



Notarkanzlei Carolin Brisken

Werderstr. 37, 79379 Müllheim im Markgräflerland

## **Datenblatt für ein Testament**

Sehr geehrte Interessentin,

sehr geehrter Interessent,

zur Vorbereitung eines Urkundenentwurfes benötigen wir vorab einige Angaben von Ihnen, die wir im Rahmen dieses Datenblattes von Ihnen abfragen. Zur effektiven Gestaltung des Verfahrens wären wir Ihnen sehr dankbar, wenn Sie uns dieses Datenblatt möglichst vollständig ausgefüllt und zeitnah zukommen lassen könnten.

**Zurück: Per Email an: [kanzlei@notarin-brisken.de](mailto:kanzlei@notarin-brisken.de)**

**Per Post an: Werderstr. 37, 79379 Müllheim im Markgräflerland**

Bei Rückfragen stehen wir Ihnen gerne – auch telefonisch unter **07631 976730**- zur Verfügung.

### **A. Besonderheiten für den Termin**

Der Testierer spricht fließend deutsch:

Ja

**Nein<sup>1</sup>;**

**Es wird ein Dolmetscher zum Termin erscheinen:**

**Daten des Dolmetschers (Name, Geburtsdatum, Anschrift):**

---

<sup>1</sup> Wenn ein Beteiligter nicht fließend deutsch spricht bedarf es der Hinzuziehung eines Dolmetschers. Der Dolmetscher darf nicht mit den Beteiligten verwandt sein, oder einen Vorteil aus dem Geschäft erhalten. Wir empfehlen einen vereidigten Dolmetscher hinzuzuziehen. Eine Liste der bestellten Dolmetscher können Sie unter <https://www.justiz-dolmetscher.de/Recherche/> abrufen.

## B. Der Testierer

Im Beurkundungstermin müssen sich alle durch einen **gültigen** amtlichen Lichtbildausweis (Reisepass, Personalausweis (europäische Länder); Aufenthaltstitel genügt nicht) ausweisen. Bitte orientieren Sie sich bei den Angaben an den Angaben im Ausweis und prüfen diesen auf Gültigkeit.

<b>Testierer</b>	
Nachname	
Vorname(n)	
ggf. Geburtsname	
Geburtsdatum	
Geburtsort	
Geburtenregisternummer <sup>2</sup>	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	
Telefonnummer	
E-Mailadresse	
Staatsangehörigkeit (alle)	
Familienstand	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verwitwet
<u>falls verheiratet:</u> <input type="checkbox"/> ohne Ehevertrag <input type="checkbox"/> mit Ehevertrag (bitte Kopie übersenden)  Ort und Datum der Eheschließung Aufenthalt / Wohnort bei Eheschließung  <u>Angaben zum Ehegatten:</u> Name, ggf. Geburtsname, Geburtsdatum, Anschrift:	

<sup>2</sup> Zu finden auf Ihrer Geburtsurkunde oder ggf. auch der Heiratsurkunde. Übersenden Sie uns gerne eine Kopie zusammen mit dem Datenblatt

Haben Sie bereits einmal ein Testament oder einen Erbvertrag errichtet?

- Ja – Bitte Kopie des Testaments oder Erbvertrags übersenden!  
 Nein

Sind Kinder vorhanden:

- Nein  
 Ja – dann bitte weiter die Daten der Kinder aufnehmen:

Kinder	Kind 1	Kind 2
Verwandtschaftsverhältnis zum Vollmachtgeber		
Nachname		
Vorname(n)		
ggf. Geburtsname		
Geburtsdatum		
Straße, Hausnummer		
PLZ, Ort		

Bei weiteren Kindern bitten wir Sie die Rückseite / ein separates Blatt zu verwenden.

### C. Inhalt des Testaments

Wer soll Erbe werden?

- Ehegatte zu folgendem Anteil: \_\_\_\_\_  
 Kinder zu folgendem Anteil: \_\_\_\_\_

Sonstige Erbeinsetzung gewünscht?

- Nein  
 Ja – dann bitte weiter die sonstigen Erben benennen:

Erbe	Sonstiger Erbe	Sonstiger Erbe
Verwandtschaftsverhältnis zum Vollmachtgeber		
Nachname		
Vorname(n)		
ggf. Geburtsname		
Geburtsdatum		
Straße, Hausnummer		
PLZ, Ort		
Erbanteil (z.B. ½ oder ¼)		

Bei weiteren Erben bitten wir Sie die Rückseite / ein separates Blatt zu verwenden.

Sollen bestimmte Vermögensgegenstände an eine bestimmte Person gehen?

- Nein
- Ja – dann bitte weiter ausführen

Vermögensgegenstand	Begünstigter

Vormund<sup>3</sup> gewünscht:  Nein  Ja – dann bitte benennen:

Name

Geburtsdatum

Anschrift

Testamentsvollstrecker<sup>4</sup> gewünscht:  Nein  Ja – dann bitte benennen:

Name

Geburtsdatum

Anschrift

Sonstige Anmerkungen:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## D. Sonstiges

Der Notar ist verpflichtet die Dienstleistungen entsprechend dem Gerichts- und Notarkostengesetz (GNotKG) abzurechnen. Hierfür benötigen wir Angaben zu Ihrem Vermögen:

---

<sup>3</sup> Bei minderjährigen Kindern übernimmt nach Versterben eines Elternteils in der Regel der andere Elternteil die elterliche Sorge. Es kann eine Vormundbenennung erfolgen. Der Vormund übernimmt die elterliche Sorge.

<sup>4</sup> Grundsätzlich übernehmen die Erben die Auseinandersetzung / Verwaltung des Nachlasses. Für diese Aufgabe kann auch ein Testamentsvollstrecker bestellt werden, der diese Aufgabe übernimmt. Die Erben dürfen dann nicht mehr handelnd.

	Testierer
Bankguthaben	
Verkehrswert von vorhandenen Immobilien	
Anlagevermögen (z.B. Aktien)	
Abzüglich Schulden	
<b><u>Gesamt:</u></b>	

## E. Auftrag und Datenschutz

Der Notar wird hiermit beauftragt einen – auch bei Nichtbeurkundung kostenpflichtigen – Urkundenentwurf zu erstellen und übersenden an den Vollmachtgeber per:

- E-Mail
- Post

Mir ist bekannt, dass die Kommunikation über elektronische Medien, insbesondere über E-Mail, mit einem Verlust an Vertraulichkeit und Sicherheit verbunden sein kann. Sofern oben vermerkt, kann der Entwurf per unverschlüsselter E-Mail versandt werden und auch die Kommunikation unverschlüsselt per E-Mail erfolgen. Auf Wunsch eines Beteiligten darf der Entwurf und die Begleitdokumente auch an von diesem benannte Dritte übermittelt werden.

**Ferner wird der Erhalt des anbei beigefügten Datenschutzhinweises bestätigt.**

---

Ort, Datum

---

**Unterschrift Testierer**

## Informationen zum Datenschutz

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

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bin ich, Notarin Carolin Brisken mit Amtssitz in Müllheim im Markgräflerland. Sie können sich für alle Datenschutzanfragen an mich oder an meinen Datenschutzbeauftragten wenden, und zwar wie folgt:

	Verantwortliche	Datenschutzbeauftragter
Anschrift	Notarin Carolin Brisken Werderstraße 37 79379 Müllheim	NABICON IT-Business Consulting GmbH Steffen Friedrich Kocherwaldstraße 36 74177 Bad Friedrichshall.
Telefon	07631/97 67 30	07136 98490 40
E-Mail	kanzlei@notarin-brisken.de	datenschutz@nabicon.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 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 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. 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 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 die: 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.