✅ Checkliste: Digitaler Nachlass für Unternehmer*innen

🔐 1. Vertrauensperson bestimmen

☑ Vertrauensperson schriftlich festgelegt
☑ Vollmacht erteilt (idealerweise notariell bestätigt)
☑ Zugriffsmöglichkeiten geklärt

📒 2. Übersicht digitaler Assets erstellen

☑ Alle Social-Media-Konten dokumentiert (z. B. Facebook, LinkedIn, Instagram)
☑ Website- und Hosting-Zugänge erfasst
☑ Zahlungsdienste (z. B. PayPal, Stripe) vermerkt
☑ Newsletter-Tools und Listen hinterlegt
☑ Bewertungsplattformen & Portale notiert
☑ Benutzername, Passwort & Vertragsdaten ergänzt

🔑 3. Passwortverwaltung & Zugriff

☑ Passwortmanager eingerichtet (z. B. 1Password, Enpass, Bitwarden)
☑ Offline-Kopie erstellt (USB-Stick & Ausdruck)
☑ Speicherort kommuniziert

📄 4. Digitale Nachlassverfügung definiert

☑ Lösch- oder Weiterführungsregelungen definiert
☑ Kommunikation mit Kunden & Partnern geregelt
☑ Kündigungen vorbereitet
☑ Plattforminterne Tools aktiviert (z. B. Google Inaktivitätsmanager)

💰 5. Digitale Vermögenswerte geregelt

☑ Rechte an Inhalten (Website, Podcast etc.) festgelegt
☑ Umgang mit Abonnent*innen geklärt
☑ Verantwortliche Person/en benannt

👨‍💼 6. Vertretung im Unternehmen

☑ Zweitperson mit allen Zugängen und Prozessen vertraut
☑ Aufgabenübergabe geregelt
☑ Vertretungsregelung dokumentiert

📅 7. Rechtssicherheit & Aktualität

☑ Dokument mit Zeug*innen unterzeichnet
☑ DSGVO-Konformität geprüft
☑ Liste regelmäßig aktualisiert