



# Antrag auf Ausstellung von Unternehmenskarten

gemäß VO (EWG) Nr. 3821/85 sowie den darauf beruhenden Rechtsvorschriften

☐ **Erstantrag**
☐ **Zusatzkarte(n)**
☐ **Erneuerung der Karte(n)**
☐ **Ersatzkarte(n)**

(zusätzliche Karte, Frist abgelaufen)

(bevorstehender Fristablauf, Berichtigung, Beschädigung)

(Verlust, Diebstahl)

| 1. Angaben zum antragstellenden Unternehmen                                       |  |             |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--|-------------|--|
| Firmenname                                                                        |  |             |  |
| Gesellschaftsform                                                                 |  | Telefon-Nr. |  |
| PLZ, Ort                                                                          |  |             |  |
| Straße, Nr.                                                                       |  |             |  |
| Statistische Kennziffer (amtliche Gemeindekennzahl entsprechend Gewerbeanmeldung) |  |             |  |
| gewünschte EU-Sprache für die Anzeige am Kontrollgerät                            |  |             |  |

| 2. Angaben zum Firmeninhaber bzw. zum verantwortlichen Geschäftsführer / Gesellschafter |  |             |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------|--|
| Anrede                                                                                  |  | Doktorgrad  |  |
| Vorname(n)                                                                              |  |             |  |
| Familienname                                                                            |  | Geburtsname |  |
| Geburtsdatum                                                                            |  | Geburtsort  |  |
| PLZ, Wohnort                                                                            |  |             |  |
| Straße, Nr.                                                                             |  |             |  |

| 3. freiwillige Angabe: Verantwortliche Person für den Fahrzeugeinsatz - Disponent - |  |             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------|--|
| Anrede                                                                              |  | Doktorgrad  |  |
| Vorname(n)                                                                          |  |             |  |
| Familienname                                                                        |  | Geburtsname |  |
| Geburtsdatum                                                                        |  | Geburtsort  |  |
| PLZ, Wohnort                                                                        |  |             |  |
| Straße, Nr.                                                                         |  |             |  |

| 4. Anzahl der Karten                                    |  |
|---------------------------------------------------------|--|
| (Nur ausfüllen bei Antrag auf Erst- bzw. Zusatzkarten!) |  |

| 5. Nummer der zu erneuernden bzw. zu ersetzenden Karten            |  |
|--------------------------------------------------------------------|--|
| (Nur ausfüllen bei Antrag auf Erneuerung bzw. Ersatz einer Karte!) |  |
|                                                                    |  |
|                                                                    |  |

| 6. Ansprechpartner für Rückfragen | Name:        |  |
|-----------------------------------|--------------|--|
|                                   | Telefon Nr.: |  |
|                                   | E-Mail:      |  |

## Datenschutzrechtlicher Hinweis

Die mit diesem Antrag erhobenen personenbezogenen Daten werden zur Bearbeitung des Antrages und zur Durchführung der Verordnung (EWG) Nr. 3821/85 sowie darauf beruhender Rechtsvorschriften gespeichert, verarbeitet und genutzt.

| Datum | Name (Firmeninhaber bzw. verantwortlicher Geschäftsführer/Gesellschafter) |
|-------|---------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                           |

Bitte sauber und in Druckbuchstaben ausfüllen !!!

## Hinweisblatt - Unternehmenskarte

Die Antragstellung für Unternehmenskarten erfolgt in Mecklenburg-Vorpommern beim:

**Landesamt für Gesundheit und Soziales (LAGuS)**  
**Abteilung Arbeitsschutz**  
**Standort Schwerin**

|                       |                                                                                |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Antragstellung</b> | <b>☎ 0385 588-59592</b>                                                        |
| <b>per Post</b>       | LAGuS<br>Abteilung Arbeitsschutz<br>Friedrich-Engels-Str. 47<br>19061 Schwerin |
| <b>vor Ort</b>        | Erdgeschoss: Raum 014                                                          |
| <b>per E-Mail</b>     | kgk@lagus.mv-regierung.de                                                      |

**Die Antragsformulare erhalten Sie in der Antragsstelle bzw. nach Anforderung per E-Mail sowie im Internet unter 'lagus.mv-regierung.de' auf der Seite "Arbeitsschutz".**

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. aus loggt. 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 durch den Firmeninhaber bzw. durch den verantwortlichen Geschäftsführer / Gesellschafter beim LAGuS zu beantragen. Sie sind Eigentum des Unternehmens und jeweils 5 Jahre gültig.

- **Folgende Unterlagen müssen bei Antragstellung zum Verbleib eingereicht werden:**
    - der Antrag, kann elektronisch übermittelt werden, eine Originalunterschrift ist in diesem Fall nicht notwendig.
    - die Gewerbebeanmeldung (Kopie ) bzw. der Handelsregistereintrag (Kopie) des Unternehmens und
    - der Personalausweis (Kopie) des Firmeninhabers bzw. verantwortlichen Geschäftsführers/Gesellschafters.
    - Bei Antrag auf Erneuerung einer Unternehmenskarte wegen Berichtigung, Fehlfunktion oder Beschädigung ist die nicht mehr nutzbare Karte dem LAGuS zurückzugeben.
    - Bei Antrag auf Ersatz einer Unternehmenskarte wegen Verlust oder Diebstahl muss eine Verlustmeldung des Unternehmens bzw. eine Diebstahlanzeige der Polizei beigelegt werden.
  - Es werden nur vollständige und in lesbarer Schrift ausgefüllte Anträge bearbeitet.
  - Nach vollständigem Eingang der Antragsunterlagen erhält der Antragssteller einen Kostenbescheid. Pro beantragter Unternehmenskarte fallen Kosten in Höhe von 34,00 EUR an. Der entsprechende Gesamtbetrag ist auf das angegebene Konto unter Angabe der genannten Verwendungszwecke zu überweisen.
  - Nach Zahlungseingang wird durch das LAGuS die Bestellung der Unternehmenskarte beim Kraftfahrt-Bundesamt (KBA) ausgelöst. Die Karte wird daraufhin durch das KBA direkt an das Unternehmen versandt; in der Regel innerhalb der folgenden 5 Werktage.
- 
- Der Antrag auf Erneuerung einer Unternehmenskarte wegen Fristablauf darf frühestens 6 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.
  - Ein Umtausch der Unternehmenskarte bei Verlegung des Betriebssitzes oder bei Umfirmierung ist nicht erforderlich.
  - Gültigkeitsdauer einer Unternehmenskarte nach Erneuerung bzw. Ersatz:  
Bei Erneuerung wegen Fristablauf beginnt die Gültigkeitsdauer der neuen Unternehmenskarte mit dem Tag, der dem Tag des Ablaufs der Gültigkeit der vorherigen Unternehmenskarte folgt. Wird eine Unternehmenskarte ersetzt, entspricht die Gültigkeitsdauer der Gültigkeitsdauer der ersetzten Karte.