Änderung JobTicket

Personalnummer:

Bitte direkt an Performa Nord - Zentrale Dienste- senden: Fax 3 61 - 20 84

Firmen-Nr.: **20000100** **Firma** **Performa Nord**

Name, Vorname

Kunden-Nr.:

Bitte nur Veränderungen eintragen:

O Änderung der Personalien (Bitte in Druckschrift ausfüllen)

Anrede ***Name, Vorname***

☐ Herr
☐ Frau

Dienststelle

Privatadresse: Straße, Hausnummer

Postleitzahl ***Ort*** ***Telefonnummer (dienstlich/privat)***

O Änderung des Geltungsbereiches
(Bitte 6 Wochen vor Änderungstermin bei Performa Nord vorlegen!)

Ab 1. des Monats _____ wünsche ich den aufgeführten neuen Geltungsbereich.
Mein bisheriges JobTicket sende ich der Performa Nord zurück, sobald ich das neue JobTicket erhalten habe.

JobTicket PS I

☐ Gültig im stadtbremischen Netz der BSAG, sowie bei der DB AG und den Regionalbuslinien in der Zone 100

☐ Gültig im Netz der Stadt Bremerhaven, sowie bei der DB AG in der Zone 250

☐ Gültig im stadtbremischen Netz der BSAG, sowie bei der DB AG und den Regionalbuslinien in der Zone 101

JobTicket PS II, A - H, S **PS** ☐

☐ Änderung von Azubiticket in Erwachsenenticket
☐ Änderung von Erwachsenenticket in Azubiticket

Wenn bekannt, bitte Tarifzonen eintragen:

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ **Gesamtnetz**

O Kündigung

Hiermit kündige ich das JobTicket zum letzten des Monats _____ .
Kündigungsgrund: (z. B Beendigung des Arbeitsverhältnisses) _____
(Das JobTicket gebe ich **bis zum 3. des folgenden Monats** an die Perfoma Nord - Zentrale Dienste zurück.)

O Meldung über den Verlust des JobTickets

Ich habe mein JobTicket verloren./Mir wurde das JobTicket entwendet.
Ich bitte um Ausstellung eines Ersatztickets innerhalb der nächsten 3 Werktage.
Das neue Ticket hole ich direkt bei Performa Nord - Zentrale Dienste (Zimmer 608), gegen Barzahlung der 5 € Bearbeitungsgebühr ab.

Bremen, den …….. **……..**
Unterschrift

Rückfragen bitte an: Performa Nord, Tel.: 361-1 66 00