

**Musterbrief an den gewünschten Vertragspartner  
(Bank, Versandhändler, Telekommunikationsunternehmen etc.)**

*Absender:  
Michaela Muster  
Musterweg 1  
99999 Musterstadt*

*Unternehmen  
Anschrift*

*Ort, Datum*

**Auskunft nach §§ 6a Abs. 3, 34 BDSG**

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie haben mir mitgeteilt, dass Sie meine Kreditanfrage ablehnen/lediglich zu schlechteren Konditionen annehmen / mir die bestellte Ware nur gegen Vorkasse übersenden / (*Entsprechendes bei anderen Verträgen*).

Um Ihre Entscheidung nachvollziehen zu können, bitte ich Sie, Ihre Entscheidungsgrundlage bis zum

*... (Datum, Frist von 14 Tagen)*

schriftlich zu begründen und zu erläutern. Auf welcher Datenbasis haben Sie Ihre Entscheidung getroffen und welches waren die ausschlaggebenden Kriterien?

Darüber hinaus bitte ich um Auskunft über die zu meiner Person bei Ihnen gespeicherten Daten sowie den Zweck der Speicherung. Bitte informieren Sie mich auch über die Herkunft und Empfänger dieser Daten oder teilen Sie mir mit, welche Gründe einer solchen Information entgegenstehen.

Sollten Sie Scoring-Verfahren einsetzen, bitte ich um Mitteilung der innerhalb der letzten sechs Monate erhobenen oder erstmalig gespeicherten Score-Werte. Bitte geben Sie mir auch Auskunft über die zur Berechnung der Werte genutzten Datenarten sowie das Zustandekommen und die Bedeutung der Score-Werte.

Mit freundlichen Grüßen

*(Unterschrift)*

**Hinweise zur Verwendung des Musterbriefes**

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