

Antragsformular **„Rahmenvereinbarung zum DeutschlandTicket Job“**

Unternehmen:

(Firmenname)

(Anschrift)

Firmensitz in:

(PLZ, Ort)

Start d. Rahmenvereinbarung:

01.

(Datum; Beginn immer am 01.d.M.)

nachfolgend „Besteller“ genannt –

§1 - Allgemeine Bestimmungen

1. Mit der Übermittlung dieses Antragsformulars schließt der Besteller eine Rahmenvereinbarung zum DeutschlandTicket Job mit der **Uckermärkischen Verkehrsgesellschaft mbH** (nachfolgend „UVG mbH“ benannt) ab. Voraussetzung für den Abschluss dieser Vereinbarung ist die Mindestabnahme eines Abonnements. Es gelten die Tarifbestimmungen des DeutschlandTicket und die Abonnementbedingungen zum DeutschlandTicket.
2. Der Besteller versichert, dass ausschließlich Bestellungen für Bezugsberechtigte Mitarbeitende des Unternehmens erfolgen. Bezugsberechtigte Mitarbeitende im Sinne dieser Vereinbarung sind alle ständig beschäftigten Mitarbeitenden mit einem aktiven Beschäftigungsverhältnis. Eine Aufnahme anderer Personen ist nicht gestattet.
3. Es ist dem Besteller bekannt, dass Tickets personenbezogen sind und auf den Namen der Mitarbeitenden ausgestellt werden und nicht übertragbar sind.
4. Sämtliche Bestellungen des DeutschlandTicket Job werden ausschließlich über die Kundencenter der UVG mbH durchgeführt. Die Frist für Bestellungen oder Kündigungen des DeutschlandTicket Job sowie Änderungen von Daten im Firmenportal, jeweils für den Folgemonat, endet am 10. des laufenden Monats.

5. Alle persönlichen Daten werden im Rahmen der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) verarbeitet. Beachten Sie dazu unsere Datenschutzinformationen.
6. Der Besteller ist verpflichtet, die Daten im Firmenportal auf Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen. Diesbezügliche Beanstandungen sind der UVG mbH unverzüglich mitzuteilen. Beanstandungen können maximal drei Monate rückwirkend berücksichtigt werden.
7. Die UVG mbH stellt das Ticketmedium (Chipkarte) rechtzeitig vor in Krafttreten des Abonnementstarts zur Verfügung. Chipkarten werden postalisch an die Mitarbeitenden oder auf Anfrage an das antragstellende Unternehmen versandt.
8. Der Besteller teilt über das Antragsformular die Daten eines Ansprechpartners seines Unternehmens mit. Die Daten werden von der UVG mbH gespeichert und dienen u.a. dem Initialzugang zur Online-Plattform „Firmenportal“.

Ansprechpartner/in: _____

E-Mail-Adresse: _____

Telefonnummer: _____

9. Die UVG mbH übermittelt wichtige vertragsrelevante Informationen per E-Mail an den genannten Ansprechpartner. Hierbei verpflichtet sich der Besteller zur Kenntnisnahme sowie gegebenenfalls zur Information seiner Mitarbeitenden.
10. Der Besteller erklärt sich einverstanden, dass die UVG mbH die Einhaltung der abgegebenen Erklärung im Rahmen der üblichen Büro- und Geschäftszeiten überprüfen kann.

§2 - Arbeitgeberzuschuss

1. Gibt der Besteller an, einen Zuschuss von mindestens 25% zum DeutschlandTicket Job zu leisten, gewährt die UVG mbH einen zusätzlichen Rabatt in Höhe von 5%. Die prozentuale Rabattierung für das DeutschlandTicket Job, errechnet sich immer vom Preis des regulären Deutschland Tickets.
2. Der Besteller kann auch ohne Gewährung eines Mindestzuschusses eine Rahmenvereinbarung zum DeutschlandTicket Job mit der UVG mbH abschließen. In diesem Fall gewährt die UVG mbH keinen zusätzlichen Rabatt auf den Preis des DeutschlandTicket. Der Preis des DeutschlandTicket Job beträgt denselben Preis des DeutschlandTicket.

3. Wahl des Arbeitgeberzuschusses: *

- ☐ Der Besteller bestätigt, dass der Zuschuss zum DeutschlandTicket Job __ ,__ EUR beträgt, **mindestens aber 25% vom derzeit regulären Preis des DeutschlandTicket.**
- ☐ Der Besteller bestätigt, dass kein Zuschuss zum DeutschlandTicket Job geleistet wird. In dem Fall gilt §2, Ziffer 2. Die Anpassung des AG-Zuschusses, welche die Änderung des abzurechnenden Ticketbetrages durch die UVG mbH zur Folge hätte, ist einmal jährlich möglich. Die Anpassung teilt der Besteller, mindestens zwei Monate vor Inkrafttreten, der UVG mbH schriftlich mit.

§3 - Entgelt

1. Wenn sich der Besteller bei Antragsstellung entscheidet, die für das DeutschlandTicket Job anfallenden Kosten selbst zu tragen, werden diese monatlich zum ersten Werktag durch die UVG mbH von dem angegebenen Bankkonto abgebucht. Dem Besteller wird monatlich eine Rechnung nebst Anlage elektronisch zur Verfügung gestellt.

☐ Abbuchung Gesamtkosten über Firma

Kreditinstitut:

IBAN:

BIC:

2. Eine Rückerstattung von Abonnementbeträgen wegen Nichtausnutzung ist nicht möglich.

§4 - Kündigung

1. Eine Kündigung dieser Vereinbarung ist durch den Besteller oder der UVG mbH mit einer Frist von zwei Monaten zum Ende eines jeden 12-Monats-Zeitraumes möglich. Bei Tarifänderungen ist zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens eine außerordentliche Kündigung seitens des Bestellers möglich. Die Kündigung muss bis zum 10. des Monats erfolgen, der auf den Zeitpunkt der ordentlichen Bekanntmachung folgt. Die Kündigung kann in Textform per Brief oder E-Mail erfolgen.
2. Die UVG mbH ist zur außerordentlichen Kündigung berechtigt, wenn der Zahlungstermin im Wiederholungsfalle trotz Mahnung um mehr als 14 Tage überschritten wird, bei Zahlungsunfähigkeit des Bestellers sowie bei nachgewiesener missbräuchlicher Verwendung der Fahrausweise durch den Besteller.

§5 - Sonstiges

1. Nach einer Ticketänderung oder Kündigung eines DeutschlandTicket Job-Abos, muss die jeweilige Chipkarte bis zum 10. des Monats, der auf die Ticketänderung oder Kündigung folgt, an die UVG mbH zurückgegeben werden. Soweit keine Rückgabe nach dieser Maßgabe erfolgt, berechnet die UVG mbH dem Besteller eine Gebühr von 10,00 EUR. Die Gebühr wird vom vereinbarten Bankkonto des Bestellers eingezogen. Hinweis: Bei einer Ticketänderung oder Kündigung informieren wir auch immer den Mitarbeiter direkt und weisen auf die Rückgabe hin.
2. Benötigen Mitarbeitende des Bestellers aufgrund einer Beschädigung oder durch einen Verlust eine neue Ersatzchipkarte, beträgt die Gebühr für die Ersatzausstellung 10,00 EUR. Die Gebühr ist direkt im Kundencenter bei Abholung zu entrichten oder sollte dies nicht möglich sein, im Voraus, auf unser Bankkonto, bei der *Sparkasse Uckermark*, IBAN: DE86 1705 6060 3531 0004 88, Verwendungszweck: *Kundennummer des/r Mitarbeiter/rin* zu überweisen. Hinweis: Es obliegt dem Besteller zu entscheiden, ob er für seine Mitarbeiter kostenpflichtig ein Ersatzticket bestellt oder seinen Mitarbeiter selbst damit beauftragt.

3. Diese Vereinbarung tritt mit Wirkung des im Formular ausgewählten Startdatums in Kraft. Wenn die Vereinbarung nicht rechtzeitig gemäß §4 gekündigt wird, verlängert sie sich jeweils um zwölf Monate.
4. Sollten Bestimmungen in dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Gültigkeit des Vertrages nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung gilt, als durch eine solche ersetzt, die in gesetzlich zulässiger Weise dem am nächsten kommt, was die Parteien gewollt haben oder nach dem Sinn und Zweck des Vertrages gewollt hätten, sofern sie bei Abschluss des Vertrages den Punkt bedacht hätten. Entsprechendes gilt soweit der Vertrag lückenhaft sein sollte.
5. Nebenabreden und Änderungen dieses Vertrags bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Textform.
6. Amtsgericht Neuruppin

Ort, Datum

Unterschrift und Firmenstempel

***Kostenübersicht (vorbehaltlich)**

Jobticket – Rabatt durch Verkehrsunternehmen:

5% des regulären Preises des Deutschlandtickets

Zuschuss Arbeitgeber:

mindestens 22,05 €

Eigenanteil für berechnigte Auszubildende

höchstens 37,80 €

An Verkehrsunternehmen zu entrichten:

monatlich 59,85 €

(Diese beinhalten den regulären Preis des Deutschlandtickets 63,00 € abzgl. 5% Rabatt VU)