Führerscheinkontrolle

Nachweisbogen für Fahrzeughalter
DRK Ortsverein Pfullendorf e.V.

Deutsches Rotes Kreuz
Ortsverein Pfullendorf e.V.

1.) Angaben zum Fahrer

Name: _____ Vorname _____

Straße / H.Nr: _____ Plz./Ort _____

Geb.Dat. _____

2.) Angaben zum Führerschein

Wurde ein gültiger Führerschein vorgelegt? ☐ ***Ja*** ☐ ***Nein***

Führerschein.Nr _____ Ausstellungsdatum _____

Ausstellungsbehörde _____ Ausstellungsort _____

Klassen

☐ **AM**	☐ **A1**	☐ **A2**	☐ **A**	☐ **alte Kl. 1**
☐ **B**	☐ **B96**	☐ **BE**	☐ **FzF**	☐ **alte Kl. 2**
☐ **C1**	☐ **C1E**	☐ **C**	☐ **CE**	☐ **alte Kl. 3**
☐ **D1**	☐ **D1E**	☐ **D**	☐ **DE**	
☐ **L**	☐ **T**	☐ **H 4,75t**	☐ **H 7,5t**	

Der vorstehend näher bezeichnete Führerschein wurde von der Bereitschaftsleitung, oder von der beauftragten Person des DRK Ortsverein Pfullendorf e.V.

Name: _____ am Datum: _____

persönlich eingesehen.

3.) Dokumentation des DRK Ortsverein Pfullendorf e.V.

Bei der **erstmaligen Kontrolle** des Führerscheins soll eine **Fotokopie der Fahrerlaubnis** angefertigt werden. Bei jeder Folgekontrolle wird der Führerschein lediglich mit dieser Kopie verglichen.

Eine Kopie wurde zu den Akten genommen? ☐ ***Ja*** ☐ ***Nein***

4.) Unterschriften und Verplfichtungserklärung

Hiermit erkläre ich, die in meinem Führerschein eingetragenen Auflagen und/oder Beschränkungen zu beachten. Ich bestätige, dass ich nochmals über die Bestimmungen des StVG, der StVO und der StVZO belehrt wurde.
Ich *verpflichte* mich, den *Verlust und/oder die Entziehung meines Führerscheins bzw. meiner Fahrerlaubnis unverzüglich* der Bereitschaftsleitung oder dem Vorstand des DRK Ortsverein Pfullendorf e.V. *mitzuteilen*.
Mir ist bewusst, dass ich mit Bekanntwerden des Entzugs meiner Fahrerlaubnis / Führerscheins kein Fahrzeug des DRK Ortsverein Pfullendorf e.V. mehr bewegen darf.
Die umseitig abgedruckten Datenschutzinformationen habe ich zur Kenntnis genommen und bin damit einverstanden.

Pfullendorf, den _____
Datum

_____ Unterschrift Fahrer*in

_____ Unterschrift Ortsverein

Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit	Führerscheinkontrolle
Verantwortlicher Fachbereich	Bereitschaftsleitung / Vorstand und verantwortliche Personen mit Personalverantwortung im Tafelladen
Zweck der Verarbeitung / der Verarbeitungstätigkeit	Erfüllung gesetzlicher Halterpflichten (§21 StVG); Verkehrssicherheit (Fahrzeugnutzer und allg.), Kraftfahreignung der Nutzer. Durchführung der Arbeitsaufträge, Dienstwagenüberlassung und der Fürsorgepflichten im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeiten.
Betoffener	Dienstwagennutzer Poolfahrzeugnutzer Helfer:innen des DRK Ortsverein Pfullendorf mit den Gruppierungen Tafelladen und Kleiderkammer
Rechtsgrundlage	Mitgliedschaft im DRK; Qualitätshandbuch DRK Ortsverein Pfullendorf, incl. Dienstvereinbarungen • Art. 6 Ib DSGVO i. V. m. § 26 BDSG: Vertrag • Art. 6 Ic DSGVO i. V. m. § 21 StVG: Rechtspflicht • Art. 6 I DSGVO: berechtigtes Interesse Betriebsvereinbarung Einwilligung
Datenkategorien Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten (Art. 30 Abs. 1 lit. c DSGVO)	• Name, Vorname • Geburtsdatum / Geburtsort • Ausstellungsdatum und -behörde • Führerscheinnummer • Fahrerlaubnisklassen • Fahrerlaubniserteilung Datum • Schlüsselzahlen (ggf. Gesundheitsdaten!) • Kontaktdaten / Adresse • E-Mail • Privatanschrift (Fahrerbenennung im Rahmen von § 31 a StVZO) • Barcodes RFID
Empfänger Kategorie von Empfängern, denen die Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden (Art. 30 Abs. 1 lit. d DSGVO)	• Bereitschaftsleitung, Vorstand oder eine von ihm beauftragte Person bei der Umsetzung der Führerscheinkontrollen • Bereitschaftsleitung und Vorstand als verantwortliche Personalabteilung. Tafelladenmitarbeitende mit Personalverantwortung • Vorgesetzte / Vereinsleitung • Kontrollen durch externe Dritte im Rahmen der Auftragsdatenverarbeitung
Datenübermittlung in Drittländer oder an internationale Organisationen	Eine Übermittlung an Drittländer oder intern. Organisationen erfolgt nicht und ist auch nicht vorgesehen.
Durchführung	Prüfintervall mindestens 1 x p.a. oder anlassbezogen.
Löschpflicht	Keine explizite Regelung vorhanden. Nach § 75 Abs. 2 BDSG unverzüglich wenn: • die Verarbeitung unzulässig ist (z.B. Rechtsgrundlage fehlt oder fällt weg) • gesetzliche Löschpflicht besteht • normierte Speicherfrist ist abgelaufen • Die Kenntnis der Daten für die Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich ist • rechtlich geregelte Höchstspeicher- oder Löschfristen erreicht sind.
Löschfristen Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategrien	Keine explizite Regelung vorhanden. Bezugnahme auf arbeitsrechtliche Löschfristen. 3 Jahre nach Ausscheiden des/der Helfer:in.
TOM	Die Daten werden in Papierform aufbewahrt und in einem Ordner abgelegt. Der Ordner ist im Bereitschaftsleiterbüro unter Verschluss verwahrt.