## Antrag auf Erteilung einer Unternehmenskarte (§ 4a FpersG)

gemäß VO (EG) Nr. 2135/98 sowie darauf beruhender Rechtsvorschriften

☐ **Erstantrag** ☐ **Zusatzkarte/n** ☐ **Erneuerung der Karte/n** ☐
**Ersatzkarte/n**

(zusätzliche Karte, Frist abgelaufen) (bevorstehender Fristablauf, Beschädigung) ( Verlust, Diebstahl)

### Unternehmen

**(Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen!)**

| | |
|---|---|
| **Firmenname** | |
| **Straße, Nr** | |
| **PLZ** | **Ort** |
| **Statistische Kennziffer**<br>(amtliche Gemeindekennzahl entsprechend Gewerbeanmeldung) | |

### Antragsteller/in: Inhaber/in bzw. Vertretungsberechtigte/r

☐ Herr ☐ Frau Titel:

| | |
|---|---|
| **Familienname** | |
| **Geburtsname (falls nicht Familienname)** | |
| Vorname/n | |
| Geburtsdatum | Geburtsort |

### Unternehmenskarten-Nummer bei Vorbesitz:

| | |
|---|---|
| | |

### Bestellung / Anzahl Karten:

| | |
|---|---|
| **Stück** | **gewünschte EU-Sprache für die Anzeige am Kontrollgerät** |
| | |

### Die Ausgabe der Karte erfolgt durch Übersendung (Es entsteht ein Porto von 3,- € pro Karte)

**Datenschutzrechtlicher Hinweis:**
Die Angaben in diesem Antrag werden nach der Maßgabe der Verordnung zur Durchführung des Fahrpersonalgesetzes (Fahrpersonalverordnung-FPersV) zum Zwecke der Antragsbearbeitung automatisiert verarbeitet. Die Behörde übermittelt die Daten gemäß § 14 FPersV an das Zentrale Kontrollgerätekartenregister des Kraftfahrt-Bundesamtes zur Speicherung.

**Finanztechnischer Hinweis:**
Bei Ablehnung eines Antrages wegen unvollständiger oder unrichtiger Angaben werden nach der Gebührenordnung entsprechende Gebühren erhoben.

| | |
|---|---|
| Datum, Unterschrift des Antragstellers | Für evtl. Rückfragen bitte Telefonnummer angeben |

# Hinweisblatt – Unternehmenskarte

Die Antragstellung für Unternehmenskarten erfolgt im Kreis Pinneberg beim:

**Kreis Pinneberg Fachdienst Straßenverkehr, Team Fahrerlaubnisse - Aufsichtsbereich in Elmshorn**

| | |
|---|---|
| **Antragstellung** | **✆ 04121 4502 2443, 04121 4502 2459** |
| **per Post** | **Kreis Pinneberg<br>Team Fahrerlaubnisse - Aufsichtsbereich<br>Kurt-Wagener-Str. 11<br>25337 Elmshorn** |
| **per Fax** | **04121 4502 92459 / 04121 4502 92443** |
| **per Email** | **fahrtenschreiber@kreis-pinneberg.de** |

**Die Antragsformulare erhalten Sie im Internet unter „www.kreis-pinneberg.de“ unter der Rubrik „Fachdienst Straßenverkehr“ -> „Team Fahrerlaubnisse“**

Mit Hilfe der Unternehmenskarte hat der Unternehmer dafür zu sorgen, dass er sich zu Beginn (z.B. nach Kauf oder Anmietung des Fahrzeuges) und am Ende (z.B. vor Verkauf oder Vermietung des Fahrzeuges) des Fahrzeugeinsatzes mit seinem Unternehmen in das Kontrollgerät ein- bzw. ausloggt. Durch das Einloggen werden gleichzeitig die unternehmensrelevanten Daten vor dem Zugriff durch Unbefugte geschützt. Die Unternehmenskarte ermöglicht die Freigabe digitaler Daten aus dem Massenspeicher des Kontrollgerätes und einer im Kontrollgerät eingelegten Fahrerkarte.

Die Unternehmenskarten sind in entsprechend benötigter Anzahl (z.B. Standorte) durch den Firmeninhaber bzw. durch den verantwortlichen Geschäftsführer/Gesellschafter beim Kreis Pinneberg zu beantragen. Sie sind das Eigentum des Unternehmens und jeweils 5 Jahre gültig.

**Folgende Unterlagen müssen bei Antragstellung zum Verbleib eingereicht werden:**

- Der Antrag, kann elektronisch übermittelt werden, ein Original ist in diesem Fall nicht notwendig.
- Die Gewerbeanmeldung (Kopie) bzw. der Handelsregisterauszug (Kopie) des Unternehmens.
- Der Personalausweis (Kopie) des Firmeninhabers bzw. verantwortlichen Geschäftsführers.
- Bei Antrag auf Erneuerung einer Unternehmenskarte wegen Berichtigung, Fehlfunktion oder Beschädigung ist die nicht mehr nutzbare Karte dem Fachdienst Straßenverkehr zurückzugeben**.**
- Bei Antrag auf Ersatz einer Unternehmenskarte wegen Verlust oder Diebstahl muss eine Verlustmeldung des Unternehmens bzw. eine Diebstahlanzeige der Polizei beigefügt werden.

→ **Es werden nur vollständige und in lesbarer Schrift ausgefüllte Anträge bearbeitet.**

→ **Der Antrag auf Erneuerung einer Unternehmenskarte wegen Fristablauf sollte 1 Monate vor Ablauf der Gültigkeit gestellt werden.**

→ **Der Antrag auf Ersatz einer Unternehmenskarte wegen Verlust oder Diebstahl ist innerhalb von 7 Kalendertagen nach Bekanntwerden zu stellen.**

→ **Änderungen der Firmendaten- oder verantwortlichen sind mitzuteilen.**
**Ein Umtausch der Unternehmenskarte ist nicht in jedem Falle erforderlich.**

**Wir informieren Sie gerne!**