

# Checkliste für rechtssichere und erfolgreiche Newsletter

## Vor dem Versenden

### Zwingend erforderlich:

- **Double-Opt-In:** Der Empfänger muss explizit einer Kontaktaufnahme per Mail zustimmen. Begrüßen Sie Ihre neuen Newsletter-Abonnenten zunächst mit einer speziellen Bestätigungs-E-Mail, in der er per Klick auf den Bestätigungslink seine Einwilligung an Ihrem Newsletter nochmals abgibt (das sogenannte Double-Opt-In Verfahren).
- **Zulässige E-Mail-Adressen:** Es gibt unterschiedliche Möglichkeiten E-Mail-Kontakte DSGVO-konform zu erheben. Diese können hier nachgelesen werden <https://www.mailflatrate.com/anti-spam-richtlinien>
- **Keine gekauften Adressen:** Kaufen Sie keine E-Mail-Adressen von Dritten.
- **Datenschutzerklärung:** Nehmen Sie den Newsletter in Ihrer Datenschutzerklärung auf, damit sich die Empfänger Ihrer Mailings sich über die Verwendung ihrer Daten rechtskonform informieren können.

### Nice to have:

- **Protokoll Double-Opt-In:** Um im Ernstfall Argumente für eine Beschwerde eines Newsletter-Versands zu haben, sollten Sie das Datum und die Uhrzeit der Einwilligung zum Newsletter speichern.
- **Pflege der Kontakte:** Aktualisieren und bereinigen Sie Ihre Kontaktlisten regelmäßig.
- **Abfrage von relevanten Daten:** Sie sind dazu verpflichtet so wenig Informationen wie möglich vom Kunden zu erheben. Dem Empfänger der Mails sollte daher die Möglichkeit geboten werden sich nur mit seiner E-mail-Adresse und ohne Angabe von Name, Adresse etc. für Newsletter anzumelden.
- **Blacklist-Check:** Überprüfen Sie ob Ihre Domain oder andere Links die Sie in Ihrer Kampagne verwenden auf eine Blacklist aufgeführt sind. Im Internet finden Sie eine Vielzahl an Anbietern für einen Blacklist-Check.
- **Domain:** Sie sollten Ihre Domain verifizieren. Die Verifizierung Ihrer sending domain stellt sicher, dass Ihre Kampagne im Posteingang Ihre Empfänger erreicht. Der

Versand ohne Authentifizierung erhöht die Wahrscheinlichkeit im Spam-Ordner zu landen. Des Weiteren wird gewährleistet, dass für Ihre Kampagne eine gültige E-Mail-Adresse verwendet wird und Ihre E-Mail professioneller wirkt. Verknüpfen Sie Ihre E-Mail mit der Domain.

Erstellen Sie dafür unter „Domain“ auf

<https://www.app.mailflatrate.com/customer/account/index> Ihre Domainkey und SPF-Eintrag indem Sie ihre Domain eintragen und auf „Änderungen Speichern“ klicken. Im folgenden Schritt fügen Sie bitte die Einträge bei Ihrem Hostinganbieter ein. Der letzte Schritt ist die Verifizierung der DNS-Einträge (Bitte beachten Sie, dass es bis zu 48 Stunden dauern kann, bis DNS-Änderungen übernommen wurden)

- **Vermeidung von allgemeinen Adressen:** Schicken Sie möglichst keine Newsletter an allgemeine E-Mail-Adressen wie info@, support@, etc., da die Möglichkeit bei diesen Adressen größer ist nicht den korrekten Ansprechpartner zu erreichen. Eine noreply@ E-Mail Adressen sollte sowieso vermieden werden.

## Während des Versendens

### Zwingend erforderlich:

- **Gültige E-Mail-Adresse:** Bitte verwenden Sie für den Versand Ihrer Newsletter Ihre gültige und existierende Absender-E-Mail-Adresse (send from email).
- **Abbestellung des Newsletters:** In jedem Newsletter sollte es einen Button für die Abbestellung des Newsletters geben. Außerdem sollte dem Empfänger die Möglichkeit geboten werden sich per E-Mail oder telefonisch von Mailings abzumelden.
- **Nutzungsrechte für Bilder:** Wenn Ihr Mailing Bilder beinhalten sollte, gehen Sie vorab sicher, dass Sie die Nutzungsrechte für die Bilder besitzen.
- **Impressumpflicht:** Auch in Newslettern muss ein Impressum gemäß § 5 TMG stehen.
- **Korrekte Preisangaben:** Die Preisangabenverordnung verfolgt den Zweck, eine sachlich zutreffende und vollständige Preiswahrheit und Preisklarheit zu gewährleisten. Daher muss wie auf der Webseite auch in Newslettern eine korrekte Preisangabe gemacht werden.

### Nice to have:

- **Betreff:** Nutzen Sie für Ihre Mailings einen sehr guten Betreff, damit Ihr Mailing ins Auge fällt und auch nicht als Spam wahrgenommen wird.
- **Spamwörter:** Informieren Sie sich vor dem Versand ihres Mailings über Spamwörter und vermeiden Sie die Nutzung dieses dann in Ihren Mailings.
- **Optik:** Achten Sie auf das richtige Text-Bild-Verhältnis, 2/3 Text und 1/3 Bild.

## Nach dem Versand

### **Zwingend erforderlich:**

- **Abmeldung:** Sollte sich ein Empfänger für ein Mailing abmelden, müssen Sie diese Anfrage zur Abmeldung umgehend bearbeiten und Ihre Mailingliste entsprechend anpassen.

### **Nice to have:**

- **Regelmäßige Mailings:** Versenden Sie auch nach Ihrem ersten Mailing weiter regelmäßig Mailings. Die Einwilligung eines Empfängers kann, wenn der Abstand zu lange ist, verfallen.
- **Spam-Tests:** Führen Sie auch nach erfolgreichen Mailings regelmäßig Spam-Tests durch, damit es zu keinen Problemen in der Zukunft kommt.
- **Kennzahlen tracken:** Nach jedem Versand eines Mailings sollten Sie die Öffnungs-, Klick-, Click-Through-, Abmelde- und Bouncerate analysieren.
- **Links mit Clickmaps auswerten:** Analysieren Sie, welche Links an welcher Stelle wie oft angeklickt wurden.
- **Reports:** Erstellen Sie Reports über die Mailings, damit sie herausfinden wie die Performance Ihrer Newsletter ist.

\*Alle Angaben sind ohne Gewähr