



Musterbrief: Laufzeitkorrektur

Absender:

Ihr Name

Ihre Adresse

Ihre PLZ und Ort

Ihre Kundennummer

Name des Anbieters

Adresse des Anbieters

PLZ und Ort des Anbieters

Ort, Datum

**Betreff: Einspruch gegen den Beginn der Vertragslaufzeit und Korrekturforderung –
Vertragskontonummer/Auftragsnummer *[Ihre Vertrags- oder Auftragsnummer]***

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit nehme ich Bezug auf meinen Glasfaser-Vertrag mit der Vertrags- bzw. Auftragsnummer ***[Ihre Vertrags- oder Auftragsnummer]***.

Gemäß meinen Unterlagen und der mir vorliegenden Auftragsbestätigung, die ich am ***[Datum des Erhalts der Auftragsbestätigung]*** erhalten habe, wurde der Vertrag an diesem Datum wirksam geschlossen.

Ich weise Sie darauf hin, dass die vertraglich vereinbarte Mindestvertragslaufzeit nicht mit der tatsächlichen Aktivierung oder Freischaltung des Glasfaseranschlusses beginnt, sondern – sofern vertraglich nicht explizit anders und wirksam vereinbart – in der Regel mit dem Zustandekommen des Vertrages, d.h. mit dem Erhalt der Auftragsbestätigung.

[Hinweis für Verbraucher:innen: Diese Ansicht wurde vom Hanseatischen OLG in seiner Entscheidung vom 19.12.2024 (10 UKL 1/24) bestätigt. Die Entscheidung ist allerdings noch nicht rechtskräftig.]

Ich fordere Sie auf, den Beginn der Vertragslaufzeit in Ihren Systemen **unverzüglich auf den *[Datum des Erhalts der Auftragsbestätigung]* zu korrigieren** und mir diese Anpassung schriftlich zu bestätigen.

Zusätzlich erwarte ich, dass die korrigierte Vertragslaufzeit (insbesondere das korrekte Enddatum und dem frühestmöglichen Kündigungstermin) zukünftig auf allen monatlichen Rechnungen und in meinem Kundenportal korrekt und transparent ausgewiesen wird.

Sollte die Korrektur nicht erfolgen, behalte ich mir weitere rechtliche Schritte vor.

Vielen Dank für Ihre zeitnahe Prüfung und Korrektur.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)

Stand: Dezember 2025

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 Anbieters, an den der Musterbrief gehen soll, sowie mit den sonstigen erforderlichen Angaben und löschen Sie die kursiven Platzhalter.

3. Schicken Sie diesen Brief per Post (Einwurfeinschreiben!) an das Unternehmen / den Anbieter.

Bitte senden Sie den Brief nicht an die Verbraucherzentrale.