

## **Anhang 2**

### **1.0 Jobticket FL/SL**

Das Jobticket FL/SL (im Folgenden Jobticket genannt) kann von Angestellten und Beamten (Mitarbeitern) genutzt werden, deren Arbeitgeber einen Rahmenvertrag über den Erwerb des Jobtickets abgeschlossen hat. Der Rahmenvertrag wird zwischen dem Arbeitgeber und dem Vertriebspartner geschlossen. Arbeitgeber im Sinne dieser Bestimmungen können sein: Unternehmen, Verwaltungen, Behörden und Institutionen.

**Hinweis: Für Jobtickets im SH-Tarif ist ein gesonderter Rahmenvertrag zu schließen. Dort gelten die Tarifbestimmungen und Beförderungsbedingungen des SH-Tarifes.**

Voraussetzungen für den Abschluss des Rahmenvertrages sind

- eine Laufzeit des Rahmenvertrages von mindestens zwölf aufeinanderfolgenden Monaten und
- die Zahlung eines Arbeitgeberzuschusses zum Fahrpreis gemäß Nr. 5 dieser Bedingungen für jedes abgenommene Jobticket.
- eine Mindestabnahme von insgesamt 5 Jobtickets monatlich im SH-Tarif und/oder im Tarif der Verkehrsregion Flensburg/ Schleswig.

Ein Rahmenvertrag zum Jobticket kann nicht geschlossen werden, solange ein aktiver Rahmenvertrag für das NAH.SH-Firmenabo besteht.

Das Jobticket gilt von 00:00 Uhr des ersten Gültigkeitstages bis zum Betriebsschluss des letzten Gültigkeitstages. Die konkrete Geltungsdauer richtet sich nach dem auf dem Jobticket angegebenen Zeitraum. Das Jobticket berechtigt während der Geltungsdauer zu beliebig vielen Fahrten auf der eingetragenen Relation bzw. den eingetragenen Zonen gemäß A2 Tarifstruktur.

Jobtickets sind personengebunden. Sie werden ausschließlich auf den Namen des Mitarbeiters ausgestellt. Die Ausgabe erfolgt als monatliche Papierfahrkarte. Die Papierfahrkarte wird erst gültig, wenn sie durch den Mitarbeiter unauslöschlich mit Vor- und Zunamen unterzeichnet wurde. Bei der Fahrkartenkontrolle ist auf Verlangen die Identität mit dem auf dem Jobticket bezeichneten Inhaber durch einen gültigen, amtlichen Lichtbildausweis im Original nachzuweisen. Führt der Fahrgast sein Jobticket nicht mit sich, ist er zur Zahlung eines erhöhten Fahrpreises gemäß A7 verpflichtet. Die Adresse des Inhabers wird registriert.

Es gilt die Mitnahmeregelung gemäß A3.4, abweichend hiervon berechtigen Jobtickets an Wochenenden (Samstag, 00:00 Uhr bis Betriebsschluss des Sonntags) und an gesetzlichen Feiertagen (00:00 Uhr bis Betriebsschluss) im räumlichen Geltungsbereich des Jobtickets zur unentgeltlichen Mitnahme einer Person beliebigen Alters und maximal dreier Kinder bis einschließlich 14 Jahren. Es ist nicht gestattet, die Mitnahme gegen Zahlung eines Entgeltes anzubieten. Bei Nichtbeachtung wird das Jobticket ungültig. Die Papierfahrkarte wird eingezogen. Diese Mitnahmeregelung gilt nicht für Hunde. Bei missbräuchlicher Nutzung wird das Jobticket ungültig; der Anspruch auf Bezug entfällt. Abschnitt A7 bleibt hiervon unberührt.

Der Fahrpreis des Jobtickets entspricht dem Preis einer Monatskarte im 12er-Abo gemäß Anlage 1 (Referenzpreis Jobticket). Der Arbeitgeber leistet einen Zuschuss zum Jobticket.

In Abhängigkeit der Höhe des Zuschusses wird zusätzlich ein einheitlicher Rabatt auf den Referenzpreis abzüglich des Mindest-Zuschusses gewährt:

- Leistet der Arbeitgeber einen Zuschuss zum Jobticket von mindestens 15,00 € pro Monat und Mitarbeiter, beträgt der Rabatt 10,00 € monatlich (Rabattstufe 1).

- Leistet der Arbeitgeber einen Zuschuss zum Jobticket von mindestens 30,00 € pro Monat und Mitarbeiter, beträgt der Rabatt 20,00 € monatlich (Rabattstufe 2).

Die Rabattstufe bestimmt sich somit nach der Höhe des Arbeitgeberzuschusses. Der Arbeitgeberzuschuss muss für alle Mitarbeiter eines Rahmenvertrages einheitlich sein. Der Arbeitgeberzuschuss kann nicht höher sein als der Referenzpreis. Der Rabatt kann nicht höher sein als der Referenzpreis abzüglich des Mindest-Arbeitgeberzuschusses der Rabattstufe.

### **Abonnementbestimmungen Jobticket**

#### (1) Vertragsverhältnis

Um das Jobticket zu erhalten, schließen Mitarbeiter einen Abonnementvertrag mit dem Vertriebspartner.

#### (2) Anspruchsberechtigung

Das Jobticket kann ausschließlich bezogen werden von Mitarbeitern des Arbeitgebers, der einen Rahmenvertrag mit dem Vertriebspartner abgeschlossen hat. Die Anspruchsberechtigung besteht – vorausgesetzt, der Arbeitgeber zahlt den Zuschuss weiter – auch

- bei Krankheit, wenn das Arbeitsentgelt nach dem Entgeltfortzahlungsgesetz gezahlt wird,
- bei einem ruhenden Arbeitsverhältnis aufgrund eines gesetzlichen Anspruchs, z.B. im Falle der Inanspruchnahme von Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und -zeitgesetz (BEEG), im Falle der Beanspruchung von Pflegezeit nach dem Pflegezeitgesetz oder
- bei einem ruhenden Arbeitsverhältnis aufgrund besonderer Vereinbarung, z.B. in der Ruhephase der Altersteilzeit oder bei Sonderurlaub.

Die Anspruchsberechtigung eines Mitarbeiters endet mit Ablauf des Kalendermonats, in dem das Arbeitsverhältnis mit dem Arbeitgeber endet. Der Mitarbeiter ist verpflichtet, dies dem Vertriebspartner mitzuteilen.

Wird der Rahmenvertrag zwischen Arbeitgeber und Vertriebspartner gekündigt, so endet die Anspruchsberechtigung aller am Rahmenvertrag teilnehmenden Mitarbeiter mit Ablauf des Kalendermonats, zu dessen Ende der Vertrag gekündigt wurde.

Bei Beendigung der Anspruchsberechtigung gelten die Regelungen der Kündigung nach Nr. 8 analog.

#### (3) Bestellung

Die Bestellung des Jobtickets erfolgt durch die Mitarbeiter des Arbeitgebers, der einen Rahmenvertrag mit dem Vertriebspartner abgeschlossen hat. Die Mitarbeiter bestellen das Jobticket über einen Bestellschein, der vom Vertriebspartner über den Arbeitgeber zur Verfügung gestellt wird. Es sind insbesondere folgende Angaben erforderlich: Vor- und Zuname, Geburtsdatum, Bankverbindung, Briefpostadresse, E-Mail-Adresse, Name des Arbeitgebers, Geltungsbereich, Gültigkeitsbeginn. Zusätzlich sind je nach Arbeitgeber firmenindividuelle Angaben zu tätigen, um dem Arbeitgeber die Prüfung der Bestellung zu ermöglichen. Der Arbeitgeber bestätigt die erfolgreiche Prüfung der Bezugsberechtigung auf dem Bestellschein. Der Bestellschein wird vom Mitarbeiter per Briefpost an den Vertriebspartner Aktiv Bus Flensburg GmbH gesendet (siehe auch Sonstiges Nr. 9). Papierfahrkarten werden per Briefpost an die bei der Bestellung angegebene Adresse des Mitarbeiters gesendet. Der Versand erfolgt quartalsweise mit jeweils 3 Monatskarten.

Das Jobticket kann nur zum Ersten eines jeden Kalendermonats begonnen werden. Die Bestellung muss spätestens 16 Tage vor dem ersten Geltungstag beim Vertriebspartner eingehen.

#### (4) Geltungsdauer

Das Jobticket hat eine Gültigkeit von mindestens zwölf Monaten. Es verlängert sich automatisch um weitere zwölf Monate, solange die Anspruchsberechtigung nach Nr. 2 erfüllt ist. Das Vorliegen der weiteren Anspruchsberechtigung kann mithilfe eines elektronischen Datenabgleichs der Abonnementdaten geprüft werden.

#### (5) Zahlung

Der Fahrpreis wird monatlich abgebucht. Das Abbuchungsverfahren legt der Arbeitgeber einheitlich für alle Mitarbeiter eines Rahmenvertrages fest. Es sind folgende Abbuchungsverfahren möglich:

- vollständig über das Konto des Arbeitgebers,
- vollständig über das Konto des Mitarbeiters oder
- anteilig über die Konten von Arbeitgeber und Mitarbeiter.

Bei vollständiger Abbuchung wird der Fahrpreis inklusive Arbeitgeberzuschuss, aber nach Abzug des Rabattes, von dem entsprechenden Konto abgebucht. Bei anteiliger Abbuchung erfolgt die Abbuchung des Arbeitgeberzuschusses über das Konto des Arbeitgebers und die Abbuchung des verbleibenden Betrages (Fahrpreis nach Abzug von Zuschuss und Rabatt) über das Konto des Mitarbeiters.

Voraussetzung für den Abschluss eines Jobtickets mit Abbuchung über das Konto des Mitarbeiters ist die Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandates für wiederkehrende Zahlungen (Einzugsermächtigung) durch den Mitarbeiter. Hierzu gibt der Mitarbeiter bei der Bestellung des Jobtickets seine Bankverbindung an. Der Mitarbeiter verpflichtet sich, die Monatsrate auf dem vorgesehenen Konto monatlich bereitzuhalten. Der Abbuchungstermin ist ab dem Ersten eines jeden Monats; die erste Abbuchung erfolgt am nächstmöglichen Termin nach Beginn der Gültigkeit des Abonnements. Ist eine Abbuchung nicht möglich und wird der Einzugsbetrag auch nach Mahnung nicht innerhalb einer Frist von 14 Tagen beglichen, kann der Abonnementvertrag von Seiten des Vertriebspartners fristlos gekündigt werden; die Papierfahrkarte muss unverzüglich an den Vertriebspartner zurückgegeben werden. Der Vertriebspartner ist berechtigt, den Arbeitgeber über Zahlungsausfälle zu informieren.

Soll der Fahrpreis von einem anderen Bankkonto abgebucht werden, ist dem Vertriebspartner bis zum 15. des Vormonats ein neues SEPA-Lastschriftmandat (Einzugsermächtigung) zu erteilen.

#### (6) Verlust

Bei Verlust eines Jobtickets als Papierfahrkarte wird gegen eine Gebühr von 15,00 € einmalig pro Abonnementjahr eine Ersatzkarte ausgestellt. Für die Zahlung der Gebühr gilt das Abbuchungsverfahren nach Nr. 5; hiervon abweichend erfolgt beim Verfahren mit anteiliger Abbuchung die Abbuchung vollständig über das Konto des Mitarbeiters. Nach dem Ausstellen der Ersatzkarte ist grundsätzlich keine vorzeitige Kündigung mehr möglich. Dem Vertriebspartner bleibt eine Kündigung wegen Beendigung der Anspruchsberechtigung vorbehalten.

#### (7) Änderungen

Änderungen des Geltungsbereiches sind nur zum Monatsersten möglich.

Teilt der Arbeitgeber dem Vertriebspartner die Übernahme eines Auszubildenden in ein Arbeitsverhältnis mit, wird das Jobticket Auszubildender zum Ersten des Kalendermonats, ab dem die Übernahme wirksam wird, auf ein Jobticket geändert.

Sämtliche Änderungen sind dem Vertriebspartner bis zum 15. des Monats anzuzeigen, damit sie zum nächsten Monatsersten wirksam werden. Gilt infolge einer Änderung ein anderer Preis, so wird der neue Preis ab Gültigkeit der Änderung automatisch abgebucht. Mit Inkrafttreten der Änderung wird das bisherige Jobticket ungültig, die Papierfahrkarte muss unverzüglich an den Vertriebspartner zurückgegeben werden. Bei einer späteren Rückgabe ist der monatliche Fahrpreis inklusive Arbeitgeberzuschuss bis zur Rückgabe weiter zu zahlen; es gilt das Abbuchungsverfahren nach Nr. 5.

#### (8) Kündigung

Das Jobticket kann jederzeit zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden, jedoch frühestens nach einer Laufzeit von 30 Tagen. Die Kündigung muss spätestens bis zum 15. des Monats eingegangen sein, damit sie zum Ende des laufenden Kalendermonats wirksam wird. Bei einer Kündigung wegen Beendigung der Anspruchsberechtigung nach Nr. 2 endet das Abonnement zum Ende des Kalendermonats, in dem die Kündigung wirksam wird.

Sofern kein späterer Zeitpunkt gewünscht wird, gilt bei Kündigung per Post das Datum des Poststempels (unter Beachtung der Kündigungsfrist) als Kündigungstermin. Mit Inkrafttreten der Kündigung wird das Jobticket ungültig; die Papierfahrkarte muss unverzüglich an den Vertriebspartner zurückgegeben werden. Bei einer späteren Rückgabe ist der monatliche Fahrpreis inklusive

Arbeitgeberzuschuss bis zur Rückgabe weiter zu zahlen; es gilt das Abbuchungsverfahren nach Nr. 5. Bei einer Kündigung wegen Beendigung der Anspruchsberechtigung und verspäteter Rückgabe wird ab dem Ende der Anspruchsberechtigung bis zur Rückgabe der Referenzpreis des jeweiligen Jobtickets abgebucht.

Erfolgt die Kündigung vor Ablauf der ersten drei Monate bzw. bei Beginn des Abonnements vor dem 01.08.2021 vor Ablauf der ersten zwölf Monate, so wird der entsprechende Monatskartenpreis für die tatsächliche Nutzungsdauer in Ansatz gebracht und der Differenzbetrag zu den bisher geleisteten Zahlungen nacherhoben. Der Differenzbetrag entspricht dem Preisunterschied zwischen dem Jobticket vor Abzug des Arbeitgeberzuschusses und der allgemeinen Monatskarte bzw. zwischen dem Jobticket Auszubildende vor Abzug des Arbeitgeberzuschusses und der Schülermonatskarte. Für die Zahlung des Differenzbetrages gilt das Abbuchungsverfahren nach Nr. 5; hiervon abweichend erfolgt beim Verfahren mit anteiliger Abbuchung die Abbuchung vollständig über das Konto des Mitarbeiters. Eine Nacherhebung erfolgt nicht, wenn die Kündigung des Abonnementvertrages wegen Beendigung des Rahmenvertrages erforderlich ist.

#### (9) Sonstiges

Der Mitarbeiter ist verpflichtet, dem Vertriebspartner eine Adressänderung unverzüglich anzuzeigen. Unterlässt er die rechtzeitige Benachrichtigung, so trägt er das Verlustrisiko aus dem Postversand.

Ist der Mitarbeiter nicht gleichzeitig Inhaber des im SEPA-Lastschriftmandat (Einzugsermächtigung) genannten Bankkontos, so haften Mitarbeiter und Kontoinhaber für alle aus dem Abonnementvertrag resultierenden Zahlungsverpflichtungen als Gesamtschuldner.

Eine unterjährige Unterbrechung des Abonnements, z.B. wegen Urlaubs- oder Arbeitsunterbrechung, ist ausgeschlossen. Hiervon unbenommen sind Erstattungen auf Antrag des Mitarbeiters beim Vertriebspartner unter Abzug eines Bearbeitungsentgelts in folgenden Fällen möglich:

- Erstattungen im Falle einer mit Reiseunfähigkeit verbundenen Krankheit von mindestens sieben aufeinanderfolgenden Tagen
- Erstattungen im Falle der Inanspruchnahme von Elternzeit.

Die Erstattung wird an das Konto gemäß Abbuchungsverfahren nach Nr. 5 gezahlt; hiervon abweichend wird die Erstattung beim Verfahren mit anteiliger Abbuchung vollständig an das Konto des Mitarbeiters gezahlt.

Das Jobticket, Rabattbeträge und Zuschüsse werden vom Vertriebspartner im Namen und für Rechnung der in der Verkehrsregion Flensburg/Schleswig zusammengeschlossenen Verkehrsunternehmen vereinbart und abgerechnet.

#### Vertriebspartner

Vertriebspartner für das Jobticket FL/SL im Sinne dieser Bestimmungen ist:

Aktiv Bus Flensburg GmbH, Abo-Team

Apenrader Straße 22, 24939 Flensburg

Tel.: 0461/487-1720 (zum Ortstarif) E-Mail: [abo@aktiv-bus.de](mailto:abo@aktiv-bus.de)

Die Firmenkundenbetreuung erfolgt durch:

SWN Verkehr GmbH (Stadtwerke Neumünster)

Bismarckstraße 51, 24534 Neumünster

Tel.: 04321/202-2244 (zum Ortstarif) E-Mail: [nah.sh-jobticket@swn.net](mailto:nah.sh-jobticket@swn.net).

## **1.1 Jobticket FL/SL Auszubildende**

Für das Jobticket FL/SL Auszubildende gelten die Bestimmungen für das Jobticket FL/SL gemäß Anhang 2, Punkt 1.0, sofern sich aus den nachfolgenden Bestimmungen nichts anderes ergibt.

Die Mitnahmeregelung für Kinder gemäß A3.4 und die Mitnahmeregelung an Wochenenden gemäß Anhang 2 Punkt 1.0 gelten nicht.

Der Fahrpreis des Jobticket Auszubildende entspricht dem Preis einer rabattierten Schülermonatskarte nach Anlage 1 (Referenzpreis Jobticket Auszubildender).

Der Arbeitgeber leistet einen Zuschuss zum Jobticket. In Abhängigkeit der Höhe des Zuschusses wird zusätzlich ein einheitlicher Rabatt auf den Referenzpreis abzüglich des Mindest-Zuschusses gewährt:

- Leistet der Arbeitgeber einen Zuschuss zum Jobticket von mindestens 15,00 € pro Monat und Mitarbeiter, beträgt der Rabatt 10,00 € monatlich (Rabattstufe 1).
- Leistet der Arbeitgeber einen Zuschuss zum Jobticket von mindestens 30,00 € pro Monat und Mitarbeiter, beträgt der Rabatt 20,00 € monatlich (Rabattstufe 2).

Die Rabattstufe bestimmt sich somit nach der Höhe des Arbeitgeberzuschusses. Der Arbeitgeberzuschuss muss für alle Mitarbeiter eines Rahmenvertrages einheitlich sein. Der Arbeitgeberzuschuss kann nicht höher sein als der Referenzpreis. Der Rabatt kann nicht höher sein als der Referenzpreis abzüglich des Mindest-Arbeitgeberzuschusses der Rabattstufe.

### **Berechtigtenkreis Jobticket FL/SL Auszubildende**

Das Jobticket für Auszubildende wird an folgende Personengruppen ausgegeben:

- a) Personen, die in einem Berufsausbildungsverhältnis im Sinne des Berufsbildungsgesetzes oder in einem anderen Vertragsverhältnis im Sinne des § 26 des Berufsbildungsgesetzes stehen, sowie Personen, die in einer Einrichtung außerhalb der betrieblichen Berufsausbildung im Sinne des § 43 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes, § 36 Abs. 2 der Handwerksordnung, ausgebildet werden;
- b) Praktikanten und Volontäre (nicht Referendare), sofern die Ableistung eines Praktikums vor, während oder im Anschluss an eine staatlich geregelte Ausbildung oder Studium an einer Hochschule nach den für Ausbildung und Studium geltenden Bestimmungen vorgesehen ist, einschließlich Ärzte im Praktikum;
- c) Beamtenanwärter des einfachen und mittleren Dienstes sowie Praktikanten und Personen, die durch Besuch eines Verwaltungslehrganges die Qualifikation für die Zulassung als Beamtenanwärter des einfachen oder mittleren Dienstes erst erwerben müssen, sofern sie keinen Fahrkostenersatz von der Verwaltung erhalten;
- d) Teilnehmer an einem freiwilligen sozialen Jahr, freiwilligen ökologischen Jahr, am Bundesfreiwilligendienst oder vergleichbaren sozialen Diensten.

Die Berechtigung zum Erwerb des Jobtickets für Auszubildende ist durch den Arbeitgeber zu bestätigen. Die Berechtigung zur Nutzung des Jobtickets für Auszubildende endet mit Ablauf des Kalendermonats, indem die Zugehörigkeit zum Berechtigtenkreis entfällt. Der Auszubildende ist verpflichtet, dies dem Vertriebspartner mitzuteilen.

Das Jobticket für Auszubildende kann ohne besonderen Berechtigungsausweis (Stammkarte) zur Fahrt genutzt werden, der Nachweis einer Stammkarte ist nicht erforderlich.