

Auftrags-Nummer

Unternehmenskarten-Nummer



Antrag auf Erteilung (§ 9 FPersV) einer Unternehmenskarte

gemäß VO (EU) 165/2014 sowie darauf beruhender Rechtsvorschriften

Erstaussstellung Ausgabe Folgekarte Ausgabe Ersatzkarte Zusatzbestellung

Unternehmen (Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)

Firmenname			
Straße	Hausnummer		
PLZ	Wohnort		
E-Mail Adresse			
Statistische Kennziffer (8-stelliger Gemeindeflüssel)			

Antragsteller/in; Inhaber/in bzw. Vertretungsberechtigte(r)

Familiename			
Geburtsname (falls abweichend)			
Vorname(n)			
Geburtsdatum		Geburtsort	
Straße	Hausnummer		
PLZ	Wohnort		
Unternehmenskarten-Nummer bei Vorbesitz			

Ausgabe der Karte(n):	<input type="checkbox"/>	Persönlich → Sammelzustellung = Abholung an der Ausgabestelle
	<input type="checkbox"/>	Per Post → Mit Postzustellungsauftrag (PZA)

Bestellung / Anzahl Karten

Anzahl der Karten	Gewünschte EU-Sprache für Anzeige am Fahrtenschreiber

Anzahl der Karten	Gewünschte EU-Sprache für Anzeige am Fahrtenschreiber

Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Die mit diesem Antrag erhobenen personenbezogenen Daten werden ausschließlich zur Bearbeitung des Antrages und der Durchführung der Verordnung (EU) 165/2014 oder darauf beruhender Rechtsvorschriften gespeichert, verarbeitet und genutzt.

Datum, Unterschrift des Antragstellers	Telefonnummer für eventuelle Rückfragen
--	---

Anlage zum Antrag auf Erteilung (§ 9 FPersV) einer Unternehmenskarte

Von der DEKRA Ausgabestelle auszufüllen:

Prüfung von vorgelegten Nachweisen	in Ordnung	nicht in Ordnung
Nachweis Unternehmenssitz z.B. Gewerbeanmeldung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ggf. Vertretungsvollmacht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bearbeitung Standard Express

Ausgabe der Karte: Persönlich → Sammelzustellung = Abholung an der Ausgabestelle
 Per Post → Mit Postzustellungsauftrag (PZA)

**Angaben zur
vorherigen
Unternehmenskarte**

- Kartendaten sind falsch
 Gültigkeit der Karte läuft bald ab
 Karte nicht funktionsfähig
 Karte verloren ¹ Datum (Verlust) _____ Meldung vorhanden
 Karte gestohlen ² Datum (Diebstahl) _____ Meldung der Polizei vorhanden

Rückgabe der Karte

- Karte wurde bereits zurückgegeben
 Karte ist noch einzuziehen
 Rückgabe nicht möglich
 Rückgabe der Karte ist nicht erforderlich

Gewährleistung ja nein

Bemerkungen

Ausgabestelle

Antragsbearbeitung

DEKRA Mitarbeiter/in		Stempelfeld
Personal-Nummer		
Datum, Unterschrift		

Unternehmenskarte erhalten	
Datum	Unterschrift

¹ Verlustmeldung des Inhabers bzw. Vertretungsberechtigten

² Nachweis der Diebstahlanzeige durch Bestätigung der Polizei

Hinweise zur Antragstellung auf Erteilung einer Unternehmenskarte gemäß VO(EU) Nr. 165/2014 für einen digitalen Fahrtenschreiber

1. Antragsberechtigung

Unternehmenskarten werden erstellt für Inhaber von Firmen oder Betrieben, die Fahrzeuge verwenden, die unter den Geltungsbereich der EG-Verordnung 561/2006 fallen.

2. Notwendige Angaben im Formular

- Name bzw. Bezeichnung und Anschrift des Unternehmens
- Familienname, Vorname(n) des Inhabers /des Vertretungsberechtigten (z.B. Geschäftsführer), ggf. Geburtsname falls abweichend
- Geburtsdatum, Geburtsort
- Wohnort, Postleitzahl
- Strasse, Hausnummer
- Anzahl Karten, Muttersprache (gewünschte EU-Sprache für Anzeige am Fahrtenschreiber)
- ggf. Adresse für die Zusendung der Unternehmenskarten

3. Vorzulegende Unterlagen

- Nachweis des Unternehmenssitzes
- Nachweis für Name und Anschrift des Unternehmers ggf. des Vertretungsberechtigten (Vertretungsvollmacht)
- Bisherige Unternehmenskarte bei Erneuerungsantrag auf Grund von Beschädigung oder Fehlfunktion

4. Ausfüllhinweise zum Antragsformular

Das Antragsformular kann direkt über Internet ausgefüllt und ausgedruckt werden oder ist manuell in Druckbuchstaben leserlich auszufüllen.

5. Gebühren und Auslagen

Die Gebühr für eine Unternehmenskarte setzt sich zusammen aus

- einem Verwaltungsanteil (Regelung in der Landesgebührenordnung) und
- einem Anteil des KBA für die Herstellung und Personalisierung in Höhe von 12,00 Euro je Karte. (Stand 01.01.2018).

Hinzu können Auslagen in Abhängigkeit vom Versand bzw. Ausgabe der Karte kommen.

Die Entrichtung der Gesamtsumme erfolgt grundsätzlich bei Antragstellung.

Für eine im Ergebnis der Prüfung des Antrages sich ergebene Ablehnung bzw. Rückweisung des Antrages wird eine Gebühr gemäß Landesgebührenordnung entsprechend dem angefallenen Aufwand erhoben.

6. Ausgabe und Fristen

Die Frist für die Ausgabe der Karten beträgt 20 Werktage bei Erstantrag und 5 Werktage bei Ersatz- und Erneuerungskarte. Die Frist beginnt, wenn alle erforderlichen Unterlagen vollständig vorliegen bzw. die Richtigkeit der Angaben bestätigt ist (z.B. positive Abfrage beim Zentralen Fahrtenschreiberkartenregister oder Fahrerlaubnisregister).

Eine Ersatzkarte (nach Verlust oder Diebstahl) oder Erneuerungskarte (Fehlfunktion, Beschädigung oder falsche Kartenangaben) bekommt die Gültigkeit der letzten Karte.

Bei Ersatzbestellung und Erneuerungsbestellung mit einer Restlaufzeit von weniger als 185 Tagen wird eine Ersatzkarte bzw. Erneuerungskarte mit einer Gültigkeitsdauer von 5 Jahren ausgestellt.

Die Gültigkeitsdauer der Unternehmenskarte beträgt 5 Jahre.

Vor Ablauf der Gültigkeit ist rechtzeitig, frühestens 185 Tage vorher, ein Antrag auf Ausgabe einer Folgekarte zu stellen.

Die Unternehmenskarte wird nach Ablauf der Gültigkeit unbrauchbar und muss nicht zurückgegeben werden.

7. Sonstige Bemerkungen

Die Unternehmenskarte ist vor Missbrauch zu schützen.

Bei Verlust ist umgehend schriftlich die Ausgabestelle zu informieren.

Diebstahl einer Unternehmenskarte ist bei der Polizei zur Anzeige zu bringen, die schriftliche Anzeige muss bei der Ersatzbestellung vorgelegt werden.

Nach Verlustmeldung „wieder aufgefundene“ Karten dürfen nicht mehr genutzt werden und sind umgehend zu vernichten.

Bei Fehlfunktion und Beschädigung ist die Karte an der Ausgabestelle einzureichen und wird dem KBA zur Prüfung vorgelegt.

Die Rückgabe einer Unternehmenskarte ist erforderlich, wenn nachträglich die Erteilungsvoraussetzungen entfallen.

Mit der Unternehmenskarte können die entsprechenden Daten aus dem Massenspeicher des Fahrtenschreibers für die Auswertung und Archivierung gesichert werden.

Weitere Informationen zu den Fahrtenschreiberkarten und zum digitalen Fahrtenschreiber können über die Internetseiten des Kraftfahrt-Bundesamtes (www.kba.de), der Bundesanstalt für Güterverkehr (www.bag.bund.de) sowie der Fahrzeug- oder Fahrtenschreiberhersteller (z.B. www.digital-spirit.de) eingesehen werden.

8. Datenschutzinformation nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO):

Verantwortlicher: DEKRA Automobil GmbH

Kontaktdaten Datenschutz: Konzernschutz@dekra.com

Zweck der Verarbeitung: Ausgabe von Fahrtenschreiberkarten

Rechtsgrundlage der Verarbeitung:

VO (EU) 165/2014 sowie darauf beruhender Rechtsvorschriften

Speicherdauer: Gültigkeitszeitraum der Kartenart zuzüglich 1 Jahr.

Betroffenenrechte:

Es besteht ein Recht beim **Verantwortlichen** auf Auskunft (Art. 15 DSGVO), Berichtigung (Art. 16 DSGVO) oder Löschung (Art. 17 Abs.1 DSGVO) oder auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO), Widerspruch (Art. 21 DSGVO) und Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO). Weiterhin besteht ein Beschwerderecht bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde (z.B. dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg).

Falls die Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung aufgrund einer Einwilligung nach Art. 6 Abs. 1 lit. a oder Art. 9 Abs. 2 lit. a erteilt wird, besteht das Recht, die Einwilligung beim Verantwortlichen jederzeit gem. Art. 7 Abs. 3 DSGVO mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

Sonstiges:

Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist zur Erbringung der Dienstleistung erforderlich und ist gesetzlich vorgeschrieben.