



**Datenblatt**  
**Gründung einer GmbH**

**1. Gesellschafter**

	<b>Gesellschafter 1</b>	<b>Gesellschafter 2</b>	<b>Gesellschafter 3</b>
Name			
Vorname			
ggf. Geburtsname			
Straße, Hausnummer, PLZ und Ort			
Telefon			
E-Mail			
Geburtsdatum			
Staatsangehörigkeit			
Familienstand	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet
Güterstand	<input type="checkbox"/> ohne Ehevertrag verheiratet <input type="checkbox"/> mit Ehevertrag verheiratet <input type="checkbox"/> ausländischer Güterstand	<input type="checkbox"/> ohne Ehevertrag verheiratet <input type="checkbox"/> mit Ehevertrag verheiratet <input type="checkbox"/> ausländischer Güterstand	<input type="checkbox"/> ohne Ehevertrag verheiratet <input type="checkbox"/> mit Ehevertrag verheiratet <input type="checkbox"/> ausländischer Güterstand
Dolmetscher erforderlich?	<input type="checkbox"/> ja, Sprache: _____ <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, Sprache: _____ <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, Sprache: _____ <input type="checkbox"/> nein

Beteiligung		%		%		%
		EUR		EUR		EUR
Einlage	<input type="checkbox"/> Bareinlage		<input type="checkbox"/> Bareinlage		<input type="checkbox"/> Bareinlage	
	<input type="checkbox"/> Sacheinlage; bitte erläutern:		<input type="checkbox"/> Sacheinlage; bitte erläutern:		<input type="checkbox"/> Sacheinlage; bitte erläutern:	
Einzahlung (Bareinlage)	<input type="checkbox"/> voll <input type="checkbox"/> zur Hälfte		<input type="checkbox"/> voll <input type="checkbox"/> zur Hälfte		<input type="checkbox"/> voll <input type="checkbox"/> zur Hälfte	

**Für weitere Gesellschafter bitte Zusatzblatt verwenden.**

## 2. Geschäftsführer

	Geschäftsführer 1	Geschäftsführer 2
Name		
Vorname		
ggf. Geburtsname		
Straße, Hausnummer, PLZ und Ort		
Geburtsdatum		
Staatsangehörigkeit		
Vertretungsbefugnis	<input type="checkbox"/> einzeln <input type="checkbox"/> gemeinsam mit weiterem GF/Prokuristen	<input type="checkbox"/> einzeln <input type="checkbox"/> gemeinsam mit weiterem GF/Prokuristen
Verbot In-Sich-Geschäft / Mehrfachvertretung	<input type="checkbox"/> befreit <input type="checkbox"/> nicht befreit	<input type="checkbox"/> befreit <input type="checkbox"/> nicht befreit

### 3. Satzung

Firma der Gesellschaft		
	<input type="checkbox"/> Überprüfung des Firmennamens bei der IHK durch den Notar? (Empfehlenswert wegen Beschleunigung des Eintragungsvorganges)	
Sitz der Gesellschaft		
Geschäftsanschrift		
Gegenstand des Unternehmens		
Stammkapital (mind. 25.000 EUR)	<input type="checkbox"/> 25.000 EUR	<input type="checkbox"/> _____ EUR
Verfügungsverbot hinsichtlich der Geschäftsanteile	<input type="checkbox"/> ja, Veräußerung nur mit Zustimmung: <input type="checkbox"/> der Gesellschafterversammlung <input type="checkbox"/> _____	
	Falls ja, Veräußerung ohne Zustimmung möglich an: <input type="checkbox"/> Mitgesellschafter <input type="checkbox"/> Ehegatten <input type="checkbox"/> Abkömmlinge	
	<input type="checkbox"/> nein, Veräußerung beliebig möglich	
Vorkaufsrecht für Mitgesellschafter	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Mögliche Erwerber der Geschäftsanteile im Erbfall	<input type="checkbox"/> Erben des Gesellschafters (Erbfolge nach Gesetz oder Verfügung des Gesellschafters)	
	<input type="checkbox"/> Abkömmlinge	
	<input type="checkbox"/> Ehegatten	
	<input type="checkbox"/> Mitgesellschafter	
Wettbewerbsverbot für Gesellschafter	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

Weitere Regelungen	
--------------------	--

**4. Entwurf / Terminwunsch**

Gesellschafter 1	Gesellschafter 2	Gesellschafter 3
<input type="checkbox"/> Post <input type="checkbox"/> E-Mail	<input type="checkbox"/> Post <input type="checkbox"/> E-Mail	<input type="checkbox"/> Post <input type="checkbox"/> E-Mail

Entwurf wird in Auftrag gegeben von	
Beurkundungstermin gewünscht am	

**Bitte beachten Sie, dass Sie mit der Rücksendung des Datenblattes die Erstellung eines Entwurfs beauftragen. Für die Erstellung des Entwurfs entstehen Kosten. Diese werden jedoch im Falle einer Beurkundung des Entwurfs angerechnet.**

**5. Sonstiges**

Raum für Hinweise und Bemerkungen:
------------------------------------

## Datenschutz

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

Verantwortliche für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sind wir, Notar Dr. Philipp Kienzle und Notar Dr. Felix Ungerer. Jeder der vorgenannten Notare ist für den von ihm jeweils zu verantwortenden Bereich alleiniger Verantwortlicher im Sinne der datenschutzrechtlichen Vorschriften. Sie können sich für alle Datenschutzanfragen an den jeweils verantwortlichen Notar oder an unseren Datenschutzbeauftragten wenden, und zwar wie folgt:

#### Verantwortliche

Dr. Philipp Kienzle  
Dr. Felix Ungerer  
Fangelsbachstraße 1  
70178 Stuttgart

Telefon: +49 (0)711 62 07850  
E-Mail: info@ku-notare.de  
Internet: www.ku-notare.de

#### Datenschutzbeauftragter

4MSyeme GmbH  
Gründer Straße 65, 73614 Schorndorf  
Ansprechpartner: Herr Michael Schack

Telefon: +49 (0)7181 9853084  
E-Mail: dsb@ku-notare.de

### 2. 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 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 Kontonummern bei Kreditinstituten.

Außerdem verarbeiten wir Daten aus öffentlichen Registern, z. B. Grundbuch, Handels- und Vereinsregistern.

### 3. Für welche Zwecke und auf welcher Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?

Als Notare sind wir Träger eines öffentlichen Amtes. 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 uns 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 müsste.

### 4. An wen geben wir Daten weiter?

Als Notare unterliegen wir einer gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht. 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 Dienstaufsichtsbehörden verpflichtet, die wiederum einer amtlichen Verschwiegenheitspflicht unterliegen. Als Auftragsverarbeiter sind mögliche Datenempfänger unser externer IT-Systembetreuer, 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 Absatz 1 (NotAktVV) gelten für die Aufbewahrung von notariellen Unterlagen folgende Aufbewahrungsfristen:

- Urkundenverzeichnis sowie Urkunden und sonstige Dokumente, die in der elektronischen Urkundensammlung, der Erbvertragsammlung oder der Sondersammlung zu verwahren sind: 100 Jahre,
- Verwahrungsverzeichnis, Urkundensammlung und Generalakten: 30 Jahre,
- Nebenakten: 7 Jahre; der Notariatsverwalter 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 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 Löschungsanspruch 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 den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg, Postfach 10 29 32, 70025 Stuttgart, Tel.: 0711/615541-0, E-Mail: [poststelle@ldi.bwl.de](mailto:poststelle@ldi.bwl.de).

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