

Wartungsverträge – mit diesen Fragen behalten Sie den Überblick

- 1 Welche Bereiche innerhalb des Unternehmens schließen Wartungsverträge ab (Einholen und Vergleichen der Angebote, Vertragsabschluss, Verlängerung/Prolongation)?

- 2 Wie werden Ihre Wartungsverträge überwacht?
 - zentral
 - dezentral

- 3 Sind die Prozesse, Rollen und Zuständigkeiten der Vertragsüberwachung definiert und beschrieben?

- 4 Sind Ihre bestehenden Wartungsverträge archiviert – gibt es zentrale Zugriffsmöglichkeiten?

- 5 Liegen die Informationen in digitaler und schnell auswertbarer Form vor? Dazu gehören:
 - Laufzeiten / Leistungszeitraum
 - Mängelansprüche
 - Gewährleistung und deren Verjährung
 - Haftung

- 6 Lassen sich die Verträge digital überwachen – gibt es automatisierte Terminvorlagen oder Erinnerungsaktivitäten?
 - Vertragsablauf
 - Ende von Gewährleistungen
 - Verhandlungsterminen
 - Sonstiges:

- 7 Gibt es Möglichkeiten, die Wartungsverträge mit Kennzeichen zu versehen und stehen solche Informationen für Auswertungen schnell zur Verfügung? Zum Beispiel:
- Welche Verträge müssen gekündigt oder verlängert werden?
 - Welche Verträge verlängern sich automatisch?
 - Wie sind die Kündigungsfristen?
 - sonstiges:
- 8 Gibt es weitere wichtige Indikatoren, die überwacht werden müssen?
- 9 Welche Vertragsauswertungen benötigen Sie?
- In welchem Turnus werden sie erstellt?
 - Von wem werden sie erstellt?
 - Für wen werden sie erstellt?
- 10 Wie erfolgt die Beauftragung und Überwachung der Handwerker für Tätigkeiten aus Wartungsverträgen?
- 11 Wer übernimmt die Abnahme und Dokumentation regelmäßiger Inspektionen?
- 12 Lassen sich diese Aufgaben systemunterstützt und ohne Schnittstellen oder manuelle Datenerfassung ausführen?
- 13 Lassen sich verbundene Themen (z.B. VKM oder Bestandsdaten) im gleichen System pflegen?