



**Notare Mensch & Haf**

Solitudestraße 49  
71638 Ludwigsburg  
www.notare-mh.de

Tel. 07141-25 895-0  
Fax: 07141-25 895-55  
info@notare-mh.de

## Datenblatt zur Vorbereitung einer UG-/GmbH-Gründung mit Musterprotokoll

Bitte auswählen: Die Beurkundung soll stattfinden bei...

Notar Mensch

Notarin Haf

egal / schnellstmögliche Bearbeitung

	Gesellschafter 1 <sup>1</sup>	Gesellschafter 2 <sup>1</sup>
Vorname(n)	_____	_____
Nachname, ggf. Geburtsname	_____	_____
Geburtsdatum	_____	_____
Straße, Haus-Nr.	_____	_____
PLZ, Ort	_____	_____
Staatsangehörigkeit	_____	_____
Telefon	_____	_____
E-Mail <sup>2</sup>	_____	_____
	Gesellschafter 3 <sup>1</sup>	Geschäftsführer <sup>1</sup>
Vorname(n)	_____	_____
Nachname, ggf. Geburtsname	_____	_____
Geburtsdatum	_____	_____
Straße, Haus-Nr.	_____	_____
PLZ, Ort	_____	_____
Staatsangehörigkeit	_____	_____
Telefon	_____	_____
E-Mail <sup>2</sup>	_____	_____

**Sofern einer der Beteiligten nicht ausreichend die deutsche Sprache versteht, um der Beurkundung folgen zu können, ist ein Dolmetscher hinzuzuziehen. Der Dolmetscher darf nicht an der Urkunde selbst beteiligt und nicht mit den Beteiligten verwandt oder verschwägert sein!**

<sup>1</sup> Falls der Gesellschafter der deutschen Sprache nicht hinreichend kundig sein sollte, muss ein (vereidigter) Dolmetscher, der mit keinem Gesellschafter und keinem Geschäftsführer verwandt oder verschwägert ist, an der Beurkundung teilnehmen

<sup>2</sup> Durch Angabe der E-Mail-Adresse erklären Sie Ihr Einverständnis, dass wir auch per E-Mail mit Ihnen kommunizieren und Dokumente sowie Urkundenentwürfe – sofern nicht anders angegeben – unverschlüsselt und nicht kennwortgeschützt per E-Mail versenden.

Daten der Gesellschaft	
Firma <sup>3</sup> (Name der Gesellschaft)	
Gegenstand der Gesellschaft	
Sitz der Gesellschaft	
Inländische Geschäftsanschrift	

Stammkapital <sup>4</sup>		
Stammkapital <sup>5</sup> insgesamt	<input type="checkbox"/> 25.000,00 € <input type="checkbox"/> anderer Betrag <b>über</b> 25.000,00 €, nämlich _____ <input type="checkbox"/> geringerer Betrag als 25.000,00 €, nämlich _____ (dann zwingend UG (haftungsbeschränkt))	
Ergänzende Angabe bei Stammkapital von 25.000 € oder mehr	<input type="checkbox"/> Volleinzahlung <input type="checkbox"/> vorerst nur hälftige Einzahlung <b>Hinweis: Der Zahlungsanspruch der Gesellschaft besteht in jedem Fall in Höhe des gesamten Stammkapitals</b>	
Übernahme des Stammka- pitals durch die (Mit-)Ge- sellschafter ( <b>Nennbetrag in Euro</b> )	Gesellschafter 1:	Gesellschafter 2:
	Gesellschafter 3:	

## Beurkundungsauftrag, Entwurf

Hinweis: Die Rücksendung des Datenblatts stellt einen Beurkundungsauftrag dar, infolgedessen der Entwurf der Urkunde erstellt wird. Mir/Uns ist bekannt, dass der Beurkundungsauftrag gesetzliche Kosten gemäß den Bestimmungen des GNotKG auslöst, die auch dann anfallen, falls der Auftrag später zurückgenommen werden sollte. Bei Auftragsrücknahme können dieselben Gebühren entstehen wie im Fall der Beurkundung.

Der Entwurf der Urkunde soll wie folgt versandt werden:

Empfänger:

	<input type="radio"/> E-Mail <input type="radio"/> Post <input type="radio"/> Fax Nr.	
	<input type="radio"/> E-Mail <input type="radio"/> Post <input type="radio"/> Fax Nr.	
	<input type="radio"/> E-Mail <input type="radio"/> Post <input type="radio"/> Fax Nr.	

\*\*\* Datenschutzhinweise auf der nächsten Seite \*\*\*

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/en

<sup>3</sup> Die Firma muss den Zusatz „GmbH“ oder „Gesellschaft mit beschränkter Haftung“ enthalten. Beträgt das Stammkapital weniger als 25.000,00 €, muss die Firma den Zusatz „UG (haftungsbeschränkt)“ oder „Unternehmergesellschaft (haftungsbeschränkt)“ enthalten. **Hinweise zur Firma lassen sich z.B. auf der Website der zuständigen IHK. In Zweifelsfällen sollte die Zulässigkeit der Firma mit dem beabsichtigten Gegenstand vor Beurkundung und Anmeldung zum Handelsregister mit der zuständigen IHK abgestimmt werden. Dies beschleunigt die Eintragung i.d.R. deutlich.**

<sup>4</sup> **Das Stammkapital darf erst nach Beurkundung des Musterprotokolls (Gründung der GmbH) auf ein Konto der GmbH i.G. (in Gründung) eingezahlt werden.** Das Konto ist nach Beurkundung des Musterprotokolls für die GmbH zu eröffnen. Eine Einzahlung vor dem Notartermin (z.B. auf ein Konto des Geschäftsführers) hat keine Tilgungswirkung und kann zur persönlichen Haftung der Gesellschafter führen.

<sup>5</sup> Eine UG (haftungsbeschränkt) kann grds. bereits mit einem Stammkapital von 1,00 € gegründet werden. Empfehlenswert ist jedoch ein Stammkapital von mindestens 300,00-1.000,00 €, da bereits bei der Gründung Kosten anfallen.

# Informationen zum Datenschutz

## 1. Stellung des Notars und rechtliche Rahmenbedingungen

Als Notare sind wir Träger eines öffentlichen Amtes und gesetzlich zur Verschwiegenheit verpflichtet (§ 18 BNotO). Diese Verpflichtung gilt auch für alle unsere Mitarbeiter und etwaige sonstige von uns Beauftragte.

Unsere 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 unseren 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 uns zugleich auch die rechtliche Verpflichtung zur Verarbeitung der erforderlichen Daten (Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe c DS-GVO). Eine Nichtbereitstellung der von uns bei Ihnen angeforderten Daten würde daher dazu führen, dass wir die (weitere) Durchführung des Amtsgeschäfts ablehnen müssten.

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

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sind wir, Notare Sebastian Mensch und Hiltrud Haf mit Amtssitz in Ludwigsburg. Sie können sich für alle Datenschutzanfragen an uns oder an unseren Datenschutzbeauftragten wenden, und zwar wie folgt:

	Verantwortliche/r	Datenschutzbeauftragte/r
Anschrift	Notare Mensch & Haf Solitudestraße 49 71638 Ludwigsburg	Notare Mensch & Haf z. H. des Datenschutzbeauftragten Herrn Andreas Zieher Solitudestraße 49 71638 Ludwigsburg
E-Mail	info@notare-mh.de	

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

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir von Ihnen selbst oder von Ihnen beauftragten Dritten (z. B. Rechtsanwalt, Steuerberater, Makler, Kreditinstitut) erhalten, 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 und Zuwendungen 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 verarbeiten wir Daten aus öffentlichen Registern, z. B. Grundbuch, Handels- und Vereinsregistern.

## 4. An wen geben wir Daten weiter?

Als Notare sind wir Träger eines öffentlichen Amtes und unterliegen einer gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht (§ 18 BNotO). Diese Verschwiegenheitspflicht gilt auch für alle unsere Mitarbeiter und sonst von uns Beauftragten.

Wir dürfen Ihre Daten daher nur weitergeben, wenn und soweit wir dazu im Einzelfall verpflichtet sind, 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 sind wir unter Umständen auch zur Erteilung von Auskünften an die Notarkammer oder unsere Dienstaufsichtsbehörde verpflichtet, die wiederum einer amtlichen

Verschwiegenheitspflicht unterliegen. Als Auftragsverarbeiter sind mögliche Datenempfänger unser externer IT-Systembetreiber, Notarsoftware-Anbieter, Webhoster und die NotarNet GmbH.

Ansonsten werden Ihre Daten nur weitergegeben, wenn wir hierzu aufgrund von Ihnen abgegebener Erklärungen verpflichtet sind 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?

Wir verarbeiten und speichern Ihre personenbezogenen Daten im Rahmen unserer 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, Erbvertragsammlung 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 wir 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 sind.

## 7. Welche Rechte haben Sie?

Sie haben das Recht:

- Auskunft darüber zu verlangen, ob wir personenbezogene Daten über Sie verarbeiten, wenn ja, zu welchen Zwecken wir die Daten und welche Kategorien von personenbezogenen Daten wir verarbeiten, an wen die Daten ggf. weitergeleitet wurden, wie lange die Daten ggf. gespeichert werden sollen und welche Rechte Ihnen zustehen (Art. 15 DS-GVO).
- unzutreffende, Sie betreffende personenbezogene Daten, die bei uns gespeichert werden, berichtigen zu lassen. Ebenso haben Sie das Recht, einen bei uns gespeicherten unvollständigen Datensatz von uns ergänzen zu lassen (Art. 16 DS-GVO).
- 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 uns zu verlangen, dass wir Ihre Daten nur noch eingeschränkt, z. B. zur Geltendmachung von Rechtsansprüchen oder aus Gründen eines wichtigen öffentlichen Interesses, verarbeiten, während wir beispielsweise Ihren Anspruch auf Berichtigung oder Widerspruch prüfen, oder ggf. wenn wir Ihren Lösungsanspruch ablehnen (vgl. Art. 18 DS-GVO).
- der Verarbeitung zu widersprechen, sofern diese erforderlich ist, damit wir unsere im öffentlichen Interesse liegenden Aufgaben wahrnehmen oder unser öffentliches Amt ausüben können, wenn Gründe für den Widerspruch vorliegen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben (Art. 21 DS-GVO).
- sich mit einer datenschutzrechtlichen Beschwerde an die Aufsichtsbehörden zu wenden. Die für uns zuständige Aufsichtsbehörde ist der **Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Baden-Württemberg**, Königstraße 10a, 70173 Stuttgart (Postanschrift: Postfach 102932, 70025 Stuttgart; Telefon: 0711-615541-0; E-Mail: poststelle@fdi.bwl.de

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