

**FirmenCard-Antrag für den gesamten RMV-Verbund inkl. Mz/Wi für die 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.

**Passbild einfügen, nur bei Erstbestellung**

**45 x 35 mm**

Angaben zum Bestellenden (nur für Mitarbeiter/innen)

Frau  Herr  Geburtsdatum: \_\_\_\_\_ ▪ \_\_\_\_\_ ▪ \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
Tel.: \_\_\_\_\_ Auszubildende/r: ja  nein

Beschäftigungsstelle J. Gutenberg-Universität Mainz

Gültigkeitsbeginn (zum 1. eines Monats)

01 ▪ \_\_\_\_ ▪ 2017

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

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

Preis und Gültigkeitsbereich (gesamter RMV-Verbund)

Preis: 76,40 EUR per Abbuchung zzgl. einer Bearbeitungsgebühr in Höhe von 10,- EUR jährlich (jeweils bei Erstellung des Tickets). Gültig für den gesamten Rhein-Main-Verkehrsverbund (inkl. Mainz-Wiesbaden). Es gelten die Tarifbestimmungen des RMV.

FirmenCard – und Dienstausweis-Rückgabe nach Beschäftigungsende

**Ich verpflichte mich hiermit nach Ende meiner Beschäftigung bei der J. Gutenberg-Uni Mz die FirmenCard und den Dienstausweis im Verkehrs Center Mainz unverzüglich zurückzugeben.**

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

**Einzugsermächtigung (bitte leserlich ausfüllen!)**

D	E																				
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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 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 der J. Gutenberg-Universität Mainz beschäftigt und somit zum Erwerb der FirmenCard berechtigt ist.

\_\_\_\_\_  
Arbeitgeber (Name und Stelle) Datum/Unterschrift/Stempel Arbeitgeber