

Leitfaden zur Fertigung eines Gedächtnisprotokolls

Bitte nehmen Sie sich ausreichend Zeit, um das Gedächtnisprotokoll zu fertigen. Je ausführlicher Ihre Schilderung ausfällt, desto besser kann hiermit gearbeitet werden. Auch für Sie zunächst irrelevant erscheinende Details können für die Angelegenheit entscheidend sein.

Für die Fertigung erhalten Sie hiermit von uns eine Hilfestellung, indem Sie sich an folgenden Fragen orientieren können.

Wer sind die beteiligten Personen?

Gibt es neben den direkt Betroffenen beispielsweise Zeugen oder weitere Dritte, die am Sachverhalt beteiligt sind? Soweit bereits Aktenzeichen, Kontaktdaten oder Ähnliches bekannt sind, teilen Sie uns diese bitte mit.

Wie war der chronologische Ablauf?

Was ist wann und wo passiert? Was wurde daraufhin selber unternommen bzw. wie haben die Gegenseite oder Dritte reagiert? Soweit es eine schriftliche Korrespondenz zum Sachverhalt gibt, reichen Sie diese bitte mit dem Protokoll bei uns ein oder bringen diese zum Termin in unserer Kanzlei mit. Fertigen Sie ggf. ein Protokoll über Unterhaltungen an.

Worauf zielt Ihr Anliegen ab?

Welche Schäden sind Ihnen entstanden? Was fordert die Gegenseite? Soweit die Schäden bezifferbar sind, teilen Sie dies bitte mit und reichen uns, soweit möglich, Nachweise ein.

Gibt es Lösungsansätze?

Inwieweit wären Sie oder die Gegenseite zu Kompromissen bereit? Gab es bereits Teillösungen des Problems oder Einigungsversuche? Woran scheiterten diese?

Gibt es sonstige Beweismittel?

Soweit die von Ihnen beigefügten Unterlagen umfangreich sind, bitten wir Sie, hierzu eine Anlagenübersicht anzufertigen.