



**Abteilung II/A/6
Dienst- und Pensionsrecht
A-1010 Wien, Wollzeile 1-3**

Sachbearbeiter: Mag. Rudolf HASCHMANN
☎ +43-(01)-51433/7116
Fax: +43-(01)-51433/7475
e-mail: rudolf.haschmann@bmols.gv.at
Internet: www.bmols.gv.at
DVR: 1049623

An
alle Personalstellen

GZ. 920.803/6-II/A/6/00

Betrifft: Pensionskassenvorsorge für Bundesbedienstete

1. Allgemeines, Rechtsgrundlagen

Gemäß § 78a des Vertragsbedienstetengesetzes 1948 hat der Bund bestimmten VB ab 1. Jänner 2000 eine Pensionskassenzusage erteilt (BGBl. I Nr. 127/1999, Artikel III). Der Bund zahlt somit seit diesem Zeitpunkt für diese Bediensteten monatliche Beiträge in eine Pensionskasse ein. Eine Einbeziehung der VB mit Sondervertrag ist ab 1. Jänner 2001 erfolgt (BGBl. I Nr. 142/2000, Artikel 48). Diese „betriebliche“ Altersvorsorge erfolgt im Sinne des sogenannten „Drei-Säulen-Modells“ für die Altersvorsorge (gesetzliche, betriebliche und private Altersvorsorge). Die zweite und dritte Säule sollen die gesetzliche Altersvorsorge nicht ersetzen, sondern ergänzen. Ziel der Pensionskassenvorsorge des Bundes ist eine durchschnittliche Pensionsleistung in Höhe von ca. 10% des Letztbezuges nach 40jähriger Beitragsleistung durch Dienstgeber und Dienstnehmer unter der Annahme durchgehender Vollbeschäftigung und durchschnittlicher Karrieren.

Bereits im September 1999 erfolgte der Abschluss eines „Kollektivvertrages über die Pensionskassenzusage für Bedienstete des Bundes“ (KV) zwischen dem Bund als Dienstgeber und der Gewerkschaft Öffentlicher Dienst als Vertreterin der Dienstnehmer.

Die „Bundespensionskasse AG“ (BPK) wurde als betriebliche Pensionskasse zur Führung der Verwaltungsgeschäfte gegründet (BGBl. I Nr. 127/1999, Artikel XX). Der Abschluss des Pensionskassenvertrages zwischen dem Bund und der BPK erfolgte im Oktober 2000.

2. Betroffene Bedienstete

2.1 In die Pensionskassenzusage sind einbezogen:

- VB der Entlohnungsschemata v und h sowie Beamte mit Anspruch auf VB-Besoldung (§ 136b BDG 1979) ab 1. Jänner 2000 und
- VB mit Sondervertrag ab 1. Jänner 2001.

Im Folgenden werden die einbezogenen Bediensteten durchgehend als „VB“ bezeichnet.

2.2 VB werden erst nach einem **einjährigen** ununterbrochenen Dienstverhältnis in einem der einbezogenen Entlohnungsschemata (**Wartefrist**) in die Pensionskasse einbezogen und sind von der Personalstelle zu dem auf den Ablauf der Wartefrist folgenden Beitragsmonat bei der Pensionskasse anzumelden (siehe TZ 4.2). Mehrere aufeinander folgende befristete Dienstverhältnisse gelten als ununterbrochen, sofern dazwischen jeweils nicht mehr als sechs Wochen liegen. Unter „Dienstverhältnis“ sind in diesem Rundschreiben nur Dienstverhältnisse als VB/v, VB/h, VB/SV oder als Beamter mit Anspruch auf VB-Besoldung zu verstehen. (Beispiel: VB/v oder VB/SV vom 1.1.2000 bis 31.12.2000, ab 1.1.2001 VB/SV --> Wartefrist erfüllt.)

2.3 **Sondervertrag:** betroffen sind alle Sonderverträge unabhängig von der vereinbarten Laufzeit oder der Art der Entlohnung.

3. Automationsunterstützte Aussendung an die VB

Sofern es ADV-unterstützt möglich war, haben die betroffenen VB der Entlohnungsschemata v und h (Stand 1. September 2000) im Oktober 2000 ein Informationsschreiben samt Formblatt „Erklärung zur Pensionskassenzusage“ mit dem Ersuchen erhalten, sich über die Leistung eigener Beiträge in die BPK zu erklären. Die Anmeldung bei der BPK und die Einspeicherung der

Dienstgeberbeiträge erfolgte automationsunterstützt, die Einspeicherung der Dienstnehmerbeiträge aufgrund der rückgelangten Erklärungen mittels eines von der BPK erstellten Datenträgers. Eine entsprechende Aussendung an alle VB/SV im **ADV-Schema** wird voraussichtlich im März 2001 ergehen.

An VB, die zwar einbezogen sind, jedoch diese Aussendung nicht erhalten haben, ist von der Personalstelle bei bevorstehendem oder bereits erfolgtem Ablauf der Wartefrist diese Aussendung samt Formblatt „Erklärung zur Pensionskassenzusage“ mit dem Auftrag zu übermitteln, dieses ausgefüllt bei der Personalstelle wieder abzugeben, und zwar auch dann, wenn keine eigenen Beiträge geleistet werden (Zustimmung des Bediensteten zur Datenübermittlung; künftig wird in den Dienstvertrag ein entsprechender Passus aufgenommen). Zu diesem Punkt ist ein gesondertes Rundschreiben in Aussicht genommen.

Mit der „Erklärung zur Pensionskassenzusage“ kann sich der Dienstnehmer entscheiden, eigene Beiträge - auf Wunsch auch für die vergangenen Monate der Wartefrist - zu zahlen. Nach Rücklangen der ausgefertigten „Erklärung zur Pensionskassenzusage“ ist die Anmeldung bei der BPK und die Eingabe der zu leistenden Beiträge in das Besoldungssystem mittels ZVA vorzunehmen (siehe TZ 4.2). Zusammen mit der „Erklärung zur Pensionskassenzusage“ sind auch die Formulare „Auszug aus dem KV“ sowie der „Antrag auf Erstattung der Einkommensteuer nach § 108a EStG“ samt den Erläuterungen zur Handhabung dieses Antrages auszufolgen.

4. Aufgaben der Personalstellen

4.1 Allgemeine Aufgaben

Der Bund hat als Dienstgeber die Pflicht, die BPK über alle für die Beiträge, Anwartschaften und Leistungen erheblichen Umstände und Daten sowie deren Änderung (meldepflichtige Daten; siehe Punkt 5 des PK-Vertrages) unverzüglich zu informieren und Meldungen des Dienstnehmers an die BPK weiterzuleiten. Diese Verpflichtung wird von den Personalstellen wahrgenommen.

4.2 Aufgaben bei neu einzubeziehenden Dienstnehmern:

- Aushändigung der Formblätter „Erklärung zur Pensionskassenzusage“ und „Auszug aus dem KV“ sowie „Antrag auf Erstattung der Einkommensteuer nach § 108a EStG“ samt den Erläuterungen zur Handhabung dieses Antrages -----> Aushändigung 9 Monate nach Dienstantritt, 2 Monate Fristsetzung
- Entgegennahme der ausgefertigten Formblätter
- ADV-mäßige Erfassung (siehe Rundschreiben des BMF vom 17. Oktober 2000, GZ. 68 6000/5-VI/8/00)
- Bestätigung und unverzügliche Weiterleitung an die BPK (Kopie verbleibt im Akt).

4.3 Aufgaben während des Dienstverhältnisses:

- Aushändigung der Formblätter zur Änderung der DN-Beiträge: Erhöhung, Einschränkung, Aussetzung, Einstellung
- Entgegennahme der ausgefertigten Formblätter
- ADV-mäßige Erfassung (siehe zit. Rundschreiben des BMF-VI/8)
- Bestätigung und unverzügliche Weiterleitung an die BPK (Kopie verbleibt im Akt)
- Verteilung der jährlichen Kontoinformation an die Bediensteten (die Kontoinformation wird den Personalstellen paketweise zugestellt)

Der VB kann die Leistung eigener Beiträge jederzeit schriftlich endgültig einstellen (**Widerruf**). Nach einem Widerruf ist die Wiederaufnahme der Leistung eigener Beiträge durch den VB während des aktuellen Dienstverhältnisses ausgeschlossen. Ein neues Dienstverhältnis liegt dann vor, wenn auch eine Neueinbeziehung in die BPK stattzufinden hat (d.h. mehr als 6 Wochen Unterbrechung des Dienstverhältnisses, Ablauf einer neuerlichen einjährigen Wartefrist).

Der VB kann durch schriftliche Erklärung mit der Leistung eigener Beiträge aussetzen. Dieses **Aussetzen** muss mindestens zwei Jahre dauern. Nach Ablauf dieser zwei Jahre kann er die Aussetzung um einen beliebigen Zeitraum verlängern.

Der VB kann durch schriftliche Erklärung die Höhe seiner eigenen Beiträge ändern (**Erhöhung, Reduzierung**), auch diese Änderung der Höhe ist für einen Zeitraum von zumindest zwei Jahren vorzunehmen. Nach Ablauf dieser zwei Jahre

kann er die Höhe wieder für einen Zeitraum von zumindest zwei Jahren ändern.

Ausnahme: Nach der Einbeziehung in die BPK ist die erste Änderung auch nach einem Zeitraum von weniger als zwei Jahren möglich.

Die **schriftliche Erklärung** wird im dritten auf die Abgabe der Erklärung folgenden Monat wirksam (zB bei Abgabe der Erklärung im Jänner ab April, frühestens jedoch nach Ablauf der Zwei-Jahres-Frist).

4.4 Aufgaben bei Beendigung des Dienstverhältnisses:

- Aushändigung der Formblätter:
 - bei Ausscheiden ohne Pensionsantritt und Anspruch auf den Unverfallbarkeitsbetrag: Antrag auf Unverfallbarkeitsleistung, Erklärung zur Fortsetzung mit eigenen Beiträgen,
 - bei Pensionsantritt: Antrag auf Alterspension bzw. Berufsunfähigkeitspension
 - bei Tod: Antrag auf Witwen(Witwer)pension bzw. Waisenpension an die Hinterbliebenen,
- Entgegennahme der ausgefertigten Formblätter (nur bei Pensionsantritt und Tod)
- Abmeldung (siehe zit. Rundschreiben des BMF-VI/8)

Sonderfall: Wiederaufnahme innerhalb von 6 Wochen ab dem Ausscheiden

Eine Abmeldung bei der Bundespensionskasse hat nicht zu erfolgen, wenn die Wiederaufnahme der/des Bediensteten innerhalb von sechs Wochen ab dem Tag des Ausscheidens beim Ausscheiden bereits feststeht, da in diesem Fall - im Sinne der Pensionskassenvorsorge - keine Unterbrechung des Dienstverhältnisses vorliegt.

Erfolgt eine Wiederaufnahme innerhalb von sechs Wochen und wurde die Abmeldung bereits durchgeführt, so ist sie rückgängig zu machen.

- Bestätigung und unverzügliche Weiterleitung an die BPK (Kopie verbleibt im Akt).
Anwartschaften, die auf **Dienstgeberbeiträgen** beruhen, werden mit Ablauf von **fünf** Jahren ab Einbeziehung in die Pensionskasse **unverfallbar** (d.h. sie gehen dem VB beim Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis nicht verloren, er nimmt sie mit: „Rucksackprinzip“). Als Monat der Einbeziehung gilt derjenige Monat, für den

erstmalig reguläre Beiträge geleistet wurden; die Wartefrist bleibt somit außer Betracht. Auf diese Frist werden sämtliche **Beitragszeiten** in der Pensionskasse aus dem bestehenden oder allfälligen früheren Dienstverhältnissen zum Bund (auch bei längerer als sechswöchiger Unterbrechung) angerechnet. Als Beitragszeiten gelten dabei auch Zeiten im Dienstverhältnis ohne Entgeltsansprüche (zB Karenzurlaub, Präsenz- oder Zivildienst). Verfallbare Guthaben werden durch die BPK auf die Konten aller anderen Anwartschafts- und Leistungsberechtigten aufgeteilt.

Anwartschaften, die auf **Dienstnehmerbeiträgen** beruhen, werden sofort unverfallbar.

Bei Beendigung des Dienstverhältnisses ohne Anspruch auf eine laufende Pensionszahlung hat der VB, der eine unverfallbare Anwartschaft erworben hat, Anspruch auf den „**Unverfallbarkeitsbetrag**“. Dieser Betrag entspricht dem unverfallbar gewordenen Guthaben des VB auf seinem Pensionskassenkonto.

5. Information

5.1 Die **Bundespensionskasse AG** (Tel.Nr. 01-503 07 41) hat

- im November 2000 im Wege der Personalstellen eine Broschüre über die Pensionskasse an alle einbezogenen Bediensteten und
- im Jänner 2001 an die Personalstellen ein Handbuch über die „Vorgangsweisen über die Handhabung der Formulare und Anträge bei der Zusammenarbeit zwischen den Personalstellen und der BPK“ versandt.

5.2 Die **Gewerkschaft Öffentlicher Dienst** hat ein Berechnungsprogramm zu den zu erwartenden Pensionsleistungen zum Herunterladen aus dem Internet zur Verfügung gestellt (www.goed.at) und berät auch in Fragen zur Pensionskasse.

5.3 Die Erweiterungen bzw. Änderungen im Verfahren der automatisierten Bundesbesoldung betreffend BPK wurden vom **Bundesministerium für Finanzen, Abteilung VI/8**, bereits mit Rundschreiben vom 17. Oktober 2000 allen Dienststellen und Buchhaltungen bekanntgegeben (GZ. 68 6000/5-

VI/8/00). Ein Rundschreiben betreffend die sondervertraglich Bediensteten folgt demnächst.

- 5.4 Den KV, der PK-Vertrag, die Aussendungen an die VB, die BPK-Broschüre, das BPK-Handbuch mit allen Formularen sowie „Links“ zum Berechnungsprogramm der Gewerkschaft Öffentlicher Dienst über die zu erwartenden Leistungen aus der Pensionskasse finden sie im **Bundesintranet** des Bundesministeriums für öffentliche Leistung und Sport unter der Adresse:
<http://www.bmols.intra.gv.at>; Auswahl: Personalführung, rechtliche Themenschwerpunkte (in der Folgeversion dieser Intranetseite: Personal im öffentlichen Dienst, Besoldungs-, Dienst- und Pensionsrecht).
- 5.5 Die Personalstellen werden ersucht der Bundespensionskasse schriftlich eine **Kontaktperson samt Stellvertreter** namhaft zu machen (samt Adresse, Tel.Nr. und E-Mail-Adresse). Die Adresse der Bundespensionskasse AG, Servicecenter, ist: Mattiellistraße 2-4, 1040 Wien.

7. März 2001
Für die Bundesministerin:
BACHMAYER

Für die Richtigkeit
der Ausfertigung:

