

Musterbrief Berichtigung der Daten

- Dieser Musterbrief ist für den Fall gedacht, dass Sie unrichtig bei einem Unternehmen gespeicherte Daten korrigieren lassen wollen.
- Sie können die Berichtigung gegenüber dem Unternehmen formlos (z.B. per Brief oder E-Mail) geltend machen.
- Das Unternehmen muss unverzüglich, spätestens innerhalb eines Monats reagieren.
- Wollen Sie erst in Erfahrung bringen, ob und ggf. welche Daten das Unternehmen von Ihnen gespeichert hat, können Sie unseren Musterbrief zum Auskunftsrecht nutzen.

Absender

Name

Anschrift

weitere Angabe zur Identifikation, z.B. E-Mail-Adresse, Kundennummer, Geburtsdatum;

Unternehmen

Anschrift

Ort, Datum

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

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)

Hinweis zur Verwendung des Musterbriefs:

1. Kopieren Sie den Text in ein Textverarbeitungsprogramm (MS WORD, Open Office, etc.) oder direkt in eine E-Mail, wenn Sie die Anfrage elektronisch stellen.
2. Ergänzen Sie ihn mit Ihren Absenderangaben und der Anschrift des Unternehmens, an das der Musterbrief gehen soll.
3. Schicken Sie diesen Brief/ E-Mail an das Unternehmen, **nicht an die Verbraucherzentrale!**