

**Verbindliche Bestellung einer Zeitfahrkarte im Rahmen des
Firmen-Abo-Vertrages mit der moBiel GmbH, Bielefeld**

Name, Vorname

Dienststelle

Telefon (dienstl.)

**An den
Präsidenten des Landgerichts
- Verwaltungsabteilung -
Bielefeld**

Ich habe für die Dauer von mindestens 3 Monaten im Rahmen des Jobticket-Abo-Vertrages mit der moBiel GmbH, Bielefeld, im dortigen Jobticket-Portal

- das Firmenticket
- das Großkunden-Abo

für die Stufe _____ (Bezirk/e _____)
zum Preis von _____ € monatlich bestellt.

Finanzielle Nachteile, die dem Land NRW durch Nichtbeachtung der v. g. Bedingungen entstehen - insbesondere durch vorzeitige Kündigung - gleiche ich unverzüglich aus. Außerdem bin ich darüber informiert, dass ein Anspruch auf Bezug der vergünstigten Zeitfahrkarte nur bei Zustandekommen des Vertrages zwischen dem Landgericht Bielefeld und der moBiel GmbH besteht.
Ein Anspruch auf Fortsetzung des v. g. Vertrages besteht nicht.

Ich bin damit einverstanden, dass der jeweilige Rechnungsbetrag monatlich im Wege der Einzugsermächtigung vom meinem Konto abgebucht wird.

Bankverbindung – bitte **vollständig** ausfüllen –:

Institut: _____, BLZ: _____,

Kto-Nr.: _____; IBAN: _____

Die anliegenden Hinweise habe ich zur Kenntnis genommen.

Bielefeld, _____

Unterschrift

Einzugsermächtigung

Hiermit ermächtige ich das Landgericht Bielefeld widerruflich, den jeweils gültigen Fahrkartenpreis monatlich bei Fälligkeit von meinem oben angegebenen Konto im Wege des Lastschriftinzugsverfahrens abzubuchen.

Ich verpflichte mich, den monatlichen Einzugsbetrag auf dem vorstehenden Konto bereitzustellen. Kosten für Rücklastschriften und sonstige Storno-Gebühren gehen zu meinen Lasten. Die Lastschriften erfolgen jeweils zum 10. des Monats.

Bei einer Änderung meiner Bankverbindung werde ich umgehend eine neue Einzugsermächtigung zur Abbuchung des Abonnementspreises zu dem neuen Konto erteilen.

Bielefeld, _____

Unterschrift

Allgemeine Hinweise zum Jobticket

Bestellungen bzw. Kündigungen von Jobtickets müssen spätestens bis zum 01. eines Monats für den jeweils folgenden Monat **im JobTicketPortal von moBiel** vorgenommen werden.

Zusätzlich muss **gleichzeitig** zu diesem Zeitpunkt in der Referendarabteilung der Bestellvordruck mit der Einzugsermächtigung bzw. der Kündigungsvordruck vorliegen. Sofern keine persönliche Abgabe erfolgt, obliegt es in Ihrer Verantwortung, dafür Sorge zu tragen, dass die Bestellung bzw. Kündigung d. Sachbearbeiter/in rechtzeitig vorliegt.

Das Ticket wird in Form eines E-Tickets in Scheckkartenform in der Referendarabteilung ausgehändigt.

Die Teilnehmer am Jobticket müssen ihr Ticket einmalig persönlich innerhalb der letzten 3 Werktage des jeweiligen Vormonats der Bestellung bei d. Sachbearbeiter/in abholen.

Sollte sich z. B. urlaubsbedingt ergeben, dass das Ticket nicht an diesen Tagen abgeholt werden kann, wird um entsprechende Mitteilung gebeten, ggf. kann dann eine Abholung durch andere Personen gegen Vorlage einer schriftlichen Vollmacht erfolgen.

Eine Rückgabe des Tickets bei Kündigung ist nicht erforderlich.

Es wird noch einmal ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die o. g. Fristen unbedingt einzuhalten sind und eine Abweichung hiervon auch ausnahmsweise aus organisatorischen Gründen nicht möglich ist.