



Darauf sollten Sie achten

VAFA-SPECIAL

Nur intern für VAFA-Mitglieder

Häufige Fehler von Aufstellern,
deren Beachtung Ärger vermeiden hilft.

1. Aufstellung – Generelles

- Wer ist mein VERTRAGS-Partner (nicht GESPÄCHS-Partner) und ist dieser zu einem rechtsverbindlichen OK befugt?
- Habe ich zu Vertragsbeginn alle relevanten Angaben vorliegen, wie z. B.
 - Konto-Nummer des Provisionsempfängers oder ggf. das, von dem abgebucht wird?
 - Ist die DSGVO-Erklärung unterschrieben (Datenschutz-GrundVO), damit ich die Daten des Geschäftspartners erfassen / bearbeiten kann?
 - Habe ich „etwas Schriftliches“ zum neuen Stellplatz (Anschreiben o.ä.)?
 - Wurde die Übereinkunft (wie auch immer ...) mit den STEMPELN und den UNTERSCHRIFTEN BEIDER GESCHÄFTS-PARTNER gesehen, sodass sie rechtsverbindlich unterzeichnet ist?
 - Wird Provision gezahlt, so bedarf es der Angabe der Steuernummer des Zahlungsempfängers, gleich, ob es sich z. B. um Privatpersonen, Unternehmen oder den Betriebsrat handelt. Liegt eine Umsatzsteuer-ID vor, so ist diese zu nehmen.
- Ist eine genaue Beschreibung (ggf. in einem Zusatzpapier bzw. auf dem Lieferschein) erfolgt u. a. bzgl.
 - Standplatz / Ort?
 - Gerätetyp/en?
 - Anzahl der Geräte?
 - Rechten und Pflichten des Platzgebers?
 - Rechten und Pflichten des das/die Gerät/e Betreuenden und ersten Ansprechpartners bei Problemen?
 - Bin ich als Fach-Aufsteller stets zu üblichen Geschäftszeiten erreichbar?
 - Besonderer Risiken und der dazu erforderlichen Vorsorgemaßnahmen?
 - Besteht eine Versicherung für dies Risiken, z. B. Haftpflicht- od. Betriebsinhaltsversicherung? Durch / für wen der beiden Vertragspartner?

2. Verträge

- Keine professionellen Lieferpapiere (Lieferschein)
- Verträge nicht schriftlich fixiert
- Wichtige Angaben fehlen im Vertrag, Anhang oder den Lieferunterlagen (Lieferschein)
- Verträge nicht von autorisierten Personen unterschrieben
- Aufstellung von Automaten ohne Eigentümerkennzeichnung
- Deklarationspflicht/en bezüglich Zusatzstoffe, Allergene, Sonderhinweise, . . . nicht eingehalten

3. Finanzen + Steuern

- Es wird nicht unterschieden zwischen Brutto u. Netto
- Eine exakte Abrechnung pro Automat findet nicht statt; also Abrechnung nicht „pro Tour“, sondern pro Gerät und Platz!
- Einnahmen aus mehreren Automaten werden gemeinsam erfasst
- Provisionen werden verschleiert, erfolgen nicht bzw. formal und inhaltlich inexakt bzw. falsch
- Über die Kosten im Betrieb weiß man nichts Genaues und die Entnahmen erfolgen nach „Erfordernis“ ohne exakt ermittelt (Kalkulation) zu sein.
- Der Unternehmer glaubt „klüger“ zu sein als das Finanzamt (, das übrigens inzwischen über immer bessere Vergleichswerte und Kennzahlen aus unserer Branche verfügt).

4. Mitarbeiter

- Kein schriftlicher Vertrag (auch bei befristetem Arbeitsvertrag, Nebentätigkeit, . . .)
- Erklärungen zu den einzuhaltenden Standards existieren nicht und werden nicht turnusgemäß unterschrieben (Hygiene, Sicherheit, . . .)
- Fehlverhalten des Mitarbeiters wird nicht innerhalb von 14 Tagen schriftlich abgemahnt.

5. Unternehmen allgemein

5.1 Homepage

- Impressum und Angabe des Verantwortlichen fehlen.
- Fremde Bilder werden unzulässiger Weise aus dem Internet heruntergeladen und verwendet.
- Internetshop: Die Grundpreisangaben fehlen.
- Info und Erklärung zum Datenschutz (entsprechend den Erfordernissen der Datenschutz-Grund-Verordnung) inkl.
- Einverständniserklärung zur Datennutzung aus dem Vertrag.

5.2. Werbung / Öffentlichkeitsarbeit

- Keine Unternehmensbekanntheit und –transparenz
- Werbung erfolgt unstrukturiert und ohne Schwerpunkte gesetzt zu haben, also ohne vorherige Zielsetzung und Planung
- Die Werbung erfolgt nicht kontinuierlich und erreicht nicht die richtigen Entscheider und Zielgruppen. Sie „bringt so auch nix“.

5.3. Neuplatzgewinnung

- Per Zufall und ohne geplantes Vorgehen
- „Schwarz-Platz-Gewinnung“ / Aufstellung ohne Genehmigung

5.4. Investitionen

- Alte bzw. unattraktive Geräte werden eingesetzt
- Unflexible Geräte werden eingesetzt, die künftig keine ausreichende Produktflexibilität zulassen.

5.5. Qualität und Hygiene

- Arbeitsabläufe nicht nachvollziehbar prozessorientiert und rationell
- Standards werden nicht eingehalten
- Keine ausreichende Dokumentation für alle Prozesse (Fülllisten, Arbeitsabläufe, Reklamationen,...)
- „Geheimniskrämerei“
- „Optische“ Hygiene nicht eingehalten
- MHD nicht eingehalten
- Lebensmittelstandards nicht eingehalten
- Sicherheitsstandards nicht eingehalten

5.6. Partner / Lieferanten

- Liegen mir Referenzen / Empfehlungen zu ihnen vor, oder sind sie erkennbar ...
- Für mein Unternehmen weniger / nicht qualifiziert und somit ggf. unprofessionell („weil vielleicht nur „billig“ und damit doch zu teuer)?
- Bekannter- oder erlebtermaßen unzuverlässige Partner / Lieferanten

5.7. Unternehmensführung allgemein

- Mentalität „Das schaffe ich allein...“ oder „Da kenne ich einen, der weiß / müsste wissen, wie es auch geht“ (der aber nicht wirklich die Fachkompetenz besitzt).

Weitere Informationen erhalten Sie bei Bedarf durch die VAFA-Geschäftsstelle oder unsere Vertragsanwälte.

Alle Rechte vorbehalten. Darauf sollten Sie achten © vafa – tbr + btv2001.03

Die Ausführungen sind freibleibend und unverbindlich, da sie nicht alle individuellen Besonderheiten und späteren Änderungen berücksichtigen können. Im Einzelfall wenden Sie sich bitte an die Geschäftsstelle oder unsere Vertragsanwälte. Im Haftungsfall ist die Haftungshöhe bzgl. aller Angaben in diesen Formularen VAFA-seitig auf maximal einen ¼-Jahresbeitrag des Mitglieds beschränkt.

Vorstand
Vorsitzender
Ralph Zimmermann
Stellv. Vorsitzender
Dirk Böhmer

Beirat
Michael Gaede
Dieter Kötter
Ralf Podziarski
Jochem Reinke

Geschäftsführer
Paul Brühl

VAFA-Vertragsanwälte
über die Geschäftsstelle

Vereinsregister
AG Köln VR13235
Verbandsregister
WD 3-4362-02156
UStId.DE280477370

Schmechtingstr. 16
D-44809 Bochum
T. aus Deutschl.: 0800 1261999
T. aus Ausland: +49 (0) 173 5133054
info@vafa-ev.de www.vafa-ev.de