

Jahresstart-Checkliste Krisenmanagement

Unternehmen:

Datum:

Verantwortlich:

I. Organisation & Verantwortlichkeiten

- Krisenorganisation (Rollen, Stellvertretungen) aktualisiert
- Krisenstabsmitglieder geprüft (Verfügbarkeit, Wechsel)
- Interne und externe Notfallkontakte aktualisiert
- Alarmierungs- und Eskalationswege getestet

II. Dokumente & Prozesse

- Krisen- und Notfallhandbuch aktualisiert
- Checklisten und Leitfäden geprüft
- Lessons Learned aus dem Vorjahr eingearbeitet
- Relevante Krisenszenarien überprüft/ergänzt
- Meldewege und Entscheidungsbefugnisse klar definiert

III. Infrastruktur & Technik

- Krisenraum und virtuelle Krisenstruktur geprüft
- Kommunikationsmittel getestet (Telefon, App, Messenger etc.)
- Backup- und Wiederanlaufprozesse getestet
- Notstrom, Zutrittssysteme, IT-Redundanzen geprüft

IV. Übungen & Schulungen

- Jahresübungsplan erstellt
- Stabsmitglieder geschult und refresh
- Neue Mitarbeitende eingewiesen
- Awareness- und E-Learning-Maßnahmen geplant

V. Externe Abhängigkeiten

- Kritische Lieferanten und Dienstleister bewertet
- Erreichbarkeit und Notfallfähigkeit externer Partner geprüft
- Verträge / SLAs auf Krisenrelevanz geprüft

VI. Risiko & Compliance

- Aktuelle Risikoanalyse durchgeführt
- Neue Bedrohungen berücksichtigt
- Regulatorische Anforderungen geprüft
- Management-Review vorbereitet

VII. Tools & Software

- Krisenmanagement-Software getestet
- Benutzer und Berechtigungen überprüft
- Inhalte (Szenarien, Vorlagen) aktualisiert

VIII. Kommunikation

- Interne Krisenkommunikation aktualisiert
- Pressestatements und Q&A geprüft
- Kommunikationsketten getestet
- Interne Sensibilisierung geplant

Bemerkungen / Handlungsbedarf:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Freigabe:

Datum:

Für alle Fragen in Bezug auf die Qualitätssicherung Ihres Krisenmanagements steht Ihnen unser Team gerne unter office@infraprotect.com | T. +43 1 974 1706 zur Verfügung.