



Notar
Bertram Schirmer

Bahnhofplatz 1
74172 Neckarsulm
Tel. +49 7132-34130
Fax +49 7132-341329
E-Mail: info@notar-schirmer.de

Bitte beiliegende Datenschutzhinweise beachten

Veränderungen bei einer GmbH oder UG

1. Allgemeine Angaben (bitte IMMER ausfüllen)			
Gesellschaft			
Firma			
Amtsgericht			
HRB			
Sitz			
Geschäftsanschrift			
Gesellschafter (soweit mehr als 3 Gesellschafter beteiligt sind, diese Seite bitte mehrfach ausfüllen)	Gesellschafter 1	Gesellschafter 2	Gesellschafter 3
Familienname, ggf. Geburtsname:			
Vorname(alle):			
Geburtsdatum:			
Straße/ Hausnummer:			
PLZ/Wohnort:			
Telefon-Nr.: (tagsüber erreichbar)			
Fax:			
E-Mail:			
Geschäftsführer	Geschäftsführer 1	Geschäftsführer 2	Geschäftsführer 3
Familienname, ggf. Geburtsname:			
Vorname(alle):			
Geburtsdatum:			
Straße/ Hausnummer:			
PLZ/Wohnort:			

Die Änderungen betreffen:

- die Geschäftsanschrift (Ziff. 2)
- den Gesellschaftsvertrag (Ziff. 3)
- das Stammkapital (Ziff. 3 und Ziff. 4)
- die Geschäftsführung / Prokura (anderer / separater Fragebogen)

2. Änderung der Geschäftsanschrift

Die inländische Geschäftsanschrift soll geändert werden in:

Straße/
Hausnummer:

PLZ/ Ort:

3. Änderung des Gesellschaftsvertrages

Hinweise:

- Klären Sie die vorgesehene Firmierung bestenfalls vorab mit der zuständigen IHK ab; diese prüft die rechtliche Zulässigkeit der Firmierung
- beim Sitz ist die politische Gemeinde (kein Teilort) anzugeben

der Gesellschaftsvertrag soll vollständig neu gefasst werden (bitte auf separatem Blatt erläutern bzw. neue Entwurfsfassung beifügen)

folgende Punkte des Gesellschaftsvertrages sollen geändert werden:

Firma

Änderung der Firma in: _____

Sitz

Verlegung des Sitzes nach: _____

Gegenstand

Änderung des Unternehmensgegenstandes in:

Geschäftsjahr

Neues Geschäftsjahr: _____

Stammkapital

Das Stammkapital wird erhöht bzw. herabgesetzt; weiter bei Ziff. 4.
neue Höhe: _____

4. Stammkapitalerhöhung

Hinweise:

Bei Erhöhung aus Gesellschaftsmitteln gilt:

- in der der Erhöhung zugrundeliegenden Bilanz müssen die umgewandelten Rücklagen ausgewiesen und von einem Wirtschaftsprüfer oder vereidigten Buchprüfer mit uneingeschränktem Bestätigungsvermerk versehen sein.
- die Anmeldung der Kapitalerhöhung muss beim zuständigen Registergericht innerhalb von 8 Monaten nach dem Stichtag der zugrunde gelegten, geprüften Bilanz eingegangen sein. Eine Fristüberschreitung ist unzulässig.
→ die Bilanz sollte daher diesem Datenblatt bestenfalls bereits beigelegt werden

Allgemein gilt:

- Einzahlungen auf Erhöhungsbeträge dürfen erst nach notarieller Beurkundung des Kapitalerhöhungsbeschlusses erfolgen
- Bei Sacheinlagen muss die Werthaltigkeit der eingebrachten Gegenstände nachgewiesen werden (z.B. Wertgutachten)
→ bitte Nachweise hierüber diesem Datenblatt beilegen.

die Kapitalerhöhung erfolgt nominell ohne Einzahlungen aus offenen, freien Rücklagen

die Kapitalerhöhung erfolgt durch Geld-/ oder Sacheinlagen

Die Erhöhungsbeträge werden durch folgende Person(en) übernommen

Gesellschafter 1

übernommener Erhöhungsbetrag in €: _____

- Einbringung des Erhöhungsbetrages:
- sofort in voller Höhe
 - 50% sofort in Geld, der Rest auf Anforderung durch die Gesellschaft
 - durch Einbringung einer Sacheinlage bestehend aus (bitte Gegenstand der Sacheinlage näher beschreiben):

- Aufstockung bestehender Anteile (nur möglich bei Gründungsgesellschaftern oder wenn die Anteile voll eingezahlt sind)
- Bildung neuer Anteile

Gesellschafter 2

übernommener Erhöhungsbetrag in €: _____

- Einbringung des Erhöhungsbetrages:
- sofort in voller Höhe
 - 50% sofort in Geld, der Rest auf Anforderung durch die Gesellschaft
 - durch Einbringung einer Sacheinlage bestehend aus (bitte Gegenstand der Sacheinlage näher beschreiben):

- Aufstockung bestehender Anteile (nur möglich bei Gründungsgesellschaftern oder wenn die Anteile voll eingezahlt sind)
- Bildung neuer Anteile

5. Ansprechpartner/ Steuerberater	
	<input type="radio"/> Frau <input type="radio"/> Herr
Name Kanzlei	
Name Ansprechpartner	
Straße/ Hausnummer:	
PLZ/Wohnort:	
Telefon-Nr.: (tagsüber erreichbar)	
Fax:	
E-Mail:	

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

- allen Gesellschaftern Herrn/ Frau _____ Steuerberater

Die Unterzeichnenden bestätigen, die nachfolgenden Datenschutzhinweise zur Kenntnis genommen zu haben.

Sonstige Bemerkungen:

_____, den _____

Unterschrift (aller) Beteiligter: _____

Allgemeine Hinweise

- Die dem Formular beigefügten 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.
- 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.