



Bereichsleiter\*in Distribution  
Regionalleiter\*in Distribution  
Gebietsleiter\*in  
Teamleiter\*in

Österreichische Post AG  
Rochusplatz 1, 1030 Wien  
Tel.: +43 664 624 1231  
herbert.weiss@post.at

30. September 2022

**Maßnahmen zur Erhöhung der Anzahl an Abstellgenehmigungen für Pakete, EMS, Kleinpakete, eingeschriebene Briefe & Großbriefe**  
**Prämie bis zu 16 EUR pro neuer Abstellgenehmigung möglich!**

Liebe Kolleg\*innen!

Wird von **Kund\*innen** eine Abstellgenehmigung erteilt, können **Pakete, EMS, Kleinpakete, eingeschriebene Briefe & Großbriefe** auch **bei Abwesenheit bzw. ohne Kund\*innen-Kontakt** zugestellt (abgestellt) werden.

Eine **Erhöhung der Anzahl der Abstellgenehmigungen bringt** folgende **Vorteile**:

- **Steigerung der Erstzustellquote**
- **Erhöhung der Kund\*innen-Zufriedenheit**
- **Entlastung des Filialnetzes**
- **Prozessvereinfachung und Effizienzsteigerung in der Zustellung**
- **Legalisierung von nicht offiziellen Abstellgenehmigungen** (fehlende Zustimmung der Kund\*innen)

Aus diesem Grund möchten **wir** euch **ersuchen**, an der **nachhaltigen Erhöhung** der von den **Kund\*innen** mittels des hierfür vorgesehenen **Formulars „Einlegen/ Abstellen von Sendungen“** erteilten **Abstellgenehmigungen mitzuwirken** und **unsere Zusteller\*innen zu verstärkten Werbe-Aktivitäten zu animieren**.

**Prozessänderung:**

**Es ist vorgesehen**, hinkünftig bei **Kund\*innen mit erteilter Abstellgenehmigung** bei der Zustellung von Paketen, EMS, Kleinpaketen, eingeschriebenen Briefen & Großbriefen **auf den persönlichen Zustellversuch zu verzichten**, die **Sendungen am definierten Abstellort abzustellen** und die **Zustellung lediglich zu benachrichtigen**.

Die Kund\*innen, für die eine erteilte Abstellgenehmigung bereits vorliegt, werden mit einem Mailing über die Änderung des Zustellprozesses informiert werden.



Über den **neuen Zustellprozess** und den **genauen Umsetzungszeitpunkt** werdet ihr im Detail noch **gesondert informiert** werden.

#### Prämienregelung:

Für alle im Zeitraum vom **1. Oktober bis 31. Dezember 2022** von den **Zusteller\*innen** – **ausgenommen Frächter\*innen** - mit dem **Formular „Einlegen/ Abstellen von Sendungen“** eingeholten **Abstellgenehmigungen** wird folgende **Prämienregelung** getroffen:

<b>für die Erteilung jeder neuen Abstellgenehmigung:</b>	<b>3 EUR</b>
<b>nach Bestehen der neuen Abstellgenehmigung von 6 Monaten:</b>	<b>3 EUR</b>
<b>nach Bestehen der neuen Abstellgenehmigung von 12 Monaten:</b>	<b>3 EUR</b>
<b>Gesamtprämie:</b>	<b>9 EUR</b>

Bei **Abschluss** von **mehr als 50 (neuen) Abstellgenehmigungen** erhöht sich die **Prämie für jede** von der\*vom **Zusteller\*in** eingeholte **Abstellgenehmigung von 3 EUR auf 4 EUR**, somit ergibt sich bei Fortbestehen der Abstellgenehmigung über die Zeitdauer eine **Gesamtprämie von 12 EUR**.

Bei **Abschluss** von **mehr als 100 (neuen) Abstellgenehmigungen** erhöht sich die **Prämie für jede** von der\*vom **Zusteller\*in** eingeholte **Abstellgenehmigung von 4 EUR auf 5 EUR**, somit **Gesamtprämie von 15 EUR**.

**Wird** zusätzlich die **Email-Adresse** am **Formular angeführt** (=künftig für die Information über die Hinterlegung relevant) kommt ein **Zusatzbonus von 1 EUR je Abstellgenehmigung zur Auszahlung**. Wird bei **bestehenden Abstellgenehmigungen** die **fehlende Email-Adresse eingeholt**, gelangt der **Zusatzbonus von 1 EUR auch** für diese Fälle zur **Anwendung**.

Die **Auszahlung** wird als **Teuerungsprämie**, für die gemäß Einkommenssteuergesetz **keine Lohnsteuer anfällt**, erfolgen. Dies ist möglich, weil es sich um eine Maßnahme handelt, die von den **Zusteller\*innen** auf freiwilliger Basis über die Zustellarbeit hinaus zu erbringen ist. Die **Prämie** wird zusätzlich zum laufenden Entgelt ausbezahlt werden und auch als Ausgleich für die zwischenzeitlich eingetretene Teuerung gewährt werden.

#### Datenzubringung für die automatisierte Abrechnung:

Die Berechnung und Auszahlung der Prämien erfolgt durch das Personalmanagement.

Dafür ist es nötig, die Zuordnung zur\*zum werbenden **Zusteller\*in** zu vermerken. Demnach ist **am** von der\*vom **Kund\*in** ausgefüllten und unterfertigten **Formular „Einlegen/ Abstellen von Sendungen“** der **Promocode** oder den **U-USER (S-User)** der\*des jeweiligen **Zusteller\*in** **handschriftlich** in der rechten oberen Ecke anzuführen.

Den **persönlichen Promocode** findet jeder\*jeder **Mitarbeiter\*in** am **Entgeltnachweis**.



Die\*Der Zusteller\*in übernimmt das ausgefertigte Formular und gibt es zur Erfassung an der Zustellbasis ab.

Die Eingabe von neuen ASG-Aufträgen, welche im Zuge der Zusteller Akquisition abgeschlossen werden können, ist direkt vom GL/GLA/TL/BL in die NSA-DB einzugeben!

**Eine Zuordnung zum prämiengünstigsten Zusteller ist mittels Eingabe des Promocodes (oder U-User bzw. S-User) im Feld „Legitimation“ in der NSA-DB vorzunehmen.**

Es ist unbedingt darauf zu achten, dass die Eingaben korrekt erfolgen, um die Prämienauszahlung gewährleisten zu können!

Folgende Zeichenfolge ist **zwingend ohne Leerzeichen einzugeben:**

**„Bindestrich“Promocode“Bindestrich“ oder „Bindestrich“User“Bindestrich“**

Beispiel: -uvqs7qo- oder -ABCD-

Formulardaten	
Übernommen am:	< 21.09.2022 >
Legitimation:	-uvqs7qo-
Formularnummer:	1269815/0122

Die **Auszahlung** des **ersten Teils** der **Prämie** erfolgt mit der Abrechnung im Kalendermonat **Februar 2023**, der **zweite Teil** wird mit der Abrechnung im Kalendermonat **Juli 2023**, der **dritte** und letzte **Teil** der Prämie wird mit der Abrechnung im Kalendermonat **Jänner 2024** ausbezahlt.

Die Mitarbeiter\*innen werden gleichzeitig eine entsprechende Information über die Zusammensetzung der jeweiligen Prämie erhalten.

Wir ersuchen, die Mitarbeiter\*innen entsprechend zu informieren.

Mit besten Grüßen

Franz Nigl  
Leitung Personalmanagement

Alois Reif  
Leitung Distribution