Landeshauptstadt Schwerin
Der Oberbürgermeister
SDS – Stadtwirtschaftliche Dienstleistungen Schwerin,
Eigenbetrieb der Landeshauptstadt Schwerin
Postfach 16 02 05
19092 Schwerin

GEWERBEGRUNDSTÜCK

Antrag zur Abfallentsorgung
(An- und Abmeldung, Reduzierung, Erhöhung)

Bitte in Druckschrift ausfüllen

für das Grundstück: _____ (Straße, Hausnummer) _____ (Postleitzahl)

Gesamtanzahl der beschäftigten Personen ☐ Vollzeit: ☐ Teilzeit: ☐

Anzahl weiterer Nutzungseinheiten: ☐ Art der Nutzung: _____
(z. B. weitere Gewerbe, Praxen, Büros…)

GRUNDSTÜCKSEIGENTÜMER

_____ Name, Vorname

_____ Straße, Hausnummer | _____ PLZ | _____ Ort

_____ E-Mail-Adresse (für evtl. Rückfragen) | _____ Telefonnummer (für evtl. Rückfragen)

ZUSTELLUNGSVERTRETER

(wenn abweichend vom Eigentümer, Kopie des Miet- o. Pachtvertrages beifügen sowie Unterschrift des Eigentümers und des Mieters)

_____ Name, Vorname

_____ Straße, Hausnummer | _____ PLZ | _____ Ort

_____ E-Mail-Adresse (für evtl. Rückfragen) | _____ Telefonnummer (für evtl. Rückfragen)

Bitte beachten Sie: Das erforderliche Gesamtbehältervolumen richtet sich nach der Abfallmenge, die regelmäßig wöchentlich auf dem Grundstück anfällt. Für alle nicht privat genutzten Grundstücke wird bei der Bemessung **branchenabhängig die Zahl der Beschäftigten** zu Grunde gelegt. *(§ 9 Abs.5 Hausmüllentsorgungssatzung)*

Restmüll:

Art des Abfallbehälters	40 Liter	80 Liter	120 Liter	240 Liter	1.100 Liter	5.000 Liter	Termin
Anzahl Behälter bisher:							
Anzahl Behälter gewünscht:							

(Zutreffendes ankreuzen)

Art des Entsorgungsrhythmus	2*wöchentlich	wöchentlich	14-täglich	4-wöchentlich	öfter	Termin
Rhythmus bisher:	☐	☐	☐	☐	☐	
Rhythmus gewünscht:	☐	☐	☐	☐	☐	

Biotonne: (Zutreffendes ankreuzen)

Art des Abfallbehälters	120 Liter	240 Liter
Art des Entsorgungsrhythmus	14-täglich	
Behälter bisher:	☐	☐
Behälter zukünftig:	☐	☐

Papiertonne:

120 Liter	240 Liter
4-wöchentlich	
☐	☐
☐	☐

LVP:

240 Liter	Termin
14-täglich	
☐	
☐	

Bei Volumenreduzierung nennen Sie bitte Maßnahmen, durch die Sie weniger Abfälle erzeugen:

_____

(Eine Reduzierung des Restabfallvolumens bleibt der behördlichen Kontrolle vor Ort vorbehalten.)

Ich versichere/Wir versichern die Richtigkeit vorstehender Angaben

_____ Ort, Datum | _____ Unterschrift Antragsteller/Eigentümer

Bei Rückfragen wenden Sie sich per Mail oder telefonisch an: 0385 633-1672 /-1676/ -1678/ -1680

Bitte zurücksenden an **Fax: 0385 / 633 1677** oder **E-Mail: abfall@sds-schwerin.de**

Informationsblatt zur Abfallentsorgung nach Art. 13 und 14 der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Kontaktdaten des Verantwortlichen:

Landeshauptstadt Schwerin
Der Oberbürgermeister
Am Packhof 2-6
19053 Schwerin

SDS – Stadtwirtschaftliche Dienstleistungen Schwerin,
Eigenbetrieb der Landeshauptstadt Schwerin
Eckdrift 43 - 45 • 19061 Schwerin
Tel.: 633-1501
Internet: www.sds-schwerin.de
E-Mail: **info@sds-schwerin.de**

Kontaktdaten des/der Datenschutzbeauftragten:
Behördliche Datenschutzbeauftragte/r der Landeshauptstadt Schwerin,
E-Mail: datenschutz@schwerin.de

Zwecke und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung: Art. 6 Abs. 1 lit e DSGVO in Verbindung mit § 4 Landesdatenschutzgesetz (DSG M-V) – Erfüllung der Aufgaben des öffentlich-rechtlichen Entsorgungsträgers im Sinne des Kreislaufwirtschaftsgesetzes (KrWG) und des Abfallwirtschaftsgesetzes Mecklenburg-Vorpommern und der Hausmüllentsorgungs- und -gebührensatzung der Landeshauptstadt Schwerin; **Art. 6 Abs. 1 lit c DSGVO (auf gesetzlicher Grundlage) z. B. bei Aufbewahrung/Archivierung; Art. 6 Abs. 1 lit a DSGVO (auf Grundlage einer Einwilligung) bei Nutzung des SEPA-Lastschriftverfahrens; Art. 6 Abs. 1 lit f DSGVO (anlassbezogene Erhebung von personenbezogenen Daten aus berechtigtem Interesse) z. B. bei der allgemeinen elektronischen Kommunikation, bei Besuch des Internetauftritts des SDS und der Nutzung des Kontaktformulars auf unserer Website, im Zusammenhang mit der Bearbeitung von Schadensersatzansprüchen (Meldung an den Haftpflichtversicherer) und der Wahrnehmung des Hausrechts; Art. 6 Abs. 1 lit b DSGVO (Erfüllung von Verträgen) bei der Durchführung von Ausschreibungen und dem Vertragsmanagement (Abschluss und Durchführung von Verträgen, ggfls. Geltendmachung, Ausübung und Verteidigung von Rechtsansprüchen)**

Speicherdauer: Wir löschen personenbezogene Daten, wenn ein mit einer betroffenen Person bestehendes öffentliches Rechtsverhältnis bzw. Vertragsverhältnis beendet ist, sämtliche gegenseitigen Ansprüche erfüllt sind und keine anderweitigen gesetzlichen Aufbewahrungspflichten oder gesetzlichen Rechtfertigungsgründe für die Speicherung bestehen – insbesondere nach den gem. § 28 EigenbetriebsVO in Verbindung mit § 29 GemHVO-Doppik und § 257 HGB zu beachtenden oder den aus den Archivgesetzen im öffentlichen Bereich folgenden Aufbewahrungspflichten.

Hinweise auf die Rechte der Betroffenen:
Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen eine Bestätigung darüber zu verlangen, ob sie betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden; ist dies der Fall, so hat sie ein Recht auf Auskunft über diese personenbezogenen Daten und auf die in Art. 15 DSGVO im einzelnen aufgeführten Informationen.

Die betroffene Person hat darüber hinaus das Recht, von dem Verantwortlichen

- die unverzügliche Berichtigung sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten und ggf. die Vervollständigung unvollständiger personenbezogener Daten zu verlangen (Art. 16 DSGVO);
- die unverzügliche Löschung der sie betreffenden personenbezogenen Daten zu verlangen, sofern einer der in Art. 17 DSGVO im einzelnen aufgeführten Gründe zutrifft, z. B. wenn die Daten für die verfolgten Zwecke nicht mehr benötigt werden (Recht auf Löschung);
- die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen, wenn eine der in Art. 18 DSGVO aufgeführten Voraussetzungen gegeben ist, z. B. wenn die betroffene Person Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt hat, für die Dauer der Prüfung durch den Verantwortlichen.

Sofern wir eine Verarbeitung von Daten zur Wahrung unserer berechtigten Interessen vornehmen, haben Sie aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit das Recht, gegen diese Verarbeitung Widerspruch einzulegen. Eine Einwilligung kann der Betroffene jederzeit frei widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung bleibt vom Widerruf unberührt.

Jede betroffene Person hat das Recht auf Beschwerde bei dem/der Landesbeauftragte/n für Datenschutz und Informationsfreiheit in Mecklenburg-Vorpommern, wenn sie der Ansicht ist, dass die Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen die DSGVO verstößt (Art. 77 DSGVO).

Empfänger der personenbezogenen Daten:

Um die rechtliche Verpflichtung zur Abfallbeseitigung zu erfüllen, geschuldete Leistungen zu erbringen und Unterlagen zu versenden, verarbeitet der Eigenbetrieb SDS sowie von ihm beauftragte Dritte die unten aufgeführten Daten. Eine Offenlegung bzw. Datenübermittlung erfolgt, wenn dieses zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung erforderlich ist, insbesondere gegenüber Auftragsverarbeitern und sonstigen Dienstleistern bzw. Behörden (z. B. bei Amtshilfe). Dies sind Unternehmen in den Kategorien Kundenservice, Abrechnungsdienstleistungen, IT-Dienstleistungen, Telekommunikation, Versicherung, Aktenvernichtung, Transport; insbesondere die Schweriner Abfallentsorgungs- und Straßenreinigungsgesellschaft mbH (SAS), Stadtwerke Schwerin GmbH (SWS), KSM Kommunalservice Mecklenburg AöR und der Kommunale Schadensausgleich (KSA) als Haftpflichtversicherer. Weitere mögliche Empfänger sind Geldinstitute, Vollstreckungsorgane, Gerichte, Drittschuldner, Wirtschaftsprüfer und sonstige Prüfungsorgane sowie Berater und Rechtsanwälte. Darüber hinaus werden Informationen nur weitergegeben, wenn gesetzliche Bestimmungen dies gebieten, der Betroffene eingewilligt hat oder SDS zur Erteilung einer Auskunft befugt ist, z.B. gegenüber Zustellungsvertretern, Insolvenzverwaltern. Unter diesen Voraussetzungen können bei Vorliegen einer gesetzlichen oder behördlichen Verpflichtung Empfänger personenbezogener Daten z. B. öffentliche Stellen (Behörden) sein.

Art der Daten:

Persönliche Daten (z. B. Name, Vorname, Adresse, weitere Kontaktdaten, Geburtsdatum, Geburtsort); Bankdaten (IBAN, Bank, Kontoinhaber) und Zahlungsinformationen (Umsatzdaten im Zahlungsverkehr); für den Anschluss bzw. die Benutzung und die Gebührenerhebung erforderliche Daten (Grundstück, Anschrift, Nutzungsart, Anzahl der Nutzungseinheiten, Informationen zu Behältern (Art, Anzahl und Volumen), Aufstellungstermin und -standorte, Häufigkeit und Zahl der Entleerungen, Gebührennummer, Daten über die Gebührenabrechnung (Zeitraum, Gebührenart, Grund- und Leistungsgebühr) und das Zahlungsverhalten (notwendigerweise bei Inkasso) und weitere Informationen zu Sachverhalten, die für die Klärung der Anschlusspflicht und Erfüllung der Aufgabe der Abfallentsorgung erforderlich sind, wie sonstige Inhaltsdaten (z. B. Kommunikation), Kontaktdaten zu Dritten wie Betreuern, dinglich Nutzungsberechtigten, Hausverwaltungen, Anlieferern etc.); Gesundheitsdaten bei Personenschäden; Daten zu Geschäftsbeziehungen (zu Ausschreibungen, Verträgen, Rechtsansprüchen) und Anti-Korruptionsmaßnahmen

Quelle der Daten:

Angaben des Gebührenpflichtigen, öffentliche Quellen, auf Grundlage gesetzlicher Normen und zulässigerweise von Dritten erhobene Informationen zum Sachverhalt

Bereitstellung personenbezogener Daten

Im Rahmen unserer Rechtsbeziehung müssen von der betroffenen Person diejenigen personenbezogenen Daten bereitgestellt bzw. erhoben werden, die für die Erfüllung öffentlich-rechtlicher Verpflichtungen (siehe insbesondere § 17 der Hausmüllentsorgungssatzung) bzw. Aufnahme und Durchführung von Geschäftsbeziehungen erforderlich sind.