

Objektannahmeformular

Sehr geehrte Spenderinnen und Spender,

haben Sie herzlichen Dank für Ihre Bereitschaft, der musealen Sammlung des Deutschen Marinemuseums Objekte und/oder Dokumente zu spenden. Damit diese in die Sammlung aufgenommen werden können, benötigen wir einige Angaben von Ihnen.

Bitte haben Sie Verständnis, dass sich aus der Annahme weder rechtliche Verpflichtungen für das Deutsche Marinemuseum noch eine Pflicht zur Ausstellung der übergebenen Objekte und Dokumente ergeben.

Pflichtangaben:

Name:

Straße:

PLZ/Ort:

Tel.:

E-Mail:

Objekt/ Dokument

Haben Sie vor der Abgabe Kontakt mit einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter des Hauses aufgenommen?

☐

Nein

☐

Ja, Name:

Im Falle einer Nichtaufnahme der Objekte/ Dokumente in die Sammlung soll erfolgen:

☐

Rücksendung

☐

Entsorgung

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, alleinige Eigentümerin oder alleiniger Eigentümer der aufgelisteten Gegenstände zu sein, dass diese weder belastet noch von Dritter Seite beansprucht werden und als Schenkung in das Eigentum und den Besitz des Deutschen Marinemuseums übergehen.

Datum, Unterschrift einliefernde Person

Unterschrift DMM

Freiwillige Angaben zur Objektgeschichte

Wie sind Sie in den Besitz der Objekte und Dokumente gelangt?

Datierung der Objekte und Dokumente (Baujahr, Erstellung, Verwendungszeit):

Was ist das Besondere an den Objekten und Dokumenten, welche Geschichte(n) sind damit verbunden?

Bemerkung/ Sonstiges:

Informationen zur Verarbeitung von Kundendaten gemäß Artikel 13 DSGVO

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist die Stiftung Deutsches Marinemuseum, Südstrand 125, 26382 Wilhelmshaven, Tel. 04421-400840, Mail: info@marinemuseum.de, vertreten durch: Dr. Thomas Eisentraut. Den Datenschutzbeauftragten Herrn Eike Thellmann erreichen Sie über die o.g. Adresse oder unter datenschutz@marinemuseum.de.

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist Artikel 6 Abs. 1a DSGVO (Einwilligung). Die Datenverarbeitung dient der Dokumentation der Eigentumsverhältnisse der Gegenstände, die mit der Unterzeichnung auf die Stiftung Deutsches Marinemuseum übergegangen sind.

Zu den verarbeiteten **Kategorien** personenbezogener Daten gehören die Daten, die Sie uns schriftlich über dieses Formular mitgeteilt haben. Dazu gehören insbesondere Ihre Stammdaten wie Vor- und Nachname sowie Ihre Kontaktdaten wie Anschrift, Telefonnummer und E-Mailadresse.

Wer bekommt Ihre Daten? Diese Daten werden nur für interne **Zwecke** zur Dokumentation der musealen Sammlung gespeichert und sind zum Zweck des Herkunftsnachweises notwendig und erforderlich. Eine Weitergabe personenbezogener Daten erfolgt nur bei Verfolgung unserer Ansprüche an entsprechende Behörden.

Datenspeicherung: Ihre Daten werden so lange gespeichert und verarbeitet wie die Gegenstände in der musealen Sammlung verzeichnet sind bzw. existieren.

Welche Datenschutzrechte können Sie als Betroffener geltend machen? Sie können unter der o.g. Adresse Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten verlangen. Darüber hinaus können Sie unter bestimmten Voraussetzungen die Berichtigung oder die Löschung Ihrer Daten verlangen. Ihnen kann weiterhin ein Recht auf Einschränkung der Verarbeitung Ihrer Daten sowie ein Recht auf Herausgabe der von Ihnen bereitgestellten Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zustehen.

Sie haben die Möglichkeit, sich mit einer **Beschwerde** an den o.g. Datenschutzbeauftragten oder an folgende Datenschutzaufsichtsbehörde zu wenden: Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstr. 5, 30159 Hannover, Tel. 0511-1204500, E-Mail: poststelle@lfd.niedersachsen.de.

Eine **Übermittlung** von personenbezogenen Daten an Dienstleister oder Konzernunternehmen außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums (EWR) erfolgt zurzeit nicht. Sollten hier Änderungen eintreten, werden wir Sie entsprechend informieren.

Nähere Informationen zu den von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten: Alle von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten sind gemäß Artikel 30 DSGVO im unternehmensinternen „Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten“ aufgeführt und gesetzeskonform detailliert erläutert.

Intern: Dankschreiben/ persönlicher Dank:

| Inventarnummer: