Checkliste Notfallplanung im Unternehmen

Im Gegensatz zur langfristig geplanten Nachfolgeregelung ist die Notfallplanung keine Frage des Alters! Jeder Unternehmer sollte bereits mit der Existenzgründung wissen, wie es bei plötzlichem Tod oder Unfall ohne ihn weiter geht. Vermeiden Sie also, dass Ihr Unternehmen führungslos ist, wenn Sie für einen längeren Zeitraum oder auf Dauer nicht mehr zur Verfügung stehen sollten. Der Notfallplan enthält persönliche, unternehmerische, rechtliche und finanzielle Regelungen.

# Sachliche Liste eines Notfall–Plans:

* Liste aller Kunden und Lieferanten (nach Wichtigkeit)
* Aufstellung aller Bankkonten mit Kreditrahmen und der Verfügungsberechtigten
* Alle PIN’s und Passwörter, Login-Daten
* Aufstellung vorhandener Schlüssel und deren Inhaber
* Kredit- und Leasingverträge
* Versicherungsverträge (betrieblich und privat)
* Grundbuchauszüge / Handelsregisterauszüge
* Jahresabschlüsse / Planrechnungen / Unternehmensstrategie
* Vermögensaufstellung (betrieblich und privat)
* Gesellschaftsverträge, Beschlüsse, Vollmachten, Verfügungen

# Personenbezogene Checkliste eines Notfall-Plans:

* Wer muss benachrichtigt werden?
* Wer ist im Betrieb Ansprechpartner für welchen Bereich? (plus Vertretungsliste)
* Wer ist Steuerberater, Rechtsberater, Unternehmensberater?
* Wer ist Ansprechpartner bei der Bank, bei der Versicherung?
* Wo sind die nächsten Termine hinterlegt?
* Welche aktuellen Aufträge sind abzuwickeln?
* Wo ist ein Testament hinterlegt?

# Nachstehende Fragen sollten auf jeden Fall beantwortet werden:

* Wer könnte im Notfall vorübergehend oder dauerhaft das Unternehmen weiterführen?
* Gibt es einen Familienangehörigen, einen Mitarbeiter oder einen externen Dritten, der diese Funktion vertrauensvoll wahrnehmen könnte?
* Muss eventuell die Unternehmensführung auf mehrere Personen verteilt werden?
* Welche Voraussetzungen müssen dafür erfüllt sein (Handlungsvollmacht, Bankvollmacht, Prokura zum gegebenen Zeitpunkt)?
* Bei Gesellschaften: Welche Regelungen dazu muss der Gesellschaftervertrag beinhalten (z.B. mind. zwei Gesellschafter, die die Gesellschaft jeweils allein nach außen vertreten)?
* Steht ein Unternehmensnachfolger fest?
* Muss er eingearbeitet werden?
* Ist ein potenzieller Nachfolger fachlich und persönlich zur Unternehmensführung geeignet?
* Gibt es im Unternehmen einen Beirat?
* Soll ein solches Gremium eingerichtet werden?
* Wer weiß über aktuell anstehende Aufträge Bescheid?
* Wer kennt die Kunden?
* Wer kennt die Lieferanten?
* Wer ist mit den wichtigsten Projekten vertraut?
* Wer hat Bankvollmachten?
* Gibt es Personen, die schon einen Überblick über die Konten haben?
* Wer kennt die entsprechenden Passwörter von Computern oder hat Login Informationen?
* Wer kommt an Schlüssel heran?
* Ist ausreichende Vorsorge für den Lebenspartner und ggf. für die Kinder getroffen worden?
* Gibt es mehrere Erben und müsste das Unternehmen auf sie aufgeteilt werden?
* Ist ausreichendes Vermögen vorhanden, um Pflichtteilsanspruche der Erben befriedigen zu können?
* Sollte mit möglichen Erben ein Verzicht auf Pflichtteile besprochen werden?
* Gibt es schon Regelungen, wie das Vermögen aufgeteilt wird? Sind ein Testament und/oder eine Unternehmervollmacht vorhanden?
* Gibt es eine Patientenverfügung?
* Wie hoch kann die anfallende Steuer sein?
* Entzieht sie dem Unternehmen wichtige Liquidität?
* Wie kann vorgesorgt werden?

# Details zur rechtlichen Vertretung

Für den Fall, dass Sie über einen kürzeren Zeitraum oder dauerhaft nicht handlungsfähig sind, sollten geeignete Vertrauenspersonen, die die Geschäfte weiterführen, benannt werden. Sie werden die Geschäftsführung übernehmen, bis Sie wieder „an Bord“ sind oder ein Nachfolger eingearbeitet ist. Diese Vertrauenspersonen sollten mit den notwendigen Vollmachten ausgestattet sein.

Vor allem bei einem längeren Ausfall brauchen Sie jemanden, der anstehende Rechtshandlungen „in Ihrem Namen“ vornehmen kann. Es gibt im Wesentlichen folgende Vertretungsarten:

* **Prokura**: Sie kann nur von einem im Firmenbuch protokollierten Unternehmer erteilt werden und berechtigt zu allen Vertretungshandlungen, die der Betrieb eines Unternehmens mit sich bringen kann (z.B. Abschluss von Dienstverträgen, Darlehensverträgen, Gründung und Auflösung von Filialen)
* **Generalvollmacht**: Der Vertreter ist grundsätzlich ermächtigt alle Geschäfte zu schließen, es sei denn es gibt eine besondere gesetzliche Regelung (z.B. ist die Vertretung vor Gericht Anwälten vorbehalten)
* **Gattungsvollmacht**: Der Vertreter ist berechtigt bestimmte Arten von Geschäften abzuschließen (z.B. Wareneinkäufe)
* **Einzelvollmacht**: Der Vertreter ist berechtigt ein spezielles, genau definiertes Geschäft abzuschließen. (z.B. Kauf der Maschine XY)
* **Vorsorgevollmacht**: Auf den nachhaltigen Verlust der Einsichtsfähigkeit können Sie sich durch eine rechtzeitig errichtete Vorsorgevollmacht vorbereiten.

Wenn Sie im Falle Ihres Ausfalls noch handlungsfähig sind, können Sie die jeweilige Vertretungsart anlassbezogen festlegen. Sie können diese Festlegung auch im Voraus planen. In jedem Fall hat diese Entscheidung weitreichende Konsequenzen und muss genau durchdacht werden. Lassen Sie sich juristisch beraten!

# Mindestens einmal im Jahr sollten die Unterlagen auf Aktualität hin überprüft werden.

Der beste Notfallordner nützt nichts, wenn niemand weiß, dass er existiert. Sagen Sie also unbedingt
einer Vertrauensperson, dass es einen solchen Notfallordner gibt und wo Sie ihn aufbewahren! Dies gilt in immer stärkerem Ausmaß auch für elektronische Aufbewahrung oder Speicherung in einer (geschützten) Cloud. Betreiber solcher Datentresore sind oftmals nicht zur Herausgabe der Zugriffskennungen verpflichtet und die rechtliche Lage ist durch diverse Gerichtsurteile aktuell eher unsicher.