Voortsettingskontak-vel

Naam _____ **Besigheid** _____ **Datum** _____

Aan die einde het jy
'n Genoemde persoon wat instaan wanneer jy nie kan werk nie, duidelike grense op wat hulle mag doen, en 'n getoetste oordrag.

Voltooi eers
Berei Voor vir Tegenslae, Les 2: Wat As Jy Nie Kan Werk Nie? Die werkblad daar lys jou aktiewe werk, dringende betalings en sleutelkontakte, wat jou kontak saam met hierdie vel gebruik.

1. Wie staan in

Voortsettingskontak ('n vertroude persoon wat die noodsaaklike dinge hanteer wanneer jy nie kan nie, binne grense wat jy stel).

Rol	Naam	Foon
Voortsettingskontak		
Rugsteunpersoon (as die eerste nie beskikbaar is nie)		

2. Wat hulle mag doen

Merk een kolom vir elke taak. Vul die randlimiete in (bv. bestel voorraad tot R3 000).

Taak	Mag doen	Moet vir my wag	Het formele magtiging nodig
Kliënte antwoord en nie-dringende werk skuif			
Personeel elke dag sê wat om te doen			
Betalings van kliënte invorder			
Voorraad bestel tot R_____			
Dringende rekeninge betaal			
Nuwe kwotasies of kontrakte teken			
Enigiets bo R_____ koop			
Met die bank of versekeraar praat			

Hierdie hulpbron is slegs vir opvoedkundige doeleindes. Dit is nie belasting-, regs- of finansiële advies nie. Reëls en vereistes kan verskil volgens besigheidstipe en ligging. Raadpleeg die toepaslike owerheid of 'n gekwalifiseerde adviseur vir jou situasie.

WAARSKUWING

'n Nota is nie regsmagtiging nie

Banke en versekeraars het hul eie reëls voordat iemand namens jou kan optree. Vra jou bank oor die byvoeg van 'n gemagtigde ondertekenaar, en kry regsadvies waar nodig.

3. Wie om te bel vir hulp

Adviseur	Naam	Foon
Rekenmeester of boekhouer		
Versekeraar of makelaar		
Bank		
Prokureur (indien enige)		

4. Toets dit in 10 minute

Vra jou kontak om hierdie dinge sonder jou hulp te kry. Merk elkeen wat hulle kry.

KONTROLELYS

- ☐ Hierdie week se aktiewe werk
- ☐ Die volgende dringende betaling en die datum
- ☐ Die versekeringspolis
- ☐ 'n Sleutelverskaffer se foonnommer
- ☐ Wat hulle nie mag doen nie

Gaping wat ek gekry het en hoe ek dit sal regmaak (bv. kon nie die versekeringspolis kry nie: sit dit in die Kontrakte-lêer)

_____

_____

Volgende stap

Gee hierdie vel en my Eienaar-afwesigheid-voortsettings-kontrolelys aan _____

Teen wanneer _____

Herhaal dit

Doen die 10-minute-toets elke 6 maande en na elke beplande dag af. Werk die vel by wanneer jou kontak, personeel of randlimiete verander.

Hierdie hulpbron is slegs vir opvoedkundige doeleindes. Dit is nie belasting-, regs- of finansiële advies nie. Reëls en vereistes kan verskil volgens besigheidstipe en ligging. Raadpleeg die toepaslike owerheid of 'n gekwalifiseerde adviseur vir jou situasie.