

ÜBERTRAGUNG VON GRUNDBESITZ

Bitte beachten Sie folgende Hinweise:

Häufig besteht Bedarf, Vermögen bereits unter Lebenden auf die nächste Generation zu übertragen. Neben dem Bereich der Unternehmensnachfolge kommt dabei dem Bereich der Überlassung von Grundeigentum an Ehegatten oder Kinder eine große Bedeutung zu. Erfolgt die Übertragung als Schenkung mit Rücksicht auf eine künftige Erbfolge, spricht man von vorweggenommener Erbfolge.

Rechtlich komplexe Übertragungen von Grundbesitz, Erb- und Geschäftsanteilen sowie künftige Schenkungen bedürfen der notariellen Beurkundung, ebenso Erb- und Pflichtteilsverzichte. Der Notar ist hierbei fachkundiger Helfer. Die zum Teil erheblichen steuerlichen Ersparnischancen sollten allerdings nicht den Blick dafür verstellen, dass eine Übergabe nur dann sinnvoll ist, wenn Übergeber und Übernehmer „reif“ für die Vermögensübertragung sind und einander möglichst vertrauen.

Das vorliegende Datenblatt dient zur Vorbereitung ihres Schenkungsvertrages. Damit wir Ihre Wünsche sachgerecht beurkunden können, sind wir 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 Schenkungsvertrag regeln wollen.

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 die vorgesehenen Felder für die Angaben nicht ausreichen, fügen Sie bitte ggf. ein separates Blatt hinzu. Mit den Angaben kann der Besprechungs- bzw. Beurkundungstermin bestmöglich vorbereitet werden.

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.

VERÄUßERER		
	Veräußerer 1	Veräußerer 2
Name		
Vorname		
Geburtsname		
Geburtsdatum		
Straße / Hausnummer		
PLZ / Ort		
Steuerliche ID-Nr.		
Telefon		
E-Mail		
Staatsangehörigkeit	<input type="checkbox"/> deutsch <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> deutsch <input type="checkbox"/> _____
Familienstand	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verwitwet	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verwitwet
Güterstand	<input type="checkbox"/> ohne Ehevertrag verheiratet <input type="checkbox"/> Gütertrennung <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> ohne Ehevertrag verheiratet <input type="checkbox"/> Gütertrennung <input type="checkbox"/> _____

ERWERBER		
	Erwerber 1	Erwerber 2
Name		
Vorname		
Geburtsname		
Geburtsdatum		
Straße / Hausnummer		
PLZ / Ort		
Steuerliche ID-Nr.		
Telefon		
E-Mail		
Staatsangehörigkeit	<input type="checkbox"/> deutsch <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> deutsch <input type="checkbox"/> _____
Verwandschaft zum Veräußerer	<input type="checkbox"/> Kind <input type="checkbox"/> Ehegatte <input type="checkbox"/> Enkel <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Kind <input type="checkbox"/> Ehegatte <input type="checkbox"/> Enkel <input type="checkbox"/> _____
Familienstand	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verwitwet	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verwitwet
Güterstand	<input type="checkbox"/> ohne Ehevertrag verheiratet <input type="checkbox"/> Gütertrennung <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> ohne Ehevertrag verheiratet <input type="checkbox"/> Gütertrennung <input type="checkbox"/> _____
Erwerbsverhältnis	<input type="checkbox"/> Alleineigentum <input type="checkbox"/> zu _____% <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Alleineigentum <input type="checkbox"/> zu _____% <input type="checkbox"/> _____

PFLICHTTEILSBERECHTIGTE VERWANDTE DES VERÄUßERERS	
	Ehepartner / eingetragener Lebenspartner
Name	
Vorname	
Geburtsname	
Geburtsdatum	
Immobilienbezogener Pflichtteilsverzicht	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

KINDER DES VERÄUßERERS		
Hat der Veräußerer weitere Kinder?	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja – und zwar:	
	Kind 1	Kind 2
Name		
Vorname		
Geburtsname		
Geburtsdatum		
Straße / Hausnummer		
PLZ / Ort		
Immobilienbezogener Pflichtteilsverzicht	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

GRUNDBUCHDATEN	
Grundbuchamt	
Gemarkung (Ort / Ortsteil)	
Grundbuchblatt	
Lage Wohnungseinheit	
Anschrift des Vertragsobjekts	
Ältere Grundbuchabschrift	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja – bitte Kopie diesem Datenblatt beifügen.
Art des Grundstücks	<input type="checkbox"/> Haus und Grundstück <input type="checkbox"/> Bauland <input type="checkbox"/> Bauerwartungsland <input type="checkbox"/> Verkehrsfläche <input type="checkbox"/> Gewerbeobjekt
Art des Gebäudes	<input type="checkbox"/> landwirtschaftliche Fläche <input type="checkbox"/> Garten-/Grünfläche <input type="checkbox"/> Wohn- und Geschäftshaus
Baujahr des Gebäudes	
Zustand des Gebäudes Wurde das Gebäude in den letzten 5 Jahren errichtet oder saniert?	(neuwertig, renovierungsbedürftig, stark sanierungsbedürftig, zum Abriss vorgesehen)

BELASTUNGEN IM GRUNDBUCH		
Sind zu Lasten des Grundstücks noch Schulden oder anderweitige Belastungen vorhanden? Bitte sprechen Sie vorab mit der jeweiligen Bank und lassen sich die Lastenfreistellung und die Lastenfreistellungsbedingungen bestätigen.		
	Abteilung II oder Baulasten (Dienstbarkeit, Nießbrauch, Wohnrecht)	Abteilung III (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
Ablösebetrag in €		
Berechtigter / Bank		
Darlehensnummer / Aktenzeichen		
Ansprechpartner		
Telefonnummer		
Anschrift (PLZ, Ort, Straße)		
Die Schulden des Veräußerers werden abgelöst:		<input type="checkbox"/> Zahlung des Ablösebetrages an den jeweiligen Gläubiger (Direktablösung).



GEGENLEISTUNG / VORBEHALTE	
Ausgleichszahlung	<input type="checkbox"/> nicht gewünscht <input type="checkbox"/> gewünscht in Höhe von € _____
Empfänger der Ausgleichszahlung (Name, Vorname)	<input type="checkbox"/> Veräußerer _____ <input type="checkbox"/> Geschwister _____
Bankdaten des Empfängers (evtl. auf weiteren Blatt)	Name der Bank
	Sitz der Bank
	IBAN
	BIC
Sollen bzgl. des Objekts bestehende Schulden übernommen werden? (bitte mit Bank im Vorfeld abklären)	<input type="checkbox"/> nicht gewünscht <input type="checkbox"/> gewünscht, Gläubiger: _____ Höhe der Schulden: _____
Vorbehalt der Nutzung des Objektes	<input type="checkbox"/> für Veräußerer <input type="checkbox"/> und dessen Ehegatten <input type="checkbox"/> Vermietung soll zulässig sein <input type="checkbox"/> sonstige zulässige Nutzung <input type="checkbox"/> Unterhaltskosten des Objektes trägt <input type="checkbox"/> Veräußerer <input type="checkbox"/> Erwerber
Rückübertragung an den Veräußerer	<input type="checkbox"/> bei Veräußerung / Belastung durch Erwerber <input type="checkbox"/> bei Vorversterben des Erwerbers <input type="checkbox"/> Zwangsvollstreckung / Insolvenz des Erwerbers <input type="checkbox"/> Scheidung des Erwerbers <input type="checkbox"/> Sonstige: _____
Pflegeversicherung	<input type="checkbox"/> nicht gewünscht <input type="checkbox"/> gewünscht

ERBRECHTLICHE REGELUNGEN	
Ausgleichspflicht zugunsten der Geschwister des Erwerbers (nach dem Tod des Veräußerers)	<input type="checkbox"/> nicht gewünscht <input type="checkbox"/> gewünscht
Regelungen zum Pflichtteilsrecht des Erwerbers	<input type="checkbox"/> Anrechnung des Vertragsobjekts auf den Pflichtteil <input type="checkbox"/> Verzicht auf den Pflichtteil: <input type="checkbox"/> vollumfänglich nach den Eltern <input type="checkbox"/> vollumfänglich nur nach dem Veräußerer <input type="checkbox"/> beschränkt auf ersten Erbfall

KOSTEN	
Kosten trägt	<input type="checkbox"/> Veräußerer <input type="checkbox"/> Erwerber
Verkehrswert (Immobilie)	€ _____

FINANZIERUNG DES AUSGLEICHSBETRAGES	
<input type="checkbox"/>	Die Zahlung des Ausgleichsbetrages erfolgt vollständig aus Eigenmitteln des Erwerbers. Eine Finanzierung über eine Bank ist nicht notwendig.
<input type="checkbox"/>	Die Finanzierung erfolgt ganz oder teilweise über eine Bank. Die Finanzierung übernimmt folgende Bank:
	Name der Bank
	Ansprechpartner
	Telefonnummer
	Finanzierungssumme
	<input type="checkbox"/> Es wird die Neueintragung einer Grundbuchsicherheit (Grundschuld) benötigt. <input type="checkbox"/> Die Finanzierungsbank übernimmt die am Vertragsobjekt eingetragenen Grundschulden als Sicherheit. <input type="checkbox"/> Das Vertragsobjekt wird nicht als Sicherheit benötigt. Es wird keine Grundschuld am Vertragsobjekt eingetragen.

RÄUMUNG / NUTZUNG / ÜBERGABE	
Bisherige Nutzung des Grundstücks	<input type="checkbox"/> steht leer <input type="checkbox"/> wird vom Veräußerer bewohnt <input type="checkbox"/> wird vom Erwerber bewohnt <input type="checkbox"/> ist nicht vermietet <input type="checkbox"/> ist vollständig vermietet an: _____ <input type="checkbox"/> ist teilweise vermietet: _____
Übergabe	

SONSTIGES
Besondere Hinweise, z.B. bekannte wesentliche Mängel, Besonderheiten zum Grundstück, Altlasten, Baulasten Sonstige Vereinbarungen zwischen Veräußerer und Erwerber; Verwandtschaftsverhältnis

UNTERLAGEN		
Personalausweis (Kopie)	<input type="checkbox"/> beigelegt	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht
Vorhandener Grundbuchauszug	<input type="checkbox"/> beigelegt	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht
Grundschuldbestellungsunterlagen	<input type="checkbox"/> beigelegt	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht
Baulastenauszug (Bei vorhandenen Baulasten)	<input type="checkbox"/> beigelegt	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht

ENTWURFS- / BEURKUNDUNGS-AUFTRAG	
Den Urkundenentwurf übersenden Sie bitte an:	
<input type="checkbox"/> Veräußerer	<input type="checkbox"/> per E-Mail _____ <input type="checkbox"/> per Post _____
<input type="checkbox"/> Erwerber	<input type="checkbox"/> per E-Mail _____ <input type="checkbox"/> per Post _____
<input type="checkbox"/> Weitere Personen (z.B. Steuerberater, Makler)	<input type="checkbox"/> per E-Mail _____ <input type="checkbox"/> per Post _____
<p>Ich/Wir baufrage/n hiermit die Notarin Jessica Bier auf Grundlage der obigen Daten mit der Erstellung eines Entwurfes und der Beurkundung. Mir/Uns ist bekannt, dass die Entwurfsfertigung Gebühren auslöst, auch wenn, keine Beurkundung erfolgt. Die Kosten trägt der Antragsteller. Auf die Kostenfolge wird hingewiesen. Ich möchte darauf hinweisen, dass in dem Fall, dass der Beurkundungsauftrag zurückgenommen wird, die entstandenen Kosten (insbesondere eines Entwurfs) dennoch beim Auftraggeber angefordert werden müssen.</p> <p>Die Notarin wird bevollmächtigt, alle notwendigen Register und Akten einzusehen sowie Anfragen in unserem/meinem Namen vorzunehmen.</p>	
_____	_____
Datum	Unterschrift

Sie entlasten meine Mitarbeiter, wenn Sie nach Erhalt des Entwurfes etwa noch fehlende Daten nicht einzeln per Telefon oder Mail nachtragen, sondern am Beurkundungstag zur unmittelbaren Einfügung bereithalten.

Vielen Dank für Ihr erwiesenes Vertrauen.

Jessica Bier
Notarin, LL.M.



INFORMATIONEN ZUM DATENSCHUTZ NACH ART. 13 DSGVO

WER IST VERANTWORTLICH, AN WEN KÖNNEN SIE SICH WENDEN?

Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bin ich, Notarin Jessica Bier mit Amtssitz in Sinsheim. Sie können sich für alle Datenschutzfragen 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

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 Nachname, Geburtsdatum und Geburtsort, Staatsangehörigkeit, Familienstand, im Einzelfall Ihre Geburtsregisternummer
- **Daten zur Kontaktaufnahme**, wie z.B. postalische Anschrift, Telefon- und Fax-Nummer, 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 zu Ihrer Gesundheit** oder andere **sensible Daten** z.B. weil diese zur Dokumentationen 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.

FÜR WELCHE ZWECKE UND RECHTSGRUNDLAGEN 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).

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.

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 mir eingesetzte Auftragsverarbeiter (Art. 28 DS-GVO) können zu diesen genannten Zwecken Daten erhalten. Dies sind Unternehmen wie IT-Dienstleister, Anbieter der Notarsoftware, Druckdienstleister, Telekommunikationsdienstleister, Aktenvernichter und andere Dienstleister. Im Hinblick auf die Datenweitergabe an Empfänger außerhalb ist zunächst zu beachten, dass ich einer gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht unterliege, mit den Auftragsverarbeitern liegen entsprechende Vereinbarungen gem. Art. 28 DS-GVO zum Schutz Ihrer Daten vor. Informationen über Sie dürfen wir nur weitergeben, wenn gesetzliche Bestimmungen dies gebieten, Sie eingewilligt haben oder wir zur Erteilung einer Auskunft befugt sind.



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 bzw. die Weitergabe zur Durchführung im Rahmen der Beauftragung erforderlich ist.

WERDEN DATEN AN DRITTLÄNDER ÜBERMITTELT?

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

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 und dessen Namensverzeichnis, 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 Speicherfrist 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.

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 Aufsichtsbehörde 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@lfdi.bwl.de

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

Für Rückfragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

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

