



Datenblatt

zur Vorbereitung einer Geschäftsanteilsübertragung

Bitte ankreuzen, **lesbar** ausgefüllt und **von allen Parteien unterschrieben inkl. Ausweiskopie** per Post, E-Mail oder Fax senden.

Zum bereits vereinbarten Termin am _____, _____ Uhr

Termin ist noch zu vereinbaren, Wunschtermin:

Am _____, _____ Uhr

oder am _____, _____ Uhr

Daten der Gesellschaft

Firma: _____

Sitz: _____

Inländische Geschäftsanschrift:

Stammkapital: _____

eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts:

unter HRB: _____

zu übertragender Geschäftsanteil
(evtl. Teil-Geschäftsanteil) – lfd. Nr: _____

Nennbetrag: _____

Kaufpreis / Wert (bei Schenkung) in Euro:

(Bitte zuletzt erstellte Bilanz mitübersenden!)

Verkauf Schenkung

Handelt es sich um eine wirtschaftliche Neugründung?

ja nein *(Bitte immer beantworten.)*

Verkäufer/in / Schenkende/r

weiblich männlich divers

Nachname: _____

Geburtsname: _____

Vorname(n): _____

Rufname: _____

Geburtsdatum: _____

Straße, Haus-Nr.: _____

PLZ, Wohnort: _____

Gewöhnlicher Aufenthalt in Deutschland:

ja nein, im Land: _____

Staatsangehörigkeit: _____

Dolmetscher erforderlich:

nein ja: Bitte die Personendaten des Dolmetschers auf Seite 2 angeben; dieser darf mit dem/der Verkäufer/in nicht verwandt oder verschwägert sein und nicht zum Kreis der Gesellschaft gehören.

wird sich ausweisen durch:

deutschen Personalausweis

deutschen Reisepass

anderes Ausweisdokument – bitte genau angeben

(z. B. schweizer Reisepass, Nr. 123456789)

Telefon privat: _____

Telefon mobil: _____

Telefon geschäftlich: _____

Fax: _____

E-Mail: _____

Käufer/in / Beschenkte/r

weiblich männlich divers

Nachname:

Geburtsname:

Vorname(n):

Rufname:

Geburtsdatum:

Straße, Haus-Nr.:

PLZ, Wohnort:

Gewöhnlicher Aufenthalt in Deutschland:

ja nein, im Land:

Staatsangehörigkeit:

Dolmetscher erforderlich:

nein ja: Bitte die Personendaten des Dolmetschers angeben; dieser darf mit dem/der Käufer/in nicht verwandt oder verschwägert sein und nicht zum Kreis der Gesellschaft gehören.

wird sich ausweisen durch:

- deutschen Personalausweis
 deutschen Reisepass
 anderes Ausweisdokument – bitte genau angeben

(z. B. schweizer Reisepass, Nr. 123456789)

Telefon privat:

Telefon mobil:

Telefon geschäftlich:

Fax:

E-Mail:

Dolmetscher/in (optional)

weiblich männlich divers

Nachname:

Geburtsname:

Vorname(n):

Rufname:

Geburtsdatum:

Straße, Haus-Nr.:

PLZ, Wohnort:

Telefon privat:

Telefon mobil:

Telefon geschäftlich:

Fax:

E-Mail:

Allgemeines

Wann zur Zahlung fällig?

Kaufpreis zahlbar auf Konto-Nr./IBAN:

bei Kreditinstitut/Bank:

BLZ / BIC:

Konto-Inhaber/in:

Hat die Gesellschaft Grundbesitz oder ist an Gesellschaften mit Grundbesitz beteiligt?

nein ja, Daten des Grundstücks:

Sofern der/die Verkäufer/in auch **Geschäftsführer/in** ist: **Bleibt er/sie Geschäftsführer/in?** nein ja

Wird der/die Erwerber/in zugleich auch Geschäftsführer/in? nein ja – bitte ankreuzen:

Besondere Vertretungsregelung für Geschäftsführer

- stets Einzelvertretungsbefugnis
- gemäß allgemeiner Vertretungsregelung
- Befreiung von den Beschränkungen des § 181 BGB (gesamt) (*Selbstkontrahierungsverbot, Mehrfachvertretung – bei Ein-Personen-GmbH zwingend erforderlich!*)
- § 181 1. Alternative BGB (mit sich in eigenem Namen)
- § 181 2. Alternative BGB (als Vertreter eines Dritten)

Entwürfe gewünscht? ja nein

Nur bei einem lesbaren und insbesondere hinsichtlich der jeweiligen persönlichen Daten vollständig ausgefülltem Datenblatt kann mit den Vorbereitungen des Vertrags begonnen werden.

Bitte beachten Sie die beigefügten Informationen zum Datenschutz auf Seite 4.

Mir / Uns ist bekannt, dass für die Entwurfserstellung in jedem Fall die Gebühren gemäß den gesetzlichen Regelungen des Gesetzes über Kosten der freiwilligen Gerichtsbarkeit für Gericht und Notare (GNotKG) in seiner jeweils gültigen Fassung entstehen und zwar unabhängig davon, ob dieser Entwurf tatsächlich einer notariellen Beurkundung zugeführt wird oder nicht.

Datum:  Unterschriften:



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

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bin ich, Notar Sebastian Mensch mit Amtssitz in Ludwigsburg. Sie können sich für alle Datenschutzanfragen an mich oder an meinen Datenschutzbeauftragten wenden, und zwar wie folgt:

Notar Sebastian Mensch
z. H. des Datenschutzbeauftragten Herrn Andreas Zieher
Solitudestraße 49, 71638 Ludwigsburg
Telefon: 07141 / 25895-00 oder E-Mail: info@notar-mensch.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 Identifikationsnummer;
- 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 Dokumentation Ihrer Geschäftsfähigkeit dienen;
- in bestimmten Fällen auch Daten aus Ihren Rechtsbeziehungen mit Dritten wie z. B. Aktenzeichen oder Darlehens- oder Kontonummern 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 Notar 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)). 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). Eine Nichtbereitstellung der von mir bei Ihnen angeforderten Daten würde daher dazu führen, dass ich die (weitere) Durchführung des Amtsgeschäfts ablehnen müsste.

4. An wen gebe ich Daten weiter?

Als Notar unterliege ich einer gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht. Diese Verschwiegenheitspflicht gilt auch für alle meine Mitarbeiter und sonst von mir Beauftragten. 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. Ausführlichere Informationen hierzu erhalten Sie auch in 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 ggf. 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. Ausführlichere Informationen hierzu erhalten Sie auch in Art. 21 DS-GVO.
- sich mit einer datenschutzrechtlichen Beschwerde an die Aufsichtsbehörden zu wenden. Die für mich zuständige Aufsichtsbehörde ist: Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg, Königstrasse 10 a, 70173 Stuttgart, Tel.: 0711/615541-0, Fax: 0711/615541-15, E-Mail: poststelle@ldi.bwl.de.
- Die Beschwerde kann unabhängig von der Zuständigkeit bei jeder Aufsichtsbehörde erhoben werden.