



Bitte beiliegende Datenschutzhinweise beachten

Fragebogen zur Erstellung eines Erbscheinsantrages

1. Daten des Erblassers (verstorbene Person)	
Anrede:	<input type="radio"/> Herr <input type="radio"/> Frau
Name:	
Vorname: (bitte alle angeben)	
Geburtsname:	
Geburtsdatum:	
Geburtsort:	
Sterbedatum:	
Sterbeort:	
Staatsangehörigkeit:	
letzter gewöhnlicher Aufenthalt (muss nicht zwingend der Meldeadresse entsprechen)	
Meldeadresse (wenn nicht mit Aufenthalt identisch)	
Familienstand: falls verheiratet, Güterstand Der gesetzliche Güterstand der Zugewinnngemeinschaft liegt immer dann vor, wenn kein Ehevertrag geschlossen wurde. Für das Vorliegen der Gütergemeinschaft oder der Gütertrennung ist zwingend der Abschluss eines notariellen Ehevertrages notwendig. falls verwitwet, Daten des vorverstorbenen Ehegatten	<input type="radio"/> ledig <input type="radio"/> geschieden <input type="radio"/> verheiratet <input type="radio"/> gesetzlicher Güterstand <input type="radio"/> Gütergemeinschaft <input type="radio"/> Gütertrennung <input type="radio"/> verwitwet Name: _____ Vorname: _____ Sterbedatum/ -ort: _____ Ggf. Aktenzeichen des Nachlassgerichts: _____

vorverstorbene Kinder:	<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja Name: _____ Vorname: _____ Sterbedatum/ -ort: _____
Zuständiges Nachlassgericht:	
AZ des Nachlassgerichts: (soweit bekannt)	

2. Grundlage der Erbfolge

Eine Verfügung von Todes wegen liegt vor, wenn es ein privatschriftliches Testament, ein notarielles Testament oder einen Erbvertrag gibt. Das Original einer privatschriftlichen Verfügung von Todes wegen ist beim Nachlassgericht zur Eröffnung abzugeben. Ein notarielles Testament bzw. ein Erbvertrag liegen dem Nachlassgericht bereits im Original vor.

Diesem Datenblatt ist eine Kopie der jeweiligen Verfügung/en von Todes wegen beizufügen.

Die Erbfolge richtet sich nach:	<input type="radio"/> dem Gesetz (ggf. weiter bei 4.) <input type="radio"/> einer Verfügung von Todes wegen (weiter bei 3.)
---------------------------------	--

3. Gesetzliche Erben

Dieser Abschnitt ist nur auszufüllen, sofern eine Verfügung von Todes wegen vorliegt.

Gesetzliche Erben sind in erster Linie der Ehegatte nebst Kindern, alternativ Enkelkinder, Eltern und Geschwister – in dieser Reihenfolge. Bei Unsicherheiten bitte einfach die nächsten Angehörigen des Erblassers eintragen.

Name	Vorname (bitte alle angeben)	Geburtsdatum	Anschrift

4. Grundbesitz

Bitte sämtlichen Grundbesitz (Haus, Bauplatz, Wohnung, Landwirtschaftsflächen) – sofern vorhanden – angeben.

Gemarkung	Blatt	Flurstück

4.1 Grundbuchberichtigung

Ein Grundbuchberichtigungsantrag kann der Einfachheit halber direkt im Erbscheinsantrag gestellt werden. Die Berichtigung des Grundbuchs ist im Erbfall innerhalb von 2 Jahren nach Anfall des Erbfalls grundbuchkostenfrei. Sollten Sie jedoch innerhalb dieser Frist eine Erbauseinandersetzung planen (Verteilung der Grundstücke, Übernahme durch Miterben), ist von einer Grundbuchberichtigung aus Kostengründen abzuraten.

Grundbuchberichtigungsantrag

ja

nein

5. Erben

Sollten mehr als 4 Personen am Nachlass beteiligt sein, bitte für die weiteren Miterben ein separates Blatt beifügen.

Miterbe 1 (ggf. Alleinerbe)

Anrede:	<input type="radio"/> Herr <input type="radio"/> Frau
Familienname, ggf. Geburtsname:	
Vorname(alle):	
Geburtsdatum:	
Straße/ Hausnummer:	
PLZ/Wohnort:	
Telefon-Nr.: (tagsüber erreichbar)	
Fax:	
E-Mail:	
Nationalität:	
Verhältnis zum Erblasser (z. Bsp. Ehegatte, Kind, Enkelkind, Neffe...)	

Miterbe 2

Anrede:	<input type="radio"/> Herr <input type="radio"/> Frau
Familienname, ggf. Geburtsname:	
Vorname(alle):	
Geburtsdatum:	
Straße/ Hausnummer:	
PLZ/Wohnort:	
Telefon-Nr.: (tagsüber erreichbar)	
Fax:	
E-Mail:	
Nationalität:	
Verhältnis zum Erblasser (z. Bsp. Ehegatte, Kind, Enkelkind, Neffe...)	

Miterbe 3	
Anrede:	<input type="radio"/> Herr <input type="radio"/> Frau
Familienname, ggf. Geburtsname:	
Vorname(alle):	
Geburtsdatum:	
Straße/ Hausnummer:	
PLZ/Wohnort:	
Telefon-Nr.: (tagsüber erreichbar)	
Fax:	
E-Mail:	
Nationalität:	
Verhältnis zum Erblasser (z. Bsp. Ehegatte, Kind, Enkelkind, Nefte...)	
Miterbe 4	
Anrede:	<input type="radio"/> Herr <input type="radio"/> Frau
Familienname, ggf. Geburtsname:	
Vorname(alle):	
Geburtsdatum:	
Straße/ Hausnummer:	
PLZ/Wohnort:	
Telefon-Nr.: (tagsüber erreichbar)	
Fax:	
E-Mail:	
Nationalität:	
Verhältnis zum Erblasser (z. Bsp. Ehegatte, Kind, Enkelkind, Nefte...)	

6. Nachlassverzeichnis

Bitte füllen Sie das Nachlassverzeichnis vollständig, sorgfältig und richtig aus, soweit Ihnen dies ohne Erbschein heute schon möglich ist.

Maßgebend ist der Stichtag des Todes des Erblassers.

Bitte geben Sie bei Grundeigentum grob geschätzte Verkehrswerte (eine amtliche Schätzung ist nicht notwendig) bzw. bei unbebauten Grundstücken den Bodenrichtwert (Auskunft kann Ihnen die jeweilige Kommune geben) an. Die Wertermittlung ist nicht Aufgabe des Notars oder des Nachlassgerichts.

Bei gemeinschaftlicher Beteiligung an Vermögenswerten und Verbindlichkeiten (z. Bsp. Immobilie; Darlehen zusammen mit dem Ehegatten) geben Sie bitte nur den Anteil des Erblassers und nicht den Gesamtbetrag an.

Für weitere Angaben, sofern erforderlich, fügen Sie bitte weitere Blätter bei. Die Einreichung von Originalbelegen (Kontoauszüge, Rechnungen, etc.) ist grundsätzlich nicht erforderlich.

6.1 Vermögen (zum Todeszeitpunkt) (nur Anteil des Verstorbenen angeben!)

	Wert / Betrag in €
Bewegliche Sachen	
Bargeld (Scheine und Münzen)	
Edelmetalle, Schmuck, Münzsammlungen und ähnliches	
Kunstgegenstände, Teppiche, Antiquitäten, Bilder o.ä.	
Kraftfahrzeug/e	

6.2 Grundeigentum (zum Todeszeitpunkt) (nur Anteil des Verstorbenen angeben!)

Gemarkung	Blatt	Flurstück	Verkehrswert in €

6.3 Kapitalvermögen (zum Todeszeitpunkt) (nur Anteil des Verstorbenen angeben!)

	Betrag in €
Giroguthaben	
Sparguthaben	
Bausparguthaben	
Depots, Wertpapiere, Sparkassenbriefe	

Lebensversicherungen (nur wenn sie in den Nachlass fallen; d.h. keine Bezugsberechtigung besteht)		
Sterbegeld		
6.4 Betriebsvermögen (zum Todeszeitpunkt) (nur Anteil des Verstorbenen angeben!)		
		Wert in €
6.5 Auslandsvermögen (zum Todeszeitpunkt) (nur Anteil des Verstorbenen angeben!)		
		Betrag/Wert in €
6.6 Verbindlichkeiten (zum Todeszeitpunkt) (nur Anteil des Verstorbenen angeben!)		
		Betrag in €
Bankschulden (z. Bsp. aus Immobiliendarlehen)		
Sonstige Verbindlichkeiten <small>(Erblasserschulden, z.B. Miet- und Steuerrückstände, offene Rechnungen, aber nicht die Erbfallschulden, d.h. nicht die Kosten im Zusammenhang mit dem Todesfall wie Beerdigung, Bestatter, etc.)</small>		
6.7 Summe/Reinnachlass (= Aktiva bzgl. Passiva)		
		Betrag in €
./.	Summe aus 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 und 6.5 in €	
	Summe aus 6.6 in €	
=	Reinnachlass in €	

Beurkundungsauftrag

Zum Zwecke der Terminvorbereitung wird der Notar beauftragt:

- einen Entwurf zu erstellen
- den Entwurf zur Prüfung zu übersenden
 - per Post
 - per Fax Nr. _____
 - per E-Mail an _____ (die Einwilligung ist jederzeit widerruflich)
 - alle Beteiligte

E-Mail-Adressen:

Ein Versand per E-Mail darf seitens unseres Hauses aufgrund von Datenschutzverordnungen nur in verschlüsselter Form erfolgen. Zum Öffnen dieser Verschlüsselung benötigt man zwingend einen Adobe Reader. Dieses Programm ist kostenpflichtig. Sollten Sie das Programm nicht bereits auf Ihrem PC installiert haben, ist ein Versand per E-Mail daher nicht möglich; das Passwort zur Entschlüsselung wird an Ihr Handy übermittelt, d.h. wir benötigen hierzu auch Ihre diesbezügliche Telefonnummer.

Die Angaben im Fragebogen stammen von:

Die bzw. der Unterzeichnende/n bestätigt/en, die nachfolgenden Datenschutzhinweise zur Kenntnis genommen zu haben.

Sonstige Bemerkungen:

_____, den _____

Unterschrift aller Miterben (soweit möglich):

Beizufügende Unterlagen

Diesem Datenblatt beizufügen ist sämtlicher Schriftverkehr mit dem Nachlassgericht, insbesondere alle Dokumente über die Eröffnung von Testamenten und Erbverträgen.

Des Weiteren sämtliche Ihnen vorliegenden **Personenstandsurkunden** mit Bezug zur Nachlasssache, sog. lückenlose Legitimationskette (z.B. Geburts-, Sterbe- und Heiratsurkunde des Erblassers; Geburtsurkunden von Erben; Heiratsurkunden von Erben, wenn nach der Eheschließung der Ehe name vom Geburtsnamen abweicht; Sterbeurkunden vorverstorbenen Erben; etc). **Bitte legen Sie nur Originale oder begl. Abschriften vor; Kopien sind nicht ausreichend.** Die Urkunden erhalten Sie nach Erledigung der Angelegenheit bzw. im Beurkundungstermin zurück.

Allgemeine Hinweise

- Die dem Formular beigegefügte Datenschutzhinweise werden zur Kenntnis genommen. Die Erhebung und Speicherung **personenbezogener Daten** erfolgt nach § 12 ff. Bundesdatenschutzgesetz zu dienstlichen Zwecken; in diese wird eingewilligt.
- **Das Datenblatt kann aufgrund der Datenschutzgrundverordnung nur bearbeitet werden, wenn es von allen sachlichen Beteiligten unterzeichnet wurde.**
- Soweit in diesem Fragebogen Beteiligte lediglich in maskuliner Form aufgeführt sind, sind hierunter auch feminine Beteiligte zu verstehen.
- Bürger der EU sowie des Europäischen Wirtschaftsraums (Norwegen, Island, Lichtenstein) und Bürger der Schweiz müssen sich durch gültigen Personalausweis oder Reisepass ausweisen. Sonstige Bürger können sich lediglich durch einen gültigen Reisepass ausweisen. Sind Namensänderungen (etwa durch Heirat) hierin nicht vermerkt, sind auch hierüber amtliche Urkunden im Original (z.B. Heiratsurkunde) vorzulegen. Das jeweilige Ausweispapier (ggf. zzgl. Standesurkunde) ist zum Beurkundungstermin mitzubringen.
- Falls eine Person an der Beurkundung beteiligt ist, welche der deutschen Sprache nicht hinreichend kundig ist, muss ein für die entsprechende Fremdsprache öffentlich bestellter und vereidigter Verhandlungsdolmetscher oder Urkundenübersetzer beim Beurkundungstermin anwesend sein. Es obliegt den Beteiligten, einen solchen Dolmetscher zu besorgen. Auch die hierfür anfallenden Kosten sind von den Beteiligten zu tragen.
- E-Mails bitte stets unverschlüsselt übersenden.
- Erforderliche Erbscheine sind ausschließlich in Ausfertigung einzureichen.
- Sofern der veräußerte Grundbesitz im Grundbuch eines anderen Bundeslandes als Baden-Württemberg vorgetragen ist, wird gebeten, zur Terminvorbereitung in ihrem Besitz befindliche beglaubigte Grundbuchauszüge jüngeren Datums einzureichen.
- Fertigt der Notar auftragsgemäß den Entwurf eines Vertrags, so fallen hierfür Gebühren an, auch wenn später keine Beurkundung erfolgt. Bei späterer Beurkundung im selben Notarbüro werden die Entwurfsgebühren mit den Beurkundungsgebühren verrechnet, fallen also nicht gesondert an. Mit Unterschrift erteilen die Beteiligten ausdrücklich den Beurkundungsauftrag und bitten um Übersendung eines Entwurfes.
- **Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Ihren Sachbearbeiter, der auch gerne den Beurkundungstermin mit Ihnen vereinbart. Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass die Vergabe von Beurkundungsterminen grundsätzlich erst nach Rücksendung des vollständig ausgefüllten und überprüften Fragebogens möglich ist.**

Informationen zum Datenschutz

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

Verantwortliche für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bin ich, Notar Bertram Schirmer. Sie können sich für alle Datenschutzanfragen an mich als Notar oder an meine/n Datenschutzbeauftragte/n wenden, und zwar wie folgt:

	Verantwortliche/r	Datenschutzbeauftragte/r
Anschrift	Notar Bertram Schirmer Bahnhofplatz 1 74172 Neckarsulm	medi-ip data protect UG (haftungsbeschränkt) Bergstraße 173 53129 Bonn
Telefon	+49 (0)7132 3413-0	+49 (0)228 243315-26
Telefax	+49 (0)7132 3413-29	+49 (0)228 243315-27
E-Mail	info@notar-schirmer.de	info@medi-ip-dataprotect.com

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 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 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 Konto-Nummern 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 müssten.

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 unsere 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.

Eine Kommunikation per E-Mail (bspw. Beantwortung von Anfragen, Versand von Entwürfen) ist möglich. Ausgehende E-Mails werden mit einer Transportverschlüsselung versendet („Start-TLS“), die den Inhalt der E-Mail während des Übertragungsvorgangs von unserem Mail-Server an den Mail-Server Ihres E-Mail-Providers vor einem unbefugten Zugriff

Dritter schützt. Bitte beachten Sie, dass eine Transportverschlüsselung nur erfolgen kann, wenn der von Ihrem E-Mail-Provider eingesetzte Server diese unterstützt.

Die Transportverschlüsselung betrifft nur den Übertragungsvorgang und schützt den Inhalt der E-Mail nicht vor einem Zugriff auf die Mail-Server. D. h., dass ein unbefugter Zugriff durch den E-Mail-Provider oder einen Dritten, der sich Zugang zu den Mail-Servern verschafft hat, möglich ist. Eine hiergegen gerichtete Ende-zu-Ende-Verschlüsselung wird nicht angeboten. Außerdem kann nicht ausgeschlossen werden, dass die Transportverschlüsselung entschlüsselt und während des Übertragungsvorgangs ein Zugriff auf den Inhalt der E-Mail erfolgt. Sie haben daher die Möglichkeit, einer E-Mail-Kommunikation zu widersprechen. In diesem Fall erfolgt die Kommunikation schriftlich auf dem Postweg.

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, Strafbgesetzbuch, 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.
- ▶ 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 uns 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.
- ▶ sich mit einer datenschutzrechtlichen Beschwerde an die Aufsichtsbehörden zu wenden. Die für mich zuständige Aufsichtsbehörde ist die:
Landesbeauftragter für Datenschutz und Informationsfreiheit Baden-Württemberg
Hausanschrift: Lautenschlagerstraße 20, 70173 Stuttgart
Postanschrift: Postfach 10 29 32, 70025 Stuttgart
Telefon 0711/615541-0
Telefax 0711/615541-15
E-Mail: poststelle@fdi.bwl.de
Die Beschwerde kann unabhängig von der Zuständigkeit bei jeder Aufsichtsbehörde erhoben werden.