



Notar Jochen Bigga, Bahnhofstraße 17, 89073 Ulm

Telefon: 0731 / 175 9960 E-Mail: kanzlei@notar-bigga.de

GmbH-Gründung (bzw. UG (haftungsbeschränkt))

a) Daten zur Gesellschaft

Handelt es sich bei Ihrer Gründung um eine GmbH oder um eine UG (haftungsbeschränkt)?	
Firma	
Sitz	
Geschäftsanschrift	
Unternehmensgegenstand	
Höhe des Stammkapitals <i>(Hinweis: Bei GmbH mindestens 25.000 €, bei UG (haftungsbeschränkt) mindestens 1 €)</i>	
Wenn das Stammkapital in Geld erbracht wird: Wird es gleich in voller Höhe einbezahlt oder nur zur	

Hälfte? <u>(diese Frage gilt nur bei der GmbH; bei der UG (haftungsbeschränkt) muss das Stammkapital voll einbezahlt werden)</u>	
Liegt bereits ein Entwurf eines Gesellschaftsvertrages vor? Besonderheiten beim Gesellschaftsvertrag? <i>(Hinweis: Wenn es seinen solchen Entwurf gibt, reichen Sie ihn bitte zusammen mit diesem Datenblatt bei uns ein. In sehr vielen Fällen liegt noch kein Gesellschaftsvertrag vor; dieser wird dann, ohne dass weitere Kosten entstehen, vom Notar entworfen)</i>	
Welche weiteren Berater waren bislang bei Ihnen mit dem Thema „Gründung“ befasst? Insbesondere: Steuerberater und/oder Rechtsanwälte?	
Weitere Hinweise	

b) Persönliche Daten der Gesellschafter (wenn es mehr als drei Gesellschafter gibt, diese bitte auf einem separaten Blatt angeben und dieses Blatt dazu einreichen, Sie können diese auch unten auf einer weiteren Seite angeben; wenn es weniger sind, bitte frei lassen)

	Gesellschafter I	Gesellschafter II	Gesellschafter III
Name			
Geburtsname			
Vorname			
Geburtsdatum			

Geburtsort			
Straße			
PLZ, Wohnort			
Telefon für Rückfragen			
E-Mail			
Staatsangehörigkeit			
Wird ein Dolmetscher benötigt? Gibt es weitere Einschränkungen?			

Nein

c) Beteiligungsverhältnisse

Sind alle Gesellschafter gleich beteiligt?

Ja

Nein

Wenn nein, bitte die Beteiligungsquoten angeben!

d) Persönliche Daten der Geschäftsführer

	Geschäftsführer I	Geschäftsführer II <i>(wenn vorhanden)</i>
Name		
Geburtsname		
Vorname		
Geburtsdatum		

Straße		
PLZ, Wohnort		
E-Mail		
Staatsangehörigkeit		
Vertretungsbefugnis (darf der GF alleine handeln)	<input type="checkbox"/> Einzelvertretung <input type="checkbox"/> Gesamtvertretung	<input type="checkbox"/> Einzelvertretung <input type="checkbox"/> Gesamtvertretung
Befreiung von § 181 BGB?	Ja Nein	Ja Nein

e) Sonstiges/Weitere Hinweise Ihrerseits

Bitte beachten Sie folgende Hinweise:

Durch die Übermittlung dieses Datenblatts stimmen Sie zu,

- dass Ihre Daten in der Notarstelle dauerhaft verwahrt werden. Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten. Zu weiteren Informationen berücksichtigen Sie bitte unsere datenschutzrechtlichen Hinweise.
- dass – soweit Sie eine Mail-Adresse angegeben haben - die weitere Korrespondenz (inkl. Entwurfsversendung) mit Ihnen auf elektronischem Weg erfolgen kann. Es wird darauf hingewiesen, dass hierbei Daten auch unverschlüsselt übermittelt werden; diese können dann u.U. von Dritten eingesehen werden. Wenn Sie dies nicht wünschen, dann teilen Sie bitte ausdrücklich unter „Weitere Hinweise“ alternative Kommunikationswege mit Ihnen mit.

Sollten Sie eine Gründung mittels eines sog. Musterprotokolls wünschen, so vermerken Sie dies bitte bei der Gesellschaft unter weitere Hinweise. Berücksichtigen Sie aber bitte, dass die Zahl der Gesellschafter und Geschäftsführer und deren Vertretungsmöglichkeiten in diesem Fall limitiert ist.

Wenn Sie bereits im Vorfeld mit einem anderen Berater, wie einem Steuerberater oder einem Rechtsanwalt die Gründung besprochen haben, dann lassen Sie uns bitte die entsprechenden Unterlagen zukommen.

Firma und Unternehmensgegenstand können Sie im Vorfeld der Gründung bereits bei der Industrie- und Handelskammer (IHK) abklären lassen. Dies ist keine Pflicht, kann aber spätere Verzögerungen beim Handelsregister vermeiden.

Bitte zahlen Sie keinesfalls vor dem Notartermin irgendwelche Gelder auf das Stammkapital! Dies ist nicht zulässig. Es gilt folgende Reihenfolge: Notartermin mit Beurkundung der Gründung sowie Beglaubigung der Handelsregisteranmeldung (1), Eröffnung des Kontos der GmbH in Gründung mit einer Kopie der Gründungsurkunde (2), Einzahlung der Einlagen auf das Konto der GmbH i.G. mit klarem Absender und Verwendungszweck (3) Mitteilung des Geschäftsführers an den Notar, dass eingezahlt wurde (4), erst danach kann die Handelsregisteranmeldung beim Handelsregister zur Eintragung eingereicht werden woraufhin die Eintragung im Handelsregister erfolgt. Erst nach der Eintragung im Handelsregister sollte die Geschäftstätigkeit aufgenommen werden, da bei einer Geschäftstätigkeit vor der Eintragung eine persönliche Haftungsgefahr besteht!

Handelt ein Bevollmächtigter im Termin, muss diese Vollmacht notariell beurkundet oder beglaubigt sein. Sie muss im Termin im Original vorliegen (es gibt Sinn sie vorab mit diesem Datenblatt in Kopie dem Notar zur Prüfung zur Verfügung zu stellen).

Bitte weisen Sie sich im Termin mit einem gültigen Personalausweis/Reisepass aus.

Durch die Einreichung dieses Datenblatts bei Notar Bigga, **erteilen Sie dieser Notarstelle ausdrücklich den Auftrag**, einen Entwurf für eine GmbH-Gründung und die dazugehörigen Dokumente zu erstellen. Ihnen ist bekannt, dass bereits hierdurch **Entwurfsgebühren** anfallen, auch wenn später eine Beurkundung nicht zustande kommt.

Ort, Datum

Name Auftraggeber in Druckbuchstaben

Unterschrift

Informationen zum Datenschutz - Notar Jochen Bigga, Ulm

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

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bin ich, Notar Jochen Bigga mit Amtssitz in Ulm. Sie können sich für alle Datenschutzanfragen an mich oder an meinen Datenschutzbeauftragten wenden, und zwar wie folgt:

Verantwortliche/r		Datenschutzbeauftragte/r
Anschrift	Notar Jochen Bigga Bahnhofstraße 17 89077 Ulm	Hubert Rommel Kapellenstr. 56 88471 Laupheim
Telefon	0731 / 175 9960	07392 / 96 44 880
E-Mail	Kanzlei@Notar-Bigga.de	Datenschutz@Notar-Bigga.de

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 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 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 müsste.

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 meine Dienstaufsichtsbehörde verpflichtet, die wiederum einer amtlichen Verschwiegenheitspflicht unterliegen. Als Auftragsverarbeiter sind mögliche Datenempfänger unser externer IT-Systembetreuer, Notarsoftware-Anbieter, Webhoster und die NotarNet GmbH mit denen Vereinbarungen zur Auftragsverarbeitung geschlossen wurden. Ansonsten werden Ihre Daten nur weitergegeben, wenn ich hierzu aufgrund von Ihnen abgegebener Erklärungen verpflichtet bin 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?

Ich verarbeite und speichere Ihre personenbezogenen Daten im Rahmen meiner 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, Erbvertragssammlung 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 ich 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 bin.

7. Welche Rechte haben Sie?

Sie haben gem. Art 15 bis 22 DS_GVO u.a. 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 (Art. 15 DS-GVO).
- ▶ 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 mir 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 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 (Art. 21 DS-GVO).
- ▶ sich mit einer datenschutzrechtlichen Beschwerde an die Aufsichtsbehörden zu wenden. Die für mich zuständige Aufsichtsbehörde ist: Landesbeauftragter für Datenschutz und Informationsfreiheit Baden-Württemberg, Hausanschrift: Königstr.10a, 70173 Stuttgart, Postanschrift: Postfach 102932, 70025 Stuttgart, Tel. 0711/615541-0 Fax 0711/615541-15, E-Mail: poststelle@lfdi.bwl.de.
Die Beschwerde kann unabhängig von der Zuständigkeit bei jeder Aufsichtsbehörde erhoben werden.