

## Musterbrief F 4

### ➤ Aufforderung an Unternehmen/Gläubiger zur Aktualisierung/Löschung von SCHUFA-Eintragungen

Schreiben Sie den Text ab und versenden Sie den Brief per Einschreiben mit Rückschein. Wenn zu vermuten ist (z.B. bei unseriösen Firmen), dass der Brief vom Empfänger nicht angenommen wird, sollten Sie das Einwurf-Einschreiben wählen! Einlieferungsbeleg gut aufheben!

Der Einwurfzeitpunkt beim Empfänger kann bei der Post abgefragt werden unter der Tel.-Nr.: 0228-4333112; 20 ct/Anruf; Mobilfunkpreise max. 60 ct/Anruf (bis 13 Monate nach Abgabe) oder unter: [www.deutschepost.de/briefstatus](http://www.deutschepost.de/briefstatus) abfragen (bis 6 Monate nach Abgabe). Drucken Sie den Einwurfzeitpunkt aus und heften Sie ihn an die Kopie Ihres Schreibens.

(Absender)

(Adressat: *Unternehmen*)

(Ort, Datum)

#### Aktualisierung / Löschung von SCHUFA-Eintragungen

Sehr geehrte Damen und Herren,

mir liegt mit Datum ..... eine aktuelle SCHUFA-Auskunft vor.  
Darin ist folgende Eintragung vermerkt:

.....  
.....  
.....

Dieser Eintrag entspricht nicht mehr dem aktuellen Sachstand oder ist unberechtigt. Begründung:

.....  
.....  
.....

Ich bitte deshalb, umgehend die entsprechende Aktualisierung/Löschung meiner Daten bei der SCHUFA gemäß § 35 BDSG zu veranlassen.

Für eine Erledigung und schriftliche Bestätigung bis zum ..... (ab Schreibdatum 3 Wochen) wäre ich dankbar.

Eine Kopie meines Schreibens sende ich direkt an die SCHUFA.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)