



Was tun, wenn der Chef plötzlich ausfällt?

Für den Notfall gerüstet

Fällt ein Firmenchef z.B. durch einen Unfall plötzlich aus, steht oft die Existenz des Unternehmens auf dem Spiel. Abhilfe schafft die frühzeitige Notfallplanung. Zwei Branchenexperten sagen, welche Unterlagen in einen solchen Ordner gehören und was bei der Erstellung zu beachten ist.



Ein **persönlicher Notfall** des Firmeninhabers oder Geschäftsführers kann den Betrieb in Gefahr bringen. Der Notfallordner ist ein wichtiger Rettungsanker, um das Fortführen des Unternehmens zu sichern.

GFF // 12/2023

GFF im Dezember 2023 | 1

.....
GFF-Experten

Autor: Kirsten Friedrichs

Fotos: stock.adobe.com/aapsky, stock.adobe.com/Sergey Nivens, stock.adobe.com/Kwerfeldt
.....

Ob Arbeits- oder Autounfall, schwere Erkrankung oder sogar Tod: Jeder Unternehmensinhaber kann von heute auf morgen plötzlich ausfallen. „Mir ist ein Fall bekannt, wo der Chef eines SHK-Betriebs unerwartet verstorben ist“, sagt Klaus Steinseifer. „Über solche Ereignisse machen sich viele Selbstständige gar keine Gedanken.“ Seit mehr als 35 Jahren berät der gelernte Bankkaufmann sowie Maler- und Lackierermeister Handwerksbetriebe und bietet Expertenseminare und Workshops zu Themen wie Unternehmensführung, Projektmanagement oder Notfallplanung an.

Seinen Teilnehmern legt er dringend ans Herz, ein Notfallhandbuch mit den wichtigsten Informationen und Dokumenten zu erstellen – und zwar sowohl eines für den Geschäftsbetrieb als auch eines für den privaten Bereich. „Letzteres wird oft vergessen“, weiß der Experte aus eigener Erfahrung.

Analoger oder digitaler Ordner?

Insbesondere ein Familienunternehmen ist stark durch die Person des Chefs geprägt. Außer ihm selbst weiß oft kaum jemand, wie der Laden läuft. „Fällt dieser dann aus und es gibt keinen Notfallplan,

führt das nicht selten in den Ruin des Betriebs“, erklärt Steinseifer. In seinen Workshops erhält jeder Teilnehmer einen Ordner mit zahlreichen Fragen und Leerseiten, die dann mit den wichtigsten Angaben gefüllt werden können. Zudem gibt es einen USB-Stick, um das digitale Ausfüllen der Dokumente zu ermöglichen.

„Jeder Unternehmer sollte selbst entscheiden, ob er den Ordner analog oder digital führt“, rät er. „Dort ist z.B. hinterlegt, wer den Betrieb im Notfall weiterführt.“ Und die vertretungsberechtigte Person müsse natürlich wissen, wo sie den Ordner findet. Dieser könne z.B. auf dem PC, im Tresor, beim Steuerberater oder Rechtsanwalt verwahrt werden. „Deponiert man ihn beim Steuerberater, sollte berücksichtigt werden, dass Aktualisierungen mit mehr Aufwand verbunden sind“, erklärt er.

Oberste Priorität: Ein Aufgabenbuch

Wichtig ist laut dem Experten auch, dass der Ordner eine individuelle Zusammenstellung von Unterlagen enthält. „Es gibt kein festes Schema dafür. Jeder Betrieb und somit auch jeder Notfallordner ist anders“, betont der Handwerksberater. Zu den Inhalten gehört laut Steinseifer zuallererst ein Aufgabenbuch. „Der Chef sollte beschreiben, welche Aufgaben er wahrnimmt“, empfiehlt er. „Das fehlt bei standardisierten Notfallmappen häufig.“

Dazu könne er z.B. zwei bis drei Wochen lang eine Bestandsaufnahme machen und auf Basis dieser Aufzeichnungen dann sein persönliches Aufgabenbuch erstellen. „Da kommen schnell 30 bis 40 Seiten zusammen“, sagt der Experte. Das Aufgabenbuch erweise sich auch als hilfreiches Tool für die Urlaubsvertretung des Firmeninhabers oder Geschäftsführers.

Weitere Unterlagen, die in den Notfallordner gehören, sind das Organigramm des Unternehmens, Beteiligungen, Wertpapiere und Immobilien, wichtige Mitarbeiter, das Projekt- und Baustellenmanagement sowie Kunden, Lieferanten und Partner. Darüber hinaus dürfen Angaben zu Versicherungen, Konten, Leasingverträgen, externen Beratern, Wertgegenständen sowie zur Werkstattausstattung nicht fehlen. Ebenso wichtig sind laut Steinseifer der aktuelle Businessplan, Zielpläne, Jahresabschlüsse, betriebswirtschaftliche Auswertungen (BWA), Steuererklärungen und -bescheide sowie Angaben zu Verbindlichkeiten und zur Liquidität des Unternehmens.

„Ein Schlüsselverzeichnis gehört ebenfalls in den Notfallordner“, ergänzt er. „Und Passwörter, Zugangsdaten zum Unternehmensnetzwerk, zum Safe, zum Internetprovider und – falls vorhanden – zu Social-Media-Plattformen.“ Nicht zu vergessen seien ferner Patentmarken oder Lizenzrechte.

.....
*„Der Notfallordner muss regelmäßig gepflegt werden, da die Prozesse im Betrieb ständigen Veränderungen unterliegen.“
- Klaus Steinseifer, Berater*
.....

Der private Teil des Ordners hingegen ist für die Angehörigen des Chefs bestimmt. Hier hinein gehören Unterlagen wie Testament, Vorsorgevollmacht, Patienten- und Betreuungsverfügung sowie Erbverträge. „Wenn der Inhaber keine Angehörigen, z.B. Ehepartner oder Kinder, hat, ist es sinnvoll, dass auch sein Stellvertreter im Betrieb Zugang zu dem privaten Notfallordner hat“, sagt Steinseifer.

Update im Terminkalender notieren

Die Vielzahl an Dokumenten zeigt, wie umfangreich ein Notfallordner sein kann. „Zugleich wird deutlich, dass es sich hier um einen ständigen Prozess handelt“,

GFF // 12/2023



Der Notfallordner muss an einem sicheren Ort, z.B. im Tresor oder beim Steuerberater aufbewahrt werden. Er kann auch in digitaler Form auf dem PC oder Laptop liegen.

erklärt er. Wichtig sei, dass der Unternehmer den Ordner permanent aktualisiere. Um das zu gewährleisten, rät er, sich das Update regelmäßig, z.B. alle drei Monate, fest in den Terminkalender einzutragen. „Ich weiß, wie schwierig das ist, aber jeder Chef sollte sich dafür Freiräume schaffen“, so sein Tipp.

Und wann ist der richtige Zeitpunkt, um einen Notfallordner zu erstellen? Dazu Steinseifer: „Am besten, so früh wie möglich. Viele Unternehmer werden erst wach, wenn es zu spät ist.“ Um Firmenchefs in Sachen Notfallplanung fit zu machen, bietet er ein eintägiges Seminar an der Steinseifer-Akademie in Deizisau bei Esslingen an. Zumeist sind seine Teilnehmer zwischen 40 und 60 Jahre alt. „Junge Unternehmer finden selten den Weg zu uns“, bedauert er. Nach seiner Einschätzung haben überhaupt nur etwa fünf bis zehn Prozent der Unternehmen aus dem Handwerk bzw. dem handwerksnahen Mittelstand einen Notfallplan in der Tasche. „Dabei ist es so wichtig, bereits in jungen Jahren daran zu denken“, sagt er. Wenn der Worst Case dann eintritt und es kein Krisenszenarium gibt, sei das für viele Unternehmen bzw. deren Nachfolger mit großen Herausforderungen verbunden.

„Oft steht der Fortbestand des Betriebs auf dem Spiel“, so Steinseifer.



Ein Schlüsselverzeichnis stellt sicher, dass Vertrauenspersonen im Notfall wissen, wie viele Schlüssel es gibt und wer entsprechende Zugangsberechtigungen hat.

GFF // 12/2023

Checkliste

Was gehört in den Notfallordner?

- **Vollmachten und Patientenverfügung**
Vorsorge- und Generalvollmacht, Patienten- und Betreuungsverfügung
Formulare stehen z.B. auf der Internetseite des Justizministeriums zur Verfügung (www.bmj.de)
- **Testament, letzter Wille, Vermächtnis**
Testament muss handschriftlich erstellt werden, kann notariell beglaubigt und beim Amtsgericht hinterlegt werden
Unterstützung von einem Rechtsanwalt ist zu empfehlen
Hinweis darauf, wo Testament oder letzter Wille zu finden sind
- **Schlüsselverzeichnis**
Wie viele Schlüssel gibt es? Wer hat einen Schlüssel? Gibt es eine Schließanlage?
- **Passwörter, Codes, PIN-Nummern und Softwarelizenzen**
Aufstellung aller Plattformen mit Benutzernamen und Passwort
- **Bankverbindungen und Versicherungen**
Gibt es ein Bankschließfach?
- **Kunden- und Lieferantenbeziehungen**
Gibt es Vereinbarungen mit Kunden oder Lieferanten?
- **Verträge und Anweisungen für Projekte**
z.B. Eheverträge, Händlerverträge, Serviceverträge, Kredit- oder Kaufverträge, Bauakten, Bilanzen und Steuererklärungen, Mitgliedschaften in Verbänden und Vereinen
- **Vermögensaufstellung**
Sachwerte wie Immobilien, Aktien, Beteiligungen, Kunst, Autos, sowie Geldwerte, z.B. Sparverträge, Lebensversicherungen
bei Bargeld angeben, wo es zu finden ist
- **Unternehmensnachfolge und Ruhestandsplanung**
Was ist bei plötzlichem Tod zu tun: Gibt es eine Erbregelung für das Unternehmen?
Wer kann die Führungsverantwortung beim Chefausfall übernehmen?
Abläufe im Unternehmen in Verfahrensanweisungen beschreiben