

KREDIT & RATING PRAXIS

Zeitschrift der Finanzspezialisten

in Zusammenarbeit mit dem
Bundesverband der Ratinganalysten
und Ratingadvisor e.V.

Offizielles Organ

BdRA Bundesverband der
Ratinganalysten und
Ratingadvisor e.V.

Bericht aus dem KRP 3/2008
Mittelstandsfinanzierung:

Notfallplanung bei kleinen und mittelständischen Unternehmen



Notfallplanung bei kleinen und mittelständischen Unternehmen

Karin H. Schleines

Im Ratingindex der Kreditinstitute findet fast immer – insbesondere auch bei kleinen und mittelständischen Unternehmen – die Regelung der Nachfolge Berücksichtigung.

In den meisten Ratingbögen der Banken gibt man sich dann auch nicht nur mit einem einfachen «ja» oder «nein» zufrieden. Informationen, wie sich die Nachfolgeregelung im Detail gestaltet und insbesondere durch wen diese gesichert wird, sind für Kreditgeber von besonderer Bedeutung.

Neben der Klärung der Nachfolge sollten Unternehmer aber auch die «Notfallplanung» im Unternehmen fokussieren, denn dem Notfallmanagement im Unternehmen kommt besondere Bedeutung zu. Das Fehlen eines «Notfallhandbuchs» könnte in bestimmten Krisensituationen schwerwiegende Folgen auf den Erfolg des Unternehmens mit sich bringen und dadurch im worst case auch das Kreditengagement der Bank in Mitleidenschaft ziehen.

Mit einem im Unternehmen integrierten ganzheitlichen Notfallmanagement wird nicht nur die Zukunft des Unternehmens gesichert, sondern es können auch Pluspunkte bei Finanziers, Investoren und Versicherungen gesammelt werden.

Beim kleinen familiengeführten Unternehmen beinhaltet der Notfallplan zum einen Informationen für den Fall eines längeren Ausfalls des Unternehmers. Zum anderen betrifft eine ganzheitliche Notfallplanung sämtliche Geschäftsfelder des Betriebes, um für eventuelle Krisensituationen gewappnet zu sein.

Um umfassend für den Notfall gerüstet zu sein, ist es unter anderem auch von Bedeutung, die Mitarbeiter in die Planungen und Projekte zu diesem Themenkomplex zu



Abbildung 1

Kernfragen bei Erarbeitung einer Kommunikationsstrategie

- Wer soll erreicht werden?
- Welche Ansprechpartner gibt es?
- Woran sind die Beteiligten interessiert?
- Welche Informationen sollen mit welchem Detaillierungsgrad vermittelt werden?
- Wann wird am besten kommuniziert?
- Reihenfolge (wer soll zuerst informiert werden?)
- Instrumente der Kommunikation

Abbildung 1 erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit



Abbildung 2

Instrumente der Kommunikation im Unternehmen

- persönliche Gespräche
- persönliche Ansprachen
- Informationsveranstaltungen
- Präsentationen
- Mitarbeiter-Versammlung
- individuelle Anschreiben
- Rundschreiben
- E-Mails

Abbildung 2 erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit

integrieren, gilt es doch bei allen, ein Bewusstsein für eventuell eintretende Krisensituationen zu entwickeln.

Und das fängt im Unternehmen bei der Kommunikationsstrategie an. Wie wird kommuniziert, wer wird zuerst informiert, wer informiert, wenn die Geschäftsleitung verhindert ist, welche Informationen sollen mit welchem Detaillierungsgrad vermittelt werden und wie schnell hat die Weiterleitung von Informationen – insbesondere im Krisenfall – zu funktionieren?

Zum Wissensmanagement – meistens auch auf einer Online-Plattform zur Verfügung gestellt, gehört neben einem Kommunikationskonzept für den Notfall unter anderem auch das «Notfallhandbuch» dazu, in dem unter anderem folgende Themengebiete dargestellt werden sollten: Derzeitige Aufgaben der Geschäftsleitung, Vertretungsregelung auf allen Gebieten, Vollmachten für



Abbildung 3

Beispiele Inhalte Notfallhandbuch:

- Aktuelle Aufgaben der Geschäftsleitung und deren Vertretungsregelung
- Vertretungsregelung in allen Geschäftsfeldern
- Unternehmensinterne Vollmachtsregelung sowie Vollmachten in Bezug auf Externe
- Mitarbeiterkapazitäten, die im Notfall Arbeiten anderer Abteilungen übernehmen könnten
- Kommunikationsstrategie im Normal- und Krisenfall
- Arbeitsabläufe EDV / Technik und im Krisenfall
- Gesundheit / Arbeitsmedizin
- Brandschutz

Abbildung 3 erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit



Handlungen gegenüber Externen, eine Darstellung der Anzahl an Mitarbeiterkapazitäten, die im Notfall andere Arbeiten mit übernehmen können, die Kommunikationsstrategie sowie Arbeitsabläufe in Bezug auf EDV und Technik im Unternehmen.

Bei der Notfallplanung sollten darüber hinaus auch umweltbedingte Risiken analysiert und bewertet werden. Die nachfolgende Checkliste zeigt einige Beispiele auf.



Autorin



Karin H. Schleines, Wiesbaden, ist selbständige Unternehmensberaterin (Tätigkeitsschwerpunkte: Beratung und Dienstleistungen für Banken im Geschäftsfeld Kreditmanagement sowie Beratung von kleineren Unternehmen, insbesondere in Bezug auf Fördermittel, Finanzierungsstrategien, Rating, Risikomanagement, Seminare).
info@schleines.de, www.schleines.de



Abbildung 4

Checkliste Notfallplanung im Unternehmen (erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit) *				
Nr	Bereich	relevant	in Planung	Anmerkungen
I Organisatorisches - Management				
	Wer kann in Vertretung der Geschäftsleitung im Notfall übernehmen?			
	Ist die Vertretungsberechtigten über die laufenden Geschäfte informiert?			
	Haben die Vertretungsberechtigten Zugang zu allen wichtigen Geschäftsunterlagen?			
	Ist eine Vollmachtsregelung vorhanden? z.B. für Bankgeschäfte, Verträge?			
	Wo sind die für das Unternehmen relevanten Unterlagen abgelegt?			
	Welche Aufträge sind in Bearbeitung, welche Aufträge sind in Verhandlung, wer sind die jeweiligen Kontaktpersonen?			
	Kennt derjenige, der eventuell die Geschäftsleitung übernehmen soll, die (wichtigsten) Kunden und Lieferanten? Welche Mitarbeiter können weitere Kundenkontakte in der Zwischenzeit weiterführen?			
	Ist die Unternehmensnachfolge geregelt?			
	Welche Mitarbeiter können im Notfall weitere Aufgaben übernehmen?			
	Wer braucht welche Informationen, um diese Aufgaben gegebenenfalls ausführen zu können?			
	Gibt es eine Kommunikationsstrategie, die auch auf Krisen- und Notsituationen ausgelegt ist?			
	Sind die nötigen Vollmachten erteilt?			
	Ist mit allen Mitarbeitern ein Notfallhandbuch erarbeitet und abgesprochen worden?			
II Organisation				
	Technik: Wer kann im äußersten Notfall an den PC der Geschäftsleitung? Wer kennt das Passwort bzw. Ist das Passwort irgendwo hinterlegt?			
	Gibt es Konzepte zur Bewältigung von Betriebsstörungen?			
	Werden sicherheitsrelevante Vorfälle konsequent dokumentiert und untersucht? Gibt es Verhaltensregeln und Meldewege bei Sicherheitsvorfällen?			
	Gibt es eine Eskalationsstrategie?			
	Gibt es Handbücher mit Arbeitsanweisungen für durchzuführenden Tätigkeiten in der Technik / im EDV-Bereich?			
	Verfügen die Mitarbeiter die erforderlichen Kenntnisse im Arbeitsschutz, Brandschutz "Erste Hilfe"?			
	Werden Brandschutzübungen durchgeführt?			
	Liegen Konzepte für Arbeitssicherheit, Arbeitsmedizin, / Hygiene, IT, Notstromversorgung, Gefahrstoffe vor?			
	Werden bei Zentralisierungs- oder Auslagerungsmaßnahmen von Betriebsteilen die Auswirkungen bei einer Notsituation berücksichtigt?			
III Personal				
	Steht Personal entsprechend der Personalplanung zur Verfügung?			
	Ist Personal entsprechend ausgebildet?			
	Gibt es Schlüsselfunktionen?			
	Gibt es ein Handlungskonzept für den Fall, das Personal in größerem Maße ausfällt?			
	Sind die Führungskräfte in Notfallplanung und Krisenmanagement ausgebildet? Gibt es Mitarbeiterschulungen?			
	Werden arbeitsmedizinische Untersuchungen regelmäßig durchgeführt?			
	Haben Mitarbeiter die erforderlichen Impfungen?			
IV Information / Technik				
	Sind Handlungsanweisungen beim Ausfall von Technik erarbeitet?			
	Liegen Konzepte zur Information von Kunden bei einem Ausfall vor?			
	Liegen Konzepte zur Information von Behörden, Organisationen vor?			
	Gibt es eine Notstromversorgung?			
	Ist sicher gestellt, dass bei einem Systemausfall keine Daten verloren gehen?			
	Ist sicher gestellt, dass bei einem Systemausfall die Abarbeitung angenommener Aufträge nicht gefährdet ist?			
	Gibt es Konzept zur Datensicherung?			
	Wird die technische Ausstattung regelmäßig überprüft?			
	Ist die Beschaffung von Betriebsmitteln und Ersatzteilen gesichert? Gibt es Vorräte?			
	Gibt es eine Regelung für die Reparatur technischer Ausstattung?			
	Funktionieren die Regelungen auch bei einem großflächigem Stromausfall?			
	Sind Bargeldvorräte zur Aufrechterhaltung des Betriebs in ausreichender Höhe vorhanden und auch bei einem Ausfall der öffentlichen Auszahlungssysteme verfügbar?			
V Liegenschaften / Immobilien				
	Kann eine Bedrohung durch schwere Naturereignisse (z.B. Hochwasser, Sturmfluten, Stürme, Lawinen, Erdbeben) ausgeschlossen werden? Sind entsprechende Vorkehrungen getroffen?			
	Sind Fenster und Türen einbruchsicher?			
	Werden wichtige Dokumente in einem feuersicheren Tresor gelagert?			
	Ist eine Blitzschutzanlage vorhanden?			
	Werden bestehende Brandschutzvorschriften und die Auflagen der Bauaufsicht für Gebäude beachtet?			
	Existiert eine Gefahrmeldeanlage?			
	Gibt es ein Konzept zur Aufrechterhaltung des Betriebes, wenn eine Liegenschaft beschädigt ist (Zugang, Sicherung, Erreichbarkeit, Versorgungskonzept)?			
VI Risikomanagement				
	Werden Gefahren aus der Umgebung analysiert und reflektiert?			
	Sind Risiken durch natürliche Ereignisse, Risiken durch menschliches oder technisches Versagen, Risiken durch Vandalismus, kriminelle Handlungen analysiert worden?			
	Sind die erforderlichen Risiken auch versicherungsmäßig abgesichert? (z.B. gegen Umweltrisiken, Feuer, Unfälle, Vermögensschaden....)			
	Gibt es Krisenpläne zur Bewältigung von großen Schäden?			

* Vertiefende Informationen: siehe auch Bundesamt für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe www.bkk.bund.de

Offizielles Organ

BdRA Bundesverband der
Ratinganalysten und
Ratingadvisor e.V.

KREDIT & RATING PRAXIS

Zeitschrift der Finanzspezialisten

Wir halten Sie auf dem Laufenden... und senden Ihnen kostenlos die aktuellen Ausgaben von Kredit & Rating Praxis.

Ja,

- ich möchte **Kredit & Rating Praxis** kennenlernen und erhalte die nächsten zwei Ausgaben gratis und franco.
- ich möchte **Kredit & Rating Praxis** abonnieren. Der jährliche Bezugspreis beträgt in Deutschland € 76.60, in der Schweiz CHF 138.– (exkl. 2,4% MwSt.) und in den übrigen Ländern € 80.– (alle Preise inkl. Versandkosten).

Firma

Name

Vorname

Strasse

PLZ/Ort

E-Mail

Telefon

Datum/Unterschrift

Fax +41 (0)71 228 20 14

