

## Bedingungen für den Bezug und die Nutzung des JobTickets im FirmenAbo – zwei Varianten Modell –

Im Rahmen des Gemeinschaftstarifs der Verkehrsgemeinschaft Westfalen-Süd (VGWS) werden nicht übertragbare Zeit-Tickets als JobTicket im Abonnement an Firmen, Firmenzusammenschlüsse, Behörden und Körperschaften des öffentlichen Rechts, im folgenden Besteller genannt, in den Varianten

- JobTicket
- JobTicket Plus

ausgegeben.

Ein Besteller muss sich für eines der Modelle entscheiden, ein Bezug beider Varianten für Teile der Mitarbeiter ist nicht möglich.

### 1 Voraussetzungen für den Bezug

Das FirmenAbo kommt durch Abschluss eines Vertrages zwischen dem Besteller und einem der VGWS angehörenden Verkehrsunternehmen zustande. Voraussetzung ist, dass der Besteller für mindestens 30 Mitarbeiter ein JobTicket im Jahresabonnement bezieht.

#### 1.1. Bezugsgemeinschaften

Der Zusammenschluss von mehreren Unternehmen zu einer Bezugsgemeinschaft ist möglich. Bei Bezugsgemeinschaften tritt ein Unternehmen als abwickelndes Unternehmen und als Besteller auf. Über den Besteller werden alle Handlungen (Teilnehmerlisten, Änderungsdienst, Abrechnung) mit dem zuständigen Verkehrsunternehmen abgewickelt. In dem zwischen dem Besteller und dem Verkehrsunternehmen abzuschließenden Vertrag sind alle Firmen der Bezugsgemeinschaft aufzunehmen.

Jedes einer Bezugsgemeinschaft angehörende Unternehmen muss sich mit mindestens 5 Mitarbeitern beteiligen. Auch hierbei ist eine Mindestabnahme von 30 JobTickets erforderlich.

Bei Unterschreitung von 5 FirmenAbos pro Firma besteht die Möglichkeit einer außerordentlichen Kündigung der Bezugsgemeinschaft.

Bezugsgemeinschaften erhalten grundsätzlich das JobTicket zum Preis der niedrigsten Rabattstufe (0-25% Mitarbeiterbeteiligung). Der Besteller darf JobTickets im FirmenAbo nur für seine eigenen ständigen Mitarbeiter bzw. der

Bezugsgemeinschaft anfordern. Eine Aufnahme anderer Personen in die Mitarbeiterliste ist nicht gestattet. Eine entgeltliche oder unentgeltliche Weitergabe an Personen, die nicht Mitarbeiter beim Unternehmen sind, ist unzulässig. Es gelten die „Beförderungsbedingungen und Tarifbestimmungen“ in der jeweils gültigen Fassung. Schulträger können für die von ihnen betreuten Schüler keine FirmenAbos beziehen.

Das Verkehrsunternehmen ist berechtigt, die Einhaltung dieser Bestimmungen zu überprüfen.

## 2. Berechnung der Mitarbeiterbeteiligung

Bei der Festlegung der Mitarbeiterbeteiligung werden alle ständigen Mitarbeiter der Belegschaft zugrunde gelegt. Folgende Personen werden nicht berücksichtigt:

- Mitarbeiter mit ständig wechselnden Einsatzorten/Heimarbeiter
- Aushilfskräfte und Zeitarbeitskräfte mit einer Beschäftigung unter einem Jahr
- Praktikanten außerhalb eines Ausbildungsverhältnisses
- Mitarbeiter im Erziehungsurlaub
- Wehrdienst- und Bundesfreiwilligendienstleistende
- ausgesteuerte Mitarbeiter
- ohne Bezüge beurlaubte Mitarbeiter
- Personen in Altersteilzeit, die sich in der Freistellungsphase befinden

Die sich aus der Mitarbeiterbeteiligung ergebende Abnahme-Quote wird – sofern sich im Folgenden nichts anderes ergibt – einer der nachstehend genannten Gruppen zugeordnet. Jeder dieser Gruppen ist ein Rabattsatz zugeordnet, um den der Preis einer Jedermann-Monatskarte der jeweiligen Preisstufe des VGWS-Gemeinschaftstarifs, kaufmännisch gerundet auf volle Euro, gemindert wird.

<b>Abnahme Quote</b>	<b>Gruppe</b>	<b>Rabattsatz</b>
Bis 25 %	I	30 %
Von 25 % bis 50 %	II	33 %
Über 50 %	III	36,3 %

Der Preis eines Tickets wird wie folgt ermittelt:

### a) JobTicket

Der Preis einer Jedermann-Monatskarte der jeweiligen Preisstufe des VGWS-Gemeinschaftstarifs wird um den der jeweiligen Abnahmequote entsprechenden Rabattsatz, kaufmännisch gerundet auf volle Euro, gemindert.

## b) JobTicket Plus

Tickets werden gemäß dem in der gültigen Fahrpreistafel für die jeweilige Abnahmequote genannten Preis ausgegeben.

Zur Festlegung der Mitarbeiterbeteiligung hat die Firma die Gesamtzahl ihrer Mitarbeiter in Abstimmung mit dem Verkehrsunternehmen nachzuweisen. Die Mitarbeiterbeteiligung kann jährlich zum 31.05. geprüft werden, so dass eine Anpassung des Vertrages zum 01.08. vorgenommen werden kann. Eine Anpassung kann frühestens nach einer Laufzeit von 1 Jahr erfolgen.

Bei der Berechnung der Abnahme-Quote des FirmenAbos werden Dauernutzer des ÖPNV, die nicht am FirmenAbo teilnehmen können (z. B. Abonnenten NRW-Tarif, da die Relation über VGWS hinausgeht; Schwerbehinderte mit Freifahrtberechtigung), gegen Vorlage einer Kopie des Schwerbehindertenausweises, des MonatsTicket bzw. Angabe der Abo-Nummer wie Abo-Teilnehmer behandelt.

### 3. **Bestehende VGWS-Zeitkartenabonnements von Mitarbeitern**

Beziehen einzelne Mitarbeiter des Bestellers bereits MonatsTickets im Abonnement bei einem der VGWS angehörenden Verkehrsunternehmen, so können diese Verträge zum Zeitpunkt des Inkrafttretens des Firmen-Abonnementvertrages gekündigt werden. Auf die Erhebung des Unterschiedsbetrages zwischen dem bisherigen Abopreis und dem Preis eines MonatsTickets gemäß Anlage 6 der Tarifbestimmungen der VGWS wird verzichtet.

### 4. **Beginn und Dauer des FirmenAbos**

#### 4.1. **Besteller**

Das FirmenAbo beginnt am 1. eines Kalendermonats und wird je Mitarbeiter zunächst für die Dauer von 12 aufeinander folgenden Kalendermonaten abgeschlossen. Der FirmenAbo-Vertrag kann bis zu 3 Jahren abgeschlossen werden. Wenn der Vertrag nicht gekündigt wird, verlängert er sich jeweils um 3 Kalendermonate. Eine Unterbrechung eines bestehenden FirmenAbos ist nicht möglich. Ein entsprechendes Enddatum ist auf dem JobTicket vermerkt.

#### 4.2. **Mitarbeiter**

Unterschreitet der einzelne Mitarbeiter die Mindestdauer von 12 Monaten, so erfolgt eine Nachberechnung des Verkehrsunternehmens in Höhe des Differenzbetrages zwischen dem FirmenAbo-Preis und dem Preis des vergleichbaren MonatsTickets. Für Auszubildende gilt der Differenzbetrag zum Azubi-Ticket.

Eine Nachberechnung zu den Preisen der entsprechenden Monatstickets erfolgt nicht, wenn der Besteller schriftlich erklärt, dass

- der Mitarbeiter das Unternehmen verlässt
- der Mitarbeiter Erziehungsurlaub/Elternzeit in Anspruch nimmt
- der Mitarbeiter zum Wehr-/Bundesfreiwilligendienstleistende eingezogen wird; die Ableistung eines freiwilligen sozialen Jahres ist hiermit gleichgestellt.

Das Ausscheiden von Mitarbeitern wird erst wirksam, wenn die noch nicht genutzten Tickets bis zum dritten Tag nach Ablauf des letzten Abomonats dem Verkehrsunternehmen vorliegen. Auf dem Postweg sind die Tickets per Einschreiben mit Rückschein an das Verkehrsunternehmen zu schicken. Wird dieser Termin versäumt, setzt sich das JobTicket bis zum Ablauf des Monats, in dem die Tickets dem Verkehrsunternehmen vorliegen, fort

## 5. Tickets

### a) JobTicket

Das JobTicket wird gemäß der jeweils gültigen Fahrpreistafel für alle Preisstufen des VGWS-Gemeinschaftstarifs ausgegeben und berechtigt an allen Tagen ohne zeitliche Einschränkung innerhalb der je Mitarbeiter ausgestellten Relation zu beliebig vielen Fahrten.

### b) JobTicket Plus

Das JobTicket Plus wird gemäß der jeweils gültigen Fahrpreistafel ausgegeben und berechtigt an allen Tagen ohne zeitliche Einschränkung im Binnen-netz der VGWS sowie dem Kragenbereich gemäß Anlage 4 zu beliebig vielen Fahrten.

Tickets werden gemäß der jeweils gültigen Fahrpreistafel für alle Preisstufen des VGWS-Gemeinschaftstarifs ausgegeben. Die Ausgabe der Tickets soll nur einmal während der Vertragslaufzeit erfolgen, ausgenommen sind neu eingetretene Mitarbeiter.

Zur Ausfertigung der Tickets stellt der Besteller dem Verkehrsunternehmen eine Liste der betreffenden Mitarbeiter mit Namen, Anschrift und gewünschtem Geltungsbereich zur Verfügung.

Für Fahrtberechtigte gemäß § 45a Personenbeförderungsgesetz (PBefG) (z. B. Auszubildende) sind besondere Bestellscheine zu verwenden. Dieser Mitarbeiterkreis erhält besonders gekennzeichnete Tickets zum Preis des FirmenAbos. Der Nachweis über den Status „Auszubildender“ gilt für max. 12 Monate und ist nach Ablauf ggf. wieder neu beizubringen.

Die Tickets sind vom Besteller auf Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen. Eventuelle Beanstandungen sind dem Verkehrsunternehmen unmittelbar und unverzüglich anzuzeigen.

Die Fahrkarten sind auf die Person des Mitarbeiters und die Firma des Bestellers ausgestellt und nicht übertragbar.

Bereits ausgelieferte, aber noch nicht bezahlte Tickets bleiben bis zur vollständigen Bezahlung Eigentum des Verkehrsunternehmens.

Alle persönlichen Daten werden nur im Rahmen der datenschutzrechtlichen Bestimmungen verarbeitet.

## **6. Zusatznutzen**

Montags bis freitags in der Zeit von 19.00 Uhr bis zum Betriebsende, im Schienenverkehr bis 3.00 Uhr bzw. auf den Nachtbuslinien des Busverkehrs bis 5.00 Uhr des folgenden Tages, berechtigt das Ticket den Inhaber zur unentgeltlichen Mitnahme von 4 weiteren Fahrgästen. Anstelle eines Fahrgastes kann jeweils ein Fahrrad mitgenommen werden. Einzelheiten zur Fahrradmitnahme sind in Anlage 10 der Tarifbestimmungen für den VGWS-Gemeinschaftstarif geregelt.

An Samstagen, Sonn- und Feiertagen, sowie am 24. und 31. Dezember gilt der Zusatznutzen ganztägig ohne Zeiteinschränkung.

Diese Regelung gilt nicht für Fahrtberechtigte gemäß § 45a PBefG (z. B. Auszubildende).

## **7. Abrechnung**

Der vom Besteller zu entrichtende Gesamtfahrpreis wird bei Vertragsabschluss und danach einmal pro Jahr ermittelt. Der Eintritt einzelner Mitarbeiter in diesen Teilnehmerkreis ist nur zum 1. eines Kalendermonats, der Austritt nur zum Letzten eines Kalendermonats möglich. Zu- und Abgänge sind unverzüglich dem Verkehrsunternehmen mitzuteilen. Eine Verrechnung der Zu- und Abgänge sowie ggf. geänderter Fahrpreise durch Änderungen der Fahrpreise der Monatstickets erfolgt einmal jährlich.

Der Rechnungsbetrag ist bis zum 5. Werktag des 1. Geltungsmonats auf eines der Konten des Verkehrsunternehmens zu überweisen und zwar 50 % nach Vertragsabschluss und 50 % zur Mitte des Vertragsjahres. Abweichende Regelungen müssen schriftlich vereinbart werden.

## **8. Änderungen**

Änderungen der Angaben in der Mitarbeiterliste (Ziffer 5) sind dem Verkehrsunternehmen unverzüglich anzuzeigen. Änderungen, die den Gesamtfahrpreis beeinflussen (z. B. Einstellung/Ausscheiden von Mitarbeitern, Änderungen/Erweiterungen/Einschränkung des Geltungsbereiches einzelner Tickets mit Änderung der Preisstufe), können bis zum 15. des Vormonats berücksichtigt werden.

## **9. Verlust, Zerstörung, Nichtausnutzung und Erstattung von Tickets**

### **9.1 Verlust und Zerstörung**

Bei Verlust oder Zerstörung der nicht übertragbaren Kundenkarte und Wertmarke ist der monatliche FirmenAbo-Preis bis zum Ablauf des Gültigkeitszeitraumes der zuvor dem Mitarbeiter überlassenen noch gültigen Tickets weiter zu entrichten. Dieses gilt auch bei Verlust oder Zerstörung von Tickets, welche als ein Ticket im Scheckkartenformat ausgegeben werden. Für diese Zeit ist eine Kündigung des Abonnements und auch eine Einschränkung des Geltungsbereiches der Wertmarke ausgeschlossen. Der Mitarbeiter erhält, wenn er den Verlust schriftlich angezeigt, gegen Gebühr (siehe Anlage 18 der Tarifbestimmungen „Tafel für sonstige Entgelte“) Ersatzwertmarken/Ersatztickets für den Rest des Ausgabezeitraumes. Die als abhanden gekommene oder als zerstört gemeldete Kundenkarte, Wertmarke bzw. Ticket im Scheckkartenformat ist ungültig. Bei Wiederauffinden sind sie unverzüglich an das ausgebende Verkehrsunternehmen zurückzugeben.

### **9.2 Erstattung**

Eine Erstattung von Beförderungsentgelt wird nur im Fall einer mit Bettlägerigkeit verbundenen Krankheit von über 15 Tagen Dauer vorgenommen, die vom Fahrgast (Ticketinhaber) durch Vorlage eines ärztlichen Attestes oder einer Bescheinigung des Krankenhauses und des entsprechenden Tickets nachgewiesen werden muss. Zur Errechnung des zu erstattenden Betrages wird je Benutzungstag von dem für das FirmenAbo entrichteten Beförderungsentgelt 1/30 abgezogen.

## **10. Kündigung des FirmenAbos**

Eine Kündigung ist durch beide Vertragspartner mit einer Frist von 3 Kalendermonaten zum Ende des ersten 12-Monats-Zeitraumes bzw. danach mit einer Frist von 3 Kalendermonaten zum Ende eines jeden Kalendermonats möglich.

Bei Fahrpreisänderungen ist zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens eine außerordentliche Kündigung seitens des Bestellers bis zum 15. des Monats, ab dem die Änderung in Kraft tritt, möglich. Die Kündigung ist schriftlich an das Verkehrsunternehmen zu richten.

Das Verkehrsunternehmen ist zur außerordentlichen Kündigung berechtigt, wenn

- der Zahlungstermin (siehe Ziffer 7) trotz zweimaliger Mahnung um mehr als 14 Tage überschritten wird,
- die Zahlungsunfähigkeit des Bestellers eintritt,
- die Eröffnung des Konkursverfahrens beim Besteller beantragt ist,
- eine Betriebsverlagerung oder eine andere wesentliche Änderung der Organisation des Bestellers eintritt,
- eine missbräuchliche Verwendung der Tickets durch den Besteller nachgewiesen ist (siehe Ziffer 1),
- an 2 aufeinanderfolgenden Monaten die Anzahl 30 unterschritten ist, die Kündigung wirkt dann zum Ende des 3. Monats mit Unterschreitung dieser Zahl.

Erfolgt die Kündigung vor Ablauf der Mindestlaufzeit (12 Kalendermonate in Folge) ist das Verkehrsunternehmen berechtigt, eine Nachberechnung zu den Preisen der entsprechenden Monatskarten vornehmen.

## **11. Rückgabe bei Kündigung**

Jede berechtigte Kündigung seitens des Verkehrsunternehmens verpflichtet zur unverzüglichen Herausgabe aller überlassenen und noch gültigen Tickets durch den Besteller. Bei Abschluss oder Ergänzung eines Firmen-Abo-Vertrages legt der Besteller in geeigneter Form eine schriftliche Erklärung jedes neuen Teilnehmers vor, indem dieser die vorstehende Rückgabeklausel mit seiner Unterschrift anerkennt und in diesem Fall seinerseits die Herausgabe an den Besteller zusichert.

## **12. Besondere Bedingungen**

Für Besteller von Jobtickets mit laufenden Verträgen gilt bei Änderungen des VGWS-Gemeinschaftstarifs folgende Übergangsregelung:  
Für die Dauer von 12 Monaten, längstens bis zum Ende der laufenden Vertragsperiode, gelten die bisherigen Bezugsbedingungen fort.

Weitere Einzelheiten der Abwicklung werden zwischen dem Besteller und dem Verkehrsunternehmen auf der Grundlage des VGWS-Tarifs schriftlich geregelt.

### **13. Firmen-Schnupper-Abo**

Besteht für einen Besteller am Anfang des FirmenAbos nicht die Möglichkeit die Einstiegsvoraussetzungen nach Punkt 1 zu erfüllen, so kann über den Abschluss eines Firmen- „Schnupper-Abos“ der Einstieg in ein FirmenAbo erfolgen. Hierzu gelten folgende abweichende Bedingungen:

#### **13.1. Voraussetzung für das Firmen-Schnupper-Abo**

Der Besteller verpflichtet sich,

- a) das Firmen-Schnupper-Abo mindestens für die doppelte Anzahl der bisherigen Zeitkarten-Inhaber des VGWS-Tarifs oder
- b) für mindestens 20 Mitarbeiter zu bestellen.

#### **13.2. Beginn und Dauer des Firmen-Schnupper-Abos**

Der Vertrag zum Bezug des Firmen-Schnupper-Abos ist mindestens für die Dauer von sechs aufeinander folgenden Monaten abzuschließen. Der Beginn erfolgt jeweils am 1. eines Monats. Eine Verlängerung ist nur im Rahmen des FirmenAbos möglich, wobei die Bezugszeit des Schnupper-Abonnement angerechnet wird. Eine Unterbrechung des Schnupper-Abonnements ist von Seiten des Bestellers nicht möglich. Ebenso besteht für den Besteller nicht die Möglichkeit ein Schnupper-Abo mehrmals mit Unterbrechung abzuschließen.

Die teilnehmenden Mitarbeiter verpflichten sich, das Firmen-Schnupper-Abo für mindestens 3 aufeinanderfolgende Monate abzunehmen. Das Firmen-Schnupper-Abo kann zum 1. jeden Monats in das FirmenAbo umgewandelt werden. Für das Schnupper-Abo werden Tickets der Rabattstufe der Gruppe I gemäß 2. ausgegeben.

# Bedingungen für den Bezug und die Nutzung des Großkundenabonnements – MobilitätsCard –

Im Rahmen des Gemeinschaftstarifes der Verkehrsgemeinschaft Westfalen-Süd (VGWS) werden Sozialtickets (nachfolgend MobilitätsCard genannt) als nicht übertragbare Monatskarten im Abonnement durch die beiden Kreise Olpe und Siegen-Wittgenstein über den Zweckverband Personennahverkehr Westfalen-Süd ZWS ausgegeben.

### 1 Einstiegsvoraussetzungen für das Abonnement

Das Großkundenabonnement zur MobilitätsCard kommt auf der Grundlage des Runderlasses des MWEBWV – VI B 4 vom 08.08.2011 und der Beschlussfassungen in den beiden Kreistagen (Siegen-Wittgenstein am 16.09.2011 und Olpe am 17.10.2011) zum Sozialticket zustande.

### 2. Beginn und Dauer

Das Großkundenabonnement gilt zunächst in der Zeit vom 01.01.2012 bis einschl. 31.12.2012. Es beginnt jeweils am 1. eines Kalendermonats und gilt für die Zeit der Berechtigung.

### 3. Voraussetzungen und Abwicklung

Der Antrag des/der Berechtigten wird schriftlich bei einer der Servicestellen der beiden Kreise Olpe bzw. Siegen-Wittgenstein (Sozialamt; etc.) gestellt. Die Berechtigung wird durch die jeweils zuständige Servicestelle geprüft. Die MobilitätsCard wird durch die Kreise Olpe und Siegen-Wittgenstein über den ZWS ausgegeben. Die ausgegebene MobilitätsCard wird auf die Berechtigten ausgestellt und ist nicht übertragbar.

### 4. Geltungsbereich

Die MobilitätsCard gilt im Binnenbereich der VGWS (Kreis Olpe und Siegen-Wittgenstein) gemäß Anlage 1. Der Berechtigte muss bei Fahrausweisprüfungen auf Verlangen zusätzlich einen Lichtbildausweis vorzeigen.

## **5. Zusatznutzen**

Montags bis freitags in der Zeit von 19.00 Uhr bis zum Betriebsende, im Schienenverkehr bis 3.00 Uhr bzw. auf den Nachtbuslinien des Busverkehrs bis 5.00 Uhr des folgenden Tages, berechtigt das Ticket den Inhaber zur unentgeltlichen Mitnahme von 4 weiteren Fahrgästen. Anstelle eines Fahrgastes kann jeweils ein Fahrrad mitgenommen werden. Einzelheiten zur Fahrradmitnahme sind in Anlage 10 der Tarifbestimmungen für den VGWS-Gemeinschaftstarif geregelt.

An Samstagen, Sonn- und Feiertagen, sowie am 24. und 31. Dezember gilt der Zusatznutzen ganztägig ohne Zeiteinschränkung.

## **6. Verlust, Zerstörung, Nichtausnutzung und Erstattung von Tickets**

Der Verlust oder die Zerstörung der nicht übertragbaren MobilitätsCard ist umgehend dem ZWS schriftlich zu melden. Der Berechtigte erhält gegen Gebühr (siehe Anlage 1 der Tarifbestimmungen „Tafel für sonstige Entgelte“) Ersatz für den betreffenden Monat. Die als abhanden gekommene oder als zerstört gemeldete MobilitätsCard ist ungültig. Bei Wiederauffinden ist sie unverzüglich an den ZWS zurückzugeben.

Eine Erstattung von Beförderungsentgelt wird nur im Fall einer mit Bettlägerigkeit verbundenen Krankheit von über 15 Tagen Dauer vorgenommen, die vom Berechtigten durch Vorlage eines ärztlichen Attestes oder einer Bescheinigung des Krankenhauses und der entsprechenden MobilitätsCard nachgewiesen werden muss. Zur Errechnung des zu erstattenden Betrages wird je Benutzungstag von dem entrichteten Beförderungsentgelt 1/30 abgezogen.

## **7. Besondere Bedingungen**

Weitere Einzelheiten der Abwicklung und Abrechnung werden zwischen dem ZWS und der VGWS auf der Grundlage des VGWS-Tarifes schriftlich geregelt.