

# Jobticket S und M

## Bedingungen für das Abonnement

2022

Machen Sie  
Mitarbeitende  
mobil!



Stand: 01.01.2022

ÜSTRA **regiobus** BAHNEN

VERBUNDEN IM **GVH**

# Die Fahrpreise

	Jobticket S	Jobticket S Ausbildung	Jobticket M	Jobticket M Ausbildung
<b>A</b>	55,30	39,50	52,60	37,60
<b>B</b> oder <b>C</b>	33,60	24,20	31,90	23,10
<b>A B</b> oder <b>C D</b>	73,90	51,90	70,30	49,40
<b>B C</b>	47,90	34,70	45,60	33,00
<b>A B C</b> , <b>B C D</b> oder <b>C D E</b>	90,50	62,60	86,10	59,60
<b>A - D</b> , <b>B - E</b> oder <b>C - F</b>	111,90	79,80	106,50	75,90
<b>A - E</b> oder <b>B - F</b>	135,20	96,60	128,70	91,90
<b>A - F</b>	158,80	112,50	151,10	107,00

## 1. Klasse

Es gelten einheitliche Aufpreise für die 1. Klasse. Davon profitieren auch Kundinnen und Kunden mit einem Jobticket.

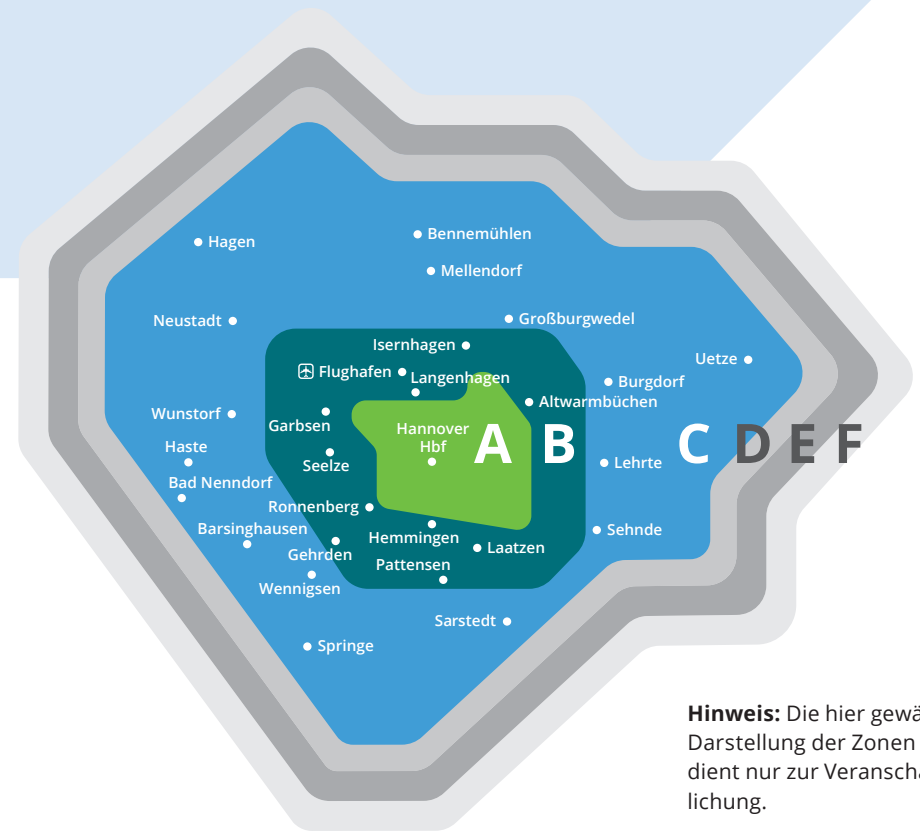
## Jobticket S 1. Klasse

Aufpreis (1-3 Z.) 50,00 €  
Aufpreis (4-6 Z.) 78,60 €

## Jobticket M 1. Klasse

Aufpreis (1-3 Z.) 47,50 €  
Aufpreis (4-6 Z.) 74,80 €

Tarifstand: 01.01.2022; Preise in Euro,  
Preise gelten pro Kalendermonat



**Hinweis:** Die hier gewählte Darstellung der Zonen D-F dient nur zur Veranschaulichung.

## Noch Fragen?

Mit **Violetta Schollmeyer** und **Dominik Heintz** stehen Ihnen kompetente Kontaktpersonen zum Jobticket S oder Jobticket M im Großraum-Verkehr Hannover zur Verfügung. Sie beantworten gerne Ihre Fragen und geben Ihnen detaillierte Informationen zu unseren Angeboten.



**Ihr direkter Draht zum Jobticket S und M – vereinbaren Sie noch heute einen Termin für ein individuelles Beratungsgespräch.**

Mehr Informationen zu unseren Angeboten erhalten Sie im Internet unter **gvh.de**.

## Beratung:

violetta.schollmeyer@gvh.de  
0511 1668-2437

dominik.heintz@gvh.de  
0511 1668-2479

## Anlage: Bedingungen für das Jobticket S und das Jobticket M

Für das Jobticket S und das Jobticket M (Kurz: Jobticket S und M) gelten die Tarifbestimmungen für die Monatskarte persönlich gemäß Teil B Abschnitt II. Nr. 4.2 sowie die nachfolgenden Abnahmebedingungen für die Bestellende oder den Bestellenden. Im Jobticket S- und M-Abonnement werden an Firmen, Behörden und Verbände zur Weitergabe an ihre Mitarbeitenden bzw. Mitglieder die Jobtickets S und M ausgegeben. Die Durchführung der Jobticket S- und M-Verträge einschließlich der Abrechnung für alle im GVH zusammengeschlossenen Verkehrsunternehmen erfolgt ausschließlich durch die ÜSTRA Hannoversche Verkehrsbetriebe AG (Kurz: ÜSTRA).

Hierfür gelten zusätzlich zum Gemeinschaftstarif diese Jobticket S- und M-Bedingungen. Maßgebend sind auch für laufende Verträge die jeweils gültige Fassung des Gemeinschaftstarifs und dieser Jobticket S- und M-Bedingungen.

### 1 Voraussetzungen des Jobtickets S und M

- (1) Voraussetzung für die Teilnahme am Jobticket S und M ist, dass
  - a) der Besteller insgesamt mindestens 50 Jobtickets bestellt, sofern der Besteller nicht auch einen laufenden Vertrag zur Abnahme des Jobtickets nach Anlage 5.1 hat;
  - b) die Jobtickets ausschließlich an die Mitarbeiter bzw. Mitglieder weitergegeben werden;
  - c) die Rabattierung gegenüber dem Regelabonnement in Höhe von 7,5 % (Jobticket S) an die Mitarbeiter bzw. die Mitglieder weitergegeben wird bzw. die Rabattierung in Höhe von 12 % (Jobticket M) um einen Fahrtkostenzuschuss von mindestens 12 % ergänzt wird; der Fahrtkostenzuschuss darf dabei nicht von den abnehmenden Mitarbeitern bzw. Mitgliedern selbst aufgebracht werden.
- (2) Weitere Voraussetzungen sind, dass die ÜSTRA ermächtigt wird, das jeweils tarifliche Fahrgeld sowie sonstige fällige Beträge monatlich von einem im SEPA-Raum geführten Girokonto abzubuchen und dass der Besteller Inhaber dieses Kontos ist. Sollte der Besteller haushaltsrechtlich an der Erteilung dieser Einzugsermächtigung gehindert sein, hat er das jeweils tarifliche Fahrgeld sowie sonstige fällige Beträge monatlich innerhalb von 14 Tagen ab Erhalt der entsprechenden Rechnung an die ÜSTRA zu zahlen.
- (3) Der Besteller ist verpflichtet, der ÜSTRA unaufgefordert jeweils spätestens einen Monat vor Beginn des Vertragsjahres und auf Verlangen der ÜSTRA auch zu jedem anderen Zeitpunkt das Vorliegen der Voraussetzungen nachzuweisen. Die ÜSTRA hat insoweit auch das Recht, in die hierfür notwendigen Unterlagen Einsicht zu nehmen und sie zu prüfen.
- (4) Der Besteller ist weiter verpflichtet, alle Personen, für die ein Jobticket S oder M ausgestellt werden soll, davon zu benachrichtigen, dass ihre in Nummer 2.1 Abs. 1 aufgeführten Daten von der ÜSTRA unter der jeweiligen Jobticket S- oder M-Nummer gespeichert werden und ihre schriftliche Einwilligung einzuholen. Der Besteller hat außerdem diese Personen über alle, das Jobticket S oder M, betreffenden Rechte und Pflichten aus dem Abo-Vertrag und aus den Tarifbestimmungen des GVH zu unterrichten.
- (5) Fahrkarten des Regionaltarifs werden im Jobticket S und M gemäß Anlage 6 ausgegeben.

## 2 Abschluss, Inhalt und Dauer des Jobticket-Vertrags

### 2.1 Vertragsabschluss

- (1) Das Abo kann zum 1. eines jeden Monats begonnen werden. Der vollständig ausgefüllte und mit der Einzugsermächtigung versehene Bestellschein muss spätestens zwei Monate vor dem ersten Geltungsmonat bei der GVH Abonnementzentrale der ÜSTRA, im Kundenzentrum, Karmarschstraße 30/32, 30159 Hannover, Telefon: 0511 1668-0, vorliegen. Dem Bestellschein müssen bezüglich der Personen, für die ein Jobticket S oder M ausgestellt werden soll, die hierfür erforderlichen nachstehend aufgeführten Angaben auf einem Datenträger bzw. in Listenform beigefügt sein:
  - ▶ Vor- und Familienname, Geburtsdatum und Wohnanschrift der jeweils abnehmenden Person,
  - ▶ Tarifzonen (Zonen A–F) und ggf. Erweiterung auf 1. Klasse-Nutzung, für die das Jobticket S oder M dieses Mitarbeiters gültig sein soll.
- (2) Die ÜSTRA kann die Annahme der Bestellung aus wichtigem Grund ablehnen. Ein wichtiger Grund liegt z. B. vor, wenn
  - ▶ der Besteller eine fällige Forderung noch nicht oder erst nach Einleitung der Zwangsvollstreckung bezahlt hat,
  - ▶ gegen den Besteller wegen eines Vermögensdelikts ein strafrechtliches Ermittlungsverfahren durchgeführt und mit einer Schuldfeststellung beendet worden ist,
  - ▶ die Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das Vermögen des Bestellers beantragt worden ist oder
  - ▶ der Besteller zahlungsunfähig ist.

Diese Aufzählung ist nicht abschließend.

- (3) Der Abo-Vertrag kommt zustande mit dem Eingang der schriftlichen Vertragsbestätigung der ÜSTRA beim Besteller.

### 2.2 Vertragsinhalt

- (1) Für die Mitarbeiter, für die ein Jobticket S oder M ausgestellt werden soll, werden dem Besteller zu Beginn für die erste Hälfte des Abo-Jahres und nach dem ersten Halbjahr für die zweite Hälfte des Abo-Jahres die Jobtickets S oder M anteilig übersandt. Das vom Besteller zu zahlende Fahrgeld bemisst sich für die Dauer des Abo-Jahres nach dem zu Beginn des Abo-Jahres gültigen Fahrpreis (siehe Anlage 2). **Bei Rahmenverträgen mit Servicegebühr gilt der Tarifstand des jeweiligen Kalendermonats.** Das Fahrgeld ist monatlich im Voraus zum 1. des Monats fällig.
- (2) Der Besteller ist verpflichtet, den monatlichen Betrag ab Monatsbeginn bis zur Abbuchung auf dem in der Einzugsermächtigung genannten Konto bereitzuhalten. Dies gilt entsprechend für sonstige fällige Forderungen aus dem Abo-Vertrag. Kann oder will der Besteller diese Verpflichtung oder eine sonstige Zahlungsverpflichtung oder eine der in Nummer 1. genannten Voraussetzungen und Verpflichtungen nicht erfüllen, hat er dies der Abonnementzentrale unverzüglich und unaufgefordert schriftlich mitzuteilen. Im Übrigen gilt für diesen Fall Nummer 8.2.

### 2.3 Rahmenvertrag bei Zusammenschluss von Bestellenden

- (1) Unternehmen, Unternehmensgruppen, Zusammenschlüsse von Unternehmen, Dachverbände, Kammern und Behörden (Rahmenvertragspartner) können für ihre Mitgliedsunternehmen, Mitgliedsvereine, Kooperationspartner oder Dienststellen (Teilnehmer) Rahmenverträge mit der ÜSTRA Hannoversche Verkehrsbetriebe AG abschließen. Gleiches gilt für Behörden und ihre Dienststellen. Die Rabattierung bezieht sich auf die Gesamtzahl der von den Teilnehmern abgenommenen Jobtickets S oder M. Die Mindestabnahmezahl pro Rahmenvertrag beträgt 50 Jobtickets S oder M. Für die einzelnen dem Rahmenvertrag beigetretenen Teilnehmer gilt eine Mindestabnahme von 10 Jobtickets S oder M.
- (2) Die Abwicklung des Abos erfolgt, soweit der Rahmenvertrag keine andere Regelung enthält, jeweils einzeln durch den beigetretenen Teilnehmer. Die dem Rahmenvertrag beigetretenen Teilnehmer gelten als Besteller, soweit in diesen Bedingungen nichts Abweichendes geregelt ist.

### 2.4 Abwicklung des Abonnements durch die ÜSTRA/Servicepauschale

- (1) Besteller oder Zusammenschlüsse von Bestellern können die Abwicklung der einzelnen Abonnements – Versand an die Nutzer, Abrechnung mit den teilnehmenden Mitarbeitern/Mitgliedern – an die ÜSTRA gegen Zahlung einer Gebühr (Servicepauschale) übertragen. In diesem Fall muss der Besteller eine Selbstschuldnerische Bürgschaftserklärung zur Sicherung der Forderung aus diesem Abonnement-Vertrag gegenüber der ÜSTRA bis zur Höhe von 12 Abo-Monatsbeträgen zzgl. der entstehenden Bearbeitungsentgelte übernehmen, wenn der Teilnehmer seine Zahlungsverpflichtungen nicht erfüllen kann oder will.
- (2) Die Gebühr beträgt 9,50 € pro Jahr und teilnehmenden Mitarbeiter/Mitglied. Sie wird von der ÜSTRA Abonnementzentrale dem Besteller bzw. falls entsprechend vereinbart durch die abnehmenden Mitarbeiter/Mitglieder zum ersten Geltungstag des Abojahres der ausgegebenen Jobtickets S oder M abgebucht.
- (3) Bei vorzeitiger Beendigung des Abonnements wird die Servicepauschale nicht anteilig erstattet. Im Fall der Abwicklung des Abonnements durch die ÜSTRA gegenüber den einzelnen Teilnehmern (Mitarbeiter, Mitglieder) gilt für Änderungen der Fahrkarte, für Abhandenkommen von Abo-Fahrkarte, für die Fahrgelderstattung und für die Beendigung des Abonnements die Anlage 3 zu den Tarifbestimmungen im GVH „Bedingungen für das Einzel-Abonnement“. Voraussetzung für die Anwendung der Servicepauschale ist, dass die ÜSTRA ermächtigt wird, das tarifliche Fahrgeld (**es gilt der Tarifstand des jeweiligen Kalendermonats**) sowie sonstige fällige Beträge monatlich von einem im SEPA-Raum geführten Girokonto abzubuchen und dass der Teilnehmer Inhaber des in der Einzugsermächtigung genannten Kontos ist. Der Teilnehmer ist verpflichtet, den monatlichen Betrag ab Monatsbeginn bis zur Abbuchung auf dem in der Einzugsermächtigung genannten Kontos bereitzuhalten. Dies gilt entsprechend für sonstige fällige Forderungen aus dem Abonnement-Vertrag. Eine Sonderkündigung im Sinne des Punktes 9.2.2 der Anlage ist ohne Nachzahlung möglich, wenn sie – bei Beschäftigten – aus dienstlichen Gründen erfolgt (Versetzung, Abordnung).
- (4) Erfolgt gegenüber dem einzelnen Teilnehmer eine außerordentliche Kündigung des Abonnements gemäß Punkt 9.3 der Anlage 3 „Bedingungen für das Einzel-Abonnement“, wird der Besteller informiert. Ausstehende Forderungen werden durch den Besteller durch die Erteilung der Selbstschuldnerischen Bürgschaft übernommen, so lange der Teilnehmer Mitarbeiter bzw. Mitglied des Bestellers ist.

- (5) Eine Stundung der ausstehenden Forderungen ist generell ausgeschlossen. Teilnehmer, denen das Abo durch die GVH Abonnementzentrale gekündigt wurde, haben keinen Anspruch auf eine Wiederaufnahme.
- (6) Die Meldung der Teilnahme der einzelnen Mitarbeiter/Mitglieder erfolgt durch das beschäftigende Unternehmen, die beschäftigende Dienststelle bzw. durch den Mitgliedsverband. Änderungen und Kündigungen werden durch die Teilnehmer direkt gegenüber der GVH Abonnementzentrale erklärt. Die Abonnementzentrale ist berechtigt, sich den Mitarbeiterstatus/Mitgliedsstatus jährlich durch das beschäftigende Unternehmen, die beschäftigende Dienststelle bzw. den beigetretenen Verband bestätigen zu lassen.

### 2.5 Vertragsdauer

Das Jobticket-Abo S oder M läuft ein Jahr und verlängert sich jeweils um ein weiteres Jahr, wenn es nicht gemäß Nummer 8. beendet wurde.

## 3 Jobticket S und M

- (1) Das Jobticket M und S ist eine maschinell erstellte und mit den personenbezogenen Daten des Inhabers (Name, Vorname und Angaben zum Geltungsbereich, zum Kalendermonat, zur Wagenklasse) versehene Fahrkarte. Es trägt keine besonderen Prüfvermerke. Das Jobticket S oder M wird zweimal jährlich gebündelt mit jeweils sechs einzelnen Fahrkarten ausgegeben.
- (2) Der Besteller hat die Jobtickets S oder M auf Richtigkeit und Vollständigkeit zu prüfen. Beanstandungen sind unverzüglich der Abonnementzentrale anzuzeigen.

## 4 Änderungen während der Laufzeit des Abos

### 4.1 Änderung der Abnahmemenge

- (1) Eine Änderung der Anzahl der ausgestellten Jobtickets S oder M ist jeweils zum 1. eines Monats möglich.
- (2) Für eine Erhöhung der Abnahmemenge müssen die Listen bzw. Datenträger mit den für die Ausstellung dieser Jobtickets S oder M erforderlichen Angaben spätestens am 1. des der Mengenerhöhung vorausgehenden Monats bei der Abonnementzentrale vorliegen. Die Jobtickets S oder M für den Rest des Abo-Jahres werden dem Besteller vor Eintritt der Mengenerhöhung übersandt. Die Zahlungspflicht des Bestellers für diese Jobtickets S oder M besteht ab dem Eintritt der Mengenerhöhung.
- (3) Für eine Verminderung der Abnahmemenge hat der Besteller die gültigen Jobtickets S oder M, die er künftig nicht mehr abnehmen will, an die Abonnementzentrale zurückzugeben. Die Zahlungspflicht des Bestellers für diese Jobtickets S oder M besteht für alle Monate des laufenden Abo-Jahres. Sie mindert sich jedoch für jeden Kalendermonat, für den die gültigen Jobtickets S oder M vor Beginn dieses Monats bei der Abonnementzentrale eingegangen sind, um den entsprechenden monatlichen Abbuchungsbetrag für diese Jobtickets S oder M. Eine Verminderung der Abnahmemenge ist unzulässig, soweit sie dazu führen würde, dass insgesamt weniger als 50 Jobtickets S oder M bestellt sind. Die Mindestabnahmemenge gilt nicht für Besteller, die einen laufenden Vertrag zur Abnahme des Jobtickets nach Anlage 5.1 haben.

#### 4.2 Änderung von Jobtickets S oder M

- (1) Jede Änderung des Namens eines Inhabers oder der Anschrift seiner Wohnung oder seiner Arbeitsstelle sowie jede Änderung der Tarifzonen oder der Wagenklasse, für die das Jobtickets S oder M gültig ist, ist der Abonnementzentrale unverzüglich mitzuteilen.
- (2) Die Änderung des Jobtickets S oder M ist jeweils zum 1. eines Monats und nur durch die Abonnementzentrale möglich. Die Änderungsmitteilung des Bestellers muss zusammen mit den gültigen Jobtickets S oder M für den Rest des Abo-Jahres spätestens am 1. des Vormonats schriftlich bei der Abonnementzentrale vorliegen. Bei Übersendung trägt der Besteller das Verlustrisiko.
- (3) Die der Änderungsmitteilung entsprechenden neuen Jobtickets S oder M für den Rest des Abo-Jahres werden dem Besteller übersandt.

#### 4.3 Änderung des Namens oder der Anschrift des Bestellers

- (1) Jede Änderung des Namens oder der Anschrift des Bestellers ist der Abonnement-Zentrale unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Bei Änderung des Namens hat der Besteller außerdem eine neue Einzugsermächtigung zu erteilen; die bei Namensänderung erforderlichen neuen Stammkarten für die ausgestellten Jobtickets S oder M werden dem Besteller übersandt.
- (2) Geht ein an den Besteller des Jobtickets S oder M unter seinem bisherigen Namen bzw. seiner bisherigen Anschrift abgesandtes Jobticket S oder M diesem nicht zu und lag der Abonnementzentrale bei Absendung der Jobtickets S oder M die Mitteilung gemäß Absatz 1 Satz 1 nicht vor, so gilt Nummer 5. entsprechend.

#### 4.4 Änderung der Bankverbindung des Bestellers

Wenn der monatliche Betrag von einem anderen als dem bisherigen Konto eingezogen werden soll, ist der Abonnementzentrale eine entsprechende Einzugsermächtigung des Bestellers einzureichen. Liegt die neue Einzugsermächtigung bis zum 1. eines Monats bei der Abonnementzentrale vor, werden die Abbuchungen ab dem folgenden Monat von dem neuen Konto vorgenommen. Geht die Einzugsermächtigung nach dem 1. eines Monats bei der Abonnementzentrale ein, erfolgen die Abbuchungen erst ab dem übernächsten Monat von dem neuen Konto.

## 5 Abhandenkommen von Jobtickets S oder M

- (1) Das Abhandenkommen von gültigen Jobtickets S oder M hat der Besteller der Abonnementzentrale unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Gleichzeitig sind die noch vorhandenen gültigen Jobtickets S oder M für den Rest des Abo-Jahres einzureichen. Bei Übersendung trägt der Besteller das Verlustrisiko. Der Besteller hat von sich aus alle Schritte zu unternehmen, die zur Minderung des Schadens geeignet erscheinen.
- (2) Die Verminderung der Abnahmemenge (Nummer 4.1 Abs. 3), die Einschränkung der Preisstufe oder der Wagenklasse (Nummer 4.2 Abs. 1) sowie jede Fahrgelderstattung sind bezüglich dieser Jobtickets S oder M ab dem Zeitpunkt des Abhandenkommens ausgeschlossen.

- (3) Der Besteller erhält vor Beginn des folgenden Monats gegen ein Bearbeitungsentgelt von 10,00 € Zweitausfertigungen der Jobtickets S oder M für die restlichen Monate des Abo-Jahres. Das Bearbeitungsentgelt wird von dem in der Einzugsermächtigung genannten Konto abgebucht.
- (4) Die als abhandengekommen gemeldeten Jobtickets S oder M sind ungültig im Sinne der Beförderungsbedingungen. Sobald sie wiedergefunden werden, sind sie unverzüglich der Abonnementzentrale zurückzugeben. Sollten allerdings zu diesem Zeitpunkt die Zweitausfertigungen noch nicht ausgegeben worden sein, ist die Abonnementzentrale unverzüglich über das Wiederfinden zu unterrichten. Der Rückgabe der wiedergefundenen Jobtickets bedarf es in diesem Fall nicht. Die gemäß Absatz 1 Satz 2 eingereichten Jobtickets werden dem Besteller zurückgesandt. Die Ausgabe der Zweitausfertigungen unterbleibt.

## 6 Beschädigung der Jobtickets S oder M

Beschädigte gültige Jobtickets S oder M sind bei der Abonnementzentrale vorzulegen. Können sie von der Abonnementzentrale noch identifiziert werden, werden dem Besteller gegen Rückgabe der beschädigten Jobtickets S oder M neue Jobtickets S oder M übersandt. Ist die Identifizierung der beschädigten Jobtickets S oder M nicht mehr möglich, gilt Nummer 5. entsprechend.

## 7 Fahrgelderstattung

Die Nichtausnutzung von Jobtickets S oder M begründet keinen Anspruch auf Fahrgelderstattung. Im Eisenbahnverkehr gilt Teil A § 15.

## 8 Beendigung des Abos

### 8.1 Ordentliche Beendigung des Abos

Der Abonnent kann den Abo-Vertrag jeweils mit einer Frist von sechs Wochen zum Ablauf des Abo-Jahres kündigen.

### 8.2 Außerordentliche Beendigung des Abos bei Verletzung einer Vertragspflicht des Bestellers

- (1) Ist eine Abbuchung aus einem nicht von der ÜSTRA zu vertretenden Grund (z. B. nicht ausreichende Kontodeckung, Auflösung des Kontos, Widerruf der Einzugsermächtigung, Widerspruch trotz korrekter Abbuchung usw.) nicht möglich und erreicht der gesamte Zahlungsrückstand die Summe zweier Abbuchungsbeträge, so endet der Abo-Vertrag mit Ablauf des laufenden Abo-Jahres. Der Besteller hat sicherzustellen, dass bereits vorhandene Jobtickets S oder M für das folgende Abo-Jahr nicht an die Mitarbeiter bzw. abnehmenden Personen ausgegeben, sondern unverzüglich und unaufgefordert an die Abonnementzentrale zurückgegeben werden. Bei Übersendung trägt der Besteller das Verlustrisiko. Eine erneute Teilnahme am Abo ist nicht mehr möglich.

- (2) Dasselbe gilt für den Fall, dass ein fälliger Betrag – gleich welcher Höhe – nach Aufforderung nicht innerhalb von 14 Tagen beglichen wird oder dass der Besteller seine Verpflichtung gemäß Nummer 2.2 Abs. 2 oder eine sonstige Zahlungsverpflichtung oder eine der in Nummer 1 genannten Voraussetzungen und Verpflichtungen nicht erfüllen kann oder will oder dass ein anderer wichtiger Grund vorliegt und dieser vom Besteller nach Aufforderung nicht innerhalb von 14 Tagen beseitigt wird.

### **8.3 Außerordentliche Beendigung des Abos bei Tod bzw. – bei juristischen Personen – Erlöschen des Bestellers**

- (1) Bei Tod bzw. Erlöschen des Bestellers endet der Abo-Vertrag mit Ablauf des laufenden Abo-Jahres, für das dem Besteller bereits Jobtickets S oder M übersandt wurden. Es ist sicherzustellen, dass die Abonnementzentrale unverzüglich, spätestens aber innerhalb von sieben Tagen Kenntnis vom Tod bzw. Erlöschen erhält.
- (2) Alle dem Besteller bereits übersandten Jobtickets S oder M für Monate nach dem Tod bzw. Erlöschen sind unverzüglich und unaufgefordert an die Abonnementzentrale zurückzugeben. Das gilt auch für Jobtickets S oder M, die bereits an die Mitarbeiter bzw. abnehmende Personen weitergegeben wurden. Bei Übersendung der Jobtickets S oder M auf dem Postweg gilt das Datum des Poststempels als Tag der Rückgabe. Bei Übersendung trägt der Besteller das Verlustrisiko.
- (3) Die Zahlungspflicht des Bestellers besteht für alle Monate, für die dem Besteller bereits Jobtickets S oder M übersandt wurden. Sie mindert sich jedoch für jeden Kalendermonat, für den die gültigen Jobtickets S oder M eines dieser Fahrkarten vor Beginn dieses Monats bei der Abonnementzentrale eingegangen ist, um den entsprechenden monatlichen Abbuchungsbetrag für diese Jobtickets S oder M.

## **9 Kostenerstattungsanspruch der ÜSTRA**

Kosten, die der ÜSTRA entstehen durch nicht ausreichende Deckung des in der Einzugsermächtigung genannten Kontos, durch Auflösung dieses Kontos, durch Widerspruch gegen eine korrekte Abbuchung oder durch Nichtabnahme einer Lastschrift aus einem sonstigen, nicht von der ÜSTRA zu vertretenden Grund, hat der Besteller der ÜSTRA zu erstatten. Das gilt auch für Kosten, die der ÜSTRA entstehen durch nicht rechtzeitige oder nicht vollständige Mitteilung einer Änderung des Namens, der Anschrift oder der Bankverbindung des Bestellers.

## **10 Benutzung eines ungültigen Jobtickets S oder M**

Wer mit einem ungültigen oder ungültig gewordenen Jobticket S oder M in einem öffentlichen Verkehrsmittel angetroffen wird, gilt als Fahrgast ohne gültige Fahrkarte im Sinne der Beförderungsbedingungen mit allen straf- und zivilrechtlichen Folgen.

## **11 Eigentumsvorbehalt**

Bis zur vollständigen Erfüllung aller aus dem Abo-Vertrag resultierenden Zahlungsverpflichtungen bleibt jedes ausgestellte Jobticket S oder M Eigentum der ÜSTRA.

## **12 Abtretungsverbot, Aufrechnungsverbot**

Die Abtretung von Ansprüchen aus dem Abo-Vertrag durch den Besteller oder einen Ticket-Inhaber ist ausgeschlossen.

Der Besteller oder ein Ticket-Inhaber darf mit einer Forderung aus dem Abo-Vertrag nur aufrechnen, wenn sie unbestritten oder rechtskräftig festgestellt ist. § 354a HGB bleibt unberührt.

## **13 Erfüllungsort und Gerichtsstand**

Erfüllungsort und Gerichtsstand für Abo-Verträge mit Vollkaufleuten, juristischen Personen des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtlichen Sondervermögen ist Hannover.

Im Übrigen ist Hannover Gerichtsstand bei Streitigkeiten, die sich aus dem Abo-Vertrag ergeben,

- ▶ für die Durchführung des Mahnverfahrens gegen den Besteller
- ▶ für die Klage gegen den Besteller, wenn dieser nach Abschluss des Abo-Vertrages seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthaltsort aus der Bundesrepublik Deutschland verlegt oder wenn sein Wohnsitz oder gewöhnlicher Aufenthalt im Zeitpunkt der Klageerhebung nicht bekannt ist.

Aus Gründen der Lesbarkeit wurde im Text die männliche Form gewählt, nichtsdestoweniger beziehen sich die Angaben auf Angehörige beider Geschlechter.

### GVH – Großraum-Verkehr Hannover GmbH

#### Kundenzentrum

Karmarschstraße 30/32  
30159 Hannover

Mo.–Fr. 09:30–20:00 Uhr  
Sa. 09:30–18:00 Uhr

E-Mail: [info@gvh.de](mailto:info@gvh.de)

#### Tel.: **0511 590-9000**

Mo.–Fr. 06:00–23:00 Uhr

Sa. 06:00–20:00 Uhr

So. 07:00–20:00 Uhr

**gvh.de**

### Verkehrsunternehmen im GVH



#### ÜSTRA Hannoversche Verkehrsbetriebe Aktiengesellschaft

[info@uestra.de](mailto:info@uestra.de) · [uestra.de](http://uestra.de)



#### regiobus Hannover GmbH

[info@regiobus.de](mailto:info@regiobus.de) · [regiobus.de](http://regiobus.de)



#### DB Regio AG, Region Nord

DB Reiseauskunft, Buchung und Reservierung

[kundendialog.niedersachsen-bremen@deutschebahn.com](mailto:kundendialog.niedersachsen-bremen@deutschebahn.com) · [bahn.de](http://bahn.de)



Wir sind **transdev**

#### Transdev Hannover GmbH

[info@sbahn-hannover.de](mailto:info@sbahn-hannover.de) · [sbahn-hannover.de](http://sbahn-hannover.de)



#### metronom Eisenbahngesellschaft mbH

[kundenzentrum@der-metronom.de](mailto:kundenzentrum@der-metronom.de) · [der-metronom.de](http://der-metronom.de)



#### enno

[kundenzentrum@der-enno.de](mailto:kundenzentrum@der-enno.de) · [der-enno.de](http://der-enno.de)



#### erixx GmbH

[kundenzentrum@erixx.de](mailto:kundenzentrum@erixx.de) · [erixx.de](http://erixx.de)



#### WestfalenBahn GmbH

[info@westfalenbahn.de](mailto:info@westfalenbahn.de)

[westfalenbahn.de](http://westfalenbahn.de)



#### Regionalverkehre Start Deutschland GmbH

Start Niedersachsen Mitte

[kontakt@start-NI-mitte.de](mailto:kontakt@start-NI-mitte.de) · [start-NI-mitte.de](http://start-NI-mitte.de)

