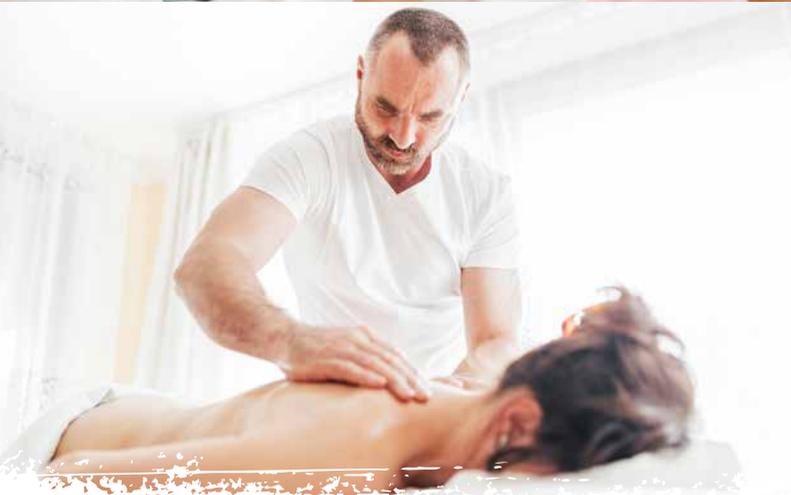


WIR LEBEN GEWERKSCHAFT **vida**



 [gewerkschaftvida](https://www.facebook.com/gewerkschaftvida)

Kollektivvertrag

für

Arbeiterinnen und Arbeiter

sowie für gewerbliche Lehrlinge

im Fußpfleger-, Kosmetiker- und Masseurgewerbe

gültig ab 1. März 2025

vida.at





Internet: www.vida.at/dienstleistungen





**Kollektivvertrag
für
Arbeiterinnen und Arbeiter sowie
für gewerbliche Lehrlinge
im Fußpfleger-, Kosmetiker- und
Masseurgewerbe**

Gültig ab 1. März 2025

Inhaltsverzeichnis

§ 1. Kollektivvertragsparteien	3
§ 2. Geltungsbereich	3
§ 3. Geltungsdauer	3
§ 4. Arbeitszeit.....	3
§ 5. Flexible Arbeitszeit – Durchrechnung der Normalarbeitszeit.....	4
§ 6. Teilzeitbeschäftigung, Mehrarbeit	6
§ 7. Überstunden.....	6
§ 8. Sonn-, Feiertags- und Nachtarbeit.....	6
§ 9. Betriebszugehörigkeit	7
§ 10. Allgemeine Lohnbestimmungen.....	7
§ 11. Arbeitskleidung und Arbeitswerkzeug	7
§ 12. Urlaub.....	8
§ 13. Sonderzahlungen	8
§ 14. Entgelt bei Arbeitsverhinderung.....	9
§ 15. Freizeit bei Arbeitsverhinderung	10
§ 16. Kündigung/Probezeit	10
§ 17. Verfallsklausel	11
§ 18. Begünstigungsklausel.....	11
§ 19. Schlussbestimmungen.....	11
Anhang A.....	13

§ 1. Kollektivvertragsparteien

Der Kollektivvertrag wird abgeschlossen zwischen der Bundesinnung der Fußpfleger, Kosmetiker und Masseur*innen einerseits und dem Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft vda, andererseits.

§ 2. Geltungsbereich

1. **Räumlich:** Für alle Bundesländer der Republik Österreich, ausgenommen die Bundesländer Steiermark und Tirol.
2. **Fachlich:** Für alle Mitgliedsbetriebe des räumlichen Geltungsbereichs, die der Bundesinnung der Fußpfleger, Kosmetiker und Masseur*innen angehören, mit Ausnahme der Mitgliedsbetriebe des Berufszweiges der Heilmasseur*innen. (Anhang A)
3. **Persönlich:** Für alle in diesen Betrieben beschäftigten Arbeiterinnen und Arbeiter, einschließlich der gewerblichen Lehrlinge, im Folgenden Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer genannt.

§ 3. Geltungsdauer

1. Dieser Kollektivvertrag tritt am 01.03.2025 in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.
2. Die Rahmenbestimmungen dieses Kollektivvertrages und die Bestimmungen des Kollektivvertrages über das Lohnabkommen können von jeder Kollektivvertragspartei unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zu jedem Monatsletzten mittels eingeschriebenen Briefes gekündigt werden.
3. Während der Kündigungsfrist sind Verhandlungen über Erneuerung bzw. Abänderung des Kollektivvertrages oder seiner Bestandteile zu führen.

§ 4. Arbeitszeit

1. Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt ausschließlich der Pausen 40 Stunden.
2. Die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochentage, der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Dauer und Lage der Pausen sind unter Berücksichtigung der betrieblichen Erfordernisse nach Maßgabe der gesetzlichen und kollektivvertraglichen Bestimmungen zu vereinbaren und im Dienstzettel (Arbeitsvertrag) festzuhalten.

Hierbei ist die Normalarbeitszeit von Montag – Samstag innerhalb der Kalenderwoche so zu verteilen, dass jeder Arbeitnehmerin/jedem Arbeitnehmer in jeder Kalenderwoche ein ganzer Werktag arbeitsfrei verbleibt. Anderslautende

Vereinbarungen sind unzulässig.

3. Abweichend von Punkt 2 gilt für Fußpflegerinnen/Fußpfleger, Kosmetikerinnen/Kosmetiker und Masseurinnen/Masseure, welche in Betrieben arbeiten, die unter die Ausnahme in Artikel XIII Z 6 ARG-VO fallen, nachstehende Regelung:

Die wöchentliche Normalarbeitszeit ist auf fünf Tage aufzuteilen, wobei einerseits die Wochenruhe zwingend einzuhalten ist und andererseits mindestens zwei Sonntage im Kalendermonat arbeitsfrei bleiben müssen.

4. Die Wochenarbeitszeit der Jugendlichen kann gemäß § 11 Abs. 2 KJBG auf die einzelnen Werktage, abweichend von den Bestimmungen des § 11 Abs. 1 KJBG über die tägliche Arbeitszeit der Jugendlichen, aufgeteilt werden. § 11 Abs. 3 und § 12 KJBG sind zu beachten.
5. Jugendliche dürfen während der Nacht- bzw. Sonn- und Feiertagsruhe nur gemäß den Bestimmungen des KJBG beschäftigt werden.
6. An Samstagen können Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer mit der Ausübung von Fußpflege-, Kosmetik- und Masseur Tätigkeiten bis 18 Uhr (Jugendliche gem. § 19 Abs. 1 KJBG nur bis 13 Uhr) beschäftigt werden. Vor- und Abschlussarbeiten sind darin inkludiert.
7. Am 24. Dezember und am 31. Dezember endet die Arbeitszeit um 12:00 Uhr.

Für die ausfallenden Stunden ist der Lohn fortzuzahlen.

8. Werden Überstunden geleistet, so ist nach Ende der achten und vor Beginn der elften Arbeitsstunde eine bezahlte Pause von mindestens zehn Minuten zu gewähren, die in die Arbeitszeit einzurechnen ist. Innerbetrieblich bereits bestehende gleichwertige oder günstigere Regelungen – aus welchem Titel auch immer – sind auf diese Pause anzurechnen. Kein Anspruch auf diese Pausen besteht, wenn die nach der zehnten Stunde zu erbringende Arbeitsleistung und notwendige Abschlussarbeiten nicht länger als 60 Minuten gedauert haben. Wenn die zehnmütige Pause nicht gewährt worden ist, ist sie mit einem Zuschlag von 50% mit der nächsten Lohnauszahlung auszubezahlen.

§ 5. Flexible Arbeitszeit – Durchrechnung der Normalarbeitszeit

1. Die wöchentliche Normalarbeitszeit kann innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes bis zu 13 Wochen unregelmäßig so verteilt werden, dass sie im Durchschnitt des Durchrechnungszeitraumes die vereinbarte Normalarbeitszeit pro Woche nicht überschreitet. Es ist jedoch sicherzustellen, dass pro Kalenderwoche ein ganzer Werktag arbeitsfrei bleibt.

Diese Regelung ist durch Betriebsvereinbarung, in Betrieben, in denen kein Betriebsrat errichtet ist, schriftlich mit jeder Arbeitnehmerin/jedem Arbeitnehmer zu vereinbaren.

Die Normalarbeitszeit pro Woche darf 45 Stunden nicht überschreiten.

2. Die tägliche Normalarbeitszeit kann auf zehn Stunden ausgedehnt werden. Der Zeitausgleich ist nach Möglichkeit in Form von ganzen Tagen zu verbrauchen.
3. Während des Durchrechnungszeitraumes gebührt der Lohn für das Ausmaß der vereinbarten Normalarbeitszeit. Auf Stunden bezogene Entgeltteile (Zulagen, Zuschläge) sowie Fahrtkosten werden nach den tatsächlich erbrachten Leistungen abgerechnet. Vereinbarte Überstundenpauschalen sind ebenfalls zu bezahlen.
4. Die Vereinbarung gemäß Abs. 1 hat nähere Bestimmungen darüber zu enthalten, wie die jeweilige Normalarbeitszeit festgelegt wird und wie der Zeitausgleich in Anspruch genommen wird. Die Arbeitszeiteinteilung, die Lage und das Ausmaß der Normalarbeitszeit für die gesamte Dauer des Durchrechnungszeitraumes muss jeder davon betroffenen Arbeitnehmerin/jedem davon betroffenen Arbeitnehmer spätestens zwei Wochen vor Beginn des Durchrechnungszeitraumes bekannt gegeben werden.

Ein Abgehen von der vereinbarten Lage der Arbeitszeit ist nur im gegenseitigen Einvernehmen möglich, wenn dies aus betrieblichen Gründen notwendig ist oder im Interesse der/des Arbeitnehmerin/ Arbeitnehmers liegt.

5. Der Arbeitnehmerin/Dem Arbeitnehmer sind mit der laufenden Lohnabrechnung eine detaillierte Aufstellung/Zeitkonto ihrer/seiner Zeitguthaben/-schulden bekannt zu geben. Dem Betriebsrat, sofern einer besteht, ist auf sein Verlangen Einsicht in die detaillierte Aufstellung der Zeitguthaben/-schulden der Arbeitnehmerinnen/der Arbeitnehmer zu gewähren.
6. Ist bei Ende des Durchrechnungszeitraumes der Zeitausgleich nicht vollständig erfolgt, sind die Zeitguthaben als Überstunden oder Mehrarbeitsstunden auszubezahlen.
7. Besteht bei Ende des Arbeitsverhältnisses ein Zeitguthaben, erfolgt die Abgeltung im Falle der Entlassung aus Verschulden der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers, der Selbstkündigung der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers und bei Austritt ohne wichtigen Grund mit dem Normalstundenlohn, in den anderen Fällen mit der Überstundenentlohnung.

Eine Zeitschuld hat die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer im Falle der Entlassung aus Verschulden der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers, der Selbstkündigung der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers und bei Austritt ohne wichtigen Grund zurückzuzahlen.

8. Im Sinne des § 11 Abs. 2a KJBG ist bei der Anwendung der Bandbreite eine andere Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auch für jugendliche Arbeitnehmerinnen/ Arbeitnehmer und Lehrlinge unter 18 Jahren zulässig.

Die tägliche Normalarbeitszeit darf höchstens neun Stunden betragen.

9. Bei Teilzeitarbeit gebührt während des Durchrechnungszeitraumes (Bandbreite) der Lohn im Ausmaß der vereinbarten kürzeren Wochenarbeitszeit (Stundenlohn x

vereinbarte Wochenarbeitszeit x 4,33). Auf Stunden bezogene Entgeltteile (Zulagen, Zuschläge) sowie Fahrtkosten werden nach den tatsächlich erbrachten Leistungen abgerechnet.

§ 6. Teilzeitbeschäftigung, Mehrarbeit

Teilzeitarbeit liegt vor, wenn die vereinbarte Wochenarbeitszeit die gesetzliche Normalarbeitszeit im Durchschnitt unterschreitet. Ausmaß und Lage der Arbeitszeit und ihre Änderung sind zu vereinbaren. Die Änderung des Ausmaßes der regelmäßigen Arbeitszeit bedarf der Schriftform. Eine ungleichmäßige Verteilung der Arbeitszeit auf einzelne Tage und Wochen kann im Vorhinein vereinbart werden.

§ 7. Überstunden

1. Überstundenarbeit liegt vor, wenn entweder die wöchentliche oder die tägliche Normalarbeitszeit, die gemäß §§ 4 oder 5 vereinbart wurde, überschritten wird.
2. Der Überstundengrundlohn beträgt 1/173 des Monatslohnes.
3. Für Überstunden in der Zeit von 7:00 Uhr bis 20:00 Uhr gebührt ein Zuschlag von 50 %.
4. Für Überstunden in der Zeit von 20:00 Uhr bis 7:00 Uhr sowie an Sonn- und Feiertagen gebührt ein Zuschlag von 150 %.
5. Überstunden werden entweder bezahlt oder durch Zeitausgleich oder in einer Mischform (z.B. Auszahlung nur des Zuschlages) abgegolten. Über die Form der Abgeltung des Zeitausgleiches ist zwischen Arbeitgeberin/Arbeitgeber und Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer Einvernehmen herzustellen.
6. Bei Teilzeitbeschäftigten liegen Überstunden erst vor, wenn das Ausmaß der für die vollbeschäftigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer festgesetzten täglichen bzw. wöchentlichen Normalarbeitszeit überschritten wird.

§ 8. Sonn-, Feiertags- und Nachtarbeit

1. Bei Sonn- und Feiertagsarbeit gilt das Arbeitsruhegesetz (ARG), BGBl. Nr. 144/83 sowie die Bestimmungen der Arbeitsruhegesetzverordnung (Ausnahmekatalog, Artikel XIII Z 6, BGBl. Nr. 149/1984) in der jeweils geltenden Fassung sowie das KJBG.
2. Bei der Arbeit an Feiertagen erfolgt die Bezahlung nach den Bestimmungen des § 9 ARG:
Feiertagsentgelt: Die Arbeitnehmerin/Der Arbeitnehmer behält für die infolge eines Feiertages ausgefallene Arbeit seinen Anspruch auf Entgelt.

Feiertagsarbeitsentgelt: Die Arbeitnehmerin/Der Arbeitnehmer, die/der während der Feiertagsruhe beschäftigt wird, hat außer dem Feiertagsentgelt Anspruch auf

das für die geleistete Arbeit gebührende Entgelt, es sei denn, es wird Zeitausgleich vereinbart.

3. Für Normalarbeitsstunden an Sonntagen gebührt ein Zuschlag von 25 %.
4. Für Normalarbeitsstunden zwischen 20:00 und 7:00 (Nachtarbeit) Uhr gebührt ein Zuschlag von 100 %. Ausgenommen sind Betriebe, die unter die Ausnahme in Artikel XIII Z 6 ARG-VO fallen und deren Öffnungszeiten im Jahresschnitt zu 50 % in der Zeit zwischen 20:00 und 7:00 Uhr liegen.
5. Beim Zusammentreffen mehrerer Zuschläge gemäß § 7 und § 8 gebührt nur der jeweils höchste Zuschlag.

§ 9. Betriebszugehörigkeit

1. Für alle Ansprüche, die von der ununterbrochenen Dauer eines Arbeitsverhältnisses abhängen, sind die Dienstzeiten zum selben Arbeitgeber, die nicht länger als 120 Tage pro Unterbrechung unterbrochen wurden, zusammenzurechnen.
2. Der Anspruch auf Zusammenrechnung entfällt, wenn das vorhergehende Arbeitsverhältnis durch Arbeitnehmerinnen-/Arbeitnehmerkündigung, Entlassung oder durch Austritt ohne wichtigen Grund beendet wurde.

§ 10. Allgemeine Lohnbestimmungen

1. Die kollektivvertraglichen Mindestmonatslöhne und Lehrlingseinkommen werden in der Lohnordnung geregelt, die einen integrierten Bestandteil des Kollektivvertrages bildet.
2. Bei Teilzeitbeschäftigten ist der Monatslohn durch 173 zu teilen und dann der so ermittelte Wert mit der vereinbarten Wochenstundenzahl zu multiplizieren. Zur Errechnung des Monatslohns ist der so ermittelte Wochenlohn mit 4,33 zu multiplizieren.
3. Die Zahlung des Monatslohnes hat spätestens bis zum letzten Tag des Monats (Wertstellung) zu erfolgen. Weitere Entgelte wie geleistete Überstunden, Mehrarbeit, Zulagen, Aufwandsentschädigungen udgl. sind jeweils bei der darauffolgenden Lohnauszahlung zum Monatsletzten (Wertstellung) auszubezahlen.
4. Mit jeder Lohnzahlung ist der/dem Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer ein Lohnzettel, aus dem der Bruttolohn, allfällige Überstundenentgelte sowie die gesetzlichen Abzüge und allfällige geleistete Akontozahlungen einzeln ersichtlich sind, auszuhändigen.

§ 11. Arbeitskleidung und Arbeitswerkzeug

1. In Betrieben, in denen die Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer auf Wunsch der/des Arbeitgeberin/Arbeitgebers in einheitlicher Arbeitskleidung arbeiten müssen, ist diese auf Kosten der/des Arbeitgeberin/Arbeitgebers anzuschaffen und von

diesem zur Verfügung zu stellen. Diese Arbeitskleidung verbleibt im Eigentum der/des Arbeitgeberin/Arbeitgebers, ist pfleglich zu behandeln und bei Ausscheiden aus dem Betrieb gereinigt zurückzustellen.

2. Alle Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer erhalten die notwendigen Handwerkzeuge, Instrumente, sowie Behelfe und Materialien in ordnungsgemäßem und gebrauchsfähigem Zustand, diese verbleiben aber im Eigentum der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers. Die Arbeitnehmerin/Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, diese Gegenstände sorgfältig zu behandeln. Laufende Instandsetzungskosten (Schleifen, Austausch, Ergänzungen, Klingen, ...) sind von der Arbeitgeberin/ vom Arbeitgeber zu tragen.

§ 12. Urlaub

Für den Urlaub der Arbeitnehmer gelten die Bestimmungen des Bundesgesetzes betreffend die Vereinheitlichung des Urlaubsrechtes und die Einführung einer Pflegefreistellung vom 7. Juli 1976, BGBl. Nr. 390/76, in der jeweils geltenden Fassung.

§ 13. Sonderzahlungen

1. Alle Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer haben in jedem Kalenderjahr einen Anspruch auf einen Urlaubszuschuss sowie eine Weihnachtsremuneration (Sonderzahlungen).
2. Die Höhe des Urlaubszuschusses und der Weihnachtsremuneration beträgt jeweils ein Monatsentgelt pro Kalenderjahr. Freiwillig gewährte Umsatzprämien, die Trinkgeldpauschale sowie Fahrtkostenvergütungen und sonstige Aufwandsentschädigungen sind nicht in das Entgelt einzubeziehen. Die Berechnung des Monatsentgeltes erfolgt nach den gleichen Grundsätzen wie die Berechnung des Urlaubsentgeltes.
3. Kommt es innerhalb des Kalenderjahres im aufrechten Arbeitsverhältnis zu einer Änderung des vereinbarten Beschäftigungsausmaßes, ist die Höhe des Urlaubszuschusses und der Weihnachtsremuneration durch eine zeitanteilige Mischberechnung zu ermitteln, sodass der Urlaubszuschuss und die Weihnachtsremuneration nur aliquot in dem der Vollzeit- und (wechselnder) Teilzeitbeschäftigung entsprechenden Ausmaß im Kalenderjahr zustehen. Eine Korrektur ist mit der Weihnachtsremuneration, bei einer Änderung des Beschäftigungsausmaßes im Dezember, mit der Dezemberlohnauszahlung vorzunehmen (Nachzahlung bzw. Gegenverrechnung).
4. Der Urlaubszuschuss ist mit der Junilohnauszahlung auszubezahlen. Die Auszahlung der Weihnachtsremuneration erfolgt mit der Novemberlohnauszahlung.
Im ersten Kalenderjahr des Eintrittes in das Arbeitsverhältnis gilt abweichend.

Erfolgt der Eintritt vor dem 1.7. des Kalenderjahres, ist der aliquote Teil des Urlaubszuschusses vom Eintrittstag bis zum Ende des Kalenderjahres mit der

Junilohnauszahlung auszubezahlen. Erfolgt der Eintritt danach, ist der aliquote Teil des Urlaubszuschusses vom Eintrittstag bis zum Ende des Kalenderjahres mit der Novemberlohn auszahlung auszubezahlen.

Der aliquote Teil der Weihnachtsremuneration ist vom Eintrittstag bis zum Ende des Kalenderjahres mit der Novemberlohn auszahlung auszubezahlen. Erfolgt der Eintritt nach dem 30. November, ist der aliquote Teil der Weihnachtsremuneration mit der Dezemberlohn auszahlung auszubezahlen.

5. Abweichend von Abs. 4 ist eine quartalsweise Auszahlung der Sonderzahlungen in vier gleichen Teilen möglich. Die Auszahlung erfolgt jeweils mit der Lohnauszahlung März, Juni, September und November. Diese Auszahlungsvariante muss schriftlich im Arbeitsvertrag vereinbart sein. Bei bestehenden Arbeitsverhältnissen ist die Änderung von Berechnung und Auszahlungsmodus durch schriftliche Vereinbarung mit den Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern zu treffen. In Betrieben mit Betriebsrat ist eine Betriebsvereinbarung Voraussetzung.
6. Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer, die während des Kalenderjahres ausscheiden, erhalten den aliquoten Teil des Urlaubszuschusses und der Weihnachtsremuneration entsprechend der im Kalenderjahr zurückgelegten Beschäftigung.
Dieser Anspruch entfällt, wenn die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer berechtigt entlassen wird oder wenn sie/er ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt.
7. Bei gewerblichen Lehrlingen wird sowohl der Urlaubszuschuss als auch die Weihnachtsremuneration unter Zugrundelegung des monatlichen Lehrlingseinkommens ermittelt.
8. Bei Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern, die während des Kalenderjahres ihre Lehrzeit beendet haben, setzt sich der Urlaubszuschuss bzw. die Weihnachtsremuneration aus dem aliquoten Teil des letzten Lehrlingseinkommens der Lehrzeit und aus dem aliquoten Teil des Arbeitermonatsentgeltes zusammen.
9. Für entgeltfreie Zeiten gebühren kein Urlaubszuschuss und keine Weihnachtsremuneration.

§ 14. Entgelt bei Arbeitsverhinderung

Bei einer Arbeitsverhinderung der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers durch Krankheit (Unglücksfall), Arbeitsunfall oder Berufserkrankung gelten das Entgeltfortzahlungsgesetz, BGBl. 399/1974 i.d.g.F. (EFZG), der Generalkollektivvertrag über den Begriff des Entgeltes gemäß § 3 EFZG vom 2. August 1974 und das Berufsausbildungsgesetz, BGBl. Nr. 142/1969 i.d.g.F. (BAG).

§ 15. Freizeit bei Arbeitsverhinderung

Die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer hat ferner Anspruch auf Freistellung von der Arbeit unter Fortzahlung des Entgelts, wenn sie/er durch andere wichtige, ihre/seine Person betreffende Gründe ohne ihr/sein Verschulden während einer verhältnismäßig kurzen Zeit an der Leistung ihrer/seiner Arbeitsleistung gehindert wird.

Dies gilt insbesondere für angezeigte und nachträglich nachgewiesene nachstehende Fälle:

1. Bei Todesfällen (einschließlich der Beerdigung) der Eltern, der Ehegattin/des Ehegatten, der Lebensgefährtin/des Lebensgefährten bzw. der eingetragenen Partnerin/ des eingetragenen Partners im Sinne des Eingetragene Partnerschaft – Gesetz, BGBl. I Nr. 135/2009 i.d.g.F. (EPG), sowie der Kinder (leibliche Kinder, Stief-, Pflege- oder Adoptivkinder):	2 Arbeitstage
2. Bei eigener Eheschließung oder Eintragung der Partnerschaft im Sinne des EPG:	2 Arbeitstage
3. Bei Entbindung der Ehefrau, der Lebensgefährtin bzw. der eingetragenen Partnerin im Sinne des EPG:	2 Arbeitstage
4. Zur Teilnahme an der Beerdigung der Großeltern, der Geschwister, der Schwiegereltern, ferner bei Beerdigung von sonstigen Familienmitgliedern, die mit ihnen im gemeinsamen Haushalt leben, sofern die Beerdigung auf einen Arbeitstag fällt:	1 Arbeitstag
5. Bei Hochzeit oder Eintragung der Partnerschaft im Sinne des EPG der Kinder (leibliche Kinder, Stief-, Pflege- oder Adoptivkinder) und der Geschwister, sofern diese an einen Arbeitstag fällt:	1 Arbeitstag
6. Bei Wohnungswechsel mit eigenem Haushalt maximal einmal pro Arbeitsjahr	1 Arbeitstag
7. Bei Besuch eines Arztes (ambulatorische Behandlung), sofern die Behandlung nachweislich nur während der Arbeitszeit erfolgen kann und bei Vorladungen zu Gerichten oder sonstigen Ämtern und Behörden unter Beibringung der Ladung, sofern keine Entschädigung vom Gericht bezahlt wird und die Arbeitnehmerin/ der Arbeitnehmer nicht als Beschuldigte/r oder als Partei in einem Zivilprozess geladen ist, jeweils die dafür notwendige Zeit.	

§ 16. Kündigung/Probezeit

1. Der erste Monat des Arbeitsverhältnisses gilt als Probezeit. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beiderseits ohne Angabe von Gründen jederzeit gelöst werden.
2. Für Arbeitgeberinnen-/Arbeitgeberkündigungen gilt als vereinbart, dass das unbefristete Arbeitsverhältnis von der Arbeitgeberin/dem Arbeitgeber unter vorheriger Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfrist zu jedem Fünfzehnten oder Letzten eines Kalendermonats aufgelöst werden kann.

3. Die Arbeitnehmerin/Der Arbeitnehmer kann ihr/sein Arbeitsverhältnis mit jedem Tag eines Kalendermonats unter Einhaltung einer zweiwöchigen Kündigungsfrist lösen.
4. Bei Kündigung durch die Arbeitgeberin/den Arbeitgeber ist der Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer während der Kündigungsfrist auf ihr/sein Verlangen wöchentlich mindestens ein Fünftel der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit ohne Schmälerung des Entgelts freizugeben.
5. Die Arbeitnehmerin/Der Arbeitnehmer hat bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf Ausstellung eines Zeugnisses, das über Dauer, Art und Umfang ihrer/seiner Tätigkeit Auskunft gibt.

§ 17. Verfallsklausel

1. Alle gegenseitigen Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis müssen bei sonstigem Verfall innerhalb von 6 Monaten nach Fälligkeit schriftlich geltend gemacht werden. Als Fälligkeitstag gilt der Auszahlungstag jener Lohnzahlungsperiode, in welcher der Anspruch entstanden ist und der Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer eine ordnungsgemäße Lohnabrechnung ausgefolgt wurde.

Bei rechtzeitiger Geltendmachung bleibt die gesetzliche dreijährige Verjährungsfrist gewahrt.

2. Bei Jugendlichen ist der Verfall bis zum Erreichen der Volljährigkeit gehemmt. Die gesetzlichen Verjährungsfristen bleiben unberührt.

§ 18. Begünstigungsklausel

Bestehende günstigere Vereinbarungen zwischen Arbeitgeberinnen/Arbeitgebern und Arbeiterinnen/Arbeitern, Lehrlingen und Pflichtpraktikantinnen/Pflichtpraktikanten werden durch diesen Kollektivvertrag nicht berührt.

§ 19. Schlussbestimmungen

Dieser Kollektivvertrag tritt mit 01.03.2025 in Kraft und gilt auf unbestimmte Zeit.

Wien, am 2.12.2024

Für die Bundesinnung der Fußpfleger, Kosmetiker und Masseure
1040 Wien, Wiedner Hauptstraße 63

Bundesinnungsmeisterin
KommR Mag. Mst.ⁱⁿ Dagmar Zeibig

Geschäftsführerin
Mag. Iris Dittenbach

Für den Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft Vida
1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1

Der Vorsitzende:
Roman Hebenstreit

Die Generalsekretärin:
Mag.a Anna Daimler, BA

Fachbereichsvorsitzende
Christine Heitzinger

Fachbereichssekretärin
Kathrin Schranz, MSc

Anhang A

(Auszug aus der Fachorganisationsordnung Stand 1.1.2017, gültig in der jeweils aktuellen Fassung)

Fachverband der Fußpfleger, Kosmetiker und Masseur, umfassend:

- a) Kosmetiker,
- b) Handpfleger,
- c) Masseur,
- d) Fußpfleger,
- e) Modellieren von Fingernägeln,
- f) Heilmasseur, (sind nicht von diesem KV erfasst)
- g) Piercer,
- h) Tätowierer,
- i) Visagisten,
- j) Schlankheitsstudios,
- k) Massagen nach ganzheitlich in sich geschlossenen Systemen (wie z.B. Shiatsu, Ayurveda, Tuina),
- l) Permanentmakeup,
- m) Kosmetische Wickeltechniken sowie
- n) Haarentfernung mittels Harz, Lichtquellen usw.

Es zahlt sich aus, vida-Mitglied zu sein!



vida – was ist das?

vida ist die österreichische Verkehrs- und Dienstleistungsgewerkschaft und vertritt ArbeitnehmerInnen aus über 75 Berufsgruppen von der Lehre bis zur Pension.

vida ist deine Stimme!

- ✓ vida kämpft für faire Arbeitsbedingungen und gerechte Löhne.
- ✓ vida verhandelt mit den Arbeitgebern jährlich mehr als 150 Kollektivverträge, die eine jährliche Lohnerhöhung, Weihnachtsgeld und Urlaubsgeld sowie vieles mehr festlegen.
- ✓ vida unterstützt BetriebsrätInnen und JugendvertrauensrätInnen bei ihrer Arbeit mit rechtlichem Rat, mit Informationsmaterial oder bei der Verhandlung von Betriebsvereinbarungen.
- ✓ vida setzt sich national und international für die politischen Grundrechte aller Mitglieder ein.



vida ist deine Plattform!

- ✓ vida online
Alle News, Themen und Angebote der vida findest rund um die Uhr auf vida.at! Und damit dir garantiert nichts mehr entgeht, abonniere den vida-Newsletter unter vida.at/newsletter!



- ✓ vida vernetzt
Folge uns auf Facebook! Deine Likes, Kommentare und Nachrichten sind jederzeit willkommen.



- ✓ vida informiert
Das vida-Magazin mit spannenden Reportagen und News aus den Bundesländern bekommst du als Mitglied kostenlos nachhause geschickt. Mehr dazu auf vida.at/magazin!



15 gute Gründe, vida-Mitglied zu sein!

	Mit Gewerkschaft	Ohne Gewerkschaft
Jährliche Lohnerhöhung (nur durch Kollektivvertrag geregelt, kein Gesetz)	JA	NEIN
Urlaubs- und Weihnachtsgeld (kein Gesetz)	JA	NEIN
Informationen rund um deinen Kollektivvertrag	JA	NEIN
Kostenlose Beratung, Rechtsschutz und gerichtliche Vertretung bei arbeitsrechtlichen Angelegenheiten	JA	NEIN
Berufshaftpflichtversicherung bis 100.000 Euro	JA	NEIN
Berufsrechtsschutzversicherung bis 20.000 Euro	JA	NEIN
Arbeitslosenunterstützung und außerordentliche Unterstützung für unverschuldet in Notlage geratene KollegInnen	JA	NEIN
Bildungsunterstützungen	JA	NEIN
Attraktive Urlaubsangebote und über 1.000 Vergünstigungen mit der vida-Card	JA	NEIN
Kostenloses Mitgliedermagazin „vida“	JA	NEIN
Streikunterstützung	JA	NEIN
Spitaltaggeld bei Unfällen (Freizeit- und Berufsunfall)	JA	NEIN
Invaliditäts- und Todesfallversicherung	JA	NEIN
Begräbniskostenbeitrags-Versicherung	JA	NEIN
Hilfe bei Mobbing und Gewalt am Arbeitsplatz	JA	NEIN
Diese 15 Vorteile kannst du über Nacht verlieren!	NEIN	JA

DEINE vida-CARD-VORTEILSPLATTFORM



**Hol dir über
1.000 Angebote
Schau vorbei auf
vida.at/vorteil**



Auskunft, Beratung und Hilfe erhalten Mitglieder bei der Gewerkschaft vida:

vida Zentrale

Johann-Böhm-Platz 1
1020 Wien
Tel.: +43 1 53444 79
E-Mail: info@vida.at

vida Niederösterreich

Gewerkschaftsplatz 1
3100 St. Pölten
Tel.: +43 2742 311941 730
E-Mail: niederosterreich@vida.at

vida Tirol

Südtiroler Platz 14–16
6020 Innsbruck
Tel.: +43 512 59777 77000
E-Mail: tirol@vida.at

vida Burgenland

Wiener Straße 7
7000 Eisenstadt
Tel.: +43 2682 770 71000
E-Mail: burgenland@vida.at

vida Oberösterreich

Volksgartenstraße 34
4020 Linz
Tel.: +43 732 653397 740
E-Mail: oberoesterreich@vida.at

vida Vorarlberg

Widnau 2
6800 Feldkirch
Tel.: +43 5522 3553 78000
E-Mail: vorarlberg@vida.at

vida Kärnten

Villach
Italiener Straße 10a
9500 Villach

Klagenfurt
Bahnhofstraße 44
9020 Klagenfurt
Tel.: +43 463 5870 72000
E-Mail: kaernten@vida.at

vida Salzburg

Markus-Sittikus-Straße 10
5020 Salzburg
Tel.: +43 662 871228 750
E-Mail: salzburg@vida.at

vida Wien

Triester Straße 40/3/1
1100 Wien
Tel.: +43 1 53444 79680
E-Mail: wien@vida.at

vida Steiermark

Karl-Morre-Straße 32
8020 Graz
Tel.: +43 316 7071 76000
E-Mail: steiermark@vida.at