

## FirmenCard-Bestellung PS13 – Johannes Gutenberg Universität Mainz

Bestellung bis zum 15. 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 Fax an 06131 12 66 66. Bei weiteren Fragen erreichen Sie uns unter der Telefonnummer 06131 12 77 77.

### Angaben zum Bestellenden (nur für Mitarbeiter/innen)

Frau  Herr  Auszubildende/r: ja  nein  Personalnr.

Name \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_ Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Straße, Hausnummer \_\_\_\_\_ Postleitzahl \_\_\_\_\_ Wohnort \_\_\_\_\_

Beschäftigungsstelle in Johannes Gutenberg-Uni Mainz \_\_\_\_\_ Telefonnummer (dienstlich) \_\_\_\_\_

### Gültigkeitsbeginn (zum 1. eines Monats)

01 . \_\_\_\_ . 2017

#### Ich habe vorher folgende Fahrkarte genutzt: (Zutreffendes bitte ankreuzen)

- Wochenkarte  Sammel- oder Mehrfahrtenkarte  
 Monatskarte  Einzelfahrschein  
 Jahreskarte  Ich bin Neukunde.

### Gültigkeitsbereich (Tarifstand 01.01.2017)

FirmenCard (RMV-Tarifgebiet 65) Preis: derzeit 40,70 EUR/Monat per Abbuchung zzgl. einer Bearbeitungsgebühr in Höhe von 10,- EUR pro Jahr (jeweils bei Erstellung des Tickets). Es gelten die Tarifbestimmungen des RMV.

### FirmenCard-Rückgabe nach Beschäftigungsende

Ich verpflichte mich hiermit nach Ende meiner Beschäftigung bei der Johannes Gutenberg-Universität Mainz die FirmenCard beim Verkehrs Center Mainz zurückzugeben. Sollte ich das Ticket bis Ende des Kündigungsmonats nicht zurückgegeben haben, kann mir der reguläre Monatskartenpreis im Erwachsenenarif der Preisstufe 13 nachberechnet werden.

X \_\_\_\_\_  
Datum/Unterschrift der/des Bestellenden

### Einzugsermächtigung (bitte leserlich ausfüllen!)

DE

IBAN

BIC

Geldinstitut \_\_\_\_\_

### 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 FirmenCard zu Lasten des angegebenen Girokontos mittels Lastschrift einzuziehen. Der Betrag wird monatlich im Voraus abgebucht. Die Einzugs-ermächtigung 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 der Johannes Gutenberg-Universität Mainz beschäftigt und somit zum Erwerb einer FirmenCard berechtigt ist.

\_\_\_\_\_  
Arbeitgeber (Name und Stelle)

X \_\_\_\_\_  
Datum/Unterschrift/Stempel Arbeitgeber