



## DER UNTERFERTIGTE ERKLÄRT; DIE ALLGEMEINEN BEDINGUNGEN FÜR DIE AUSGABE UND DIE BENUTZUNG DER TACHOGRAPHENKARTE; WELCHE VOLLINHALTlichen BESTANDTEIL DIESES ANTRAGES DARSTELLEN; ZU AKZEPTIEREN.

### ALLGEMEINE BEDINGUNGEN FÜR DIE AUSGABE UND DIE BENUTZUNG

Dieses Dokument definiert die Allgemeinen Bedingungen für die Ausstellung und die Nutzung der Fahrtenschreiberkarte der Werkstatt (nachfolgend „Fahrerkarte“ oder „Karte“ genannt), welche ein elektronisches Kontrollsystem mit Fahrtenschreiberkarten 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 i.G.F.;
2. Durchführungsverordnung (EU) 2016/799 der Kommission vom 18.03.2016 i.G.F.;
3. Durchführungsverordnung (EU) 2018/502 der Kommission vom 28.02.2018;
4. Durchführungsverordnung (EU) 2021/1228 der Kommission vom 16.07.2021;
5. Dekret Nr. 361 vom 31.10.2003, veröffentlicht im Amtsblatt am 21.01.2004, abgeändert durch Dekret Nr. 242 vom 9/11/2021;
6. Dekret vom 19.10.2021 betreffend rechtliche Anpassungen in Bezug auf die Modalitäten für die Ausstellung der Fahrtenschreiberkarten und die Registerführung.

Dekret vom 23.02.2023 über die Bedingungen für die Erteilung von Typgenehmigungen

Für die in den vorliegenden Bedingungen enthaltenen Definitionen wird ausdrücklich auf die Definitionen in Artikel 2 des unter Punkt 4 genannten Dekretes vom 31. Oktober 2003 verwiesen.

Die Modalitäten für die Einreichung und Verwaltung des Antrags können auch unter Verwendung von Informations- und Kommunikationstechnologien erfolgen, gemäß den Grundsätzen des Gesetzesdekrets Nr. 82 vom 7. März 2005, das den Kodex der digitalen Verwaltung (CAD) enthält. Die Technologie für die elektronische Einreichung des Antrags wird von InfoCamere S.C.p.A. als "Verwalter des Informationssystems" (der Handelskammern) gemäß dem Dekret vom 19. Oktober 2021 über regulatorische Anpassungen der Modalitäten für die Ausstellung von Fahrtenschreiberkarten und die Führung von Registern eingeführt und verwaltet.

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

Die Karte wird von den Handelskammern unter Verwendung der von InfoCamere S.C.p.A. zur Verfügung gestellten elektronischen und telematischen Hilfsmittel oder von einem in ihrem Auftrag tätigen Drittunternehmen ausgestellt, wenn der Antragsteller die folgenden Voraussetzungen erfüllt:

- die Werkstatt muss ordnungsgemäß im Unternehmensregister der örtlich zuständigen Handelskammer eingetragen sein;
- die Werkstatt muss eine Genehmigung für die Montage und Reparatur des Kontrollgeräts gemäß den Bestimmungen von Artikel 24 der Verordnung (EU) Nr. 165/2014 und den technischen Bestimmungen der Durchführungsverordnung (EU) 2016/799 in der geänderten und durch Anhang 1C ergänzten Fassung sowie der Verordnung vom 19. Oktober 2021 über „Regulatorische Anpassungen der Verfahren zur Ausstellung von Kontrollgerätkarten und zur Aufzeichnung“ (Art. 5, Absatz 1) und des Dekrets vom 23. Februar 2023 über „Modalitäten und Bedingungen für die Erteilung von Typgenehmigungen für Kontrollgeräte, Kontrollgerätkarten und Genehmigungen für den Ersteinbau und technische Eingriffe“ (Art. 5, Absatz 1) erhalten haben;
- die Werkstatt darf keine Transporttätigkeiten oder -dienstleistungen durchführen, die Anlass zur Beantragung einer Unternehmenskarte geben könnten.

Die Karte wird auf den Namen der Werkstatt ausgestellt und kann mit dem Vor- und Nachnamen des Technischen Leiters/Technikers personalisiert werden, der sie ausschließlich in den Räumlichkeiten der Werkstatt verwenden wird. Der Firmenname (bei Einzelunternehmen), der Firmenname (bei Personengesellschaften) und der Name (bei Kapitalgesellschaften) sowie die Adresse der Werkstatt werden auf die Oberfläche der Karte gedruckt und im Speicher der Karte gespeichert. Ein verantwortlicher Techniker/Techniker darf nur eine bestimmte Werkstattkarte besitzen und nicht in mehr als einem technischen Zentrum beschäftigt sein.

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

Die Karte wird gegen Zahlung einer Sekretariatsgebühr der Handelskammer für eine Gültigkeitsdauer von einem Jahr ausgestellt. Die Karte kann nach Ablauf der Gültigkeitsdauer auf Antrag der Werkstatt, die die in Artikel 1 genannten Voraussetzungen für ihre Ausstellung erfüllt, verlängert werden. Der Antrag auf Verlängerung muss bei der Handelskammer, die sie ausgestellt hat, oder bei der Handelskammer, in der die Werkstatt ihren Sitz hat, innerhalb einer Frist von fünfzehn Arbeitstagen vor dem Ablaufdatum eingereicht werden. Die neue Karte wird innerhalb der Gültigkeitsdauer der ablaufenden Karte ausgestellt.

Eine verspätete Einreichung des Antrags verhindert nicht die Verlängerung der Karte, die in jedem Fall innerhalb von fünfzehn Arbeitstagen nach der Antragstellung erfolgt. Die Karte ist bei Beschädigung, Fehlfunktion, Verlust oder Diebstahl ersetzbar. Die Gültigkeitsdauer der Karte, die als Ersatz für eine als gestohlen, verloren oder defekt gemeldete Karte ausgestellt wurde, ist in Artikel 10 der vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen festgelegt. Im Falle des "Entzugs" oder der "Beschlagnahme" der Karte kann der Karteninhaber, wenn die Voraussetzungen für eine Neuausstellung erfüllt sind, einen Antrag auf Erneuerung stellen.

#### **ARTIKEL 3 • ANFRAGE ZUR AUSGABE DER KARTE**

Der Antrag muss vom gesetzlichen Vertreter der Werkstatt und vom verantwortlichen Techniker unterzeichnet und in der gesetzlich vorgeschriebenen Weise durch Ausfüllen aller Teile des "Antragsformulars für die Werkstattkarte", im Folgenden "Antragsformular" oder einfach "Formular" genannt, bei der örtlich zuständigen Handelskammer (derjenigen, in der die antragstellende Werkstatt die Ministerialgenehmigung erhalten hat) eingereicht werden. Die Werkstatt kann eine oder mehrere Karten für das technische Personal beantragen, das die Voraussetzungen für die Bedienung des Fahrtenschreibers erfüllt, die alle auf ihren Namen lauten: Unternehmen/Bezeichnung/Rechtsform und Anschrift werden auf die Oberfläche der Karte gedruckt; dieselben Informationen werden auch in ihrem elektronischen Speicher gespeichert. Die Werkstatt gibt auf der Vorderseite des Antragsformulars die Tätigkeiten an, die sie mit dem Fahrtenschreiber durchzuführen beabsichtigt, und wählt eine der folgenden Optionen aus:

- alle den Technischen Zentren gestatteten Arbeiten am Digitalen und/oder Intelligenten Tachographen im Zusammenhang mit dem Zusammenbau, der Aktivierung, der Reparatur und den regelmäßigen Kontrollen sowie der Fehlererkennung gemäß der erhaltenen ministeriellen Genehmigung;
- ausschließlich Montage- und Aktivierungsvorgänge des Fahrtenschreibers während des Fahrzeugherstellungsprozesses.

Wird die zweite Option gewählt, wird eine Karte auf den Namen der Werkstatt ausgestellt, die jedoch nicht mit den Daten des verantwortlichen Technikers/Technikers personalisiert ist. Die Werkstatt, in der Person ihres gesetzlichen Vertreters, ist daher direkt für die Verwendung der Karte und der damit verbundenen PIN verantwortlich. In diesem Fall darf das "Antragsformular" nur vom gesetzlichen Vertreter der Werkstatt unterzeichnet werden.

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

Es wird geprüft, ob das Unternehmen im Handelsregister eingetragen ist, ob es seine Tätigkeit nicht eingestellt hat und ob es die ministerielle Genehmigung einhält.

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

Die Handelskammer kann die Ausstellung der Karte verweigern, wenn die Voraussetzungen für ihre Ausstellung nicht erfüllt sind und/oder wenn sich die Angaben im Formular oder die beigefügten Erklärungen als ungenau oder falsch erweisen.

#### **ARTIKEL 6 • AUSSTELLUNG UND ÜBERGABE DER WERKSTATT-KARTE UND DES PIN**

Bei der Einreichung des Antragsformulars muss der Antragsteller angeben, ob er beabsichtigt:

- die Karte persönlich am Schalter der für ihre Ausstellung zuständigen Handelskammer abholen, wo sie innerhalb von fünfzehn Arbeitstagen nach Einreichung des Antrags verfügbar ist und höchstens drei Monate ab dem Tag ihrer Verfügbarkeit aufbewahrt wird. Nach Ablauf dieser Frist wird die Karte dem Antragsteller nicht mehr zur Verfügung gestellt;
- die Karte per Einschreiben an die Adresse erhalten, die in dem dafür vorgesehenen Feld des Antragsformulars angegeben ist; in diesem Fall trägt der Antragsteller die Postkosten für die Handelskammer, und die Handelskammer kann nicht für Verzögerungen verantwortlich gemacht werden, die ausschließlich auf den Postdienst oder die Unmöglichkeit der Zustellung an die angegebene Adresse zurückzuführen sind. Für den Betrieb der Werkstattkarte ist die Verwendung eines persönlichen Identifikationscodes - Personal Identification Number (PIN) - erforderlich, der dem Antragsteller auf sicherem Weg elektronisch über die in diesem Antrag angegebenen E-Mail- und Mobiltelefonkanäle übermittelt wird. Alle Handlungen und Vorgänge, die unter Verwendung der Karte und der PIN durchgeführt werden, werden dem gesetzlichen Vertreter oder dem Technischen Leiter/Techniker der Werkstatt zugerechnet.



## **ARTIKEL 7 • BENUTZUNG DER KARTE**

Die Werkstattkarte darf nur von der Werkstatt verwendet werden, die sie beantragt hat, und darf nicht an Dritte übertragen werden, aus welchem Grund auch immer. Die Karte kann nur dann auf Anordnung der zuständigen Behörde eingezogen oder gesperrt werden, wenn die Karte selbst gefälscht wurde, die Karte auf der Grundlage falscher Erklärungen und/oder gefälschter Dokumente erlangt wurde oder wenn sie unter Verstoß gegen diese Allgemeinen Nutzungsbedingungen verwendet wurde. Die Karte kann auch ausgesetzt oder entzogen werden, wenn die für den Betrieb der Werkstatt erforderliche Genehmigung ausgesetzt oder entzogen wird. Die Werkstatt verpflichtet sich, Aufzeichnungen zu führen, die es ermöglichen, jederzeit festzustellen, an welche Person innerhalb der Geschäftsorganisation der Werkstatt die Karte ausgegeben wurde. Die Werkstatt ist verpflichtet, organisatorische und geschäftliche Vorkehrungen zu treffen, um die korrekte und sichere Verwendung der Werkstattkarte zu gewährleisten und die Geheimcodes vertraulich zu behandeln. Der gesetzliche Vertreter der Werkstatt und/oder der verantwortliche Techniker/Techniker sind allein für die Verwendung der Karte verantwortlich. Die vorgenannten Personen verpflichten sich, die Karte sicher zu verwahren und sie ordnungsgemäß und gewissenhaft sowie entsprechend dem Zweck, für den die Karte ausgestellt wurde, zu verwenden. Jede unrechtmäßige oder betrügerische Verwendung der Karte wird mit den gesetzlich vorgesehenen Strafen geahndet. Die Handelskammer haftet unter keinen Umständen für etwaige Folgen, die sich aus der Verwendung der Karte ergeben können. Die Handelskammer kann unter keinen Umständen für die Unfähigkeit, die Karte zu benutzen, haftbar gemacht werden, unabhängig von der Ursache. Im Falle einer Beschädigung, einer Funktionsstörung, eines Verlusts oder eines Diebstahls der Karte muss der gesetzliche Vertreter der Werkstatt innerhalb von sieben Tagen nach Feststellung des Ereignisses die Sperrung der Karte im elektronischen Archiv und/oder den Ersatz bei der ausstellenden Handelskammer beantragen. Die Werkstattkarte ist durch einen Geheimcode (PIN) geschützt. Die Eingabe von fünf aufeinanderfolgenden falschen Codes führt zur endgültigen Sperrung der Karte, die nur auf Kosten des Karteninhabers ersetzt werden kann.

## **ARTIKEL 8 • ERKLÄRUNG BEI VERLUST ODER DIEBSTAHL**

Unbeschadet der Verpflichtung, die Sperrung und/oder den Ersatz der Karte gemäß Artikel 7 letzter Absatz zu beantragen, muss der Diebstahl oder Verlust der Karte den Polizeibehörden gemeldet werden. Dies dient dazu, Fälschungen oder Missbrauch der Karte gemäß den Bestimmungen der Verordnung (EU) Nr. 165/2014 zu verhindern. Die Erklärung über den Verlust oder Diebstahl der Karte muss schriftlich erfolgen und vom gesetzlichen Vertreter der Werkstatt oder einer von ihm beauftragten Person unterzeichnet werden. Eine Kopie dieser Erklärung muss dann dem Formular für die Ausstellung einer neuen Karte beigefügt werden. Bei Verlust oder Diebstahl der Karte macht die ausstellende Handelskammer die verlorene oder gestohlene Karte ungültig.

## **ARTIKEL 9 • ERKLÄRUNG BEI FEHLFUNKTION**

Im Falle einer Fehlfunktion ist der Karteninhaber verpflichtet, die Karte an die ausstellende Kammer zurückzugeben, um sie auf ihre Funktionsfähigkeit überprüfen zu lassen. Die Kammer ordnet ihre Löschung an und sorgt - auf Antrag des Inhabers - für ihre Ersetzung. Die Kosten für die Ersatzkarte werden durch die geltende Verordnung über die Sekretariatsgebühren festgelegt.

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

Auf förmlichen Antrag des gesetzlichen Vertreters der Werkstatt und in der in Artikel 3 festgelegten Weise kann eine verlorene, gestohlene oder nicht funktionierende Karte ersetzt werden. Der Ersatz der Karte erfolgt gegen Zahlung einer Sekretariatsgebühr der Handelskammer, es sei denn, der Ersatz wird durch eine Fehlfunktion erforderlich, die ausschließlich auf eine technische Ursache zurückzuführen ist, oder der Antrag auf Neuausstellung aufgrund einer Fehlfunktion erfolgt innerhalb von sechs Monaten nach der Erstaussstellung. Das Gültigkeitsende der Ersatzkarte entspricht genau dem der ersetzten Karte.

In Fällen, in denen das verwaltungsrechtliche Ablaufdatum der zu ersetzenden Karte sechs Monate oder weniger beträgt, führt die Kammer von Amts wegen eine Erneuerung durch.

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

Der gesetzliche Vertreter einer Werkstatt kann die Ausstellung einer neuen Karte

DATUM

beantragen, die die bereits an die Werkstatt ausgegebene und noch gültige Karte ersetzt, wenn sich die auf der Vorderseite der Karte aufgedruckten und/oder im Speicher der Karte gespeicherten Verwaltungsdaten ändern. In diesem Fall muss der Antragsteller die zuvor ausgegebene gültige Karte bei der Abholung der neuen Karte zurückgeben. Diese Art von Antrag ist dem Antrag auf Erstaussstellung der Werkstattkarte gleichgestellt und unterliegt daher den in den Artikeln 1 und 3 genannten Regeln. Die durch das Änderungsverfahren erhaltene neue Karte ist ein Jahr lang gültig.

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

Die Werkstatt kann die in ihrem Besitz befindliche(n) Karte(n) aus beliebigen Gründen jederzeit und ohne vorherige Ankündigung zurückgeben. Die Karte muss auch in allen Fällen zurückgegeben werden, in denen der Inhaber der Karte diese nicht mehr für die Ausübung seiner Tätigkeit benötigt oder die Voraussetzungen für die Nutzung der Karte nicht mehr gegeben sind. Die Handelskammer zerstört sodann die Karte.

## **ARTIKEL 13 • VERPFLICHTUNGEN DER HANDELSKAMMER**

Die Handelskammer verpflichtet sich:

- die in der vorgeschriebenen Weise beantragte Karte gegen Zahlung der vorgeschriebenen Sekretariatsgebühren der Handelskammer innerhalb von fünfzehn Arbeitstagen ab dem Datum der Vorlage des entsprechenden Antrags auszustellen;
- im Fall eines Antrages auf Erneuerung einer bald auslaufenden Karte gegen Bezahlung der vorgesehenen Gebühren die Ersatzkarte innerhalb von fünfzehn Werktagen ab dem Datum des Antrags auszustellen;
- die beantragte Ersatzkarte bei Beschädigung, Fehlfunktion, Verlust oder Diebstahl innerhalb von fünf Arbeitstagen nach Einreichung eines entsprechenden detaillierten Antrags auszustellen;
- die als verloren oder gestohlen gemeldete Karte im Telematikarchiv für ungültig erklären;
- innerhalb von fünfzehn Arbeitstagen nach Einreichung des entsprechenden Antrags eine Ersatzkarte ausstellen, wenn die Änderung der Daten in der vorgeschriebenen Weise und gegen Zahlung der vorgeschriebenen Gebühren beantragt wird.

Wird die in Artikel 6 Absatz 2 genannte Zustellungsart gewünscht, kann die Handelskammer nicht für Verzögerungen bei der Ausstellung der Karte verantwortlich gemacht werden, die ausschließlich auf den Postdienst oder die Unmöglichkeit der Zustellung an die angegebene Adresse zurückzuführen sind.

## **ARTIKEL 14 • BEANSTANDUNGEN**

Bei Beanstandungen im Zusammenhang mit der Ausstellung und Verwendung der Karte kann sich der Karteninhaber an die Handelskammer wenden, die die Karte ausgestellt hat.

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

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

## **ARTIKEL 16 • AUFKLÄRUNG ZUR PRIVACY**

Die Person, die die Ausstellung der Karte beantragt, erklärt, die von der Handelskammer gemäß Artikel 13 und 14 der Verordnung (EU) 2016/679 bereitgestellten Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten gelesen zu haben.

UNTERSCHRIFT DES GESETZLICHEN VERTRETERS DER WERKSTATT

Der/die Unterzeichnende erklärt, dass er/sie die in den folgenden Artikeln enthaltenen Bestimmungen - gemäß Artikel 1341 und 1342 des italienischen Zivilgesetzbuches - sorgfältig gelesen und geprüft hat und mit seiner/ihrer Unterschrift am Ende der Seite ausdrücklich genehmigt: Artikel 7 - Verwendung der Karte; Artikel 15 - Bedingungen für die Ausstellung und Verwendung; Artikel 16 - Datenschutzbestimmungen.

UNTERSCHRIFT DES GESETZLICHEN VERTRETERS DER WERKSTATT



## BEIZULEGENDE UNTERLAGEN

### 1. AUSGABE UND ERNEUERUNG

- Kopie eines gültigen Personalausweises des gesetzlichen Vertreters.
- Kopie eines gültigen Personalausweises des verantwortlichen Technikers / Technikers.
- Einzahlungsbestätigung der vorgesehenen Sekretariatsgebühren.

### AUSTAUSCH WEGEN FEHLFUNKTION UND/ODER SCHADHAFTIGKEIT

- Kopie eines gültigen Personalausweises des gesetzlichen Vertreters.
- Kopie eines gültigen Personalausweises des verantwortlichen Technikers / Technikers.
- Die zu ersetzende Tachografenkarte.
- Einzahlungsbestätigung der vorgesehenen Sekretariatsgebühren.

### AUSTAUSCH WEGEN VERLUST ODER DIEBSTAH

- Kopie eines gültigen Personalausweises des gesetzlichen Vertreters.
- Kopie eines gültigen Personalausweises des verantwortlichen Technikers / Technikers.
- Kopie der Anzeige bei der zuständigen Behörde.
- Einzahlungsbestätigung der vorgesehenen Sekretariatsgebühren.

### NEUAUSGABE WEGEN ÄNDERUNG VON DATAN

- Kopie eines gültigen Personalausweises des gesetzlichen Vertreters.
- Kopie eines gültigen Personalausweises des verantwortlichen Technikers / Technikers.
- Die zu ersetzende Tachografenkarte.
- Einzahlungsbestätigung der vorgesehenen Sekretariatsgebühren.

## INFORMATIONSSCHREIBEN ZUR PRIVACY

Diese Information über die Verarbeitung personenbezogener Daten, die für die Ausstellung der Kontrollgerätarte erforderlich ist, wird gemäß der Allgemeinen Datenschutzverordnung - Verordnung (EU) 2016/679 (im Folgenden "Datenschutzverordnung") und den geltenden Rechtsvorschriften über die Verarbeitung personenbezogener Daten bereitgestellt und beschreibt die Methoden und Zwecke der Verarbeitung personenbezogener Daten von Dienstnutzern. Die Verarbeitung der mit diesem Formular übermittelten personenbezogenen Daten erfolgt unter Einhaltung der oben genannten Rechtsvorschriften nach den Grundsätzen der Korrektheit, Rechtmäßigkeit, Transparenz und des Schutzes Ihrer Privatsphäre und Ihrer Rechte.

### ZWECK UND METHODEN DER DATENVERARBEITUNG

Die personenbezogenen Daten, die bei der Beantragung der Fahrtschreiberkarte angegeben werden, werden für folgende Zwecke erfasst und verarbeitet:

- a) es der Handelskammer zu ermöglichen, die für die Ausstellung, Kontrolle und Verwaltung der Fahrtschreiberkarten erforderlichen Tätigkeiten auszuführen;
- b) die Erfüllung der Verpflichtungen, die in der einschlägigen nationalen Gesetzgebung und der Gesetzgebung der Europäischen Union festgelegt sind, insbesondere im Ministerialerlass Nr. 361 vom 31. Oktober 2003, geändert durch den Erlass Nr. 242 vom 9.11.2021
- c) Daten zu vergleichen und zu klassifizieren, Listen oder Verzeichnisse für Zwecke zu erstellen, die in engem Zusammenhang mit der Verwaltung des Dienstes stehen und diesem dienlich sind;
- d) die Übermittlung von Mitteilungen im Zusammenhang mit dem Dienst (per SMS, E-Mail und/oder auf Papier) an die in diesem Antragsformular angegebenen Referenzen zu gestatten. Die Datenverarbeitung erfolgt sowohl auf Papier als auch mit Hilfe elektronischer oder anderweitig automatisierter Instrumente und unter Einhaltung der geltenden Vorschriften, insbesondere in Bezug auf Vertraulichkeit und Sicherheit. Der für die Verarbeitung Verantwortliche trifft geeignete technische und organisatorische Maßnahmen, um ein Sicherheitsniveau zu gewährleisten, das dem Risiko der Zerstörung oder des Verlusts von Daten, der Veränderung, der unbefugten Weitergabe oder des zufälligen oder unrechtmäßigen Zugriffs auf übermittelte, gespeicherte oder anderweitig verarbeitete personenbezogene Daten angemessen ist.

### ART DER BEREITSTELLUNG DER DATEN

Die Angabe der personenbezogenen Daten, die zur eindeutigen Identifizierung des Antragstellers erforderlich sind, ist zwingend erforderlich, um den Antrag und die Ausstellung der Fahrtschreiberkarte, die Gegenstand dieses Formulars ist, zu bearbeiten.

### INHABER UND VERANTWORTLICHER DER VERARBEITUNG

Inhaber der personenbezogenen Daten ist die für die Ausstellung der Karte örtlich zuständige Industrie-, Handels-, Handwerks- und Landwirtschaftskammer, deren Identifikationsdaten im Internet abrufbar sind. Die Handelskammer hat InfoCamere S.C.p.A. mit Sitz in Rom, Via G.B. Morgagni Nr. 13, zum externen Datenverarbeiter des Informationssystems für die Fahrtschreiberkarten ernannt.

### VERBREITUNGSUMFANG DER DATEN

Zur Verfolgung der oben beschriebenen Zwecke können personenbezogene Daten an Dritte weitergegeben werden, insbesondere an: - die italienische Union der Handels-, Industrie-, Handwerks- und Landwirtschaftskammern als einzige nationale

Kontaktstelle für ausländische Behörden, die mit der Erfüllung der nationalen und EU-Vorschriften befasst sind; - mit der Handelskammer vertraglich verbundene Dritte, die speziell mit der Entgegennahme von Anträgen für die Ausstellung von Fahrtschreiberkarten beauftragt sind; - Drittunternehmen, die die Personalisierung der Fahrtschreiberkarten und die Verwaltung von Mitteilungen im Zusammenhang mit dem Dienst vornehmen; - öffentliche und private Einrichtungen und/oder Subjekte, und zwar in den Grenzen, die mit den Verpflichtungen, Aufgaben und Zwecken, die in den geltenden Vorschriften angegeben sind, eng verbunden sind. Wenn es die Gesetzgebung vorsieht, werden diese Personen in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der Datenschutzverordnung als Datenverarbeiter bezeichnet. Die personenbezogenen Daten, die der für die Verarbeitung Verantwortliche den oben genannten Personen mitteilt, betreffen nur die Daten, die für die Erreichung der spezifischen Zwecke, für die sie oder die Mitteilung bestimmt sind, erforderlich sind.

Die Daten können auch den Justiz-, Polizei- oder Kontrollbehörden oder allen Behörden, die verkehrspolizeiliche Aufgaben wahrnehmen (im Sinne von Artikel 12 des Gesetzesdekrets Nr. 285 vom 30. April 1992), zur Verfügung gestellt werden, die sie im Rahmen ihrer Kontrolltätigkeit ausdrücklich anfordern. I dati potranno, inoltre, essere messi a disposizione delle Autorità giudiziarie, di polizia o di controllo ovvero a tutte le Autorità che espletano servizi di polizia stradale (definite all'art. 12 del D.Lgs. del 30 aprile 1992, n. 285) che ne facessero espressa richiesta in ambito delle attività di controllo.

### AUFBEWAHRUNGSDAUER DER DATEN

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

### RECHTE DER BETROFFENEN

Die betroffenen Personen können jederzeit die in den Artikeln 15 ff. der Datenschutzverordnung vorgesehenen Rechte ausüben, um eine Bestätigung über das Vorhandensein sie betreffender Daten zu erhalten, Zugang zu ihnen zu erhalten, sie zu berichtigen, zu löschen, ihre Verarbeitung einzuschränken oder sich ihrer Verarbeitung aus berechtigten Gründen zu widersetzen, indem sie einen spezifischen Antrag an die örtlich zuständige Industrie- und Handelskammer, Handwerkskammer und Landwirtschaftskammer stellen, deren Referenzen in öffentlichen Verzeichnissen sowie auf der institutionellen Website jeder Handelskammer zu finden sind. Wenn die betroffene Person der Ansicht ist, dass die sie betreffende Verarbeitung unter Verstoß gegen die Rechtsvorschriften zum Schutz personenbezogener Daten erfolgt ist, hat sie das Recht, eine Beschwerde beim Datenschutzbeauftragten einzureichen.

### VERANTWORTLICHER DES DATENSCHUTZES (DATA PROTECTION OFFICER)

Die Referenzen des vom für die Verarbeitung Verantwortlichen ernannten Datenschutzbeauftragten werden auf der institutionellen Internetseite jeder territorial zuständigen Handelskammer veröffentlicht.

DATUM

UNTERSCHRIFT DES GESETZLICHEN VERTRETERS DER WERKSTATT