



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, Hausnummer: _____
PLZ, Ort: _____
E-Mail: _____
Telefon: _____

Datenblatt zur Vorbereitung eines Immobilienkaufvertrags

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

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

Verwandtschaftsverhältnis zwischen Verkäufer und Käufer: _____

Mehrere Käufer: 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 _____

Verkaufsobjekt: 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 mitverkauft / gesondertes Grundbuch für (Tief-)Garage? _____
 Sonstiges: _____

- Nutzung/Übergabe:** Die Übergabe (Übergang von Nutzen und Lasten) erfolgt
 am _____ (fester Termin)
 mit vollständiger Kaufpreiszahlung.
 Objekt ist vermietet / verpachtet
 (Eintritt in das Miet-/ Pachtverhältnis? ja / nein)
 Objekt ist an Erwerber vermietet / verpachtet
 selbstgenutzt (Auszug bis zur Kaufpreiszahlung oder Auszug zum: _____)
 Objekt ist bereits leer und geräumt, kann besenrein übergeben werden
 Energieausweis liegt vor

Kaufpreis: _____ €
 mitverkauft und im Kaufpreis enthalten sind folgende bewegliche Gegenstände
 (Zubehör wie z.B. Einbauküche, Heizölverrat) _____

 im Wert von _____ €

- Kaufpreiszahlung:** auf das Konto des Verkäufers (wenn das Verkaufsobjekt lastenfrei ist)
 Empfängerkonto des Verkäufers (Name der Bank: _____
 IBAN _____ BIC _____)
 der Kaufpreis ist zur Zahlung fällig
 nach Vorliegen der zur Absicherung üblichen Voraussetzungen (Eintragung
 der Auflassungsvormerkung, Lastenfreistellung, Vorliegen erforderlicher
 Genehmigungen und Bescheinigungen, Fälligkeitsmitteilung der
 Notarin, Fristablauf).
 am _____ (fester Termin)
 wenn Verkaufsobjekt geräumt ist.
 weitere Voraussetzung/en: _____
 mit dem Kaufpreis müssen Verbindlichkeiten des Verkäufers abgelöst werden

(im Grundbuch sind Grundschulden/Hypotheken eingetragen);
die Kredite bestehen in Höhe von ca. _____ € bei (Bank/Akten-
zeichen/Darlehensnummer) _____

- Wünscht eine der beteiligten Banken ein Treuhandkonto? ja / nein
- Grundschulden sind nicht mehr valuiert und sollen gelöscht werden
 Löschungsunterlagen liegen bereits vor
 Löschungsunterlagen müssen noch angefordert werden.
- Grundschuld/en wird/werden vom Käufer zu Finanzierungszwecken
übernommen

Finanzierung: nein
 der Käufer finanziert den Kaufpreis über ein Darlehen der (Kreditinstitut):

Sofern der Käufer den Kaufpreis durch Darlehen finanziert, sollten vor dem Beurkundungstermin der Notarin möglichst auch schon die Formulare der finanzierenden Bank für die Bestellung von Finanzierungsgrundschulden übermittelt werden.

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 zu veräußernde 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 Ihres Vertrages erstellt. Diesen Entwurf können Sie an die finanzierende Bank oder Ihren Steuerberater oder sonstige Berater zur Prüfung weiterleiten. Von der Notarin wird steuerlich nicht beraten. 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.

Zur Vereinbarung eines **Beurkundungstermins**, den Sie bitte auch mit den weiteren Beteiligten abstimmen wollen, wählen Sie bitte die 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 und Datenschutzeinwilligungserklärung

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 beigefügte 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 Datenschutzanfragen 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

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

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?

Ich verarbeite und speichere Ihre personenbezogenen Daten im Rahmen meiner gesetzlichen Aufbewahrungspflichten.

Nach § 50 Abs. 1 der Verordnung über die Führung notarieller Akten und Verzeichnisse (NotAktVV) gelten für die Aufbewahrung von notariellen Unterlagen folgende Aufbewahrungsfristen:

- ▶ Urkundenverzeichnis, elektronische Urkundensammlung, Erbvertragssammlung und Sondersammlung: 100 Jahre,
- ▶ Papiergebundene Urkundensammlung, Verwahrungsverzeichnis und Generalakten: 30 Jahre,
- ▶ Sammelakte für Wechsel- und Scheckproteste und Nebenakten: 7 Jahre; der Notar kann spätestens bei der letzten inhaltlichen Bearbeitung der Nebenakte 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, Strafbgesetzbuch, 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 (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 Lösungsanspruch 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.