

Jobticket

Bedingungen für das Abonnement

2021

Machen Sie
Mitarbeitende
mobil!

Stand: 01.01.2021

ÜSTRA **regio**bus BAHNEN

VERBUNDEN IM **GVH**

Die Fahrpreise

Da viele Arbeitnehmende in den Zonen D bis F wohnen, gilt der günstige Regionaltarif nun auch für Jobtickets.

| STANDORT IN A1* | Jobticket | Jobticket Ausbildung |
|-----------------|-----------|----------------------|
| A | 33,80 | 24,90 |
| A B | 45,40 | 33,50 |
| A B C | 54,90 | 40,50 |
| A - D | 112,70 | 83,20 |
| A - E | 132,30 | 96,60 |
| A - F | 149,70 | 108,20 |

| STANDORT IN A2* | Jobticket | Jobticket Ausbildung |
|-----------------|-----------|----------------------|
| A | 23,20 | 17,10 |
| A B | 31,00 | 22,90 |
| A B C | 37,40 | 27,60 |
| A - D | 95,20 | 70,30 |
| A - E | 114,80 | 83,70 |
| A - F | 132,20 | 95,30 |

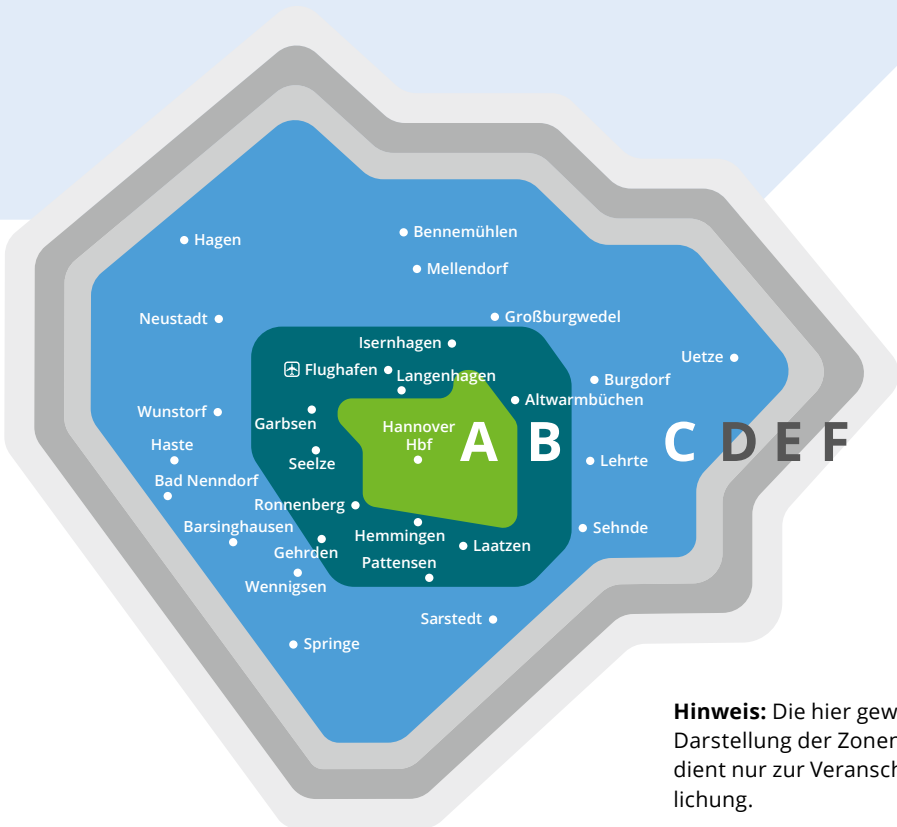
| STANDORT IN B | Jobticket | Jobticket Ausbildung |
|---------------|-----------|----------------------|
| B | 15,70 | 11,60 |
| A B oder B C | 22,10 | 16,30 |
| A B C | 27,00 | 19,90 |
| B C D | 79,90 | 59,00 |
| A - D | 84,80 | 62,60 |
| A - E | 104,40 | 76,00 |
| A - F | 121,80 | 87,60 |
| B - E | 99,50 | 72,40 |
| B - F | 116,90 | 84,00 |

| STANDORT IN C | Jobticket | Jobticket Ausbildung |
|---------------|-----------|----------------------|
| C | 15,70 | 11,60 |
| B C | 22,10 | 16,30 |
| C D | 73,50 | 54,30 |
| A B C | 27,00 | 19,90 |
| B C D | 79,90 | 59,00 |
| C D E | 93,10 | 67,70 |
| A - D | 84,80 | 62,60 |
| A - E | 104,40 | 76,00 |
| A - F | 121,80 | 87,60 |
| B - E | 99,50 | 72,40 |
| B - F | 116,90 | 84,00 |
| C - F | 110,50 | 79,30 |

Tarifstand: 01.01.2021; Preise in Euro, Preise gelten pro Kalendermonat

1. Klasse
Es gelten einheitliche Aufpreise für die 1. Klasse.
Davon profitieren auch Kundinnen und Kunden mit einem Jobticket.
Jobticket **1. Klasse** Aufpreis (1-3 Z.) 34,00 €
Jobticket **1. Klasse** Aufpreis (4-6 Z.) 63,00 €

* Für die Ermittlung des Tarifpreises wird die Zone A (Stadt Hannover) bei Firmen in A1 (Stadtzentrum) und A2 (Stadttrand) unterschieden.



Hinweis: Die hier gewählte Darstellung der Zonen D-F dient nur zur Veranschaulichung.

Noch Fragen?

Mit **Violetta Schollmeyer** und **Dominik Heintz** stehen Ihnen kompetente Kontaktpersonen zum Jobticket im Großraum-Verkehr Hannover zur Verfügung. Sie beantworten gerne Ihre Fragen und geben Ihnen detaillierte Informationen zu unseren Angeboten.

Ihr direkter Draht zum Jobticket - vereinbaren Sie noch heute einen Termin für ein individuelles Beratungsgespräch.



Beratung:
violetta.schollmeyer@gvh.de
0511 1668-2437
dominik.heintz@gvh.de
0511 1668-2479

Mehr Informationen zu unseren Angeboten erhalten Sie im Internet unter **gvh.de**.

Anlage: Bedingungen für das Jobticket

Gemäß dem Gemeinschaftstarif für den Großraum-Verkehr Hannover (GVH) werden im Jobticket-Abonnement an Unternehmen und Behörden zur Weitergabe an ihre Mitarbeiter das Jobticket Ausbildung – für die Mitarbeiter, die Auszubildende gemäß Teil B Abschnitt II. Nr. 4.3 Abs. 4 Buchst. a) Nr. 4. bis 8. sind – und das Jobticket ausgegeben.

Aufpreise für die Nutzung des Regionaltarifs werden im Jobticket gemäß Anlage 6 ausgegeben. Die Durchführung der Jobticket-Verträge einschließlich der Abrechnung für alle im GVH zusammengegliederten Verkehrsunternehmen erfolgt ausschließlich durch die ÜSTRA Hannoversche Verkehrsbetriebe AG (Kurz: ÜSTRA). Hierfür gelten zusätzlich zum Gemeinschaftstarif diese Jobticket-Bedingungen. Maßgebend ist auch für laufende Verträge die jeweils gültige Fassung des Gemeinschaftstarifs und dieser Jobticket-Bedingungen.

1 Voraussetzungen des Jobtickets

(1) Voraussetzung für die Teilnahme am Jobticket ist, dass

- a) der Abonnent für jeden Mitarbeiter, dessen Beschäftigungsdauer noch mindestens ein Jahr beträgt und der nicht zu einer der nachstehend genannten Fallgruppen gehört, ein Jobticket bestellt:
- ▶ Mitarbeiter mit ständig wechselnden Einsatzorten
 - ▶ Mitarbeiter mit dienstlich genutztem PKW
 - ▶ Mitarbeiter, die weniger als halbtags beschäftigt sind
 - ▶ Mitarbeiter, deren Verdienst unterhalb der sozialversicherungspflichtigen Geringfügigkeitsgrenze liegt
 - ▶ Mitarbeiter, die überwiegend in der Nachtschicht tätig sind
 - ▶ Schwerbehinderte Mitarbeiter mit der Berechtigung zur unentgeltlichen Beförderung im öffentlichen Personennahverkehr
 - ▶ Mitarbeiter, deren Arbeits- bzw. Dienstverhältnis wegen Ableistung des Wehr- bzw. Zivildienstes ruht
 - ▶ Mitarbeiterinnen während der Zeit des Beschäftigungsverbots nach Mutterschutzvorschriften
 - ▶ Mitarbeiter, die sich in der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG) befinden
 - ▶ Arbeitsunfähige Mitarbeiter nach Ablauf der Lohn- bzw. Gehaltsfortzahlung
 - ▶ Mitarbeiter, die länger als zwei Monate ohne Anspruch auf Bezüge beurlaubt sind
 - ▶ Praktikanten, die nicht Auszubildende des Abonnenten gemäß Teil B Abschnitt II. Nr. 4.3 Abs. 4 Buchst. a) Nr. 4. bis 8 sind
 - ▶ Mitarbeiter, die ihren ständigen Wohnsitz in den Regionaltarifzonen D, E oder F haben
 - ▶ Mitarbeiter, die ihren ständigen Wohnsitz außerhalb der Tarifzone A–F haben
 - ▶ Mitarbeiter unter 23 Jahren, die in einem Berufsausbildungsverhältnis im Sinne des Berufsbildungsgesetzes oder in einem anderen Vertragsverhältnis im Sinne des § 26 des Berufsbildungsgesetzes stehen sowie Mitarbeiter, die in einer Einrichtung außerhalb der betrieblichen Berufsausbildung im Sinne des § 43 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes, § 36 Abs. 3 der Handwerksordnung ausgebildet werden

Mitarbeiter sind alle Personen, die in einem Arbeits-, Dienst- oder Ausbildungsverhältnis zum Abonnenten stehen;

- b) an Mitarbeiter der unter a) genannten Fallgruppen keine Jobtickets ausgegeben werden; es sei denn der Abonnent nimmt für alle Mitarbeiter einer oder mehrerer Fallgruppe(n) Jobtickets ab;
- c) der Abonnent insgesamt mindestens 50 Jobtickets bestellt;
- d) jedes ausgestellte Jobticket mindestens für die Fahrt zwischen Wohnung und Arbeitsstelle, die jeweils in den Zonen A, B oder C liegen, des jeweiligen Jobticket-Inhabers gilt. Liegt die Wohnung außerhalb des Tarifgebietes des GVH aber in der Zone D, E oder F und wird für diese Fallgruppe die Komplettabnahme vereinbart, muss das Jobticket mindestens für die Fahrt zwischen Wohnung und Arbeitsstelle abgenommen und somit um die entsprechenden Geltungsbereiche D, DE oder DEF erweitert werden. Wohnt der Jobticket-Inhaber außerhalb der Zonen A–F und wird für diese Fallgruppe die Komplettabnahme vereinbart, muss das Jobticket mindestens für die Tarifzone gelten, in der die Arbeitsstelle liegt.
- e) Besteller können für ihre Mitarbeiter, die in einer der unter a) genannten Fallgruppen sind und die nicht im Rahmen einer Komplettabnahme nach b) ein Jobticket erhalten, im Rahmen einer Vertragserweiterung das Jobticket S oder M nach Anlage 5.2 ohne Mindestbestellmenge ablehnen.

(2) Weitere Voraussetzungen sind, dass die ÜSTRA ermächtigt wird, das jeweils tarifliche Fahrgeld sowie sonstige fällige Beträge monatlich von einem im SEPA-Raum geführten Girokonto abzubuchen und dass der Abonnent Inhaber dieses Kontos ist. Sollte der Abonnent haushaltsrechtlich an der Erteilung dieser Einzugsermächtigung gehindert sein, hat er das jeweils tarifliche Fahrgeld sowie sonstige fällige Beträge monatlich innerhalb von 14 Tagen ab Erhalt der entsprechenden Rechnung an die ÜSTRA zu zahlen.

(3) Der Abonnent ist verpflichtet, der ÜSTRA unaufgefordert jeweils spätestens einen Monat vor Beginn des Jobticket-Jahres und auf Verlangen der ÜSTRA auch zu jedem anderen Zeitpunkt das Vorliegen der Voraussetzungen nachzuweisen. Er hat außerdem der ÜSTRA unaufgefordert jeweils einen Monat vor Beginn eines Quartals des Jobtickets folgende Informationen mitzuteilen:

- ▶ Die Anzahl der Mitarbeiter, für die keine Bestellpflicht gemäß Absatz 1 Buchst. a) besteht
- ▶ Die Anzahl der Mitarbeiter, für die trotz Bestellpflicht kein Jobticket ausgestellt werden soll
- ▶ Die Gesamtzahl aller Mitarbeiter

Die ÜSTRA hat insoweit auch das Recht, in die hierfür notwendigen Unterlagen Einsicht zu nehmen und sie zu prüfen.

(4) Der Abonnent ist weiter verpflichtet, alle Mitarbeiter, für die ein Jobticket ausgestellt werden soll, davon zu benachrichtigen, dass ihre in Nummer 2.1 Abs. 1 aufgeführten Daten von der ÜSTRA unter der jeweiligen Jobticket-Nummer gespeichert werden und ihre schriftliche Einwilligung einzuholen. Der Abonnent hat Mitarbeiter über alle das Jobticket betreffenden Rechte und Pflichten aus dem Jobticket-Vertrag und aus den Tarifbestimmungen des GVH zu unterrichten.

2 Abschluss, Inhalt und Dauer des Jobticket-Vertrages

2.1 Vertragsabschluss

(1) Das Jobticket kann zum 1. eines jeden Monats begonnen werden. Der vollständig ausgefüllte und mit der Einzugsermächtigung versehene Bestellschein muss spätestens zwei Monate vor dem ersten Geltungsmonat bei der GVH Abonnementzentrale, im Kundenzentrum, Karmarschstraße 30/32, 30159 Hannover, Telefon: 0511 1668-0, vorliegen. Dem Bestellschein müssen bezüglich der Mitarbeiter, für die ein Jobticket ausgestellt werden soll, die hierfür erforderlichen nachstehend aufgeführten Angaben auf einem Datenträger bzw. in Listenform beigefügt sein:

- ▶ Vor- und Familienname, Geburtsdatum und Wohnanschrift des jeweiligen Mitarbeiters
- ▶ Angabe, ob dieser Mitarbeiter Auszubildender gemäß Teil B Abschnitt II. Nr. 4.3 Abs. 4 Buchst. a) Nr. 4. bis 8. ist
- ▶ Anschrift der Arbeitsstelle des Mitarbeiters
- ▶ Tarifzonen und ggf. Erweiterungen auf Regionaltarifzonen oder 1. Klasse-Nutzung, für die das Jobticket dieses Mitarbeiters gültig sein soll

Außerdem sind in dem Bestellschein anzugeben:

- ▶ Die Anzahl der Mitarbeiter, für die keine Bestellpflicht gemäß Nummer 1. Abs. 1 Buchst. a) besteht,
- ▶ Die Anzahl der Mitarbeiter, für die trotz Bestellpflicht kein Jobticket ausgestellt werden soll,
- ▶ Die Gesamtzahl aller Mitarbeiter.

(2) Die ÜSTRA kann die Annahme der Bestellung aus wichtigem Grund ablehnen. Ein wichtiger Grund liegt z. B. vor, wenn

- ▶ der Abonnent eine fällige Forderung noch nicht oder erst nach Einleitung der Zwangsvollstreckung bezahlt hat oder
- ▶ gegen den Abonnenten wegen eines Vermögensdelikts ein strafrechtliches Ermittlungsverfahren durchgeführt und mit einer Schuldfeststellung beendet worden ist oder
- ▶ die Eröffnung des Vergleichs- oder des Insolvenzverfahrens über das Vermögen des Abonnenten beantragt worden ist oder
- ▶ der Abonnent zahlungsunfähig ist.

Diese Aufzählung ist nicht abschließend.

(3) Der Jobticket-Vertrag kommt zu Stande mit dem Eingang der schriftlichen Vertragsbestätigung der ÜSTRA beim Abonnenten.

2.2 Vertragsinhalt

(1) Für die Mitarbeiter, für die ein Jobticket ausgestellt werden soll, wird zu Beginn für die erste Hälfte des Jobticket-Jahres und nach dem ersten Halbjahr für die zweite Hälfte des Jobticket-Jahres das Jobticket anteilig übersandt. Die Entscheidung, ob diese Jobtickets unentgeltlich oder entgeltlich an die Mitarbeiter weitergegeben werden und ggf. zu welchem Preis, obliegt dem Abonnenten.

Der Fahrpreis (siehe Anlage 2) richtet sich nach dem Standort des Hauptsitzes der vertragsschließenden Firma (siehe Anlage 8), wenn dies gleichzeitig der einzige Standort im Tarifgebiet ist; der Preis richtet sich jedoch nach den einzelnen Standorten von Betriebsstätten bzw. Verwaltungsnebenstellen innerhalb des Tarifgebietes, sofern diese vom Standort des Hauptsitzes der vertragsschließenden Firma abweichen. Das vom Abonnenten zu zahlende Fahrgeld bemisst sich für die Dauer des Jobticket-Jahres nach dem zu Beginn des Jobticket-Jahres gültigen Fahrpreis. Bei Änderung des Hauptsitzes der vertragsschließenden Firma bzw. einer Verlegung von Betriebsstätten oder Verwaltungsstätten des Abonnenten während eines Jobticket-Jahres richtet sich die Höhe des für die Dauer des Jobticket-Jahres zu zahlenden Fahrgeldes nach Nummer 4.3. Für die Mitarbeiter, für die trotz Bestellpflicht – vgl. Nummer 1. Abs. 1 Buchst. a) – keine Jobtickets ausgestellt werden sollen, bemisst sich die Zahlungspflicht des Abonnenten pauschal jeweils für die Dauer eines Quartals des Jobticket-Jahres nach der Anzahl dieser Mitarbeiter zu Beginn des Quartals. Dies gilt entsprechend für den Fall, dass nach Ziff. 1 (1) (b) für eine oder mehrere Fallgruppe(n) die Bestellpflicht vereinbart wird.

Für diese Mitarbeiter hat der Abonnent den Preis für persönliche Jobtickets (ohne 1. Klasse-Aufpreise) entsprechend des Verhältnisses zu zahlen, wie es sich aus der Zonenpreisaufteilung für die Jobtickets ergibt, die für Mitarbeiter ausgestellt werden. Bestellt der Abonnent nach Ziff. 1. (1) (b) Jobtickets für seine Mitarbeiter, die ihren ständigen Wohnsitz in den Regionaltarifzonen D, E oder F haben, so werden für die trotz Bestellpflicht nicht ausgestellten Jobtickets bei der Zahlungspflicht Jobtickets des Geltungsbereichs ABC berücksichtigt. Bestellt der Abonnent nach Ziff. 1 (1) (b) Jobtickets für seine Mitarbeiter, die ihren ständigen Wohnsitz außerhalb der Tarifzone A–F haben, so werden für die trotz Bestellpflicht nicht ausgestellten Jobtickets bei der Zahlungspflicht Jobtickets der Tarifzone, in der die Arbeitsstelle liegt, berücksichtigt.

Das Fahrgeld ist monatlich im Voraus zum 1. des Monats fällig.

(2) Der Abonnent ist verpflichtet, den monatlichen Betrag ab Monatsbeginn bis zur Abbuchung auf dem in der Einzugsermächtigung genannten Konto bereitzuhalten. Dies gilt entsprechend für sonstige fällige Forderungen aus dem Jobticket-Vertrag. Kann oder will der Abonnent diese Verpflichtung oder eine sonstige Zahlungsverpflichtung oder eine der in Nummer 1 genannten Voraussetzungen und Verpflichtungen nicht erfüllen, hat er dies der Abonnementzentrale unverzüglich und unaufgefordert schriftlich mitzuteilen. Im Übrigen gilt für diesen Fall Nummer 8.2.

2.3 Vertragsdauer

Das Jobticket läuft ein Jahr und verlängert sich jeweils um ein weiteres Jahr, wenn es nicht gemäß Nummer 8. beendet wurde.

3 Jobticket

(1) Das Jobticket persönlich und das Jobticket Ausbildung im Abo sind maschinell erstellte und mit den personenbezogenen Daten des Inhabers: Name, Vorname und Angaben zum Geltungsbereich, zum Kalendermonat, zur Wagenklasse, versehene Fahrkarten. Sie tragen keine besonderen Prüfvermerke. Die Jobtickets werden zweimal jährlich gebündelt aus sechs einzelnen Fahrkarten ausgegeben.

(2) Der Abonnent hat die Jobtickets auf Richtigkeit und Vollständigkeit zu prüfen. Beanstandungen sind unverzüglich der Abonnementzentrale anzuzeigen.

4 Änderungen während der Laufzeit des Jobtickets

4.1 Änderung der Abnahmemenge

- (1) Eine Änderung der Anzahl der ausgestellten Jobtickets ist jeweils zum 1. eines Monats möglich.
- (2) Für eine Erhöhung der Abnahmemenge müssen die Listen bzw. Datenträger mit den für die Ausstellung dieser Jobtickets erforderlichen Angaben spätestens am 1. des der Mengenerhöhung vorausgehenden Monats bei der Abonnementzentrale vorliegen. Die Jobtickets für den Rest des Jobticket-Jahres werden dem Abonnenten vor Eintritt der Mengenerhöhung übersandt. Die Zahlungspflicht des Abonnenten für diese Jobtickets besteht ab dem Eintritt der Mengenerhöhung.
- (3) Für eine Verminderung der Abnahmemenge hat der Abonnent die gültigen Jobtickets, die er künftig nicht mehr abnehmen will, an die Abonnementzentrale zurückzugeben. Die Zahlungspflicht des Abonnenten für diese Jobtickets besteht für alle Monate des laufenden Jobticket-Jahres. Sie mindert sich jedoch für jeden Kalendermonat, für den die gültigen Jobtickets vor Beginn dieses Monats bei der Abonnementzentrale eingegangen ist, um den entsprechenden monatlichen Abbuchungsbetrag für diese Jobtickets. Eine Verminderung der Abnahmemenge ist unzulässig, soweit sie dazu führen würde, dass insgesamt weniger als 50 Jobtickets bestellt sind.

4.2 Änderung von Jobtickets

- (1) Jede Änderung des Namens eines Jobticket-Inhabers oder der Anschrift seiner Wohnung oder seiner Arbeitsstelle sowie jede Änderung der Tarifzonen oder der Wagenklasse, für die das Jobticket gültig ist, ist der Abonnementzentrale unverzüglich mitzuteilen. Dasselbe gilt für den Fall, dass ein Auszubildender nicht mehr gemäß Teil B Abschnitt II. Nr. 4.3 Abs. 4 Buchst. a) Nr. 4. bis 8. zur Nutzung von Jobtickets Ausbildung berechtigt ist.
- (2) Die Änderung eines Jobtickets ist nur erforderlich bei
 - ▶ Änderung des Namens des Jobticket-Inhabers,
 - ▶ Änderung der Anschrift seiner Wohnung oder seiner Arbeitsstelle, wenn dadurch eine Änderung der Tarifzonen, für die das Jobticket gültig ist, eintritt,
 - ▶ Änderung der Tarifzonen oder der Wagenklasse, für die das Jobticket gültig ist oder
 - ▶ Wegfall der Berechtigung zur Nutzung von Jobtickets Ausbildung gemäß Teil B Abschnitt II. Nr. 4.3 Abs. 4 Buchst. a) Nr. 4. bis 8.
- (3) Die Änderung des Jobtickets ist jeweils zum 1. eines Monats und nur durch die Abonnementzentrale möglich. Die Änderungsmitteilung des Abonnenten muss zusammen mit den gültigen Jobtickets für den Rest des Jobticket-Jahres spätestens am 1. des Vormonats schriftlich bei der Abonnementzentrale vorliegen. Bei Übersendung trägt der Abonnent das Verlustrisiko. Die der Änderungsmitteilung entsprechenden neuen Jobtickets für den Rest des Jobticket-Jahres werden dem Abonnenten übersandt.

4.3 Änderung des Namens oder der Anschrift des Abonnenten

- (1) Eine Änderung des Hauptsitzes der vertragsschließende Firma bzw. eine Verlegung von Betriebsstätten oder Verwaltungsstätten ist der Abonnementzentrale spätestens acht Wochen vor dem 1. Tag des Monats der Standortverlegung schriftlich anzuzeigen und führt bei Verlegung in eine andere Tarifzone zu einer Anpassung des Fahrgeldes an die dann zutreffende Tarifzone und deren hierfür einschlägigen Fahrpreis nach Nummer 2.2 Abs. 1. Ändern sich durch die

Verlegung für einzelne oder alle Mitarbeiter die Tarifzonen, für die ihre Jobtickets gültig sind, sind die Änderungen gleichzeitig mitzuteilen.

- (2) Jede Änderung des Namens oder der Anschrift des Abonnenten ist der Abonnementzentrale unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Bei Änderung des Namens hat der Abonnent außerdem eine neue Einzugsermächtigung zu erteilen; die bei Namensänderung erforderlichen neuen Stammkarten für die ausgestellten Jobtickets werden dem Abonnenten übersandt.
- (3) Kann ein an den Abonnenten unter seinem bisherigen Namen bzw. seiner bisherigen Anschrift abgesandtes Jobticket diesem nicht zugestellt werden und lag der Abonnementzentrale bei Absendung des Jobtickets die Mitteilung gemäß Absatz 1 Satz 1 nicht vor, so gilt Nummer 5. entsprechend.

4.4 Änderung der Bankverbindung des Abonnenten

Wenn der monatliche Betrag von einem anderen als dem bisherigen Konto eingezogen werden soll, ist der Abonnementzentrale eine entsprechende Einzugsermächtigung des Abonnenten einzureichen. Liegt die neue Einzugsermächtigung bis zum 1. eines Monats bei der Abonnementzentrale vor, werden die Abbuchungen ab dem folgenden Monat von dem neuen Konto vorgenommen. Geht die Einzugsermächtigung nach dem 1. eines Monats bei der Abonnementzentrale ein, erfolgen die Abbuchungen erst ab dem übernächsten Monat von dem neuen Konto.

5 Abhandenkommen von Jobtickets

- (1) Das Abhandenkommen von gültigen Jobtickets hat der Abonnent der Abonnementzentrale unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Gleichzeitig sind die noch vorhandenen gültigen Jobtickets für den Rest des Jobticket-Jahres einzureichen. Bei Übersendung trägt der Abonnent das Verlustrisiko. Der Abonnent hat von sich aus alle Schritte zu unternehmen, die zur Minderung des Schadens geeignet erscheinen.
- (2) Die Verminderung der Abnahmemenge (Nummer 4.1 Abs. 3), die Einschränkung der Preisstufe oder der Wagenklasse (Nummer 4.2 Abs. 1) sowie jede Fahrgelderstattung sind bezüglich dieser Jobtickets ab dem Zeitpunkt des Abhandenkommens ausgeschlossen.
- (3) Der Abonnent erhält vor Beginn des folgenden Monats gegen ein Bearbeitungsentgelt von 10,00 € Zweitausfertigungen der Jobtickets für die restlichen Monate des Jobticket-Jahres. Das Bearbeitungsentgelt wird von dem in der Einzugsermächtigung genannten Konto abgebucht.
- (4) Die als abhandengekommen gemeldeten Jobtickets sind ungültig im Sinne der Beförderungsbedingungen. Sobald sie wiedergefunden werden, sind sie unverzüglich der Abonnementzentrale zurückzugeben. Sollten allerdings zu diesem Zeitpunkt die Zweitausfertigungen noch nicht ausgegeben worden sein, ist die Abonnementzentrale unverzüglich über das Wiederfinden zu unterrichten. Der Rückgabe der wiedergefundenen Jobtickets bedarf es in diesem Fall nicht. Die gemäß Absatz 1 Satz 2 eingereichten Jobtickets werden an den Abonnenten zurückgesandt. Die Ausgabe der Zweitausfertigungen unterbleibt.

6 Beschädigung der Jobtickets

Beschädigte gültige Jobtickets sind bei der Abonnementzentrale vorzulegen. Können sie von der Abonnementzentrale noch identifiziert werden, werden dem Abonnenten gegen Rückgabe

der beschädigten Jobtickets neue Jobtickets übersandt. Ist die Identifizierung der beschädigten Jobtickets nicht mehr möglich, gilt Nummer 5. entsprechend.

7 Fahrgelderstattung

Die Nichtausnutzung von Jobtickets begründet keinen Anspruch auf Fahrgelderstattung. Im Eisenbahnverkehr gilt Teil A § 15.

8 Beendigung des Jobtickets

8.1 Ordentliche Beendigung des Jobtickets

Der Abonnent kann den Jobticket-Vertrag jeweils mit einer Frist von sechs Wochen zum Ablauf des Jobticket-Jahres kündigen.

8.2 Außerordentliche Beendigung des Jobtickets bei Verletzung einer Vertragspflicht des Abonnenten

- (1) Ist eine Abbuchung aus einem nicht von der ÜSTRA zu vertretenden Grund (z. B. nicht ausreichende Kontodeckung, Auflösung des Kontos, Widerruf der Einzugsermächtigung, Widerspruch trotz korrekter Abbuchung usw.) nicht möglich und erreicht der gesamte Zahlungsrückstand die Summe zweier Abbuchungsbeträge, so endet der Jobticket-Vertrag mit Ablauf des laufenden Jobticket-Jahres. Der Abonnent hat sicherzustellen, dass bereits vorhandene Jobtickets für das folgende Jobticket-Jahr nicht an die Mitarbeiter ausgegeben, sondern unverzüglich und unaufgefordert an die Abonnementzentrale zurückgegeben werden. Bei Übersendung trägt der Abonnent das Verlustrisiko. Eine erneute Teilnahme am Jobticket ist nicht mehr möglich.
- (2) Dasselbe gilt für den Fall, dass ein fälliger Betrag – gleich welcher Höhe – nach Aufforderung nicht innerhalb von 14 Tagen beglichen wird oder dass der Abonnent seine Verpflichtung gemäß Nummer 2.2 Abs. 2 oder eine sonstige Zahlungsverpflichtung oder eine der in Nummer 1. genannten Voraussetzungen und Verpflichtungen nicht erfüllen kann oder will oder dass ein anderer wichtiger Grund vorliegt und dieser vom Abonnenten nach Aufforderung nicht innerhalb von 14 Tagen beseitigt wird.

8.3 Außerordentliche Beendigung des Jobtickets bei höherer Gewalt oder Insolvenz bzw. – bei juristischen Personen – Erlöschen des Abonnenten

- (1) Bei Unternehmen- oder Geschäftsauflösung des Abonnenten wegen höherer Gewalt, bei Eröffnung des gerichtlichen Insolvenzverfahrens des Abonnenten oder bei Erlöschen der juristischen Person des Abonnenten endet der Jobticket-Vertrag mit Ablauf des laufenden Jobticket-Jahres, für das dem Abonnenten bereits Jobtickets übersandt wurden. Es ist sicherzustellen, dass die Abonnementzentrale unverzüglich, spätestens aber innerhalb von sieben Tagen Kenntnis von der Unternehmens- oder Geschäftsauflösung bzw. Erlöschen des Abonnenten erhält. Dies gilt auch für den Fall, dass eine Insolvenz des Abonnenten droht, spätestens jedoch mit Stellung eines gerichtlichen Insolvenzantrages.
- (2) Alle dem Abonnenten bereits übersandten Jobtickets für Monate nach seiner Unternehmens- oder Geschäftsauflösung, der Eröffnung des gerichtlichen Insolvenzverfahrens bzw. Erlöschen sind unverzüglich und unaufgefordert an die Abonnementzentrale zurückzugeben. Das gilt auch für Jobtickets, die bereits an Mitarbeiter weitergegeben wurden. Bei Übersendung der Jobtickets auf dem Postweg gilt das Datum des Poststempels als Tag der Rückgabe. Bei Übersendung trägt der Abonnent das Verlustrisiko.

- (3) Die Zahlungspflicht des Abonnenten besteht für alle Monate, für die dem Abonnenten bereits Jobtickets übersandt wurden. Sie mindert sich jedoch für jeden Kalendermonat, für den die gültigen Jobtickets eines dieser Fahrkarten vor Beginn dieses Monats bei der Abonnementzentrale eingegangen ist, um den entsprechenden monatlichen Abbuchungsbetrag für diese Jobtickets.

9 Kostenerstattungsanspruch der ÜSTRA

Kosten, die der ÜSTRA entstehen durch nicht ausreichende Deckung des in der Einzugsermächtigung genannten Kontos, durch Auflösung dieses Kontos, durch Widerspruch gegen eine korrekte Abbuchung oder durch Nichtabnahme einer Lastschrift aus einem sonstigen, nicht von der ÜSTRA zu vertretendem Grund, hat der Abonnent der ÜSTRA zu erstatten. Das gilt auch für Kosten, die der ÜSTRA entstehen durch nicht rechtzeitige oder nicht vollständige Mitteilung einer Änderung des Namens, der Anschrift oder der Bankverbindung des Abonnenten.

10 Benutzung eines ungültigen Jobtickets

Wer mit einem ungültigen oder ungültig gewordenen Jobticket in einem öffentlichen Verkehrsmittel angetroffen wird, gilt als Fahrgast ohne gültige Fahrkarte im Sinne der Beförderungsbedingungen mit allen straf- und zivilrechtlichen Folgen.

11 Eigentumsvorbehalt

Bis zur vollständigen Erfüllung aller aus dem Jobticket-Vertrag resultierenden Zahlungsverpflichtungen bleibt jedes ausgestellte Jobticket Eigentum der ÜSTRA.

12 Abtretungsverbot, Aufrechnungsverbot

Die Abtretung von Ansprüchen aus dem Jobticket-Vertrag durch den Abonnenten oder einen Jobticket-Inhaber ist ausgeschlossen. Der Abonnent oder ein Jobticket-Inhaber darf mit einer Forderung aus dem Jobticket-Vertrag nur aufrechnen, wenn sie unbestritten oder rechtskräftig festgestellt ist.

13 Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand für Jobticket-Verträge mit Vollkaufleuten, juristischen Personen des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtlichen Sondervermögen ist Hannover. Im Übrigen ist Hannover Gerichtsstand bei Streitigkeiten, die sich aus dem Jobticket-Vertrag ergeben,

- ▶ für die Durchführung des Mahnverfahrens gegen den Abonnenten;
- ▶ für die Klage gegen den Abonnenten, wenn dieser nach Abschluss des Jobticket-Vertrages seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthaltsort aus der Bundesrepublik Deutschland verlegt oder wenn sein Wohnsitz oder gewöhnlicher Aufenthalt im Zeitpunkt der Klageerhebung nicht bekannt ist.

Aus Gründen der Lesbarkeit wurde im Text die männliche Form gewählt, nichtsdestoweniger beziehen sich die Angaben auf Angehörige beider Geschlechter.

GVH – Großraum-Verkehr Hannover GmbH

Kundenzentrum **Tel.: 0511 590-9000**
Karmarschstraße 30/32 Mo.–Fr. 06:00–23:00 Uhr
30159 Hannover Sa. 06:00–20:00 Uhr
Mo.–Fr. 09:30–20:00 Uhr So. 07:00–20:00 Uhr
Sa. 09:30–18:00 Uhr
E-Mail: info@gvh.de **gvh.de**

Verkehrsunternehmen im GVH



ÜSTRA Hannoversche Verkehrsbetriebe Aktiengesellschaft

Telefon: 0511 1668-0
info@uestra.de · uestra.de



regiobus Hannover GmbH

Telefon: 0511 36888-715
info@regiobus.de · regiobus.de



DB Regio AG, Region Nord

DB Reiseauskunft, Buchung und Reservierung
Telefon: 01806 996633 (20 Cent/Anruf aus dem dt. Festnetz,
max. 60 Cent/Anruf aus dem Mobilfunknetz)
kundendialog.niedersachsen-bremen@deutschebahn.com · bahn.de



metronom Eisenbahngesellschaft mbH

Telefon: 0581 97164-164
kundenzentrum@der-metronom.de · der-metronom.de



enno

Telefon: 0581 97164-174
kundenzentrum@der-enno.de · der-enno.de



erixx GmbH

Telefon: 05191 96944-250
kundenzentrum@erixx.de · erixx.de



WestfalenBahn GmbH

Telefon: 0521 557777-55
info@westfalenbahn.de
westfalenbahn.de

