☐ **Aktuelle Mitteilung**
gültig bis

☒ **Rundschreiben**
(nach Dienstweg und vor Vervielfältigung unbedingt über ZS zur Notierung)

Gesehen und gebilligt:			Notiert:
II AbtL	K	P	ZS

V

1. Folgendes Schreiben ist zu fertigen.

VERTEILERKREIS:

ALLE ☒ *(beinhaltet: Prof., WM, SM, Tut)*

ODER ☐ *alle beamteten Dienstkräfte*

ODER ☐ FAK ☐ WE ☐ ZUV ☐ AStA

Schlagwort: *(nur bei Rundschreiben)*

Durch ZS zu vergeben.

Schlagwort:	Gruppe:
Hauptstadtzulage **Zuschuss zu den Kosten eines VBB-Firmentickets**	**F**

Bearb. / Stellenzeichen./ Tel.:	Datum:
Herr Koch, II T, 75685	03.02.2021

Dieses Rundschreiben
☐ ersetzt Nr.
☐ ergänzt Nr. .....

Informationen zur Umstellungen des VBB-Firmentickets an der Technischen Universität Berlin zum 01.03.2021

Sehr geehrte Dame und Herren,

das Präsidium der TU Berlin hat in seiner Sitzung am 02.02.2021 die Einführung des neuen verbundweiten Firmentickets für alle Tarifstufen des VBB-Umweltkarten-Abos zum 01.03.2021 beschlossen.

Mit der Umstellung auf das neue Firmenticket erhalten Sie neben dem monatlichen Zuschuss durch die TU Berlin in Höhe von 15 EUR eine zusätzliche monatliche Rabattierung in Höhe von 8 EUR. Ihre monatliche Ersparnis beträgt somit gegenüber einem Standard-Abonnement 23 EUR.

Der Zuschuss wird als steuerfreie Arbeitgeber-/Dienstherrenleistung aus den Personalmitteln der TU Berlin mit Ihrer monatlichen Vergütungs- bzw. Besoldungszahlung gezahlt. Gem. § 3 Nr. 15 Einkommensteuergesetz (EStG) ist dieser Zuschuss steuer- und sozialversicherungsfrei. Der Zuschuss wird jedoch auf die Entfernungspauschale angerechnet und deshalb in der Lohnsteuerbescheinigung ausgewiesen.

Verfahren:

Der Vertrag zwischen der S-Bahn GmbH und der TU Berlin ist geschlossen, so dass interessierte Beschäftigte der TU Berlin ab sofort ein neues Firmenticket-Abonnement über das Online-Portal der S-Bahn GmbH https://firmenticket.sbahn.berlin mit folgenden Zugangsdaten beantragen:

Benutzername: 30780863@bestellung
Passwort: Bestellung!2020

1. Schritt:
Nach dem Anmelden mit den oben genannten Zugangsdaten kann das Firmenticket wie gewünscht bestellt werden.

2. Schritt:
Nach der zahlungspflichtigen Bestellung erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link, welcher innerhalb von 24 Stunden bestätigt werden muss. Erfolgt dies nicht rechtzeitig, muss die Bestellung wiederholt werden.

Sie haben keine E-Mail erhalten:
1. Bitte zuerst den SPAM Ordner überprüfen
2. Vielleicht haben Sie sich bei der E-Mail-Adresse vertippt? - Dann muss die Bestellung wiederholt werden

Nach der Bestätigung wird die Bestellung dem Ansprechpartner im Servicebereich Personal zur Freigabe übermittelt.

3. Schritt:
Nach der Freigabe erhalten Sie per E-Mail eine Bestellbestätigung, welche zusätzlich ein PDF-Dokument mit der Zusammenfassung der Bestellung enthält.

4. Schritt
Nach der Bearbeitung Ihrer Bestellung erhalten Sie eine E-Mail mit Ihrer neuen Vertragsnummer.

Hinweis:
Änderungen am Firmenticket (z.B. der Anschrift oder der Bankverbindung) können ebenfalls online erfolgen. Dafür erhalten Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten nach Abschluss der Bearbeitung.

Der Link für Abonnement- und Firmenticket-Verwaltung: www.abo-antrag.de

Die mit der Beantragung des VBB-Firmentickets erhobenen Daten der Beschäftigten werden im Rahmen der Abonnementverwaltung der S-Bahn GmbH genutzt und gespeichert.

Die S-Bahn GmbH informiert den Servicebereich Personal anschließend über den Antrag und lässt sich das Beschäftigungsverhältnis per E-Mail bestätigen. Antragsberechtigt sind alle unbefristet oder mindestens für 12 Monate befristet beschäftigten Mitarbeiter/innen der TU Berlin. Im Rahmen des Lastschriftverfahrens bucht die S-Bahn GmbH den im VBB-Tarif ausgewiesenen Preis für das Firmenticket, der bereits den ÖPNV-Rabatt berücksichtigt, vom Bankkonto der teilnehmenden Dienstkraft ab.

Aufgrund der zu erwartenden hohen Antragszahlen wird die Bearbeitung des Zuschusses voraussichtlich etwas mehr Zeit in Anspruch nehmen und als Nachzahlung erfolgen.

Hinweis: **Alle bestehenden Verträge der „alten“ Firmenticketvereinbarung sind mit Ablauf des 28.02.2021 automatisch gekündigt. Alle Inhaberinnen und Inhaber eines VBB-Firmentickets wurden bereits durch die S-Bahn GmbH angeschrieben und zur Umstellung des Firmentickets um die Übersendung eines Lichtbildes gebeten. Sofern kein Lichtbild übersendet wurde, verliert das bestehende Firmenticket mit Ablauf des 28.02.2021 seine Gültigkeit.**

Leistungen des Firmenticket-Abos

Die Leistungen des Firmentickets sind identisch mit denen der regulären Umweltkarte **mit Ausnahme der Übertragbarkeit.**

Das Firmenticket berechtigt somit

1) zur Mitnahme von bis zu 4 Personen, wobei nur eine Person älter als 14 Jahre sein darf
   - montags bis freitags ab 20:00 Uhr
   - sowie samstags, sonntags und an gesetzlichen Feiertagen ganztätig
2) zur Mitnahme eines Hundes, Rollstuhls oder Kinderwagens. **Die unentgeltliche Fahrradmitnahme ist ausgeschlossen.**

Ausgabemodalitäten

Den teilnehmenden Beschäftigten werden die VBB-Firmentickets ausgestellt und rechtzeitig vor Laufzeitbeginn von der S-Bahn GmbH zur Verfügung gestellt. Die VBB-Firmentickets werden als persönliche VBB-fahrCard mit Foto sowie Namen und Vornamen des/der Beschäftigten versehen.

Der Verlust der VBB-fahrCard ist der S-Bahn GmbH sofort durch die/den Beschäftigte/n mitzuteilen. Ebenso sind alle Änderungen der persönlichen Daten (https://firmenticket.sbahn.berlin) zu übermitteln. Die Ausstellung einer Ersatzkarte erfolgt in der Regel gegen ein Entgelt in Höhe von 10 EUR.

Einstiegs- und Laufzeiten/Geltungsdauer/Kündigung

Ein Eintritt in den Teilnehmerkreis ist jeweils zum 1. eines Monats möglich. Der Antrag muss bis zum 20. des Vormonats - vom Arbeitgeber bestätigt - bei der S-Bahn GmbH vorliegen. Das Firmenticket gilt für alle Tarifbereiche des VBB.

Nach Auskunft der S-Bahn GmbH müssen Beschäftigte, die bereits über ein UmweltAbonnement des VBB verfügen, ihr bisheriges Ticket kündigen und als Kündigungsgrund unbedingt die Umwandlung in ein Firmenticket angeben. Es findet dann keine Nachberechnung wegen vorzeitiger Kündigung statt. Es muss in jedem Fall ein Neuantrag gestellt werden.

Ein vorzeitiger Austritt ist nur zum Monatsletzten möglich, in dem das Arbeitsverhältnis mit der TU Berlin beendet wird.

Die Mitteilung über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses muss mindestens drei Wochen vor dem Ausscheiden an den Servicebereich Personal erfolgen.

Eine unterjährige Unterbrechung der Teilnahme am VBB-Firmenticket wegen Urlaub oder Arbeitsunterbrechung ist nicht zulässig. Bei längerer Krankheit (mindestens 15 Tage) kann ein Erstattungsantrag bei der S-Bahn GmbH eingereicht werden.

Die aktuelle Tarifübersicht ab 01.01.2021 ist als Anlage 1 beigefügt.

In Einzelfragen geben Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Servicebereich Personal weitere Auskünfte.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Servicebereich Personal

Information about changes to the VBB job ticket at Technische Universität Berlin effective 01.03.2021

Dear Staff,

In its meeting of 02.02.2021, the TU Berlin Executive Board passed a resolution to introduce the new network-wide job ticket for all VBB-Umweltkarte subscription fare categories effective 01.02.2021.

By switching to the new job ticket, you will receive a 15-euro monthly subsidy from TU Berlin as well as an additional monthly discount of 8 euros, resulting in a total savings of 23 euros each month compared to a standard subscription.

The subsidy is classified as a tax-exempt employer benefit and will be paid from the University's human resources budget. You will receive the subsidy with your monthly salary. Pursuant to Section 3 (15) of the Income Tax Act (*Einkommenssteuergesetz* - EStG), this subsidy is exempt from taxes and social security. However, it will be calculated towards your commuting allowance and listed on your wage and tax statement.

Procedure:

A contract has been concluded between S-Bahn GmbH and TU Berlin to enable TU staff to request a new job ticket subscription via the S-Bahn online portal https://firmenticket.sbahn.berlin using the following login details:

Username: 30780863@bestellung

Password: Bestellung!2020

Step 1:
After logging in, you can purchase the job ticket as usual.

Step 2:
After submitting your binding purchase, you will receive an email with a confirmation link. You must confirm your purchase within 24 hours, otherwise you will be required to repeat the process.

If you do not receive an email:
1. Please check your spam folder.
2. Please ensure you entered your email address correctly. If there was a typo, repeat your purchase.

Once your purchase is confirmed, it will be sent to Human Resources for approval.

Step 3:
Once approved, you will receive a confirmation including a PDF document with a purchase summary.

Step 4:
You will receive an email with your new contract number once your purchase has been fully processed.

Please note:

You can make changes to your job ticket subscription (e.g. mailing address, payment details) online. Your personal login details will be sent to you after your purchase is finalized.

Link to manage your subscription and job ticket: www.abo-antrag.de

Employee data provided when purchasing a VBB job ticket will be used and saved by S-Bahn GmbH to manage its subscriptions.

S-Bahn GmbH will inform Human Resources of your purchase and request confirmation of your employment status by email. All TU Berlin staff who are employed on a permanent basis or a fixed-term of at least 12 months are eligible for the new job ticket. S-Bahn GmbH will collect payment for the job ticket via direct debit from your bank account. The additional ÖPNV monthly discount is applied before payment.

Due to the high number of requests we expect to receive, please be aware that payment of the subsidy by TU Berlin may take some time. In the event of delays, the subsidy will be disbursed as back pay.
Please note: **All existing contracts under the previous job ticket agreement will be automatically cancelled effective 28.02.2021. All holders of a VBB job ticket have been notified by S-Bahn GmbH and requested to submit a photograph for the new job ticket. If you do not submit a photograph, your existing job ticket will cease to be valid after 28.02.2021.**

Benefits of the job ticket subscription:

The benefits of the job ticket are identical to the regular *Umweltkarte* with one exception - **the job ticket is not transferable**.

Job ticket holders can

3) take up to 4 persons, whereby only one person may be older than 14 years old: Monday-Friday from 8pm-3am of the following day, and all day on Saturday, Sunday, 24 December, 31 December and on public holidays.
4) transport wheelchairs or strollers/buggies for free. Dogs do not require an extra ticket. **Anyone who wants to transport a bicycle must buy a bicycle ticket.**

Issue of the ticket

Participating employees will be issued and sent the VBB job ticket by S-Bahn GmbH in good time. VBB job tickets are personalized tickets and include the holder's photo and first and last name.

Employees must report the loss of their VBB card immediately as well as any changes to their personal details (https://firmenticket.sbahn.berlin) to S-Bahn GmbH. A fee of 10 euros will be charged for the issue of a replacement card.

Contract duration/term of validity/termination

Contracts under the new conditions take effect on the first of each month. You must submit your application (with confirmation from your employer) by the tenth of the preceding month to S-Bahn GmbH. The job ticket applies to all VBB fare categories.

According to S-Bahn GmbH rules and regulations, all employees who currently have a VBB Umwelt-subscription must cancel their current ticket and cite the switch to the job ticket as the reason for cancellation. They will then not be charged for early cancellation. You must submit a new application.

Cancellation of the ticket before the contractual expiry date is only possible in the event of termination of your employment at TU Berlin. Cancellations take effect at each month's end.

Notice of termination of employment must be submitted to Human Resources at least three weeks prior.

It is not possible to pause your subscription to the VBB job ticket due to holiday or a leave of absence from work. In the event of extended periods of illness (at least 15 days), you can submit a reimbursement request to S-Bahn GmbH.

An overview of current fares as of 01.01.2021 is attached.

Human Resources is happy to assist with any individual questions you may have.

Sincerely,
p.p.

Human Resources

2. **ZS z. w. V.**

I.A.
gez. Koch