

Österreichische Post AG  
Unternehmenszentrale  
Postgasse 8  
1010 Wien

Berichtsebene 1  
Berichtsebene 2  
Berichtsebene 3

**Telefon** 0577 67-23651  
**Telefax** 0577 675-23651  
**Zeichen** Schwarz  
**E-Mail** Eva.Schwarz@post.at  
GZ-PRA/PS-592292/10-A01

**Betreff** Essensbons 2011;  
Verrechnungsabschnitte I-V

**Datum** 11. Jänner 2010

Sehr geehrte Damen und Herren!

Der Verein post.sozial wird auch im Jahre 2010 in den Verrechnungsabschnitten I-V/2010 Essensbons an alle aktiven Beamten, Angestellten sowie **Lehrlinge** der Österreichischen Post AG ausgeben.

**1.1. Bei einem unbefristeten Dienstverhältnis:**

- zwischen 10 und 19,9 Wochendienststunden - 2 Essensbons-Blätter
- ab 20 Wochendienststunden – 4 Essensbons-Blätter,  
wenn sich der Mitarbeiter/**Lehrling** zum Zeitpunkt der jeweiligen Ausgabe der Essensbons-Blätter bereits 3 Monate im Dienststand des Konzerns befindet.

**1.2 Bei einem befristeten Dienstverhältnis:**

- mindestens 20 Wochendienststunden – 4 Essensbons-Blätter,  
wenn sich der Mitarbeiter zum Zeitpunkt der jeweiligen Ausgabe der Essensbons-Blätter bereits 6 Monate ohne Unterbrechung im Dienststand des Konzerns befindet.

**1.3 An Mitarbeiter, die sich während des Verrechnungsabschnittes in der Altersteilzeit befinden und vorher mit 40 WDst. beschäftigt waren.**

Hiezu wird erläuternd bemerkt:

- Als Berechnungsgrundlage für die 20 Wochendienststunden ist der Durchschnitt der letzten drei unmittelbar vor dem Verrechnungsabschnitt liegenden Monate heranzuziehen.
- Die Formulierung "im Dienststand der Post mindestens drei Monate vor Beginn des Verrechnungsabschnittes" bezieht sich nur auf Neuaufnahmen. Mitarbeiter, die in diesem Zeitraum vor Beginn des Verrechnungsabschnittes z.B. infolge Ableistung des Präsenzdienstes oder Gewährung eines Karenzurlaubes zwischenzeitig nicht im Dienststand waren, gelten nicht als Neuaufnahmen.

**1.4 Zu beteiilen sind auch:**

- 1.4.1 Mitarbeiter (Beamte und Angestellte) in der Zeit des Beschäftigungsverbotes gemäß § 3 und 5 MSchG 1979,
- 1.4.2 Mitarbeiter, denen eine Pflegefreistellung gemäß § 76 BDG 1979 bzw. § 45 der Dienstordnung (Kollektivvertrag) der Post gewährt wurde oder die als Personalvertreter dienstfreigestellt sind,
- 1.4.3 Mitarbeiter, die während des Verrechnungsabschnittes in den Ruhestand versetzt werden, einen Karenzurlaub antreten oder zum Präsenzdienst eingezogen werden, und zwar aliquot pro Monatshälfte des jeweiligen Verrechnungsabschnittes, in dem zumindest an der Hälfte der Tage noch Dienst versehen wurde, mit 1 Essensbons-Blatt.
- 1.4.4 Mitarbeiter, die während des Verrechnungsabschnittes den Präsenzdienst beenden und ihren Dienst wieder antreten oder einen Karenzurlaub beenden. Diese sind mit Formblatt (s. Beilage 2) fristgerecht an die Unternehmenszentrale zu melden (aliquote Beteiligung).

**1.5 Nicht zu beteiilen sind:**

- 1.5.1 Mitarbeiter während eines Karenzurlaubes gemäß MSchG 1979, Eltern-Karenzurlaubsgesetz (EKUG), Väter-Karenzgesetz-VKG, BDG 1979 oder Dienstordnung (Kollektivvertrag) der Post sowie während des Vorruhestandes gem. Betriebsvereinbarung vom 24. November 1997,
- 1.5.2 Mitarbeiter während eines Sonderurlaubes gemäß BDG 1979 oder Dienstordnung (Kollektivvertrag) der Post sowie Mitarbeiter, die zu einer Truppen- oder Kaderübung ein-

berufen werden oder die eine freiwillige Waffenübung absolvieren, sofern dieser Sonderurlaub bzw. die Truppen-, Kader- bzw. freiwillige Waffenübung 10 Arbeitstage übersteigt,

1. 5. 3 Mitarbeiter, die einem anderen Ressort dienstzugeordnet sind,
1. 5. 4 gemäß § 112 BDG 1979 vom Dienst suspendierte Beamte,
1. 5. 5 Beamte mit negativer Leistungsfeststellung (§ 81 Abs. 1 Z 3 BDG 1979).

## 2. Gültigkeit der Essensbons-Blätter:

		<b>gültig</b>	<b>Farbe</b>
- Verrechnungsabschnitt	I:	1. 2. - 31. 3.2010	gelb
- Verrechnungsabschnitt	II:	1. 4. - 31. 5.2010	rot
- Verrechnungsabschnitt	III:	1. 6. - 31. 7.2010	hellblau
- Verrechnungsabschnitt	IV:	1. 8. - 30. 9.2010	lila
- Verrechnungsabschnitt	V:	1.10. - 30.11.2010	hellgrün

In den mit Barcodes versehenen Essensbons-Blättern sind die Gültigkeitszeiträume aus den Verrechnungsabschnitten enthalten. Eine Einlösung außerhalb der genannten Fristen ist nicht möglich.

3. Der Wert der einzelnen Essensbons beträgt **1,10 Euro**. Für jeden Verrechnungsabschnitt gelangen 2 bzw. 4 Essensbons-Blätter zu je 10 Bons zur Ausgabe. Die 2 bzw. 4 Essensbons-Blätter befinden sich jeweils in einem **verschlossenem Kuvert**.
4. Die Kuvertierung der Essensbons-Blätter und die Versendung an die einzelnen Dienststellen erfolgt durch das SCM.
5. Auch im **Jahr 2010** erfolgt **keine Versendung der Essensbons-Namenslisten** (ADV-Ausdrucke) auf dem Postweg. **Diese müssen ab sofort auf unserer Homepage <http://www.post.sozial.at> - helfens.wert abgerufen werden. Auf dem Postweg erhalten sie lediglich die Essensbons-Kuverts.**

- Die **Übergabe** der kuvertierten Essensbons-Blätter hat an jeden Mitarbeiter **persönlich** zu erfolgen. Der Mitarbeiter hat die **Übernahme** auf der Namensliste durch seine Unterschrift unter Beisetzung des Datums zu bestätigen.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass mit den Essensbons des Verrechnungsabschnittes **I/08** jedem anspruchsberechtigten Mitarbeiter ein Exemplar der **"RICHTLINIEN FÜR DIE INANSPRUCHNAHME DES ESSENSZUSCHUSSES FÜR DIE VERRECHNUNGSABSCHNITTE I-V/2010"** auszufolgen ist (siehe Pkt. 17).

Kommt es während des Ausgabejahres zu einer erstmaligen Beteiligung mit Essensbons-Blättern, so ist analog vorzugehen.

Befindet sich ein Mitarbeiter im **Krankenstand, Urlaub** oder ist dieser einer **anderen Dienststelle dienstzuteilt**, so sind die für ihn bestimmten Essensbons-Blätter bis zum neuerlichen Dienstantritt bei der Dienststelle zu verwahren, sofern die voraussichtliche **Dauer** des Krankenstandes, desurlaubes bzw. der Dienstzuteilung **2 Wochen nicht übersteigt**. Dauert der Krankenstand, Urlaub bzw. die Dienstzuteilung **länger als 2 Wochen** an, sind die Essensbons-Blätter nach Überprüfung der Stückzahl im Beisein eines Zeugen im wieder verschlossenen Kuvert dem betreffenden Mitarbeiter **nachweislich mittels Rückschein** zu übermitteln.

- Allfällige **Reklamationen** über einen Essensbons-Fehlbestand dürfen nur dann anerkannt werden, wenn das verschlossene Kuvert mit den Essensbons **anlässlich der Übernahme** vor dem übergebenden Mitarbeiter vom Empfänger geöffnet und dabei der Fehlbestand festgestellt wird. Im Falle eines Fehlbestandes ist der Name des verteilenden Mitarbeiter, der die Funktion eines **Zeugen** hat, in der Namensliste und bei der Nachforderung anzugeben.

Der mit der Ausgabe der kuvertierten Essensbons-Blätter beauftragte Mitarbeiter darf das jeweils zu übergebende Kuvert nicht öffnen.

- Enthält ein Kuvert **mehr** als 4 Essensbons-Blätter, so sind die überzähligen Essensbons-Blätter zu entwerten (z.B. Durchlöcher, Durchstreichen, Anbringen des Stempels "Ungültig") und von den Dienststellen **sofort** (siehe auch Punkt 11) an **Post Sozial**, 1010 Wien, Postgasse 8, zu senden.

9. Die Namenslisten sind in der Personalstelle bzw. vom Leiter der Dienststelle aufzubewahren, und zwar für die Zeitdauer von 1 Jahr ab Übergabe der Essensbons-Blätter an die betreffenden Mitarbeiter.
10. Die **Namenslisten** (ADV-Ausdrucke) sind zu überprüfen. Es ist festzustellen, ob die Voraussetzungen für eine Beteiligung mit Essensbons zur Gänze oder aliquot vorliegen.  
Sind in den Namenslisten Mitarbeiter angeführt, für welche die Voraussetzungen zum Bezug von Essensbons nicht vorliegen (siehe Pkt. 1) oder die nur **aliquot** zu beteilen sind, so sind auf den für diese Mitarbeiter bestimmten überzähligen Kuverts Name des Nichtbeteiligten und die Gründe anzuführen, warum die Essensbons nicht oder nur aliquot ausgegeben wurden (z.B. SCHMITT Klaus, Versetzung i.d. Ruhestand mit Wirksamkeit ab 28. Februar 2009). Sodann sind diese Kuverts im Beisein eines Zeugen zu öffnen, die nicht auszufolgenden Essensbons-Blätter sind zu entwerten und von den Dienststellen **sofort unter Umschlag eingeschrieben**, jedoch **nicht** als Rückschein-Brief, an **Post Sozial**, 1010 Wien, Postgasse 8, direkt zu senden.  
Auf dem bei der Dienststelle verbleibenden ADV-Ausdruck ist der Grund für die Nicht- oder Aliquotbeteiligung anzuführen.  
Bei an Dienststellen überzählig gelieferten Kuverts ist analog vorzugehen.
11. Die bei einer Dienststelle **nicht ausgegebenen**, einzeln entwerteten Essensbons-Blätter (siehe Pkt. 8 und 10) sind an **Post Sozial**, 1010 Wien, Postgasse 8, möglichst als **eine** Sendung zu übermitteln.
12. Scheinen auf den Namenslisten Mitarbeiter, die mit Essensbons zu beteilen wären, nicht auf, sind diese nach genauer Prüfung der Voraussetzungen für eine Beteiligung mittels des Formblattes "**AUFSTELLUNG FEHLENDER ESSENSBONSBLÄTTER**" (Muster-Formblatt liegt bei), bei der Unternehmenszentrale – post.sozial - unverzüglich nachzufordern.
13. Die Essensbons werden an alle Dienststellen abgefertigt.
14. Alle mit der Ausgabe der Essensbons befassten Stellen sind **nachweislich** davon in Kenntnis zu setzen, dass bei Nichteinhalten der im Gegenstand getroffenen Verfügungen eine **Ersatzleistungspflicht** im Sinne des KVD wie bei der Geldgebarung besteht.

Für den Fall der **Ersatzleistung** für zu Unrecht ausgefolgte Essensbons ist der Gegenwert hierfür auf das P.S.K.- Konto Nr. 799.52.80, lautend auf Verein post.sozial, 1010 Wien, Postgasse 8, zu überweisen. Auf dem Erlagschein ist die GZ PRA/PS-592292/10-A01 und der Vermerk "Rückverrechnung Essensbons für ....." anzubringen.

15. Wir ersuchen Sie, alle Dienststellen Ihres Bereiches **nachweislich** von vorstehender Regelung in Kenntnis zu setzen.
16. Die ordnungsgemäß erfolgte Ausgabe der Essensbons-Blätter für die Verrechnungsabschnitte wird stichprobenweise von der Unternehmensrevision geprüft werden.
17. Die beiden Formblätter "AUFSTELLUNG FEHLENDER ESSENSBONSBLÄTTER ... /2010 und die "RICHTLINIEN FÜR DIE INANSPRUCHNAHME DES ESSENSZUSCHUSSES FÜR DIE VERRECHNUNGSABSCHNITTE I- V/2010" liegen zur Vervielfältigung im eigenen Bereich bei (siehe Pkt 6 bzw. 12).

Die gegenständliche Dienstanweisung einschließlich der Formblätter ist auf der Homepage <http://www.post.sozial.at> - helfens.wert abrufbar.

Die DA vom 9. Jänner 2009, GZ PRA/PS-564940/09-A01 tritt hiermit außer Kraft.

Mit freundlichen Grüßen

(Andreas GRÜNEIS)

**Anmerkung: Soweit personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf männlich und weiblich in gleicher Weise.**