

zurück an:

Notar Daniel Buhl
 Schulstraße 16
 73207 Plochingen

oder per Fax: 07153 / 6123-45
 oder per E-Mail: mail@notar-buhl.de

Datenerfassung für GmbH-Gründung

| Zu gründende Gesellschaft | | | |
|-----------------------------|--|-------------|--|
| Firma (Name): | | | |
| Sitz: | | | |
| Anschrift: | | | |
| Gegenstand des Unternehmens | | | |
| Stammkapital: | | Einzahlung: | <input type="checkbox"/> vollständig <input type="checkbox"/> zur Hälfte |

| Gründer | Gründer 1 | Gründer 2 |
|---------------------------|---|---|
| Familiename | | |
| Vorname | | |
| Geburtsname | | |
| Geburtsdatum | | |
| Postanschrift | | |
| Anteil am Stammkapital: | | |
| Zugleich Geschäftsführer: | <input type="checkbox"/> Geschäftsführer <input type="checkbox"/> nicht Geschäftsführer | <input type="checkbox"/> Geschäftsführer <input type="checkbox"/> nicht Geschäftsführer |

| Gründer | Gründer 3 | Gründer 4 |
|---------------------------|---|---|
| Familiename | | |
| Vorname | | |
| Geburtsname | | |
| Geburtsdatum | | |
| Postanschrift | | |
| Anteil am Stammkapital: | | |
| Zugleich Geschäftsführer: | <input type="checkbox"/> Geschäftsführer <input type="checkbox"/> nicht Geschäftsführer | <input type="checkbox"/> Geschäftsführer <input type="checkbox"/> nicht Geschäftsführer |

Hinweis: Zum Termin bitte jeweils einen gültigen Personalausweis (oder Reisepass) mitbringen!

| Geschäftsführer | Geschäftsführer 1 der nicht Gründer ist | Geschäftsführer 2 der nicht Gründer ist |
|-----------------|--|--|
| Familienname | | |
| Vorname | | |
| Geburtsname | | |
| Geburtsdatum | | |
| Postanschrift | | |

| Besondere Hinweise: | |
|---|---|
| Lieg ein Gesellschaftsvertrag bereits vor: (wenn kein Vertrag vorliegt schlägt der Notar einen solchen vor – es entstehen keine zusätzlichen Kosten) | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| Besondere Wünsche zum Gesellschafts- vertrag: | |
| Sonstige / weitere Hinweise: | |

| Kontakt | |
|--|--|
| Sind alle Beteiligte mit der Kommunikation per E-Mail einverstanden? | |
| <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | |
| Entwurf: | <input type="checkbox"/> per Post <input type="checkbox"/> per Mail: Adresse/n: <input type="checkbox"/> kein Entwurf |
| | <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> |
| Telefonische Erreichbarkeit | |
| Nummer: | |
| Name: | |

Ergänzende Informationen / Erläuterungen

(diese Seite nicht zurückschicken)

1. Ablauf vor Beurkundung

Im Rahmen dieses Datenblatts werden die Mindestangaben für eine GmbH-Gründung in Form einer Bargründung abgefragt. Bitte lassen Sie uns diese Informationen deshalb vollständig zukommen.

Das Datenblatt ersetzt selbstverständlich keine individuelle Beratung, bitte geben Sie deshalb eine Telefonnummer an, unter der wir Sie kontaktieren können um Details der Gründung zu besprechen.

Auf der Basis der erhobenen Angaben wird ein Vertragsentwurf erstellt und zur Durchsicht und ggf. zur steuerlichen Überprüfung übersandt. Danach können Sie den Beurkundungstermin vereinbaren. Im Beurkundungstermin werden unter Anwesenheit aller Beteiligten nochmals sämtliche Vertragsbestimmungen im Detail durchgesprochen und erläutert.

2. Ablauf nach Beurkundung

Nach erfolgter Beurkundung erhalten Sie eine Kopie der Gründungsurkunde. Mit dieser können und müssen Sie ein Geschäftskonto für die GmbH (i.G.) eröffnen und das vereinbarte Stammkapital einzahlen. Bitte das Konto unbedingt erst nach der Einzahlung eröffnen und die Einzahlung vornehmen.

Sodann überlassen Sie dem Notar einen Beleg über die erfolgte Einzahlung, sodann wird die Anmeldung dem Registergericht übersandt und die Eintragung veranlasst. Sie erhalten eine Eintragungsbestätigung direkt vom Registergericht. Die Eintragungen sind kostenfrei abrufbar unter: www.handelsregister.de

3. Mindeststammkapital

Das Mindeststammkapital einer GmbH beträgt 25.000,00 EUR. Es genügt, wenn das Stammkapital zunächst zur Hälfte einbezahlt wird. In Höhe des noch nicht einbezahlten Betrags besteht eine persönliche Haftung des/der Gründer.

4. Person des Gründers

Gründer können alle natürlichen und juristischen Personen bzw. Personenhandelsgesellschaften (z.B. GmbH oder KG) sein. Ist der Gründer eine juristische Person geben Sie bitte Firma, Sitz (einschließlich Anschrift) und Registernummer an.

5. Person des Geschäftsführers

Die Gesellschaft muss mindestens einen Geschäftsführer haben, nur eine natürliche Person kann Geschäftsführer sein. Nicht Geschäftsführer darf sein, wer wegen bestimmter Straftaten verurteilt ist, das sind insbesondere Straftaten im Zusammenhang mit Insolvenzen, Straftaten im Zusammenhang mit Buchführungspflichten und Betrugsstraftaten. Bitte nehmen Sie vorab Kontakt mit dem Notar auf, wenn Sie in der Vergangenheit wegen einer Straftat verurteilt wurden, damit geprüft werden kann, ob diese der Bestellung als Geschäftsführer entgegensteht. Ferner darf der Geschäftsführer kein Berufsverbot und keine Gewerbeuntersagung haben.

6. Transparenzregister

Alle Gesellschaften müssen Angaben zu ihren wirtschaftlich Berechtigten im Transparenzregister eintragen. Vergleiche hierzu besonderes Merkblatt unter www.notar-buhl.de.

7. Rechnungen

Unter Umständen erhalten Sie nach Eintragung der Gesellschaft betrügerische Rechnungen, bitte beachten Sie hierzu gesondertes Merkblatt unter www.notar-buhl.de. Im Rahmen der Gründung erhalten Sie eine Rechnung vom Notar und eine Rechnung vom Registergericht, in Baden-Württemberg erhoben durch die Landesoberkasse. Diese sind zu begleichen, bei allen übrigen Rechnungen ist besondere Vorsicht geboten, oft handelt es sich um nicht zu begleichende betrügerische Rechnungen.

Informationen zum Datenschutz

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

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bin ich, Notar Daniel Buhl mit Amtssitz in Plochingen. Sie können sich für alle Datenschutzanfragen an mich oder an meine Datenschutzbeauftragten wenden, und zwar wie folgt: datenschutzbeauftragter@notar-buhl.de, Schulstraße 16, 73207 Plochingen, Tel: 07153 / 612 33.

Darüber hinaus möchte ich darauf hinweisen, dass Notare nach § 18 BNotO zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet sind. Selbstverständlich werden alle überlassenen Daten vertraulich behandelt.

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 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.

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 § 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, 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 das Recht:

- ▶ Auskunft nach Art. 15 DS-GVO darüber zu verlangen, ob ich personenbezogene Daten über Sie verarbeite.
- ▶ 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.
- ▶ 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 Löschungsanspruch ablehne (vgl. Art. 18 DS-GVO).
- ▶ der Verarbeitung nach Art. 21 DS-GVO zu widersprechen; sofern die Verarbeitung 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 der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit, Königstrasse 10 a, 70173 Stuttgart. Die Beschwerde kann unabhängig von der Zuständigkeit bei jeder Aufsichtsbehörde erhoben werden.

8. Kommunikation per E-Mail

Die Kommunikation per E-Mail kann Sicherheitslücken aufweisen, Ihre Daten können auf diesem Kommunikationsweg nicht lückenlos vor dem Zugriff von Dritten geschützt werden. Bitte erklären Sie sich mit dieser Kommunikationsform nur dann einverstanden, wenn Sie sich dieser Gefahren bewusst sind.