

Standplatzanmeldung - Anlieger
0819 | altonale21 Straßenfest
14. - 16. Juni 2019 (3 Tage)
 im Auftrag der altonale gmbh



ein Unternehmen der
bergmanngruppe

uba gmbh • Offakamp 23 • 22529 Hamburg

Firma:
 Name:
 Straße/Hsnr.:
 PLZ Ort:

() Antrag auf Rabatt
 Mein Warenangebot besteht zu
 mehr als der Hälfte aus Regional-,
 Bio- oder Fairtradeprodukten.

Warenangebot (bei Bedarf bitte Beiblatt verwenden)

Steuernummer (unbedingt angeben)

HPfVers.-Nr. **Versicherung**

Angaben zum Stand

Standart: **Strom** () ja () nein
 Länge / Front: m **Anschluss:**
 Breite / Tiefe: m **Wasser** () ja () nein

Strompreise: bis 1 kWh € 183,00 / bis 3,5 kWh € 244,00 /
 16A/10,5 kWh € 305,00 / 32A/21 kWh € 427,00

Flüssiggasanlage () ja () nein (gültige Prüfbescheinigung muss bei Aufbau vorliegen)

Veranstaltungsort
 Ottenser Hauptstraße, DB
 Bahnhof, Rathaus Altona, Platz
 der Republik, Neue Große
 Bergstraße, Große Bergstraße

Veranstaltungszeiten

Fr, 14.06. 12 - 24 Uhr
 Sa, 15.06. 11 - 24 Uhr
 So, 16.06. 12 - 20 Uhr

Auf-/Abbauzeiten

Aufbau:
 Do, 13.06.2019 10 - 20 Uhr
 Fr, 14.06.2019 09 - 11 Uhr
 Abbau:
 So, 16.06.2019 20 - 24 Uhr

Standplatzgebühren

öffentliche Gebühren	_____ à	75,00 €	_____ €
Anlieger Freifläche per m	_____ m	58,00 €	_____ €
Anlieger Einzelhandel per m	_____ m	58,00 €	_____ €
Anlieger Bestuhlung per m	_____ m	58,00 €	_____ €
Stromgebühren lt. Liste	_____ à	_____ €	_____ €
Wassergebühren	_____ à	200,00 €	_____ €

Wichtige Anmerkungen
 Anmeldefrist: 1. April 2019
 "Anlieger Einzelhandel" erlaubt
 den Verkauf des
 Ladensortiments auf der
 Standfläche. Speisen und
 Getränkestände sind separat
 anzumelden und zu berechnen.

Datum	02.01.2019	Standgebühr netto	_____ €
Kundennr.		+ 19 % MwSt.	_____ €
VA Nr.	0819	RECHNUNGSBETRAG	_____ €

Veranstaltungsbedingungen,
 Grundwerte, Zusatzvertrag sowie
 DSE werden hiermit anerkannt.

.....
 Datum, Unterschrift

Zahlungsbedingungen: 25% der Rechnungssumme sind bei der Standplatzanmeldung fällig! Der Restbetrag ist spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn zu zahlen. Lassen Sie uns zunächst Ihre ausgefüllte Anmeldung zukommen, bevor Sie die Überweisung, unter Angabe Ihrer Kundennr. und der Veranstaltung, vornehmen. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs bei uns bearbeitet.

Veranstaltungsbedingungen (12.18)

1. Allgemeines: Die Veranstaltungsbedingungen gelten unter dem Ausschluss entgegenstehender Bedingungen des Mieters für die gesamte Geschäftsverbindung zwischen der uba GmbH, Uwe Bergmann Agentur, events & eventconsulting als Veranstalter (UBA) und dem Standplatzmieter (Mieter). Ergänzungen und Nebenabreden bedürfen der Textform (zB. Brief, Fax, email). Die UBA betreibt von ihr organisatorisch und finanziell durchgeführte Jahr- und Spezialmärkte, Veranstaltungen und spezielle Flächen auf Veranstaltungen. Der Mieter versichert, eine Betriebshaftpflichtversicherung abgeschlossen zu haben.

2. Vertragsschluss, Bindung an Anmeldung: Über die Annahme der Anmeldung des Mieters entscheidet UBA unter Berücksichtigung des Veranstaltungszieles und der zur Verfügung stehenden Fläche sowie der Eignung des Mieters. Die Entscheidung erfolgt ohne Begründung. Wird die Anmeldung nicht zuvor widerrufen, kann diese bis zum Veranstaltungsbeginn, durch UBA angenommen werden. Der Widerruf der Anmeldung ist bis zur Standplatzbestätigung möglich, längstens jedoch bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn.

3. Standplatzbelegung, Warenangebot, Werbung, Sponsoring: Der Mieter ist vorleistungspflichtig. Bis zur Zahlung der jeweils fälligen Miete besteht kein Nutzungsrecht eines Standplatzes. Die Untervermietung ist nicht erlaubt. Ein Anspruch auf Zuweisung eines bestimmten Standplatzes besteht nicht. Die Nennung in der Standplatzbestätigung erfolgt aus organisatorischen Gründen und ist freibleibend. Die konkrete Zuweisung eines Standplatzes obliegt UBA. Veranstaltungsort und -zeiten ergeben sich aus der Standplatzbestätigung. Zu einem Stand gehören alle Bauteile inkl. Überdachung und Deichsel. Die Stände dürfen nicht fest mit dem Boden verbunden werden. UBA ist befugt, Größe, Inhalt und Ausgestaltung der Stände sowie des Angebotes an Waren und Dienstleistungen anlassbezogen festzulegen. Der Mieter ist verpflichtet, sein gesamtes Warenortiment in der Anmeldung anzugeben. Abweichungen vom vertraglich zugelassenen und vereinbarten Angebot sind nicht zulässig und müssen bei Aufforderung durch UBA entfernt werden. Bauliche Veränderungen an Grund und Boden, grobe Verunreinigungen im Bereich des Standplatzes sowie räumliche Ausweitung des Standplatzes über das vertragliche Maß hinaus, sind unzulässig. Die Belegung des Standplatzes, der Auf- und Abbau, sowie An- und Abfahrt auf das Veranstaltungsgelände erfolgt auf eigenes Risiko. Für eventuelle Schäden/Mängel, auch Flurschäden, haftet der Mieter. Dem Mieter ist es nicht gestattet, eigene Sponsoren und Drittwerbung im Rahmen des Standes mit einzubinden. Hierfür bedarf es einer vorherigen Genehmigung durch UBA. Eigene Medienkooperationen der Mieter sind nur nach vorheriger Genehmigung durch UBA erlaubt. UBA behält sich das Recht vor, das angemeldete Warenangebot einzuschränken bzw. für einzelne Produkte Exklusivrechte zu vergeben oder Waren- und Zubehörbezugsquellen zu bestimmen.

4. Auf- und Abbau: UBA kann Auf- und Abbaueiträume bestimmen. Werden diese nicht eingehalten, besteht ein fristloses Kündigungsrecht für UBA. Ersatzansprüche wegen des Ausschlusses von der Veranstaltung stehen dem Mieter in diesem Fall nicht zu. Wird der Abbau nicht rechtzeitig beendet, ist UBA ferner berechtigt, Dritte mit dem Abbau, Abtransport und der Lagerung auf Kosten des Mieters zu beauftragen.

5. Verhalten auf der Veranstaltungsfläche: Den Anweisungen der UBA und des Ordnungsdienstes ist Folge zu leisten. Die Verkaufsstände müssen während der gesamten Veranstaltungszeit besetzt und geöffnet sein. Der Mieter muss an seinem Stand gut sichtbar seine Firmierung und Adresse kenntlich machen. Auf dem Veranstaltungsgelände gilt die Straßenverkehrsordnung. Zu- und Anlieferverkehr kann lediglich außerhalb der Veranstaltungszeiten erfolgen und muss spätestens ½ Stunde vor Veranstaltungsbeginn abgeschlossen sein. Das Befahren der Veranstaltungsfläche während der Veranstaltungszeiten ist nicht zulässig. Akustische Übertragungseinrichtungen dürfen nicht ohne Genehmigung der UBA betrieben werden. Hierfür muss ein gesonderter Antrag gestellt werden. Bei Gestellung einer Musikanlage müssen die gesetzlich vorgegebenen Lautstärkepegel eingehalten werden. Bei dreimaliger Überschreitung des zulässigen Pegels (wird durch ein Schallmessgerät von den Ordnern vor Ort ermittelt) kann UBA ein Musikverbot aussprechen. Feuerwehrafahrten, Fluchtwege, Hydranten und Hauseingänge müssen freigehalten werden. Ausgewiesene Parkplätze für Mieter stehen nicht zur Verfügung. Der Mieter verpflichtet sich den Standplatz im Umkreis von 5 Metern um seinen Stand sauber zu halten, diesen sauber zu verlassen und den Restmüll bis spätestens zwei Stunden nach dem täglichen Veranstaltungsende zur Abholung bereit vor den Stand zu stellen. Der Standmieter ist verpflichtet, mindestens 2 Abfallbehälter pro Stand aufzustellen und diese im Bedarfsfall selbst zu entleeren. Bei Verstößen gegen die vorgenannten Pflichten ist UBA berechtigt, selbst oder durch Dritte auf Kosten des Mieters Abhilfe zu schaffen.

6. Behördliche Genehmigungen: Für den Geschäftsbetrieb erforderliche behördliche Genehmigungen hat der Mieter bei den zuständigen Stellen selbst zu erwirken. Der Standplatzmieter verpflichtet sich, auf seinen Stand in Verbindung mit der Veranstaltung anzuwendende gesetzliche Bestimmungen, insbesondere die des Lebensmittel- und Hygienerechts, des Seuchenrechts, den Handel mit zulässigen Artikeln, des Wettbewerbsrechts, des Steuerrechts sowie des Zollrechts, zu beachten. §12 Gestattungen für Alkoholausschank werden ohne Aufschlag weiterberechnet. Grundsätzlich ist ein Umsatzsteuerheft oder die Bescheinigung über die Befreiung auf den Veranstaltungen mitzuführen.

7. Zollbestimmungen: Bei Veranstaltungen, die unter zollrechtlichen Bestimmungen stehen, verpflichtet sich der Standplatzmieter, die Bestimmungen der Zollbehörde einzuhalten.

8. Umweltaspekte: Die genaue Angabe des Geschirrs in der Anmeldung ist verbindlich. Einweg-, Plastik- oder Pappgeschirr sowie Plastik-Strohhalme und Plastiktüten sind nicht gestattet. Vorgeschrieben ist wiederverwendbares Geschirr (z.B. Porzellan, Glas, etc.). Bei Verstößen ist UBA zur fristlosen Kündigung berechtigt, ohne dass dem Mieter daraus Ersatzansprüche erwachsen. Behördliche Strafen und Kosten, die sich aus der Nichteinhaltung der Geschirrverwendung ergeben, gehen zu Lasten des Mieters. Getränke dürfen lediglich in wiederverwendbaren Behältnissen herausgegeben werden. Einwegverpackungen (auch Flaschen) müssen durch den Mieter bei Ausgabe an Kunden mit einem Pfand belegt werden. Der Mieter hat selbst für die Entsorgung der Verpackungen (auch Einwegflaschen) zu sorgen. UBA kann die Ausgabe von Flaschen verbieten. Dann muss der Inhalt der Flaschen in bepflandete Mehrwegbecher umgefüllt werden.

9. Höhere Gewalt, Haftungsbeschränkung: Sollte der Standmietvertrag aus Gründen, die UBA nicht zu verantworten hat, von UBA vollständig nicht erfüllt werden können, so besteht ein Anspruch des Mieters auf Rückzahlung der Standmiete, sonstige Kosten werden nicht erstattet. UBA ist berechtigt, die Veranstaltung wegen höherer Gewalt oder behördlichen Anordnungen zu verkürzen oder vorzeitig abzubrechen. Die Miete gilt als voll angefallen, wenn die Veranstaltung für mindestens 75% der geplanten Dauer stattfindet. Die Mindestdauer wird in vollen Stunden errechnet. Jede angefangene Stunde wird als volle Stunde zu Grunde gelegt. Ist die tatsächliche Veranstaltungsdauer kürzer, hat der Mieter Anspruch auf eine anteilige Erstattung der gezahlten Miete für jede volle Stunde, die die Veranstaltung kürzer als die vorgenannte Mindestdauer bleibt. Die Höhe der Erstattung errechnet sich auf Basis der Stundenmiete für die geplante Veranstaltungsdauer. UBA haftet für Schäden nur bei Vorliegen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Diese Haftungsbeschränkung gilt nicht bei der Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit. UBA haftet nicht für Diebstähle oder für andere nicht durch sie zu vertretende Schäden.

10. Leih-Equipment: Über UBA kann Veranstaltungsmobiliar und -equipment angemietet werden (z.B. Verkaufs- und Gastronomie-Zelte, Verkaufshütten, Theken, Spültische, Kühlschränke, Schankwagen etc.). Das Leihequipment gilt als frei von Schäden übergeben, wenn etwaig vorhandene Schäden bei der Übergabe an den Mieter von diesem gegenüber UBA nicht in Textform (siehe Ziffer 1) angezeigt werden. Sind bei der Rückgabe des Equipments Beschädigungen oder grobe Verschmutzungen vorhanden, werden diese durch UBA oder durch von UBA beauftragte Dritte auf Kosten des Mieters beseitigt.

11. Strom-, Gas- und Wasserversorgung: Die Strompauschale beinhaltet die Kosten für die Gestellung von Stromanschlusskästen, den Bereitschaftsdienst und die Anschlüsse an das öffentliche Netz sowie den geschätzten Verbrauch pro Verkaufsstand (entspricht 25% der Stromkosten). Stromanschlüsse zwischen Verkaufsstand und Stromanschlusskasten müssen selbstständig hergestellt werden. Die Entfernung zwischen Verkaufsstand und Stromkasten beträgt maximal 50m. Sollten die in der Anmeldung aufgeführten Verbrauchswerte niedriger liegen als die tatsächlich angeschlossenen Geräte an Leistung verbrauchen, ist der Veranstalter berechtigt, den zusätzlichen Verbrauch nachzuberechnen. Die Wasserkosten beinhalten die Gestellung eines Hydrantenanschlusses GK, ½ Zoll Schlauch, in Reichweite von maximal 50m des Standplatzes. Wasseranschlüsse zwischen Verkaufsstand und Hydrantenanschluss müssen mit einem Rücklaufschutz und von der zuständigen Behörde zugelassenen Frischwasserschläuchen selbstständig hergestellt werden. Bei nicht zulässigen Anschlüssen ist UBA berechtigt, die Anschlüsse zu entfernen, den Stand zu schließen und ggf. anfallende Folgekosten an den Mieter weiter zu geben. Imbissgeschirr ist bei mindestens 70 Grad Celsius zu waschen. Das Einlassen von fetthaltigem Abwasser ist nur mit vorgeschaltetem Fettabscheider zulässig. Die Temperatur des Abwassers darf 30 Grad Celsius nicht überschreiten. Jeder Mieter, der Lebensmittel in den Verkehr bringt, muss die Wasserpauschale bezahlen, auch wenn er sich selbst versorgt. Für jede Flüssiggasanlage ist als Nachweis der ordnungsgemäßen Beschaffenheit eine vom Sachkundigen des Gaslieferanten ausgestellte Prüfbescheinigung vorzulegen.

12. Zahlungsbedingungen: Bei Vertragsabschluss werden 25% der Gesamtmiete als Anzahlung fällig. Die Restzahlung muss spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei UBA eingegangen sein. Erfolgt der Vertragsschluss weniger als 4 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn ist die volle Miete sofort mit der Anmeldungsannahme fällig. Der Veranstalter kann bei Eintritt eines Zahlungsrückstandes von mehr als 7 Tagen über den bestätigten Standplatz anderweitig verfügen.

13. Kündigung durch UBA: Verstößt der Mieter gegen wesentliche Vertragsbestimmungen, ist UBA zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt. Als wesentlich gelten insbesondere die Zahlungsbedingungen und die weiteren in diesen Geschäftsbedingungen geregelt Mieterpflichten. Im Falle der Kündigung nach Veranstaltungsbeginn bleibt der Mieter zur Zahlung der vollen Miete verpflichtet, UBA hat sich jedoch die ersparten Aufwendungen anrechnen zu lassen. Erfolgt die Kündigung vor dem Veranstaltungsbeginn entfallen die beiderseitigen Leistungspflichten. Der Mieter ist UBA dann aber zur Zahlung einer angemessenen Entschädigung verpflichtet. Diese beträgt im Falle der Kündigung bis 2 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn 25% der Miete, bei Kündigung 2 bis 1 Woche(n) vor dem Veranstaltungsbeginn 50% der Miete und bei Kündigung 1 Woche vor bis zum Veranstaltungsbeginn 75% der vereinbarten Miete. Dem Mieter bleibt jeweils der Nachweis unbenommen, dass UBA ein geringerer oder gar kein Schaden entstanden ist oder höhere Aufwendungen erspart wurden. Die Geltendmachung eines höheren Schadens bleibt UBA vorbehalten.

14. Kündigung durch den Mieter: Die fristlose ordentliche Kündigung ist bis zum Veranstaltungsbeginn möglich. Im Falle der ordentlichen Kündigung kann UBA eine angemessene Entschädigung verlangen. Diese beträgt im Falle der Kündigung bis 2 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn 25% der Miete, bei Kündigung 2 bis 1 Woche(n) vor dem Veranstaltungsbeginn 50% der Miete und bei Kündigung 1 Woche vor bis zum Veranstaltungsbeginn 75% der vereinbarten Miete. Dem Mieter bleibt jeweils der Nachweis unbenommen, dass UBA ein geringerer oder gar kein Schaden entstanden ist oder höhere Aufwendungen erspart wurden. Das Recht des Mieters zur Kündigung wegen der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten durch UBA bleibt unberührt.

15. Vertragsstrafe: Verstößt der Mieter schuldhaft gegen das Verbot von Drittwerbung (Ziffer 3) oder die Pflicht zum rechtzeitigen Abbau (Ziffer 4) oder die Pflicht zur durchgehenden Öffnung des Standes während der gesamten Veranstaltung (Ziffer 5) oder seine Pflichten aus Ziffer 8, so ist er für jeden Verstoß zur Zahlung einer angemessenen Vertragsstrafe an UBA verpflichtet. Deren Höhe wird von UBA nach pflichtgemäßem Ermessen festgelegt und ist im Streitfalle vom zuständigen Gericht zu überprüfen.

16. Rechtswahl und Gerichtsstand: Es gilt deutsches Recht. Soweit die Parteien Kaufleute sind, ist als Gerichtsstand der Sitz der UBA vereinbart.

altonale

Grundwerte-Erklärung der *altonale* GmbH

Die *altonale* GmbH ist ein Ort der Vielfalt, Toleranz und Offenheit für alle Menschen, unabhängig von Hautfarbe, Geschlecht, sozialer oder ethnischer Herkunft, Alter, Religion oder Weltanschauung, sexueller Identität, materieller Situation, Behinderung, Beeinträchtigung oder Krankheit.

Die *altonale* GmbH verurteilt in aller Klarheit jede Form von Diskriminierung, Rassismus, Fanatismus und Extremismus.

Die *altonale* GmbH ist kein Ort für menschenverachtende, demokratie- oder fremdenfeindliche Einstellungen.

Die *altonale* GmbH fördert eine vielfältige, solidarische Gesellschaft, die getragen ist von gegenseitigem Respekt und Wertschätzung.

Die *altonale* GmbH bemüht sich, ökologisch gerecht und sozial verantwortungsvoll zu handeln und die Entwicklung eines nachhaltigen Stadtteils Altona und Hamburgs aktiv zu unterstützen.

Die *altonale* Gesellschafter, alle Mitarbeitenden und alle Personen und Institutionen, die an den Veranstaltungen der *altonale* GmbH teilnehmen, sind verpflichtet, sich dieser Grundwerte-Erklärung anzuschließen und sich entsprechend zu verhalten.

Zu widerhandlungen führen zur Ablehnung der Teilnahme an Veranstaltungen und zum Ausschluss aus den Organisationen der *altonale* GmbH und von den Veranstaltungen der *altonale* GmbH.

Hamburg, den 25.03.2015

altonale GmbH
c/o Kulturetage (Geschäftsstelle)
Große Bergstraße 160
22767 Hamburg
Tel. +49(0)40. 39 80 69 70
Fax +49(0)40. 39 80 69 71

Geschäftsführer:
Manfred Pakusius

HRB Hamburg 114062
FA-Hamburg Altona
USt-IdNr: DE 268316522

IBAN:
DE61 20050550 1042 222 321
BIC/SWIFT:
HASPDEHHXXX

Haspa (BLZ 200 505 50)
Konto 1042 222 321

altonale17

Das Hamburger Kulturfestival
lokal. nachhaltig. international
19. Juni - 5. Juli 2015
www.altonale.de
facebook.com/altonale

STAMP INTERNATIONALES
FESTIVAL DER
STRASSENKUNSTE
HAMBURG

The Street Arts Melting Pot
Internationales Festival
der Straßenkünste Hamburg
4. - 6. September 2015
www.stamp-festival.de
facebook.com/StampFestival

Zusatzvertrag „Nachhaltigkeit“ zum *altonale*21 Straßenfest

Als Teil des Nachhaltigkeitskonzeptes sollen alle Bereiche der *altonale* ökologisch und sozial nachhaltig ausgerichtet werden. Dies beinhaltet die Stände auf dem *altonale* Straßenfest. Die kommerziellen Gastro- und Verkaufsstände sind für einen großen Teil des Ressourcenverbrauchs und der verursachten CO₂-Emissionen der *altonale* verantwortlich. Außerdem sind sie von zentraler Bedeutung für die Wahrnehmung der *altonale* als nachhaltige Veranstaltung durch die Besucher.

Für 2019 sollen die Nachhaltigkeitskriterien für kommerzielle Standbetreiber beibehalten werden, die Anreize dafür setzen, nachhaltiger zu agieren (z.B. über reduzierte Standgebühr, attraktiven Standplatz, positive Kennzeichnung von besonders nachhaltigen Ständen). Außerdem soll der entwickelte Kriterienkatalog bei einer Auswahl von Standbetreibern geprüft und ggf. angepasst werden. Dies stellt die Basis für die Einführung eines niedrigschwelligen Bewertungssystems für kommerzielle Stände dar, welches den unterschiedlichen Kenntnisstand der Betreiber berücksichtigt und zukünftig als Zulassungskriterium dient.

verbindliche Maßnahmen 2019:

- Teilnahme an der *altonale* Nachhaltigkeitsumfrage
- sortenreine Mülltrennung und -entsorgung
- keine Ausgabe von Plastiktüten und Strohhalmen an Kunden

freiwillige Maßnahmen 2019 (können zukünftig verbindlich werden):

- Angebot von mindestens 50% an Regional-, Bio- oder Fairtradeprodukten
→ 10% Rabatt auf den Frontmeterpreis der Standgebühr
- ausschließliche Nutzung von Mehrweggeschirr und/oder kompostierbarem Einweggeschirr (keine Pappe, kein Plastik), bitte mit im Warenangebot vermerken
- regionale Anreise (z.B. aus max. 100 Kilometer Entfernung)
- klimaneutrale An- und Abreise
- Abfallvermeidung, Spenden an Foodsharing-Projekte
- Verwendung von umweltfreundlichen Verpackungen
- Umsetzung von Energieeffizienz- und Wassersparmaßnahmen (LED-Beleuchtung o. ä.)
- Verwendung umweltfreundlicher Reinigungsmittel
- Maßnahmen, um die entstandenen CO₂-Emissionen zu kompensieren
- bevorzugter Einkauf von Betriebsmitteln bei lokalen Händlern (z.B. 150km)
- gezielte Förderung der Inklusion von Minderheiten und Schutzbedürftigen Gruppen (Anm: hier gemeint aktive Einbindung)
- System zur Gewährleistung und Verbesserung von Arbeitssicherheit und Gesundheit
- aktive Kommunikation zu Nachhaltigkeitsthemen gegenüber Mitarbeitern und Kunden
- aktives Engagement für soziale Belange in der Gesellschaft
- aktives Engagement für ökologische Belange in der Gesellschaft

Weitere Infos finden Sie auf der Website der *altonale*:
<http://www.altonale.de/altonale-gmbh/nachhaltigkeit/>

Datenschutzerklärung (DSE)

Sehr geehrte Damen und Herren,

die ab 25.05.2018 in Kraft getretene Datenschutzgrundverordnung veranlasst uns, Sie darüber zu informieren, dass in unserem Hause Daten über Ihr Unternehmen bzw. Ihrer Person gespeichert und vorgehalten werden.

Dies betrifft vorwiegend unternehmens-/ kundenspezifische Daten, wie Anschriften, Telefonnummern, Faxnummern, Mailadressen, Ansprechpartner, artikel-/ und anlagenspezifische Daten, technische Dokumentationen (z.B. Fotos, usw.) sowie die Daten über unseren Geschäftsprozess (Angebote, Aufträge, Lieferscheine, Rechnungen, etc.).

Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass diese Daten in unserem Hause ausschließlich zum Zwecke der Abwicklung unserer Geschäftsbeziehung verwendet und vorgehalten werden.

Die Daten werden weder für andere Zwecke verwendet, noch Anderen zum Zwecke anderer Verwendung zugänglich gemacht. Die Daten sind bei uns vor fremdem und unbefugtem Zugriff geschützt.

Wir weisen ebenfalls darauf hin, dass wir auch in Zukunft entstehende Daten der oben beschriebenen Art weiterhin speichern werden, die zur Abwicklung unseres Geschäftsablaufes notwendig sind.

Sollten Sie damit nicht einverstanden sein, oder Sie wünschen die Löschung Ihrer Daten, so richten Sie Ihre Bedenken bitte per E-Mail an folgenden Mail-Account:

info@bergmann-gruppe.net

Selbstverständlich können Sie auch zu einem späteren Zeitpunkt die Löschung Ihrer Daten verlangen.

Wir weisen darauf hin, dass wir aus Gründen einer lückenlosen und zügigen Bearbeitung lediglich schriftliche Einwände an o.g. E-Mail-Konto bearbeiten können und werden.

Vielen Dank für das bisherige Miteinander, wir freuen uns auf weitere erfolgreiche Kommunikation.