|  |  |
| --- | --- |
| Die Checkliste soll Ihnen und uns die Vorbereitung Ihres Besprechungs-/ Beurkundungstermins erleichtern. Auch eine nur teilweise ausgefüllte Checkliste enthält für uns wichtige Anhaltspunkte für eine etwa erforderliche Registereinsicht und zur Fertigung eines Vertragsentwurfes. Bitte füllen Sie daher die Liste – soweit möglich – aus. Bei Fragen oder Unklarheiten stehen Ihnen die Notarmitarbeiter und auch wir natürlich gerne persönlich, telefonisch, per E- Mail oder Telefax zur Verfügung, **denn die persönliche Beratung kann und soll die Checkliste nicht ersetzen**. Wir bedanken uns für das Mandat und freuen uns auf die Zusammenarbeit. | Notare_Buettner_signatur.pngCarl-Theodor-Straße 168723 SchwetzingenTelefon 06202-5906111E-Mail kanzlei@notare-buettner.dewww.notare-buettner.de |

**Checkliste Ehevertrag/Scheidungsfolgenvereinbarung**

**Bitte mit Einreichung der ausgefüllten Checkliste von allen Beteiligten Kopien des Personalausweises/Reisepasses mit hereingeben!**

**Terminwunsch/bestätigter Termin:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ehegatte 1** | **Ehegatte 2** |
| Vorname Nachname**(bitte sämtliche Vornamen angeben !!!)** |  |  |
| Geburtsname |  |  |
| Beruf |  |  |
| Geburtsdatum |  |  |
| Geburtsort |  |  |
| Geburtenregisternummer |  |  |
| Steuer-ID |  |  |
| Straße Hausnummer |  |  |
| PLZ Ort |  |  |
| Staatsangehörigkeit |  |  |
| Güterstand | [ ]  ohne Ehevertrag  Verheiratet[ ]  Gütertrennung[ ]  ............................. | [ ]  ohne Ehevertrag  Verheiratet[ ]  Gütertrennung[ ]  ............................. |
| Datum und Ort der Heirat |  |  |
| Erster gemeinsamer Aufenthalt nach der Heirat |  |  |
| Nettoeinkommen pro Monat |  |  |
| Steuerklasse |  |  |
| Vermögen: |  |  |
| Immobilien |  |  |
| Barvermögen |  |  |
| Depot(s) |  |  |
| Versicherungen |  |  |
| Sonstige werthaltige Gegenstände, wie KFZ, Schmuck etc. |  |  |
| Verbindlichkeiten / Schulden |  |  |
| Kinder |  |
| Telefon-Nr.  |  |  |
| E-Mail-Adresse |  |  |

**Scheidungsantrag zugestellt?**

[ ]  nein

[ ]  ja, beim Amtsgericht ……………….. Geschäftszeichen: ………………….. anhängig und

 am ……………….. zugestellt.

**Gewünschte Vereinbarungen:**

* **Güterstand**, z.B. Gütertrennung oder Herausnahme bestimmter Gegenstände aus dem Zugewinnausgleich (diese dann benennen)
* **Versorgungsausgleich** (Rentenanwartschaften)
* Zahlungen bei Getrenntleben
* Nachehelicher **Unterhalt**
* **Kindesunterhalt**
* Anlage U Einkommensteuer / Sonstige steuerliche Regelungen
* Verteilung Haushaltsgegenstände / PKW / Konten etc.
* **Erb- und Pflichtteilsrecht**

**Übertragung einer Immobilie:**

|  |  |
| --- | --- |
| Grundbuchbezirk |  |
| Grundbuchblatt-Nr. |  |
| Flurstücks-Nr. |  |
| Anschrift |  |
| Eingetragener Eigentümer |  |
| Wohnfläche |  |

[ ]  Einfamilienhaus [ ]  Mehrfamilienhaus [ ]  Reihenhaus

[ ]  Freistehend [ ]  Doppelhaushälfte [ ]  Reihenmittelhaus

[ ]  Reihenendhaus [ ]  Bauplatz [ ]  Wohnung

[ ]  Erbbaurecht [ ]  Acker [ ]  Gartenfläche

[ ]  Sonstiges:

[ ]  Das Objekt ist eine Gebrauchtimmobilie, Baujahr: ……………..

[ ]  es wurde in den letzten 5 Jahren nicht kernsaniert

[ ]  es wurde in den letzten 5 Jahren kernsaniert

[ ]  Das Objekt ist ein Neubau (mit älter als 5 Jahr)

Das Objekt ist

Die Immobilie ist [ ]  vom Veräußerer selbst genutzt, wird geräumt zum ………….

Vermietet oder verpachtet? [ ]  nein [ ]  ja, an:

Höhe der Miete: ……….. € monatlich

Ein vorhandener Miet- bzw. Pachtvertrag bleibt bestehen?

[ ]  ja [ ]  nein, Räumung erfolgt bis zum?

gewünschter Übergabetermin: ………….

Nutzart durch Erwerber:

[ ]  selbst [ ]  Vermietung [ ]  andere:

**Belastungen im Grundbuch:**

Liegen eingetragenen Grundschulden oder Hypotheken noch offene (Bank-) Darlehen zugrunde? [ ]  ja Restvaluta: € [ ]  nein

Aktenzeichen des Ablösegläubigers:

**Ausgleichszahlung:**

Ausgleichszahlung ………………… €

Fälligkeit der Ausgleichszahlung: …………………

Zubehör mitübertragen?

[ ]  ja (z.B. Einbauküche, Möbel, Markisen):

|  |  |
| --- | --- |
| Zubehör | Wert des Zubehörs |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

[ ]  nein

Befindet sich am oder auf der Immobilie eine Photovoltaikanlage? [ ]  ja [ ]  nein

**Beweggründe für die Vereinbarung:**

|  |  |
| --- | --- |
| Entwurf |  |
| [ ]  Post [ ]  E-Mail (unverschlüsseltem Versand wird zugestimmt)  |

Es ist bekannt, dass durch die Beauftragung mit der Erstellung eines Entwurfes Notarkosten entstehen.

Umseitige Datenschutzhinweise sind auch unter <https://www.notare-buettner.de/impressum/#Datenschutz> einsehbar.

**Bitte beachten Sie, dass sich die Vertragsbeteiligten im Notartermin durch gültige Lichtbildausweise (z.B. Bundespersonalausweis, Reisepass oder Führerschein) legitimieren müssen!**

**Informationen zum Datenschutz (Stand: 01.06.2023)**

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

Verantwortliche für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sind wir, Notarin Eva Ulrike Büttner und Notar Walter Büttner. Jeder der vorgenannten Notare ist für den von ihm jeweils zu verantwortenden Bereich alleiniger Verantwortlicher im Sinne der datenschutz-rechtlichen Vorschriften. Sie können sich für alle Daten-schutzanfragen an den jeweils verantwortlichen Notar oder an unseren Datenschutzbeauftragten wenden, und zwar wie folgt:

Verantwortliche:

Notarin Eva Ulrike Büttner

Notar Walter Büttner

Anschrift: Carl-Theodor-Str. 1, 68723 Schwetzingen

Telefon: 06202/59061-11

E-Mail: kanzlei@notare-buettner.de

Gemeinsamer Datenschutzbeauftragter:

SNS Connect GmbH

Herr Marcus Sextro

Anschrift: Hessen-Homburg-Platz 1, 63452 Hanau

Telefon: 06181/6183552

E-Mail: datenschutz@snsconnect.de

# **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) erhalte, wie z. B.

* + - Daten zur Person, z. B. Vor- und Zuname, Geburtsdatum und Geburtsort, Staatsangehörigkeit, Familienstand; im Einzelfall Ihre Geburtenregister-nummer;
		- 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.

# **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 müssten.

# **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 weiter-geben, 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 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.

Ansonsten werden Ihre Daten nur weitergegeben, wenn wir hierzu aufgrund von Ihnen abgegebener Erklärungen verpflichtet sind oder Sie die Weitergabe beantragt haben.

# **Werden Daten an Drittländer übermittelt?**

Eine Übermittlung Ihrer personenbezogenen Daten in Dritt-länder erfolgt nur auf besonderen Antrag von Ihnen oder wenn und soweit ein Urkundsbeteiligter in einem Drittland ansässig ist.

# **Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?**

Wir verarbeiten und speichern 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 Aufbewahrungs-fristen:

* + - 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 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 berufs-rechtlicher Vorschriften zum Zweck der Kollisions-prüfung zu einer längeren Speicherung verpflichtet sind.

# **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 ver-arbeiten, 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 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 uns zuständige Aufsichtsbehörde ist die:

Landesbeauftragter für den Datenschutz und die
Informationsfreiheit in Baden-Württemberg
Dr. Stefan Brink

Anschrift: Königstraße 10 a, 70173 Stuttgart

Telefon: 0711/615541-0
Telefax: 0711/615541-15
E-Mail: poststelle@lfdi.bwl.de

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

Haben Sie noch Fragen? Unser Datenschutzbeauftragter steht Ihnen gern zur Verfügung.

Ihre Notare

Eva Ulrike Büttner und Walter Büttner, MBA