

Bestellschein für ein JOBTICKET Plus

Kundennummer

--	--	--	--	--	--	--	--

wird vom RVV ausgefüllt

Ich bestelle ein **JOBTICKET Plus** gültig ab: **0** **1**

RVV-Kundenzentrum
Hemauerstr. 1
93047 Regensburg

Entsprechend dem Rahmenvertrag zwischen meinem Arbeitgeber
und der Regensburger Verkehrsverbund GmbH

In 3 Schritten zu Ihrem Ticket:

1. Bitte den Bestellschein am PC ausfüllen, ausdrucken und unterzeichnen oder in Druckbuchstaben ausfüllen.
2. Bitte den Absatz „Angaben zur bestellenden Person“ vom Arbeitgeber ausfüllen lassen.

**Den vollständig ausgefüllten Bestellschein bis zum
15. des Vormonats im RVV-Kundenzentrum einreichen.**

3. Wenn kein Servicevertrag vorliegt, wird das JOBTICKET Plus an Ihren Arbeitgeber verschickt, bei abgeschlossenem Servicevertrag – direkt an Ihre Postadresse.

Angaben zur bestellenden Person (durch den Arbeitgeber)

Mitarbeiter

Auszubildende **Ende der Ausbildung:**

Personal-Nr.

--

Firmenstempel

Die oben genannte Person ist bei uns beschäftigt. Das Beschäftigungsverhältnis ist nicht gekündigt.

Firmenname

Ort / Datum / Unterschrift des Arbeitgebers

Persönliche Angaben

Herr Frau

Vorname

Geburtsdatum

Nachname

Straße, Hausnr.

PLZ

Ort

Telefon mit Vorwahl

E-Mail

Bitte auch die
Rückseite ausfüllen!

Tarifzonen bitte eintragen

Ich bestelle ein JOBTICKET Plus für die Tarifzonen

bis

Regelmäßige Fahrtstrecke: Wohnung – Firma/Dienststelle

Die Angaben zur Fahrtstrecke helfen uns bei Angebotsplanungen, sie werden nicht für andere Zwecke verwendet.

Linie Nr.	Ort / Ortteil	Haltestellenname
-----------	---------------	------------------

Einstieg

1. Umstieg

2. Umstieg

Ausstieg

Zahlung per Lastschrift (ausfüllen, sofern Ihr Arbeitgeber Ihren Fahrgeldanteil nicht über die Lohnabrechnung einzieht)

Vertragspartner: Regensburger Verkehrsverbund GmbH, Donaustauer Str. 115, 93059 Regensburg, Gläubiger-Identifikationsnummer: DE54F080000078052

Name und Vorname des Kontoinhabers

Geburtsdatum

Straße, Hausnr.

PLZ

Wohnort

DE

IBAN

BIC

Geldinstitut

Ich ermächtige die Regensburger Verkehrsverbund GmbH (Zahlungsempfänger), Zahlungen von meinem Konto mittels SEPA-Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom Zahlungsempfänger oder der Nachfolgeinstitution auf mein Konto gezogene SEPA-Lastschriften einzulösen. Bei Widerruf des Teilnahmeverhältnisses ermächtige ich den RVV, nach den JOBTICKET Plus-Bedingungen nachzuzahlende Beträge von dem ausgeführten Konto nach Vorankündigung einzuziehen. Die SEPA-Basis-Lastschrift wird eingestellt, wenn evtl. ausstehende Beförderungsentgelte und Gebühren beglichen sind. Ich willige ein, dass zur Bonitätsprüfung Auskünfte bei einer Wirtschaftsauskunftei eingeholt werden dürfen. Preisänderungen berühren die Gültigkeit der Einzugsermächtigung nicht. Die Bedingungen für das JOBTICKET Plus sind mir bekannt.

Ort, Datum

Unterschrift des Bestellers
(bei Minderjährigen des gesetzlichen Vertreters)

Unterschrift des Kontoinhabers,
wenn nicht identisch mit dem Besteller

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Wir sind Montag - Freitag von 8.00 Uhr - 18.00 Uhr für Sie da. Tel.: (09 41) 20 49 55 55; Kontakt: www.rvv.de/kontakt, Internet: www.rvv.de **RVV-Kundenzentrum:** Hemauerstraße 1 - Nur 2 Minuten vom Hauptbahnhof!

Datenschutz im RVV: Ihre persönlichen Daten sind uns sehr wichtig, dementsprechend sorgfältig und gewissenhaft gehen wir auch damit um. Hinweise zum Thema Datenschutz finden Sie unter www.rvv.de/Datenschutzhinweise oder mit Hilfe folgenden QR-Codes:



rvv.de/Daten

JOBTICKET Plus Vertragsbedingungen

Vertragsbedingungen und Erläuterungen zum Ausfüllen des Bestellscheines

Stand Januar 2026

Bezugsberechtigung

Grundlage für den Bezug eines JOBTICKET Plus ist ein Rahmenvertrag zwischen der Regensburger Verkehrsverbund GmbH (RVV) und dem Unternehmen/Behörde/Institution des Beschäftigten. Im Rahmenvertrag ist unter anderem geregelt, dass eine Mindestteilnehmerzahl von drei Mitarbeitern und eine finanzielle Beteiligung des Arbeitgebers von derzeit mindestens 10,00 € pro Ticket und Monat vorliegen muss.

Tarifbestimmungen JOBTICKET Plus

Das JOBTICKET Plus ist eine personengebundene, nicht übertragbare Karte für die Beschäftigten des Vertragspartners, gemäß den jeweils gültigen Tarif- und Beförderungsbestimmungen des RVV in der jeweils gültigen Fassung. Die Dauer des Teilnahmeverhältnisses beträgt für Sie einen Kalendermonat. Das Teilnahmeverhältnis verlängert sich automatisch um einen weiteren Kalendermonat, sofern Sie nicht bis zum 15. des laufenden Monats für den Folgemonat in Textform (auch per Fax oder E-Mail) widersprechen.

Während der Teilnahme erhalten Sie ein oder mehrere Tickets, deren Gültigkeit über den aktuellen Monat hinausreichen kann. Sind die Tickets abgelaufen, erhalten Sie bei fortbestehendem Teilnahmeverhältnis eines oder mehrere neue Tickets. Auf das Ticket werden der Name, die Adresse, der Gültigkeitszeitraum und die Fahrtberechtigung (Tarifzonen) aufgedruckt. Das Ticket kann nur in Verbindung mit einem gültigen Lichtbildausweis (Personal- oder Firmenausweis) genutzt werden. Es berechtigt zu beliebig vielen Fahrten innerhalb der angegebenen Tarifzonen. Montag – Freitag ab 19.00 Uhr, an Samstagen, Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen (auch Heiligabend und Silvester) können ganztägig bis zu vier Personen mitgenommen werden. Ticket und Ausweis müssen stets mitgeführt werden, ansonsten wird bei einer nachträglichen Vorlage ein erhöhtes Beförderungsentgelt von derzeit mindestens 7,00 € fällig.

Bestellung

Das JOBTICKET Plus kann jederzeit zum 1. des Folgemonats von Ihnen mit dem beiliegenden Bestellschein (Bestätigungsvermerk des Arbeitgebers) im RVV-Kundenzentrum bestellt werden. Die Bestellung muss spätestens zum 15. des Vormonats des gewünschten Beginns der Laufzeit beim RVV-Kundenzentrum vorliegen. Der RVV sendet das JOBTICKET Plus rechtzeitig per Post direkt an die Privatadresse. Änderungen von Namen, Anschrift, Kontoverbindung oder Tarifzonen/Fahrtstrecken teilen Sie bitte bis zum 15. des Vormonats schriftlich dem RVV-Kundenzentrum mit.

Zahlung, Abrechnung

Den aktuellen Preis des JOBTICKET Plus entnehmen Sie bitte den RVV-Tarifbestimmungen in der jeweils gültigen Fassung. Im Ticketpreis ist der derzeit gültige ermäßigte gesetzliche Mehrwertsteuersatz von 7% enthalten. Den Arbeitgeberzuschuss für das JOBTICKET Plus rechnen wir direkt mit Ihrem Arbeitgeber ab. Übernimmt Ihr Arbeitgeber die komplette Ticketverwaltung, stellt der RVV Ihrem Arbeitgeber den gesamten Ticketpreis in Rechnung. Ihr Arbeitgeber zieht dann Ihren Eigenanteil des JOBTICKET Plus in der Regel über die Lohnabrechnung ein. Bei SEPA-Rücklastschriften sind durch den betroffenen Mitarbeiter die von dem Kreditinstitut erhobene SEPA-Rücklastschriftgebühr und eine Bearbeitungsgebühr (s. Tarif- und Beförderungsbestimmungen des RVV, Abschnitt A, § 10, Absatz 5) zu tragen. Nach zwei aufeinanderfolgenden nicht durchführbaren Abbuchungen endet das Teilnahmeverhältnis ordentlich oder außerordentlich, wenn Ihr Arbeitgeber die ausstehenden Rückstände nicht von Ihrem Gehalt einbehält und dem RVV überweist.

Ende des Teilnahmeverhältnisses, Rückgabe, Rückerstattung

Eine vorübergehende Unterbrechung der Teilnahme innerhalb eines Monats wegen Urlaub, Dienstreisen und Krankheitstagen ist nicht möglich. Ein Widerspruch der automatischen Verlängerung des Teilnahmeverhältnisses ist nur dann gültig, wenn entweder die aufgedruckte Gültigkeit der bereits ausgegebenen Tickets im letzten Teilnahmemonat endet oder der Beschäftigte alle noch gültigen Tickets bis zum Ende des letzten Teilnahmemonats an die Ausgabestelle zurückgegeben hat. Eine verspätete Rückgabe verschiebt die Wirkung des Widerspruchs auf jenen Monat, in dem die Rückgabe erfolgt.

Endet das Beschäftigtenverhältnis, so endet das Teilnahmeverhältnis zum nächstmöglichen Monatsende. Eine verspätete Rückgabe der Tickets zieht in diesem Fall eine Nachberechnung zum aktuell gültigen Preis des Monatsticketsregeltarif in der vergleichbaren Preisstufe nach sich.

Das Teilnahmeverhältnis kann aus folgenden Gründen zum Ende des laufenden Monats widerrufen werden:

- a) Bei Ende des Beschäftigungsverhältnisses (Kündigung) zum Zeitpunkt der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses.
- b) Freistellung von der Arbeit (außer Urlaub), Elternzeit, Mutterschutz, Ruhephase der Altersteilzeit zum Beginn der Freistellung etc.
- c) Kündigung des Rahmenvertrages durch den Arbeitgeber zum Zeitpunkt der Beendigung des Rahmenvertrages.
- d) Bei Tod des Beschäftigten; in diesem Fall endet das JOBTICKET Plus nach entsprechender Mitteilung zum letzten Tag des jeweiligen Monats, in den das Ereignis fällt.
- e) Bei Wegzug des Beschäftigten aus dem Verbundraum oder dienstlich bedingten Standortwechsel (Versetzung) zum Zeitpunkt des Wegzugs bzw. Versetzung. Wenn der neue Dienort außerhalb des RVV-Verbundgebietes liegt bzw. eine unzumutbare Anbindung an den ÖPNV hat, kann der Beschäftigte zum letzten Tag, auf den das Ereignis fällt, das Teilnahmeverhältnis widerrufen.

Wirksam wird der Widerspruch des Teilnahmeverhältnisses – mit Ausnahme des Widerspruchs nach c) – erst dann, wenn diese bis zum 15. des Vormonats beim RVV-Kundenzentrum eingegangen ist und das JOBTICKET Plus drei Werktage nach Ende des Kalendermonats, zu dem widersprochen wurde, dem RVV-Kundenzentrum vorliegt. Außerdem ist dem RVV von den Beschäftigten ein Nachweis in geeigneter Form vorzulegen. Im Fall von c) ist lediglich Voraussetzung, dass das JOBTICKET Plus drei Werktage nach Ende des Kalendermonats, zu dem widersprochen wurde dem RVV-Kundenzentrum vorliegt. Im Falle nachgewiesener mit Fahrunfähigkeit verbundener Krankheit, beschränkt auf volle Kalendermonate, erstattet der RVV auf Antrag mit ärztlichem Nachweis, abzüglich einer Bearbeitungsgebühr (s. Tarif- und Beförderungsbestimmungen des RVV, Abschnitt A, § 10, Absatz 5), anteilig den Fahrpreis.

Verlust

Wenn Sie Ihr JOBTICKET Plus verlieren, erhalten Sie gegen Zahlung einer Bearbeitungsgebühr von 15,00 € und Vorlage eines Personalausweises ein Ersatzticket. Falls ein abhandengekommenes Ticket nach Ersatz wieder aufgefunden wird, geben Sie es bitte unverzüglich an das RVV-Kundenzentrum zurück.

Tarifänderungen

Bei Tarifänderungen wird der monatliche Abbuchungsbetrag ab dem Inkrafttreten der allgemeinen Tarifierhöhungen angepasst.

Im Übrigen gelten die Beförderungs- und Tarifbestimmungen des RVV in der jeweils gültigen Fassung.