### Laut Duden ist ein Notfall eine „*Lage oder Situation, in der etwas Bestimmtes nötig ist, gebraucht oder notwendig wird*.“ Wenn Sie sich auf einen Notfall in Ihrem Unternehmen vorbereiten möchten, haben wir Ihnen eine Liste mit den Dingen zusammengestellt, auf die Sie achten sollten. Sie können die Liste auch selber ergänzen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Was gehört in das Notfallhandbuch**  | **vorhanden** | **zu erledigen** |
|  |  | **ja** | **nein** | **Termin** | **Wer** |
| **1.** | Festlegung, wer im Notfall die Geschäftsführung übernehmen kann bzw. soll. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **2.** | Geschäftliche Vollmachten: z.B. Prokura zum gegebenen Zeitpunkt, Handlungsvollmachten, Bankvollmachten, Postvollmacht, testamentarisch geregelte Vollmacht |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **3.** | Aktueller Gesellschaftsvertrag mit allen ergänzenden Beschlüssen |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **4.** | Liste aller Bankverbindungen und Konten |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **5.** | Geschäftsführervertrag mit Regelungen z.B. zur Entgeltfortzahlung oder Begünstigten |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **6.** | Listen und relevante Verträge: z.B. Liefer-, Arbeits-, Miet-, Leasing-, Bank-, Kredit- und Beraterverträge, Kunden und Geschäftspartner mit Konditionenübersichten |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **7.** | Unterlagen und Statusberichte aller wichtigen Projekte bzw. von Projekten, die nur vom Geschäftsführer entschieden werden können. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.** | Liste wichtiger Lieferanten |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **9.** | Arbeitsplatzbeschreibungen mit den wichtigsten Tätigkeiten der Mitarbeiter |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **10.** | Handlungsanweisungen für den Notfall: Was sollte privat und geschäftlich geregelt werden? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **12.** | Zweitschlüssel: z.B. Firma, (Außen-)Lager, Tresor, Schließfächer, Pkw |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **13.** | Passwörter: Computer, Handy, Schließfächer, Tresorcode, PINs, TANs für Online-Banking, Geheimzahl EC- und Kreditkarte, Geheimzahl für Bankschließfach, E-Mail-Postfach |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **14.** | Buchhaltung und Steuern: aktuelle BWA, Abschlüsse und Steuerbescheide der letzten zwei bis drei Jahre |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **15.** | Wichtige Adressen und ggf. Telefonnummern, Anwalt, Gesellschafter, Beirat, Kooperationspartner |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **16.** | Übersicht über Patente, Schutz- und Markenrechte, Lizenzen |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **17.** | Handelsregisterauszug, Grundbuchauszüge, Gewerbeanmeldungen, Konzessionen, Testament, Erbvertrag, Ehevertrag |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **18.** | Verzeichnis eventl. Rechtsstreitigkeiten/ Fristen |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **19.** | Liste aller betrieblichen und privaten Versicherungspolicen: Lebensversicherung, Rentenversicherung, Berufsunfähigkeitsversicherung, Unfallversicherung, Haftpflicht- und Betriebsunterbrechungsversicherungen, Zusatzversicherung Krankenhaus |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **20.** | Patientenverfügung, Betreuungsverfügung, Vorsorgevollmacht |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

