

Status: In Kraft

nachweislich zur Kenntnis zu bringen

MD-1290-1/89

07.06.1989

**Verbilligtes Mittagessen für Bedienstete des Magistrates; Neuregelung ab 1. Juli 1989**

An

alle städtischen Dienststellen  
ausgenommen die Wiener Stadtwerke

Aufgrund einer seit dem Jahre 1975 bestehenden Ermächtigung durch den Gemeinderat hat der Magistrat der Stadt Wien durch die Magistratsabteilung 1 für zahlreiche Dienststellen mit einer Reihe von Gastgewerbebetrieben Verträge abgeschlossen, die den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dieser Dienststellen die Einnahme eines verbilligten Mittagessens im Wochenabonnement in einem in unmittelbarer Nähe der Dienststelle befindlichen Speiselokal oder bei Zulieferung der Speisen in der Dienststelle selbst ermöglichen. Mit Beschluß vom 24. April 1989, Pr.Z. 1023, hat der Gemeinderat nunmehr seine Ermächtigung zur Vertragsgestaltung dahingehend geändert, daß die Verpflichtung zum Abschluß eines Wochenabonnements entfällt. Gleichzeitig ist die Leistung des Kostenbeitrages der Gemeinde Wien nicht mehr zwingend an eine Aufzahlung auf einen bestimmten Menüpreis gebunden.

Mit Wirksamkeit vom 1. Juli 1989 verfüge ich daher folgende Neuregelung für die Durchführung dieser Aktion:

1. Teilnahmeberechtigte Dienststellen  
Teilnahmeberechtigt sind Dienststellen, wenn

- a) für deren Bedienstete die Einnahme eines Mittagessens innerhalb der gemäß § 21 Abs. 3 [§ 23 Abs. 2] der Geschäftsordnung für den Magistrat der Stadt Wien (GOM) vorgesehenen Essenspause in einem der örtlichen Lage der Dienststelle benachbarten Speiselokal eines einschlägigen Gewerbebetriebes oder innerhalb der Dienststelle selbst nach ihrer räumlichen und betriebstechnischen Beschaffenheit durch Zulieferung durch einen solchen Gewerbebetrieb (Fernverpflegung) möglich ist,
- b) die Personalvertretung der Dienststelle die Einbeziehung in die Aktion "Verbilligtes Mittagessen" im Wege des zuständigen Hauptausschusses bei der Magistratsabteilung 1 beantragt und
- c) die Magistratsabteilung 1 mit dem nominierten Gewerbebetrieb ein Übereinkommen über die Abgabe verbilligter Mittagessen für die Bediensteten dieser Dienststelle getroffen hat.

Teilnahmeberechtigt sind ferner Dienststellen hinsichtlich ihrer im Außendienst tätigen Bediensteten, sofern die Bestimmungen des Punktes 8 dieses Erlasses auf sie zutreffen.

Nicht teilnahmeberechtigt sind Dienststellen, für deren Bedienstete andere Verpflegungseinrichtungen bestehen (z.B. Personalesse in den Krankenanstalten, Pflegeheimen und Kindergärten, Küchenverpflegung der Magistratsabteilungen 31 und 68).

2. Teilnahmeberechtigte Bedienstete

In einer gemäß Punkt 1 teilnahmeberechtigten Dienststelle können alle in dieser Dienststelle beschäftigten Bediensteten des Magistrates teilnehmen, deren Beschäftigungsausmaß mindestens die Hälfte der Vollbeschäftigung erreicht und deren Arbeitszeit über die mittägliche Essenspause hinausgeht oder mit dieser endet. Teilnahmeberechtigt sind auch Bedienstete einer fremden Dienststelle unter den im Punkt 6 genannten Voraussetzungen.

### 3. Auswahl der Vertragsfirmen

Der Vertragsabschluß mit einem einschlägigen Gewerbebetrieb (Vertragsfirma) erfolgt auf Vorschlag des zuständigen Hauptausschusses der Personalvertretung durch die Magistratsabteilung 1 nach Prüfung durch den Dienststellenleiter, ob die Voraussetzungen für die Einnahme des Mittagessens ohne Überschreitung der Essenspause gegeben sind. Für jede Dienststelle ist grundsätzlich nur eine Vertragsfirma vorgesehen. Ausnahmen sind nur dann möglich, wenn dies die Anzahl der Teilnehmer aus Platzgründen erforderlich macht. Verfügt eine Vertragsfirma über mehrere Speiselokale (Filibetriebe), ist die Einnahme des Mittagessens - mit Ausnahme für Bedienstete im Außendienst (siehe Punkt 8) - dennoch nur in dem für die Dienststelle bestimmten nächstgelegenen Speiselokal zulässig.

### 4. Kostenbeitrag der Gemeinde Wien

Der Kostenbeitrag der Gemeinde Wien beträgt pro Mittagessen 1,46 EUR [20 S] für höchstens fünf Arbeitstage einer Woche und wird durch Gutscheine geleistet, die bei der zuständigen Vertragsfirma für ein Mittagessen in Zahlung gegeben werden.

### 5. Ausgabe der Gutscheine

Der Dienststellenleiter der teilnahmeberechtigten Dienststelle hat einen Bediensteten, erforderlichenfalls bei dislozierten Dienststellenteilen oder bei einem großen Personalstand mehrere Bedienstete, zu bestimmen, die für die Ausgabe der Gutscheine verantwortlich sind (Ausgabeberechtigte). Die Namen der Ausgabeberechtigten und die Dauer ihrer Ausgabeberechtigung sind in einer eigenen Evidenz festzuhalten. Die Gutscheine (VD 77) werden als verrechenbare Drucksorte in Blocks zu je 100 Blatt aufgelegt. Jedes Blatt enthält auf der linken Seite einen Kontrollabschnitt und auf der rechten Seite fünf einzeln abtrennbare Gutscheine für fünf Arbeitstage einer Woche mit korrespondierenden laufenden Nummern. Pro Woche und Bediensteten ist ein Blatt vorzusehen. Die Blocks können mit einem vom Ausgabeberechtigten unterfertigten Bestellschein für verrechenbare Drucksorten (AD 1139F) in der Magistratsabteilung 6 - Stadthauptkasse, Drucksortenstelle, behoben werden.

Der Ausgabeberechtigte hat auf Verlangen jedem teilnahmeberechtigten Bediensteten wöchentlich im Vorhinein für jeden Arbeitstag, an dem voraussichtlich mit dessen Dienstleistung in Wien zu rechnen ist und an dem er im Rahmen dieser Aktion ein Mittagessen einnehmen will, einen Gutschein auszufolgen. Vor der Ausgabe sind durch den Ausgabeberechtigten auf der linken Seite der Drucksorte (Kontrollabschnitt), die im Block zu verbleiben hat, in den entsprechenden Feldern der Name des Bediensteten, die numerische Bezeichnung der Kalenderwoche (z.B. Woche vom 3. bis 9. Juli 1989 = 27. Woche) und die Anzahl der Arbeitstage dieser Woche, für die Gutscheine ausgefolgt werden, durch Ankreuzen der Felder 1 bis 5 sowie der Tag der Ausfolgung einzusetzen. Steht ein Bediensteter im Turnus-, Schicht- oder Wechseldienst, sind für ihn nur die Tage einer Woche, an denen er Tagdienst leistet und das verbilligte Mittagessen tatsächlich einnehmen kann, als Arbeitstage einzusetzen. Die Übernahme der Gutscheine ist durch den Bediensteten auf dem Kontrollabschnitt mit seiner eigenhändigen Unterschrift zu bestätigen.

Steht im Ausgabezeitpunkt fest, daß ein Bediensteter in der betreffenden Woche an allen oder an einzelnen Arbeitstagen in Wien keinen Dienst leisten wird, dürfen keine bzw. nur die der Anzahl der Arbeitstage entsprechenden Gutscheine ausgegeben werden. Die gleichzeitige Ausgabe von Gutscheinen für mehrere Wochen im Vorhinein ist nicht zulässig.

Versieht ein Bediensteter an Arbeitstagen, für die er bereits Gutscheine erhalten hat, in Wien keinen Dienst, so sind an ihn für die entsprechende Anzahl von Arbeitstagen nach Wiederantritt des Dienstes keine neuen Gutscheine auszugeben. Auf diesen Umstand hat der Bedienstete bei der Behebung auch selbst hinzuweisen.

Werden für eine Woche nicht alle fünf Gutscheine ausgegeben, so sind die verbleibenden Gutscheine unabgetrennt im Block zu belassen und durch den Ausgabeberechtigten durch deutliches Durchkreuzen mit Tinte oder Kugelschreiber zu entwerten.

Ist es in einer Dienststelle mit dislozierten Dienststellenteilen oder einem großen Personalstand nicht zweckmäßig, daß jeder einzelne Bedienstete persönlich die Gutscheine beim Ausgabeberechtigten beehrt,

können die Gutscheine für eine Mehrzahl von Bediensteten mit einer Namensliste beim Ausgabeberechtigten gemeinsam durch einen hierzu beauftragten Überbringer behoben werden. Die Namensliste muß die Bezeichnung der Kalenderwoche, für die die Gutscheine behoben werden sollen, und neben jeder Namensangabe die Anzahl der Arbeitstage, für die dem Bediensteten in dieser Woche Gutscheine ausgegeben werden sollen sowie die eigenhändige Unterschrift des Bediensteten enthalten. Der Ausgabeberechtigte hat die im Kontrollabschnitt bzw. den Gutscheinen aufgedruckte laufende Nummer auf der Namensliste neben dem jeweiligen Namen einzusetzen. Der Überbringer hat dafür zu sorgen, daß die aufgrund der laufenden Nummer jeweils einem bestimmten Bediensteten zugeordneten Gutscheine auch tatsächlich dieser Person ausgefolgt werden. Die Namensliste ersetzt die Unterschrift auf dem Kontrollabschnitt und ist vom Ausgabeberechtigten mit dem Block aufzubewahren.

Die verbrauchten Blocks mit den Kontrollabschnitten samt den nicht ausgegebenen und entwerteten Restgutscheinen sowie den dazugehörigen Namenslisten sind durch den Ausgabeberechtigten in der Dienststelle drei Jahre aufzubewahren. (Ergänzung siehe MD-2800-1/90 vom 26.11.1990)

#### 6. Ausgabe von Gutscheinen an Bedienstete fremder Dienststellen

Befinden sich im Nahbereich einer teilnahmeberechtigten Dienststelle Dienststellenteile einer fremden Dienststelle mit einer sehr geringen Anzahl von Bediensteten (z.B. eine Außendienststelle des Bürgerdienstes im Amtsgebäude eines magistratischen Bezirksamtes), kann der Ausgabeberechtigte auch an die Bediensteten des fremden Dienststellenteiles Gutscheine ausgeben, wenn dies zweckmäßig erscheint und zwischen den beiden Dienststellen vereinbart wird. Dies gilt auch für einzelne Bedienstete einer fremden Dienststelle (z.B. Kontrollamt, Kollaudierung), wenn ihre Dienstverrichtung in der teilnahmeberechtigten Dienststelle oder in ihrem Nahbereich (z.B. benachbarte Baustellen) jeweils mindestens eine Kalenderwoche umfaßt. Diese Ausnahmeregelung ist in den Evidenzen über die Ausgabeberechtigung beider Dienststellen zu vermerken, um Doppelausstellungen zu vermeiden. Hinsichtlich der Ausgabe und Einlösung der Gutscheine gelten die Punkte 5 und 7 sinngemäß.

#### 7. Einlösung der Gutscheine

Die Gutscheine können durch den Bediensteten bei der Vertragsfirma für ein Mittagessen wie folgt eingelöst werden:

a) Die Einlösung eines Gutscheines bzw. die Einnahme des Mittagessens ist nur in dem für die Dienststelle bestimmten Speiselokal oder im Rahmen der für die Dienststelle vorgesehenen Zulieferung (Fernverpflegung) zulässig.

Ausnahmen von dieser Regelung bestehen nur für Bedienstete im Außendienst gemäß Punkt 8.

b) Anstelle eines Mittagmenüs können auch andere Speisen - jedoch keine Getränke oder andere Waren - aus dem Angebot der Vertragsfirma bezogen werden. Übersteigt der Preis der gewählten Speisen den Gegenwert des Gutscheines, ist die entsprechende Aufzahlung durch den Bediensteten bar zu leisten.

c) Die gänzliche oder teilweise Rückerstattung des Gegenwertes eines Gutscheines in Bargeld durch die Vertragsfirma ist nicht zulässig.

d) Die gleichzeitige Einlösung von mehreren Gutscheinen an einem Arbeitstag ist nicht zulässig.

e) Die Weitergabe von Gutscheinen durch den Bediensteten an eine dritte Person ist nicht zulässig.

f) Die Gutscheine dürfen nur für das Mittagessen, nicht aber für andere Mahlzeiten verwendet werden.

g) (Wortlaut siehe MD-2800-1/90 vom 26.11.1990)

#### 8. Außendienst

Die im Außendienst stehenden Bediensteten einer Dienststelle (§ 22 [§ 25] GOM), die an allen oder an einzelnen Arbeitstagen einer Woche zur Mittagszeit nicht im Bereich ihrer Dienststelle, sondern an anderen Orten Dienst verrichten, können das Mittagessen mit den gemäß Punkt 5 ausgegebenen Gutscheinen an diesen Arbeitstagen abweichend von der für die anderen Bediensteten geltenden Regelung in allen in der

Beilage verzeichneten Speiselokalen innerhalb des Wiener Gemeindegebietes einnehmen. Das Aufsuchen eines Speiselokales ist jedoch auch für Bedienstete im Außendienst nur dann zulässig, wenn sie um die Mittagszeit in unmittelbarer Nähe dieses Speiselokales Dienst verrichten. Die Einhaltung der Essenspause muß auch in diesen Fällen gewährleistet sein.

#### 9. Aufgaben des Dienststellenleiters

Der Dienststellenleiter ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Aktion "Verbilligtes Mittagessen" in seinem Bereich verantwortlich, soweit es die Ausgabe der Gutscheine, die Prüfung der Anspruchsberechtigung der Bediensteten und die Information der Bediensteten über das (die) für die Dienststelle zuständige Speiselokal(e) und über die Bestimmungen dieses Erlasses betrifft. Beim Auftreten von Unzukömmlichkeiten ist gemäß § 12 Abs. 1 Z 9 [§ 13 Abs. 4] GOM vorzugehen.

Die Dienststellenleiter haben ferner dafür Sorge zu tragen, daß den Bediensteten nur die für die Zurücklegung des Weges zwischen Dienststelle und dem vorgesehenen Speiselokal und für die Einnahme des Mittagessens unbedingt notwendige Zeit gewährt wird. Eine unvermeidbare Überschreitung der Zeit ist noch am selben Tag durch entsprechende Verlängerung der Arbeitszeit einzubringen (§ 21 Abs. 3 [§ 23 Abs. 2] GOM). Gilt für den Bediensteten Gleitzeit, hat die Einbringung außerhalb der auf der Gleitzeitkarte ausgewiesenen Anwesenheitszeit zu erfolgen.

#### 10. Einhaltung der Bestimmungen

Die Einhaltung der Bestimmungen dieses Erlasses wird allen Bediensteten, die mit der Durchführung der Aktion "Verbilligtes Mittagessen" administrativ befaßt sind oder an ihr als Konsumenten teilnehmen, zur Pflicht gemacht. Mißbräuche ziehen rechtliche Folgen nach sich.

#### 11. Übergangs- und Schlußbestimmungen

(neu: MD-2800-1/90 vom 26.11.1990, durch Zeitablauf überholt)

Die Erlässe der Magistratsdirektion vom 18. November 1986, MD-2229-1/86, und vom 17. Dezember 1986, MD-2229-2/86, werden mit 30. Juni 1989 aufgehoben.

Anfragen in Zweifelsfällen sind an die Magistratsabteilung 1, Herrn AR Schrödl, Tel. 40 00-83125, zu richten.

Dieser Erlaß ist allen derzeit und in Hinkunft neu hinzukommenden teilnahmeberechtigten Bediensteten nachweislich zur Kenntnis zu bringen.

~~Beilage  
(Verzeichnis der Speise-  
lokale überholt; wird  
regelmäßig durch Erlaß  
der Magistratsdirektion  
aktualisiert)~~

Der Magistratsdirektor:  
i.V.

Dr. Peischl  
Magistratsvizedirektor



Verantwortlich für diese Seite:  
E-Mail: [Webmaster\\_DVS@wienkav.at](mailto:Webmaster_DVS@wienkav.at)

Status: In Kraft

nachweislich zur Kenntnis zu bringen

MD-2800-1/90

26.11.1990

**Verbilligtes Mittagessen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Magistrats;  
Neuregelung ab 7. Jänner 1991**

An  
alle städtischen Dienststellen  
ausgenommen die Wiener Stadtwerke

Aufgrund einer Anregung des Kontrollamtes wurden die Gutscheine für die Aktion "Verbilligtes Mittagessen für Bedienstete des Magistrats" (VD 77) in veränderter Form neu aufgelegt. Sie sind nunmehr in roter Druckfarbe ausgeführt und enthalten einen Abriß, der bei der Einlösung durch die Vertragsfirmen abzutrennen ist. Zur Erleichterung der Ausgabe durch den Ausgabeberechtigten enthalten die neuen Gutscheinblocks nunmehr 100 Blatt. Da sich außerdem durch die Einbeziehung weiterer Vertragslokale die Teilnahmemöglichkeit für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Außendienst wesentlich erweitert hat, wird der Erlaß der Magistratsdirektion vom 7. Juni 1989, MD-1290-1/89, wie folgt geändert:

1. Im Punkt 5 "Ausgabe der Gutscheine" ist im ersten Absatz der Ausdruck "50 Blatt" durch den Ausdruck "100 Blatt" zu ersetzen. Ferner ist als letzter Absatz folgendes anzufügen:

"Jeder Gutschein enthält einen Abriß, der bei der Einlösung durch die Vertragsfirma abzutrennen ist. Gutscheine ohne Abriß sind ungültig. Bei der Entwertung der am Kontrollabschnitt verbleibenden nicht ausgegebenen Gutscheine einer Woche ist der Abriß durch den Ausgabeberechtigten abzutrennen. Der Ausgabeberechtigte hat vor der Ausgabe von Gutscheinen den ordnungsgemäßen Druck der Gutscheine, insbesondere hinsichtlich der laufenden Nummer, zu prüfen. Nicht ordnungsgemäß gedruckte Gutscheine sind nicht auszugeben, sondern am Kontrollabschnitt zu belassen und zu entwerten."

2. Im Punkt 7 "Einlösung der Gutscheine" ist nach lit. f folgende lit. g anzufügen:

"g) Zur Einlösung sind nur Gutscheine mit unabgetrenntem Abriß gültig. Die Abtrennung des Abrisses obliegt der Vertragsfirma."

3. Das Verzeichnis der Speiselokale zu Punkt 8 "Außendienst" erhält die Fassung gemäß der Beilage.

4. Der Punkt 11 "Übergangs- und Schlußbestimmungen" hat zu lauten:

"Die im Sinne des Punktes 5 neu aufgelegten Blocks mit den Gutscheinen mit Abriß in roter Druckfarbe (VD 77) können ab 17. Dezember 1990 in der Magistratsabteilung 6 - Stadthauptkasse, Drucksortenstelle, mit dem Bestellschein AD 1139F behoben werden. Diese neuen Gutscheine sind erstmals für die Woche vom 7. bis 13. Jänner 1991 auszugeben. Gutscheine ohne Abriß aus den bisher verwendeten alten Blocks in schwarzer Druckfarbe können letztmals für die Woche vom 31. Dezember 1990 bis 6. Jänner 1991 ausgegeben werden. Alte Blocks sind, wenn sie bereits teilweise verbraucht wurden, nach Entwertung der nicht ausgegebenen Gutscheine in der Dienststelle drei Jahre aufzubewahren, wenn sie zur Gänze unverbraucht sind, der Drucksortenstelle mit dreifachem Abfuhrschein (AD 2902) zurückzustellen. Nicht eingelöste alte Gutscheine (ohne Abriß in schwarzer Druckfarbe) sind ab 7. Jänner 1991 ungültig."

Erforderliche Rückfragen sind an die Magistratsabteilung 1, AR Schrödl, Tel. 40 00-83125, zu richten.

Dieser Erlaß ist allen derzeit und in Hinkunft neu hinzukommenden teilnahmeberechtigten Mitarbeiterinnen

und Mitarbeitern nachweislich zur Kenntnis zu bringen.

~~Beilage  
(Verzeichnis der Speise-  
lokale überholt; wird regel-  
mäßig durch Erlaß der Ma-  
gistratsdirektion aktualisiert)~~

Der Magistratsdirektor:

Bandion



Verantwortlich für diese Seite:  
E-Mail: [Webmaster\\_DVS@wienkav.at](mailto:Webmaster_DVS@wienkav.at)

Status: In Kraft

nachweislich zur Kenntnis zu bringen

MDA-226-1/02

29.01.2002

**Verbilligtes Mittagessen für Bedienstete des Magistrats; Ergänzung**

An  
alle städtischen Dienststellen

Aufgrund einer vom Kontrollamt durchgeführten Prüfung wurde festgestellt, dass die Regelung über das verbilligte Mittagessen für Bedienstete des Magistrats keine Bestimmungen darüber enthält, wie mit den noch nicht ausgegebenen und in den Dienststellen aufbewahrten Gutscheinen zu verfahren ist.

In den Punkt 5 des Erlasses der Magistratsdirektion vom 7. Juni 1989, MD-1290-1/89, in der Fassung des Erlasses vom 26. November 1990, MD-2800-1/90, ist daher als drittletzter Absatz folgende Ergänzung einzufügen:

"Die Blocks mit den noch nicht ausgegebenen Gutscheinen sind in versperrenbaren Behältern aufzubewahren. Getrennt davon ist ein Verzeichnis mit den Nummern und Serien der in der Dienststelle vorhandenen Gutscheinblocks zu führen und auf aktuellem Stand zu halten. Die/Der Dienststellenleiter/in hat eine/n Bedienstete/n, die/der kein/e Ausgabeberechtigte/r sein darf, zu bestimmen, die/der in regelmäßigen Abständen, jedoch mindestens einmal jährlich, anhand des Verzeichnisses den tatsächlichen Bestand zu überprüfen hat. Hierüber sind entsprechende Aufzeichnungen zu führen, die in der Dienststelle drei Jahre aufzubewahren sind."

Dieser Erlass ist allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nachweislich zur Kenntnis zu bringen.

Der Magistratsdirektor:

Dr. Ernst Theimer



Verantwortlich für diese Seite:  
E-Mail: [Webmaster\\_DVS@wienkav.at](mailto:Webmaster_DVS@wienkav.at)



Status: In Kraft

nachweislich zur Kenntnis zu bringen

MDS-K-1492-1/05

03.10.2005

**Verbilligtes Mittagessen für Bedienstete des Magistrats; Änderung**

An

alle städtischen Dienststellen

Aufgrund einer Änderung der Rechtsansicht der Bundesfinanzverwaltung sowie aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung wird der Erlass der Magistratsdirektion vom 7. Juni 1989, MD-1290-1/89, wie folgt geändert:

1. Im Punkt 5. "Ausgabe der Gutscheine" hat der erste Satz des zweiten Absatzes zu lauten:

"Die/Der Ausgabeberechtigte hat auf Verlangen jeder/jedem teilnahmeberechtigten Bediensteten für einen Zeitraum von höchstens fünf Wochen im Vorhinein für jeden Arbeitstag, an dem voraussichtlich mit deren/dessen Dienstleistung in Wien zu rechnen ist und an dem sie/er im Rahmen dieser Aktion ein Mittagessen einnehmen will, einen Gutschein auszufolgen."

2. Ferner wird im Punkt 5. "Ausgabe der Gutscheine" im ersten Satz des dritten Absatzes die Wortfolge "in der betreffenden Woche" durch die Wortfolge "in einer der betreffenden Wochen" ersetzt; gleichzeitig hat der letzte Satz des dritten Absatzes zu entfallen.

3. Im Punkt 7. "Einlösung der Gutscheine" hat lit. d) zu lauten:

"Die Verwendung von mehreren Gutscheinen pro Arbeitstag durch eine/n Bedienstete/n ist zulässig, sofern der Wert der abgegebenen Gutscheine in Summe 4,40 EUR pro Arbeitstag nicht übersteigt."

Dieser Erlass ist allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nachweislich zur Kenntnis zu bringen.

Der Magistratsdirektor:

Dr. Ernst Theimer



Verantwortlich für diese Seite:  
E-Mail: [Webmaster\\_DVS@wienkav.at](mailto:Webmaster_DVS@wienkav.at)