

## Hinweise zur Datenverarbeitung Notar Jörg Diefenbach

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

Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist Notar Jörg Diefenbach mit Amtssitz in Hadamar. Der vorgenannte Notar ist für den von ihm jeweils zu verantwortenden Bereich alleiniger Verantwortlicher im Sinne der datenschutzrechtlichen Vorschriften. Sie können sich für alle Datenschutzanfragen an den verantwortlichen Notar oder an unsere Datenschutzbeauftragten wenden, und zwar wie folgt:

Verantwortlicher:

Notar Jörg Diefenbach  
Mainzer Landstraße 13  
65589 Hadamar, Deutschland  
Email: [info@rano-hadamar.de](mailto:info@rano-hadamar.de)  
Telefon: +49 (0)6433/93020  
Telefax: +49 (0)6433/930229

Der Datenschutzbeauftragte für Notar Jörg Diefenbach ist unter der o.g. Anschrift, zu Hd. Herrn Rechtsanwalt Andreas Koch, beziehungsweise unter [a.koch@rano-hadamar.de](mailto:a.koch@rano-hadamar.de) erreichbar.

### 2. Welche Daten verarbeite ich und woher kommen die Daten?

Ich verarbeite personenbezogene Daten, die ich von Ihnen selbst oder von Ihrerseits 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 (DSGVO)). 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 DSGVO). 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 den §§ 50 ff. der [Verordnung über die Führung notarieller Akten und Verzeichnisse \(NotAktVV\)](#) gelten für die Aufbewahrung von notariellen Unterlagen folgende Aufbewahrungsfristen:

##### § 50 Aufbewahrungsfristen

(1) Für Unterlagen, die ab dem 1. Januar 2022 erstellt werden, gelten folgende Aufbewahrungsfristen:

1.  
für Eintragungen im Urkundenverzeichnis 100 Jahre,
2.  
für Eintragungen im Verwahrungsverzeichnis 30 Jahre,
3.  
für die in der Urkundensammlung verwahrten Dokumente 30 Jahre,
4.  
für die in der Erbvertragssammlung verwahrten Dokumente 100 Jahre,
5.  
für die in der elektronischen Urkundensammlung verwahrten Dokumente 100 Jahre,
6.  
für die in der Sondersammlung verwahrten Dokumente 100 Jahre,
7.  
für die in der Nebenakte verwahrten Dokumente 7 Jahre,
8.  
für die in der Sammelakte für Wechsel- und Scheckproteste verwahrten Dokumente 7 Jahre und
9.  
für die in der Generalakte verwahrten Dokumente 30 Jahre.

Satz 1 Nummer 3 bis 6 ist auf vom 1. Januar bis zum 30. Juni 2022 erstellte Unterlagen nicht anzuwenden.

(2) Die Aufbewahrungsfristen beginnen:

1.  
für Eintragungen im Urkundenverzeichnis mit dem Kalenderjahr, das auf die Eintragung folgt,
2.  
für Eintragungen im Verwahrungsverzeichnis mit dem Kalenderjahr, das auf den Abschluss des Verwahrungsgeschäfts folgt,
3.  
für Dokumente, die in der Urkundensammlung, der Erbvertragssammlung, der elektronischen Urkundensammlung, der Sondersammlung oder der Sammelakte für Wechsel- und Scheckproteste verwahrt werden, mit dem Kalenderjahr, das auf die Beurkundung oder die sonstige Amtshandlung folgt,
4.  
für die in der Nebenakte verwahrten Dokumente mit dem Kalenderjahr, das auf den Abschluss des Amtsgeschäfts folgt, zu dem die Nebenakte geführt wurde, und
5.  
für die in der Generalakte verwahrten Dokumente mit dem Kalenderjahr, das auf das Erlöschen des Amtes des Notars oder die Verlegung seines Amtssitzes in einen anderen Amtsgerichtsbezirk folgt.

##### § 51 Aufbewahrungsfristen für Altbestände

(1) Für Unterlagen, die vom 1. Januar 1950 bis zum 31. Dezember 2021 erstellt wurden, gelten folgende Aufbewahrungsfristen:

1.  
für die Urkundenrolle, das Erbvertragsverzeichnis und das Namensverzeichnis zur Urkundenrolle 100 Jahre,

2. für das Verwahrungsbuch, das Massenbuch, das Namensverzeichnis zum Massenbuch und die Anderkontenliste 30 Jahre,
3. für die in der Urkundensammlung verwahrten Dokumente einschließlich der gesondert aufbewahrten Erbverträge 100 Jahre,
4. für die in der Nebenakte verwahrten Dokumente 7 Jahre,
5. für die in Sammelbänden für Wechsel- und Scheckproteste verwahrten Dokumente 7 Jahre und
6. für die in der Generalakte verwahrten Dokumente 30 Jahre.

Satz 1 Nummer 3 gilt auch für die dort bezeichneten Dokumente, die vom 1. Januar bis zum 30. Juni 2022 erstellt wurden.

(2) Die Aufbewahrungsfristen beginnen

1. für die Urkundenrolle, das Erbvertragsverzeichnis, das Namensverzeichnis, das Verwahrungsbuch, das Massenbuch, das Namensverzeichnis zum Massenbuch und die Anderkontenliste mit dem Kalenderjahr, das auf das Kalenderjahr folgt, für das sie geführt wurden,
2. für die in der Urkundensammlung verwahrten Dokumente einschließlich der gesondert aufbewahrten Erbverträge mit dem Kalenderjahr, das auf die Beurkundung folgt,
3. für die in der Nebenakte verwahrten Dokumente mit dem Kalenderjahr, das auf den Abschluss des Amtsgeschäfts folgt, zu dem die Nebenakte geführt wurde,
4. für die in Sammelbänden für Wechsel- und Scheckproteste verwahrten Dokumente mit dem Kalenderjahr, das auf die Amtshandlung folgt, und
5. für die in der Generalakte verwahrten Dokumente mit dem Kalenderjahr, das auf das Erlöschen des Amtes des Notars oder die Verlegung seines Amtssitzes in einen anderen Amtsgerichtsbezirk folgt.

(3) Werden bei den Nebenakten beglaubigte Abschriften von Verfügungen von Todes wegen aufbewahrt, die auf Wunsch des Erblassers oder der Vertragsschließenden zurückbehalten wurden und von denen keine beglaubigte Abschrift in der Urkundensammlung verwahrt wird, so gelten für diese abweichend von Absatz 1 Nummer 4 und Absatz 2 Nummer 3 die Bestimmungen des Absatzes 1 Nummer 3 und des Absatzes 2 Nummer 2 entsprechend.

(4) Vor dem 1. Januar 1950 entstandene Unterlagen sind dauernd aufzubewahren. Eine Pflicht zur Konservierung besteht nicht. Werden solche Unterlagen nach § 119 der Bundesnotarordnung in die elektronische Form übertragen, sind die elektronischen Dokumente dauernd aufzubewahren. Für die übertragenen Dokumente gelten die Fristen, die anwendbar wären, wenn die Dokumente zum Zeitpunkt der Übertragung erstmals zu den Unterlagen der verwahrenden Stelle gelangt wären. Die Landesjustizverwaltung kann abweichend von Satz 1 eine Aufbewahrungsfrist anordnen, wenn die Belange der Rechtspflege und die Rechte der Betroffenen gewahrt sind. Die Aufbewahrungsfrist darf nicht vor dem Ablauf des 31. Dezember 2049 enden.

## § 52 Sonderbestimmungen für Nebenakten

(1) Werden die Nebenakten für mehrere Amtsgeschäfte gemeinsam geführt, darf ihr gesamter Inhalt bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist des letzten Amtsgeschäfts aufbewahrt werden.

(2) Der Notar kann im Einzelfall, für einzelne Arten von Rechtsgeschäften oder für einzelne Arten von Amtsgeschäften eine längere Aufbewahrungsfrist für die Nebenakten bestimmen, wenn er hieran ein berechtigtes Interesse hat oder ein berechtigtes Interesse der Beteiligten oder des Rechtsverkehrs anzunehmen ist. Der Notar hat eine solche Aufbewahrungsfrist nach pflichtgemäßem Ermessen zu bestimmen; sie darf höchstens 30 Jahre betragen. Eine nachfolgend für die Verwahrung zuständige Stelle ist an die Bestimmung einer längeren Aufbewahrungsfrist gebunden.

(3) Ordnet der Notar nach § 35 Absatz 6 Satz 3 der Bundesnotarordnung an, dass eine Nebenakte nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist im Einzelfall weiter aufzubewahren ist, so ist dies mit dem Grund der weiteren Aufbe-

wahrung auf der Akte zu vermerken. Wird die Nebenakte elektronisch geführt, sind die Anordnung der weiteren Aufbewahrung und der Grund für die Anordnung in einer dem Vermerk gleichwertigen Form zu dokumentieren.

#### § 53 Sonderbestimmungen beim Übergang der Verwahrzuständigkeit

Ist die Zuständigkeit für die Verwahrung von Akten und Verzeichnissen auf eine andere Stelle übergegangen, so darf diese die Akten und Verzeichnisse mindestens bis zum Ende des siebten Kalenderjahres aufbewahren, das auf die Übernahme der Verwahrzuständigkeit für diese Akten und Verzeichnisse folgt. Satz 1 gilt nicht

1. für Akten und Verzeichnisse, die im elektronischen Urkundenarchiv geführt werden,
2. für andere elektronisch geführten Akten und Verzeichnisse, zu denen die Aufbewahrungsfristen so strukturiert erfasst wurden, dass eine Löschung ohne größeren Aufwand möglich ist, und
3. für den Fall, dass die Zuständigkeit an die Stelle zurückfällt, die ursprünglich für die Verwahrung zuständig war. Fällt die Zuständigkeit an eine sonstige Stelle zurück, die bereits einmal für die Verwahrung zuständig war, so reduziert sich für diese die Frist nach Satz 1 um die Zeit, die sie bereits für die Verwahrung zuständig war.

Nach Ablauf der Speicherfristen werden Ihre Daten gelöscht bzw. die Papierunterlagen vernichtet, sofern ich nicht nach Artikel 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe c DSGVO 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;
- 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 DSGVO) und die Verarbeitung Ihrer Daten nicht zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung oder aus anderen vorrangigen Gründen im Sinne der DSGVO 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 DSGVO);
- 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: Der Hessische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit, Postfach 3163, 65021 Wiesbaden, Telefon: +49 (0) 611 1408 – 0, Telefax: +49 (0) 611 1408 – 900.

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