



Berichtsebene 1  
Berichtsebene 2  
Berichtsebene 3  
Berichtsebene 4

Österreichische Post AG  
Personalmanagement/Post Sozial  
Erzherzog Karl Straße 131-133, 1220 Wien

Tel.: +43 577 67-23651  
Fax: +43 1 400229265:  
eva.schwarz@post.at

3. August 2021

## **Dienstanweisung ESSENSBONS 2021 (PM/PS-592292/21-A01)**

Sehr geehrte Damen und Herren!

Der Verein post.sozial wird auch im Jahr 2021 in den Verrechnungsabschnitten I-V/2021 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 ohne Unterbrechung im Dienststand des Konzerns befindet.

### **1.2 Bei einem befristeten Dienstverhältnis:**

- zwischen 10 und 19,9 Wochendienststunden – 2 Essensbons-Blätter
- ab 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 Alle Mitarbeiter, die sich während des Verrechnungsabschnittes in der Altersteilzeit befinden, werden aliquot - siehe Punkt 1.1 - beteiligt.**

#### **Hierzu 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 des Konzerns bereits drei (oder sechs) 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 beteilten 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 aus dem Unternehmen ausscheiden, 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 "Nachforderungsblatt Essensbons" fristgerecht an post sozial zu melden (aliquote Beteiligung).
- 1.4.5 Mitarbeiter, die einem anderen Ressort dienstzugeteilt sind (bis zum Tag Ihrer Versetzung).
- 1.4.6 Mitarbeiter, im Alterssabbatical für die Dauer des Herabsetzungszeitraumes (13 Wdstd.) 2 Blätter (derzeit gültige Fassung vom 5. August 2015).

#### 1.5 Nicht zu beteilten 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 Mitarbeiter, die sich im Überbrückungsmodell gemäß Sozialplan-Betriebsvereinbarung 2011-2015 (derzeit gültige Fassung vom 5. August 2015) befinden.
- 1.5.2 Mitarbeiter während eines Sonderurlaubes gemäß BDG 1979 oder Dienstordnung (Kollektivvertrag) der Post sowie Mitarbeiter, die zu einer Truppen- oder Kaderübung einberufen werden oder die eine freiwillige Waffenübung absolvieren, sofern dieser Sonderurlaub bzw. die Truppen-, Kader- bzw. freiwillige Waffenübung 10 Arbeitstage übersteigt.
- 1. 5.3 Gemäß § 112 BDG 1979 vom Dienst suspendierte Beamte.
- 1. 5.4 Beamte mit negativer Leistungsfeststellung (§ 81 Abs. 1 Z 3 BDG 1979).



## 2. Gültigkeit der Essensbons-Blätter:

		gültig	Farbe
-	Verrechnungsabschnitt I:	01.02. - 31.03.2021	blau
-	Verrechnungsabschnitt II:	01.04. - 31.05.2021	rot
-	Verrechnungsabschnitt III:	01.06. - 31.07.2021	grau
-	Verrechnungsabschnitt IV:	01.08. - 30.09.2021	braun
-	Verrechnungsabschnitt V:	01.10. - 30.11.2021	grün

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

- Der Wert der einzelnen Essensbons beträgt bis inklusive Verrechnungsabschnitt III, gültig bis 31.07.2021 1,10 Euro und ab dem Verrechnungsabschnitt IV, Ausgabe mit 01.08.2021 2,00 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 verschlossenen Kuvert.
- Die Kuvertierung der Essensbons-Blätter und die Versendung an die einzelnen Dienststellen erfolgt durch das SCM.
- Auch im Jahr 2021 erfolgt keine Versendung der Essensbons-Namenslisten (ADV-Ausdrucke) auf dem Postweg. Diese müssen im oskar.postag.intern unter Wissen & Communities/Essensbons 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/2021 jedem anspruchsberechtigten Mitarbeiter je ein Exemplar  
„Verein post.sozial – Richtlinien Essensbons 2021“  
„Verein post.sozial – Vertragspartner Essensbons 2021“  
auszufolgen ist.

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

Befindet sich ein Mitarbeiter im Krankenstand, Urlaub oder ist dieser einer anderen Dienststelle dienstzugeeteilt, 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 eines bescheinigten Produktes der Österreichischen Post AG zu übermitteln.



7. Allfällige Reklamationen über einen Essensbons-Fehlbestand dürfen nur dann anerkannt werden, wenn das verschlossene Kuvert mit den Essensbons anlässlich der Übernahme vor dem übergabenden Mitarbeiter vom Empfänger geöffnet und dabei der Fehlbestand festgestellt wird. Im Falle eines Fehlbestandes ist der Name des verteilenden Mitarbeiters, 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.

8. Enthält ein Kuvert mehr als 4 Essensbons-Blätter, so sind die überzähligen Essensbons-Blätter wie folgt zu entwerten: (Durchstreichen oder Anbringen des Stempels "Ungültig") und von den Dienststellen sofort (siehe auch Punkt 12) direkt an post sozial, 1220 Wien, Erzherzog Karl Straße 131-133, Postfach 2, 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 beteiligen sind, so sind auf den für diese Mitarbeiter bestimmten überzähligen Kuverts Name des Nichtbeteiligten die Personalnummer und die Gründe anzuführen, warum die Essensbons nicht oder nur aliquot ausgegeben wurden (z.B. SCHMITT Klaus, Versetzung in den Ruhestand mit Wirksamkeit ab 01. März 2021).
  - Sodann sind diese Kuverts im Beisein eines Zeugen zu öffnen, die nicht auszufolgenden Essensbons-Blätter sind (wie unter Punkt 9) zu entwerten und von den Dienststellen sofort mittels eines bescheinigten Produktes der Österreichischen Post AG, direkt an post sozial, 1220 Wien, Erzherzog Karl Straße 131-133, Postfach 2, 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. 9 und 11) sind an post sozial, 1220 Wien, Erzherzog Karl Straße 131-133, Postfach 2, 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 „Verein post.sozial – NACHFORDERUNGSBLATT ESSENSBONS“ bei post sozial, 1220 Wien, Erzherzog Karl Straße 131-133, Postfach 2, 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 die BAWAG-P.S.K.- Bank, IBAN: AT70 6000 0000 0799 5280, BIC: OPSKATWW lautend auf Verein post.sozial, 1220 Wien, Erzherzog Karl Straße 131-133, Postfach 2, zu überweisen. Auf dem Erlagschein ist 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.

17. Die Formblätter

„Verein post.sozial – Richtlinien Essensbons 2021“

„Verein post.sozial – Vertragspartner Essensbons 2021“

„Verein post.sozial – NACHFORDERUNGSBLATT ESSENSBONS“

liegen zur Vervielfältigung im eigenen Bereich bei (siehe Pkt. 6 bzw. 13).

Die gegenständliche Dienstanweisung einschließlich der Formblätter ist auch auf der Homepage [www.post.sozial.at/helfenswert](http://www.post.sozial.at/helfenswert) abrufbar.

Die Dienstanweisung vom Jänner 2021, GZ PRA/PS-592292/20-A01, tritt hiermit außer Kraft.

Mit besten Grüßen  
Franz Nigl

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

Die Essensbons sind ein Produkt von  aus der Kategorie 