Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) zum Erwerb und zur Nutzung eines HAVAG-Jobtickets (nachfolgend Jobticket genannt) im Mitteldeutschen Verkehrsverbund (MDV)

gültig ab 01.08.2026 als Vertragsgrundlage für das Jobticket

1. Voraussetzungen für ein Jobticket

Voraussetzung für den Abschluss eines Jobtickets ist, dass mit dem jeweiligen Arbeitgeber/Vermieter eines Jobticket-Nutzers ein Rahmenvertrag abgeschlossen ist. Das angebotene Jobticket ist ausschließlich für Mitarbeiter und Auszubildende eines Arbeitgebers bzw. für Mieter und Mitglieder eines Vermieters gültig. Weitere Voraussetzung für den Abschluss ist, dass der Jobticket-Nutzer (Vertragspartner) selbst Inhaber eines in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union geführten Girokontos ist.

Für den Abschluss eines Jobtickets muss die HAVAG ermächtigt werden, den jeweiligen Jobticket-Betrag sowie sonstige fällige Beträge vom Konto des Jobticket-Nutzers per SEPA-Basislastschrift einzulösen. Der Einzug des Jobticket-Betrages wird der HAVAG mittels der Gläubiger-ID gegenüber dem Kreditinstitut gestattet. Die Zusendung der Vorabankündigung zum Bankeinzug (Prenotifikation) erfolgt – abweichend von der gesetzlichen Regelung – innerhalb von 2 Tagen vor dem Bankeinzug.

Die HAVAG kann den Abschluss eines Jobtickets von einer vorherigen Bonitätsprüfung abhängig machen. Bei einem negativen Prüfergebnis kann die HAVAG den Abschluss des Jobticket-Vertrages ablehnen. Näheres zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der Bonitätsprüfung ergibt sich aus den Datenschutzhinweisen.

Beim Abschluss eines Jobtickets durch eine minderjährige Person ist zwingend die Einwilligung des gesetzlichen Vertreters erforderlich.

Bei Personen, die unter einer gerichtlich bestellten Betreuung mit Einwilligungsvorbehalt stehen, ist für den Abschluss eines Jobtickets die Zustimmung der hierfür zuständigen betreuenden Person erforderlich. Die Identität der betreuenden Person und der für den Vertragsabschluss relevante Umfang der Betreuungsbefugnis sind auf Verlangen nachzuweisen. Nicht erforderliche Angaben in Nachweisen können geschwärzt werden. Neben der Zustimmung des Betreuers müssen die Identität des Betreuers und dessen Betreuungsrahmen bei Abschluss eines Jobtickets nachgewiesen und dokumentiert werden. Die Vertragslaufzeit des Jobtickets wird aufgrund der gerichtlich bestellten Betreuung auf die Dauer der Betreuung, maximal jedoch bis zur jeweiligen Mindestvertragslaufzeit, befristet.

2. Vertragsabschluss und -dauer

Der Jobticket-Vertrag kommt durch die Zustellung der Vertragsbestätigung in Verbindung mit der Übergabe einer Chipkarte oder der Bereitstellung eines digitalen Tickets zustande. Die Bestätigung der Jobticket-Bestellung stellt noch keine Vertragsannahme dar. Die Bestellung wird über das Jobticket-Portal abgeschlossen und vom jeweiligen Arbeitgeber/Vermieter freigegeben.

Grundsätzlich beginnt das Jobticket zum 1. eines Kalendermonats. Die Bestellung muss bis zum 20. Kalendertag des Vormonats bei der HAVAG vorliegen.

Der Jobticket-Vertrag beinhaltet eine Mindestvertragslaufzeit von 12 aufeinander folgenden Kalendermonaten und gilt unbefristet, sofern er nicht gekündigt wird. Eine automatische Verlängerung des in Anspruch genommenen Jobtickets ist abhängig von einer Verlängerung des Rahmenvertrages mit dem Arbeitgeber/Vermieter.

Bei Vertragsabschluss sind auf Verlangen ein amtliches Personaldokument mit Lichtbild sowie ein aktueller Bankverbindungsnachweis vorzulegen. Soweit ein amtliches Personaldokument mit Lichtbild oder ein Bankverbindungsnachweis vorzulegen ist, genügt grundsätzlich die Vorlage zur Prüfung. Eine Kopie oder dauerhafte Ablage des Nachweises erfolgt nur, soweit dies im Einzelfall erforderlich oder gesetzlich vorgeschrieben ist. Nicht erforderliche Angaben können geschwärzt werden.

Bei Erhalt der Chipkarte sind die Daten auf Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen. Um diese Angaben zu überprüfen, kann der Jobticket-Nutzer die Chipkarte in den Service-Centern bzw. an Ticketautomaten/Chipkartenterminals (***https://netzplan-havag.com/maps/tlnp/poi-list/mdv_pois_chipkartenterminal***) auslesen. Beanstandungen hinsichtlich der Daten sind der HAVAG unverzüglich mitzuteilen. Als Nachweis für die Nutzungsberechtigung ist bei Fahrausweiskontrollen ein amtliches Personaldokument mit Lichtbild (keine Kopie) unaufgefordert vorzuweisen.Die Chipkarte bleibt Eigentum der HAVAG und ist nach Ablauf des Vertragsverhältnisses an die HAVAG zurückzugeben (siehe auch Regelungen unter Punkt 12).

3. Gültigkeit des Jobtickets

Das Jobticket berechtigt zur Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel der Partner im MDV, entsprechend der in der Chipkarte gespeicherten Tarifzonen. Der Nachweis für die Nutzungsberechtigung des Jobtickets muss durch ein amtliches Personaldokument mit Lichtbild oder einen Betriebsausweis erbracht werden.

Der Jobticket-Nutzer kann zwischen drei Tarifoptionen wählen. Jobtickets (außer bei ABO Azubi) sind montags bis freitags von 17 bis 4 Uhr des Folgetages, samstags, sonntags sowie an allen gesetzlichen Feiertagen in Sachsen/Sachsen-Anhalt/Thüringen ganztägig übertragbar. Außerhalb dieser Zeiten ist das Jobticket personengebunden. Der Berechtigungsnachweis ist bei Fahrausweiskontrollen unaufgefordert in Verbindung mit dem Jobticket vorzuzeigen. Weitere Zusatznutzen sind in den einheitlichen Beförderungsbedingungen des MDV, VMS, VVO, VVV und ZVON und Tarifbestimmungen der Verkehrsunternehmen des MDV geregelt.

4. Zahlweise

Die Jobtickets werden mit monatlicher Zahlweise ausgegeben.

5. Jobticket für Auszubildende

Zusätzlich zum Punkt 3 gelten für das Jobticket ABO Azubi folgende Regelungen:

Voraussetzung für den Abschluss eines Jobtickets ABO Azubi ist die Vorlage eines geeigneten Nachweises der Ermäßigungsberechtigung. Aus dem Nachweis müssen die Identität des berechtigten Jobticket-Nutzers, die Art der Berechtigung und der Gültigkeitszeitraum hervorgehen. Nicht erforderliche Angaben können geschwärzt werden. Für die Gültigkeit eines Jobtickets ABO Azubi ist zudem eine gültige Kundenkarte, ein Schülerausweis oder ein gleichartiger Nachweis der Bildungseinrichtung (Schule) notwendig. Dieser muss mit vollständigen Personaldaten, einem auf der Karte nicht ablösbarem, fest aufgeklebten Lichtbild und der Bestätigung der Bildungseinrichtung je Schul- und Ausbildungsjahr versehen sein.

Dieser Ermäßigungsnachweis ist ständig mitzuführen und bei Fahrausweiskontrollen unaufgefordert vorzuzeigen. Das Jobticket ABO Azubi ist personengebunden und nicht übertragbar. Bei Wegfall der Ermäßigungsberechtigung ist dies der HAVAG sofort mitzuteilen, das Jobticket muss entsprechend geändert oder gekündigt werden.

6. Abo-Vorteil – Freiminuten movemix_bike

Mit erfolgreicher Bestätigung des Jobtickets erhält der volljährige Jobticket-Nutzer Vergünstigungen zur Nutzung von Standard-Fahrrädern (sogenannte SMARTbikes) des Bikesharingsystems movemix_bike in Halle (Saale). Die ersten 30 Minuten jeder Fahrt sind kostenfrei. Ab der 31. Minute einer Fahrt gilt der Basistarif für Standard-Fahrräder (geltende Tarifinformationen von nextbike zum movemix_bike sind unter: ***https://www.movemix-bike.de/de/*** abrufbar). Die vergünstigte Nutzung gilt nicht für E-Bikes und Lastenräder.

Der Abo-Vorteil kann in der movemix_app unter „Abos & Buchungen“ > „Bestehendes ABO hinzufügen“ aktiviert und mit Vertragsbeginn genutzt werden. Sofern der Abo-Vorteil auch in der nextbike-App in Anspruch genommen werden soll, muss einmalig der Weitergabe der Jobticket-Nummer an nextbike zugestimmt werden. Bei Neuabschlüssen erfolgt die Zustimmung während des Anlegens des Vertrags im Jobticket-Portal oder im Service-Center. Bei Bestandsverträgen muss der Jobticket-Nutzer der Weitergabe aktiv per Kontaktformular zustimmen. Die Bearbeitung erfolgt montags bis freitags innerhalb von maximal drei Arbeitstagen.

Die Nutzung des Abo-Vorteils ist aufgrund der Bedingungen des Kooperationspartners erst ab einem Alter von 18 Jahren möglich. Es wird automatisch eine Altersprüfung durchgeführt. Die Nutzung des movemix_bike ist in den Nutzungsbedingungen der movemix_app

(***http://www.havag.com/agb***) sowie in den AGB von nextbike (***https://www.nextbike.de/berlin/de/agb/***) geregelt.
Der Abo-Vorteil kann jederzeit von der HAVAG ohne Angabe von Gründen eingestellt werden. Die Einstellung des Abo-Vorteils hat keine Auswirkungen auf das Jobticket. Der Jobticket-Nutzer wird im Voraus über eine Einstellung des Abo-Vorteils informiert.

7. Tarifänderungen
Tarifänderungen (z. B. Fahrpreisänderungen) werden nach § 39 PBefG Vertragsinhalt.

8. Änderungen des Jobtickets
Änderungen des Jobtickets sind zum 1. eines folgenden Kalendermonats möglich und müssen in Textform, über ABO-Online oder in einem Service-Center vorgenommen werden. Änderungen der persönlichen Daten, wie Nachname, Anschrift u. ä. sind unverzüglich mitzuteilen oder über ABO-Online vorzunehmen. Auf Verlangen ist ein geeigneter Nachweis über eine Namensänderung oder eine sonstige vertragsrelevante Änderung personenbezogener Angaben vorzulegen. Nicht erforderliche Angaben können geschwärzt werden.
Jobticket-Nutzer müssen bei einer Namensänderung die Daten auf der Chipkarte aktualisieren. Dies kann in einem Service-Center oder an einem Ticketautomaten/Chipkartenterminal (***https://netzplan-havag.com/maps/tlnp/poi-list/mdv_pois_chipkartenterminal***) erfolgen, wenn vorher die Namensänderung bei der HAVAG angezeigt wurde. Bei Änderungen der Bankverbindung ist gleichzeitig eine neue Einzugsermächtigung zu unterzeichnen. Geht diese Mitteilung nach dem 10. des Monats (Posteingang) ein, so wird der Beitrag für den Folgemonat nochmals vom bisherigen Konto abgebucht. Hieraus entstehende Kosten (z. B. Rückbuchungen/Rücklastschriften) trägt der Jobticket-Nutzer.
Änderungen der Tarifzonen und/oder Wechsel in einen anderen Jobticket-Tarif sind bis zum 10. des Monats (Posteingang) für den Folgemonat anzumelden. Ändert sich damit der Jobticket-Betrag, so ist die Einzugsermächtigung ebenfalls zu unterzeichnen.
Der Jobticket-Nutzer ist verantwortlich, die Aktualisierung der Daten (Änderung des Namens, Tarifänderung) auf seiner Chipkarte durch die HAVAG in einem der Service-Center vornehmen zu lassen oder an einem Ticketautomaten/Chipkartenterminal (***https://netzplan-havag.com/maps/tlnp/poi-list/mdv_pois_chipkartenterminal***) selbst vorzunehmen. Teilt der Jobticket-Nutzer erforderliche Änderungen seiner Anschrift nicht mit und kann die HAVAG hierdurch vertragsrelevante Erklärungen nicht zustellen oder offene Forderungen nicht verfolgen, kann die HAVAG im erforderlichen Umfang eine Adressauskunft einholen. Die hierdurch entstehenden notwendigen Kosten trägt der Jobticket-Nutzer, soweit er die fehlende oder unvollständige Aktualisierung zu vertreten hat.

10. Verlust oder Beschädigung der Chipkarte
Der Jobticket-Nutzer hat die Chipkarte sorgsam zu behandeln. Der Verlust oder die Beschädigung ist der HAVAG umgehend (persönlich oder in Textform) mitzuteilen. Kosten aus einem diesbezüglichen Versäumnis trägt der Jobticket-Nutzer. Dieser hat auch alle Schritte zu unternehmen, die zur Minimierung der Kosten im Verlustfall als geeignet erscheinen.
Eine beschädigte/defekte Chipkarte kann bei der Fahrausweiskontrolle eingezogen werden (siehe §8 Abs. 1 der einheitlichen Beförderungsbedingungen des MDV, VMS, VVO, VVV und ZVON) und es erfolgt ein Ersatz durch die HAVAG. Der Jobticket-Nutzer erhält bei Einzug der Chipkarte einen Ersatzbeleg für max. 7 Tage.
Eine beschädigte Chipkarte wird nur gegen deren Vorlage bzw. gegen Vorlage des Ersatzbeleges bei der HAVAG ersetzt. Der Ersatz ist bei eigenverursachter Beschädigung kostenpflichtig. Der Ersatz bei Verlust ist immer kostenpflichtig.
Gegen ein Bearbeitungsentgelt in Höhe von 10,00 EUR erfolgt die Neuausstellung der Chipkarte. Eine neue Chipkarte kann bei der HAVAG durch den Jobticket-Nutzer oder durch eine von ihm bevollmächtigte Person (schriftliche Vollmacht erforderlich) abgeholt bzw. auf Wunsch zugesandt werden.

11. Unterbrechung des Jobtickets
Eine Unterbrechung des Jobtickets ist aus unvorhersehbaren wichtigen Gründen seitens des Jobticket-Nutzers möglich, sofern die Unterbrechungsdauer mindestens einen Monat (nur vom Monatsersten bis zum Monatsletzten), jedoch nicht mehr als drei Monate beträgt. Die Unterbrechung beginnt am Monatsersten.
Als unvorhersehbare wichtige Gründe werden insbesondere anerkannt:
- Kuraufenthalt
- Schwere Krankheit/Krankenhausaufenthalt
- vorübergehende dienstliche Umsetzung an einen anderen Ort (außerhalb der im Jobticket-Vertrag angegebenen Tarifzonen)

Die Dauer der Unterbrechung wegen Elternzeit/Mutterschutz erfolgt in Abstimmung mit dem Arbeitgeber/Vermieter.
Nicht als Unterbrechungsgrund anerkannt werden:
- Urlaub
- Semester-/Sommerferien
- Nutzung des Schülerferientickets

Grundlage für eine Unterbrechung des Jobtickets ist:
Der Unterbrechungsgrund muss der HAVAG unverzüglich angezeigt werden. Auf Verlangen ist der HAVAG ein geeigneter Nachweis vorzulegen. Als Nachweis für eine Unterbrechung genügt ein geeigneter Beleg, aus dem der Unterbrechungsgrund und der maßgebliche Zeitraum hervorgehen. Bei krankheits-, kur- oder krankenhausbedingten Unterbrechungen sind Diagnosen, Behandlungsdetails oder sonstige medizinische Einzelheiten nicht erforderlich und können geschwärzt werden.
Die entsprechenden Daten werden auf der Chipkarte und im digitalen Ticket (Handyticket) geändert. Die Chipkarte muss in diesem Fall zwingend bei der HAVAG vorgelegt oder an einem der Ticketautomaten/Chipkartenterminals (***https://netzplan-havag.com/maps/tlnp/poi-list/mdv_pois_chipkartenterminal***) aktualisiert werden.
Bei einer Unterbrechung des Jobtickets innerhalb der ersten 12 Vertragsmonate verlängert sich die Mindestvertragslaufzeit um den jeweiligen Unterbrechungszeitraum.
Ein Jobticket-Vertrag kann innerhalb der Mindestvertragslaufzeit nicht mit einer Unterbrechung enden. Eine rückwirkende Unterbrechung ist ausgeschlossen.

12. Kündigung des Jobtickets
12.1. Kündigung durch den Jobticket-Nutzer
Jede Kündigung bedarf entweder der Textform oder kann im ABO-Online vollzogen werden. Maßgeblich für die Kündigung ist der Zugang bei der HAVAG. Bei einer Kündigung wird die Chipkarte nach Ablauf der Gültigkeit gesperrt.
Sämtliche offene Forderungen werden sofort fällig und mit dem letzten fälligen Jobticket-Betrag abgebucht. Erfolgt die Kündigung kurzfristig zum Monatsende des laufenden Monats, kann es erforderlich sein, dass aus technischen Gründen die Abbuchung des Folgemonats erfolgt. Dieser Betrag wird bis spätestens Ende des Folgemonats dem Konto gutgeschrieben.
Die HAVAG ist berechtigt, auch nach Kündigung des Jobticket-Vertrages offene Forderungen inklusive Bearbeitungsentgelt aus dem Jobticket-Vertrag vom Konto abzubuchen. Gebühren für vom Jobticket-Nutzer vorgenommene Rücklastschriften werden nicht durch die HAVAG getragen.
Der Jobticket-Nutzer ist verpflichtet, seinen Arbeitgeber/Vermieter über die Kündigung zu informieren.

12.1.1. Ordentliche Kündigung
Die ordentliche Kündigung des Jobtickets ist nach Ablauf der jeweiligen Mindestvertragslaufzeit zum Ende eines jeden Monats möglich.
Eine ordentliche Kündigung kann erstmalig nach 12 aufeinander folgenden Kalendermonaten zum Monatsletzten erfolgen.

12.1.2. Außerordentliche Kündigung.
Eine außerordentliche Kündigung liegt vor, wenn das Jobticket vor Ablauf der Mindestvertragslaufzeit aus wichtigem Grund gekündigt wird. Die Grundlage für den günstigen Jobticket-Monatspreis entfällt und es erfolgt für die bereits genutzten Monate eine Nachberechnung.
Diese errechnet sich bei ABO Basis, ABO Premium und ABO Azubi aufgrund der Differenz zwischen dem monatlichen Jobticket-Betrag und der Monatskarte für die entsprechenden Preisstufen.
Die Nachberechnung entfällt bei Vorliegen folgender, wichtiger Grün-

de:
- Wechsel zum MDV-Jobticket,
- Wechsel zum Deutschlandticket-Jobticket,
- Beendigung der Beschäftigung im Unternehmen bzw.des Mietverhältnisses/der Mitgliedschaft des Vermieters,
- frühzeitige Ausscheidung aus dem Ausbildungsverhältnis,
- Wegzug des Jobticket-Nutzers aus dem Bedienungsgebiet des MDV (Nachweis in geeigneter Form),
- Wegfall der für den Jobticket-Nutzer wesentlichen Linien,
- Todesfall des berechtigten Jobticket-Nutzers (Vorlage eines geeigneten Nachweises, z. B. Sterbeurkunde. Nicht erforderliche Angaben können geschwärzt werden.),
- Tariferhöhungen seitens des MDV. In diesem Fall hat der Jobticket-Nutzer ein Sonderkündigungsrecht innerhalb von zwei Wochen nach Veröffentlichung der Tariferhöhung i. S. d. § 39 PBefG oder
  - bei ermäßigten Abos: Wegfall der Ermäßigungsberechtigung
  - bei ermäßigten Jobtickets: Wegfall der Ermäßigungsberechtigung
- für einen Zeitraum von mindestens 6 Wochen ununterbrochen arbeitsunfähig ist
- für einen Zeitraum von mehr als 6 Wochen nicht beschäftigt ist, aufgrund von Mutterschutz, Elternzeit, Pflegezeit, Bundesfreiwilligendienst oder Bezug einer Rente, in die Freistellungsphase einer Altersteilzeitregelung oder einer vergleichbaren durch Betriebsvereinbarung des Vertragspartners geregelten Vereinbarungen eintritt

12.2. Kündigung durch die HAVAG
Die Kündigung eines Jobticket-Vertrages durch die HAVAG ist aus wichtigen Gründen jederzeit fristlos möglich.
Ein wichtiger Grund liegt u. a. vor, wenn:
- der Jobticket-Nutzer fällige Forderungen nicht erfüllt,
- der Jobticket-Nutzer gegen die einheitlichen Beförderungsbedingungen des MDV, VMS, VVO, VVV und ZVON verstößt oder
- die Ermäßigungsberechtigung des Jobticket-Nutzers entfällt (abgelaufene Nachweise)

Die Aufzählung ist nicht abschließend.
Bei einer Kündigung wegen Nichterfüllung fälliger Forderungen, wird die Chipkarte gesperrt oder die Berechtigung für das digitale Ticket entzogen.
Die Kündigung bedarf der Textform.

13. Fälligkeit
Der Jobticket-Nutzer ist verpflichtet, den Jobticket-Betrag bis zur Abbuchung auf dem angegebenen Konto bereitzuhalten. Dies gilt entsprechend für sonstige fällige Forderungen aus dem Jobticket-Vertrag. Kosten, die insbesondere aus nicht ausreichender Kontendeckung, Kontenauflösung oder durch einen anderen nicht von der HAVAG zu vertretenden Grund entstehen, hat der Jobticket-Nutzer zu tragen. Sie sind sofort fällig.

14. Rücklastschriften
Kommt es zu einer Rücklastschrift, die die HAVAG nicht zu vertreten hat, erfolgt automatisch spätestens zum vereinbarten Einzugstermin im Folgemonat durch die HAVAG ein erneuter Einzug. Der erneute Einzug umfasst alle bis zu diesem Zeitpunkt aufgelaufenen Forderungen aus dem Jobticket-Vertrag, die Bankgebühr aus der Rücklastschrift sowie ein Bearbeitungsentgelt in Höhe von 5,00 EUR.
Bei einer erneuten Rücklastschrift erhält der Jobticket-Nutzer eine außerordentliche Kündigung (siehe Punkt 12.2.) und eine Zahlungsaufforderung inklusive Zahlungsfrist, etwaige fällige Beträge auszugleichen. Geht der offene Forderungsbetrag innerhalb der gesetzten Zahlungsfrist nicht bei der HAVAG ein, so wird die offene Forderung an ein Inkassobüro abgetreten.
Sollten gegenüber dem Jobticket-Nutzer eine oder mehrere fällige, offene Forderungen bestehen, hat die HAVAG das Recht, entsprechende personenbezogene Daten zur Prüfung einer erneuten Vertragsanbahnung zu verarbeiten. Wurden offene Forderungen aus einem Jobticket-Vertrag an einen Dritten abgetreten oder zur Einziehung übergeben, kann die HAVAG den Abschluss eines neuen Abonnements/Jobtickets davon abhängig machen, dass offene Forderungen aus früheren Abo-/Jobticket-Verträgen ausgeglichen sind. Näheres zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Zusammenhang mit Forderungsmanagement, Forderungsabtretung und erneuter Vertragsanbahnung ergibt sich aus den Datenschutzhinweisen.

15. Erstattung
Erstattungen von Beförderungsentgelten wegen Nichtnutzung des Jobtickets sind nicht möglich. § 10 der einheitlichen Beförderungsbedingungen des MDV, VMS, VVO, VVV und ZVON bleibt unberührt.

16. Abtretung/Aufrechnung
Die Abtretung von Ansprüchen aus dem Jobticket-Vertrag durch den Jobticket-Nutzer ist ausgeschlossen. Ein Aufrechnungsrecht des Jobticket-Nutzers besteht nur, soweit seine zur Aufrechnung gestellte Forderung rechtskräftig festgestellt wurde oder unbestritten ist.

17. Versandrisiko bei der Chipkarte
Das Versandrisiko trägt grundsätzlich der Absender. Erhält der Jobticket-Nutzer die Chipkarte nicht bis drei Arbeitstage vor dem gewählten Vertragsbeginn, so hat der Jobticket-Nutzer die Verpflichtung, dies unverzüglich der HAVAG mitzuteilen. Kommt der Jobticket-Nutzer seiner Anzeigepflicht nicht nach, so wird vermutet, dass ihm die o. g. Unterlagen ordnungsgemäß zugegangen sind.

18. Datenschutz
Im Zusammenhang mit der Bestellung, dem Abschluss, der Nutzung, der Änderung, der Zahlung und der Beendigung eines Jobtickets verarbeitet die HAVAG personenbezogene Daten. Informationen hierzu, insbesondere zu Verantwortlichem, Datenschutzbeauftragtem, Zwecken und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung, Empfängern, Speicherdauer und Betroffenenrechten, ergeben sich aus den Datenschutzhinweisen der HAVAG. Diese sind unter h***ttps://www.havag.com/datenschutz*** abrufbar.

19. Änderung der Geschäftsbedingungen
Änderungen von Beförderungsentgelten und -bedingungen sowie Tarifbestimmungen sind gemäß § 39 PBefG allgemein verbindlich und werden Vertragsinhalt.
Im Übrigen ist die HAVAG auch zu Änderungen der allgemeinen Geschäftsbedingungen und sonstiger Bedingungen berechtigt. Die HAVAG wird diese Änderungen nur aus triftigen, rechtlichen oder tatsächlichen Gründen durchführen (§315 BGB)
Die AGB sind jederzeit in der aktuellen Fassung auf der Homepage der HAVAG abrufbar.

20. Verbraucherstreitbeilegung
Die Teilnahme an Streitbeilegungsverfahren vor der Schlichtungsstelle Reise & Verkehr e. V. ist in den einheitlichen Beförderungsbedingungen des MDV, VMS, VVO, VVV und ZVON § 16 Abs. 2 geregelt.

21. Schlussbestimmungen
21.1.
Es gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.

21.2.
Die Vertragssprache ist Deutsch.

21.3.
Erfüllungsort und Gerichtsstand sind, soweit zulässig, Halle (Saale).