

Der Notfallkoffer – wie Sorge ich vor

Im Fall einer außerplanmäßig nötigen Geschäftsübergabe, bspw. aufgrund einer plötzlichen Erkrankung der betrieblichen Führungsperson, kommt es in erster Linie darauf an, dass die wichtigsten Entscheidungen für eine schnelle Wiederaufnahme des Geschäftsablaufs getroffen und an geeigneter Stelle dokumentiert sind. Je genauer diese Entscheidungen spezifiziert sind, desto reibungsloser können die Geschäfte in einem akuten "Ernstfall" fortgeführt und den vertraglichen Verpflichtungen nachgekommen werden. Andernfalls können auch kurzfristige Ausfälle der Geschäftsleitung eine ernste Bedrohung für das Geschäft darstellen. Darüber hinaus wirkt sich eine sorgfältige Notfallplanung vorteilhaft auf Kreditkonditionen aus.

Klare Vertretungsregelungen

- Benennung mit Namen und Aufgaben
- Handlungsvollmachten
- Bankvollmachten
- Prokura

Testament, Erb- und Ehevertrag

Private Vollmachten

- Privates Vermögen
- Patientenverfügung

Auflistungen

- Verträge
- Versicherungen
- Lieferanten (inkl. Sondervereinbarungen)
- Kunden
- Termine und Fristen
- Unternehmensdaten (Gesellschaftervertrag, BWA, ...)

Patente und Firmenwissen

Passwörter und Schlüssel (u.a. PIN/Tan-Listen und Schlüssel)

Wichtige Adressen und Ansprechpartner

(Rechtsanwalt, Steuerberater, Verbände, Bekannte)

Der Notfallkoffer sollte **jährlich aktualisiert** werden. Hinterlegen Sie die Unterlagen bei Ihrem Rechtsanwalt und informieren Sie Ihre/n Stellvertreter/in über seine Existenz.

Gefördert durch:

Initiator:

