



**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 eines Schenkungsvertrags

Bitte auswählen: Die Beurkundung soll stattfinden bei...

Notar Mensch

Notarin Haf

egal / schnellstmögliche Bearbeitung

	<input type="checkbox"/> Veräußerer <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> Erwerber	<input type="checkbox"/> Veräußerer <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> Erwerber
Vorname(n)	_____	_____
Nachname, ggf. Geburtsname	_____	_____
Geburtsdatum	_____	_____
Straße, Haus-Nr.	_____	_____
PLZ, Ort	_____	_____
Staatsangehörigkeit	_____	_____
Familienstand, Güterstand <sup>2</sup>	_____	_____
SteuerID-Nr. (11-stellig) <sup>3</sup>	_____	_____
Telefon <sup>4</sup>	_____	_____
E-Mail-Adresse <sup>5</sup>	_____	_____
Wird sich ausweisen durch <sup>6</sup>	_____	_____

<sup>1</sup> Bei Zugewinnngemeinschaft (d.h. verheiratet ohne Ehevertrag) kann zur Veräußerung die Zustimmung des Ehegatten erforderlich sein, wenn der Veräußerer durch den Vertrag über sein gesamtes oder nahezu gesamtes Vermögen verfügt (§ 1365 BGB).

<sup>2</sup> Bei Ehevertrag oder Rechtswahl: Bitte Kopie des Ehevertrags/der Rechtswahl beifügen; falls die Ehe nach dem 30.01.2019 geschlossen wurde: Bitte ergänzende Mitteilung, in welchem Land sich der erste gewöhnliche Aufenthalt der Ehegatten nach der Eheschließung befand, falls nicht in Deutschland

<sup>3</sup> Pflichtangabe

<sup>4</sup> Bitte geben Sie die Nummer an, unter der Sie tagsüber am besten zu erreichen sind.

<sup>5</sup> Durch Angabe der E-Mail-Adresse erklären Sie Ihr Einverständnis, dass wir vorzugsweise per E-Mail mit Ihnen kommunizieren und Dokumente sowie insbesondere Urkundenentwürfe – sofern nicht anders angegeben – unverschlüsselt und nicht kennwortgeschützt per E-Mail versenden.

<sup>6</sup> Bei EU-Staatsangehörigen: Personalausweis oder Reisepass; bei Nicht-EU-Staatsangehörigen: zwingend Reisepass.

	<input type="checkbox"/> Veräußerer <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> Erwerber	<input type="checkbox"/> Veräußerer <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> Erwerber
Vorname(n)	_____	_____
Nachname, ggf. Geburtsname	_____	_____
Geburtsdatum	_____	_____
Straße, Haus-Nr.	_____	_____
PLZ, Ort	_____	_____
Staatsangehörigkeit	_____	_____
Familienstand, Güterstand <sup>2</sup>	_____	_____
SteuerID-Nr. (11-stellig) <sup>3</sup>	_____	_____
Telefon <sup>4</sup>	_____	_____
E-Mail-Adresse <sup>5</sup>	_____	_____
Wird sich ausweisen durch <sup>6</sup>	_____	_____

Erwerbsverhältnis<sup>7</sup> bei mehreren Erwerbern:

je zu gleichen Teilen

sonstige Quote/Beteiligungsverhältnis: \_\_\_\_\_

## 1. Besonderheiten bei den Beteiligten

Verwandtschaftsverhältnis des Erwerbers zum Veräußerer	
Wird ein Beteiligter vertreten? Wenn ja, wer und durch wen <sup>8</sup> ?	
Versteht ein Beteiligter nicht ausreichend deutsch, wenn ja, wer? <sup>9</sup>	

<sup>7</sup> Anteil, zu dem die Erwerber im Grundbuch eingetragen werden.

<sup>8</sup> Bitte eine **Kopie der Vollmacht** bzw. des sonstigen Vertretungsnachweises (z.B. Betreuerausweis, Testamentsvollstreckerzeugnis) mitschicken. Kann ein Beteiligter bei der Beurkundung nicht persönlich anwesend sein und besteht keine Vollmacht/gesetzliche Vertretung, wird dies regelmäßig über eine Nachgenehmigung gelöst, ohne dass vorab eine Vollmacht erteilt werden müsste. Der Inhalt des Vertrags muss in diesem Fall unbedingt auch mit dem nicht persönlich anwesenden Beteiligten abgestimmt sein, da nachträgliche Änderungen nicht mehr möglich sind.

<sup>9</sup> Versteht ein Beteiligter nicht fließend deutsch, muss zur Beurkundung ein **Dolmetscher** hinzugezogen werden. Der Dolmetscher sollte allgemein vereidigt sein. Der Dolmetscher darf mit keinem Beteiligten verwandt oder verschwägert sein. Die Organisation des Dolmetschers ist Aufgabe der Beteiligten. Dem Dolmetscher sollte der Entwurf des Vertrags rechtzeitig vor der Beurkundung zur Verfügung gestellt werden.

## 2. Schenkungsgegenstand

Adresse	Grundbuch von	Blatt-Nr. (sofern bekannt)	Flst.Nr. (sofern bekannt)	Anmerkung

Baujahr des Objekts: ca. \_\_\_\_\_

Verkehrswert des Objekts ca. \_\_\_\_\_ €

Bei dem Objekt handelt es sich um:

Grundstück mit Gebäude	Wohnungs-/Teileigentum	Grundstück unbebaut
<input type="checkbox"/> Einfamilienhaus	<input type="checkbox"/> Wohnung	<input type="checkbox"/> Bauplatz
<input type="checkbox"/> Mehrfamilienhaus	<input type="checkbox"/> Gewerbe/Büro	<input type="checkbox"/> landwirtschaftliches Grundstück
<input type="checkbox"/> Gewerbeobjekt	<input type="checkbox"/> zusätzliches Eigentums-/Nutzungsrecht an Nebenräumen/Flächen:	<input type="checkbox"/> Sonstiges:

## 3. Wird Inventar mitveräußert<sup>10</sup>?

<input type="checkbox"/> Küche	<input type="checkbox"/> Kühlschrank (freistehend)
<input type="checkbox"/> Heizöl	<input type="checkbox"/> Markise
<input type="checkbox"/> Photovoltaikanlage	
<input type="checkbox"/> folgende Möbel:	
<input type="checkbox"/> sonstiges:	

## 4. Derzeitige Nutzung des Objekts

<input type="checkbox"/> unbewohnt/ungenutzt	<input type="checkbox"/> vermietet: <input type="checkbox"/> an Dritten <input type="checkbox"/> an Erwerber
<input type="checkbox"/> eigengenutzt	<input type="checkbox"/> Mietverhältnis wird übernommen
<input type="checkbox"/> bisher und auch weiterhin vom Veräußerer selbst genutzt (Wohnungsrecht/Nießbrauch für den Veräußerer)	<input type="checkbox"/> Mietverhältnis endet zum <sup>11</sup> : _____
	<input type="checkbox"/> Kautions geleistet <input type="checkbox"/> keine Kautions geleistet

<sup>10</sup> Ggf. erstellen Sie bitte eine Inventarliste, die dann dem Vertrag als Anlage beigefügt wird.

<sup>11</sup> Bitte ergänzend mitteilen: Wer hat den Mietvertrag gekündigt (Vermieter oder Mieter)? Bitte Kopie der Kündigung vorlegen.

## 5. Lastenfreistellung

Das Objekt ist

- schuldenfrei<sup>12</sup>
- noch mit Darlehen belastet, die vom Erwerber im Wege der Schuldübernahme übernommen werden<sup>13</sup>; eingetragene Grundschulden werden vom Erwerber übernommen
- noch mit Darlehen belastet; diese werden vom Erwerber durch Einmalzahlung abgelöst<sup>14</sup>

## 6. Rechte, die sich der Veräußerer vorbehält

### Nutzungsrechte

- es werden keine Rechte vorbehalten, der Erwerber kann das Objekt vollständig selbst nutzen
- Nießbrauch am gesamten Objekt
- Wohnungsrecht an folgenden (Wohn-)Räumen<sup>15</sup>:
- Nutzungsrecht soll auch dem Ehegatten des Veräußerers zustehen

### Rückforderungsrechte

- es wird kein Rückforderungsrecht vorbehalten, der Erwerber kann das Objekt endgültig behalten
- Rückforderungsrecht bei Eintritt folgender bestimmter Ereignisse:
  - Verfügung des Erwerbers über den Vertragsgegenstand zu Lebzeiten des Veräußerers ohne dessen Zustimmung
  - Zwangsvollstreckungsmaßnahmen in den Grundbesitz
  - Scheidung des Erwerbers
  - Vorversterben des Erwerbers ohne Abkömmlinge
  - Insolvenz des Erwerbers
  - Sonstiges: \_\_\_\_\_

## 7. Übergabe<sup>16</sup>

Übergabe (wirtschaftlicher Übergang von Nutzen und Lasten)	
<input type="checkbox"/> sofort (Tag der Beurkundung)	<input type="checkbox"/> nach Leistung ggf. vereinbarter Zahlungen / Verpflichtungen
<input type="checkbox"/> bestimmter anderer Termin:	

<sup>12</sup> Falls noch Grundschulden eingetragen sind, die Darlehen aber zurückbezahlt sind, lassen Sie uns die Lösungsunterlagen bitte **vorab** zukommen.

<sup>13</sup> Bitte unbedingt **vorab** mit der Bank abklären.

<sup>14</sup> Wenn noch Verbindlichkeiten des Veräußerers bestehen, sollte der Veräußerer die Abwicklung (Ablösung seiner Verbindlichkeiten) spätestens nach Vorliegen des Vertragsentwurfs mit seiner Bank absprechen, damit etwaige Änderungs- und Ergänzungswünsche seitens der Bank in den Vertrag aufgenommen werden können.

<sup>15</sup> Wird das Wohnungsrecht nur an bestimmten Räumen vorbehalten, müssen diese Räume so eindeutig bestimmt sein, dass jemand, der das Objekt nicht kennt, anhand dieser Beschreibung die dem Wohnungsrecht unterliegenden Räume bestimmen könnte, wenn er das Haus zum ersten Mal betritt.

<sup>16</sup> Mit der Übergabe geht das wirtschaftliche Eigentum (Nutzen, Lasten, Kostentragungspflichten usw.) auf den Erwerber über. Soweit sich der Veräußerer bestimmte Rechte vorbehält (s.o.), bleibt der Veräußerer jedoch insoweit weiterhin verpflichtet bzw. berechtigt.

## 8. Gegenleistungen des Erwerbers

<input type="checkbox"/> überhaupt keine Gegenleistungen	
<input type="checkbox"/> Geldzahlung an den Veräußerer im Betrag von insgesamt _____ € Zahlungstermin <sup>17</sup> :	
<input type="checkbox"/> Ausgleichszahlungen an Geschwister von insgesamt _____ € (Zahlungsempfänger mit vollständigem Namen, Geburtsdatum und Anschrift samt Kontodaten und dem jeweiligen Betrag bitte auf gesondertem Blatt beifügen) Zahlungstermin:	
<input type="checkbox"/> Freistellung des Veräußerers (Ablösung von Darlehen des Veräußerers bei der Bank) Schulden des Veräußerers insgesamt ca. _____ € (Stichtag: _____) Darlehensnummer/n und Adresse der Bank:	
<input type="checkbox"/> Geldzahlung/Freistellung wird über eine Bank (mit Darlehen) finanziert; Formulare der Bank werden spätestens <b>drei</b> Arbeitstage vor dem Termin vorgelegt	
<b>Empfängerkonto (Konto, auf das die Gegenleistung vom Erwerber zu überweisen ist)</b>	
IBAN	
Kontoinhaber	
Kreditinstitut	
BIC	
Kontoart	<input type="checkbox"/> Girokonto des Veräußerers <input type="checkbox"/> Sonstiges Konto:

## 9. Zusätzliche Angaben bei Wohnungs- und Teileigentum<sup>18</sup>

Name und Anschrift des Verwalters	
Bestehen Hausgeldrückstände?	
Sind Sonderumlagen beschlossen? Wenn ja, wofür und wer bezahlt die Sonderumlagen?	
Sind Sonderumlagen zu erwarten (aber noch nicht beschlossen)? Wenn ja, wofür?	

<sup>17</sup> Die Finanzierung sollte vor Vereinbarung des Beurkundungstermins mit der finanzierenden Bank abgestimmt sein. **Das Grundschuldbestellungsformular der Bank sollte dem Notariat mind. drei Arbeitstage vor dem Beurkundungstermin** (ggf. auch als Fax oder eingescannt per E-Mail) **zur Verfügung gestellt werden**, damit die Grundschuld im Anschluss an die Unterzeichnung des Übertragungsvertrags bestellt werden kann; andernfalls muss hierfür ein zusätzlicher Termin stattfinden, zu dem (wenigstens) der Erwerber persönlich zum Notar kommen muss.

<sup>18</sup> Der Inhalt von Teilungserklärung, Aufteilungsplan des Objekts und Beschlüssen der Eigentümerversammlung sollten dem Erwerber vorab bekannt gegeben werden.

## 10. Anrechnung, Pflichtteilsrecht<sup>19</sup>

<input type="checkbox"/> Zuwendung ist auf einen möglichen Pflichtteil am Nachlass des Veräußerers <b>anzurechnen</b> (Regelfall)
<input type="checkbox"/> Die Zuwendung ist auch auf den Pflichtteil am Nachlass des Ehegatten des Veräußerers anzurechnen (nur möglich, wenn auch der Ehegatte des Veräußerers an der Beurkundung persönlich teilnimmt)
<input type="checkbox"/> Zuwendung ist <b>nicht</b> auf einen möglichen Pflichtteil anzurechnen (Ausnahme)
<input type="checkbox"/> der Veräußerer hat neben dem Erwerber <b>keine</b> weiteren Kinder/Abkömmlinge
<input type="checkbox"/> der Veräußerer <b>hat weitere Kinder/Abkömmlinge</b> , diese verzichten bzgl. der Zuwendung an den Erwerber (d.h. teilweise) auf ihren Pflichtteil und wirken an der Beurkundung mit (vollständige Namen, Geburtsdaten und Anschriften bitte als Anlage beifügen)
<input type="checkbox"/> der Veräußerer hat weitere Kinder/Abkömmlinge, diese sollen an der Beurkundung nicht beteiligt werden <sup>20</sup>

## 11. Besondere Bestimmungen/Bemerkungen

<b>Zusätzliche Vereinbarungen der Beteiligten (weiteres ggf. als Anlage beifügen)</b>

## 12. 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="checkbox"/> E-Mail <input type="checkbox"/> Post <input type="checkbox"/> Fax Nr.	_____
_____	<input type="checkbox"/> E-Mail <input type="checkbox"/> Post <input type="checkbox"/> Fax Nr.	_____
_____	<input type="checkbox"/> E-Mail <input type="checkbox"/> Post <input type="checkbox"/> Fax Nr.	_____

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

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

<sup>19</sup> Zur Vermeidung evtl. künftiger Pflichtteilsergänzungsansprüche ist es ratsam, wenn neben Veräußerer und Erwerber auch der Ehegatte des Veräußerers und etwaige weitere Kinder an der Beurkundung mitwirken. Andernfalls müsste der Erwerber damit rechnen, dass im Nachhinein u.U. Pflichtteilsergänzungsansprüche gegen ihn geltend gemacht werden.

<sup>20</sup> In diesem Fall kann der Erwerber beim Tod des Veräußerers u.U. Zahlungsansprüchen (Pflichtteilsergänzungsansprüchen) der Geschwister und ggf. des Ehegatten des Veräußerers ausgesetzt sein

# 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 Herr 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.