

RMV-JobTicket Premium (eTicket-Version)

Rahmenvertrag über die Leistung besonderer Zeitkarten (JobTicket-Vereinbarung)

zwischen der Gemeinde Niedernhausen
 Wilrijkplatz
 65527 Niedernhausen
 (nachfolgend Vertragspartner)

und der Rhein-Main-Verkehrsverbund GmbH
 Alte Bleiche 5
 65719 Hofheim
 (nachfolgend RMV)

Präambel

Der Rhein-Main-Verkehrsverbund (RMV) ist einer der größten deutschen Verkehrsverbünde. Er ist selbst kein Verkehrsunternehmen und erbringt keine Beförderungsleistungen. Er koordiniert und organisiert den regionalen Bus- und Bahnverkehr in einem Gebiet, das inklusive des Ballungsraumes Frankfurt Rhein-Main zwei Drittel des Bundeslandes Hessen umfasst. Als Verkehrsverbund ist er insbesondere zuständig, den Verbundtarif für die lokalen und regionalen Nahverkehrsangebote festzulegen und unter Beteiligung der Verkehrsunternehmen und seiner lokalen Partner, Standards für die Vermarktung und den Vertrieb zu setzen. Ein wesentliches Ziel des RMV ist es zu einer Entlastung des Straßenverkehrs beizutragen und damit einen Beitrag zum Umweltschutz zu leisten. Zur Erreichung des Ziels sieht der Verbundtarif des RMV die Möglichkeit vor, dass der RMV Unternehmen den Abschluss einer vom Regeltarif abweichenden Vereinbarung anbietet, nach der ein bestimmtes Verkehrsunternehmen die Berechtigung erhält, jedem Mitarbeiter/jeder Mitarbeiterin dieses Unternehmens eine an das Arbeits-/Dienstverhältnis gebundene, nicht übertragbare besondere Zeitkarte (RMV-JobTicket) mit Gültigkeit im Tarifgebiet des RMV (vgl. Anlage 1) auszustellen und unmittelbar mit dem Unternehmen abzurechnen.

§ 1 Gegenstand des Vertrages

Die Vereinbarung regelt die Konditionen und Rahmenbedingungen zu denen der Vertragspartner bei dem für die Ausgabe und Abrechnung zuständigen Verkehrsunternehmen besondere Zeitkarten für seine Mitarbeiter/innen (RMV-JobTicket Premium) im Regelfall als eTicket RheinMain erwerben kann.

§ 2 Leistungen des RMV

- (1) Auf Grund dieses Vertrages räumt der RMV dem Vertragspartner das Recht ein, für jeden seiner bezugsberechtigten Mitarbeiter/jede seiner bezugsberechtigten Mitarbeiterinnen mit Arbeitsstätte an folgenden Standorten ein RMV-JobTicket des in § 3 (1) benannten Verkehrsunternehmens zu den Konditionen dieser Vereinbarung zu erwerben:
Niedernhausen

Nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen berechtigt das RMV-JobTicket den Inhaber/die Inhaberin, die Leistungen der im RMV zusammenwirkenden Verkehrsunternehmen im gesamten Verbundgebiet in Anspruch zu nehmen.

Soweit der Wohnort außerhalb des RMV Verbundgebiets liegt, jedoch in dem Bereich des RMV/VRN Übergangstarifs (Landkreis Bergstraße, Weinheim oder Worms) bzw. des RMV/NVV Übergangstarifs (Allendorf, Battenberg, Burgwald, Frankenberg, Gemünden (Wohra), Gilserberg, Haina, Hatzfeld, Kirchheim, Niederaula, Rosenthal, Schwalmstadt, Frankenau, Willingshausen, Borken, Neuental, Jesberg, Wabern, Lichtenfels, Vöhl, Korbach, Neukirchen, Schrecksbach, Oberaula, Ottrau, Breitenbach, Bad Hersfeld, Haunetal, Hauneck, Ludwigsau, Bebra, Rotenburg, Friedewald, Schenklengsfeld, Hohenroda, Heringen (Werra), Philippsthal), kann dem/der betroffenen Berechtigten ein weiteres RMV-JobTicket ab dessen/deren Wohnort bis zur ersten Gemeinde im RMV ausgestellt werden. Das RMV-JobTicket wird für Relationen innerhalb des Verbundgebietes des RMV als eTicket RheinMain, einer Chipkarte auf der die Zeitkarte gespeichert wird (Fahrtberechtigung), ausgestellt. Für Relationen in die RMV-Übergangstarife wird das RMV-JobTicket weiterhin als Papierfahrkarte ausgegeben.

- (2) Bezugsberechtigte Mitarbeiter/innen sind grundsätzlich alle durch einen Arbeitsvertrag verbundenen Beschäftigten, sowie Beamte und Beamtinnen mit Arbeitsstätte in den unter Absatz 1 benannten Orten.
Ausgenommen hiervon sind:
- Beschäftigte in der Freistellungsphase der Altersteilzeit,
 - (studentische) Aushilfskräfte und Praktikanten/Praktikantinnen mit RMV-Semesterticket
 - Mitarbeiter/innen mit ruhenden Arbeitsverhältnissen
(z.B. Elternzeit oder unwiderruflich freigestellte Arbeitnehmer/innen).
- (3) Die Verkehrsleistungen werden von den im RMV zusammenwirkenden Verkehrsunternehmen erbracht. Die Inanspruchnahme der Beförderungsleistung begründet ein Vertragsverhältnis zwischen dem einzelnen Mitarbeiter/der einzelnen Mitarbeiterin des Vertragspartners und den Verkehrsunternehmen. Bei der Beförderung gelten für die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen des Vertragspartners die jeweils gültigen Gemeinsamen Beförderungsbedingungen und Tarifbestimmungen des RMV, soweit in diesem Vertrag keine abweichenden Regelungen getroffen werden. Demzufolge sind eventuelle Leistungsstörungen, Haftungsfragen etc. ausschließlich im Verhältnis zwischen den Verkehrsunternehmen und dem Mitarbeiter/der Mitarbeiterin abzuwickeln.
- (4) Die **RMV-JobTickets Premium** sind nicht übertragbar und enthalten das Mitnahmerecht entsprechend den RMV Tarifbestimmungen (A 3.4.5.).

Für die Benutzung der 1. Wagenklasse und weiterer zuschlagspflichtiger Verkehre (z. B. Schnellbusse) ist eine Zuschlag-Zeitkarte bzw. – pro Einzelfahrt – ein Einzelzuschlag (am Automaten oder beim Busfahrer erhältlich) notwendig.

- (5) Wird ein Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin des Vertragspartners bei der Fahrt im Rahmen einer Fahrausweiskontrolle ohne seine/ihre besondere Zeitkarte angetroffen, so ist gemäß den Beförderungsbedingungen das erhöhte Beförderungsentgelt von zurzeit 60,00 € an das Verkehrsunternehmen zu zahlen. Es ermäßigt sich jedoch auf zurzeit 7,00 €, wenn der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin innerhalb einer Woche ab dem Feststellungstag durch Vorlage seiner/ihrer besonderen Zeitkarte bei dem Verkehrsunternehmen, dem er/sie das erhöhte Beförderungsentgelt schuldet, nachweist, dass er/sie zum Zeitpunkt der Feststellung Inhaber/Inhaberin der unter Absatz 1 genannten besonderen Zeitkarte war.
- (6) Für die Anwendung des vHGS-Systems durch den Vertragspartner (§ 3 (2), § 6 und § 7) wird der RMV neben diversen Support-Strukturen [insbesondere eines elektronisch verwalteten Handbuchs (dynamisch), Schulungen (bei Bedarf), sowie eine Infohotline (übergeordnete fachliche Betriebsführung)] nach Information gegenüber der zuständigen Verkehrsunternehmen (§ 3 (1)) v.a. auch Zugang zur Importfunktion und zur Eingabemaske des Mandantenbereichs im vHGS (Org-ID des Verkehrsunternehmens) ermöglichen. Zu diesem Zweck stellt der RMV sicher, dass für den Vertragspartner ein erster Berechtigter/eine erste Berechtigte im vHGS angelegt wird und der Vertragspartner per E-Mail Zugangsdaten zum vHGS (Benutzername und Passwort) erhält. Die Übermittlung der Zugangsdaten per E-Mail erfolgt in einer kennwortgeschützten Datei. Das zugehörige Kennwort erhält der Erstberechtigte/die Erstberechtigte in einer separaten E-Mail. Das Passwort muss beim ersten Login in das vHGS durch den ersten Berechtigten/die erste Berechtigte geändert werden. Bei Bedarf kann das Unternehmen weitere Berechtigte selbst anlegen.

§ 3 Zuständiges Verkehrsunternehmen/Voraussetzungen

- (1) Das für die Ausgabe und Abrechnung zuständige bzw. unmittelbar gegenüber dem Vertragspartner berechnende Verkehrsunternehmen ist, solange der RMV dem Vertragspartner hierfür kein anderes Verkehrsunternehmen benennt, die

Rheingau-Taunus-Verkehrsgesellschaft mbH
Erich-Kästner-Straße 3
65232 Taunusstein-Hahn

die in der Rolle als Kundenvertragspartner nach Kernapplikationsstandard des Verbandes deutscher Verkehrsunternehmen (VDV) und Teilnehmer im verbundweiten Hintergrundsystem (vHGS) des eTicket RheinMain zur Ausgabe der RMV-JobTickets als eTicket RheinMain berechnend ist.

- (2) Zur Ausstellung der auf den Mitarbeiter/die Mitarbeiterin auszustellenden RMV-JobTickets sind dem Verkehrsunternehmen vom Vertragspartner die zur JobTicket-Erstellung erforderlichen personenbezogenen Daten der JobTicket-berechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Vertragspartners zu übermitteln bzw. über den jeweiligen Ausgabekanal der eTickets (Massenpersonalisierer, Aktionslistenmanagement oder Chipkartenterminal) unter Zugrundelegung der in § 4 (2) beschriebenen Daten im Hintergrundsystem (vHGS), das der RMV im Auftrag der am eTicket RheinMain teilnehmenden Verkehrsunternehmen managt, selbst anzulegen.

§ 4 Leistungen des Vertragspartners

- (1) Der Vertragspartner hat für die Überlassung der RMV-JobTickets ein Entgelt an das zuständige Verkehrsunternehmen zu errichten. Die Ausgestaltung regelt § 5.
- (2) Der Vertragspartner übernimmt die JobTicket-Ausstellung und Ausgabe für seine Mitarbeiter/innen. Zur Durchführung dieser Funktionen wird dem Vertragspartner ein Zugang zum (separaten) Vertriebsbereich des zuständigen Verkehrsunternehmens im verbundweiten mandantenfähigen Hintergrundsystem (vHGS) des eTicket RheinMain (vHGS) zur Verfügung gestellt. Dort gibt der Vertragspartner die für die Erstellung eines RMV-JobTickets erforderlichen Daten ins System (vHGS) ein. Diese sind:
 - Vorname und Nachname
 - Geburtsdatum (Monat, Jahr)
 - Geschlecht
 - Daten für die Berechnung der Relation Wohnort-Arbeitsstätte
 - Gültigkeitszeitraum
 - Personalnummer

Die Ausgestaltung regeln § 5 und § 6 (für die Abrechnung), sowie § 7 (für die JobTicket Ausstellung).

§ 5 Entgelt

- (1) Die Ermittlung des Entgelts richtet sich nach der Gesamtzahl aller bezugsberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gemäß § 2 (2) und nicht nach der Anzahl der vom Vertragspartner tatsächlich an seine Mitarbeiter/innen ausgegebenen RMV-JobTickets. Der Vertragspartner entrichtet monatlich einen festgelegten, mit der Belegschaftsstärke variierenden Pauschalbetrag an eine vom RMV zu benennende abrechnende Stelle. Basis ist dabei die Meldung des Personalstandes zum 15. des betreffenden Abrechnungsmonats. In der Zeit vom 01.09.2022 bis zum 31.12.2022 beträgt der Preis je Person und Kalendermonat, abgerechnet für alle bezugsberechtigten Mitarbeiter/innen

11,79 € brutto

Weitere Preisänderungen werden frühestens ab 01.01.2023 wirksam.

- (2) In den folgenden Vertragsperioden erfolgt eine Anpassung dieses Betrages jeweils zum 1. Januar in Höhe der durchschnittlichen Preisveränderungen der Zeitkartentarife. Eventuelle Mehrwertsteuerveränderungen werden jeweils unverzüglich berücksichtigt.
- (3) Wird erkennbar, dass dieser Betrag nicht mehr den bei der Kalkulation zu Grunde gelegten Ausgangsdaten entspricht (z. B. auf Grund substantieller Änderung des Modal Split Wertes / der Entfernungsstruktur), oder treten unerwartete Entwicklungen ein, können beide Vertragsparteien – gegebenenfalls auf der Basis einer Neuerhebung – eine Neukalkulation des Preises verlangen. Der so ermittelte Betrag gilt dann ab dem Beginn der jeweils folgenden Vertragsperiode.
- (4) Eine Änderung des Preises nach § 5 (2) ist dem Vertragspartner so rechtzeitig mitzuteilen, dass ihm die Möglichkeit des Ausscheidens aus dem Vertrag bleibt. Im Übrigen wird die jeweils 12 Kalendermonate umfassende Vertragsdauer zu den alten Konditionen entsprechend verlängert, wenn die Änderung des Preises nicht so rechtzeitig mitgeteilt wurde, dass die unter § 8 (1) festgelegte Kündigungsfrist eingehalten werden kann.

- (5) Der Vertragspartner wird den RMV über den betriebsinternen Ausgabemodus (entgeltliche oder unentgeltliche Abgabe des JobTickets an den Inhaber/die Inhaberin) informieren. Sofern der Vertragspartner eine entgeltliche Weitergabe des JobTickets wählt, wird er dem RMV das zugrunde gelegte Preismodell darstellen.

§ 6 Abrechnung

- (1) Der Vertragspartner ist verpflichtet, monatlich einmal abzurechnen.
- (2) Hierzu muss er die Anzahl der JobTicket-berechtigten Mitarbeiter/innen zum 15. eines jeden Monats über das vHGS in das dafür vorgesehene Meldefeld eingeben und durch „senden“ übermitteln.
- (3) Nach Übermittlung der Anzahl der JobTicket-berechtigten Mitarbeiter/innen durch den Vertragspartner wird durch das abrechnende Verkehrsunternehmen auf Basis des hinterlegten Preises eine Rechnung über das in diesem Monat zu zahlende Entgelt erstellt.
- (4) Für den Fall, dass der Vertragspartner seiner Verpflichtung nach Absatz 2 nicht nachkommt, wird das abrechnende Verkehrsunternehmen die Anzahl der JobTicket-berechtigten Mitarbeiter/innen als Grundlage für die Rechnungserstellung festsetzen. Soweit der Vertragspartner keine weiteren Werte übermittelt hat berechnet sie sich aus dem erstmals festgesetzten Wert plus 10%, im Übrigen aus dem Wert des zuletzt abgerechneten Monats zuzüglich 10%.
- (5) Der Vertragspartner erhält die Möglichkeit den nach Absatz 4 festgesetzten Wert innerhalb von 10 Arbeitstagen nach Erhalt der Rechnung durch den tatsächlichen Wert zu ersetzen, soweit eine Abweichung der Werte besteht.
- (6) Im Falle von begründeten, durch das abrechnende Verkehrsunternehmen schriftlich dargelegten und bilateral nicht auszuräumenden Zweifeln über die Anzahl der JobTicket-berechtigten Mitarbeiter/innen ist die abrechnende Stelle berechtigt, die Abrechnungsgrundlagen auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit zu überprüfen. Das abrechnende Verkehrsunternehmen bedient sich hierzu eines Wirtschaftsprüfers seiner Wahl. Die Kosten der Prüfung tragen die abrechnende Stelle und der Vertragspartner je zur Hälfte.

§ 7 JobTicket Ausstellung/Ausgabe

- (1) Über den Zugang des zuständigen Verkehrsunternehmens werden die RMV-JobTickets durch den Vertragspartner selbst für alle gültigen Relationen im RMV-Tarifgebiet als elektronische Fahrkarten auf einer Chipkarte (eTicket RheinMain) ausgegeben, Fahrkarten für den Übergangstarif als Papierfahrkarten.
- (2) Der Vertragspartner erhält die blanko Chipkarten für das eTicket RheinMain durch das abrechnende Verkehrsunternehmen nach Auftragserteilung per E-Mail an . Unter Zugrundelegung der in § 4 (2) beschriebenen Daten erstellt der Vertragspartner einen Datensatz, der je nach Ausgabekanal (Massenpersonalisierer, Aktionslistenmanagement oder Chipkartenterminal) auf das einzelne RMV-JobTicket aufgebracht wird. Der Vertragspartner händigt die Chipkarten mit dem zum Zeitpunkt der Übergabe aktuellen Datensatz an die Mitarbeiter/innen aus.

Der Vertragspartner erhält bewertete Chipkarten von dem Massenpersonalisierer nach Auftragserteilung über den Auslieferungskanal Massenpersonalisierer.

- (3) Der Vertragspartner erhält die blanko JobTicket-Bögen in Papierform durch das abrechnende Verkehrsunternehmen nach Auftragserteilung per E-Mail an .
Unter Zugrundelegung der in § 4 (2) beschriebenen Daten erstellt der Vertragspartner einen Datensatz, der mittels eines Druckers auf das einzelne RMV-JobTicket aufgebracht wird. Der Vertragspartner händigt die RMV-JobTickets in Papierform an die Mitarbeiter/innen aus. Erforderliche Änderungen im JobTicket-Datensatz und Ausgabe neuer JobTicket-Papierfahrkarten sind ausschließlich durch die beim Vertragspartner autorisierte Stelle auszuführen.
- (4) Erforderliche Änderungen im JobTicket-Datensatz sind ausschließlich durch die beim Vertragspartner autorisierte Stelle auszuführen. Soweit sie sich auf die Angaben für den Fahrschein auswirken, erfolgt eine Änderung im Falle des RMV-JobTicket als eTicket RheinMain durch Überschreibung des bisherigen Datensatzes, bei der JobTicket-Papierfahrkarte durch die Ausgabe einer neuen JobTicket-Papierfahrkarte.
- (5) Die Gültigkeit des RMV-JobTickets endet entweder mit Ende des Arbeits- oder Dienstverhältnisses beim Vertragspartner oder mit der Erklärung des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin dem Vertragspartner gegenüber, dass der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin das RMV-JobTicket nicht weiter beziehen möchte. In den Fällen, in denen der Vertragspartner gegenüber seinen Mitarbeitern/innen ein Aussetzen des RMV-JobTickets festsetzt bzw. ermöglicht, hat das RMV-JobTicket für diesen Zeitraum keine Gültigkeit und wird insoweit für diesen Zeitraum den gekündigten RMV-JobTickets gleichgestellt. Endet die Gültigkeit des RMV-JobTickets hat der Vertragspartner den entsprechenden Datensatz im vHGS zu kündigen und den Mitarbeiter/die Mitarbeiterin im Falle des eTicket RheinMain über die Sperrung der Fahrtberechtigung zum Ablaufdatum zu informieren. Im Falle, dass das RMV-JobTicket in Papierform ausgegeben wurde, ist das RMV-JobTicket mit Ablauf einzuziehen. Wird das RMV-JobTicket ausgesetzt, so erfolgt die Vorgehensweise für den Zeitraum der Aussetzung analog.
- (6) Das RMV-JobTicket ist nur im Zusammenhang mit einem amtlichen Lichtbildausweis gültig.

§ 8 Inkrafttreten, Dauer und Kündigung des Vertrages

- (1) Der Vertrag tritt am in Kraft. Er ersetzt Vorgängerverträge zum RMV-JobTicket, soweit nicht einzelne Rechte und Pflichten aus dem Vorgängervertrag fortwirken. Er kann von beiden Seiten mit einer Kündigungsfrist von drei Kalendermonaten zum Ende der Vertragsperiode, erstmals zum 31.12.2022, schriftlich gekündigt werden. Wird von dieser Kündigungsfrist kein Gebrauch gemacht, verlängert sich der Vertrag jeweils um weitere 12 Kalendermonate.
- (2) Unabhängig von der in Absatz 1 getroffenen Regelung ist der Vertragspartner zur außerordentlichen Kündigung mit einer Frist von drei Kalendermonaten berechtigt, wenn sich die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses geltenden steuerrechtlichen Regelungen zur Behandlung des RMV-JobTickets nach Vertragsabschluss zu Lasten des Vertragspartners ändern. Dies gilt auch, wenn seitens der Finanzverwaltung entschieden wird, dass sich auf Grund der gesetzlichen Regelungen eine Änderung bei der zurzeit geltenden steuerlichen Behandlung der RMV-JobTickets ergibt.

§ 9 Datenschutz

Soweit zum Zwecke der Ausstellung der JobTickets personenbezogene Daten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, hat dies unter Einhaltung der Regelungen der maßgeblichen Datenschutzgesetze (BDSG/HDSIG) und der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) zu erfolgen. Der RMV verarbeitet die Daten als Auftragsverarbeiter für das zuständige Verkehrsunternehmen (§3) aktuell auf Grundlage eines Vertrags über die Auftragsverarbeitung (AVV), der den Anforderungen des Artikel 28 Abs. 3 DSGVO entspricht. Soweit die Erstellung der Tickets über den Massenpersonalisierer erfolgt, werden dort die personenbezogenen Daten nach Versand der Tickets gelöscht.

§ 10 Schlussbestimmung

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ungültig sein oder werden, so verpflichten sich beide Vertragsparteien, eine andere, dem Vertragsziel entsprechende, rechtswirksame Regelung zu treffen.

§11 Formerfordernis

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

Hofheim, den

Niedernhausen, den

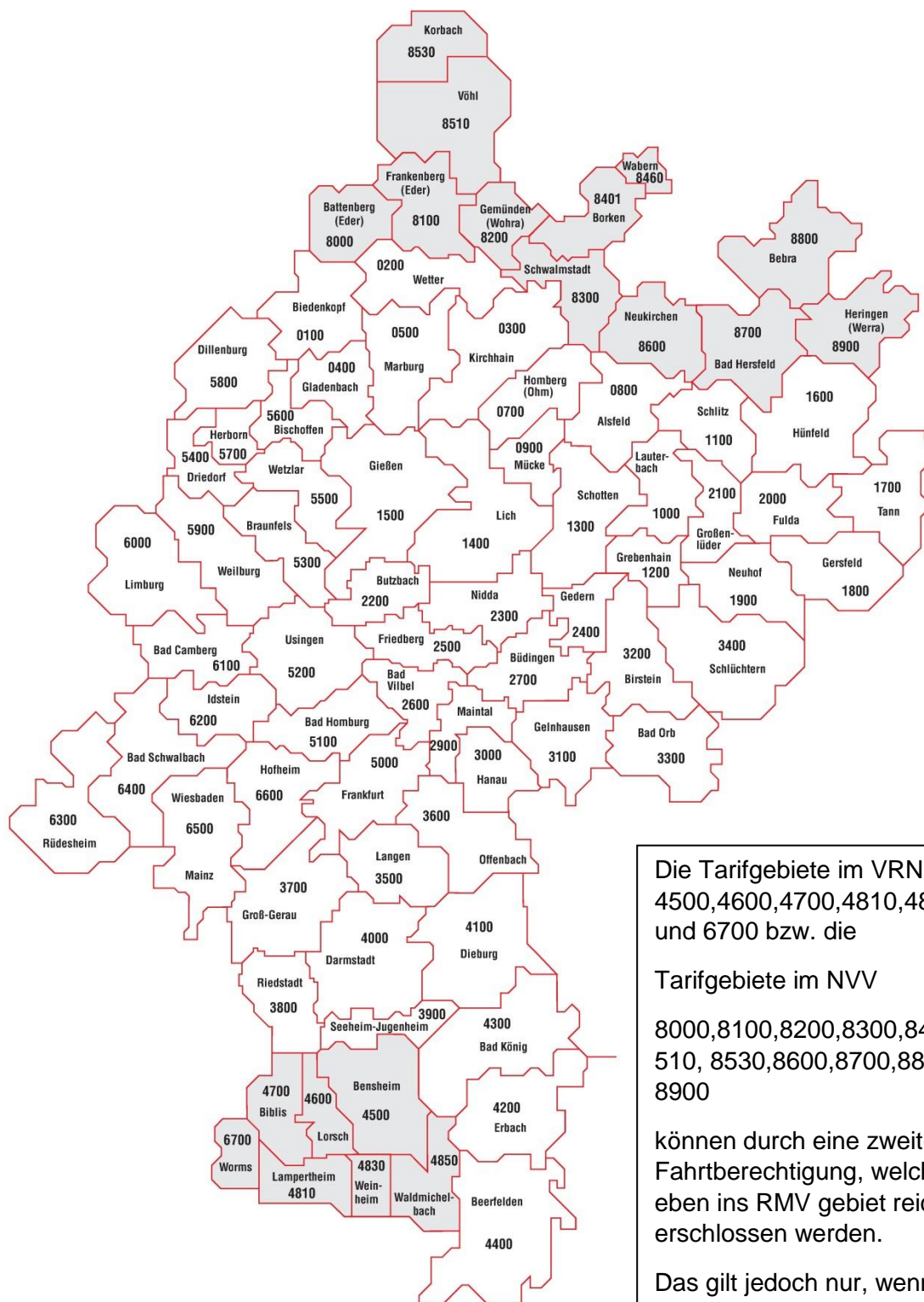
.....
Prof. Knut Ringat
Sprecher der Geschäftsführung
Rhein-Main-Verkehrsverbund GmbH

.....

.....
ppa. Thomas Kern
Leiter GB-Marketing
Rhein-Main-Verkehrsverbund GmbH

.....

Anlage 1 Übersichtskarte RMV Verbundgebiet



Die Tarifgebiete im VRN,
4500,4600,4700,4810,4830, 4850
und 6700 bzw. die

Tarifgebiete im NVV

8000,8100,8200,8300,8401,8460,8
510, 8530,8600,8700,8800 und
8900

können durch eine zweite
Fahrtsberechtigung, welche gerade
eben ins RMV gebiet reicht,
erschlossen werden.

Das gilt jedoch nur, wenn der
Berechtigte dort seinen Wohnsitz
hat.