



**NOTARIN**  
BETTINA SCHÜBEL

Heilbronner Straße 1  
74172 Neckarsulm  
Telefon: 07132 98282-0  
Telefax: 07132 98282-20

Bitte per Post oder per Fax zurück an:

Notarin Bettina Schübel  
Heilbronner Straße 1  
74172 Neckarsulm

**Absender:**

Vor- und Nachname: \_\_\_\_\_  
Straße, HausNr.: \_\_\_\_\_  
PLZ, Ort: \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_

**Datenblatt zur Vorbereitung eines Schenkungsvertrags/Übergabevertrags**

Veräußerer	Schenker/Übergeber 1	Schenker/Übergeber 2
Name		
Geburtsname		
Vorname		
Geburtsdatum		
SteueridentifikationsNr.*		
Postleitzahl, Ort		
Straße, Hausnummer		
Familienstand		
Staatsangehörigkeit		
Telefon (tagsüber)		

Erwerber	Beschenkter/Erwerber 1	Beschenkter/Erwerber 2
Name:		
Geburtsname:		
Vorname:		
Geburtsdatum:		
SteueridentifikationsNr.*		
Postleitzahl, Wohnort:		
Straße, Hausnummer:		
Familienstand		
Staatsangehörigkeit:		
Telefon (tagsüber)		

**Verwandtschaftsverhältnis** zwischen Veräußerer und Erwerber: \_\_\_\_\_

**Mehrere Erwerber:**  Erwerbsverhältnis:  Miteigentum je 1/2  andere Quoten: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Sonstiges: \_\_\_\_\_  
(z.B. Gesellschaft bürgerlichen Rechts, Gütergemeinschaft etc.)

- Bei ausländischer Staatsangehörigkeit:**
- Übersetzung (Dolmetscher) erforderlich für folgende Beteiligte: \_\_\_\_\_
  - d. ausländische/n Beteiligte/n \_\_\_\_\_
  - ist/sind der deutschen Sprache mächtig (verstehen/verstehen gut Deutsch).  
verheiratete Beteiligte mit ausländischer Staatsangehörigkeit je zusätzlich  
Angabe von Datum der Eheschließung \_\_\_\_\_ und Ort \_\_\_\_\_  
sowie dem ersten ehelichen Wohnsitz \_\_\_\_\_

**Objekt:** Grundbuchamt \_\_\_\_\_ Flurstück Nr \_\_\_\_\_  
Gemarkung \_\_\_\_\_ Blatt Nr \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Lagebezeichnung: Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)

- Objektart:**
- ganzes Grundstück
  - nicht vermessene Teilfläche (Größe ca. \_\_\_\_\_ qm, Lageplan beifügen)
  - bebaut mit \_\_\_\_\_
  - unbebaut:  Landwirtschaftsfläche (bitte angeben ob Ackerland, Weinberg  
oder Waldfläche) \_\_\_\_\_  
 Bauplatz (erschlossen?  ja /  nein)
  - Wohnungseigentum/Teileigentum, Aufteilungsplan Nr. \_\_\_\_\_  
Instandhaltungsrücklage \_\_\_\_\_ € mit Stand zum \_\_\_\_\_  
Verwalter (Name, Anschrift) \_\_\_\_\_
  - Stellplatz mitveräußert/gesondertes Grundbuch für (Tief-)Garage? \_\_\_\_\_
  - Sonstiges: \_\_\_\_\_

- Vorbehalt, Nießbrauch, Wohnungsrecht :**
- es werden keine Nutzungsrechte vorbehalten
  - vorbehalten wird:
    - Nießbrauch  Jahresmietwert: \_\_\_\_\_
    - Wohnungsrecht  Jahresmietwert: \_\_\_\_\_
    - Rücktritts-/Rückforderungsrecht (z.B. im Fall des Vorversterbens des  
Erwerbers oder falls dieser zu Lebzeiten des Schenkers/Übergebers,  
ohne dessen Zustimmung veräußert oder belastet)
  - Sonstiges: \_\_\_\_\_

**Verkehrswert des Objekts:** \_\_\_\_\_ €

- Belastungen :**
- keine, Objekt ist lastenfrei
  - Belastungen sind vorhanden und sollen gelöscht werden
    - Lösungsunterlagen liegen bereits vor
    - Lösungsunterlagen müssen noch angefordert werden.
  - Belastungen sind vorhanden, schuldenfrei, sollen aber alle unverändert  
bestehen bleiben
  - Belastungen sind vorhanden, Erwerber übernimmt die bestehenden Verbind-  
lichkeiten bei den folgenden Banken (bitte Restdarlehenssaldo, Darlehens-  
nummer und Aktenzeichen der Bank mit angeben): \_\_\_\_\_

**Besonderheiten:** (z.B. Mängel des Vertragsgegenstandes, besondere Übergabebestimmungen)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Hinweise zur Datenerhebung und zur weiteren Bearbeitung**

- a) Die Erhebung und Speicherung der in diesem Formular enthaltenen **personenbezogener Daten** erfolgt nach § 12 ff. Bundesdatenschutzgesetz und nach der Datenschutzgrundverordnung zu dienstlichen Zwecken.

**Die Weiterbearbeitung kann aufgrund der Datenschutzgrundverordnung daher nur erfolgen, wenn das Datenblatt von allen sachlich Beteiligten unterzeichnet wurde.**

- b) Zur Beurkundung müssen alle Beteiligten einen gültigen **Personalausweis oder Reisepass** mitbringen. Eventuelle Änderungen, die im Ausweis nicht vermerkt sind (z.B. Namensänderung durch Heirat), sind ebenfalls durch amtliche Urkunden im Original nachzuweisen. Zusätzlich können weitere Nachweise erforderlich werden, wenn Vertreter für Beteiligte handeln oder Eintragungen im Grundbuch nicht dem aktuellen Rechtsstand (z.B. Erbfolge) entsprechen.
- c) Sofern der betroffene Grundbesitz sich nicht in Baden-Württemberg befindet, wird gebeten zur Terminvorbereitung in ihrem Besitz befindliche beglaubigte **Grundbuchauszüge** jüngeren Datums mit dem Datenblatt einzureichen.
- d) Auf der Basis Ihrer Angaben wird für Sie der Entwurf des Vertrages erstellt. Von der Notarin wird steuerlich nicht beraten. Den Entwurf können Sie an beteiligte Banken oder Ihren Steuerberater oder sonstige Berater zur Prüfung weiterleiten. Der Entwurf kann dann entsprechend den Verhandlungsergebnissen und den Wünschen der Vertragsparteien angepasst werden.
- e) Mit der Erstellung eines Entwurfs fallen die hierfür gesetzlich vorgesehenen Gebühren an, auch wenn später keine Beurkundung erfolgt (**GNotKG**). Erfolgt in derselben Notarkanzlei anschließend doch noch die Beurkundung auf der Grundlage des Entwurfs, werden die Entwurfsgebühren mit den Beurkundungsgebühren verrechnet, fallen also nicht gesondert an.
- f) Gerne stehen wir Ihnen bei Rückfragen sowie für Beratungen und Hilfestellungen jederzeit zur Verfügung – telefonisch oder in einem persönlichen Gespräch.

Einen **Beurkundungstermin** vereinbaren Sie bitte nach Abstimmung unter den Beteiligten telefonisch unter der Rufnummer **07132 98282-0**. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass die Vergabe von Beurkundungsterminen grundsätzlich erst **nach** Rücksendung des vollständig ausgefüllten und **unterschiedenen** Datenblatts möglich ist.

## Auftrag an die Notarin

Zum Zweck der Terminvorbereitung wird um Einholung eines unbeglaubigten Grundbuchauszugs, Erstellung und Übersendung des Entwurfs an die in diesem Schreiben angegebenen Adressen wie folgt gebeten:

- per Post                       per Fax (wie unten angegeben)                       per Mail an (wie unten angegeben)
- an alle Beteiligten                      \_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_
- nur an Verkäufer                      \_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_
- nur an Käufer                      \_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_
- an Dritte: \_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_

Ich/Wir sind auch damit einverstanden, dass der Urkundenentwurf trotz der bekannten Vertraulichkeits- und Integritätsrisiken, auf die ausdrücklich hingewiesen wird, **per E-Mail** auch **unverschlüsselt** übersandt wird (bei Nichtzutreffen bitte streichen).

Die dem Formular beigegefügte Datenschutzerklärung wurde zur Kenntnis genommen; in diese wird eingewilligt.

Mir/uns ist bekannt, dass alle Einwilligungen jederzeit widerruflich sind.

\_\_\_\_\_  
Ort , Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift(en)

# Datenschutzerklärung – Informationen für Mandanten

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

Alleinige Verantwortliche für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen im Sinne der datenschutzrechtlichen Vorschriften ist Notarin Bettina Schübel. Sie können sich für alle Datenschutzerfragen an die Notarin oder an die nachstehende Datenschutzbeauftragte wenden.

### Verantwortliche:

Notarin Bettina Schübel  
Heilbronner Straße 1  
74172 Neckarsulm  
Telefon: +49 (0)7132 98282-0  
Telefax: +49 (0)7132 98282-20  
Email: [datenschutz@notarin-schuebel.de](mailto:datenschutz@notarin-schuebel.de)

### Datenschutzbeauftragte/r:

medi-ip data protect GmbH  
Bergstraße 173  
53129 Bonn  
Telefon: +49 (0)228 243315-26  
Telefax: +49 (0)228 243315-27  
Email: [datenschutz@notarin-schuebel.de](mailto:datenschutz@notarin-schuebel.de)

## 2. Welche Daten verarbeiten wir und woher kommen die Daten?

Ich verarbeite personenbezogene Daten, die ich von Ihnen selbst oder von Ihnen beauftragten Dritten (z. B. Anwalt, Steuerberater, Makler, Kreditinstitut, Behörden) 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 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 Trägerin 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)).

Ihre Daten werden ausschließlich verarbeitet, um die von Ihnen und ggf. weiteren an einem Geschäft beteiligten Personen begehrte notarielle Tätigkeit entsprechend meiner Amtspflichten durchzuführen, also etwa zur Erstellung von Urkundenentwürfen, zur Beurkundung und dem Vollzug von Urkundsgeschäften oder zur Durchführung von Beratungen. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt daher immer nur aufgrund der für Notare geltenden berufs- und verfahrensrechtlichen Bestimmungen, die sich im Wesentlichen aus der Bundesnotarordnung und dem Beurkundungsgesetz ergeben. Aus diesen Bestimmungen ergibt sich für uns zugleich auch die rechtliche Verpflichtung zur Verarbeitung der erforderlichen Daten (Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe c DSGVO). Eine Nichtbereitstellung der bei Ihnen angeforderten Daten würde daher dazu führen, dass die (weitere) Durchführung des Amtsgeschäfts abgelehnt werden müsste.

## 4. An wen werden Daten von hier aus weitergegeben?

Als Notarin unterliege ich einer gesetzlichen Verschwiegenheitsverpflichtung. Diese Verschwiegenheitsverpflichtung gilt auch für alle meine Mitarbeiter und sonst von mir Beauftragten. Auftragsdatenverarbeitung übernehmen z.B. externe Datenschutzbeauftragte, IT-Systembetreuer, Hersteller/Betreiber von Notarsoftware, Dokumentenvernichter, die NotarNet GmbH.

Ihre Daten dürfen im Übrigen nur weitergegeben werden, wenn und soweit dazu im Einzelfall eine Verpflichtung besteht, 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 u.a. im Rahmen der Sorgfaltspflichten nach dem Geldwäschegesetz durchzuführende Mitteilungen an die Zentralstelle für Finanztransaktionsuntersuchungen (FIU) bzw. das Transparenzregister. Im Rahmen der Standes- und Dienstaufsicht sind unter Umständen auch Auskünfte an die

Notarkammer oder die Dienstaufsichtsbehörde zu erteilen, die je wiederum einer amtlichen Verschwiegenheitspflicht unterliegen. Ansonsten werden Ihre Daten nur weitergegeben, wenn hierzu aufgrund von Ihnen abgegebener Erklärungen eine Verpflichtung besteht 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?

Ihre personenbezogenen Daten werden im Rahmen meiner gesetzlichen Aufbewahrungspflichten verarbeitet und gespeichert.

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; jeder 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 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 eine Verpflichtung zu einer längeren Speicherung besteht.

## 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 (vgl. Art. 15 DS-GVO).
- 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 gegebenenfalls 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 (vgl. § 21 DS-GVO).
- 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: Lautenschlagerstraße 20 70173 Stuttgart - Postanschrift: Postfach 10 29 32 70025 Stuttgart  
Telefon: 0711/615541-0 - Telefax: 0711/615541-15 - E-Mail: poststelle@ldi.bwl.de

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