



## 5. ▶ Angaben zur Belegschaft

Gesamtzahl der Mitarbeitenden oder Mitglieder zu Beginn der Vereinbarung \*

davon

Mitarbeitende im ständigen Außendienst:

freie Mitarbeitende:

Mitarbeitende in Elternzeit:

Auszubildende:

Studierende:

Schwerbeschädigte mit Freifahrtberechtigung:

Nachtschichtarbeitende:

## 6. ▶ Poolbildung

Um die Zahl der Jobkarte-Abnehmer/innen zu erhöhen, haben sich uns folgende Unternehmen angeschlossen:

Schließen sich Ihnen mehr als zwei Unternehmen an, vermerken Sie bitte die weiteren Unternehmen auf einem Extrablatt, das Sie dieser Vereinbarung beiliegenden.

	1. weiteres Unternehmen	2. weiteres Unternehmen
<u>Unternehmensname</u>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<u>Straße, Nr.</u>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<u>PLZ, Ort</u>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## 7. ▶ Referenzliste

Dürfen wir Ihr Unternehmen mit Namen und Logo in unsere Referenzliste aufnehmen? Auf der Jobkarte-Referenzliste stehen Unternehmen, die Ihren Mitarbeitenden die Jobkarte zur Verfügung stellen und kann von der AGA Service GmbH sowie dem GVH zur Werbung für die Jobkarte genutzt werden.

Ja  Nein

## 8. ▶ Bestellung

Wir bestellen laut beiliegender Sammelbestelliste zu Beginn dieser Vereinbarung insgesamt  Jobkarten im Abonnement und entscheiden uns für folgenden Jobkarten-Rabatt:

### 7,5 % Rabatt

Der GVH Rabatt von 7,5 % gegenüber der GVH Monatskarte im Jahresabonnement wird an die Mitarbeitenden bzw. Mitglieder weitergegeben.

### 12 % Rabatt, wenn wir uns mit mindestens 12 % an den Kosten beteiligen

Wir beteiligen uns als Arbeitgebende am Fahrgeld der Mitarbeitenden pauschal mit  % bzw.  € pro Mitarbeitenden und Monat.

Die Arbeitgeberbeteiligung wird als geldwerter Vorteil nicht von den teilnehmenden Mitarbeitenden selbst aufgebracht. Beträgt die Arbeitgeberbeteiligung mindestens 12 %, so erhöht sich der GVH Rabatt auf 12 % gegenüber der GVH Monatskarte im Jahresabonnement.

Die Jobkarte im Abonnement soll erstmalig zum 1. [ ] 20 [ ] versendet werden. Um einen rechtzeitigen Versand zu gewährleisten, liegt der AGA Service GmbH diese Bestellung 6 Wochen vor Beginn vor.

Wir beauftragen die AGA mit der halbjährlichen Lieferung der Jobkarten an uns. Zugänge, Abgänge und Änderungen von Mitarbeitenden, die eine Jobkarte nutzen oder nutzen wollen, melden wir dem AGA. Das zur Verwaltung dieser Vereinbarung und bei Änderungen fällige Serviceentgelt von bis zu 1,90 € pro Nutzerin oder Nutzer und Monat (zzgl. gesetzl. MwSt.) stellt uns die AGA in Rechnung.

Die Preise entsprechen dem jeweils gültigen Tarif des GVH. Die Jobkarten im Abonnement werden gemäß der Angaben, die in der anliegenden Sammelbestellliste – sortiert nach Arten der Karten, Wagenklasse und Geltungsbereich – aufgeführt sind, auf die Mitarbeitenden ausgestellt.

Wir erklären außerdem:

- ▶ Mit den Tarifbedingungen des GVH zur Jobkarte im Abonnement haben wir uns vertraut gemacht. Wir erkennen sie an.
- ▶ Mit den Allgemeinen Geschäftsbedingungen dieser Vereinbarung haben wir uns vertraut gemacht und erkennen diese an.
- ▶ Wir ermächtigen die AGA Service GmbH, das jeweilige tarifliche Fahrgeld, die Serviceentgelte und den Jobkarten-Beteiligungsanteil vom oben genannten Bankkonto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weisen wir unser Kreditinstitut an, die von der AGA Service GmbH auf unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.
- ▶ Uns ist bekannt, dass alle Daten, die sich aus den Bestellunterlagen und der Vertragsdurchführung ergeben, von der ÜSTRA Hannoversche Verkehrsbetriebe AG und der AGA Service GmbH unter der Abonnement-Nummer bzw. der jeweiligen Kartennummer gespeichert werden. Wir haben alle in der Anlage genannten Mitarbeitenden gemäß Bundesdatenschutzgesetz von dieser Speicherung benachrichtigt.

Ort, Datum

Unterschrift der abonnierenden Person der Jobkarte\*

## Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für Sammelbestellungen mit Abnahme von 10 bis 49 Monatskarten persönlich im Abonnement („Jobkarte“)

### 1. Geltungsbereich

Monatskarten persönlich des Großraum-Verkehr Hannover (GVH) sind Abonnementfahrkarten, die Firmen, Behörden, Verbände und Vereine als Jobkarte S oder M zur Weitergabe an ihre Mitarbeitenden bzw. Mitglieder beziehen können.

Die Herausgabe der Jobkarten S oder M (im Folgenden zusammenfassend „Jobkarten“) erfolgt im GVH durch die ÜSTRA Hannoversche Verkehrsbetriebe AG, Am Hohen Ufer 6, 30159 Hannover (ÜSTRA).

Bei Abnahme von mindestens 50 Monatskarten persönlich im Abo: Bestellende, die für ihre Mitarbeitenden bzw. Mitglieder mindestens 50 Jobtickets abnehmen, schließen mit der ÜSTRA einen direkten Vertrag („Jobtickets“). Für diese Konstellationen gelten allein die GVH Tarifbestimmungen und nicht diese AGB.

Bei Abnahme von 10 bis 49 Monatskarten persönlich im Abo: Um auch Interessierten mit weniger Mitarbeitern bzw. Mitgliedern den Zugang zum Abo zu ermöglichen, schließt die ÜSTRA mit Unternehmensgruppen, Zusammenschlüssen von Unternehmen, Dachverbänden und Kammern Kooperations- und Akquisitionsverträge.

Der Kooperationspartner im GVH (hier die AGA Service GmbH) vermittelt und bündelt die Bestellung, den Versand und das Inkasso des Abos für interessierte Firmen, Unternehmensteile, Verbände und Vereine mit einer Abnahmemenge von 10 bis 49 Abos gegen Entgelt. Dieses Angebot des Abos wird auch „Jobkarte“ genannt.

Als Fahrkarten werden Monatskarten persönlich im Abonnement des GVH ausgegeben.

Diese AGB regeln das Verhältnis zwischen dem GVH Kooperationspartner und den Bestellenden mit einer Abnahmemenge von 10 bis 49 Monatskarten im Jobkarten-Abo.

Maßgeblich für die geschlossenen Verträge sind

- ▶ der GVH Gemeinschaftstarif, insbesondere die Anlage 5.2 „Bedingungen für das SammelBesteller-Abonnement“, sowie
- ▶ diese „Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für Sammelbestellungen mit Abnahme von 10 bis 49 Monatskarten persönlich im Abonnement (Jobkarte)“.
- ▶ Die Bestimmungen des GVH-Gemeinschaftstarifs, die das Abo und damit auch die Jobkarte betreffen, sind in einem Sonderdruck „SammelBesteller-Abo-Bedingungen“ zusammengefasst.

## 2. Stammdaten | Auskunftserteilung

Mit der Unterzeichnung der „Vereinbarung für die Jobkarte im Abonnement“ erklärt sich die oder der Bestellende bereit,

- ▶ dem Rahmenvertrag zwischen ÜSTRA und GVH Kooperationspartner gemäß den Gemeinschaftstarifbestimmungen im GVH beizutreten,
- ▶ wahrheitsgemäße, genaue, aktuelle und vollständige Angaben über Firma und Belegschaft zu liefern (Stammdaten der Firma, des Verbands oder Vereins),
- ▶ diese Stammdaten bei Nachbestellung von Jobkarten zu aktualisieren, damit sie wahrheitsgemäß, genau, aktuell und vollständig bleiben, sowie
- ▶ während und nach Auslaufen der Vereinbarung die in den folgenden Abschnitten beschriebenen Auskünfte zu erteilen.

## 3. Kundenbetreuung | Ansprechpersonen

Vor Inkrafttreten des Vertragsverhältnisses benennt

- ▶ der GVH Kooperationspartner eine/n Kundenbetreuer/in,
- ▶ die oder der Bestellende eine/n Mitarbeiter/in als Ansprechperson, die für die korrekte Umsetzung der Vereinbarung verantwortlich ist und gegenüber dem GVH Kooperationspartner verbindlich die Vertretungsfunktion der oder des Bestellenden wahrnimmt, sowie eine weitere Person als deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter.

Änderungen sind dem GVH Kooperationspartner schriftlich mitzuteilen.

Die Ansprechperson bei der oder dem Bestellenden erhält einen Leitfaden in Form einer FAQ-Broschüre „Häufig gestellte Fragen zur Jobkarte“ mit ausführlicher und verbindlicher Beschreibung aller Aufgaben. Über Änderungen des Leitfadens wird die oder der Bestellende umgehend durch den GVH Kooperationspartner informiert. Nach Absprache mit dem GVH Kooperationspartner kann eine persönliche Einweisung verabredet werden.

## 4. Versorgung der Bestellenden mit Jobkarten

Nach Unterzeichnung der „Vereinbarung für die Jobkarte im Sammel-Besteller-Abo“ veranlasst der GVH Kooperationspartner, dass die bestellten Abos vorbereitet, der oder dem Bestellenden versandkostenfrei zugestellt und der benannten Ansprechperson ausgehändigt werden.

Die Bestellenden erhalten namentlich zugeordnete Jobkarten (Monatskarte persönlich im Abonnement) vom GVH Kooperationspartner. Die Nachversorgung bzw. Bestellung weiterer Jobkarten kann durch die oder den Bestellenden monatlich erfolgen.

Die Bestellung der Abos verlängert sich für jede Nutzerin und jeden Nutzer automatisch jedes Jahr, sofern einzelne Abos nicht mittels „Serviceauftrag“ gekündigt wurden.

## 5. Ausgabe von Jobkarten und Inkasso des Fahrgeldes

Die oder der Bestellende

- ▶ sorgt für die kassensichere Verwahrung der Jobkarten,
- ▶ gibt Jobkarten an Berechtigte gegen Anerkenntnis der Bedingungen aus,
- ▶ nimmt Jobkarten bei Beendigung der Teilnahme zurück,
- ▶ tauscht Jobkarten bei Bedarf, zum Beispiel bei Namensänderung, um,
- ▶ leitet zurückgenommene und zur Änderung vorgesehene Jobkarten über den GVH Kooperationspartner an die üstra weiter,
- ▶ unterstützt Werbemaßnahmen des GVH Kooperationspartners bei ihren oder seinen Mitarbeitenden zur Gewinnung neuer Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Abo,

- ▶ informiert Nutzerinnen und Nutzer des Abos über Tarifänderungen unverzüglich nach Bekanntgabe durch ÜSTRA, GVH und GVH Kooperationspartner,
- ▶ informiert sich über erforderliche Auskünfte im Zusammenhang mit Fahrkartenkontrollen,
- ▶ veranlasst das monatliche Fahrgeldinkasso vom Gehalt der Mitarbeitenden und
- ▶ hält die von den Mitarbeitenden einbehaltenen Fahrgelder von ihrem oder seinem eigenen Geschäftsvermögen in geeigneter Weise getrennt und führt dazu ein Sonderkonto.

## 6. Aufbewahrung von Unterlagen und Dokumentation

Die ÜSTRA und der GVH Kooperationspartner dokumentieren sämtliche Geschäftsvorfälle in einem Verwendungsnachweis.

## 7. Zahlungsverkehr und Soll-Ist-Vergleich

Der GVH Kooperationspartner ermittelt monatlich die Sollstellung des Fahrgeldes anhand der gelieferten Jobkarten-Abos sowie der tariflichen Teilnahmevoraussetzungen und stellt der oder dem Bestellenden alle zu entrichtenden Fahrgelder und Serviceentgelte in Rechnung.

Die oder der Bestellende veranlasst monatlich zum vereinbarten Zahlungsziel die Überweisung der von den Mitarbeitenden einbehaltenen Fahrgelder in einer Summe. Das Zahlungsziel beträgt 14 Tage nach Erhalt der Rechnung vom GVH Kooperationspartner. Alternativ dazu kann die oder der Bestellende dem GVH Kooperationspartner ein SEPA-Lastschriftmandat erteilen, um die monatlichen Rechnungsbeträge einzuziehen zu lassen.

## 8. Kontrollrechte der ÜSTRA

Die ÜSTRA hat das Recht Kontrollen durchzuführen, um die Einhaltung der vertraglichen Pflichten zu prüfen.

## 9. Laufzeit | Kündigung des Vertragsverhältnisses

Der Zeitpunkt des Einstiegs in das Jobkarten-Abo ist von der oder dem Bestellenden frei wählbar immer zum jeweils 1. eines Monats.

Das reguläre Abo-Jahr beginnt entsprechend des Kooperationsvertrages zwischen GVH und GVH Kooperationspartner immer zum 1. Juli eines Jahres und endet zum 30. Juni des Folgejahres.

Jobkarten-Abos laufen jeweils ein Jahr und verlängern sich automatisch zum 1. Juli um ein weiteres Jahr, wenn nicht fristgerecht gekündigt wurde.

Eine ordentliche Kündigung der oder des Bestellenden kann mit einer Frist von sechs Wochen zum Ablauf des Abo-Jahres gekündigt werden, das heißt spätestens zum 15. Mai eines jeden Jahres. Eine Kündigung wird nur mit gleichzeitiger Rückgabe der Restfahrausweise angenommen.

Eine außerordentliche fristlose Kündigung durch die ÜSTRA bzw. den GVH Kooperationspartner ist möglich, wenn die Voraussetzungen für den Abschluss der Vereinbarung mit der oder dem Bestellenden gemäß GVH Gemeinschaftstarif nicht oder nicht mehr gegeben sind,

- ▶ der Termin für die monatliche Weiterleitung des Fahrgeldes wiederholt trotz Mahnung nicht eingehalten wurde,
- ▶ die oder der Bestellende in Vermögensverfall gerät,
- ▶ bei missbräuchlicher Verwendung der überlassenen Jobkarten durch die/den Bestellende/n oder/und
- ▶ bei erheblichen Verstößen gegen die vertraglichen Pflichten.

Bei Tarifänderungen oder wesentlichen Änderungen dieser AGB ist eine außerordentliche Kündigung durch die oder den Bestellenden zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der Tarifänderung bzw. der Änderung dieser AGB innerhalb von vierzehn Tagen nach Bekanntgabe durch die ÜSTRA bzw. den GVH möglich; diese Kündigungsmöglichkeit besteht für GVH Kooperationspartner nicht. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

Bei Kündigung der Vereinbarung, ob durch die oder den Bestellenden oder den GVH Kooperationspartner, ist die oder der Bestellende verpflichtet, ausgegebene Jobkarten zum Ende der Vereinbarung einzuziehen und sie innerhalb von drei Tagen zusammen mit den aufgrund dieser Vereinbarung erhaltenen weiteren Unterlagen an den GVH Kooperationspartner zurückzugeben.

## 10. Haftung | Vertragsverstöße

Die Vertragsparteien haften untereinander für die sachgerechte und rechtzeitige Erfüllung der von ihnen für ihren Leistungsanteil übernommenen Verpflichtungen nach Maßgabe der Benutzungsbedingungen und dieser AGB.

Für den Fall, dass die oder der Bestellende ihrer oder seiner Verpflichtung zur Beteiligung am Fahrgeld seiner Arbeitnehmerin oder seines Arbeitnehmers oder Mitglieds gemäß GVH Gemeinschaftstarif nicht nachkommt, hat sie oder er für jeden Monat, in dem sie oder er mit seinem Finanzierungsanteil mehr als einen Monat in Rückstand geraten ist, den Differenzbetrag zwischen dem Preis des Jobkarten-Abos und einer Monatskarte im Jahres-Abo der entsprechenden örtlichen Gültigkeit an die ÜSTRA zu zahlen, unbeschadet seiner Verpflichtung, sich an dem Fahrgeld der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers bzw. Mitglieds zu beteiligen.

Wenn die oder der Bestellende einen Monat in Zahlungsverzug gerät oder wegen Konkurs oder aus anderen Gründen Fahrausweise nicht bezahlt, kann die Abonnementzentrale der ÜSTRA die Zahlungsverpflichtung direkt gegenüber der oder dem Bestellenden geltend machen und durchsetzen.

## 11. Datenschutz

Die personenbezogenen Daten aus der „Vereinbarung für die Jobkarte“ mit der oder dem Bestellenden sowie aus der „Sammelbestellliste“ und der „Bestellung der Jobkarte“ werden von der ÜSTRA und dem GVH Kooperationspartner entsprechend § 28 Abs. 1 Nr. 1 BDSG ausschließlich zur Erfüllung des jeweiligen Vertrages gespeichert und geschützt. Werden personenbezogene Vertragsdaten im Rahmen der Durchführung der Vereinbarung an Dritte übermittelt (§ 28 Abs. 5 BDSG), trägt die ÜSTRA bzw. der GVH Kooperationspartner dafür Sorge, dass diese Daten ausschließlich dem Vertragszweck entsprechend verarbeitet oder genutzt werden.

Gemäß Vereinbarung hat die oder der Bestellende dafür Sorge zu tragen, ihre oder seine Mitarbeitenden bzw. Mitglieder über diese Speicherung zu benachrichtigen.

## 12. Schlussbestimmungen

Sollte eine Bestimmung dieser AGB unwirksam sein oder werden, so bleiben diese AGB im Übrigen davon unberührt. Die Vertragsparteien sind verpflichtet, die unwirksame Bestimmung durch eine wirksame zu ersetzen, die den gemeinsamen Zielen am nächsten kommt. Gleiches gilt, falls diese AGB eine Regelungslücke aufweisen.

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Hannover.  
Stand: 01.01.2020