VORLAGE

Notfallordner **für Inhaber**

Was Ihre Stellvertretung, Ihre Familie und Ihr Team wissen müssen, wenn Sie plötzlich ausfallen. Ausdrucken, ausfüllen, an einem sicheren Ort ablegen und einmal im Jahr aktualisieren.

Ein Notfallordner sorgt dafür, dass Ihr Unternehmen auch dann handlungsfähig bleibt, wenn Sie nicht erreichbar sind. Er ersetzt keine rechtlichen Dokumente wie Vorsorgeauftrag, Testament oder Aktionärbindungsvertrag. Er zeigt aber, wo diese liegen und wer im Ernstfall was übernimmt.

Unternehmen

Erstellt am

Zuletzt aktualisiert

Original liegt bei

Kopie liegt bei

Vertrauensperson informiert am

1. Wichtige Personen im Ernstfall

ROLLE	NAME	TELEFON	E-MAIL
Stellvertretung in der Geschäftsführung			
Weiteres Mitglied des Verwaltungsrats			
Vertrauensperson laut Vorsorgeauftrag			
Ansprechperson in der Familie			
Treuhänder			
Bank			
Anwalt oder Notar			
Versicherungsberater			

2. Wer darf was entscheiden?

Halten Sie fest, wer im Ernstfall handeln darf und wo das geregelt ist, etwa im Handelsregister, im Organisationsreglement oder in einer Bankvollmacht. Steht bei einer Aufgabe nur Ihr Name, ist das der dringendste Punkt.

AUFGABE	WER DARF DAS?	GEREGELT IN	ERLEDIGT
Verträge unterschreiben			
Löhne und Rechnungen bezahlen			
Offerten und Preise freigeben			
Mitarbeiter einstellen und entlassen			
Mit Bank und Kreditgebern verhandeln			
Generalversammlung einberufen			

3. Persönliche Vorsorge des Inhabers

Diese Dokumente gehören nicht in den Ordner, wohl aber der Hinweis, ob es sie gibt und wo sie liegen. Lassen Sie sie von Fachleuten prüfen, damit sie zum Unternehmen passen.

DOKUMENT	VORHANDEN SEIT	AUFBEWAHRT BEI	GEPRÜFT AM
Vorsorgeauftrag			
Patientenverfügung			
Testament oder Erbvertrag			
Ehevertrag			
Aktionärbindungsvertrag			
Versicherungen für den Todesfall oder bei Invalidität			

> Ein Vorsorgeauftrag regelt Ihre Vertretung als Person und Aktionär. Den Sitz im Verwaltungsrat oder die Geschäftsführung kann die Vertrauensperson nicht einfach übernehmen. Dafür braucht das Unternehmen eine eigene Stellvertretung mit Zeichnungsrecht.

4. Zugänge und Unterlagen

Notieren Sie hier keine Passwörter. Halten Sie fest, wo sie sicher hinterlegt sind, etwa in einem Passwortmanager mit Notfallzugang oder in einem versiegelten Umschlag bei der Vertrauensperson.

WAS	WO ZU FINDEN	WER HAT ZUGANG
E-Banking		
Buchhaltung und Lohnbuchhaltung		
E-Mail, Server und Cloud		
Website und Domain		
Schlüssel, Tresor und Badges		
Miet-, Leasing- und Kreditverträge		
Versicherungspolicen		
Statuten, Handelsregisterauszug und Protokolle		

5. Kunden, Lieferanten und laufende Geschäfte

Welche Beziehungen laufen heute vor allem über Sie? Bestimmen Sie für jede eine Person, die im Ernstfall übernimmt.

KUNDE, LIEFERANT ODER PROJEKT	ANSPRECHPERSON DORT	ÜBERNIMMT BEI UNS	WICHTIG ZU WISSEN

6. Die ersten 48 Stunden

- [ ] Die Stellvertretung übernimmt die Führung und informiert die Familie über die nächsten Schritte
- [ ] Mitarbeiter persönlich und ehrlich informieren: was passiert ist, wer jetzt führt, was sich nicht ändert
- [ ] Die wichtigsten Kunden durch ihre Ansprechpersonen informieren
- [ ] Bank, Treuhänder und Versicherungen informieren
- [ ] Sicherstellen, dass Löhne und fällige Rechnungen bezahlt werden
- [ ] Laufende Offerten, Termine und Fristen der nächsten Wochen prüfen
- [ ] Keine voreiligen Entscheide über Verkauf oder Weiterführung treffen

Einmal im Jahr prüfen

- [ ] Sind Namen, Telefonnummern und Zuständigkeiten noch aktuell?
- [ ] Passen Zeichnungsrechte und Bankvollmachten zur heutigen Organisation?
- [ ] Kennen Stellvertretung und Vertrauensperson den Aufbewahrungsort dieses Ordners?
- [ ] Haben sich Familie, Eigentümer oder wichtige Verträge verändert?

Ihr Unternehmen ist mehr wert, **als Sie denken.**

AUFWERTS begleitet Inhaber von Schweizer KMU dabei, den Wert ihres Unternehmens vor Verkauf oder Nachfolge gezielt zu steigern.

kontakt@aufwerts.ch
041 511 78 79
aufwerts.ch

Diese Unterlage dient der allgemeinen Orientierung und ersetzt keine Beratung durch Treuhand-, Steuer- oder Rechtsfachleute.
© 2026 AUFWERTS, Luzern.