Stempla – Anbieterwechsel und Datenexport

MaYE Media · Version 1 · gültig ab 16.11.2026

Stand: November 2026

So läuft ein Wechsel: 1. Du schreibst uns eine E-Mail. 2. Es gilt deine Kündigungsfrist, höchstens zwei Monate. 3. Spätestens 30 Kalendertage danach hast du deine Daten, meist schon früher. 4. Du kannst sie danach mindestens 30 Kalendertage abrufen. 5. Dann löschen wir sie. Beispiel: Mail am 10. Oktober → Ende der Frist am 30. November → Daten spätestens am 30. Dezember.

Fassung Version 1, gültig ab 16.11.2026

Abrufbar https://businesshub.mayemedia.at/terms/stempla-anbieterwechsel/v1

Unveränderlich Diese Fassung wird nicht mehr geändert. Eine Änderung ist eine neue Version; diese hier bleibt unter ihrer Adresse erreichbar.

Inhalt

1. Geltung 3
2. Wechsel oder Löschung verlangen 3
3. Übergang 3
4. Abruf, Löschung und Vertragsende 3
5. Diese Daten kannst du mitnehmen (abschließend) 4
6. Diese Daten gehören nicht dazu (abschließend) 4
7. Bekannte Risiken beim Wechsel 5
8. Format und Export jederzeit 5
9. Kosten 5
10. Serverstandort 5
11. Daten im Export 5

1. Geltung

1.1 Diese Anlage gehört zu den Bedingungen für Betriebe. Sie gilt für jeden Vertrag über Stempla, auch in der Testphase, für Gruppen und für Verbünde nach ihrer Verbund-Vereinbarung, und auch für Verträge, die vor ihr geschlossen wurden. Sie geht den Bedingungen vor. Pflichten für dich entstehen aus ihr nicht. Sie setzt Kapitel VI der Verordnung (EU) 2023/2854 („Data Act“) um.

2. Wechsel oder Löschung verlangen

2.1 Du kannst jederzeit verlangen, zu einem anderen Anbieter oder auf eigene Systeme zu wechseln, deine Daten löschen zu lassen oder beides. Eine E-Mail an support@stempla.at genügt. Dein Verlangen gilt zugleich als Kündigung zum nächstmöglichen Termin nach „Laufzeit und Kündigung“. Diese Frist beträgt höchstens zwei Monate, auch in der Testphase. Willst du nur einen Export und bei Stempla bleiben, siehe „Format und Export jederzeit“.

2.2 Was du willst, kannst du uns mit dem Verlangen, bis zum Ende der Frist oder danach sagen. Sagst du nichts, stellen wir dir die Daten wie beim Wechsel bereit. Soll ein anderer Anbieter die Daten direkt bekommen, nenne uns von der E-Mail-Adresse deines Betriebskontos seinen Namen und die E-Mail-Adresse, an die wir liefern sollen.

2.3 In einer Gruppe kannst du das für die ganze Gruppe oder für einzelne Lokale verlangen. Ein Lokal tritt dann zum Ende der Frist aus der Gruppe aus.

3. Übergang

3.1 „Übergang“ heißt die Zeit vom Ende der Frist, bis wir dir oder dem genannten Anbieter alle exportierbaren Daten und digitalen Vermögenswerte bereitgestellt haben. Er dauert höchstens 30 Kalendertage. Wir liefern unverzüglich, meist schon in der Frist; dann gibt es keinen Übergang. Bis zum Ende des Übergangs

- helfen wir dir und den von dir beauftragten Dritten beim Wechsel und bei deiner Ausstiegsplanung mit allen einschlägigen Informationen,
- läuft Stempla für dich und deine Gäste wie bisher weiter, ohne Entgelt,
- sagen wir dir, welche Risiken für deinen Betrieb wir kennen („Bekannte Risiken beim Wechsel“),
- schützen wir die Daten bei der Übertragung. Das gilt auch, solange du sie abrufen kannst.

3.2 Können wir die 30 Kalendertage technisch nicht einhalten, teilen wir dir das binnen 14 Arbeitstagen nach deinem Verlangen mit Begründung mit. Wir nennen dann eine neue Frist von höchstens sieben Monaten; Stempla läuft bis dahin weiter. Du kannst den Übergang einmal um eine Zeit verlängern, die du selbst bestimmst. Sag uns das vor seinem Ende per E-Mail. Übergang und Verlängerung kosten nichts.

4. Abruf, Löschung und Vertragsende

4.1 Der Wechsel ist vollzogen, sobald wir die Daten bereitgestellt haben. Danach kannst du sie mindestens 30

Kalendertage erneut abrufen, in jedem Fall bis zur Löschung deines Betriebs 6 Monate nach dem Kündigungstermin. Dann löschen wir alle exportierbaren Daten, die von dir stammen oder sich direkt auf deinen Betrieb beziehen. Wir bewahren nur auf, was ein Gesetz verlangt, vor allem Abrechnungsbelege 7 Jahre (§ 132 BAO), sowie Nachweise nach unserer Datenschutzerklärung. Die Konten deiner Gäste bleiben bestehen, weil sie auf einem eigenen Vertrag mit uns beruhen.

4.2 Für die Abrechnung endet der Vertrag zum Kündigungstermin. Im Übrigen gilt er als beendet, sobald der Wechsel vollzogen ist. Willst du nur löschen, endet er mit dem Ende der Frist, und wir löschen binnen 30 Tagen; ein Wiedereinstieg ist dann nicht mehr möglich. Wir bestätigen dir das Ende per E-Mail.

5. Diese Daten kannst du mitnehmen (abschließend)

5.1 Digitale Vermögenswerte sind hier deine Bilder und Logos.

- Profil deines Betriebs und deiner Standorte samt Öffnungszeiten, Schließtagen, Saison und Terminen, Willkommensbonus und Geburtstagsgeschenk,
- deine Bilder und Logos, beim Gruppen-Betrieb auch das Logo der Gruppe,
- Stempelkarten samt Regeln, Bedingungen, Prämien und Gestaltung,
- Einstellungen zu Benachrichtigungen, Missbrauchsschutz und der Freigabe deiner Zahlen für Hazel,
- dein Team mit Namen, Rollen und Standorten,
- der Verlauf von Stempeln, übertragenen Papierstempeln, Willkommensboni, Prämien und Einlösungen mit Zeit, Standort, Karte und Teammitglied, dazu der aktuelle Kartenstand; jeweils mit einer Gast-Kennung, die nur in diesem Export gilt. Geburtstagsgeschenke und automatisch vergebene Stempel stehen ohne Gast-Kennung darin, weil sich sonst der Geburtstag ablesen ließe,
- deine Nachrichten an Gäste mit den zusammengefassten Zahlen,
- Rückmeldungen deiner Gäste ohne deren Namen, mit Tag statt Uhrzeit,
- Treffer des Missbrauchsschutzes mit Tag, Art, Karte und Teammitglied, ohne Gast-Kennung,
- deine Statistik als Monatszahlen (Stempel, neue Gäste, verdiente und eingelöste Prämien) und dein Hazel-Verbrauch (Fragen je Monat),
- deine Vertragsdaten, Monatsabschlüsse und angenommenen Fassungen.

5.2 In einer Gruppe enthält der Export des Gruppen-Betriebs die Gruppenkarten und ihren Kartenstand, der Export jedes Lokals dessen Stempel. Im Verbund erhält der Verband nur zusammengefasste Zahlen; Werte von 1 bis 4 sind dabei ausgeblendet.

6. Diese Daten gehören nicht dazu (abschließend)

- Wegen des Datenschutzes, der vorgeht: Daten, die deine Gäste als Personen erkennbar machen, etwa Name, E-Mail, Geburtstag und Konto-Kennung; das Protokoll des Missbrauchsschutzes mit einzelnen Stempelvorgängen (die Treffer bekommst du); die E-Mail-Adressen deines Teams. Für die Gastkonten sind wir allein verantwortlich.
- Weil sie Geschäftsgeheimnisse berühren und für den internen Betrieb von Stempla nötig sind: Prüfregeln

des Missbrauchsschutzes, Zugangs- und Einladungscodes sowie technische Server- und Zugriffsprotokolle. Sie behindern den Wechsel nicht.

- Was nicht aus deiner Nutzung entsteht: Vorlagen, Programmcode und Gestaltung von Stempla selbst sowie unsere internen Notizen.

7. Bekannte Risiken beim Wechsel

7.1 Gedruckte QR-Codes, Aufsteller und Links zu deinem Betrieb führen nach dem Ende nicht mehr zu einer aktiven Karte. Stempel und Prämien deiner Gäste sehen die Gäste bis zur Löschung deines Betriebs; dann werden sie gelöscht. Ein anderer Anbieter kann sie nicht ohne die Gäste übernehmen. Für offene Prämien bleibst du nach den Bedingungen verantwortlich. Informiere deine Gäste rechtzeitig.

8. Format und Export jederzeit

8.1 Du bekommst die Daten als JSON- und CSV-Dateien mit deinen Bildern, per E-Mail an die Adresse deines Betriebskontos oder als Download-Link, auf Wunsch direkt an einen genannten Anbieter. Aufbau und Felder beschreiben wir unter stempla.at/de/datenexport/. Den Export kannst du auch ohne Kündigung jederzeit kostenlos anfordern. Löschst du dein Betriebskonto selbst in der App, sind die Daten danach weg; fordere den Export vorher an.

9. Kosten

9.1 Wechsel, Export und Löschung kosten nichts. Es gibt keine Strafen für eine Kündigung.

10. Serverstandort

10.1 Wo unsere Server stehen, welchem Recht sie unterliegen und wie wir Daten vor unrechtmäßigem Zugriff fremder Behörden schützen, steht unter stempla.at/de/datenexport/.

11. Daten im Export

11.1 Abweichend von „Datenschutz“ in den Bedingungen darfst du den Export einem neuen Anbieter geben und mit deinen oder seinen Systemen nutzen, um dein Treueprogramm fortzuführen und auszuwerten. Du musst ihn erst löschen, wenn du ihn dafür nicht mehr brauchst. Für den Export bist du ab Erhalt selbst Verantwortlicher nach der DSGVO. Hinweis: Versuche nicht, Gäste über die Gast-Kennung zu erkennen; dafür bräuchtest du eine eigene Rechtsgrundlage.