

# Begleitzettel: Mein Büro-Ordnungsservice

Bitte ausfüllen, unterschreiben und beide Seiten oben in deine Schachtel legen.

Bitte sende anschließend deine Schuhschachtel ordentlich verpackt und als versichertes DHL-Paket an:

Martina Lankes Bürodienstleistungen  
Mühlgasse 14A  
85748 Garching b. München

## 1. Deine Daten:

Name / Unternehmen	
Deine Bestellnummer	
Adresse für den Rückversand:	

Bitte in Druckbuchstaben schreiben!

## Mein Versprechen:

- Keine Vernichtung ohne Rücksprache: Ich vernichte eigenständig keine deiner Unterlagen.
- Die „Check-Mappe“: Unterlagen, die meiner fachlichen Einschätzung nach nicht aufbewahrungspflichtig sind, hefte ich nicht ab. Ich lege sie dir separat zur Rücksendung bei – du entscheidest selbst.
- Haftungsausschluss: Wie bei der Buchung bestätigt, erfolgt der Versand auf dein eigenes Risiko. Martina Lankes Bürodienstleistungen übernimmt keine Haftung für Verlust oder Beschädigung auf dem Postweg.

## Digitale Infos (nur bei Paket „Digital“)

- Übergabe über fileee?**  
Bitte [Affiliate-Link](#) nutzen und an [lankes@bueroservice-lankes.de](mailto:lankes@bueroservice-lankes.de) eine Freigabe zur Bearbeitung erteilen.
  
- Übergabe über OneDrive oder GoogleDrive**  
(Bitte entsprechende Freigaben für [lankes@bueroservice-lankes.de](mailto:lankes@bueroservice-lankes.de) einrichten.)
  
- Sicherer Passwort-Transfer via HeyLogin:**  
<https://heylogin.me/lankes@bueroservice-lankes.de>

---

Ort, Datum & Unterschrift des Kunden