

NOTFALLKOFFER – WAS TUN, WENN DER CHEF UNERWARTET AUSFÄLLT?

Informationsveranstaltung der IHK Wuppertal-Solingen-Remscheid am 25.1.2011

Störfallvorsorge und Zukunftssicherung für das mittelständische Unternehmen

Rainer Tschersich, Rechtsanwalt Kania, Tschersich & Partner Rechtsanwälte GbR

Der Chef fällt aus und die Firma steht vor dem Nichts: Die Gefahr ist real. Fast 50 Prozent der deutschen Unternehmen haben keine Vorsorge für den Fall getroffen, dass der Firmenlenker durch einen Unfall oder eine plötzliche Krankheit ausfällt. Drei von zehn Unternehmen werden in Notsituationen völlig unvorbereitet übergeben. Der Ausfall des Firmenlenkers entwickelt sich dann schnell zum Super-GAU. Für das Unternehmen, seine Besitzer und die Mitarbeiter.

Auch Fritz Fleißig aus Wuppertal-Cronenberg war so ein typischer „Macher“, wie man ihn aus Deutschlands kleinen und mittelständischen Firmen kennt. Ohne den Chef lief nichts in dem florierenden Handwerksbetrieb. Fleißig hatte alles unter Kontrolle und pflegte die hervorragenden Kontakte zu den Kunden. Natürlich hatte niemand mit der Katastrophe gerechnet. Sie passierte einfach. Ein schwerer Unfall riss Fritz Fleißig aus dem Arbeitsalltag. Schon nach wenigen Wochen war seine Firma wirtschaftlich schwer geschädigt. In der Buchführung klafften Löcher, Rechnungen wurden nicht oder nur unvollständig gestellt und gezahlt, langjährige Kunden und Lieferanten waren abgesprungen und zur Konkurrenz gewechselt, die Stimmung im Betrieb lag darnieder – kurz: der Zusammenbruch war kaum abzuwenden. Was war geschehen? Nach dem plötzlichen Ausfall des Chefs konnten selbst die einfachsten Vorgänge wie Angebote oder Banküberweisungen wegen fehlender Autorisierung wochenlang nicht oder nur fehlerhaft bearbeitet werden. Die Mitarbeiter gaben ihr Bestes, waren aber mit der Situation völlig überfordert: Das Know-how und die Kompetenz des verunglückten Chefs fehlte an allen Ecken und Enden – das Unternehmen war kopf- und führungslos.

„Das kann mir doch nicht passieren!“

Das denken anscheinend viele Unternehmer – und gehen so ein großes Risiko ein. Denn eine Studie der Hamburger Industrie- und Handelskammer zeigt, dass schon ein 14-tägiger Ausfall des Unternehmensleiters reicht, um die Firma in existenzielle Schieflage zu bringen!

Dabei spielt eine ausreichende Vertretungs- und Nachfolgeregelung auch für den laufenden Geschäftsbetrieb eine wichtige Rolle, weil die Banken die Regelung der Betriebsnachfolge als entscheidendes Kriterium für die Kreditvergabe sehen. Nicht erst durch Basel II, sondern schon mit dem Inkrafttreten der „Mindestanforderungen an das Betreiben von Kreditgeschäften“ (MaK) zum 1. Juli 2004 sind Banken verpflichtet, alle Risikooptionen mit entsprechendem Eigenkapital zu hinterlegen. Deshalb gewichten Kreditinstitute das

Kania, Tschersich & Partner Rechtsanwälte GbR

Kasinostraße 19-21 (TEIJJN-Hochhaus)
D-42103 Wuppertal

Telefon: (0202) 38902-0
Telefax: (0202) 38902-29

info@kania-partner.de
www.kania-partner.de

NOTFALLKOFFER – WAS TUN, WENN DER CHEF UNERWARTET AUSFÄLLT?

Informationsveranstaltung der IHK Wuppertal-Solingen-Remscheid am 25.1.2011

Management und die Nachfolge bereits mit 15 Prozent. Firmeninhaber über 60 Jahre **ohne Nachfolgeregelung** sind für Banken ein Risikofaktor bei der Beurteilung der Bonität der Firma.

Der verantwortungsbewusste Unternehmer sorgt für ein Risikomanagement. Natürlich ist Risikomanagement ein wesentliches Mittel zur Frühaufklärung, Früherkennung und Frühwarnung, ob es nun um strategische Risiken, Ertrags- oder Liquiditätsrisiken geht, die allesamt Auslöser von Insolvenzen sein können. Es ist aber auch hilfreich als sinnvolles Instrument zur Unternehmenssteuerung.

Dem Unternehmer Fritz Fleißig und seiner Familie wäre vieles erspart geblieben, wenn er sich rechtzeitig hätte beraten lassen. Generell ist es für jeden Unternehmer hilfreich, den eigenen „Ausfall“ einmal gedanklich durchzuspielen. Denn so stößt man automatisch auf die relevanten Fragen und Themen für die Risikovorsorge eines ungeplanten „Ausfalls“. Die Regelung dieser Fragen ist wichtig, denn sie sichert einerseits den Fortbestand des Unternehmens und andererseits auch das Familienvermögen.“

Risiken bei fehlender Planung:

A. Risiken bei Geschäftsunfähigkeit des Chefs

Bei - vorübergehendem - Ausfall des Chefs droht der Verlust der Geschäftsführung (nach innen) und der Vertretungsbefugnis (nach außen). Ist der Chef zugleich Gesellschafter, wird auch die Ausübung der Gesellschafterrechte brach liegen.

Fallbeispiel Variante 1:

Fritz Fleißig ist geschäftsführender Gesellschafter der Fleißig Werkzeug GmbH & Co. KG. Das Unternehmen beschäftigt 38 Mitarbeiter. Der langjährige Betriebsleiter Stefan Strebsam ist „die rechte Hand des Chefs“.

Fritz Fleißig erleidet im August 2010 einen schweren Verkehrsunfall. Er fällt ins Koma.

Betriebliche Folgen:

- Eine Ausübung der **Gesellschafterrechte** findet derzeit nicht statt. Auch die Bestellung eines neuen Geschäftsführers durch Gesellschafterbeschluss ist nicht möglich.
- Die Gesellschaft ist **führungslos**. Das know-how und die Kompetenz des Chefs fehlen.
- Die Gesellschaft ist **nach außen nicht mehr vertreten**. Selbst die einfachsten Vorgänge wie Angebote oder Banküberweisungen können wegen fehlender Autorisierung nicht bearbeitet werden.

NOTFALLKOFFER – WAS TUN, WENN DER CHEF UNERWARTET AUSFÄLLT?

Informationsveranstaltung der IHK Wuppertal-Solingen-Remscheid am 25.1.2011

Die Bestellung eines **Notgeschäftsführers** ist keine Alternative:

Zwar kommt auch bei Geschäftsunfähigkeit des Geschäftsführers auf Antrag die gerichtliche Bestellung eines Notgeschäftsführers im Verfahren nach dem FGG in Betracht. In der Regel handelt es sich bei dem gerichtlich bestellten Geschäftsführer um einen Rechtspfleger, der dann die Geschicke der GmbH weiter lenkt.

Die Probleme hierbei sind folgende:

- Der Notgeschäftsführer ist nur für konkret zu bezeichnende Rechtsgeschäfte zu bestellen.
- Der Notgeschäftsführer ist den Gesellschaftern und deren Beschlüssen nicht weisungsgebunden, das heißt er kann sich über den Willen der Gesellschafter und über bestehende Beschlüsse hinwegsetzen.
- Ein Notgeschäftsführer kann nur dann bestellt werden, wenn eine geeignete und zur Übernahme dieses Amtes bereite Person zur Verfügung steht. Findet sich keine solche Person, ist der Antrag zurückzuweisen.
- Sind andere Gesellschafter vorhanden, haben diese ein Vorschlagsrecht. Ferner müssen sie zur Person des in Aussicht genommenen Geschäftsführers gehört werden. Der Gerichtsbeschluss über die Bestellung eines Notgeschäftsführers ist rechtsmittelfähig. Das Verfahren kann im Einzelfall über ein Jahr dauern.

B. Besonderheit bei gemeinschaftlicher Vertretung im Außenverhältnis

In der Praxis ist häufig ein weiterer Geschäftsführer oder Prokurist vorhanden, der nicht (alleine) vertretungsberechtigt ist. Dieser kann dann zwar vorübergehend die Geschäfte der Gesellschaft führen, aber dennoch die Gesellschaft im Außenverhältnis nicht in allen Fällen wirksam vertreten.

Exkurs: Wer ist rechtsgeschäftlicher Vertreter im Außenverhältnis?

- Bei Einzelfirmen (e. K.) und nicht eingetragenen Einzelunternehmen:
der Inhaber;
- Offene Handelsgesellschaft (oHG):
jeder Gesellschafter ist alleinvertretungsbefugt (§ 125 HGB)
- BGB-Gesellschaft:
Grundsatz der Gesamtgeschäftsführung (§ 709 Abs. 1 BGB). Vertretungsmacht im Zweifel analog zur Geschäftsführungsbefugnis (§ 714 BGB). Ohne entgegenstehende Regelungen besteht gemeinschaftliche Vertretung durch **sämtliche Gesellschafter**.

NOTFALLKOFFER – WAS TUN, WENN DER CHEF UNERWARTET AUSFÄLLT?

Informationsveranstaltung der IHK Wuppertal-Solingen-Remscheid am 25.1.2011

- GmbH (und GmbH & Co. KG):
Grundsätzlich besteht **Gesamtvertretungsbefugnis**.

„§ 35 GmbH-Gesetz:

- (1) Die Gesellschaft wird durch die Geschäftsführer gerichtlich und außergerichtlich vertreten.
- (2) Dieselben haben in der durch den Gesellschaftsvertrag bestimmten Form ihre Willenserklärungen kundzugeben und für die Gesellschaft zu zeichnen. Ist nichts darüber bestimmt, so muss die Erklärung und Zeichnung durch sämtliche Geschäftsführer erfolgen.“

Vom Grundsatz der Gesamtvertretungsbefugnis kann in der Satzung der GmbH abgewichen werden. Auch in der Satzung finden sich häufig Gesamtvertretungsregelungen (z. B.: „Der Geschäftsführer XY zeichnet gemeinsam mit einem weiteren Geschäftsführer oder einem Prokuristen“).

Fallbeispiel Variante 2:

Fritz Fleißig ist geschäftsführender (kaufmännischer) Gesellschafter der Fleißig Werkzeug GmbH & Co. KG. Das Unternehmen beschäftigt 38 Mitarbeiter. Der langjährige Betriebsleiter Stefan Strebsam ist zum weiteren (technischen) Geschäftsführer bestellt.

Fritz Fleißig erleidet im August 2010 einen schweren Verkehrsunfall. Er fällt ins Koma.

Nach dem Unfall des Fleißig führt Strebsam die Geschäfte zunächst alleine weiter. Er beschliesst die Kündigung eines Mitarbeiters. Strebsam unterzeichnet die Kündigungserklärung und versendet diese. Nach wenigen Tagen erhält er das Anschreiben eines Fachanwalts für Arbeitsrecht, der sich für den Mitarbeiter bestellt. Dieser teilt mit, dass er die Kündigungserklärung mangels Vollmachtvorlage und wegen Überschreitung der Vertretungsbefugnisse zurückweist.

Hat die Kündigungsschutzklage des Mitarbeiters Aussicht auf Erfolg?

Lösung:

Für viele Rechtsgeschäfte besteht ein gesetzliches (z. B. Kündigung von Arbeitsverhältnissen, § 623 BGB) oder gewillkürtes Schriftformerfordernis. Die Urkunde muss dann eigenhändig durch Namensunterschrift unterzeichnet werden. Unterzeichnen muss das zur Vertretung befugte Organ (hier: sämtliche Geschäftsführer). Wird eine Vollmachtsurkunde des zweiten Geschäftsführers nicht vorgelegt, darf der andere das Rechtsgeschäft aus diesem Grunde unverzüglich zurückweisen (§ 174 BGB).

Mangels ordnungsgemässer Stellvertretung der Fleißig Werkzeug GmbH ist die Kündigungserklärung wegen der anschliessenden unverzüglichen Zurückweisung unwirksam. Die Kündigungsschutzklage wird bereits deshalb Erfolg haben.

NOTFALLKOFFER – WAS TUN, WENN DER CHEF UNERWARTET AUSFÄLLT?

Informationsveranstaltung der IHK Wuppertal-Solingen-Remscheid am 25.1.2011

C. Risiken bei Tod des Chefs:

Risiko 1:

Die Fortsetzung des Unternehmens mit mehreren Erben führt häufig zur Handlungsunfähigkeit.

Fallbeispiel Variante 3:

Fritz Fleißig ist geschäftsführender Gesellschafter der Fleißig Werkzeug GmbH & Co. KG. Das Unternehmen beschäftigt 38 Mitarbeiter.

Fleißig ist im gesetzlichen Güterstand verheiratet mit Frida, die gemeinsamen Kinder sind 16 und 25 Jahre alt. Er hat keinerlei Verfügung von Todes wegen errichtet und keinerlei Vollmachten hinterlassen.

Fleißig erleidet im August 2010 einen schweren Verkehrsunfall. Er fällt ins Koma und verstirbt nach 3 Monaten an den Folgen des Unfalls.

Folgen:

- Gesellschafterrechte: Die Gesellschaft wird ohne flankierende Maßnahmen mit allen Erben fortgesetzt (§ 177 HGB), und zwar in Erbengemeinschaft. **Erbengemeinschaft** bedeutet hier: Das Vermögen (Kommanditanteil, Geschäftsanteil GmbH) ist gesamthänderisch gebunden. Verfügungen über das Vermögen der Erbengemeinschaft sind nur einvernehmlich möglich (alle Erben müssen zustimmen).
- Für das minderjährige Kind ist bei Verfügungen/Ausübung von Gesellschafterrechten ein **Nachlasspfleger** zu bestellen.
- Fazit: Das Unternehmen ist **faktisch handlungsunfähig**.

Risiko 2:

Erbrechtliche Verfügungen sind nicht sorgfältig mit gesellschaftsrechtlichen Regelungen synchronisiert.

Fallbeispiel Variante 4:

Fritz Fleißig ist mit seinem Partner Stefan Strebsam an der Fleißig Werkzeug oHG beteiligt, die das gemeinschaftliche Unternehmen führt. Im Gesellschaftsvertrag ist vorgesehen, dass im Todesfall eines Gesellschafters nur Abkömmlinge eines Gesellschafters oder eines Mitgesellschafters nachfolgeberechtigt ist. Ein nicht nachfolgeberechtigter Erbe scheidet ohne Abfindung aus. Fritz Fleißig verfasst ein typisches Berliner Testament, wonach seine Frau zur Alleinerbin wird und seine Kinder zu Schlusserben zu unter sich gleichen Teilen.

NOTFALLKOFFER – WAS TUN, WENN DER CHEF UNERWARTET AUSFÄLLT?

Informationsveranstaltung der IHK Wuppertal-Solingen-Remscheid am 25.1.2011

Folgen:

Beim Todesfall des Fleißig tritt der **Super-GAU** ein. Der Gesellschaftsanteil vererbt sich nicht in die Linie von Fleißig, da die gesellschaftsrechtliche Klausel dem entgegensteht (Frau Fleißig ist kein Abkömmling des Fleißig). Vielmehr fällt das vollständige Unternehmen der oHG ausschließlich dem Partner Strebsam allein zu. Eine Abfindung für den Vermögensübergang auf Strebsam erhält die Familie von Fleißig nicht.

Diese Folge hätte sich leicht vermeiden lassen durch Erbeinsetzung der Kinder des M mit Nießbrauchsvorbehalt und/oder Testamentsvollstreckungsregelung.

NOTFALLKOFFER – WAS TUN, WENN DER CHEF UNERWARTET AUSFÄLLT?

Informationsveranstaltung der IHK Wuppertal-Solingen-Remscheid am 25.1.2011

Notfallplan für den worst case und dringend notwendige Regelungen für die ersten Tage danach:

A. Vorausschauende Regelungen

Geschäftsunfähigkeit	Tod
Gesellschaftsvertrag: <ul style="list-style-type: none">• Vertretungsregelungen	Gesellschaftsvertrag: <ul style="list-style-type: none">• Eintritt oder Nachfolge• Ausscheiden und Abfindung
Vertretungsbefugnis: <ul style="list-style-type: none">• Vollmachten	Erbrecht: <ul style="list-style-type: none">• Gleichlauf der Regelungen,• Testamentsvollstreckung
	Sonderproblem: <ul style="list-style-type: none">• Minderjährige

B. Dringend notwendige Regelungen für die ersten Tage danach

Hoffentlich haben Sie einen guten „Notfallkoffer“ gepackt. Der Notfallkoffer erfüllt im wesentlichen zwei Funktionen. Zum einen bewahrt er Ihre Familie und Ihr Unternehmen vor Schaden für den Fall, dass Sie ausfallen. Zum anderen verschaffen Sie sich mit einer vorausschauenden Planung Pluspunkte bei Ihren Beratern und Geldgebern.

Bevor Sie den Notfallkoffer packen, klären Sie bitte folgende Punkte:

- Wer kann im Notfall kurzfristig die Geschäftsführung übernehmen und welche Voraussetzungen (z. B. Handlungsvollmacht, Prokura, Bankvollmacht usw.) müssen hierfür geschaffen werden?
- Enthält der Gesellschaftsvertrag bei Gesellschaften eine Sonderregelung für die alleinige Außenvertretung im Notfall, z. B. durch nur einen Gesellschafter?
- Übernahme der Testamentsvollstreckung (z. B. Rechtsanwalt oder Notar benennen)
- Verfügt Ihr „Ersatzmann“ über alle wichtigen Informationen und Kopien von wichtigen Dokumenten?

NOTFALLKOFFER – WAS TUN, WENN DER CHEF UNERWARTET AUSFÄLLT?

Informationsveranstaltung der IHK Wuppertal-Solingen-Remscheid am 25.1.2011

Was gehört auf jeden Fall in den Notfallkoffer hinein?

- Geregelter Stellvertretung
- Private Vollmachten (z. B. privates Vermögen, Patientenverfügung)
- Geschäftliche Vollmachten (z. B. Handlungsvollmachten)
- Über den Tod hinaus gehende Vollmachten (Regelungen im Testament)
- Wichtige Adressen und Ansprechpartner
- Anweisung für wichtige Projekte
- Passwörter, Codes und PINs für Computer, Online Banking, usw.
- Aufbewahrungsort von wichtigen Unterlagen, Zweitschlüssel usw.

Informieren Sie Ihren Stellvertreter und die Person Ihres Vertrauens über die Existenz und Aufbewahrungsort Ihres „Notfallkoffers“.

Zum Abschluss:

Auch wenn diese Ausarbeitung mit grösster Sorgfalt erstellt worden ist, kann eine Gewähr für die Richtigkeit des Inhalts nicht übernommen werden. Hierfür bitte ich um Ihr Verständnis.

Ich wünsche Ihnen von Herzen, dass Ihr Notfallkoffer nicht im Ernstfall zum Einsatz kommen muss. Aber gut für Sie, Ihre Familie und Ihre Firma, wenn Sie für den Fall der Fälle vorbereitet sind.

Wuppertal, im Januar 2011

Rainer Tschersich

Kania, Tschersich & Partner Rechtsanwälte GbR

Kasinostraße 19-21 (TEIJIN-Hochhaus)
D-42103 Wuppertal

Telefon: (0202) 38902-0
Telefax: (0202) 38902-29

info@kania-partner.de
www.kania-partner.de

NOTFALLKOFFER – WAS TUN, WENN DER CHEF UNERWARTET AUSFÄLLT?

Informationsveranstaltung der IHK Wuppertal-Solingen-Remscheid am 25.1.2011

Anlage:

Checkliste für die Erstellung Ihres persönlichen Notfallkoffers

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 existentielle 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 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 zu Erfüllung ihrer Aufgabenstellung benötigt wird?

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

NOTFALLKOFFER – WAS TUN, WENN DER CHEF UNERWARTET AUSFÄLLT?

Informationsveranstaltung der IHK Wuppertal-Solingen-Remscheid am 25.1.2011

1. Übernahme wichtiger Zuständigkeiten

Die Benachrichtigungen im Falle des Chefausfalls übernimmt _____

Liste mit Anschriften und Telefonnummern befinden sich _____

Zuständigkeit für alle evtl. nicht ausdrücklich geregelten Angelegenheiten _____

Generalvollmacht befinden sich Die Zuständigkeit für Kreditangelegenheiten übernimmt _____

Vollmacht befindet sich _____

Die Überwachung des gesamten Zahlungsverkehrs übernimmt _____

Die Überwachung des gesamten Rechnungswesens liegt bei _____

Dazu erfolgt regelmäßige Rücksprache mit _____

Ansprechpartner für das Finanzamt ist _____

Anschrift und Telefon des Steuerberaters _____

Um Versicherungsangelegenheiten kümmert sich _____

Und zwar unter ständiger Abstimmung mit _____

Wichtige Auftragsentscheidungen trifft _____

In Rücksprache mit _____

Ein Adressverzeichnis wichtiger **Ansprechpartner**

- ist in konkreter Vorbereitung _____
- wurde bereits zusammengestellt _____ und überprüft von _____, wobei die
- laufende Aktualisierung durchgeführt wird von _____
- wird in zwei Kopien verwahrt bei _____ sowie bei _____

Bei Chefausfall sind sofort zu **benachrichtigen**

- der Ehepartner _____ bzw. Der (nominierte) Chef- Stellvertreter
- die engsten betrieblichen Mitarbeiter und zwar _____
- die kooperierende Anwaltskanzlei _____
- die kooperierende Steuerkanzlei _____

Kania, Tschersich & Partner Rechtsanwälte GbR

Kasinostraße 19-21 (TEIJIN-Hochhaus)
D-42103 Wuppertal

Telefon: (0202) 38902-0
Telefax: (0202) 38902-29

info@kania-partner.de
www.kania-partner.de

NOTFALLKOFFER – WAS TUN, WENN DER CHEF UNERWARTET AUSFÄLLT?

Informationsveranstaltung der IHK Wuppertal-Solingen-Remscheid am 25.1.2011

2. Verantwortlichkeit für wichtige Abläufe

Die Abwicklung bzw. Aufrechterhaltung aller laufenden **Geldtransaktionen**, insbesondere

- die zeitgerechte Bezahlung von Lieferantenrechnungen,
- die termingerechte Überweisung von Leasingraten
- der pünktliche Auslauf von Rechnungen an Kunden für fertig gestellte Arbeiten,
- der rechtzeitige Eingang der Kundenzahlungen, also das Mahnwesen,
- die laufende Beobachtung der Kontostände und
- die strikte Einhaltung der festgelegten Kreditlinie

wird überwacht von _____

Dazu erfolgt regelmäßige Rücksprache mit _____

Um die Abwicklung der gesamten **Produktions- bzw. Diensleistungsprozesse**, insbesondere um

- die Fertigstellung bereits begonnener Aufträge,
- die pünktliche Auslieferung fertig gestellter Aufträge,
- die Sicherung der Beschäftigung, insbesondere die Einwerbung neuer Aufträge einschließlich der Erstellung von angeboten bzw. Kostenvoranschlägen,
- die Durchführung neuer Aufträge und
- die Bearbeitung von Reklamationen

kümmert sich _____

Darüber tägliche Berichterstattung an _____

Um die **Materialbeschaffung und Lagerhaltung**, vor allem um

- die rechtzeitige Bestellung notwendiger Materialien (mit vorausgehenden Preisvergleichen)
- die Überwachung des Lagerbestandes sowie die Vermeidung überhöhter Bestände

kümmert sich _____

Dazu jeweils aktueller Bericht an _____

Wichtige **Personalangelegenheiten**, nämlich

- Kompetenzübertragungen
- Urlaubsverschiebungen,
- Situationsbedingte innerbetriebliche Vertretungen,
- Einstellung externer Aushilfskräfte sowie
- Eine evtl. Anordnung von Kurzarbeit (zur Überbrückung mit Finanzhilfe durch das Arbeitsamt)

Kania, Tschersich & Partner Rechtsanwälte GbR

NOTFALLKOFFER – WAS TUN, WENN DER CHEF UNERWARTET AUSFÄLLT?

Informationsveranstaltung der IHK Wuppertal-Solingen-Remscheid am 25.1.2011

werden vorbereitet von _____

Zustimmung ist einzuholen bei _____

Fuhrparkangelagenheiten, insbesondere die

- tägliche Bereitstellung,
- laufende Instandhaltung,
- Anlieferungen zu den Baustellen und
- Auslieferung fertiggestellter Aufträge

werden eingeteilt bzw. übernommen von _____, wobei eine

Abstimmung mit _____ von der Abteilung Auftragswesen zu erfolgen hat.

3. Vorbereitungsmaßnahmen

Als **erster Stellvertreter** ist vorgesehen _____

Die wichtigsten Aufgaben sind beschrieben und durch die notwendigen Unterlagen ergänzt _____

Eine Generalvollmacht wurde am _____ notariell errichtet bei _____

Die Möglichkeit der Erteilung von Untervollmachten ist ausdrücklich vorgesehen _____

Die Vollmacht wird verwahrt bei _____ und ist sicherheitshalber

zusätzlich in beglaubigter Kopie hinterlegt bei _____

Die regelmäßige **Einbeziehung des Stellvertreters** in wichtige geschäftliche Entscheidungen wird in der Tat auch praktiziert und zwar durch

- Hineinbeziehung bei allen relevanten, wichtigen Entscheidungen, insbesondere bei _____
- Wöchentliche Abklärung im kleinen Kreis der engsten Mitarbeiter _____
- Jährliche Informationen der Mitarbeiter über die für den Ernstfall vorgesehenen Maßnahmen und die dann eintretenden Zuständigkeiten; dies geschieht jeweils in Zusammenhang mit _____

Als voraussichtlicher **zweiter Stellvertreter** muss noch aufgebaut werden _____

Die Einarbeitung des zweiten Stellvertreters wird laufend betrieben durch _____

Kania, Tschersich & Partner Rechtsanwälte GbR

NOTFALLKOFFER – WAS TUN, WENN DER CHEF UNERWARTET AUSFÄLLT?

Informationsveranstaltung der IHK Wuppertal-Solingen-Remscheid am 25.1.2011

- Einsatz in den verschiedenen Bereichen des Betriebes _____
- Regelmäßige Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen _____
- Mitnahme auf Messen und zu Fachveranstaltungen _____
- Planungen zur Ablegung der Meisterprüfung _____ bis zum Jahr _____

Ein **Unternehmertestament** ist vorsorglich errichtet und notariell hinterlegt bei _____

- Dieses zielt ausdrücklich auf die langfristige Überlebensfähigkeit des Betriebes ab _____
- Dieses ist eine realistische Grundlage für eine gesicherte Nachfolgeregelung _____
- Es ist auch Vorsorge getroffen für die möglichste soziale Absicherung der Familie _____

Eine **Nachfolgeregelung** ist in konkreter Vorbereitung _____ bzw. bereits festgelegt _____

Die Anlage einer **Notfallmappe**, mit allen wenigstens in Kopie gesammelten wichtigen Unterlagen,

- wurde bereits begonnen _____
 - wird laufend _____
 - wird mit einem Inhaltsverzeichnis – einschließlich der noch fehlenden Punkte – versehen
- Verwahrungsort der **Notfallmappe** ist _____

Zusätzliche Sicherheitshinterlegungen in Kopie bei _____

Die für den Notfall erforderlichen **Vollmachten** wurden bei Notar _____ errichtet, nämlich eine

- Generalvollmacht für den (Ehe-) Partner _____
- Teilvollmacht für den direkten Chef-Stellvertreter _____
- Teilvollmacht für den vorgesehenen Betriebsnachfolger _____
- Den unmittelbar beteiligten Personen ist bekannt _____
- der Inhalt der erteilten Vollmacht _____
- der Hinterlegungsort der erteilten Vollmachten _____

NOTFALLKOFFER – WAS TUN, WENN DER CHEF UNERWARTET AUSFÄLLT?

Informationsveranstaltung der IHK Wuppertal-Solingen-Remscheid am 25.1.2011

4. Verfügbarkeit wichtiger Informationen

Betriebsinhaber/Chef

Privatanschrift _____ Tel. _____ Fax _____ E-Mail _____

Ehepartner des Chefs _____ Mitarbeiter im Betrieb seit _____ als _____

Geburtsdatum _____ Ausbildung _____

Heutige Funktion im Betrieb _____

Notfallbedingte Generalvollmacht ist hinterlegt bei _____

Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

Derzeitiger **Stellvertreter** des Chefs in der **Verwaltung** _____

Geburtsdatum _____ Ausbildung _____ Zusatzqualifikationen _____

Mitarbeit im Betrieb seit _____ Gegenwärtiger Aufgabenbereich _____

Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

Derzeitiger **Stellvertreter** des Chefs in der **Werkstatt/auf der Baustelle** _____

Geburtsdatum _____ Ausbildung _____ Zusatzqualifikationen _____

Mitarbeit im Betrieb seit _____ Gegenwärtiger Aufgabenbereich _____

Tel _____ Fa _____ E-Mail _____

Langfristig vorgesehener **Betriebsnachfolger**

Geburtsdatum _____ Ausbildung _____

Anschrift _____ Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

Am Betrieb bestehen finanzielle/stille **Beteiligungen**

Herrn _____ i.H.v. _____ - EUR seit _____

Kania, Tschersich & Partner Rechtsanwälte GbR

NOTFALLKOFFER – WAS TUN, WENN DER CHEF UNERWARTET AUSFÄLLT?

Informationsveranstaltung der IHK Wuppertal-Solingen-Remscheid am 25.1.2011

Anschrift _____ Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

Firma _____ i.H.v. _____ - EUR seit _____

Anschrift _____ Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

Für notfallbedingte Situationen besteht eine gegenseitige **Kooperationsabsprache** mit dem befreundeten Betrieb

Ansprechpartner _____ Durchwahl App. _____ (Meisterprüfung seit _____)

Anschrift _____ Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

Unsere Rechtsanwaltskanzlei ist

Ansprechpartner _____ Durchwahl App. - _____ (Meisterprüfung seit _____)

Anschrift _____ Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

Unsere **Steuerberatungskanzlei** ist

Ansprechpartner _____ Durchwahl App. - _____ (Meisterprüfung seit _____)

Anschrift _____ Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

Bankverbindung _____ -Kontonummer _____ BLZ _____

Das für die Firma zuständige Finanzamt ist

Anschrift _____ Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

Steuernummer _____ Ansprechpartner _____ Durchwahl App. - _____

Wichtige **Steuertermine** sind:

- Umsatzsteuer > Vorauszahlungen jeweils zum _____
- Einkommenssteuer > Vorauszahlungen jeweils zum _____
- _____
- Gewerbesteuer > Vorauszahlungen jeweils zum _____

Kania, Tschersich & Partner Rechtsanwälte GbR

Kasinostraße 19-21 (TEIJIN-Hochhaus)
D-42103 Wuppertal

Telefon: (0202) 38902-0
Telefax: (0202) 38902-29

info@kania-partner.de
www.kania-partner.de

NOTFALLKOFFER – WAS TUN, WENN DER CHEF UNERWARTET AUSFÄLLT?

Informationsveranstaltung der IHK Wuppertal-Solingen-Remscheid am 25.1.2011

Mitgliedschaften bei der Handwerksorganisation

Wir sind bei der **Handwerkskammer**

Anschrift _____ Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

Mitgliedsnummer _____ Ansprechpartner _____ Durchwahl App. – _____

Unser Mitgliedsbetrag i.H.v. _____ EUR ist jeweils fällig zum _____

Bankverbindung _____ Kontonummer _____ BLZ _____

Wir sind Mitglied bei der **Handwerksinnung**

Anschrift _____ Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

Mitgliedsnummer _____ Ansprechpartner _____ Durchwahl App. – _____

Unser Mitgliedsbetrag i.H.v. _____ EUR ist jeweils fällig zum _____

Bankverbindung _____ Kontonummer _____ BLZ _____

Wir sind Mitglied bei der **Kreishandelswekerschaft**

Anschrift _____ Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

Mitgliedsnummer _____ Ansprechpartner _____ Durchwahl App. – _____

Unser Mitgliedsbetrag i.H.v. _____ EUR ist jeweils fällig zum _____

Bankverbindung _____ Kontonummer _____ BLZ _____

Bestehende Bankverbindungen des Betriebs

Bank A: _____ Filiale _____

Kontonummer _____ BLZ _____ Codenummer _____

Bestehende Kreditlinie seit _____ - i.H.v. _____ EUR bei z.Zz. _____ %

Anschrift _____ Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

Ansprechpartner _____ Durchwahl App. – _____

Bank B: _____ Filiale _____

Kontonummer _____ BLZ _____ Codenummer _____

Bestehende Kreditlinie seit _____ i.H.v. _____ EUR bei z.Zt. _____ %

Anschrift _____ Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

Kania, Tschersich & Partner Rechtsanwälte GbR

NOTFALLKOFFER – WAS TUN, WENN DER CHEF UNERWARTET AUSFÄLLT?

Informationsveranstaltung der IHK Wuppertal-Solingen-Remscheid am 25.1.2011

Ansprechpartner _____ Durchwahl App. – _____

Bank C: : _____ Filiale _____

Kontonummer _____ BLZ _____ Codenummer _____

Bestehende Kreditlinie seit _____ i.H.v. _____ EUR bei z.Zt. _____ %

Anschrift _____ Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

Ansprechpartner _____ Durchwahl App. – _____

Sonstige wichtige Geschäftsverbindungen

	Leasingfirma	Factoring-partner	Kreditgarantie-gemeinschaft	Bürgschaftsbanken	
Anschrift					
Telefon					
Fax					
Email					
Vertragsnummer					
Ansprechpartner					
Sonstiges					

Regelmäßige Meldungen/Abgaben an die Sozialversicherung

Meldungen/Zahlungen jeweils zum _____ i.H.v. _____ EUR

Bankverbindung _____ Kontonummer _____ BLZ _____

Anschrift _____ Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

Mitgliedsnummer _____ Ansprechpartner _____ Durchwahl App. _____

Zusammenarbeit mit Allgemeiner Ortskrankenkasse in

Zahlungen jeweils zum _____ i.H.v. _____ EUR

Bankverbindung _____ Kontonummer _____ BLZ _____

Anschrift _____ Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

Mitgliedsnummer _____ Ansprechpartner _____ Durchwahl App. _____

Kania, Tschersich & Partner Rechtsanwälte GbR

NOTFALLKOFFER – WAS TUN, WENN DER CHEF UNERWARTET AUSFÄLLT?

Informationsveranstaltung der IHK Wuppertal-Solingen-Remscheid am 25.1.2011

Zuständige Berufsgenossenschaft

Regelmäßige Meldungen/Zahlungen jeweils zum _____ i.H.v. _____ EUR

Bankverbindung _____ Kontonummer _____ BLZ _____

Anschrift _____ Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

Mitgliedsnummer _____ Ansprechpartner _____ Durchwahl App _____

Betriebliche Versicherungen

	Gebäude- versicherung	Inventar- versicherung	Versicherung für Lagerbestände und Vorräte	Betriebshaft- pflichtver- sicherung	Betriebsausfall- versicherung
Anschrift					
Telefon					
Fax					
Email					
Versicherungs-Nr.					
Ansprech-partner					
Fälligkeits-termine					
Raten i.H.v					
Bank-verbindung					
Konto-Nr.					
BLZ					

Private Versicherung des Betriebsinhabers

	Lebens- versicherung	Unfall- versicherung	Berufsausfall- versicherung	Private Krankenkassen- versicherung	Betriebsausfall- versicherung
Anschrift					
Telefon					
Fax					
Email					
Versicherungs- Nr.					
Ansprech-partner					
Fälligkeits- termine					
Raten i.H.v					
Bank-verbindung					
Konto-Nr.					
BLZ					

NOTFALLKOFFER – WAS TUN, WENN DER CHEF UNERWARTET AUSFÄLLT?

Informationsveranstaltung der IHK Wuppertal-Solingen-Remscheid am 25.1.2011

Mitgliedschaft im **Berufsverband**

Anschrift _____ Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

Mitgliedsnummer _____ Ansprechpartner _____ Durchwahl App. _____

Fälligkeit des Mitgliedsbeitrages jeweils zum _____ i.H.v _____ EUR

Bankverbindung _____ Kontonummer _____ BLZ _____

Hinterlegungsorte wichtiger **Dokumente**

- Gesellschaftsvertrag _____
- Unternehmertestament _____
- Generalvollmacht für Ehepartner _____
- sonstige Vertretungsvollmachten _____
- Versicherungspolizen _____
- Kfz-Brief _____

Kenntnisträger/Hinterlegungsort wichtiger **Identifikationsinstrumente**

- Passworte

- Geheimzahlen _____
- Kodizes _____
- Ausweise _____

Inhaber/Verwahrorte wichtiger **Schlüssel**

Büro _____ Werkstatt _____ Materiallager _____

Werkzeugkammer _____ Fuhrpark _____

Kassenschrank _____ Innensafe _____ Banksafe _____

Kania, Tschersich & Partner Rechtsanwälte GbR

Kasinostraße 19-21 (TEIJIN-Hochhaus)
D-42103 Wuppertal

Telefon: (0202) 38902-0
Telefax: (0202) 38902-29

info@kania-partner.de
www.kania-partner.de

NOTFALLKOFFER – WAS TUN, WENN DER CHEF UNERWARTET AUSFÄLLT?

Informationsveranstaltung der IHK Wuppertal-Solingen-Remscheid am 25.1.2011

Besonders wichtige Geschäftspartner sind

Lieferant A _____ Ansprechpartner _____ Durchwahl App. _____

Anschrift _____ Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

Bankverbindung _____ Kontonummer _____ BLZ _____

Lieferant B _____ Ansprechpartner _____ Durchwahl App.-

Anschrift _____ Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

Bankverbindung _____ Kontonummer _____ BLZ _____

Kunde A _____ Ansprechpartner _____ Durchwahl App.-

Anschrift _____ Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

Bankverbindung _____ Kontonummer _____ BLZ _____

Kunde B _____ Ansprechpartner _____ Durchwahl App. _____

Anschrift _____ Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

Bankverbindung _____ Kontonummer _____ BLZ _____

Kunde C _____ Ansprechpartner _____ Durchwahl App.-

Anschrift _____ Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

Bankverbindung _____ Kontonummer _____ BLZ _____

Generalunternehmer _____ Ansprechpartner _____ Durchwahl App. _____

Anschrift _____ Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

Bankverbindung _____ Kontonummer _____ BLZ _____

Subunternehmer _____ Ansprechpartner _____ Durchwahl App. _____

Anschrift _____ Tel _____ Fax _____ E-Mail _____

Bankverbindung _____ Kontonummer _____ BLZ _____

Hauptkonkurrent ist _____ evt. Ansprechpartner

Anschrift _____ Tel _____ Fax _____ E-Mail _____