

# ANTRAG auf Erwerb der außerordentlichen Mitgliedschaft

## FRAGEBOGEN NR .....

### 1. Antragsteller (Firma, Anschrift, Rechtsform des Unternehmens)

**Diese Angaben werden im Falle der Mitgliedschaft in das Mitgleiderverzeichnis übernommen.**

<b>Unternehmens- name</b>		<b>TEL</b>
<b>PLZ / Ort</b>		<b>FAX</b>
<b>Straße</b>		<b>WWW.</b>
<b>Bundesland</b>		<b>E-MAIL</b>

Handelt es sich um eine Niederlassung?

ja

nein

Wenn ja, unselbstständig?

ja

nein

.....  
**ANSCHRIFT DER MUTTERGESELLSCHAFT**

### 2. Unternehmensgründung

<b>Datum</b>	
--------------	--

### 3. Rechtsform des Unternehmens .....

**Nachweis(e) durch z. B. HR-Auszug.**

<b>Rechtsform des Unternehmens / Eintragung Gericht</b>	<input type="checkbox"/> E. K. <input type="checkbox"/> GMBH <input type="checkbox"/> oHG <input type="checkbox"/> KG <input type="checkbox"/> AG <input type="checkbox"/> KGAA <input type="checkbox"/> GbR <input type="checkbox"/> EINZELKAUFMANN <input type="checkbox"/> SONSTIGE	Eintragung bei welchem Gericht  .....
---	--	--

#### 4. Inhaber / Geschäftsführer - Geburtsdatum / -ort:

Nachname / Vorname (01)	..... <input type="checkbox"/> Inhaber <input type="checkbox"/> Geschäftsführer	Geburtsdatum	Geburtsort
Nachname / Vorname (02)	..... <input type="checkbox"/> Inhaber <input type="checkbox"/> Geschäftsführer	Geburtsdatum	Geburtsort
Nachname / Vorname (03)	..... <input type="checkbox"/> Inhaber <input type="checkbox"/> Geschäftsführer	Geburtsdatum	Geburtsort
Nachname / Vorname (04)	..... <input type="checkbox"/> Inhaber <input type="checkbox"/> Geschäftsführer	Geburtsdatum	Geburtsort

#### 4.1. Beruflicher Werdegang Inhaber / Geschäftsführer

Zu Person (01)	
Zu Person (02)	
Zu Person (03)	
Zu Person (04)	

#### 5. Angabe der Funktion und der / des gesetzlichen Vertreter/s des Unternehmens in der o. g. Rechtsform

Zu Person (01)	
Zu Person (02)	
Zu Person (03)	
Zu Person (04)	

#### 6. Referenzen der Industrie- und Handelskammer / n

Bitte entsprechende Kopie(n) beifügen.

Name / Ort	
Name / Ort	
Name / Ort	
Name / Ort	

## 7. Bankverbindung / en

--

## 8. Umsatz des letzten Wirtschaftsjahres 20.....

<input type="checkbox"/>	bis 100.000 €
<input type="checkbox"/>	bis 500.000 €
<input type="checkbox"/>	bis 1 Mio. €
<input type="checkbox"/>	1 Mio. € bis 5 Mio. €
<input type="checkbox"/>	5 Mio. € bis 10 Mio. €
<input type="checkbox"/>	über 10 Mio. €

## 9. Anzahl der Beschäftigten

<b>GESAMTANZAHL</b>	.....
	davon hauptberuflich .....
	davon nebenberuflich .....

## 10. Welche Haftpflicht-Versicherung / en wurde / n abgeschlossen?

Bitte Kopie der jeweils neuesten Police beifügen.

ART VERSICHERUNG	VERSICHERUNGSGEBER	SUMME €

## 11. Gesetzliche Unfallversicherung

Bitte Kopie des letzten Beitragsbescheides beifügen.

Bei welcher Berufsgenossenschaft sind Sie Mitglied?

<b>Name</b>	
<b>Mitglieds- Nummer</b>	

## 12. Zertifizierung

Bitte jeweils eine Kopie der entsprechenden Zertifikate beifügen.

### 12.1. Sind Sie nach DIN ISO 9000 ff. zertifiziert ?

<input type="checkbox"/> JA	nach DIN ISO .....
	bis
<input type="checkbox"/> NEIN	

### 12.2. Sonstige Zertifizierungen

<input type="checkbox"/> JA	
	bis
<input type="checkbox"/> NEIN	

## 13. Welchen sonstigen Verbänden / Vereinigungen gehören Sie noch an?

NAME / ORT	
NAME / ORT	
NAME / ORT	

## 14. Gründe für die Absicht, der Bundesvereinigung Deutscher Geld und Wertdienste e. V. (BDGW) beizutreten:

- Tarifpolitik
- Interessenvertretung
- Mitwirkung
- Informationsgewinnung
- .....
- .....
- .....

## 15. Ansprechpartner:

Name: .....  
Position: .....  
Tel. (Durchwahl): .....  
Fax (Durchwahl): .....  
E-Mail (direkt): .....

## 16. Anmerkungen / Anregungen:

.....  
.....  
.....

## 17. Meldepflicht bei Gesellschafterwechsel

Ich/Wir erkläre/n, bei einem Gesellschafterwechsel des antragstellenden Unternehmens der BDGW Bundesvereinigung Deutscher Geld- und Wertdienste unverzüglich schriftlich zu unterrichten und den Gesellschafterwechsel durch geeignete Unterlagen nachzuweisen.

Ziffer 17. vollständig gelesen und als zutreffend bestätigt (bitte ankreuzen)

## 18. Satzung und Beitragsordnung

Die Satzung und die Beitragsordnung der BDGW Bundesvereinigung Deutscher Geld- und Wertdienste habe(n) ich/wir erhalten und erkenne(n) sie hiermit an.

Ziffer 18. vollständig gelesen und als zutreffend bestätigt (bitte ankreuzen)

## **Datenschutz und Einwilligungserklärung**

Im Rahmen des Aufnahmeverfahrens für eine Mitgliedschaft in der Bundesvereinigung Deutscher Geld- und Wertdienste - Wirtschafts- und Arbeitgeberverband - e. V. finden die Regelungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung seit 25. Mai 2018 sowie die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes in seiner jeweils gültigen Fassung Anwendung. Durch Ihre Mitteilung von personenbezogenen Daten im vorliegenden Aufnahmeantrag und -verfahren werden diese erhoben, genutzt, verarbeitet und gespeichert. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der Daten ist Artikel 6 Absatz 1 und Artikel 7 DSGVO.

Mit Ihrer Unterschrift unter den Aufnahmeantrag willigen Sie in die Datenverarbeitung und -speicherung der von Ihnen mitgeteilten personenbezogenen Daten ein.

Sie können Ihre Einwilligung in die Datenverarbeitung und -speicherung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft ganz oder teilweise widerrufen. Der Widerruf berührt nicht die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung. Sollten Sie mit der Weiterverwendung Ihrer personenbezogenen Daten nicht mehr einverstanden sein, richten Sie Ihren Widerruf an die Bundesvereinigung Deutscher Geld- und Wertdienste e. V. - BDGW, Am Weidenring 56, 61352 Bad Homburg, Mailadresse: [mail@bdgw.de](mailto:mail@bdgw.de)

Wir machen ausdrücklich darauf aufmerksam, dass im Falle Ihres Widerrufs der Einwilligung in die Datenverarbeitung und -speicherung ein ordnungsgemäßes und zur Begründung eines Mitgliedschaftsvertragsverhältnisses führendes Aufnahmeverfahren nicht mehr möglich ist.

Die bis dahin zur Verfügung stellten personenbezogenen Daten werden im Falle Ihrer schriftlichen Mitteilung über einen Aufnahmeantrag ebenso schriftlich an Sie zurückgesandt. Eventuell bereits elektronisch gespeicherte personenbezogene Daten werden grundsätzlich innerhalb von 3 Monaten nach Eingang Ihres Widerrufs der Einwilligung aus den entsprechenden Verzeichnissen gelöscht, sofern sie nicht eine längere Speicherung zur Rechteerlangung oder Rechteverteidigung im Zusammenhang mit Rechtsstreitigkeiten notwendig und erforderlich ist.

Auf die weitergehenden Datenschutzhinweise unter [www.bdgw.de](http://www.bdgw.de) → **Datenschutz** nehmen wir ausdrücklich Bezug.

.....  
**Ort / Datum**

.....  
**Stempel / rechtsverbindliche Unterschrift**