

**Fragebogen GmbH-Gründung**

Bitte füllen Sie zur Vorbereitung einer GmbH-Gründung den Fragebogen aus. Zutreffendes bitte ankreuzen:

**Gründungsgesellschafter**

	<b>Gesellschafter 1</b>	<b>Gesellschafter 2</b>
<b>Titel</b>		
<b>Name</b>		
<b>Vorname(n)</b>		
<b>Geburtsname</b>		
<b>Geburtsdatum</b>		
<b>Geburtsort</b>		
<b>Güterstand</b>		
-nicht verheiratet	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
-verheiratet	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
-mit Ehevertrag*	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
-eingetr. Lebenspartner	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
mit Partnerschaftsvertrag*	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<b>Staatsangehörigkeit</b>		
<b>Straße/Hausnummer</b>		
<b>Postleitzahl/Ort</b>		
<b>Telefon</b>		
<b>E-Mail</b>		
<b>Steuer ID-Nr.</b>		
<b>bei Beurkundung</b>		
-anwesend	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
-vertreten mit Vollmacht*	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
-vertreten ohne Vollmacht	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<b>Daten für <i>Gesellschaften</i> als Gesellschafter der neu zu gründenden Gesellschaft</b>		
-Firma		
-Sitz der Gesellschaft		
-HR-Nr./Amtsgericht		
<b>Geschäftsführer/Vorstand</b>		

\*= Bitte reichen Sie diese **Unterlagen in Kopie** mit dem Fragebogen ein.

	<b>Gesellschafter 3</b>	<b>Gesellschafter 4</b>
<b>Titel</b>		
<b>Name</b>		
<b>Vorname(n)</b>		
<b>Geburtsname</b>		
<b>Geburtsdatum</b>		
<b>Geburtsort</b>		
<b>Güterstand</b>		
-nicht verheiratet	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
-verheiratet	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
-mit Ehevertrag*	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
-eingetr. Lebenspartner	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
mit Partnerschaftsvertrag*	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<b>Staatsangehörigkeit</b>		
<b>Straße/Hausnummer</b>		
<b>Postleitzahl/Ort</b>		
<b>Telefon</b>		
<b>E-Mail</b>		
<b>Steuer ID-Nr.</b>		
<b>bei Beurkundung</b>		
-anwesend	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
-vertreten mit Vollmacht*	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
-vertreten ohne Vollmacht	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<b>Daten für <i>Gesellschaften</i> als Gesellschafter der neu zu gründenden Gesellschaft</b>		
-Firma		
-Sitz der Gesellschaft		
-HR-Nr./Amtsgericht		
Geschäftsführer/Vorstand		

\*= Bitte reichen Sie diese **Unterlagen in Kopie** mit dem Fragebogen ein.

## Gesellschaftsvertrag

<input type="checkbox"/> <b>Musterprotokoll</b> (gesetzlich vorgegebener Inhalt)	
<input type="checkbox"/> <b>eingereichter Gesellschaftsvertrag</b> (z. B. vom Steuerberater der Gesellschafter)	
<input type="checkbox"/> <b>vom Notar vorbereiteter Gesellschaftsvertrag*</b>	
<input type="checkbox"/> einfache Fassung	<input type="checkbox"/> umfangreiche Fassung
<b>Sitz der Gesellschaft</b>	
<b>HR-Nr. der GmbH</b>	
<b>Registergericht</b>	

## Gesellschaft

<b>Firma (Name)</b>	
<b>Sitz der Gesellschaft</b>	
<b>Unternehmensgegenstand</b>	
<b>Stammkapital</b>	
-Geschäftsanteil Gesellschafter 1	
-Geschäftsanteil Gesellschafter 2	
-Geschäftsanteil Gesellschafter 3	
-Geschäftsanteil Gesellschafter 4	
Das Stammkapital wird erbracht durch:	
den Gesellschafter 1 <input type="checkbox"/> als Bareinlage <input type="checkbox"/> durch Einbringung *	
den Gesellschafter 2 <input type="checkbox"/> als Bareinlage <input type="checkbox"/> durch Einbringung *	
den Gesellschafter 3 <input type="checkbox"/> als Bareinlage <input type="checkbox"/> durch Einbringung *	
den Gesellschafter 4 <input type="checkbox"/> als Bareinlage <input type="checkbox"/> durch Einbringung *	
Bareinlagen werden bei Gründung <input type="checkbox"/> in voller Höhe <input type="checkbox"/> zur Hälfte erbracht	

\*= nicht möglich bei Gründung mit Musterprotokoll.

## Geschäftsführung

	Geschäftsführer 1	Geschäftsführer 2
<b>Titel</b>		
<b>Name</b>		
<b>Vorname(n)</b>		
<b>Geburtsname</b>		
<b>Geburtsdatum</b>		
<b>Geburtsort</b>		
<b>Güterstand</b>		
-nicht verheiratet	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
-verheiratet	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
-mit Ehevertrag*	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
-eingetr. Lebenspartner	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
mit Partnerschaftsvertrag*	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<b>Staatsangehörigkeit</b>		
<b>Straße/Hausnummer</b>		
<b>Postleitzahl/Ort</b>		
<b>Telefon</b>		
<b>E-Mail</b>		
<b>einzelvertretungsbefugt</b>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<b>von § 181 BGB befreit</b>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

## Auftrag:

Die Notarin Dr. Bettina Gillian wird beauftragt, auf der Grundlage der vorstehenden Angaben die erforderlichen Gründungsurkunden zu erstellen und wie folgt zu versenden:

an die Postanschrift

per E-Mail

Mir/uns ist bekannt, dass – sollte der Vertrag nicht beurkundet werden – Entwurfskosten entstehen können. Diese Entwurfskosten trägt der nachstehend unterzeichnende Auftraggeber. Die Datenschutzerklärung der Notarin wurde zur Kenntnis genommen.

....., den .....

(Ort, Datum)

.....

(Unterschrift/en Auftraggeber)

Für folgende Tätigkeiten der Gesellschaft ist eine Genehmigung erforderlich:

**Abfallbeseitigungsanlagen**

§ 31 Abs. 1 Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz

**Abfalldeponie**

§ 31 Abs. 2 Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz

**Abfalltransport und –einsammlung**

§ 49 Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz

**Abschleppunternehmen**

§ 3 Güterkraftverkehrsgesetz

**Altenheim**

§ 12 HeimG

**Anlagen mit schädlichen Umwelteinwirkungen**

§ 4 Bundesimmissionsschutzgesetz

**Arbeitnehmerüberlassung**

§§ 1 ff. Arbeitnehmerüberlassungsgesetz

**Arzneimittel**

§§ 13, 52a, 72 Arzneimittelgesetz

**Auswandererberatung**

§ 1 Auswandererschutzgesetz

**Baubetreuer, Bauträger**

§ 34 c Abs. 2 Nr. 2 a und b Gewerbeordnung

**Beherbergungsbetriebe (mit mehr als acht Gästebetten)**

§ 2 Abs. 4 Gaststättengesetz

**Bergbau, Aufsuchen von Bodenschätzen**

§§ 6 ff. Bundesberggesetz

**Bewachungsgewerbe**

§ 34 a Gewerbeordnung

**Darlehensvermittlung**

§ 34 c Abs. 1 Nr. 1 b Gewerbeordnung

**Eisenbahnverkehrsleistungen (Infrastruktur/Betrieb)**

§ 6 Allgemeines Eisenbahngesetz

**Fährbetrieb**

§ 5 Wasserverkehrsgesetz MV

**Fahrschule**

§ 10 Abs. 1 Fahrlehrergesetz

**Fernunterricht**

§ 12 Fernunterrichtsschutzgesetz

**Finanzdienstleistungen**

§§ 1 Abs. 1 a S. 2, 32 Kreditwesengesetz

**Gaststätten**

§ 2 Gaststättengesetz

**Gentechnische Anlagen**

§ 8 Gentechnikgesetz

**Gifte, Gifthandel**

§ 4 Abs. 1 und 2, § 12 Chemikaliengesetz

**Güterkraftverkehr**

§ 3 Güterkraftverkehrsgesetz

**Handwerksbetrieb**

§§ 1, 7 Handwerksordnung

**Heilpraktiker**

§ 1 Abs. 1 Heilpraktikergesetz

**Immobilienmakler**

§ 34 c Abs. 1 Nr. 1 a Gewerbeordnung

**Inkassounternehmen**

§ 1 Abs. 1 S. 2 Nr. 5 Rechtsberatungsgesetz

**Kapitalanlagegesellschaften**

§ 7 Investmentgesetz

**Luftverkehr**

§§ 6, 20, 21 Luftverkehrsgesetz

**Makler für Immobilien und Kapitalanlagen**

§ 34 c Abs. 1 S. 1 Nr. 1 Gewerbeordnung

**Personenbeförderung (Taxen, Omnibusse u. a.)**

§ 2 Personenbeförderungsgesetz

**Pfandleihe**

§ 34 Gewerbeordnung

**Piercing-Studio**

§ 1 Abs. 1 Heilpraktikergesetz

**Post (Briefbeförderung)**

§ 5 Abs. 1 Postgesetz

**Privatkranken- und Entbindungsanstalten**

§ 30 Gewerbeordnung

**Rechtsberatung/Besorgung fremder**

**Rechtsangelegenheiten**

§§ 59 c ff. BRAO; Art. 1 § 1 Rechtsberatungsgesetz

**Reisegewerbe**

§§ 55 ff. Gewerbeordnung

**Schaustellung von Personen**

§ 33 a Gewerbeordnung

**Schausteller**

§ 55 Abs. 1 Nr. 2 Gewerbeordnung

**Spielhallen**

§ 33 i Gewerbeordnung

**Spielgeräte und Spiele mit Gewinnmöglichkeiten**

§§ 33 c, 33 d Gewerbeordnung

**Sprengstoffe**

§§ 7, 27 Sprengstoffgesetz

**Steuerberatungsgesellschaft**

§§ 32 Abs. 3, 49 ff. Steuerberatungsgesetz

**Tankstellen**

§ 13 Abs. 1 Nr. 3 Betriebssicherheitsverordnung

**Telekommunikation**

§ 6 Abs. 1 Telekommunikationsgesetz

**Terversuche**

§ 8 Tierschutzgesetz

**Unternehmensbeteiligung**

§ 1 Gesetz über Unternehmensbeteiligungsgesellschaften

**Versteigerungen**

§ 34 b Gewerbeordnung

**Waffen**

§§ 21, 27 Waffengesetz

**Warentermingeschäfte**

§ 32 Kreditwesengesetz

**Wirtschaftsprüfungsgesellschaft**

§§ 1 Abs. 3, 28 ff. Gesetz über eine Berufsordnung der Wirtschaftsprüfer (WiPrO)

Die vorstehende Liste ist nicht abschließend. Einzelheiten zu den jeweiligen Zulassungsvoraussetzungen teilen u.a. die Gewerbeämter mit. Bei Zweifeln über die Genehmigungspflichtigkeit eines Unternehmensgegenstandes kann die Vorlage eines Negativattest verlangt werden, das Bindungswirkung gegenüber dem Registergericht entfaltet.



## Merkblatt für Unternehmensgründer über die Pflicht zur Offenlegung von Rechnungslegungsunterlagen

### 1. Wer ist zur Offenlegung verpflichtet?

Offenlegungspflichtig sind im Wesentlichen:

- Kapitalgesellschaften: AG, KGaA, GmbH, UG (haftungsbeschränkt);
- Personenhandelsgesellschaften ohne eine natürliche Person als persönlich haftenden Gesellschafter (z. B. GmbH & Co. KG);
- Zweigniederlassungen von ausländischen Kapitalgesellschaften mit Sitz in der EU / im EWR;
- Genossenschaften;
- Unternehmen anderer Rechtsformen nach §§ 1,3 PublG;
- Kreditinstitute und Versicherungsunternehmen;
- Emittenten von bestimmten Vermögensanlagen;
- Mutterunternehmen für den Konzern.

**Auch „Kleinstunternehmen“, kleine Gesellschaften, Gesellschaften, die keine Geschäftstätigkeit entfalten, sowie Gesellschaften in Insolvenz oder Liquidation sind offenlegungspflichtig.**

### 2. Was ist zur Offenlegung einzureichen?

Der Umfang der zur Offenlegung einzureichenden Rechnungslegungsunterlagen hängt von der Größe des Unternehmens ab, wobei für einige Branchen Sonderregeln bestehen. Die Größe eines Unternehmens bemisst sich nach den drei Kriterien Bilanzsumme, Umsatzerlöse und Zahl der Arbeitnehmer im Jahresdurchschnitt. Grundsätzlich gilt Folgendes:

Bei **Kleinstunternehmen** (vgl. § 267a HGB) genügt die Einreichung der **Bilanz**. Auf den Anhang können Kleinstunternehmen verzichten, wenn sie die in § 264 Abs. 1 Satz 5 HGB aufgeführten Angaben (z. B. zu Haftungsverhältnissen), soweit erforderlich, unter der Bilanz angeben.

**Kleine Unternehmen** (vgl. § 267 Abs. 1 HGB) müssen nach § 326 Abs. 1 HGB **Bilanz und Anhang** einreichen. Die Gewinn- und Verlustrechnung muss hingegen nicht eingereicht werden.

**Mittelgroße** (vgl. § 267 Abs. 2 HGB) und **große Unternehmen** (vgl. § 267 Abs. 3 HGB) müssen **sämtliche** der in § 325 Abs. 1 HGB genannten Unterlagen einreichen. **Mittelgroße** Unternehmen können hinsichtlich des **Inhalts** der offenzulegenden Unterlagen **Erleichterungen** nutzen (§ 327 HGB).

### 3. Wo und wie müssen die Unterlagen eingereicht werden?

Die Rechnungslegungsunterlagen sind **ausschließlich beim Betreiber des Bundesanzeigers** und nur in elektronischer Form einzureichen:

**Bundesanzeiger Verlag GmbH, Köln**  
[www.bundesanzeiger.de](http://www.bundesanzeiger.de)

Für die elektronische Einreichung ist die Publikationsplattform des Betreibers des Bundesanzeigers zu nutzen:

[www.publikations-plattform.de](http://www.publikations-plattform.de)

Für Fragen ist der Betreiber des Bundesanzeigers unter der aus dem deutschen Festnetz kostenfreien Servicrufnummer 0800 1234339 zu erreichen.

**Die Einreichung der Rechnungslegungsunterlagen beim Bundesamt für Justiz ist nicht möglich und hat keine befreiende Wirkung. Eine Mitteilung über die Einreichung beim Betreiber des Bundesanzeigers an das Bundesamt für Justiz ist nicht erforderlich.**

**Kleinstunternehmen** (vgl. § 267a HGB) können ihre Offenlegungspflicht für Jahresabschlüsse auch dadurch erfüllen, dass sie ihre Bilanz in elektronischer Form zur dauerhaften **Hinterlegung** beim Betreiber des Bundesanzeigers einreichen und einen Hinterlegungsauftrag erteilen. Auch hierfür ist die Publikationsplattform [www.publikations-plattform.de](http://www.publikations-plattform.de) zu nutzen.

### 4. Wann müssen die Unterlagen eingereicht werden?

Die Rechnungslegungsunterlagen müssen **spätestens ein Jahr** nach dem Abschlussstichtag des Geschäftsjahres, auf das sie sich beziehen,

beim Betreiber des Bundesanzeigers eingereicht sein. Für bestimmte Unternehmen (z. B. kapitalmarktorientierte Gesellschaften oder Emittenten von Vermögensanlagen) gelten kürzere Fristen.

Bei neugegründeten Kapitalgesellschaften beginnt das erste Geschäftsjahr mit dem ersten nach außen gerichteten Geschäftsvorfall, spätestens aber mit der Eintragung der Gesellschaft im Handelsregister.

Die **Offenlegungsfrist kann nicht verlängert werden**. Dies gilt auch, wenn der Jahresabschluss noch nicht aufgestellt oder ein Prüfauftrag noch nicht erteilt ist. Steuerrechtliche Aspekte wie die verlängerte Abgabefrist oder eine Betriebsprüfung rechtfertigen das Versäumen der Offenlegungsfrist nicht.

#### 5. Ist eine Befreiung von der Offenlegungspflicht möglich?

Eine Befreiung von der Offenlegungspflicht ist **grundsätzlich nicht möglich**. Lediglich Tochtergesellschaften, die in den Konzernabschluss einer Muttergesellschaft einbezogen sind, können sich unter den in § 264 Abs. 3 bzw. § 264b HGB genannten Voraussetzungen von der Offenlegungspflicht befreien.

#### 6. Was gilt bei Liquidation oder Einstellung des Betriebs?

Die **Pflicht zur Offenlegung** von Rechnungslegungsunterlagen besteht auch für Unternehmen in Liquidation bzw. Abwicklung fort. Sie **entfällt erst mit Eintragung der Löschung des Unternehmens im Handelsregister**. Mit dem in dem Auflösungsbeschluss festgelegten Tag der Auflösung beginnt regelmäßig ein neues Geschäftsjahr. Im Fall einer Liquidation sind grundsätzlich die letzten Rechnungslegungsunterlagen der werbenden Gesellschaft, die Liquidationseröffnungsbilanz nebst erläuterndem Bericht und die Rechnungslegungsunterlagen für jedes Geschäftsjahr der in Liquidation befindlichen Gesellschaft offenzulegen.

Kleinstunternehmen (vgl. § 267a HGB) können die Unterlagen auch hinterlegen und dabei auf

den erläuternden Bericht zur Liquidationseröffnungsbilanz verzichten.

**Auch wenn der Geschäftsbetrieb ohne Liquidation eingestellt wird, das Gewerbe abgemeldet wurde oder das Unternehmen ruht, müssen weiterhin jährlich Rechnungslegungsunterlagen aufgestellt und offengelegt werden.**

#### 7. Welche Konsequenzen hat eine Nichterfüllung der Offenlegungspflicht?

Werden die offenlegungspflichtigen Unterlagen nicht innerhalb der gesetzlichen Frist beim Betreiber des Bundesanzeigers eingereicht, so leitet das Bundesamt für Justiz ein **Ordnungsgeldverfahren nach § 335 HGB** ein. Dieses Verfahren beginnt mit der Aufforderung, innerhalb einer Nachfrist von sechs Wochen ab Zugang des Schreibens der gesetzlichen Offenlegungspflicht nachzukommen oder das Unterlassen mittels Einspruchs zu rechtfertigen. Dabei wird ein Ordnungsgeld in Höhe von mindestens 2.500 EUR **angedroht**. Mit der Androhung werden den Beteiligten zugleich die Kosten des bisherigen Verfahrens auferlegt.

Kommt das Unternehmen dieser Aufforderung nicht nach, **setzt** das Bundesamt für Justiz das angedrohte **Ordnungsgeld fest**. Zugleich wird das Verfahren unter **Androhung** eines erneuten Ordnungsgelds **wiederholt**. Dieses Verfahren setzt sich so lange fort, bis die Unterlagen offengelegt sind oder die Unterlassung der Offenlegung gerechtfertigt wird.

Ordnungsgeldverfahren werden auch dann eingeleitet oder fortgesetzt, wenn **einzelne erforderliche Unterlagen** bei der Offenlegung **fehlen** oder der Jahresabschluss noch nicht festgestellt oder gebilligt ist.

#### 8. Was passiert, wenn fehlerhafte Rechnungslegungsunterlagen offengelegt werden?

In diesem Fall muss mit der Einleitung eines **Bußgeldverfahrens nach § 334 HGB** gerechnet werden.

**Weitere Informationen zur Offenlegung von Jahresabschlüssen erhalten Sie auf der Homepage des Bundesamts für Justiz unter [www.bundesjustizamt.de/ehug](http://www.bundesjustizamt.de/ehug). Das Erteilen von Rechtsauskünften oder die Unterstützung bei der individuellen Rechtsverfolgung gehört nicht zu den Aufgaben des Bundesamts für Justiz. Bitte wenden Sie sich an die für die Rechtsberatung besonders befugten Personen und Stellen wie zum Beispiel Rechtsanwälte und Steuerberater.**

# DATENSCHUTZ IM NOTARBÜRO

Die Vertraulichkeit und der Schutz der Privatsphäre der Mandanten haben im Notarbüro einen besonders hohen Stellenwert. Wir möchten Sie im Folgenden darüber in Kenntnis setzen, welche personenbezogenen Daten wir nach der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) verarbeiten. Der Information können Sie auch entnehmen, welche Rechte Sie bezüglich Ihrer Daten haben.

## 1. VERANTWORTLICHKEIT FÜR DIE DATENVERARBEITUNG

**Verantwortlicher** im Sinne der DSGVO für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist:

Frau Notarin Dr. Bettina Gillian, Strelitzer Straße 42, 17235 Neustrelitz

Telefon: 03981 203272

E-Mail: [info@notarin-gillian.de](mailto:info@notarin-gillian.de)

Der bestellte Datenschutzbeauftragte ist die GNotDS Gesellschaft für notariellen Datenschutz mit beschränkter Haftung (GNotDS), Ehrensteinstraße 33, 04105 Leipzig, E-Mail: [datenschutz@gnotds.de](mailto:datenschutz@gnotds.de).

## 2. ZWECK DER DATENVERARBEITUNG

Wir verarbeiten bei der Wahrnehmung der uns gesetzlich übertragenen Aufgaben personenbezogene Daten. Diese Datenverarbeitung erfolgt auf Ihre Anfrage hin und ist für die angemessene Bearbeitung Ihres Anliegens sowie zur Erfüllung von Informations- und Antragspflichten erforderlich.

## 3. KATEGORIEN PERSONENBEZOGENER DATEN UND RECHTSGRUNDLAGEN FÜR DEREN VERARBEITUNG

Personenbezogene Daten, die von uns verarbeitet werden, sind alle Daten, die auf Sie persönlich beziehbar sind. Dazu zählen unter anderem:

- allgemeine Personendaten: Name, Geburtsdatum und Alter, Geschlecht, Geburtsort, Familienstand, Anschrift, Staatsangehörigkeit, E-Mail-Adresse, Telefonnummer etc.;
- Kennnummern: Personalausweis- und Passnummer, Steueridentifikationsnummer, Führerschein, Kfz-Kennzeichen etc.;
- Bankdaten: Kreditinstitut, Bankverbindung, Kreditinformationen etc.;
- Vermögensverhältnisse: Immobilieneigentum, sonstige Rechte an Grundstücken, Gesellschaftsbeteiligungen, Versicherungen, Einkommen, Renteninformationen, sonstiges bewegliches Vermögen etc.

Für die Verarbeitung personenbezogener Daten ist die Rechtsgrundlage Art. 6 Abs. 1 lit. c) und e) DSGVO, § 4 Abs. 1 DS-GM i.V.m. dem notariellen Berufsrecht (insbesondere BNotO, BeurkG und DONot).

Art. 6 Abs. 1 lit. c) DSGVO erlaubt die Datenverarbeitung, wenn diese zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen des Verantwortlichen erforderlich ist. Art. 6 Abs. 1 lit. e) DSGVO gestattet die Datenverarbeitung zur Wahrnehmung einer Aufgabe im öffentlichen Interesse und die Verarbeitung in Ausübung öffentlicher Gewalt.

Darüber hinaus können für ein ordnungsgemäßes Verfahren nach dem BeurkG besondere Kategorien von personenbezogenen Daten verarbeitet werden, z.B. Angaben zu Behinderungen (Seh-, Hör-, Schreibbehinderungen), sexueller Orientierung und Gesundheitsdaten. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung dieser besonderen Kategorien von Daten ist Art. 9 Abs. 2 lit. g) DSGVO, § 22 Abs. 1 Nr. 1 lit. d) BDSG i.V.m. §§ 11, 17, 22 ff., 28 BeurkG.

Weiterhin erheben wir auch bei öffentlich zugänglichen Quellen personenbezogene Daten, z.B. Grundstücksdaten vom Grundbuchamt und Registerdaten vom Handelsregister. Ferner erheben wir Daten aus sonstigen Quellen z.B. bei Gläubigern. Dies geschieht jedoch nur auf Grund vorheriger Veranlassung durch Sie und zur Bearbeitung Ihres konkreten Anliegens bzw. zur Erfüllung von gesetzlichen Pflichten.

#### 4. EMPFÄNGER IHRER DATEN

Wir übermitteln Ihre personenbezogenen Daten nur dann an Dritte, wenn dies gesetzlich erlaubt und erforderlich ist oder Sie hierin eingewilligt haben.

Empfänger Ihrer personenbezogenen Daten können vor allem sein: das Grundbuchamt, das Handelsregister, das Zentrale Testamentsregister, das Zentrale Vorsorgeregister, das Finanzamt, die Ländernotarkasse, die zuständige Notarkammer, die Dienstaufsicht, andere Notare, Kreditinstitute und sonstige private Dritte. Die Übermittlung an private Dritte geschieht nur zur Erfüllung Ihres konkreten Anliegens und nur auf Ihre Veranlassung. Die Übermittlung an die Ländernotarkasse erfolgt nur im Rahmen der Kostenprüfung. Über die Verarbeitung dieser Daten wird auf [www.laendernotarkasse.de](http://www.laendernotarkasse.de) in der Datenschutzerklärung „Prüfung des Kosten- und Abgabewesens“ informiert.

Weiterhin erfolgt die Übermittlung von Daten an weitere berechnigte Empfänger. Dazu gehören insbesondere von uns eingesetzte Dienstleister, wenn diese als Auftragsverarbeiter nach Art. 28 DSGVO beauftragt werden. Auftragsverarbeiter in diesem Sinne sind z.B. der IT-Systembetreuer, die Notarsoftwareanbieter, die Finanzbuchhaltung.

#### 5. SPEICHERUNG IHRER DATEN

Wir bewahren Ihre Daten entsprechend den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen auf. Die Aufbewahrungsfristen richten sich primär nach der DONot sowie der AO und sind von dem Verarbeitungszweck abhängig. So beträgt z.B. die Aufbewahrungsfrist für Buchungsbelege zehn Jahre ab Empfang bzw. Versand der Korrespondenz und Erfassung in der Finanzbuchhaltung, (§ 257 HGB i.V.m. § 147 AO) oder 100 Jahre bei einem Vermerk über Verfügungen von Todes wegen gemäß § 20 Abs. 1 DONot.

#### 6. IHRE RECHTE

Sie haben gegenüber uns folgende Rechte hinsichtlich der Sie betreffenden personenbezogenen Daten:

- Auskunft über Sie betreffende personenbezogene Daten (Art. 15 DSGVO);
- Berichtigung Sie betreffende unrichtige personenbezogene Daten (Art. 16 DSGVO);
- Löschung personenbezogener Daten (Art. 17 DSGVO);
- Einschränkung der Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 18 DSGVO);
- Widerspruch gegen die Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 21 DSGVO).

Die vorstehenden Rechte gelten nur insoweit, als das diesen nicht die notarielle Verschwiegenheitsverpflichtung gemäß § 18 BNotO entgegensteht. Die Verarbeitung Ihrer Daten erfolgt auf der Basis von gesetzlichen Regelungen.

Nur in Ausnahmefällen benötigen wir Ihre Einwilligung. In diesen Fällen haben Sie zusätzlich das Recht, die Einwilligung für die zukünftige Verarbeitung zu widerrufen (Art. 7 Abs. 3 DSGVO). Die bisherige Rechtmäßigkeit der Verarbeitung wird durch diesen Widerruf nicht berührt.

Sie haben ferner das Recht, sich an eine Aufsichtsbehörde für den Datenschutz zu wenden, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt. Die Anschrift der für uns zuständigen Aufsichtsbehörde lautet: Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Mecklenburg-Vorpommern, Schloss Schwerin, Lennéstraße 1, 19053 Schwerin.

Bei Fragen zur Verarbeitung Ihrer Daten stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Ihr Notarbüro