



Notarkanzlei Carolin Briskens

Werderstr. 37, 79379 Müllheim im Markgräflerland

Datenblatt für eine General- und Vorsorgevollmacht

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-briskens.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

Alle Vollmachtgeber sprechen fließend deutsch:

☐ Ja

☐ **Nein¹; Herr/Frau _____ spricht kein Deutsch. Es wird ein Dolmetscher zum Termin erscheinen:
Daten des Dolmetschers (Name, Geburtsdatum, Anschrift):**

¹ 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. Die Beteiligten

Im Beurkundungstermin müssen sich alle Beteiligten 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.

Vollmachtgeber	Vollmachtgeber	☐ Weiterer Vollmachtgeber
Nachname		
Vorname(n)		
ggf. Geburtsname		
Geburtsdatum		
Straße, Hausnummer		
PLZ, Ort		
Telefonnummer		
E-Mailadresse		
Staatsangehörigkeit (alle)		
Familienstand	☐ ledig ☐ geschieden ☐ verheiratet ☐ verwitwet	☐ ledig ☐ geschieden ☐ verheiratet ☐ verwitwet
Verwandtschaftsverhältnis		
	☐ gegenseitige Bevollmächtigung gewünscht	

Bevollmächtigte	Weiterer Bevollmächtigter	Weiterer Bevollmächtigter
Verwandtschaftsverhältnis zum Vollmachtgeber		
Nachname		
Vorname(n)		
ggf. Geburtsname		
Geburtsdatum		
Straße, Hausnummer		
PLZ, Ort		
Telefonnummer		
E-Mailadresse		
Staatsangehörigkeit (alle)		

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

C. Inhalt der Vollmacht

Die General- und Vorsorgevollmacht umfasst nahezu alle Entscheidungen die Sie selbst treffen können. Aufgrund der Vollmacht kann diese dann der Bevollmächtigte für Sie treffen. Deswegen bedarf es eines **besonderen Vertrauensverhältnisses** zu den Bevollmächtigten. Nach außen hin, z.B. gegenüber Banken oder Behörden ist die Vollmacht sofort wirksam.

Wie soll das Vertretungsverhältnis nach außen geregelt werden?

- ☐ Jeder Bevollmächtigte darf alleine handeln. (Regelfall)
- ☐ Alle Bevollmächtigten müssen zusammen handeln.
- ☐ Folgende Bevollmächtigten dürfen nur zusammen mit einem anderen Bevollmächtigten handeln: _____

Wie soll das Verhältnis der Bevollmächtigten untereinander geregelt sein (Innenverhältnis)?

- ☐ Zunächst soll der Ehegatte vertreten, dann erst die Kinder
- ☐ Die Bevollmächtigten sollen in Reihenfolge wie oben aufgeführt vertreten
- ☐ Alle Bevollmächtigten sind gleich vertretungsberechtigt.

Soll der Ehegatte berechtigt sein, die an die Kinder erteilten Vollmachten zu widerrufen, d.h. dass die Kinder dann nicht mehr vertreten dürfen, z.B. bei Streitigkeiten?

- ☐ Ja
- ☐ Nein

Soll die Vollmacht die Bevollmächtigten auch dazu berechtigen Schenkungen aus Ihrem Vermögen vornehmen, ggf. auch an sich selbst?

- ☐ Ja
- ☐ Nein

Es besteht die Möglichkeit die Vorsorgevollmacht in einem zentralen Register der Bundesnotarkammer zu registrieren. In dieses Register haben insbesondere die Betreuungsgerichte und in Deutschland approbierte Ärzte ein Einsichtsrecht. Zur Vertretung muss aber immer die entsprechende Vollmacht vorgelegt werden. Hierfür genügt die Registrierung nicht. Die Registrierung löst Gebühren aus.

Ist die Registrierung im zentralen Register der Bundesnotarkammer gewünscht?

- ☐ Ja
- ☐ Nein

D. Patientenverfügung

Neben der Vorsorgevollmacht ist auch eine Patientenverfügung wichtig. Mit der Patientenverfügung wird festgehalten, was der Patient in bestimmten Situationen wünscht oder eben nicht wünscht (z.B. keine lebensverlängernden Maßnahmen, wenn dies nur zu einer Leidensverlängerung führt). Die Patientenverfügung kann am besten nach Beratung durch einen behandelnden Arzt zusammen mit dem Arzt errichtet werden. Die Patientenverfügung

kann jedoch auch beim Notar errichtet werden. Zur medizinischen Beratung empfiehlt sich jedoch immer eine Besprechung mit dem behandelnden Arzt.

Ist eine Patientenverfügung gewünscht?

☐ Ja

☐ Nein

Wie die Vollmacht kann auch die Patientenverfügung registriert werden. Ist die Registrierung im zentralen Register der Bundesnotarkammer gewünscht?

☐ Ja

☐ Nein

E. Sonstiges

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

	Vollmachtgeber	☐ Weiterer Vollmachtgeber
Bankguthaben		
Verkehrswert von vorhandenen Immobilien		
Anlagevermögen		
<u>Gesamt:</u>		

Sonstige Anmerkungen:

F. Auftrag und Datenschutz

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

Unterschrift weiterer Vollmachtgeber

Informationen zum Datenschutz

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

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bin ich, Notarin Carolin Briskén 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 Briskén 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 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. 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.