



„Was tun wenn Chef oder Chefin ausfallen? Notfallplanung im Handwerk“

Kreishandwerkerschaft Zollern-Alb

08.05.2014

Dipl.-Bw. (FH) Sylvia Weinhold

Durchsage im Flugzeug: "Sollte sich ein Arzt im Flugzeug befinden, möge dieser bitte sofort nach vorne kommen!"
Ein älterer Mann steht auf und geht eilig nach vorne.
Nach wenigen Minuten ertönt die Stimme des Arztes aus den Lautsprechern: "Wenn sich ein Pilot an Bord befindet, möge dieser sofort ins Cockpit kommen!"

Hand aufs Herz -

sitzen Sie alleine am Steuer Ihres Jumbos?

Beunruhigende Fakten:

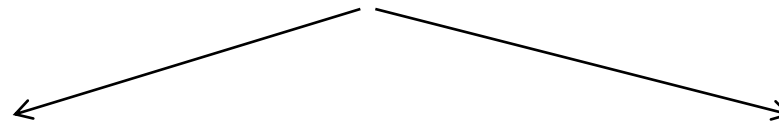
Fast 50% der Unternehmer haben keine Vorsorge für den Notfall getroffen.

Knapp 30% der Unternehmen müssen unvorbereitet an einen Nachfolger übergeben werden!

Bereits ein 14-tägiger Ausfall des Unternehmers reicht aus, um den Betrieb in eine existenzielle Notlage zu bringen!

Notfall

= ungeplanter Schicksalsschlag im persönlichen Bereich (Gesundheit und Leben)



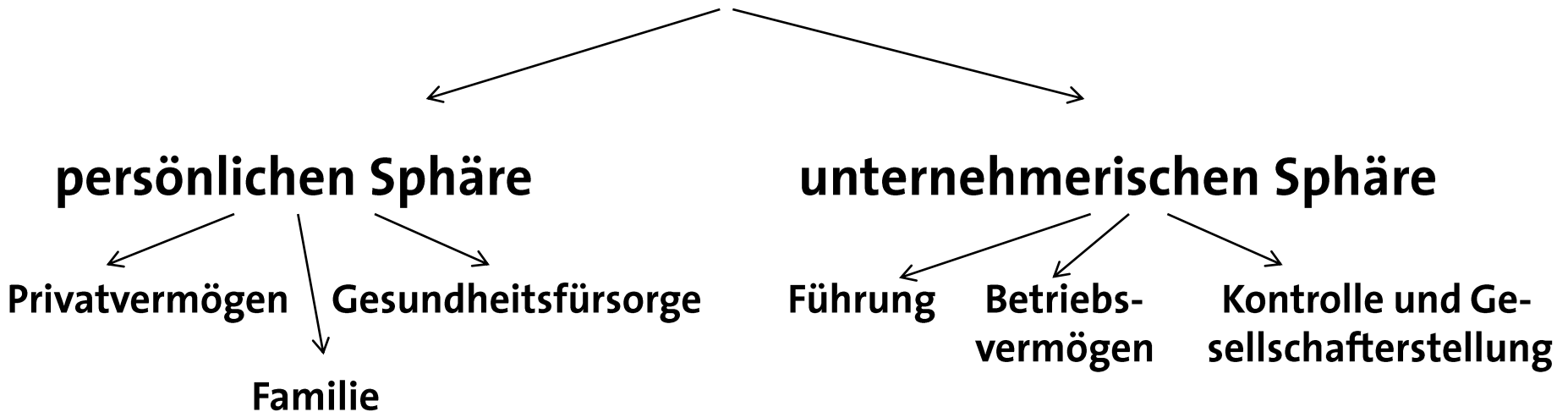
Handlungsunfähigkeit

- des Unternehmers
- des Mitgesellschafters
- des (Mit-) Geschäftsführers
- ...

Tod

- des Unternehmers
- des Mitgesellschafters
- des (Mit-) Geschäftsführers
- ...

Handlungsunfähigkeit in der ...



1. Private Sphäre -

Ziele der Notfallplanung:

- Die eigenen Angelegenheiten bewusst und selbstbestimmt regeln.
- Den Lebensunterhalt des (Ehe-) Partners und der Familie (Kinder etc.) sichern.
- Das private Vermögen und die gemeinsamen Angelegenheiten der Ehepartner absichern.
- Unerwünschte/ungeeignete Personen ausklammern

2. Unternehmerische Sphäre: Ziele der Notfallplanung:

- Fremdbestimmung vermeiden und stattdessen selbst aktiv gestalten.
- Die Handlungsfähigkeit des Unternehmens aufrechterhalten.
- Seinen Fortbestand sicherstellen.
- Das Betriebsvermögen erhalten.

Wie gut sind Sie auf den Notfall vorbereitet?

**Machen Sie den Selbst-Check und beantworten
Sie die folgenden 9 Fragen!**

Notfall-Check

Wie gut sind Sie vorbereitet?

- ✓ Haben Sie sich schon einmal Gedanken über den Ernstfall gemacht und was passieren könnte?
- ✓ Gibt es im Unternehmen einen Notfallplan?
- ✓ Gibt es einen kompetenten Vertreter (im Unternehmen), der Sie fachlich und unternehmerisch ersetzen könnte?
- ✓ Besitzt Ihr Vertreter alle offiziellen Handlungsvollmachten – auch über den Tod hinaus?

Notfall-Check

Wie gut sind Sie vorbereitet?

- ✓ Sind Zugangscodes, Passwörter und Pin-Nummern für Ihren Vertreter zugänglich?
- ✓ Ist Ihre Büroorganisation nachvollziehbar?
- ✓ Wissen Ihre Mitarbeiter über die aktuellen Projekte und Aufträge Bescheid?
- ✓ Haben Sie alle notwendigen Versicherungen abgeschlossen? (Betrieb, Familie, persönlich)
- ✓ Gibt es ein Testament oder einen Erbvertrag?



Haben Sie noch Optimierungspotenzial?



Als verantwortungsbewusster Unternehmer sorgen Sie für ein Risikomanagement

Das müssen Sie tun!

1. Einen geeigneten Vertreter auswählen und Kompetenzen verteilen

Oft fehlt es am professionellen Schnittstellen-Management. Insbesondere Familienunternehmen trifft der Ausfall des Firmenlenkers hart, weil sie in Notsituationen oft auf Familiennetzwerke setzen, die mit der Vertretung überfordert sind.

Das müssen Sie tun!

2. Den Betrieb und die Arbeitsabläufe klar strukturieren
3. Mitarbeiter zu selbständiger Arbeitsweise erziehen
4. Einen Notfallplan aufstellen

Notfallplan = Werkzeug, mit dem das Unternehmen auf plötzlich eintretende Notfälle schnell und angemessen reagieren kann.

Das müssen Sie tun!

Der Notfallplan enthält organisatorische Vorgaben:

- Checklisten
- Maßnahmenblätter
- Kommunikationswege
- Technische Details

Das müssen Sie tun!

5. Liste mit Institutionen und Personen erstellen, die im Krisenfall informiert werden müssen
6. Finanzielles Polster für Notfälle einplanen, evtl. eine Key-Person Versicherung abschließen
7. Rechtliche Rahmenbedingungen schaffen (Handlungs- und Vorsorgevollmachten, Patientenverfügung, Testament etc.)
8. Gesellschaftsverträge prüfen und aktualisieren
9. Notfallkoffer packen

Inhalt des Notfallkoffers

- Anweisungen für eine geregelte Stellvertretung
- Handlungs- und Vorsorgevollmacht beruflich & privat (Banken, Post, Patientenverfügung)
- Unternehmer testament oder Erbvertrag
- Liste der wichtigsten Lieferanten und Kunden
- Gesellschaftsvertrag anpassen
- Hinweis auf die bestehenden Darlehensverträge und Verbindlichkeiten (Finanzierungs-Ordner)

Notfallkoffer Fortsetzung:

- Liste der Passwörter, Codes, PINs für Computer und Online-Banking
- Ablageorte für die wichtigsten Unterlagen und Schlüssel des Unternehmens
- Kopien aller wichtigen Verträge und Aufstellung der bestehenden Versicherungen

Checkliste

Den Notfallkoffer sicher aufbewahren

- Den Notfallkoffer an einem sicheren Ort bzw. bei einer Person Ihres Vertrauens deponieren.
- Klare Anweisung geben, an wen er in welchen Fällen ausgehändigt werden darf.
- Den Vertreter / Handlungsbevollmächtigten über die Existenz des Notfallkoffers und wo er zu finden ist informieren.

3 Tipps zum Notfallkoffer

1. Aktualisieren Sie den Notfallkoffer jährlich, nur so kann er im Ernstfall seinen Zweck erfüllen.
2. Bestimmen Sie einen kompetenten Vertreter. Für den Fall, dass Sie langfristig oder gar vollständig ausfallen müssen Entscheidungen von großer Tragweite gefällt werden. Wer wird das tun?
3. Legen Sie die Verantwortungsbereiche in mehrere Hände, um Missbrauch zu verhindern. Bei allen Entscheidungen in Ihrer Abwesenheit sollte das Vier-Augen-Prinzip gelten.

Was tun wenn der Ernstfall tatsächlich eintritt?

1. Informieren Sie den Vertreter des Unternehmers und gegebenenfalls die Versicherer sowie die Behörden.
2. Information der Mitarbeiter
3. Verschaffen Sie sich einen Überblick über die derzeitige wirtschaftliche und finanzielle Situation des Betriebs.
4. Treffen Sie eine Entscheidung ob und wie es weitergehen kann.
5. Informieren Sie die wichtigsten Geschäftspartner (Bank, Kunden, Lieferanten etc.) wie es weitergeht.

Hilfsmittel & Checklisten:

Leseprobe:

DEUTSCHES HANDWERKSINSTITUT



**Checkliste:
Notfallplan für den Ausfall des
Betriebsleiters**

Für einen **plötzlichen Chefausfall** sollten Sie unbedingt **Vorsorge treffen**, damit Ihr Betrieb auch für einen kürzeren oder längeren Zeitraum weiter arbeiten kann, ohne in eine existenzielle Krise zu geraten. Dafür ist es erforderlich, alle notwendigen Informationen, zu denen meistens nur Sie als Betriebsleiter Zugang haben, als Kopie in einer Mappe zu sammeln und den vorgesehenen Vertretungspersonen die Existenz und den Aufbewahrungsort dieser Mappe mitzuteilen. Deshalb sollten Sie eine Notfallmappe anlegen sowie deren Inhalt laufend aktualisieren.

Durch das **Ausfüllen der nachfolgenden Checkliste** können Sie sich einen aktuellen Überblick über die bereits erreichte **Vollständigkeit der notwendigen Vorbereitungsmaßnahmen** verschaffen und für den Notfall Ihrer **Abwesenheit** vorsorgen; erkennbar gewordene **Fehlstellen** sollten Sie zur Absicherung Ihres Betriebs, dessen Mitarbeiter und Ihrer Familie so **rasch wie möglich** abarbeiten.

Für ein gezieltes Vorgehen ist die Checkliste in folgende vier Schritte gegliedert:

1. **Übernahme wichtiger Zuständigkeiten:**
Wer soll welche wichtigen Aufgaben im eingetretenen Notfall übernehmen?
2. **Verantwortlichkeit für wichtige Abläufe:**
Wer ist für welche Abläufe zuständig?
3. **Vorbereitungsmaßnahmen:**
Welche Maßnahmen sind für eine geordnete und umfassende Vertretung zu planen und vorzubereiten?
4. **Verfügbarkeit wichtiger Informationen:**
Wo befinden sich die jeweils notwendigen Informationen, die von den einspringenden Vertretern zur Erfüllung Ihrer Aufgabenstellung benötigt werden?

Von diesem Notfallplan sollten Sie mehrere Kopien in Ihrer Notfallmappe verwahren, damit jeder der Beteiligten im Ernstfall ein Exemplar bekommen kann.

2. Auflage (2009)
Ludwig-Fröhler-Institut 

Wer hilft Ihnen weiter

1. Steuerberater
2. Rechtsanwalt und Notar
3. Versicherungsexperte
4. Notfalltipps und Ratgeber z.B. bei der Sparkassenorganisation
5. **Die Betriebsberater Ihrer Handwerkskammer**

Das betriebswirtschaftliche Beratungsangebot - Individuelle Einzelberatung

- Existenzgründung
- Unternehmensnachfolgereglung
- Unternehmensführung
- Finanzierung und Fördermittel
- Kalkulation und Controlling
- Planungsrechnungen
- Marketing und Werbung

Es kommt nicht darauf an, die Zukunft
vorauszusehen, sondern auf die
Zukunft vorbereitet zu sein.



Perikles (griech. Staatsmann 493 – 429 v. Chr.)

Wir sind gerne für Sie da!

Rufen Sie uns an!

Handwerkskammer Reutlingen
Hindenburgstr. 58
72762 Reutlingen

Fon: 07121/2412-131

Mail: beratung@hwk-reutlingen.de

www.hwk-reutlingen.de