


# Abgabe-Termine 2019 / 2020 für das ProfiTicket


Kartenbestellungen bitte bis einschließlich **grün** markiertem Tag beim IVH einreichen.


Kartenkündigungen und Azubi-Unterlagen bitte bis einschließlich **rot** markiertem Tag beim IVH einreichen.

Monat	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So							
Februar 19							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
März							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
April			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
Mai				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
Juni							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Juli			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
August					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
September	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							
Oktober			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
November						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
Dezember	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
Januar 20			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
Februar 20							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		

 Lila markierte Tage entsprechen den Nachlieferterminen durch unseren **Kurier** gegen Gebühr. Bestellung bitte bis 10.00 Uhr.

 Blau umrandete Tage entsprechen den kostenfreien Nachlieferterminen zum **ecos office center**. Bestellung bis 14 Uhr am Vortag.

 Im März gibt es **KEINEN** ProfiTicket-Rückgabetermin. Andere abrechnungsrelevante Unterlagen müssen trotzdem bis zum 6. Werktag (Mo.-Fr.) vorliegen.

 Zahlen in Rot markieren die Hamburger Ferien oder schulfreie Tage.

# KURZANLEITUNG PROFITICKET

- BESTELLUNG EINER NEUEN KARTE:** Verwenden Sie das Bestellformular, lassen Sie bitte die 1. Spalte frei. Bitte jeweils nur einen Monat pro Formular. Notieren Sie bitte, ob es sich um eine Frau oder einen Mann handelt, sofern es nicht eindeutig ist. Bestellungen müssen bis zum grün markierten Tag (siehe umseitigen Terminkalender) beim IVH e.V. eingehen. Haben Sie noch eine Bestellung nachdem unser Kurier mit der Zustellung begonnen hat, so handelt es sich um eine Nachbestellung.
- NACHBESTELLUNG** Kann gegen eine Gebühr von € 15,00 durch unseren Kurier am letzten bzw. 4. Werktag (lila Markierung Terminkalender) oder für € 8,00 per Einschreiben zugestellt werden. Die Karten können auch persönlich vom Karteninhaber oder durch eine von Ihnen bestellte Person/Boten am Kapstadtring 10 (IVH) oder Colonnaden 5 / 4. Etage (ecos, kostenfrei s. umseitigen Kalender) abgeholt werden. **Vermerken Sie nichts** Entsprechendes auf dem Bestellformular, gehen wir davon aus, dass Sie **unseren kostenpflichtigen Kurierservice an den lila markierten Terminen in Anspruch nehmen** wollen.
- AUSGABE NEUER KARTEN:** **Das ProfiTicket muss in Ihrem Beisein mit vollem Vor- und Zunamen unterschrieben werden** und der Teilnehmer muss bei jeder Fahrt einen Lichtbildausweis bei sich führen, ansonsten ist die Karte nicht gültig und kann bei einer Fahrkartenkontrolle vom Prüfer eingezogen werden. Bitte händigen Sie die Karte immer zusammen mit dem oberen Abschnitt der Empfangsbestätigung aus.
- KÜNDIGUNG EINES PROFITICKET:** Entwerten Sie die Karte durch einmaliges lochen. Geltungsdauer als auch Kartenummer müssen leserlich bleiben. Zusammen mit dem ProfiTicket-Rückgabe-Formular können Sie uns die Karte sowohl per Einschreiben als auch persönlich oder durch Boten bis zum rot markierten Tag (siehe umseitigen Terminkalender) zukommen lassen. Nutzen Sie hierfür auch gerne die Adresse Colonnaden 5 / 4. Etage (ecos office center). **Nur Karten, die im Original vorliegen, können gekündigt werden.** Vorab-Informationen haben auf die Kündigung **keinen** Einfluss. Hat ein Teilnehmer seine Karte nicht rechtzeitig bei Ihnen abgegeben **und** das Unternehmen verlassen bzw. bei Beendigung der Lohnfortzahlung, füllen Sie den unteren Abschnitt des Formulars komplett aus und senden es uns zu. Wir mahnen die Karte an, die dadurch automatisch gekündigt wird.
- KARTENVERLUST / ERSATZANFORDERUNG:** Der IVH erhält schnellstmöglich die ausgefüllte Verlufterklärung. Der Versand der Ersatzkarte an Sie erfolgt umgehend per Einschreiben/Rückschein, sofern die Karte nicht beim IVH oder ecos abgeholt wird. Ein Teilnehmer kann bei ecos Colonnaden 5 bei persönlicher Abholung seiner Ersatzkarte die Ersatzkartengebühr von € 10,00 in bar bezahlen (keine Kartenzahlung!). Sollten Sie Ersatz für ein defektes/unleserliches ProfiTicket benötigen, verwenden Sie bitte hierfür das Formular ‚Ersatzanforderung‘.
- ERMÄßIGUNG FÜR AZUBIS:** Ein Azubi hat Anrecht auf eine ermäßigte Karte, wenn er einen **Berechtigungsnachweis (Original)** termingerecht beim IVH einreicht. Verspätet eingereichte Unterlagen können in bestimmten Fällen maximal einen Monat rückwirkend berücksichtigt werden. Ebenfalls Anrecht auf Ermäßigung haben Studenten, die eine duale Ausbildung machen und sogenannte BufDis und FsJler.
- ERSTATTUNG BEI KRANKHEIT:** Ab dem 22. Tag hat ein Teilnehmer Anspruch auf Erstattung des Fahrgeldes. Hierfür benötigen wir ein **Original-Attest des Arztes, aus dem hervorgeht, dass der Teilnehmer nicht in der Lage gewesen ist, öffentliche Verkehrsmittel zu benutzen** oder aber im Falle eines Kur- oder Klinikaufenthaltes eine Original-Bescheinigung der jeweiligen Einrichtung.
- SOZIALKARTE:** Der IVH bekommt den **vollständig ausgefüllten Berechtigungsschein**. Die Erstattung erfolgt auf das Konto des ProfiTicket-Inhabers. Beim Kontingentswechsel muss eine Änderungsmitteilung ausgefüllt werden, da die Erstattung an die Kartenummer gebunden ist.
- NAMENSÄNDERUNG / KARTENTAUSCH:** Hat ein Teilnehmer seinen Namen geändert oder möchte auf einen anderen ProfiTicket-Bereich wechseln, so **bestellen Sie zum nächstmöglichen Termin (.grün) eine neue Karte** und kreuzen dies in der Info-Spalte des Bestellformulars entsprechend an. Wenn bekannt, tragen Sie bitte die ProfiTicket-Nummer der zu tauschenden Karte in die 1. Spalte ein. Die alte Karte geben Sie uns termingerecht (.rot) zurück. (Siehe hierzu „Kündigung eines ProfiTicket“.)
- KÜNDIGUNG ALTABOS:** Senden Sie uns die eingesammelten Wertmarken zusammen mit den unterschriebenen Empfangsbestätigungen zurück. Wir kümmern uns um die Kündigung! Bei vorhandenen E-Tickets benötigen wir nur eine Kopie der ersten Seite.