



# DER/DIE UNTERFERTIGTE ERKLÄRT, DIE ALLGEMEINEN BEDINGUNGEN FÜR DIE AUSSTELLUNG UND DIE NUTZUNG DER FAHRTENSCHREIBERKARTE, WELCHE EINEN WESENTLICHEN BESTANDTEIL DIESES ANTRAGES BILDEN, ANZUNEHMEN

## ALLGEMEINE BEDINGUNGEN FÜR DIE AUSSTELLUNG UND DIE NUTZUNG

Dieses Dokument definiert die Allgemeinen Bedingungen für die Ausstellung und die Nutzung der Fahrtenschreiberkarte des Unternehmens (nachfolgend „Unternehmenskarte“ oder „Karte“ genannt) unter Anwendung der gesamtstaatlichen Vorschriften und EU-Bestimmungen, welche ein elektronisches Kontrollsystem mit Fahrtenschreiberkarten laut Definition in Verordnung (EU) 165/2014 und Durchführungsverordnung (EU) 2016/799 und Zulassung im Sinne des Art. 3, Absatz 7 des Ministerialdekrets vom 31. Oktober 2003, Nr. 361 in geltender Fassung vorsehen.

Für alles, was nicht ausdrücklich durch die Allgemeinen Bedingungen geregelt ist, wird auf folgende Bestimmungen verwiesen:

1. Verordnung (EU) Nr. 165/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 04.02.2014;
2. Verordnung (EU) 2016/799 der Kommission vom 18.03.2016 i.g.F.;
3. Verordnung (EU) 2016/68 der Kommission vom 21.01.2016;
4. Ministerialdekret vom 31.10.2003, Nr. 361, veröffentlicht im Gesetzesanzeiger vom 21.01.2004 und abgeändert durch Dekret vom 9.11.2021, Nr. 242;
5. Dekret vom 19. Oktober 2021 betreffend rechtliche Anpassungen in Bezug auf die Modalitäten für die Ausstellung der Fahrtenschreiberkarten und die Registerführung.

Für die Bestimmung der in diesen Bedingungen verwendeten Begriffe wird ausdrücklich auf jene in Art. 2 des in vorausgehendem Punkt 4 genannten Ministerialdekretes vom 31. Oktober 2003 verwiesen.

Die Modalitäten für die Einreichung und die Bearbeitung des Antrags können auch die Verwendung von Informations- und Kommunikationstechnologien laut den Grundsätzen des GVD vom 7. März 2005, Nr. 82 „Kodex der digitalen Verwaltung“ vorsehen. Die Technologie zur elektronischen Einreichung des Antrags wird von InfoCamere S.C.p.A. als Systembetreiber der Handelskammern im Sinne des Dekrets vom 19. Oktober 2021 betreffend rechtliche Anpassungen in Bezug auf die Modalitäten für die Ausstellung der Fahrtenschreiberkarten und die Registerführung erstellt und verwaltet.

### **ARTIKEL 1 • BEDINGUNGEN FÜR DIE AUSSTELLUNG**

Die Karte wird von den Handelskammern mit Einsatz der elektronischen Instrumente, die von InfoCamere S.C.p.A. bzw. von einer für letztere tätigen Drittgesellschaft erstellt werden, ausgestellt, sofern der Antragsteller folgende Voraussetzungen erfüllt:

- Das Unternehmen muss einen Betriebssitz in Italien haben;
- Das Unternehmen muss im Handelsregister eingetragen sein, sofern eine Eintragungspflicht besteht;
- Das Unternehmen muss über mindestens ein Fahrzeug verfügen, das mit dem Kontrollgerät ausgestattet ist und für die in der EG-Verordnung 561/2006 vorgesehenen Zwecke verwendet wird.

### **ARTIKEL 2 • RECHT ZUR NUTZUNG, GÜLTIGKEITSDAUER, ERNEUERUNG UND AUSTAUSCH**

Die Karte wird gegen Zahlung einer Sekretariatsgebühr an die Handelskammer für einen Zeitraum von 5 Jahren ausgestellt. Die Karte kann bei Fälligkeit auf Antrag des Unternehmens erneuert werden, vorbehaltlich der Erfüllung der Bedingungen für die Erstausstellung gemäß Artikel 1. Der Antrag um Erneuerung muss spätestens fünfzehn Werktage vor Ablauf des Fälligkeitsdatums bei der Handelskammer, welche die Karte ausgestellt hat, eingereicht werden. Die neue Karte wird innerhalb des Fälligkeitstermins der ablaufenden Karte ausgestellt.

Die verspätete Einreichung des Antrags verhindert nicht die Erneuerung der Karte, die auf jeden Fall innerhalb der darauffolgenden fünfzehn Tage ausgestellt wird.

Die Karte kann im Fall von Beschädigung, Fehlbetrieb, Verlust oder Diebstahl ersetzt werden. Die Gültigkeitsdauer der neuen Karte, die anstelle der als gestohlen, verloren oder nicht funktionsfähig erklärten Karte ausgestellt wird, wird von Art. 10 dieser Allgemeinen Bedingungen festgelegt. Der Ersatz erfolgt innerhalb von acht Werktagen ab Erhalt des Antrags seitens der Handelskammer.

### **ARTIKEL 3 • ANTRAG UM AUSSTELLUNG DER KARTE**

Der Antrag um Ausstellung der Karte muss vom gesetzlichen Vertreter/von der gesetzlichen Vertreterin des Unternehmens unterzeichnet und in der vom Gesetz vorgesehenen Form vorgelegt werden. Der Vordruck für den „Antrag um Fahrtenschreiberkarte für Unternehmen“, nachfolgend „Antragsformular“ oder „Antrag“ genannt, ist vollständig auszufüllen und bei der gebietszuständigen Handelskammer (in deren Einzugsgebiet das antragstellende Unternehmen seinen Haupt- oder Nebensitz bzw. seine Betriebsstätte hat) bzw. bei Dritten, soweit sie von der Handelskammer dazu ermächtigt sind, einzureichen. Das Unternehmen kann eine oder mehrere Karten anfordern, die alle auf das Unternehmen ausgestellt werden.

### **ARTIKEL 4 • ÜBERPRÜFUNGEN UND KONTROLLEN**

Die im Antragsformular enthaltenen Informationen unterliegen der Kontrolle, insbesondere in Bezug auf die Tatsache, dass der Betrieb im Handelsregister eingetragen ist und die Tätigkeit nicht eingestellt hat.

### **ARTIKEL 5 • ABLEHNUNG DER ANFRAGE UM AUSSTELLUNG**

Die Handelskammer kann die Ausstellung der Karte verweigern, falls die für die Ausstellung erforderlichen Bedingungen nicht erfüllt sind und/oder sich die im Antragsformular enthaltenen Informationen oder die dem Formular beigelegten Erklärungen als ungenau oder falsch erweisen.

### **ARTIKEL 6 • AUSSTELLUNG UND ÜBERGABE DER KARTE**

Zum Zeitpunkt der Einreichung des Antragsformulars muss der/die Antragsteller/in erklären, ob er/sie:

- die Karte am Schalter der Handelskammer, die für die Ausstellung zuständig ist, abholen möchte; die Karte steht dort innerhalb eines Monats ab Einreichung des Antrags zur Verfügung und wird dort höchstens drei Monate ab dem Tag der Verfügbarkeit aufbewahrt. Nach dieser Frist steht sie dem/der Antragsteller/in nicht mehr zur Verfügung;
- die Karte mittels Einschreibebriefs an die im eigens dafür vorgesehenen Feld des Antragsformulars vermerkte Adresse erhalten will; in diesem Fall muss der/die Antragsteller/in der Handelskammer die Zustellungsspesen bezahlen. Die Handelskammer haftet in keiner Weise für Verspätungen, die ausschließlich dem Postdienst zuzuschreiben sind, oder für die Unmöglichkeit der Zustellung an die angegebene Adresse.

### **ARTIKEL 7 • NUTZUNG DER KARTE**

Die Unternehmenskarte kann nur vom Unternehmen, das um die Karte ersucht hat, verwendet werden und darf daher aus keinem Grund an Dritte abgetreten werden.

Die Karte kann mit Verfügung der zuständigen Behörde eines Mitgliedsstaates immer dann eingezogen oder ausgesetzt werden, wenn die Karte gefälscht bzw. aufgrund falscher Erklärungen und/oder gefälschter Dokumente zugeteilt oder unter Verstoß gegen diese Allgemeinen Bedingungen verwendet wurde.

Das Unternehmen verpflichtet sich zur Führung eines Registers, mit dem jederzeit die Person innerhalb des Unternehmens ermittelt werden kann, der die Karte übergeben wurde. Das Unternehmen verpflichtet sich, organisatorische und betriebliche Maßnahmen zu treffen, um eine rechtmäßige und sichere Nutzung der Karten zu gewährleisten. Der/Die gesetzliche Vertreter/in des Unternehmens, dem die Karte ausgestellt wurde, trägt die gesamte Verantwortung für die Nutzung der Karte. Er/Sie verpflichtet sich, die Karte mit Sorgfalt aufzubewahren und rechtmäßig im Einklang mit den Zwecken, für die sie ausgestellt wurde, zu nutzen. Jede rechtswidrige oder betrügerische Nutzung der Karte wird mit den vom Gesetz vorgesehenen Sanktionen geahndet.

Die Handelskammer haftet in keiner Weise für die Folgen, die aus der Benutzung der Karte rühren. Die Handelskammer kann auf keinen Fall für die wie auch immer verursachte Unmöglichkeit der Nutzung der Karte verantwortlich gemacht werden. Bei Beschädigung, Fehlbetrieb, Verlust oder Diebstahl der Karte muss der/die gesetzliche Vertreter/in des Unternehmens innerhalb von sieben Tagen ab Feststellung des Ereignisses bei der Handelskammer, welche die Karte ausgestellt hat, die Sperrung im elektronischen Archiv und/ oder den Austausch derselben beantragen.



#### **ARTIKEL 8 • VERLUST- ODER DIEBSTAHLANZEIGE**

Unbeschadet der Pflicht der Beantragung um Sperrung und/oder Austausch gemäß letztem Absatz des Artikels 7 müssen der Verlust oder der Diebstahl der Karte bei der Polizei des Staates, in dem sich der Vorfall ereignet hat, angezeigt werden. Damit soll im Sinne der Verordnung (EU) Nr. 165/2014 die Fälschung oder die rechtswidrige Nutzung der Karte verhindert werden.

Die Diebstahl- oder Verlustanzeige muss schriftlich erfolgen und von dem/der gesetzlichen Vertreter/in des Unternehmens oder von einer von ihm/ihr bevollmächtigten Person unterschrieben werden.

Eine Kopie der Anzeige ist dem Antrag um Ausstellung einer neuen Karte beizulegen. Bei Verlust oder Diebstahl der Karte erklärt die ausstellende Handelskammer die verlorene oder gestohlene Karte für ungültig.

#### **ARTIKEL 9 • MELDUNG DES FEHLBETRIEBES**

Unbeschadet der Pflicht der Beantragung um Sperrung und/oder Austausch bei Fehlbetrieb der Karte gemäß letztem Absatz des Artikels 7 muss der/die gesetzliche Vertreter/in des Unternehmens oder die von ihm/ihr bevollmächtigte Person die Karte der Handelskammer zurückgeben, welche die Karte ausgestellt hat, damit sie einer technischen Prüfung der Funktionsfähigkeit unterzogen werden kann.

Die Handelskammer verfügt die Annullierung der Karte und auf Antrag den Austausch derselben.

#### **ARTIKEL 10 • ANTRAG UM AUSTAUSCH DER KARTE**

Auf formelle Anfrage des/der gesetzlichen Vertreters/in des Unternehmens mit den Modalitäten gemäß Art. 3 kann die verlorene, gestohlene oder fehlerhaft funktionierende Karte ausgetauscht werden. Der Austausch der Karte erfolgt gegen Zahlung der Sekretariatsgebühren; davon ausgenommen ist der Austausch bei Fehlbetrieb infolge einer ausschließlich technischen Ursache, sofern der Antrag um Neuausstellung wegen Fehlbetriebs innerhalb von sechs Monaten ab Erstaussstellung gestellt wird. Die Ersatzkarte trägt genau dasselbe Fälligkeitsdatum wie die ersetzte Karte. Liegt das Verfallsdatum der zu ersetzenden Karte in den darauffolgenden sechs Monaten, startet die Handelskammer von Amts wegen das Erneuerungsverfahren.

#### **ARTIKEL 11 • ANTRAG UM ÄNDERUNG DER IN DER KARTE ENTHALTENEN DATEN**

Der/Die gesetzliche Vertreter/in eines Unternehmens kann die Ausstellung einer neuen Karte anstelle der Karte, die bereits dem Unternehmen ausgestellt wurde und noch gültig ist, beantragen, falls Änderungen an den auf der Vorderseite der Karte aufgedruckten und im Speicher derselben registrierten verwaltungstechnischen Daten eingetreten sind. Der/Die Antragsteller/in muss in diesem Fall bei Übergabe der neuen Karte die vorher ausgestellte gültige Karte zurückgeben. Diese Art von Antrag ist dem Antrag um Erstaussstellung der Unternehmenskarte gleichgestellt und unterliegt somit den Bestimmungen laut Art. 1 und 3. Die neue Karte, welche im Änderungsverfahren ausgestellt wird, ist 5 Jahre lang gültig.

#### **ARTIKEL 12 • RÜCKGABE DER KARTE**

Das Unternehmen kann jederzeit aus jeglichem Grund und ohne Vorankündigung die Karte/n, deren Inhaber es ist, zurückgeben. Bei Ablauf der Gültigkeitsdauer der Karte ist der/die gesetzliche Vertreter/in des Unternehmens zur Rückgabe verpflichtet. Die Karte muss auch in jenen Fällen zurückgegeben werden, in denen sie nicht mehr für die Ausübung der Tätigkeit benötigt wird bzw. wenn der/die gesetzliche Vertreter/in die für die Ausstellung der Karte erforderlichen Voraussetzungen nicht mehr erfüllt. Die Handelskammer zerstört sodann die Karte.

#### **ARTIKEL 13 • PFLICHTEN DER HANDELSKAMMER**

Die Handelskammer verpflichtet sich:

- im Falle einer Erstaussstellung die Karte, die mit den vorgesehenen Modalitäten und Zahlung der Sekretariatsgebühren beantragt wurde, innerhalb eines Monats ab Erhalt des Antrags und aller erforderlichen Unterlagen auszustellen;
- im Fall des Antrages um Erneuerung einer bald auslaufenden Karte gegen Bezahlung der vorgesehenen Gebühren die Ersatzkarte innerhalb von fünfzehn Werktagen ab dem Datum des Antrags, auf jeden Fall aber innerhalb der Fälligkeit der ursprünglichen Karte auszustellen, sofern der Antrag spätestens fünfzehn Werktagen vor Fälligkeit eingereicht wurde;
- eine Ersatzkarte, die wegen Beschädigung, Fehlbetrieb, Verlust oder Diebstahl beantragt wurde, innerhalb von acht Werktagen ab dem Einreichdatum des entsprechenden Antrages auszustellen;
- im elektronischen Archiv die für verloren oder gestohlen erklärte Karte für ungültig zu erklären;
- bei Änderung der enthaltenen Daten die Ersatzkarte, die mit den vorgesehenen Modalitäten und gegen Zahlung der vorgeschriebenen Sekretariatsgebühren beantragt wurde, innerhalb von fünfzehn Werktagen ab Datum der Einreichung des Antrages auszustellen.

Sollte die Lieferung mit den Modalitäten gemäß Artikel 6 Absatz 2 beantragt werden, haftet die Handelskammer in keiner Weise für Verspätungen in Hinblick auf die für die Ausstellung der Karte vorgesehenen Fristen, die ausschließlich dem Postdienst oder der Unmöglichkeit der Zustellung an die angegebene Adresse zuzuschreiben sind.

#### **ARTIKEL 14 • BEANSTANDUNGEN**

Für jegliche Beanstandung in Bezug auf die Ausstellung und die Nutzung kann der Inhaber der Karte eine spezifische Mitteilung an die Handelskammer, welche dieselbe Karte ausgestellt hat, richten.

#### **ARTIKEL 15 • AUSSTELLUNGS- UND NUTZUNGSBEDINGUNGEN**

Die Allgemeinen Ausstellungs- und Nutzungsbedingungen werden vom Ministerium für wirtschaftliche Entwicklung durch die Genehmigung der entsprechenden Vordrucke festgelegt, um eine einheitliche Ausstellung und Verwendung der Karten zu gewährleisten. Diese Bedingungen können jederzeit infolge von Gesetzesänderungen oder bei sonstigem Bedarf geändert werden.

#### **ARTIKEL 16 • DATENSCHUTZINFORMATION**

Das um Ausstellung der Karte ersuchende Subjekt erklärt, die Information der Handelskammer über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten im Sinne und nach Maßgabe der Artikel 13 und 14 der Verordnung (EU) 2016/679 eingesehen zu haben.

UNTERSCHRIFT DES/DER GESETZLICHEN VERTRETERS/IN DES UNTERNEHMENS

Der/Die Unterfertigte erklärt, gemäß Art. 1341 und 1342 ZGB die Bestimmungen in Art. 7 - Nutzung der Karte, Art. 15 – Ausstellungs- und Nutzungsbedingungen, Art. 16 - Datenschutzinformation sorgfältig gelesen und geprüft zu haben und diesen mittels der nachstehend angebrachten Unterschrift ausdrücklich zuzustimmen.

UNTERSCHRIFT DES/DER GESETZLICHEN VERTRETERS/IN DES UNTERNEHMENS

DATUM



## BEIZULEGENDE UNTERLAGEN

### ERSTAUSSTELLUNG UND ERNEUERUNG

- Kopie des gültigen Personalausweises des/der gesetzlichen Vertreters/in des Unternehmens.
- Bestätigung der Einzahlung der vorgesehenen Sekretariatsgebühren.

### AUSTAUSCH WEGEN VERLUST ODER DIEBSTAHL

- Kopie des gültigen Personalausweises des/der gesetzlichen Vertreters/in des Unternehmens.
- Kopie der bei den zuständigen Behörden erstatteten Anzeige.
- Bestätigung der Einzahlung der vorgesehenen Sekretariatsgebühren.

### AUSTAUSCH WEGEN FEHLBETRIEB UND/ODER BESCHÄDIGUNG

- Kopie des gültigen Personalausweises des/der gesetzlichen Vertreters/in des Unternehmens.
- Die auszutauschende Fahrtschreiberkarte.
- Bestätigung der Einzahlung der vorgesehenen Sekretariatsgebühren.

### NEUAUSSTELLUNG WEGEN ÄNDERUNG DER DATEN

- Kopie des gültigen Personalausweises des/der gesetzlichen Vertreters/in des Unternehmens.
- Die auszutauschende Fahrtschreiberkarte.
- Bestätigung der Einzahlung der vorgesehenen Sekretariatsgebühren.

## DATENSCHUTZINFORMATION

Diese Information über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten, die zwecks Ausstellung der Fahrtschreiberkarte angefordert werden, wird im Sinne der Verordnung (EU) 2016/679 (kurz „Datenschutzgrundverordnung“) und der Bestimmungen über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten geliefert. Sie beschreibt die Art und Weise und die Zwecke der Verarbeitung der personenbezogenen Daten der Dienstnutzer. Die Verarbeitung der mit diesem Formular übermittelten personenbezogenen Daten werden im Einklang mit der genannten Norm nach den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, der Transparenz, des Schutzes Ihrer Privatsphäre und Ihrer Rechte nach Treu und Glauben verarbeitet.

### ZWECHE UND ART UND WEISE DER VERARBEITUNG

Die personenbezogenen Daten, die zum Zeitpunkt der Beantragung der Fahrtschreiberkarte geliefert werden, werden zu folgenden Zwecken erhoben und verarbeitet:

- a) um der Handelskammer die Ausführung der Tätigkeiten, die für die Ausstellung, die Kontrolle und die Verwaltung der Fahrtschreiberkarten erforderlich sind, zu ermöglichen;
- b) um die Pflichten zu erfüllen, die von den einschlägigen gesamtstaatlichen Vorschriften und den EU-Bestimmungen, insbesondere vom Ministerialdekret vom 31. Oktober 2003, Nr. 361, abgeändert durch Dekret vom 9.11.2021, Nr. 242 vorgesehen sind;
- c) um die Daten zu vergleichen und zu klassifizieren sowie Listen oder Verzeichnisse für Zwecke zu erstellen, die eng mit der Dienstverwaltung verbunden und für diese zweckdienlich sind;
- d) um den Versand (über SMS, E-Mail und/oder Post) von Mitteilungen in Bezug auf die Dienste an die im Antragsformular angeführten Kontaktdaten zu ermöglichen. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt sowohl auf Papier als auch in elektronischer Form, mittels elektronischer oder jedenfalls automatisierter Instrumente sowie unter Einhaltung der geltenden Gesetzgebung, insbesondere in Bezug auf Geheimhaltung und Sicherheit. Der Verantwortliche ergreift angemessene technische und organisatorische Maßnahmen, um einen angemessenen Schutz vor der Zerstörung oder dem Verlust von Daten, der Änderung, der unbefugten Offenlegung oder dem unbeabsichtigten oder rechtswidrigen Zugriff auf übermittelte, gespeicherte oder sonst wie verarbeitete personenbezogene Daten zu gewährleisten.

### ART DER ÜBERTRAGUNG DER DATEN

Die Mitteilung der personenbezogenen Daten, die für die sichere Identifizierung des Antragstellers/der Antragstellerin erforderlich sind, ist notwendig, um die Anforderung und die Ausstellung der Fahrtschreiberkarte, die Gegenstand des in diesem Formular genannten Antrags ist, vorzunehmen.

### VERANTWORTLICHER UND AUFTRAGSVERARBEITER

Verantwortlicher der Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist die Handels-, Industrie-, Handwerks- und Landwirtschaftskammer, die für die Ausstellung der Karte zuständig ist; die entsprechenden Kontaktdaten sind über Internet abrufbar. Die Handelskammer hat InfoCamere S.C.p.A., mit Sitz in Rom, Via G.B. Morgagni 13 zum externen Auftragsverarbeiter für die Daten des Informationssystems in Bezug auf die Fahrtschreiberkarten ernannt.

### VERBREITUNG DER DATEN

Zur Erreichung der oben beschriebenen Zwecke können die personenbezogenen Daten Dritten mitgeteilt werden, insbesondere: - der Vereinigung der italienischen Handels-, Industrie-, Handwerks- und Landwirtschaftskammern als einzigem gesamtstaatlichen Bezugspunkt für ausländische Behörden, die an der Erfüllung gemäß gesamtstaatlichen Vorschriften und EU-Bestimmungen beteiligt sind; - Dritten, die mit der Handelskammer eine Vereinbarung abgeschlossen haben und mit der Sammlung der Anträge um Ausgabe der Fahrtschreiberkarten beauftragt wurden; - Drittgesellschaften, welche die Personalisierung der Fahrtschreiberkarten und die Verwaltung der mit dem Dienst verbundenen Kommunikation durchführen; - öffentlichen und privaten Einrichtungen und/oder Subjekten im Rahmen der Pflichten, Aufgaben und Zwecke, die in den geltenden einschlägigen Rechtsvorschriften angegeben sind. Soweit gesetzlich vorgeschrieben, werden diese Subjekte gemäß Datenschutzgrundverordnung zu Auftragsverarbeitern ernannt. Die personenbezogenen Daten, die der Verantwortliche den oben genannten Subjekten übermittelt, betreffen nur die Daten, die für die Erreichung der spezifischen Zwecke, für die die Daten oder die Mitteilung bestimmt sind, erforderlich sind.

Die Daten können auch den Gerichtsbehörden, der Polizei oder den Kontrollbehörden bzw. allen Behörden, die verkehrspolizeiliche Dienstleistungen erbringen (laut Art. 12 GvD 30. April 1992, Nr. 285) und die Daten im Rahmen von Kontrolltätigkeiten ausdrücklich anfordern, zur Verfügung gestellt werden.

Die von Ihnen gelieferten personenbezogenen Daten können im Hoheitsgebiet der EU-Mitgliedstaaten oder der Staaten, die dem AETR-Abkommen beitreten, zur Erfüllung der Pflichten aus Gesetzen, Verordnungen oder EU-Bestimmungen über Fahrtschreiberkarten sowie zur Durchführung von Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Ausgabe und Verwaltung von Fahrtschreiberkarten zur Verfügung gestellt werden.

### DAUER DER AUFBEWAHRUNG DER DATEN

Die Daten werden nur so lange aufbewahrt, wie es für die Zwecke, für die sie erhoben oder später verarbeitet werden, erforderlich ist, in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Bestimmungen und auf jeden Fall für einen Zeitraum von höchstens zehn Jahren.

### RECHTE DER BETROFFENEN PERSONEN

Die betroffenen Personen können jederzeit ihre Rechte gemäß den Artikeln 15 ff. der Datenschutzgrundverordnung ausüben, um Auskunft über das Bestehen von Daten, die sie betreffen, zu erhalten, diese einzusehen, zu berichtigen, zu löschen oder deren Verarbeitung einzuschränken, oder sich aus berechtigten Gründen ihrer Verarbeitung zu widersetzen, indem sie einen spezifischen Antrag an die für das Gebiet zuständige Handels-, Industrie-, Handwerks- und Landwirtschaftskammer richten. Die Kontaktdaten der Handelskammern sind in öffentlichen Verzeichnissen und auf der institutionellen Website jeder Handelskammer zu finden. Ist die betroffene Person der Ansicht, dass die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten unter Verstoß gegen die Gesetze zum Schutz personenbezogener Daten erfolgt ist, hat sie das Recht, bei der Datenschutzbehörde Beschwerde einzulegen.

### DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER (DATA PROTECTION OFFICER)

Die Kontaktdaten des vom Verantwortlichen ernannten Datenschutzbeauftragten werden auf der institutionellen Website der gebietszuständigen Handelskammer veröffentlicht.

DATUM

UNTERSCHRIFT DES/DER GESETZLICHEN VERTRETERS/IN DES UNTERNEHMENS