

Datenblatt für einen Erbausschlagung

Bitte vollständig ausgefüllt per Post, E-Mail oder Fax an:

Notar Steffen Seybold, Knorrstraße 22, 74074 Heilbronn oder E-Mail an: info@notarseybold.de, Fax: 07131-61684-49

Bitte beachten Sie, dass die Übersendung dieses Datenblatts an den Notar noch keine wirksame Ausschlagungserklärung darstellt!

Dieses **vollständig ausgefüllte Datenblatt** sollte **mindestens 10 Arbeitstage vor Ende der Ausschlagungsfrist** beim Notar eingehen, so dass eine Terminvergabe zur Ausschlagung noch rechtzeitig vor Ende der Ausschlagungsfrist erfolgen kann und die Ausschlagung an das zuständige Amtsgericht weitergeleitet werden kann.

1. Daten Erblasser (wer ist verstorben)

1. _____

Name	Vornamen	Geburtsname
------	----------	-------------

Geburtsdatum	Geburtsort und -land	Staatsangehörigkeit
--------------	----------------------	---------------------

Sterbedatum	Sterbeort und -land
-------------	---------------------

letzte Meldeadresse

wenn abweisend von Meldeadresse: letzter gewöhnlicher Aufenthaltsort (z.B. dauerhafter Pflegeheimaufenthalt)

Ist ein Testament/Erbvertrag vorhanden? nein ja, Kopie ist beigefügt unbekannt

Gibt es bereits ein Verfahren beim Nachlassgericht? Wenn bekannt bitte zuständiges Nachlassgericht und Aktenzeichen angeben

Mit diesem Datenblatt ist die Kopie der Sterbeurkunde und/oder eine Kopie des Schreibens des für das Nachlassverfahren zuständigen Nachlassgerichts vorzulegen.

2. Daten des Ausschlagenden (wer kommt zum Termin?)

Name	Vornamen	Geburtsname
------	----------	-------------

Geschlecht	Geburtsdatum	Geburtsort und -land	Staatsangehörigkeit
------------	--------------	----------------------	---------------------

Aktuelle Anschrift

Telefonnummer/E-Mail (tagsüber erreichbar) für Rückfragen bzw. ggf. Terminabstimmung

Verwandtschaftsverhältnis zum Verstorbenen (z.B. Kind, Enkelkind, Nefte/Nichte etc.)

Ist der Ausschlagende geschäftsfähig ja
 nein

Name des Betreuers/ Bevollmächtigten

Bitte Kopie des Betreuerausweises bzw. der Vollmacht beifügen

Ist der Ausschlagende minderjährig nein
 ja

Daten der Sorgeberechtigten

alleiniges Sorgerecht
 gemeinsames Sorgerecht

Hat d. Ausschlagende Kinder? nein
 ja, die Personendaten (Familiename, Vorname, Geburtsname, Geburtsdatum, Adresse, Sorgeberechtigter) sind in einer gesonderten Anlage angegeben.

Wenn die Erbschaft für ein minderjähriges Kind ausgeschlagen werden soll, so hat dies durch **alle** Sorgeberechtigten zu erfolgen.

Schlagen im Beurkundungstermin mehrere Erben das Erbe aus, so wird darum gebeten, diese Seite hier mehrmals zu kopieren und auszufüllen.

3. Wertangaben

- Kein Vermögen vorhanden.
- Vermögen vorhanden und zwar wie folgt:

4. Beurkundungsauftrag

Zum Termin ist zwingend jeweils ein Ausweis (Personalausweis oder Reisepass) mitzubringen!

Ort, Datum

Unterschrift

Wichtig!

Hinweise zur Datenerhebung und zur weiteren Bearbeitung

1. Die Erhebung und Speicherung der in diesem Formular enthaltenen **personenbezogenen Daten** erfolgt nach § 12 ff. Bundesdatenschutzgesetz und nach der Datenschutzgrundverordnung zu dienstlichen Zwecken.
2. Zur Beurkundung müssen alle Beteiligten einen **gültigen Personalausweis oder Reisepass** mitbringen. Eventuelle Änderungen, die im Ausweis nicht vermerkt sind (z. B. Namensänderung durch Heirat), sind ebenfalls durch amtliche Urkunden im Original nachzuweisen. Zusätzlich können weitere Nachweise erforderlich werden, wenn z.B. Vertreter für Beteiligte handeln.
3. Für Rückfragen, Beratungen und Hilfestellungen stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung – sowohl telefonisch, per E-Mail oder in einem persönlichen Gespräch (nach Terminvereinbarung).

Zur Vereinbarung eines **Beurkundungstermins** – Bitte mit den weiteren Beteiligten abstimmen – melden Sie sich bitte telefonisch unter **07131 61684-0** in unserer Notarkanzlei.

ANLAGE

Daten der weiteren Ausschlagenden (wer kommt zum Termin?)

Bitte diese Seite entsprechend für jede weitere zum Termin erscheinende bzw. ausschlagende Person ausfüllen und als Anlage beifügen!

Name	Vornamen	Geburtsname
------	----------	-------------

Geschlecht	Geburtsdatum	Geburtsort und -land	Staatsangehörigkeit
------------	--------------	----------------------	---------------------

Aktuelle Anschrift

Telefonnummer/E-Mail (tagsüber erreichbar) für Rückfragen bzw. ggf. Terminabstimmung

Verwandtschaftsverhältnis zum Verstorbenen (z.B. Kind, Enkelkind, Nefte/Nichte etc.)

Ist der Ausschlagende geschäftsfähig ja
 nein

Name des Betreuers/ Bevollmächtigten

Bitte Kopie des Betreuerausweises bzw. der Vollmacht beifügen

Ist der Ausschlagende minderjährig nein
 ja

Daten der Sorgeberechtigten

alleiniges Sorgerecht
 gemeinsames Sorgerecht

Hat d. Ausschlagende Kinder? nein
 ja, die Personendaten (Familiename, Vorname, Geburtsname, Geburtsdatum, Adresse, Sorgeberechtigter) sind in einer gesonderten Anlage angegeben.

Wenn die Erbschaft für ein minderjähriges Kind ausgeschlagen werden soll, so hat dies durch **alle** Sorgeberechtigten zu erfolgen.

Informationen zum Datenschutz

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

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bin ich, Notar Steffen Seybold mit Amtssitz in Heilbronn. Sie können sich für alle Datenschutzanfragen an mich oder an meine Datenschutzbeauftragte wenden, und zwar wie folgt:

mailto:	Verantwortlicher	Datenschutzbeauftragter
Anschrift	Notar Steffen Seybold Knorrstraße 22 74074 Heilbronn	Notar Steffen Seybold z. H. Herrn Thomas Volk Knorrstraße 22 74074 Heilbronn
Telefon	07131/616840	07131/61684-0
Telefax	07131/61684-49	
E-Mail	info@notarseybold.de	volk@notarseybold.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.

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, Strafbuch, 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.

- ▶ 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 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.
- ▶ sich mit einer datenschutzrechtlichen Beschwerde an die Aufsichtsbehörden zu wenden. Die für mich zuständige Aufsichtsbehörde ist
Landesbeauftragter für Datenschutz und Informationsfreiheit Baden-Württemberg
Hausanschrift: Königstraße 10a 70173 Stuttgart
Postanschrift: Postfach 10 29 32 70025 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.