RMV-FirmenCard-Bestellung als eTicket – *Universitätsmedizin d. J.-G.-Universität*

Bestellung bis zum 5. des Vormonats bei der RMV-Mobilitäts-Beratung im Verkehrs Center Mainz, Bahnhofplatz 6A, 55116 Mainz (Öffnungszeiten: Mo - Fr 7 - 19 Uhr, Sa 9 - 14 Uhr) abgeben oder per E-Mail an verkehrscenter@mainzer-mobilitaet.de / per Fax an 06131 12 66 66. Bei weiteren Fragen erreichen Sie uns unter der Telefonnummer 06131 12 77 77.

MAINZER MOBILITÄT

Welche Fahrkarte?

☐ RMV-FirmenCard (Tarifgebiet 6500) für Preisstufe 13 Mainz-Wiesbaden

Angaben zum Bestellenden (nur für Mitarbeiter/innen)

☐ Frau ☐ Herr ☐ Divers Auszubildende/r: ☐ ja ☐ nein

☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Personalnummer bitte unbedingt von Personalabteilung prüfen lassen.

Name _____ Vorname _____ Geburtsdatum ____ . ____ . _____

Straße, Hausnummer _____ Postleitzahl _____ Wohnort _____

E-Mail-Adresse _____ **Telefonnummer (Festnetz oder Mobil)** _____

Beschäftigungsstelle *Universitätsmedizin d. J.-G.-Universität*

Gültigkeitsbeginn (zum 1. eines Monats): 01 . __ __ . 20 __ __

Der monatliche Preis für eine RMV-FirmenCard (Tarifgebiet 6500 oder gesamtes Tarifgebiet) ist aus der aktuellen Mitarbeiterinformation zu entnehmen. Er richtet sich nach den jeweils gültigen Tarifbedingungen des RMV-Verbundes und unterliegt regelmäßigen Anpassungen. Die monatliche Abbuchung der RMV-FirmenCard erfolgt per Lastschriftverfahren. Die Fahrkarte wird auf dem Medium eTicket gespeichert. Es gelten die Tarifbestimmungen des RMV. Die personenbezogenen Daten werden zur Vertragsabwicklung gemäß Artikel 6 b der Datenschutzgrundverordnung, unter Beachtung der in der Anlage erklärten Datenschutzvorschriften gespeichert.
Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Gemeinsamen Beförderungsbedingungen und Tarifbestimmungen des RMV an. Ich habe außerdem die besonderen Bedingungen für FirmenCards im Rhein-Main-Verkehrsverbund zur Kenntnis genommen und bin damit einverstanden, dass diese Bestandteil des Vertrages werden.

Kündigung RMV-FirmenCard nach Beschäftigungsende

Ich verpflichte mich hiermit nach Ende meiner Beschäftigung bei der *Universitätsmedizin d. J.-G.-Universität* die RMV-FirmenCard im Verkehrs Center Mainz zu kündigen. Sollte ich das Abonnement bis Ende des Beschäftigungsmonats nicht gekündigt haben, kann mir der reguläre Monatskartenpreis im jeweilig gültigen Tarifgebiet im Erwachsenentarif nachberechnet werden.

X _____
Datum/Unterschrift der/des Bestellenden

Einzugsermächtigung (bitte leserlich ausfüllen!)

D	E																				

IBAN

Angaben zum Kontoinhaber

Name _____ Vorname _____ Geburtsdatum ____ . ____ . _____

Straße, Hausnummer _____ Postleitzahl _____ Wohnort _____

Hiermit ermächtige ich Sie bis auf Widerruf, ab dem genannten Starttermin den Abgabepreis für die RMV-FirmenCard zu Lasten des angegebenen Girokontos mittels Lastschrift einzuziehen. Der Betrag wird monatlich im Voraus abgebucht. Die Einzugsermächtigung schließt eine Erhöhung oder Verringerung der Monatsbeträge ein. Ist der fällige Betrag nicht abbuchbar, so werden mir die daraus entstehenden Kosten belastet.

X _____
Datum/Unterschrift Kontoinhaber/in

DE40ZZZ00000329534
Gläubiger-ID der MVG
Mainzer Verkehrsgesellschaft mbH

Arbeitgeberbestätigung

Hiermit wird bestätigt, dass der/die oben genannte Mitarbeiter/in bei *Universitätsmedizin d. J.-G.-Universität* beschäftigt und somit zum Erwerb einer RMV-FirmenCard berechtigt ist. Die Personalnummer wurde geprüft und ist, wie angegeben korrekt.

_____
Arbeitgeber (Name und Stelle)

X _____
Datum/Unterschrift/Stempel Arbeitgeber