



Mietschuldenfreiheitsbescheinigung vom Vorvermieter

der Vermieter/Verwalter:

Name: _____

Anschrift: _____

ist Vermieter/Verwalter der Liegenschaft:

Straße/Haus Nr.: _____

PLZ/Ort: _____

bestätigt/bestätigen dem Mieter/den Mietern:

Name(n): _____

dort wohnhaft seit: _____

- Es liegen keine Mietrückstände vor (darunter fallen keine dem Mieter zustehenden Minderungsansprüche wegen Mängeln der Mietsache)
- Es liegen keine Rückstände aus Betriebskostennachzahlungen vor (darunter fallen keine strittigen Abrechnungen wegen Mängeln und/oder ungeklärten Abrechnungen)
- Es liegen keine Mietkautionsrückstände vor.

Sollten Verstöße vorliegen, bitten wir diese nachfolgend einzutragen:

Es liegen Mietrückstände in Höhe von: _____ € vor.

Es liegen Rückstände aus
Betriebskostennachzahlungen in Höhe von: _____ € vor.

Es liegen Kautionsrückstände in Höhe von _____ € vor.

Es liegen Verstöße gegen die mietvertraglichen
Vereinbarungen/Hausordnung vor ja nein

Das Mietverhältnis wurde seitens des/r Mieter/in des Vermieters/Verwalter rechts-
wirksam zum _____ gekündigt. Das Mietverhältnis wurde noch nicht gekündigt.

Ort, Datum

Stempel/Unterschrift Vermieter/Verwalter

Mitteilende Informationen nach Art. 13 Abs. 1 DSGVO:

- der Name bzw. die Firma und die Kontaktdaten des Verantwortlichen

Sunshine Hausverwaltung GmbH
Goethestr. 48, 99817 Eisenach
Geschäftsführer: Meik & Kathrin Trench

Tel.: 0 36 91 / 88 37 – 0
E-Mail: info@sunshine-hv.com
www.sunshine-hv.com

- die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Ist aufgrund der Unternehmensgröße, sowie dem Geschäftsfeld nicht erforderlich.

- die Zwecke, für die die personenbezogenen Daten verarbeitet werden sollen, sowie die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung

Die Geschäftsfelder des Unternehmens umfassen die Verwaltung / Bewirtschaftung / Vermietung / Verkauf von Miet- und Wohneigentum, Grundstücken für Dritte.

Die Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung erfolgt zur Bewirtschaftung und Verwaltung von Miet- und Wohneigentum, Grundstücken in allen Rechts- und Nutzungsformen, sowie aller mit dem Geschäftszweck zusammenhängenden Nebentätigkeiten. Die Durchführung der Speicherung und Datenverarbeitung personenbezogener Daten für diese Zwecke erfolgt auf der Grundlage von Dienstleistungsvereinbarungen.

Personenbezogene Daten sind in erster Linie:

- Personalien (z. B. Name, Anschrift, Geburtsdatum, PA-Nummer)
- Kontaktdaten (Telefonnummern, ggf. E-Mail Adressen)
- Vertragsdaten (Miet- und WEG-verträge, Dienst-, Werks-, Liefer-, Versicherungsverträge)
- Daten des Zahlungsverkehrs, wie z. B. regelmäßig wiederkehrende Empfänger und/oder – Auftraggeber bzw. Bankverbindungen für den Lastschrifteinzug von Mieten/Hausgeldern.

- das berechtigte Interesse, falls die Datenerhebung auf einem berechtigten Interesse des Verantwortlichen oder eines Dritten beruht

Es werden im Wesentlichen zu folgenden Personengruppen personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet und genutzt:

- Interessentendaten (Miet- und Kaufinteresse, Adressdaten, Kontaktdaten),
- Mitarbeiterdaten, Außendienstmitarbeiter, freie Mitarbeiter, Bewerberdaten (Personaldaten zur Personalverwaltung und -steuerung),
- Vermittler-/Makler-/Agenturdaten (Adressdaten, Vertragsdaten, Kontaktdaten, Daten des Zahlungsverkehrs, Steuerdaten),
- Mieter, Bürgschaftsgeber, Kunden-/Eigentümer (Adressdaten, Vertragsdaten, Kontaktdaten, Daten des Zahlungsverkehrs, Steuerdaten),
- Geschäftspartner (Adress-, Abrechnungs- und Leistungsdaten, Kontaktdaten, Daten des Zahlungsverkehrs, Steuerdaten),
- Lieferanten, Dienstleister, Handwerker (Adress- und Funktionsdaten, Kontaktdaten, Daten des Zahlungsverkehrs, Steuerdaten)
- Geschädigte, Anspruchsteller (Adress- und Funktionsdaten, Kontaktdaten, Daten des Zahlungsverkehrs, Steuerdaten)
- Kontaktpersonen zu vorgenannten Gruppen (Adress- und Kontaktdaten)

- Empfänger oder Kategorien von Empfängern denen die personenbezogenen Daten mitgeteilt werden können

Öffentliche Stellen, die Daten aufgrund gesetzlicher Vorschriften erhalten (z. B. Sozialversicherungsträger, Versorgungsunternehmen, Finanzbehörden, Gerichte, Kreditinstitute, Stadtverwaltungen, Notare),

Interne Stellen, die an der Ausführung und Erfüllung der jeweiligen Geschäftsprozesse beteiligt sind (z. B. Personalverwaltung, technische Hausbewirtschaftung, Buchhaltung, Vermietung/Verkauf, Empfang/zentrale Vermittlungsstelle, Revision und IT/ORG.)

Externe Auftragnehmer (Dienstleistungsunternehmen, Versorgungsunternehmen, Serviceunternehmen, Handwerker, Lieferanten, Rechtsanwälte, Makler, Versicherungen, Steuerbüro's) entsprechend § 11 BDSG

Weitere externe Stellen wie z. B. Eigentümer, WEG-Verwaltungen, berufliche Verbände, Berufsgenossenschaften

- Regelfristen für die Löschung der Daten:

Der Gesetzgeber hat vielfältige Aufbewahrungspflichten und -fristen erlassen. Nach Ablauf dieser Fristen werden die entsprechenden Daten routinemäßig gelöscht sofern sie nicht mehr zur Vertragserfüllung (z. B. Mietvertrag, Pachtvertrag, Darlehensvertrag, Arbeitsvertrag etc.) erforderlich sind. Daten, die hiervon nicht berührt sind, werden gelöscht, wenn die vorgenannten Zwecke wegfallen.

- die Absicht des Verantwortlichen, die personenbezogenen Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation zu übermitteln.

Aktuell werden keine Daten an Drittstaaten übermittelt.