

Zielgruppe: Beratende von KMU

Checkliste Notfallplan für den Ausfall der Unternehmerin



THEMEN: ARBEITSORGANISATION • UNTERNEHMENSORGANISATION • NOTFALLMANAGEMENT
ART DER HILFE: CHECK



KURZBESCHREIBUNG

Mit der Checkliste „Notfallplan für den Ausfall des Betriebsleiters“ können Beratende ihren Kundenbetrieben helfen, Maßnahmen für den plötzlichen Ausfall des Unternehmers oder der Unternehmerin zu planen, damit der Betrieb im Notfall nicht in eine existenzielle Krise gerät.

Was ist „Checkliste: Notfallplan für den Ausfall des Betriebsleiters“?

Wenn die Unternehmerin oder der Unternehmer plötzlich ausfällt, können erhebliche Risiken für den Betrieb und die Beschäftigten entstehen – wenn keine Vorbereitungen getroffen werden. Mit der Checkliste: Notfallplan für den Ausfall des Betriebsleiters können Beratende mit ihren Kundenbetrieb gemeinsam Schritt für Schritt festlegen, was bei einem eventuellen Ausfall zu tun ist. Mit der Checkliste können, alle wesentlichen Maßnahmen festgelegt und alle Informationen zusammengestellt werden, die bei einem Ausfall der Unternehmerin bzw. des Unternehmers für die Weiterführung des Betriebs relevant werden können. Die PDF-Datei macht direkte Eintragungen möglich. Für ein gezieltes Vorgehen ist die Checkliste in vier Schritte gegliedert:

- 1. Übernahme wichtiger Zuständigkeiten:** Wer soll welche wic-



Titelblatt „Checkliste: Notfallplan für den Ausfall des Betriebsleiters“ © LFI München

- 2. Verantwortlichkeit für wichtige Abläufe:** Wer ist für welche Abläufe zuständig? **Beispiele:** Generalvollmacht, Zuständigkeit für Kreditangelegenheiten, Ansprechpartner/in für das Finanzamt, Adressverzeichnis wichtiger Ansprechperson.
- 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? **Beispiele:** Stellvertretende Person der Chefin oder des Chefs in der Verwaltung, Stellvertretende Person der Chefin oder des Chefs in der Werk-

eine geordnete und umfassende Vertretung zu planen und vorzubereiten? **Beispiele:** Einbeziehung einer ersten und zweiten stellvertretenden Person, Anlage einer Notfallmappe, Erstellung von Vollmachten, Abstimmung mit Notar.

4. **Verfügbarkeit wichtiger Informationen:** Wo befinden sich die jeweils notwendigen Informationen, die von den einspringenden Vertretern zur Erfüllung ihrer Aufgabenstellung benötigt werden? **Beispiele:** Stellvertretende Person der Chefin oder des Chefs in der Verwaltung, Stellvertretende Person der Chefin oder des Chefs in der Werk-

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium für Bildung und Forschung



Zielgruppe: Beratende von KMU

Checkliste Notfallplan für den Ausfall der Unternehmerin

WIN:A

THEMEN: ARBEITSORGANISATION • UNTERNEHMENSORGANISATION • NOTFALLMANAGEMENT
ART DER HILFE: CHECK

statt/auf der Baustelle, Information über Kooperationsabsprache für notfallbedingte Situationen mit einem befreundeten Betrieb.

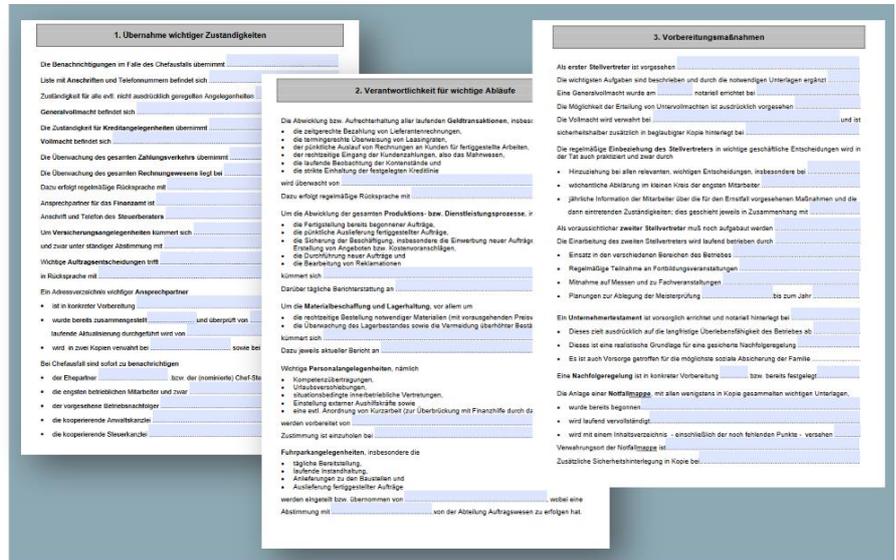
wie die Arbeit abgewickelt werden kann. Dies wäre ein Nebeneffekt zur Erhaltung der Gesundheit der Betriebsinhaber/innen.

unterstützen, den Notfallplan für den Ausfall des Unternehmers und der Unternehmerin auf die konkrete Situation des Kundenbetriebes zuzuschneiden.

Welchen Mehrwert hat die Checkliste Notfallplan für Beratende von KMU?

Beratende erhalten mit der Checkliste eine Anregung für die Unterstützung von Betrieben bei Ausfall des Unternehmers oder der Unternehmerin. Sie bekommen einen Überblick darüber, mit welchen Vorkehrungen ein Betrieb bei einem Unternehmer/innen-Ausfall arbeitsfähig bleiben kann und welche Vorbereitungen dafür zu treffen sind. Die Checkliste ist somit ein Leitfaden für die Beratung in dieser Frage und kann direkt im Beratungsprozess genutzt werden.

Für Betriebe, die bereits eine Notfallplanung für den Ausfall des Unternehmers und der Unternehmerin haben, kann der Beratende gemeinsam mit dem Kunden die Vollständigkeit der notwendigen Vorbereitungsmaßnahmen überprüfen und eventuelle Verbesserungsmaßnahmen festlegen. Gerade in kleinen Betrieben ist es sinnvoll, für solche Notfälle gewappnet zu sein. Eine Person sollte grundsätzlich, verbunden mit einer Zulage, über die wesentlichen Abläufe informiert und handlungsfähig sein. Diese Sicherheit würde auch die Urlaubsplanung für Chef oder Chefin erleichtern und es kann schon im "Normalbetrieb geübt werden",



Ausschnitt „Checkliste: Notfallplan für den Ausfall des Betriebsleiters“ © LFI München

Wie können Beratende von KMU die Checkliste Notfallplan nutzen?

Beratende können die Checkliste nutzen, um in Betrieben zu der Auseinandersetzung mit dem Thema anzuregen. Im Rahmen der Beratung kann das Thema Notfallplanung für den Ausfall des Unternehmers und der Unternehmerin proaktiv angesprochen und eine Unterstützung angeboten werden. Möglicherweise sind bisher getätigte Abstimmungen, hinterlegte Informationen oder getroffene Vorbereitungen für einen Chefausfall lückenhaft oder nicht dokumentiert und die Notfallplanung kann vervollständigt werden. Beratende können Betriebe auch darin

Wer hat den Beschäftigtendatenschutz Check erarbeitet?

Die „Checkliste: Notfallplan für den Ausfall des Betriebsleiters“ wurde 2009 vom LFI – Ludwig-Fröhler-Institut für Handwerkswissenschaften veröffentlicht.



ZUGANG

Die Checkliste: Notfallplan für den Ausfall des Betriebsleiters ist online und kostenfrei erhältlich.

