

Power-Tipp 11/ 2017

Überprüfen Sie regelmäßig Ihren betrieblichen Notfall-Ordner

Notfälle kommen in jeder Firma einmal vor. Damit ein Notfall aber nicht gleich zur Katastrophe wird, sollte der betriebliche Notfall-Ordner jederzeit so organisiert und aktualisiert sein, dass schnell und sinnvoll gehandelt werden kann.

Wichtig ist, dass Sie alle Informationen und Handlungsanweisungen möglichst ausführlich und Schritt für Schritt dokumentieren – je genauer Sie formulieren, umso reibungsloser wird der Betrieb im Notfall weiterlaufen.

Doch was gehört alles in einen Notfall-Ordner?

Legen Sie fest,

- wer bei der Notfall-Planung mitwirken soll,
- wer auf den Notfallordner Zugriff haben soll,
- welche Vollmachten notwendig sind,
- welche erb- und steuerrechtlichen Fragen für den Notfall geklärt werden müssen.

Nutzen Sie auch unsere Checkliste:

Verantwortliche und Aufgaben	<input type="checkbox"/>
Übersicht erteilter Vollmachten/Prokuraerteilung	<input type="checkbox"/>
Handlungsplan für Notfälle mit klaren Anweisungen für den Stellvertreter	<input type="checkbox"/>
PINs und Passwörter	<input type="checkbox"/>
Bankschließfach- und Tresorzugang	<input type="checkbox"/>
Kontovollmacht	<input type="checkbox"/>
Externe Notfall-Ansprechpartner	<input type="checkbox"/>
Liste aller laufenden Projekte und deren Stand	<input type="checkbox"/>
Auftragsbestand	<input type="checkbox"/>
Kalkulationen und Außenstände	<input type="checkbox"/>
Versicherungsdokumente	<input type="checkbox"/>
Verträge	<input type="checkbox"/>
Übersicht Patente und Schutzrechte	<input type="checkbox"/>
Mitarbeiterliste	<input type="checkbox"/>
Liste der Geschäftspartner	<input type="checkbox"/>
Liste mit Aufbewahrungsorten für weitere Unterlagen wie Urkunden, Bilanzen, Bargeld, Nachfolgeregelung, Verträge	<input type="checkbox"/>

Vervollständigen Sie diese Checkliste je nach den Anforderungen und Besonderheiten in Ihrem Betrieb und nehmen Sie sich regelmäßig die Zeit, den Ordner auf dem Laufenden zu halten. Gerade bei kleineren Betrieben wird dies oft vernachlässigt.