



Fahrzeug-Hilfsfonds (FHF)

IBAN: AT65 1200 0100 0702 9126

BIC: BKAUATWW – Bank Austria

Finanzreferent

Pfr. Dr. Arndt Kopp-Gärtner

Herrgottwiesgasse 107/8, 8020 Graz

Tel.: +43 699 18877613

Email: finanzen@veppoe.at

Internet: veppoe.evangel.at

FHF-Schadensmeldung (Kraftfahrzeuge und Elektrofahräder)

Information über die Verwendung personenbezogener Daten/Datenschutzerklärung:

Mit meiner Unterschrift nehme ich zur Kenntnis, dass meine personenbezogenen Daten (Vorname, Nachname, Adresse, PLZ, Ort, Telefonnummer (mobil, Festnetz), E-Mail-Adresse, Bankverbindung (IBAN, Institut) auf vertraglicher Grundlage (Schadensmeldung) innerhalb des FHF elektronisch und manuell verarbeitet werden.

Im Falle eines Schadens werden Daten zum Schadensfall und zum Unfallhergang, Rechnungen über Reparaturkosten, Nachweise über den Dienstfahrcharakter (bei Dienstfahrten), Nachweis des Bezugs der kirchlichen Kinderzulage (wenn der/die LenkerIn das Kind eines gemeldeten Mitglieds ist) erhoben.

Die Zwecke der Verarbeitung sind: organisatorische Administration, Mitgliederverwaltung, Zusendung von Informationen, Schadensfallabwicklungen zur Aufrechterhaltung der Mobilität der gemeldeten Mitglieder. Diese Daten werden nur vom jeweiligen Finanzreferenten bzw. einer Bürokräftin verwendet. Einsicht haben außerdem die Rechnungsprüfenden im Rahmen ihrer Tätigkeit.

Der Verein evangelischer Pfarrerinnen und Pfarrer in Österreich (VEPPÖ) ist für die dargelegten Verarbeitungstätigkeiten verantwortlich. Die Bereitstellung der Daten ist zur Erfüllung des Zwecks des FHF gemäß Leitsätzen erforderlich. Bei Nichtbereitstellung der Daten ist die Abwicklung von Schadenfällen an beim FHF gemeldeten Fahrzeugen nicht möglich.

Personenbezogene Daten finden nur für die dargelegten Zwecke Verwendung. Bei Abmeldung von Fahrzeugen werden alle damit verbundenen Daten – sofern kein Rückstand an Zahlungen seitens des Mitglieds besteht, die Daten nicht zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen des Vereins benötigt werden und keine längere Aufbewahrung der Daten gesetzlich angeordnet ist – spätestens binnen eines Jahres ab Ende der Meldung gelöscht.

Mit meiner Anmeldung stimme ich außerdem zu, dass im Falle von Schadensfällen im Rahmen von Dienstfahrten, wenn das gemeldete Mitglied den VEPPÖ ausdrücklich beauftragt, seine Interessen gegenüber dem Dienstgeber wahrzunehmen, obige Daten an das für die Abwicklung der Dienstgeberhaftungsfälle zuständige Kirchenamt weitergeleitet werden.

Meine Rechte hinsichtlich datenschutzrechtlicher Vorschriften erstrecken sich auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit und Widerspruch in die Verarbeitung. Des Weiteren habe ich ein Beschwerderecht bei der Datenschutzbehörde.

Allgemein:

Ich akzeptiere mit meiner Unterschrift die Leitsätze des FHF, die unter www.veppoe.at zur Verfügung stehen. Ich behalte eine Kopie dieser Schadensmeldung.

Für alle Fragen der Mitgliedschaft im FHF und zum Datenschutz stehen mir der Datenverantwortliche sowie der Finanzreferent (s. Homepage unter Impressum Datenschutz) zur Verfügung.

Die Mitgliedschaft läuft unbefristet und kann – nach Begleichung von eventuell bestehenden offenen Verbindlichkeiten gegenüber dem FHF – jederzeit schriftlich gekündigt werden.

Mit der Unterschrift auf dem Schadensmeldungsformular (nächste Seite) tätige ich verbindlich und in Kenntnis meiner Rechte folgende Meldung an den FHF.

Schadensmeldung für Kraftfahrzeuge und Elektrofahräder

(muss vor der Reparatur beim Finanzreferat eingereicht werden; in dringenden Ausnahmefällen ist vor der Reparatur ein Procedere mit dem Finanzreferat abzusprechen)

Personendaten

Name, Vorname:

Adresse:

Telefon (Mobil):

Festnetz:

Fax:

Email:

IBAN:

Bankinstitut:

Betroffenes Fahrzeug

LenkerIn (Name, Vorname):

Fahrzeug

(Marke, Handelsbezeichnung und Type)

bei Kfz: Identifizierungsnr.:

Kennzeichen:

Schadensfall

Ort: Schadensfall-Datum:

Art der Fahrt: Dienstfahrt (im Rahmen der Evangelischen Kirche A.B. oder H.B.) Privatfahrt (*)

Eigenes Verschulden? Ja Nein - Schuldiger (Name, Adresse): (*)

Ist die Schadensfrage einwandfrei geklärt? Ja Nein (*)

Wurde eine Anzeige erstattet? Ja Nein (*)

Wurde ein Strafverfahren eingeleitet? Ja Nein (*)

Unfallhergang (falls nötig Schreiben bzw. Skizze beilegen):

Beschreibung des Schadens:

Schadenshöhe (aus Kostenvoranschlag): festgestellt von:
Sind Leistungen durch Dritte (Versicherung oder dgl.) erfolgt oder zu erwarten?
Nein Ja, von in Höhe von: (*)

Im Falle einer Dienstfahrt (im Rahmen der Evangelischen Kirche A.B. oder H.B.)

Zweck:
Fahrt von nach:
Wurde Schadensersatzanspruch gegenüber dem Dienstgeber geltend gemacht?
Ja, Schadensfall bereits beim Dienstgeber eingereicht Nein (*)

Ich beauftrage und bevollmächtige den VEPPÖ, meine Interessen gegenüber dem Dienstgeber wahrzunehmen. Eine allfällige Schadensersatzzahlung des Dienstgebers bis zur Höhe des vom FHF geleisteten Darlehens an mich trete ich an den FHF ab.

Meine Interessen gegenüber dem Dienstgeber vertrete ich selbst und lege eine Kopie meiner Schadensmeldung an den Dienstgeber bei. Ich beantrage beim FHF ein Darlehen in der Höhe der Reparatursumme bis zur Klärung und Auszahlung des allfälligen Schadensersatzes durch den Dienstgeber. Ich verpflichte mich, eine allfällige Zahlung des Dienstgebers aus diesem Schadensfall dem FHF unverzüglich zu melden und die entsprechende Darlehenssumme umgehend zurückzuzahlen. (*)

(*) Zutreffendes ankreuzen!

Ich habe die Datenschutzerklärung auf der ersten Seite zur Kenntnis genommen.

Ort und Datum

Unterschrift des Mitglieds

Ort und Datum

Unterschrift Finanzreferent/in

(1) Erforderliche Beilagen (alles in Kopie) in jedem Fall:

- Kostenvoranschlag der Werkstatt
- Foto(s) vom Schaden
- bei Wildschaden: Bestätigung der Anzeige bei der Polizei
- bei Diebstahl: Bestätigung der Anzeige bei der Polizei
- Unterlagen über allfällige sonstige Erstattungen
- Wenn der/die LenkerIn das Kind eines gemeldeten Mitglieds ist, Nachweis des Bezuges der kirchlichen Kinderzulage

(2) Erforderliche Beilagen (alles in Kopie) im Falle einer Dienstfahrt zusätzlich:

- Nachweis des Dienstfahrtcharakters (Auszug aus dem Fahrtenbuch, Nachweis der Kasualie, Bestätigung durch den/die KuratorIn, Einladung zur Pfarrkonferenz usw.)
- gegebenenfalls siehe oben: Geltendmachung des Schadensersatzanspruchs beim Dienstgeber

(3) Erforderliche Beilagen (alles in Kopie) nach erfolgter Reparatur zusätzlich:

- Werkstattrechnung für Reparatur (ohne Kosten für Abschleppung, Kostenvoranschlag o.ä.) samt Zahlungsnachweis