsendes elektronisk en tilknytningsaftale, der som minimum oplyser følgende:

1. Arbejdsgiverens og lønmodtagerens navn og adresse.
2. Arbejdsstedets beliggenhed eller i mangel af et fast arbejdssted eller et sted, hvor arbejdet hovedsagelig udføres, oplysning om, at lønmodtageren er beskæftiget på forskellige steder, og om hovedsæde eller arbejdsgiverens adresse.
3. Beskrivelse af at arbejdet består i almindeligt rengøringsarbejde i private hjem
4. Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt.
5. At ansættelsesforholdet som udgangspunkt er tidsbestemt.
6. Medarbejderens rettigheder med hensyn til ferie og betaling herfor
7. Varigheden af lønmodtagerens og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller reglerne herom.
8. Den gældende mindste løn, som lønmodtageren har ret til ved ansættelsesforholdets påbegyndelse, og tillæg og andre løndelev, der ikke er indeholdt heri, f.eks. pensionsbidrag. Endvidere oplyses om lønnens udbetalingsterminer.
9. At arbejdstiden varierer
10. Angivelse af, den kollektive overenskomst der regulerer arbejdsforholdet og at parterne er, 3F Privat Service, Hotel og Restauration og Hilfr ApS.
11. At der for hver indgået arbejdsaftale fremsendes en skriftlig jobbekræftelse, der indeholder adresse, hvor arbejdet skal udføres, kundens navn, det aftalte antal timer, omfanget af aftalen med kunden og den aftalte timepris.

Bilag 3. Erklæring om fraskrivelse af individuelle rettigheder

Fraskrivelseserklæring vedrørende personlige oplysninger på Hilfrs digitale platform

Ved at oprette og dele personlige oplysninger på Hilfrs digitale platform er jeg opmærksom på, at jeg frivilligt deler visse personlige oplysninger og et billede af mig selv. Jeg forstår, at disse oplysninger vil være tilgængelige for kunder, andre medarbejdere og relevante parter i virksomheden.

Jeg bekræfter hermed, at jeg har givet mit samtykke til at dele disse oplysninger på platformen og er opmærksom på følgende:

1. Behandlingsansvarlig: Hilfr ApS. er den dataansvarlige for behandlingen af de personlige oplysninger, jeg deler på platformen.
2. Formål med behandling: De personlige oplysninger, jeg deler, vil blive behandlet af virksomheden til formål som arbejdsrelateret kommunikation, samarbejde og identifikation på platformen.
3. Ret til at tilbagetrække samtykke: Jeg har ret til enhver tid at trække mit samtykke tilbage til at dele mine personlige oplysninger på platformen. Jeg forstår, at tilbagetrækning af samtykke kan påvirke min brug af platformen og visse arbejdsrelaterede aktiviteter.
4. Datadeling: Jeg er indforstået med, at mine personlige oplysninger, herunder mit billede, kan blive delt internt inden for virksomheden og med relevante tredjeparter i det omfang, det er nødvendigt for at opfylde formålet med platformen.
5. Sikkerhed og opbevaring: Virksomheden vil træffe passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at beskytte mine personlige oplysninger mod uautoriseret adgang, ændring, offentliggørelse eller ødelæggelse.

Jeg forstår, at det er mit ansvar at opdatere mine personlige oplysninger på platformen og at respektere alle gældende retningslinjer og GDPR-regler.

Jeg har med undtagelse af denne erklæring ikke givet tilladelse til at indsamle, behandle og opbevare andre personlige oplysninger om mig, herunder billeder, skatteoplysninger og oplysninger om mit bankkontonummer undtaget.

Jeg fraskriver hermed Hilfr ApS. for ethvert ansvar i forbindelse med deling af mine personlige oplysninger på den digitale platform i overensstemmelse med gældende GDPR-regler.

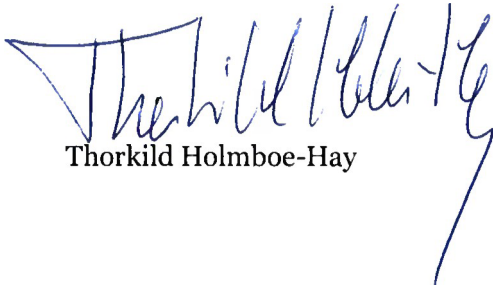
Undertegnet:

Dato:

Alle protokollater, erklæringer og bilag deler skæbne med overenskomsten, og har samme opsigelsesbestemmelse.

København, den 28. maj 2024

3F Privat Service, Hotel og Restauration



Thorkild Holmboe-Hay

Hilfr ApS.



Jan Kreiberg Larsen



Marius Kreiberg Nielsen



Hilfr ApS
Mosehøjvej 25B
2920 Charlottenlund
Telefon 92453229
www.hilfr.dk

3F Privat Service, Hotel og Restauration
Kampmannsgade 4
1790 København V
Telefon 70 300 300
www.3f.dk

3f varenr. 3526