

MUSTERBRIEF: PFLEGEBOX-LIEFERUNG WIDERSPRECHEN

Absender:
Michaela Muster
Musterweg 1
99999 Musterstadt

An:
Name und Anschrift des Unternehmens / Anbieters

Datum

Ihr Schreiben vom xx.xx.2024

Sehr geehrte Damen und Herren,
ich nehme Bezug auf Ihr Schreiben vom xx.xx.2024, in dem Sie mir für meine angebliche Bestellung von Pflegehilfsmitteln („Pflegebox“) danken. Außerdem teilen Sie mit, dass Sie nun meine Pflegekasse kontaktieren und meinen angeblichen Antrag auf Kostenübernahme weiterleiten. Nach der Genehmigung des Antrags würden Sie mir die Pflegehilfsmittel monatlich zusenden.
Hiermit erkläre ich ausdrücklich, dass ich nicht wünsche, von Ihnen mit Pflegehilfsmitteln beliefert zu werden. Außerdem untersage ich Ihnen, bei meiner Pflegekasse einen Antrag in meinem Namen zu stellen. Meine Pflegekasse ist über den Vorgang informiert.
Nehmen Sie bitte zur Kenntnis, dass ich keine Bestellung vorgenommen habe. Ich bin überzeugt, einen solchen Vertrag nie mit Ihnen abgeschlossen zu haben. Sollten Sie anderer Meinung sein, so weisen Sie bitte nach, wann und wie es zu einem Vertragsschluss gekommen sein soll, wie und wann Sie mich mittels einer vorvertraglichen Zusammenfassung informiert haben und wie Sie mich gemäß den gesetzlichen Bestimmungen zum Fernabsatz belehrt und informiert haben. Rein vorsorglich fechte ich den angeblich abgeschlossenen Vertrag wegen arglistiger Täuschung und Irrtums an. Äußerst hilfsweise widerrufe ich den Vertrag nach den Vorschriften über Fernabsatzverträge und kündige fristlos.

Darüber hinaus fordere ich Sie auf, mir Auskunft nach Artikel 15 DSGVO über die zu meiner Person bei Ihnen gespeicherten Daten zu erteilen. Welche Daten liegen Ihnen vor, woher stammen die Daten und an wen wurden sie weitergegeben? Ich widerspreche der Verarbeitung oder Nutzung sämtlicher Daten zu meiner Person und fordere Sie auf, diese Daten für Webezwecke zu sperren. Die Sperrung ist umgehend nachzuweisen.

Sollte ich bis zum ... (*Datum eintragen, eine übliche Frist sind 14 Tage ab dem Absendedatum Ihres Schreibens*) keine Stellungnahme von Ihnen erhalten, gehe ich davon aus, dass die Sache für Sie erledigt ist.

Stand: Juni 2024

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 Sendebericht (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.