

Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise:

Mit einem Kaufvertrag verkauft der Eigentümer (= Verkäufer) einer Immobilie diese an einen Käufer. Für einen solch wichtigen Vorgang ist die Mitwirkung des Notars gesetzlich vorgesehen, um die Beteiligten sachgemäß und neutral zu beraten und etwaige Risiken zu vermeiden. Für den Käufer bedeutet dies häufig, dass erhebliche Beträge des ersparten Vermögens investiert werden müssen und regelmäßig muss zusätzlich ein Darlehen bei einer Bank aufgenommen werden. Der Notar übernimmt die gesamte Abwicklung des Kaufvertrages bis die Eigentumsumschreibung im Grundbuch auf den Käufer möglich ist.

Folgende Punkte werden in jedem Kaufvertrag geregelt:

- Sicherung von Käufer und Verkäufer,
- Löschung oder Fortbestand von Belastungen,
- Gewährleistung für Mängel,
- Übergang von Besitz, Nutzungen und Lasten,
- Aufteilung der Erschließungskosten und das
- Erfordernis einer Vermessung (Teilflächenkauf).

Das vorliegende Datenblatt dient zur Vorbereitung ihres Kaufvertrages. Damit wir Ihre Wünsche sachgerecht beurkunden können, sind wir auf darauf angewiesen, dass Sie uns möglichst alle Informationen und Absprachen mitteilen. Bitte nehmen Sie sich Zeit, das Datenblatt genau auszufüllen und alle Angaben zu machen, was Sie im Kaufvertrag regeln wollen. Die Finanzierung des Kaufpreises sollte vor der Beurkundung abgeklärt sein.

Die Datenblätter sind für den Standardfall erstellt worden. Sollten Sie weitere Informationen auch von weiteren Rechtsberatern (z.B. von Steuerberatern und Rechtsanwälten) für uns haben, so teilen Sie uns diese bitte mit.

Sollten Sie bei einzelnen Feldern des Datenblattes nicht weiterwissen, vermerken Sie dies mit einem Fragezeichen. Wir werden wegen der unklaren Punkte Kontakt mit Ihnen aufnehmen. Nach Rücksendung des Datenblattes werden wir Sie wegen eines Termins zur Beurkundung kontaktieren.

**Bitte bringen Sie unbedingt einen gültigen Personalausweis oder Reisepass zum Notartermin mit. Sollten Sie als Bevollmächtigter oder gesetzlicher Vertreter (Betreuer oder Testamentsvollstrecker) handeln, so ist der Vertretungsnachweis im Beurkundungstermin in Ausfertigung vorzulegen.**

1. Verkäufer				
	Verkäufer 1		Verkäufer 2	
Name				
Vorname				
Geburtsname				
Geburtsdatum				
PLZ / Ort				
Straße				
Steuerliche ID-Nr.				
Telefon				
E-Mail				
Staatsangehörigkeit	<input type="checkbox"/> deutsch _____		<input type="checkbox"/> deutsch _____	
Familienstand	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet	<input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet	<input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet
Güterstand	<input type="checkbox"/> ohne Ehevertrag verheiratet <input type="checkbox"/> Gütertrennung <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____		<input type="checkbox"/> ohne Ehevertrag verheiratet <input type="checkbox"/> Gütertrennung <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____	
Schließt der/ein Verkäufer den Kaufvertrag als Unternehmer, d.h. in Ausübung seiner gewerblichen oder selbständigen beruflichen Tätigkeit?				
<input type="checkbox"/> Nein		<input type="checkbox"/> Ja, der/ein Verkäufer schließt den Kaufvertrag als Unternehmer.		

2. Käufer				
	Käufer 1		Käufer 2	
Name				
Vorname				
Geburtsname				
Geburtsdatum				
PLZ / Ort				
Straße				
Steuerliche ID-Nr.				
Telefon				
E-Mail				
Staatsangehörigkeit	<input type="checkbox"/> deutsch _____		<input type="checkbox"/> deutsch _____	
Familienstand	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet	<input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet	<input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet
Güterstand	<input type="checkbox"/> ohne Ehevertrag verheiratet <input type="checkbox"/> Gütertrennung <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____		<input type="checkbox"/> ohne Ehevertrag verheiratet <input type="checkbox"/> Gütertrennung <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____	
Erwerbsverhältnis	<input type="checkbox"/> Alleineigentum <input type="checkbox"/> zu _____ %		<input type="checkbox"/> Alleineigentum <input type="checkbox"/> zu _____ %	
Schließt der/ein Käufer den Kaufvertrag als Unternehmer, d.h. in Ausübung seiner gewerblichen oder selbständigen beruflichen Tätigkeit (künftige gewerbliche Nutzung)?				
<input type="checkbox"/> Nein		<input type="checkbox"/> Ja, der/ein Käufer schließt den Kaufvertrag als Unternehmer.		

3. Vertretung / Vollmacht	
	Alle Verkäufer und Käufer können zur Beurkundung persönlich anwesend sein.
	Bei der Beurkundung kann folgende Person nicht persönlich anwesend sein
	(Name)
	<input type="checkbox"/> und wird durch folgende Person vertreten:
	(Name)
	<input type="checkbox"/> Der Vertretungsnachweis (Vollmacht, Bestellsurkunde) liegt in Kopie diesem Datenblatt bei.
	<input type="checkbox"/> und wird den Vertrag nachträglich bei einem Notar genehmigen.

4. Dolmetscher	
	Alle Verkäufer und Käufer sind der deutschen Sprache mächtig.
	Folgende Person:
	(Name)
	ist nicht der deutschen Sprache mächtig. Zum Beurkundungstermin wird ein vereidigter Dolmetscher benötigt. Bitte kümmern sie sich rechtzeitig vor dem Beurkundungstermin um einen Dolmetscher.

5. Kaufobjekt / Grundbuchdaten	
<b>Grundbuchamt</b>	
<b>Gemarkung</b>	
<b>Grundbuch-Blatt</b>	
<b>Wohnung / Einheit Nr.</b>	
<b>Anschrift des Vertragsobjekts</b>	
<b>Ältere Grundbuchabschrift</b>	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja – bitte Kopie diesem Datenblatt beifügen.
<b>Sondernutzungsrecht an:</b>	<input type="checkbox"/> Gartenfläche Nr. _____ <input type="checkbox"/> Stellplatz Nr. _____ <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____
<b>Baujahr des Gebäudes</b>	
<b>Zustand des Gebäudes</b> Wurde das Gebäude in den letzten 5 Jahren errichtet oder saniert?	(neuwertig, renovierungsbedürftig, stark sanierungsbedürftig, zum Abriss vorgesehen)
<b>Hausverwalter, Anschrift</b> (Bitte übersenden Sie uns auch eine Kopie der Teilungserklärung.)	
<b>Mitverkaufte bewegliche Gegenstände (Zubehör) evtl. pro Einheit auflisten</b>	Es wird kein (werthaltiges) Zubehör mitverkauft. Mitverkauft und im Kaufpreis enthalten gem. beiliegender Liste (Einbauküche, Brennstoffvorrat, Möbel, Photovoltaikanlage)
<b>Anzahl der Einheiten davon vermietet</b>	_____ Wohneinheiten      _____ Gewerbeeinheiten _____ Wohneinheiten      _____ Gewerbeeinheiten
<b>Anzahl der Stellplätze davon vermietet</b>	_____ Stellplätze      _____ Garagen _____ Stellplätze      _____ Garagen

<b>6. Belastungen im Grundbuch</b>		
Sind zu Lasten des Grundstücks noch Schulden oder anderweitige Belastungen vorhanden? Der Kaufpreis muss zur Ablösung der Schulden ausreichen. Bitte sprechen Sie vorab mit der jeweiligen Bank und lassen sich die Lastenfreistellung und die Lastenfreistellungsbedingungen bestätigen.		
	<b>Abteilung II oder Baulasten</b> (Dienstbarkeit, Nießbrauch, Wohnrecht)	<b>Abteilung III</b> (Grundschuld und Hypothek)
	<input type="checkbox"/> übernehmen <input type="checkbox"/> löschen <input type="checkbox"/> Löschungsunterlagen liegen vor	<input type="checkbox"/> übernehmen <input type="checkbox"/> löschen <input type="checkbox"/> Löschungsunterlagen liegen vor
<b>Ablösebetrag in €</b>		
<b>Berechtigter / Bank</b>		
<b>Darlehensnummer / Aktenzeichen</b>		
<b>Ansprechpartner</b>		
<b>Telefonnummer</b>		
<b>Anschrift</b> (PLZ, Ort, Straße)		
<b>Die Schulden des Verkäufers werden abgelöst:</b>		Zahlung des Ablösebetrages an den jeweiligen Gläubiger (Direktablösung). Zahlung auf ein Treuhandkonto bei folgender Bank:  (Bank, Ansprechpartner, Telefonnummer)

<b>7. Kaufpreis</b>		
<b>Der Kaufpreis beträgt</b>		
<b>Wert der mitverkauften Einrichtungsgegenstände</b>		
<b>Höhe der Instandhaltungsrücklage (im Kaufpreis enthalten)</b> Bitte erfragen Sie die Rücklagenhöhe beim Hausverwalter.		Stichtag:
<b>Bankdaten des Verkäufers / ggf. Treuhandkonto (Kaufpreiszahlungskonto)</b>	Name der Bank:	
	Kontoinhaber:	
	IBAN:	
	BIC:	

<b>8. Finanzierung des Kaufpreises</b>	
	Die Zahlung des Kaufpreises erfolgt vollständig aus Eigenmitteln des Käufers. Eine Finanzierung über eine Bank ist nicht notwendig.
	Die Finanzierung erfolgt ganz oder teilweise über eine Bank. Die Finanzierung übernimmt folgende Bank:
	(Bank, Ansprechpartner, Telefonnummer)
	Finanzierungssumme:
	Es wird die Neueintragung einer Grundbuchsicherheit (Grundschuld) benötigt. Die Finanzierungsbank übernimmt die am Vertragsobjekt eingetragenen Grundschulden als Sicherheit. Das Vertragsobjekt wird nicht als Sicherheit benötigt. Es wird keine Grundschuld am Vertragsobjekt eingetragen.

<b>9. Räumung / Nutzung / Übergabe</b>	
<b>Bisherige Nutzung des Gebäudes</b>	<input type="checkbox"/> steht leer <input type="checkbox"/> wird vom Verkäufer bewohnt <input type="checkbox"/> ist nicht vermietet <input type="checkbox"/> ist vollständig vermietet an: _____ <input type="checkbox"/> ist teilweise vermietet an: _____ <input type="checkbox"/> Mietvertrag wird übernommen <input type="checkbox"/> Kautions wurde geleistet: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Mietvertrag wird vom Verkäufer beseitigt
<b>Räumung</b>	<input type="checkbox"/> Vertragsobjekt ist bereits geräumt <input type="checkbox"/> wird geräumt bis: _____ (Die Kaufpreiszahlung erfolgt erst nach der Räumung.) <input type="checkbox"/> Die Übergabe erfolgt ganz/teilweise ungeräumt aus folgendem Grund: <input type="checkbox"/> Weiternutzung durch Mieter <input type="checkbox"/> Käufer übernimmt die Räumung. <input type="checkbox"/> Der Verkäufer bewohnt das Vertragsobjekt zu folgenden Bedingungen weiter:  <input type="checkbox"/> Der Verkäufer zieht erst nach Zahlung und Übergabe aus. Folgende Vereinbarungen wurden deshalb getroffen:
<b>Übergabe</b>	<input type="checkbox"/> wie üblich nach Kaufpreiszahlung <input type="checkbox"/> zum _____, nicht jedoch vor Zahlung des Kaufpreises

<b>10. Sonstiges</b> Besondere Hinweise, z.B. bekannte wesentliche Mängel, Besonderheiten zum Grundstück, Altlasten, Baulasten Sonstige Vereinbarungen zwischen Verkäufer und Käufer; Verwandtschaftsverhältnis <b>Mietstreitigkeiten, Mietrückstände bitte angeben.</b>

11. Unterlagen			
Personalausweis (Kopie)	<input type="checkbox"/> beigefügt	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht	
vorhandener Grundbuchauszug	<input type="checkbox"/> beigefügt	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht	
Vertretungsnachweise (Kopie)	<input type="checkbox"/> beigefügt	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht	
Teilungserklärung (Kopie)	<input type="checkbox"/> beigefügt	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht	
Grundschuldbestellungsunterlagen	<input type="checkbox"/> beigefügt	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht	
Bei vorhandenen Baulasten: Baulastenauszug	<input type="checkbox"/> beigefügt	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht	
Liste der Mieter mit Anschrift	<input type="checkbox"/> nicht vorhanden	<input type="checkbox"/> beigefügt	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht
Liste der Mietrückstände	<input type="checkbox"/> nicht vorhanden	<input type="checkbox"/> beigefügt	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht
Liste der Mietsicherheiten (Kautionen)	<input type="checkbox"/> nicht vorhanden	<input type="checkbox"/> beigefügt	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht
Liste der Versicherungen	<input type="checkbox"/> nicht vorhanden	<input type="checkbox"/> beigefügt	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht

12. Entwurfs-/Beurkundungsauftrag	
Hiermit beauftrage ich die Notarin Jessica Bier mit der Erstellung des Entwurfes und Beurkundung gemäß den obenstehenden Angaben. Den Urkundenentwurf übersenden Sie bitte an:	
<input type="checkbox"/> Verkäufer	<input type="checkbox"/> per E-Mail <input type="checkbox"/> per Post
<input type="checkbox"/> Käufer	<input type="checkbox"/> per E-Mail <input type="checkbox"/> per Post
<input type="checkbox"/> Weitere Personen (z.B. Steuerberater, Makler, Rechtsanwalt)	<input type="checkbox"/> per E-Mail: _____ <input type="checkbox"/> per Post: _____
Datum:	Unterschrift:

## Informationen zum Datenschutz

### 1. Wer ist verantwortlich, an wen können Sie sich wenden?

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bin ich, Notarin Jessica Bier mit Amtssitz in Sinsheim. Sie können sich für alle Datenschutzanfragen an mich oder an meine/n Datenschutzbeauftragte/n wenden, und zwar wie folgt:

	Verantwortliche/r	Datenschutzbeauftragte/r
Anschrift	Notarin Jessica Bier Am Ilvesbach 6 74889 Sinsheim	MCS-Computer e.K. Herrn Martin Suppmann Hennenbühlstrasse 10 85051 Ingolstadt
Telefon	07261 68 188 0	0841 97 127 50
Telefax	07261 68 188 99	0841 97 127 51
E-Mail	info@notarin-bier.de	datenschutz@notarin-bier.de

### 2. Welche Daten verarbeite ich und woher kommen die Daten?

Ich verarbeite personenbezogene Daten, die ich von Ihnen selbst oder von Ihnen beauftragten Dritten (z. B. Rechtsanwalt, Steuerberater, Makler, Kreditinstitut) erhalte, wie z. B.

- ▶ **Daten zur Person**, z. B. Vor- und Zuname, Geburtsdatum und Geburtsort, Staatsangehörigkeit, Familienstand; im Einzelfall Ihre Geburtenregisternummer;
- ▶ **Daten zur Kontaktaufnahme**, wie z. B. postalische Anschrift, Telefon- und Fax-Nummern, E-Mail-Adresse;
- ▶ bei Grundstücksverträgen Ihre **steuerliche Identifikations-Nummer**;
- ▶ in bestimmten Fällen, z. B. bei Eheverträgen, Testamenten, Erbverträgen oder Adoptionen, auch Daten zu Ihrer **familiären Situation** und zu Ihren **Vermögenswerten** sowie ggf. **Angaben zur Ihrer Gesundheit** oder andere **sensible Daten**, z. B. weil diese zur Dokumentation Ihrer Geschäftsfähigkeit dienen;
- ▶ in bestimmten Fällen auch Daten aus Ihren **Rechtsbeziehungen mit Dritten** wie z. B. Aktenzeichen oder Darlehens- oder Konto-Nummern bei Kreditinstituten.

Außerdem verarbeite ich, soweit dies für die Abwicklung des Beurkundungsgeschäfts erforderlich ist, Daten aus **öffentlichen Registern**, z. B. Grundbuch, Handels- und Vereinsregistern.

### 3. Für welche Zwecke und auf welcher Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?

Als Notarin bin ich Träger eines öffentlichen Amtes. Meine Amtstätigkeit erfolgt in Wahrnehmung einer Aufgabe, die im Interesse der Allgemeinheit an einer geordneten vorsorgenden Rechtspflege und damit im öffentlichen Interesse liegt, und in Ausübung öffentlicher Gewalt (Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe e der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)). Ich verarbeite personenbezogene Daten im Einklang mit den Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG).

Ihre Daten werden ausschließlich verarbeitet, um die von Ihnen und ggf. weiteren an einem Geschäft beteiligten Personen begehrte notarielle Tätigkeit entsprechend meinen Amtspflichten durchzuführen, also etwa zur Erstellung von Urkundsentwürfen, zur Beurkundung und dem Vollzug von Urkundsgeschäften oder zur Durchführung von Beratungen. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt daher immer nur aufgrund der für mich geltenden berufs- und verfahrensrechtlichen Bestimmungen, die sich im Wesentlichen aus der Bundesnotarordnung und dem Beurkundungsgesetz ergeben. Aus diesen Bestimmungen ergibt sich für mich zugleich auch die rechtliche Verpflichtung zur Verarbeitung der erforderlichen Daten (Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe c DS-GVO).

Darüber hinaus ist die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung Ihrer Daten auf Basis Ihrer mir im Rahmen der Beauftragung zur Durchführung des Amtsgeschäfts erteilten Einwilligung gegeben. Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt. Verarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht betroffen. Der Widerruf kann formlos erfolgen an die oben genannten Stellen.

Zur Durchführung des Amtsgeschäfts müssen Sie nur diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Erfüllung des von Ihnen gewünschten Amtsgeschäfts erforderlich sind oder zu deren Erhebung ich gesetzlich verpflichtet bin. Ohne diese Daten werde ich in der Regel die Ausführung des Amtsgeschäfts ablehnen müssen oder ein bereits terminiertes Amtsgeschäft nicht mehr durchführen können und ggf. beenden müssen.

### 4. An wen gebe ich Daten weiter?

Als Notarin unterliege ich einer gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht. Diese Verschwiegenheitspflicht gilt auch für alle meine Mitarbeiter und sonst von mir Beauftragten.

Innerhalb der Notar-Geschäftsstelle erhalten diejenigen Stellen Ihre Daten, die diese zur Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten sowie zur Erfüllung/Durchführung des Ihnen angebotenen Amtsgeschäfts benötigen. Auch von uns eingesetzte Auftragsverarbeiter (Art. 28 DS-GVO) können zu diesen genannten Zwecken Daten erhalten. Dies sind Unternehmen wie, IT-Dienstleistungen, Druckdienstleistungen, Telekommunikation. Im Hinblick auf die Datenweitergabe an Empfänger außerhalb ist zunächst zu beachten, dass ich einer gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht unterliege. Informationen über Sie dürfen wir nur weitergeben, wenn gesetzliche Bestimmungen dies gebieten, Sie eingewilligt haben oder wir zur Erteilung einer Auskunft befugt sind. Unter diesen Voraussetzungen können Empfänger personenbezogener Daten z. B. sein: – Öffentliche Stellen und Institutionen (z. B. Handelsregister, Grundbuchamt) bei Vorliegen einer gesetzlichen oder behördlichen Verpflichtung.

Ich darf Ihre Daten daher nur weitergeben, wenn und soweit ich dazu im Einzelfall verpflichtet bin, z. B. aufgrund von Mitteilungspflichten gegenüber der Finanzverwaltung, oder an öffentliche Register wie Grundbuchamt, Handels- oder Vereinsregister, Zentrales Testamentsregister, Vorsorgeregister, Gerichte wie Nachlass-, Betreuungs- oder Familiengericht oder Behörden. Im Rahmen der Standes- und Dienstaufsicht bin ich unter Umständen auch zur Erteilung von Auskünften an die Notarkammer oder meine Dienstaufsichtsbehörde verpflichtet, die wiederum einer amtlichen Verschwiegenheitspflicht unterliegen.

Ansonsten werden Ihre Daten nur weitergegeben, wenn ich hierzu aufgrund von Ihnen abgegebener Erklärungen verpflichtet bin oder Sie die Weitergabe beantragt haben.

## 5. Werden Daten an Drittländer übermittelt?

Eine Übermittlung Ihrer personenbezogenen Daten in Drittländer erfolgt nur auf besonderen Antrag von Ihnen oder wenn und soweit ein Urkundsbeteiligter in einem Drittland ansässig ist.

## 6. Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Ich verarbeite und speichere Ihre personenbezogenen Daten im Rahmen meiner gesetzlichen Aufbewahrungspflichten. Nach § 5 Abs. 4 Dienstordnung für Notarinnen und Notare (DONot) gelten für die Aufbewahrung von notariellen Unterlagen folgende **Aufbewahrungsfristen**:

- ▶ Urkundenrolle, Erbvertragsverzeichnis, Namensverzeichnis zur Urkundenrolle und Urkundensammlung einschließlich der gesondert aufbewahrten Erbverträge (§ 18 Abs. 4 DONot): 100 Jahre,
- ▶ Verwahrungsbuch, Massenbuch, Namenverzeichnis zum Massenbuch, Anderkontenliste, Generalakten: 30 Jahre,
- ▶ Nebenakten: 7 Jahre; der Notar kann spätestens bei der letzten inhaltlichen Bearbeitung schriftlich eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmen, z. B. bei Verfügungen von Todes wegen oder im Falle der Regressgefahr; die Bestimmung kann auch generell für einzelne Arten von Rechtsgeschäften wie z. B. für Verfügungen von Todes wegen, getroffen werden,

Nach Ablauf der Speicherfristen werden Ihre Daten gelöscht bzw. die Papierunterlagen vernichtet, sofern ich nicht nach Artikel 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe c DS-GVO aufgrund von steuer- und handelsrechtlichen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten (aus Handelsgesetzbuch, Strafgesetzbuch, Geldwäschegesetz oder der Abgabenordnung) sowie berufsrechtlicher Vorschriften zum Zweck der Kollisionsprüfung zu einer längeren Speicherung verpflichtet bin.

## 7. Welche Rechte haben Sie?

Sie haben das Recht:

- ▶ Auskunft darüber zu verlangen, ob ich personenbezogene Daten über Sie verarbeite, wenn ja, zu welchen Zwecken ich die Daten und welche Kategorien von personenbezogenen Daten ich verarbeite, an wen die Daten ggf. weitergeleitet wurden, wie lange die Daten ggf. gespeichert werden sollen und welche Rechte Ihnen zustehen.
- ▶ unzutreffende, Sie betreffende personenbezogene Daten, die bei mir gespeichert werden, berichtigen zu lassen. Ebenso haben Sie das Recht, einen bei mir gespeicherten unvollständigen Datensatz von mir ergänzen zu lassen.
- ▶ Löschung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten zu verlangen, sofern ein gesetzlich vorgesehener Grund zur Löschung vorliegt (vgl. Art. 17 DS-GVO) und die Verarbeitung Ihrer Daten nicht zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung oder aus anderen vorrangigen Gründen im Sinne der DS-GVO geboten ist.
- ▶ von mir zu verlangen, dass ich Ihre Daten nur noch eingeschränkt, z. B. zur Geltendmachung von Rechtsansprüchen oder aus Gründen eines wichtigen öffentlichen Interesses, verarbeite, während ich beispielsweise Ihren Anspruch auf Berichtigung oder Widerspruch prüfe, oder ggf. wenn ich Ihren Löschungsanspruch ablehne (vgl. Art. 18 DS-GVO).
- ▶ der Verarbeitung zu widersprechen, sofern diese erforderlich ist, damit ich meine im öffentlichen Interesse liegenden Aufgaben wahrnehmen oder mein öffentliches Amt ausüben kann, wenn Gründe für den Widerspruch vorliegen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben.
- ▶ sich mit einer datenschutzrechtlichen Beschwerde an die Aufsichtsbehörden zu wenden. Die für mich zuständige **Aufsichtsbehörde** ist die:

### **Landesbeauftragter für Datenschutz und Informationsfreiheit Baden-Württemberg**

Hausanschrift: Königstraße 10a 70173 Stuttgart  
Postanschrift: Postfach 10 29 32 70025 Stuttgart  
Telefon: 0711/615541-0  
Telefax: 0711/615541-15  
E-Mail: poststelle@fdi.bwl.de

Die Beschwerde kann unabhängig von der Zuständigkeit bei jeder Aufsichtsbehörde erhoben werden.

**Für Rückfragen stehe ich Ihnen gern zur Verfügung.**

**Jessica Bier**  
**Notarin, LL.M.**