

MUSTERBRIEF: BERICHTIGUNG DER DATEN

Absender:
Michaela Muster
Musterweg 1
99999 Musterstadt

An:
Name und Anschrift des Unternehmens / Anbieters

Datum

Berichtigung der Daten gemäß Art. 16 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Kunden-Nr.: *(falls Ihnen eine bekannt ist, bitte hier eintragen; sonst löschen)*

E-Mail-Adresse: *(falls dem Unternehmen Ihre E-Mail-Adresse bekannt ist, bitte hier eintragen; sonst löschen)*

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich fordere Sie auf, meine bei Ihnen verarbeiteten personenbezogenen Daten unverzüglich zu berichtigen. Konkret handelt es sich um die folgenden Informationen zu meiner Person:

(hier benennen Sie die Daten, die unrichtig sind)

Diese Daten sind unrichtig und wie folgt zu berichtigen:

(hier geben Sie die richtigen Daten an, die das Unternehmen speichern soll)

Falls Sie diese personenbezogenen Daten weiteren Empfängern offengelegt haben, verlange ich außerdem, dass Sie die Empfänger über die Berichtigung meiner personenbezogenen Daten informieren.

Ich bitte um Bestätigung, dass meine personenbezogenen Daten bei Ihnen berichtigt wurden sowie, dass Sie die weiteren Empfänger der Daten durch Zusendung einer Kopie über mein Berichtigungsverlangen informiert haben.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)

Stand: Oktober 2019

So verwenden Sie diesen Musterbrief

1. Kopieren Sie den Text in ein Textverarbeitungsprogramm (Microsoft Word, Open Office, etc.).
2. Ergänzen Sie ihn mit Ihren Absenderangaben, der Anschrift des Unternehmens, an den der Musterbrief gehen soll, sowie mit den sonstigen erforderlichen Angaben und löschen Sie die kursiven Platzhalter.
3. Schicken Sie diesen Brief per Fax mit sogenanntem qualifizierten Sendebrief (der Statusbericht zeigt eine verkleinerte Ansicht der 1. Faxseite) oder per Post (Einwurfeinschreiben!) an das Unternehmen / den Anbieter.

Bitte senden Sie den Brief nicht an die Verbraucherzentrale.