

# ABONNEMENT VVO-JOBTICKET FREISTAAT SACHSEN

MIT SONDERBESTIMMUNGEN VVO-JOBTICKET



<input type="checkbox"/> <b>ANTRAG</b>	Gültigkeitsbeginn	<input type="text" value="01"/> <input type="text" value="20"/>	Personal-Nr.	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> <b>ÄNDERUNG</b>	Änderungsbeginn	<input type="text" value="01"/> <input type="text" value="20"/>	Abo-Nr.	<input type="text"/>

(nur bei Änderung des JobTicket-Abonnements)

## 1. ART / PREISSTUFE DES JOBTICKETS

<input type="checkbox"/> JobTicket Normalfahrpreis	<input type="checkbox"/> JobTicket ermäßigter Fahrpreis	
<input type="checkbox"/> <b>A</b> Tarifzone	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <b>A1</b> Tarifzone Dresden
<input type="checkbox"/> <b>A</b> Grenzraum Tarifzone	<input type="text"/>	und Tarifzone <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> <b>B</b> Tarifzone	<input type="text"/>	und Tarifzone <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> <b>C</b> Tarifzone	<input type="text"/>	und alle umliegenden Tarifzonen
<input type="checkbox"/> <b>D</b> Verbundraum		

## 2. ANTRAGSTELLER / BESTELLER / JOBTICKETINHABER

<input type="checkbox"/> Frau	<input type="checkbox"/> Herr	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
		Titel		Vorname		Name		Geburtsdatum	
Straße				Hausnummer		Adresszusatz			
Postleitzahl		Wohnort		Telefon Festnetz (Angabe freiwillig)				Telefon Mobil (Angabe freiwillig)	
E-Mail-Adresse (Angabe freiwillig)									

## 3. SEPA-LASTSCHRIFTMANDAT FÜR WIEDERKEHRENDE ZAHLUNGEN

Ich ermächtige die für die DB Regio AG tätige DB Vertrieb GmbH (Stephensonstraße 1, 60326 Frankfurt am Main) mit meiner Unterschrift Zahlungen und somit das Beförderungsentgelt der erforderlichen Preisstufe laut dem jeweils geltenden Tarif des Verkehrsverbundes Oberelbe, anfallende Gebühren und sonstige, aus dem Vertragsverhältnis entstehende Beträge von meinem Konto mittels SEPA-Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der DB Vertrieb GmbH mit der Gläubiger-ID DE39DBV00000002177 auf mein Konto gezogene SEPA-Lastschriften einzulösen. Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen. Vor dem ersten Einzug einer SEPA-Lastschrift wird mich die DB Vertrieb GmbH über meine Mandatsreferenznummer und den Einzug in dieser Verfahrensweise unterrichten. Die Gesamtschuldnerschaft mit dem Besteller wird anerkannt (gilt nur, wenn der Besteller und Kontoinhaber nicht dieselbe Person ist).

<input type="text"/>	<input type="text"/>
IBAN (International Bank Account Number)	BIC (Bank Identifier Code)
<input type="text"/>	
Kreditinstitut	

### Angaben des Kontoinhabers (falls vom Antragsteller abweichend)

<input type="checkbox"/> Frau	<input type="checkbox"/> Herr	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
		Titel		Vorname		Name		Geburtsdatum	
Straße				Hausnummer		Adresszusatz			
Postleitzahl		Wohnort		Telefon (Angabe freiwillig)					

<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Ort / Datum	Unterschrift Kontoinhaber (falls vom Antragsteller abweichend)	

## 4. UNTERSCHRIFT (MIT IHRER UNTERSCHRIFT ERTEILEN SIE GLEICHZEITIG IHRE ZUSTIMMUNG ZUM SEPA-LASTSCHRIFTEINZUG)

Meine personenbezogenen Daten werden zur Abwicklung des Abonnements und zum Zwecke der Betreuung und Information rund um das Abo bei der DB Vertrieb GmbH automatisiert erhoben, verarbeitet und genutzt. Der Vertrag kommt für das Abonnement mit der DB Regio AG zustande. Die Bestellung und Abwicklung erfolgt durch die DB Vertrieb GmbH, Stephensonstraße 1, 60326 Frankfurt am Main, die für mich ein zentrales Kundenkonto einrichtet, falls noch nicht vorhanden. Ich kann der Verwendung meiner Daten für Kundenbetreuungszwecke widersprechen. Den Widerspruch richte ich dabei an das zuständige Abo-Center. Ich erkläre mich damit einverstanden, dass zum Zwecke der Bonitätsprüfung meine personenbezogenen Daten an die von der DB Vertrieb GmbH beauftragte arvalo infoscuro GmbH übermittelt werden können. Zur Abwicklung des Inkasso bei Zahlungstörungen werden meine personenbezogenen Daten an die von der DB Vertrieb GmbH beauftragten Inkassodienstleister übermittelt.

Ich stimme der Verwendung meiner persönlichen Daten sowie der Kontaktaufnahme durch die DB Vertrieb GmbH für Kundenbetreuungszwecke über folgende Wege zu – wenn ja, bitte Weg ankreuzen:  E-Mail  Telefon  SMS

**Hinweis nach dem Bundesdatenschutzgesetz: Meine personenbezogenen Daten werden gemäß BDSG § 28 Abs. 1 Nr. 1 automatisch gespeichert. Für die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung der personenbezogenen Daten gelten die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes.**

Ich bestätige, dass die von mir gemachten Angaben richtig sind. Die Allgemeinen und Besonderen Beförderungsbedingungen und Tarifbestimmungen des Verkehrsverbundes Oberelbe in der aktuellen Fassung, die Regelungen zur Nutzung eines Abonnements im VVO, die Sonderbestimmungen zum VVO-JobTicket (siehe Rückseite) und die Hinweise zum Datenschutz habe ich zur Kenntnis genommen und erkläre mich damit einverstanden. Der gesetzliche Vertreter übernimmt die persönliche Mithaftung für sämtliche Ansprüche der DB Vertrieb GmbH aus diesem Vertrag.

Weitere Informationen zu den gesonderten Bedingungen des JobTicket-Rahmenvertrages hält der Arbeitgeber bereit. **Bitte Rückseite beachten!**

<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Ort / Datum	Unterschrift (wenn unter 18 Jahren, zusätzlich Unterschrift des gesetzlichen Vertreters erforderlich)	

## 5. BESTÄTIGUNG ARBEITGEBER

Hiermit wird bestätigt, dass der/die Bedienstete beim Freistaat Sachsen beschäftigt und somit berechtigt ist, das VVO-JobTicket zu erwerben.

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dienststelle des Bediensteten	Ressort (Abkürzung)
<input type="text"/>	
Abrechnungsstelle / Rechnungsempfänger Arbeitgeberanteil	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Straße	Hausnummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Postleitzahl	Ort
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ort / Datum	Unterschrift Arbeitgeber

### FORMULAR BITTE SENDEN AN:

DB Vertrieb GmbH  
Abo-Center Berlin  
Koppenstraße 3, 10243 Berlin  
Telefon: 030 / 809-21299, Telefax: 030 / 297-37007  
E-Mail: db.abocenter.berlin@deutschebahn.com

Stempel Arbeitgeber

## SONDERBESTIMMUNGEN VVO-JOBTICKET

Das VVO-JobTicket ist ein personengebundener Fahrausweis, der auf den Namen des Bediensteten ausgestellt wird. Basis ist die Abo-Monatskarte des jeweils geltenden VVO-Tarifs. Für den Bezug und die Nutzung des JobTickets gelten die Beförderungsbedingungen und Tarifbestimmungen des gemeinsamen Tarifs der im Verkehrsverbund Oberelbe zusammenwirkenden Verkehrsunternehmen (Partner im VVO), aufgeführt unter [www.bahn.de/clever-pendeln](http://www.bahn.de/clever-pendeln) und [www.vvo-online.de](http://www.vvo-online.de) sowie einsehbar beim Arbeitgeber. Zusätzlich gelten die nachfolgend aufgeführten Sonderbestimmungen.

### Rabattgewährung / Arbeitgeberbeteiligung / JobTicketpreise

Nach Maßgabe des geschlossenen Rahmenvertrages mit dem Freistaat Sachsen gewähren die Partner im VVO den Bediensteten für das JobTicket einen Rabatt von 10% auf den Preis der Abo-Monatskarte zum Normalfahrpreis bzw. zum ermäßigten Preis. Zusätzlich beteiligt sich der Arbeitgeber in Höhe von ebenfalls 10%. Informationen zu den aktuell gültigen JobTicketpreisen für die Bediensteten („Endkundenpreise“) werden vom Arbeitgeber erteilt. Die Rabattgewährung der Partner im VVO gilt nur dann, wenn das JobTicket 12 Monate ununterbrochen genutzt wird (zurückliegende lückenlose VVO-Abonnement-Zeiten werden bei Nachweis anerkannt).

Mit jeder Änderung des VVO-Tarifs werden auch die JobTicket-Preise entsprechend angepasst. Preisanpassungen erfolgen gemäß VVO-Tarif für Abo-Kunden (inkl. JobTicket) einen Monat nach Inkrafttreten der Tarifänderung. Die Abbuchungsbeträge werden ab dem Änderungszeitpunkt entsprechend angepasst. Über die Preisänderung wird der Arbeitgeber rechtzeitig informiert. Eine gesonderte Mitteilung der Partner im VVO oder des Abo-Centers der DB Vertrieb GmbH an die Bediensteten erfolgt nicht.

### Regelungen zur Übertragbarkeit und Mitnahme von weiteren Personen

Das JobTicket zum Normalfahrpreis ist wochentags (Montag bis Freitag) jeweils zwischen 6.00 Uhr und 18.00 Uhr an die Person des Bediensteten gebunden und gilt in diesem Zeitraum nur in Verbindung mit einem gültigen Personaldokument des Bediensteten. In den übrigen Zeiten (wochentags jeweils 18.00 Uhr bis 6.00 Uhr des Folgetages, an Wochenenden und an gesetzlichen Feiertagen jeweils ganztägig) gelten für das JobTicket zum Normalfahrpreis die Übertragungs- und Mitnahmemöglichkeiten einer Abo-Monatskarte.

JobTickets zum ermäßigten Fahrpreis sind personengebunden und beinhalten keine unentgeltliche Mitnahmeberechtigung für weitere Personen. Sie benötigen zusätzlich eine vollständig ausgefüllte Kundenkarte gemäß den Tarifbestimmungen des VVO.

### Bestellung / Ausgabe der JobTickets

Bestellung, Änderung und Ausgabe der JobTickets erfolgen auf der Grundlage einer Einzel-JobTicket-Abonnementvereinbarung (Kundenvertrag) zwischen dem Bediensteten und der DB Regio AG über das Abo-Center der DB Vertrieb GmbH. Das JobTicket wird als Chipkarte mit elektronischem Fahrausweis (eFAW) ausgegeben und ist Eigentum der DB Regio AG.

Das JobTicket kann durch den Bediensteten nur jeweils zum 1. eines Kalendermonats und längstens für die Dauer des Rahmenvertrages mit dem Freistaat Sachsen bei der DB Regio AG über das Abo-Center der DB Vertrieb GmbH bezogen werden. Der Antrag des Bediensteten zum Erhalt eines JobTickets muss mindestens 4 Wochen vor dem gewünschten Gültigkeitsbeginn vollständig bei der DB Vertrieb GmbH eingehen und den Zustimmungsvermerk des Arbeitgebers enthalten.

Die DB Vertrieb GmbH stellt das JobTicket rechtzeitig dem Bediensteten auf postalischem Wege direkt zur Verfügung. Bei Zusendung der Chipkarte mit eFAW sind im Begleitschreiben die auf dem Chip gespeicherten Daten aufgeführt. Der Bedienstete hat die Daten auf Richtigkeit und Vollständigkeit zu prüfen und eventuelle Beanstandungen gegenüber der DB Vertrieb GmbH unverzüglich, jedoch spätestens bis 2 Arbeitstage vor Beginn des ersten Gültigkeitstages, in Textform oder persönlich anzuzeigen. Die Daten auf dem Chip können auf Wunsch des Bediensteten durch Auslesen der Chipkarte in besonders bekannt gegebenen Verkaufsstellen geprüft werden. Ein Verlust oder eine Beschädigung der Chipkarte mit eFAW ist der DB Vertrieb GmbH unverzüglich mitzuteilen. Die ursprünglich ausgegebene Chipkarte mit eFAW wird gesperrt. Für die Ausstellung einer neuen Chipkarte mit eFAW wird ein Entgelt gemäß Teil D Anlage 6 der Tarifbestimmungen des VVO erhoben.

### Laufzeit / Kündigung

Das JobTicket-Abo wird mit einer Laufzeit von 12 zusammenhängenden Monaten unbefristet, jedoch längstens für die Dauer des Rahmenvertrages abgeschlossen.

Es gelten die allgemeinen Kündigungsregelungen für Abonnement- und Zeitkarten gemäß den jeweils gültigen Tarifbestimmungen des VVO. Die Kündigung muss spätestens am 10. Kalendertag des letzten Nutzungsmonats der DB Vertrieb GmbH in Textform vorliegen. Bei einer Kündigung müssen die Bediensteten die Chipkarte mit eFAW bis spätestens zum 10. Kalendertag des Folgemonats nach Wirksamwerden der Kündigung an die DB Vertrieb GmbH zurückgeben. Bei einer Überschreitung der Rückgabefrist wird ein Entgelt gemäß Teil D Anlage 6 der Tarifbestimmungen des VVO erhoben.

Bei vorzeitiger Kündigung vor Ablauf der Mindestvertragsdauer wird eine Nachforderung vorgenommen, wobei der Bedienstete so gestellt wird, als wenn er Monatskarten zum Normalfahrpreis erworben hätte. Der Bedienstete zahlt dann nachträglich den Differenzbetrag zum Normalfahrpreis einer Monatskarte gemäß VVO-Tarif. Unmittelbar dem JobTicket-Vertrag vorangegangene lückenlose VVO-Abonnement-Zeiten finden Berücksichtigung, sofern sie vom Bediensteten nachgewiesen werden.

Zusätzlich gilt:

a) Bei Beendigung des aktiven Dienst-, Arbeits- oder Ausbildungsverhältnisses endet der Kundenvertrag mit Ablauf des Monats, in den das Ereignis fällt (z.B. bei Elternzeit, Bundesfreiwilligendienst oder bei sonstigen Beurlaubungen ohne Bezüge). Dies tritt nicht ein bei Mutterschutz oder der Freistellungsphase der Altersteilzeit. Der Bedienstete ist verpflichtet, fristgerecht vor Eintritt des Ereignisses den Einzelkundenvertrag bei der DB Vertrieb GmbH zu kündigen und dies der Abrechnungsstelle mitzuteilen. Der Wechsel in ein reguläres VVO-Abonnement ist möglich.

b) Bei Tod des Bediensteten endet der Kundenvertrag zum letzten Tag des jeweiligen Monats, in den das Ereignis fällt.

c) Bei Wegzug des Bediensteten aus dem Verbundraum oder dienstlich bedingtem Standortwechsel kann der Bedienstete den Kundenvertrag vorzeitig zum letzten Tag des jeweiligen Monats, in den das Ereignis fällt, kündigen.

In den Fällen a) bis c) werden keine Nachforderungen vorgenommen.

Bei Kündigung des Rahmenvertrages endet der Kundenvertrag mit Beendigung des Rahmenvertrages. Der Arbeitgeber informiert in diesem Fall seine Bediensteten unverzüglich über die Beendigung des Rahmenvertrages und seiner Rechtsfolgen (keine automatische Verlängerung des JobTicket-Abonnements).

### Abrechnung / Rücklasten / Mahnwesen

Die Abrechnung des JobTickets zwischen der DB Vertrieb GmbH und den Bediensteten erfolgt monatlich auf der Basis des Endkundenpreises im Lastschriftverfahren. Hierfür ist von den Bediensteten bei Antragstellung der DB Vertrieb GmbH ein SEPA-Lastschriftmandat zu erteilen. Zusätzlich wird für die erbrachten Service- und Logistikleistungen des Abo-Centers ein Serviceentgelt in Höhe von derzeit 9,90 EUR pro JobTicketnutzer und Jahr inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer erhoben, das im Lastschriftverfahren vom Konto des Bediensteten eingezogen wird.

Werden fällige Beträge für das JobTicket vom Kreditinstitut des Bediensteten nicht eingelöst oder wird eine Lastschrift trotz korrekter Abbuchung zurückgegeben oder wird das SEPA-Lastschriftmandat widerrufen, erfolgt eine Zahlungserinnerung an den Bediensteten. Wenn nach 14-tägiger Frist kein Zahlungseingang erfolgt, erhält der Bedienstete eine zweite Zahlungserinnerung. Mit der zweiten Zahlungserinnerung erhält der Bedienstete von der DB Vertrieb GmbH die Kündigung des JobTicket-Kundenvertrags. Bei Rücklastschriften sind durch den betroffenen Bediensteten die vom Kreditinstitut erhobenen Rücklastschriftgebühren und eine Bearbeitungsgebühr je Mahnstufe Teil D Anlage 6 der Tarifbestimmungen des VVO zu tragen.

### Mitteilungspflichten des Bediensteten

Änderungen der Wohnanschrift, der Bankverbindung und anderer wichtiger Vertragsdaten sind durch den Bediensteten rechtzeitig in Textform der DB Vertrieb GmbH mitzuteilen. Bei verzögerter Mitteilung müssen ggf. entstehende Gebühren dem Bediensteten in Rechnung gestellt werden.

1. Welche Verkehrsmittel haben Sie vor Einführung des JobTickets auf dem Arbeitsweg normalerweise genutzt?

- überwiegend Bus und Bahn     überwiegend Auto  
 überwiegend Fahrrad     überwiegend zu Fuß

2. Wie oft haben Sie vor Einführung des JobTickets üblicherweise Bus und Bahn im VVO auf Ihrem Arbeitsweg genutzt?

- (fast) täglich     3 bis 4 Tage in der Woche     1 bis 2 Tage in der Woche  
 1 bis 3 Tage im Monat     Seltener     Nie

3. Welchen Fahrausweis haben Sie vor Einführung des JobTickets überwiegend für Ihren Arbeitsweg genutzt?

- Abo-Monatskarte, 9-Uhr-Abo-Monatskarte, Jahreskarte     Tages- / Familientageskarten  
 Wochenkarte / Monatskarte / 9-Uhr-Monatskarte im Einzelverkauf     Einzel- / 4er-Karte  
 Ausleihen fremder Monatskarten     Vorher keine ÖPNV-Nutzung  
 Sonstiges

Ort / Datum

Unterschrift Bediensteter