

Dokumentation von Absagen

Unsere Empfehlung:

Dokumentieren Sie Absagen. Eine verbindliche Rechtsauskunft konnten wir dazu (noch) nicht erhalten. Mit der präventiven Maßnahme können Sie Ihre tatsächlichen Ausfälle dokumentieren.

Dazu gibt es zwei Wege:

1. Sie lassen sich die Absagen vom Kunden schriftlich dokumentieren.
2. Sie bestätigen – one way – die Absage.

Beide Wege sind per E-Mail möglich.

Folgende Inhalte empfehlen wir für diese Mail:

1. Bezeichnung der Maßnahme
2. Geplante/r Termine/e
3. Umfang/Volumen in Euro
4. Absagegrund (bei „Corona“ bitte spezifizieren: aus Vorsorge für die Mitarbeiter/innen, aufgrund von amtlichen/gesetzlichen Verboten – Zeitraum erfassen)
5. Genauer Absagezeitpunkt: Datum und Uhrzeit
6. Absagende Person