

Notfallplan für Lieferanten und Dienstleister

Inhalt

1. Notfallorganisation.....	2
2. Grundregeln im Notfall.....	2
3. Sofortmaßnahmen:	3
4. Notbetrieb	4
5. Wiederanlauf Normalbetrieb.....	5
6. Tests und Übungen.....	6
7. Kontaktdaten	7

Controlled by:	Löffler, Roland	Date:	27-Nov-2020	Released by:		Stegner, Peter
Content created by:	Löffler, Roland	Date:	27-Nov-2020			
Latest version created by:	Löffler, Roland	Date:	27-Nov-2020	Date:	27-Nov-2020	Signature

1. Notfallorganisation

Die Notfallorganisation beschreibt die verantwortlichen Rollen bei Eintritt eines Notfalls sowie deren Verantwortungen und Kompetenzen in einem Notfall.

Wer (Rolle)	Was (Verantwortung, Kompetenzen)
Krisenstab	<ul style="list-style-type: none">• Ausführung Notfallpläne• Umzusetzende Maßnahmen• Unternehmensexterne Kommunikation (Bsp. Presse, Öffentlichkeit)
Leiter Notfallteam	<ul style="list-style-type: none">• Umsetzung Sofortmaßnahmen• Veranlassung, Steuerung und Koordination der Maßnahmen aus dem Krisenstab• Kommunikation zum Krisenstab• Kommunikation extern mit Kunden und Dienstleistern
Mitglied Notfallteam	<ul style="list-style-type: none">• Durchführung der Maßnahmen• Rückmeldung an den Leiter Notfallteam

2. Grundregeln im Notfall

- Die personelle Sicherheit steht immer als oberstes Ziel im Vordergrund
- Bringen Sie sich niemals selbst oder andere in Gefahr
- Erst danach kommt der Schutz der Vermögenswerte (Bargeld, Waren etc.).

3. Sofortmaßnahmen:

Die Sofortmaßnahmen beschreiben, was unmittelbar nach Eintritt eines Notfalls von den Verantwortlichen zu unternehmen ist. Die Sofortmaßnahmen dienen insbesondere dem Schutz gegen Personenschäden sowie der Vermeidung großer Sachschäden durch schnelles Handeln. Die Umsetzung erfolgt dezentral direkt nach Eintritt des Notfalls durch die benannten Verantwortlichen. Eine Veranlassung durch den Krisenstab ist für die Sofortmaßnahmen nicht erforderlich.

	Was	Wer	Womit
<input checked="" type="checkbox"/>	Safety & Security:	V: Verantwortlich D: Durchführung	
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
	Szenario „Gebäudeausfall“:		
<input type="checkbox"/>			
	Szenario „Personalausfall“:		
<input type="checkbox"/>			
	Szenario „IT-Ausfall“:		
<input type="checkbox"/>			
	Szenario „Dienstleister-Ausfall“:		
<input type="checkbox"/>			
	Kommunikation intern:		
<input type="checkbox"/>			
	Kommunikation extern:		
<input type="checkbox"/>			

4. Notbetrieb

Der Notbetrieb beschreibt den eingeschränkten Betrieb der Geschäftsprozesse in einem Notfall abhängig vom Szenario.

<input checked="" type="checkbox"/>	Was	Wer V: Verantwortlich D: Durchführung	Womit
Notbetrieb Geschäftsprozess „GAUDLITZ“:			
Szenario „Gebäudeausfall“:			
<input type="checkbox"/>			
Szenario „Personalausfall“:			
<input type="checkbox"/>			
Szenario „IT-Ausfall“:			
<input type="checkbox"/>			
Szenario „Dienstleister-Ausfall“:			
<input type="checkbox"/>			
Kommunikation intern:			
<input type="checkbox"/>			
Kommunikation extern:			
<input type="checkbox"/>			

5. Wiederanlauf Normalbetrieb

Der Wiederanlauf beschreibt die Maßnahmen zur Rückführung des Geschäftsprozesses vom Notbetrieb in den Normalbetrieb. Zum Beispiel die Nacherfassung von Daten.

<input checked="" type="checkbox"/>	Was	Wer V: Verantwortlich D: Durchführung	Womit
Wiederanlauf Geschäftsprozess „GAUDLITZ“:			
Szenario „Gebäudeausfall“:			
<input type="checkbox"/>			
Szenario „Personalausfall“:			
<input type="checkbox"/>			
Szenario „IT-Ausfall“:			
<input type="checkbox"/>			
Szenario „Dienstleister-Ausfall“:			
<input type="checkbox"/>			
Kommunikation intern:			
<input type="checkbox"/>			
Kommunikation extern:			
<input type="checkbox"/>			

6. Tests und Übungen

Festlegung der Tests- und Übungsvarianten für den Notfallplan.

Was	Wer V: Verantwortlich D: Durchführung	Wann

Notfallplan für Lieferanten und Dienstleister

7. Kontaktdaten

Kontakt	Firma	Adresse
		Telefon
		E-Mail