

HOUSE DESASTER CHECKLIST

Modified 02-04-2025 09:57:30 Created 02-04-2025 09:18:55

HOUSE - DESASTER PROTOCOLL / CHECKLIST

FIRE / FLOOD / OTHER



Checkliste für den Ernstfall (Brand, Hochwasser oder vergleichbarer Schaden)

Innerhalb der ersten 24 Stunden

- ☐ **Mieter informieren:** Kontakt aufnehmen und über Schaden sowie Sofortmaßnahmen informieren.
- ☐ Prüfen, ob alternative Unterkunft notwendig ist
 - ☐ Wenn Ja Übernachtungsmöglichkeit organisieren (z.B. Hotel)
- ☐ **Schadensdokumentation**
 - ☐ Ausführliche Fotos und Videos von allen Schäden erstellen (Innen- und Außenbereich).
 - ☐ Datum und Uhrzeit festhalten.
- ☐ **Versicherung kontaktieren**
 - ☐ Gebäudeversicherung unverzüglich informieren.
 - ☐ Schadensmeldung inkl. Fotos und Beschreibung zusenden.
 - ☐ Ansprechpartner bei der Versicherung erfragen und direkte Durchwahl notieren.
- ☐ **Sachverständigen / Gutachter anfordern**
 - ☐ Versicherung nach einem unabhängigen Sachverständigen fragen oder selbst organisieren.
- ☐ **Behörden informieren (falls erforderlich)**
 - ☐ Meldung beim zuständigen Bauamt, Ordnungsamt oder Umweltamt (z.B. bei Wasserschäden).

Innerhalb von 1–3 Tagen:

☐ Schadensbegrenzung und Sicherung

- ☐ Sicherung des Gebäudes gegen Einbruch, Wettereinflüsse (z.B. Notdächer, Sicherung beschädigter Fenster und Türen).
- ☐ Professionelle Hilfe von Dienstleistern einholen (z.B. Notfallmanagement, Sanierungsfirmen).
- ☐ Wasser, Strom, Gas durch Fachpersonal prüfen und ggf. abschalten

☐ Organisatorische Maßnahmen für Mieter treffen

- ☐ Klären, wie lange die Wohnungen unbewohnbar bleiben.
- ☐ Abstimmung über Mietzahlungen, Mietminderung, Mietausfälle, Ersatzwohnungen, etc.

☐ Digitale Daten und Backups prüfen

- ☐ Zugriff auf Cloud-Backups sicherstellen und prüfen, ob wichtige Dokumente vorhanden sind (Verträge, Versicherungsunterlagen, Mietverträge).
- ☐ Kontakt- und Vertragsdaten für Versicherungen und Dienstleister prüfen.

☐ Bei der Arbeit Bescheid geben und abmelden für die kommenden Tage oder gar Wochen

Innerhalb der ersten Woche

☐ Kostenvoranschläge einholen

- ☐ Angebote von Handwerkern und Sanierungsunternehmen für Instandsetzungsarbeiten einholen und vergleichen.

☐ Kommunikation mit Versicherung intensivieren

- ☐ Schadenregulierung und Zahlungsmodalitäten klären.
- ☐ Abschlagszahlungen oder Vorschüsse beantragen, falls nötig.

☐ Bank / Kreditgeber informieren

- ☐ Ggf. bestehende Kredite oder Hypothekengeber über Schadensfall informieren.

☐ Bei Bedarf sehr wichtige Besitztümer sofort ersetzen, die benötigt werden

- ☐ Klamotten
 - ☐ Smartphone
 - ☐ Laptop
-

Innerhalb der nächsten Wochen

- ☐ **Bau- und Sanierungsplanung**
 - ☐ Sanierungsplan und Zeitplan aufstellen.
 - ☐ Beauftragung und Koordination der Instandsetzungsarbeiten.
 - ☐ **Regelmäßige Updates an Mieter geben**
 - ☐ Mieter transparent über Baufortschritt und Zeitplan informieren.
 - ☐ **Finanzielle Aspekte verwalten**
 - ☐ Buchführung aller Rechnungen und Belege zur Vorlage bei Versicherung und Steuerberater.
 - ☐ Wenn nötig Übergabe Protokoll vorbereiten für den Wiedereinzug der Mieter
-

Nach Abschluss der Sanierung

- ☐ **Endabnahme und Qualitätskontrolle**
 - ☐ Abnahme der Reparaturen/Sanierungen mit Gutachter oder Sachverständigem durchführen.
- ☐ **Mieter wieder einziehen lassen**
 - ☐ Wohnungen offiziell freigeben.
 - ☐ Protokollierte Übergabe mit Mietern durchführen (Übergabeprotokoll erstellen).
- ☐ **Versicherungs-Kommunikation abschließen**
 - ☐ Abschließende Meldung des Schadensabschlusses an Versicherung senden.
 - ☐ Letzte Zahlungen kontrollieren und bestätigen.
 - ☐ Gegebenenfalls Anpassung des Versicherungsschutzes.