







Wichtige Details für eine erfolgsversprechende Vertragsauflösung!

Es ist leider schon sehr häufig vorgekommen, dass gekündigten Tankstellenpächtern, die wichtigsten Voraussetzungen für eine erfolgsversprechende Auseinandersetzung mit ihrer Gesellschaft fehlen. Dieser kleine Leitfaden soll ihnen helfen, die wichtigen Details nicht aus den Augen zu verlieren.

| | Ja | Nein |
|--|--------------------------|--------------------------|
| <p> Die richtige Rechtsschutzversicherung Haben Sie eine Rechtsschutzversicherung abgeschlossen, die Ihnen auch im Falle einer gerichtlichen Auseinandersetzung, die Prozesskosten finanziert. Wenn nicht, sind Sie für den Fall einer Auseinandersetzung mit Ihrer Gesellschaft nicht ausreichend abgesichert. Die Versicherung erst dann zu wechseln, wenn die Kündigung vorliegt, ist der falsche Weg, da viele Versicherungen eine Sperrzeit von mindestens 3 Monaten haben.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p> Sicherung der Stamm – und Journaldaten Leider unterliegen viele Tankstellenbetreiber dem Irrglauben, dass es ausreicht, die GPDPU Daten zu sichern. Weit gefehlt, die tägliche Sicherung der Stamm – und Journaldaten ist wichtig, da Sie ansonsten keine Auswertung erstellen können, anhand derer Sie Ihren Stammkundenanteil ermitteln. Der nachweisbare Stamm – kundenanteil, ist ein wesentlicher Baustein zur Ermittlung des HGB Ausgleich. Sichern und archivieren Sie diese Disketten.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p> Betriebskostenzuschüsse Häufig erhalten Tankstellenbetreiber Betriebskostenzuschüsse, wenn sich der geplante Gewinn nicht erreichen lässt. Diese Unterlagen sollten Sie auf jeden Fall gut aufheben.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p> Geschäftsunterlagen Die korrekte Buchführung und Archivierung Ihrer Unterlagen, sollten Sie bitte nicht leichtfertig handhaben. Legen Sie alle Unterlagen übersichtlich ab.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p> Gesprächsprotokolle Fertigen Sie von Gesprächen mit Vertretern Ihrer Gesellschaft immer ein Protokoll an und legen sich hierfür einen separaten Ordner an.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p> E-Mails Die häufigste Art der Kommunikation ist die E-Mail Korrespondenz. Leider werden diese allzu oft gelöscht und nicht archiviert. Dieses sollten Sie aber unbedingt tun, damit Sie im Nachhinein belegen können, welche Aussagen, Anweisungen, sie von Vertretern Ihrer Gesellschaft erhalten haben.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |