

Name.Absender
Strasse.Absender
Ort.Absender

Ort, Datum

Name.Ansprechpartner
Strasse.
Ort.

Sehr geehrte Damen und Herren,

Bitte lesen Sie dieses Schreiben!

Ich betone hiermit ausdrücklich, dass ich es nicht wünsche, sämtliche Informationen an Dritte ohne meine Einwilligung weiterzugeben!

Nach **der Beschreibung der Situation** muss ich Sie darauf aufmerksam machen, dass eine übliche Abhandlung des Vorfalles nicht zu ersehen ist.

Ich als Vertragspartner der **XY** bin überzeugt davon, dass die Bestimmungen des Datenschutzes bei Ihnen korrekt eingehalten werden.

In meinem Fall jedoch, erwarte ich eine Erklärung, da es sich hier um Vertragsdaten handelt, die nicht von Dritten eingesehen werden dürften.

Nach **Rücksprache mit meinem Anwalt und** eigenen Erfahrungen ist es üblich, ohne eine ausdrückliche Einwilligung oder gesetzliche Verpflichtung keine Daten an Dritte (außerhalb Vertragsverhältnis) zu übermitteln. Man gibt Daten grundsätzlich nicht ohne Einwilligung an Dritte weiter!

Da hier auch nicht der Ausnahmefall einer Weitergabe an externe Dienstleister zur Erledigung von Kundenbeauftragungen vorliegt, sondern nachweislich **an eine Privatperson**, ist hieraus mein Problem ersichtlich!

Als Unternehmer ist es mir auch nicht möglich, ohne eine Einwilligung des Kunden dessen Kreditgeber über Auftragsvolumen und Umsatz zu informieren, da es sich hier um zwei klar zu trennende Rechtsgeschäfte handelt!

Ich bitte Sie hiermit höflichst, diese Angelegenheit ernst zu nehmen und vernünftig zu klären. Die Fakten sind klar zu ersehen.

Ich kann diesbezüglich eine sachliche Abhandlung von Ihnen erwarten, dass Sie auf meinen Wunsch eingehen, neben einer Stellungnahme, eine Übersicht über Privatpersonen, die meine Daten abgerufen haben, zu erstellen!

Nach Erhalt der von mir gewünschten Informationen wäre die Angelegenheit für mich erledigt!

Für Ihr Verständnis bedanke ich mich vorab.

Mit freundlichem Gruß

Absender. Unterschrift