

LAGE- FESTSTELLUNG

NOTFALL- AUSLÖSER

NOTFALL- ANNAHME

Ab wann ist es ein Notfall?

Wer muss informiert werden?

Was muss aktiviert werden?

LAGEPLÄNE/ LAGEDARSTELLUNG

INFORMATIONSSYSTEME

MASSNAHMEN- PLANUNG

TECHNISCHE MASSNAHMEN

...

...

ORGANISATORISCHE MASSNAHMEN

Abberufung der vorhandenen
Spezialisten

"Scharfstellung" des
Notfallorganigramms

Aktivierung der Richtlinien und
Checklisten

...

KOMMUNIKATIVE MASSNAHMEN

Nach
Innen

Nach
Außen

FINANZIELLE MASSNAHMEN

Festlegung der Top-Priorität
(z.B. Zur Verfügungstellung von
Mitteln für den Einsatz,
Liquiditätssicherung)

Planung der Umsetzung

"Scharfstellung" des
Notfallorganigramms

Aktivierung der Richtlinien und
Checklisten

RECHTLICHE MASSNAHMEN

UMSETZUNG & BEFEHLSGEBUNG

KRISENSTABSLEITUNG

Verantwortlicher Krisenmanager

Außerhalb der Routineorganisation

Besondere Befugnisse & Vollmacht

Kontakt zum Top-Management
(Shareholder, GF, Bürgermeister)

PERSONAL & INNERE DIENSTE

Bereitstellung von qualifiziertem Personal, Spezialisten
& Einsatzkräften (Notfallorganigramm)

Sicherung der Versorgung /
Gefahrenabwehr für die Einsatzkräfte

Sicherung der Abläufe und Infrastruktur im Krisenstab

LAGE

Echtzeit-Update: Lagefeststellung
und -darstellung

Informationsprozess, -auswertung
und -weitergabe

Einsatzdokumentation

VERSORGUNG / EQUIPMENT / LOGISTIK

WARROOM FÜHRUNGSTAB

KOMMUNIKATION INNEN

Einrichtung und Aufrechterhaltung
der Informations- und
Kommunikationsprozesse an
Betriebsangehörige

KOMMUNIKATION AUSSEN

Aktivierung der
Kommunikationspläne

Behörden

Polizei
Feuerwehr
Kranken-
häuser

Presse &
Medien

Allgemeine
Öffentlich-
keit

Angehörig
e

Umliegende
Bevölkerung

EINSATZ

Planung und Anordnung von
Maßnahmen

Einsatzdurchführung

Notfall-
budget

Freigaben
Befugnisse

...