Hat Ihr Unternehmen seinen Domainnamen wirklich unter Kontrolle?

Ihre Website funktioniert, Ihre E-Mails kommen an und die Jahresrechnung ist bezahlt. Alles scheint in Ordnung. Doch wenn die Person, die Ihren Domainnamen verwaltet, morgen ausfiele: Wüssten Sie, wo Sie sich anmelden, an wen Sie sich wenden und was Sie tun müssen?

Veröffentlicht: 2. November 2026 · Aktualisiert: 3. November 2026

Könnte Ihnen das passieren?

Die übersehene Erinnerung. Ihre Domain ist abgelaufen. Die Verlängerungsmeldung ging an ein Postfach, das niemand liest.

Der einzige Zugang fällt weg. Ein Mitarbeiter verlässt das Unternehmen. Die Anmeldung hängt noch immer von seinem privaten Telefon ab.

Ein neuer Dienstleister übernimmt. Die neue Agentur fragt, wer die Domain verwaltet. Niemand kennt die Antwort.

WAS SIE PRÜFEN KÖNNEN

- Die mit Ihrer Domain verbundenen Dienste und die jeweils Verantwortlichen ermitteln.
- Den eingetragenen Domaininhaber, die Kontakte und die benötigten Zugänge bestätigen lassen.
- Die Wiederherstellung des Zugangs, die Verlängerung und einen Personal- oder Dienstleisterwechsel vorbereiten.

Inhalt

Verstehen, was von der Domain abhängt 2

Den eingetragenen Domaininhaber bestätigen 3

Zugänge und Wiederherstellung prüfen 4

Die Verlängerung organisieren 5

Kontinuität und Übergabe vorbereiten 6

Kurzglossar 8

Quellen und Methode 8

Ihre Begleitdokumente: eine einseitige Kurzübersicht und ein interaktiver Kontrollbogen beim Online-Ratgeber.

wize.lu/de/ratgeber/domainnamen-verwalten

SCHRITT 1 VON 5

Verstehen, was von der Domain abhängt

Das Ziel: Ein klarer Überblick über Domain, Website und E-Mail-Dienste.

Bevor Sie nach einem Passwort suchen, sollten Sie wissen, zu welchem Dienst es Zugang gewährt.

In Unternehmen werden die Domain, das Hosting der Website und der E-Mail-Dienst häufig nach dem Dienstleister benannt, der sich darum kümmert. Hinter „Das läuft alles über unsere Agentur" können mehrere Anbieter und mehrere Konten stehen.

Vier Bestandteile sollten Sie unterscheiden:

Bestandteil	Aufgabe	Zu ermitteln
Domainname	Der Name für Ihren Onlineauftritt, zum Beispiel unternehmen.lu	Der Registrar und der eingetragene Domaininhaber
DNS	Die Einträge, die zu den mit der Domain verbundenen Diensten führen	Der DNS-Anbieter und die zu Änderungen berechtigten Personen
Website-Hosting	Die Ressourcen, mit denen die Website betrieben und ihre Daten gespeichert werden	Der Anbieter, der Administrator und die vorgesehenen Sicherungen
E-Mail	Der Dienst, der die Postfächer und den E-Mail-Verkehr verwaltet	Der Anbieter und der Administrator der Konten

Ein Dienstleister kann diese Dienste bündeln. Ihre Funktionen bleiben jedoch getrennt: Die Registrierung einer Domain stellt für sich genommen weder Hosting noch E-Mail-Postfächer bereit. Der Leitfaden von my.lu erläutert diese Unterscheidung.

Das DNS verbindet den Namen mit den zugehörigen Diensten. Seine Konfiguration betrifft insbesondere die Website und den E-Mail-Verkehr, wie das Glossar von DNS Luxembourg erklärt. Deshalb können Arbeiten an der Website auch an anderer Stelle Folgen haben.

Bitten Sie Ihren Dienstleister, diesen Überblick um die benötigten Konten und Kontaktdaten zu ergänzen. Denken Sie auch an weniger sichtbare Nutzungen: eine alte Adresse, die Besucher weiterleitet, eine Subdomain oder ein Werkzeug, das nur wenige Beschäftigte nutzen.

Diese Übersicht hilft beim nächsten Eingriff. Bei einer Neugestaltung der Website lässt sich damit beispielsweise vorab vereinbaren, was geändert wird und wer anschließend die Website sowie den Versand und Empfang von E-Mails prüft.

MERKEN SIE SICH

Erfassen Sie Domain, DNS, Website und E-Mail getrennt. Ermitteln Sie für jeden Bereich den Anbieter und die verantwortliche Person. So wissen Sie, wen Sie bei Änderungen einbeziehen und welche Nutzungen erhalten bleiben müssen.

Jetzt handeln: Fragen Sie, wer den jeweiligen Dienst bereitstellt und verwaltet.

SCHRITT 2 VON 5

Den eingetragenen Domaininhaber bestätigen

Das Ziel: Der Domaininhaber und die eingetragenen Kontakte sind bestätigt.

Sind die Dienste erfasst, bleibt eine zentrale Frage: Auf wessen Namen ist die Domain registriert?

Die Antwort steht nicht unbedingt auf der Rechnung Ihrer Agentur. Die Person, die bezahlt, diejenige, die Änderungen vornimmt, und die als Domaininhaber eingetragene Person können verschieden sein.

> **Wer übernimmt welche Rolle?**
>
> Der **Domaininhaber** ist die Person oder Organisation, auf deren Namen die Domain registriert ist. Der **Registrar** verwaltet diese Registrierung. Eine Agentur kann Ihr täglicher Ansprechpartner sein, ohne eine dieser beiden Rollen zu übernehmen.

Lassen Sie die eingetragene Identität über das Verwaltungskonto oder beim Registrar bestätigen und bewahren Sie die datierte Antwort auf. Steht dort der Name eines Gründers, eines ehemaligen Mitarbeiters oder eines Dienstleisters, fragen Sie nach dem Grund und nach dem Verfahren, mit dem sich die Situation bereinigen lässt.

Auch die eingetragenen Kontakte sind wichtig. Der Leitfaden von my.lu unterscheidet administrative und technische Kontakte sowie Rechnungskontakte. Er weist darauf hin, dass der administrative Kontakt vom Domaininhaber bevollmächtigt sein muss. Diese Rollen sind von den Berechtigungen zur Anmeldung an einem Konto zu unterscheiden. Siehe Mon nom de domaine.

Was eine WHOIS-Abfrage zeigen kann

Bei einer .lu-Domain bietet die WHOIS-Abfrage einen ersten Anhaltspunkt. Öffentlich sichtbar ist jedoch nur ein Teil der Daten: Die Identität einer natürlichen Person als Domaininhaber wird mit Ausnahme seines Wohnsitzlandes ausgeblendet. Die Daten der administrativen und technischen Kontakte sind standardmäßig ebenfalls verborgen.

Fehlende Angaben in der öffentlichen Anzeige bedeuten daher nicht zwangsläufig, dass etwas nicht stimmt. Die WHOIS-Seite von DNS Luxembourg erläutert diese Grenzen. Ergänzen Sie Ihre Recherche durch eine Anfrage beim Verwalter.

Ist eine Änderung nötig, lassen Sie genau klären, um welchen Vorgang es geht. Kontaktdaten zu berichtigen, den Domaininhaber zu wechseln und die Domain zu einem anderen Registrar zu übertragen, sind unterschiedliche Vorgänge. Die Vergabestelle für .lu beschreibt den Inhaberwechsel und den Registrarwechsel getrennt. Die veröffentlichten Verfahren sehen die Zustimmung des derzeitigen administrativen Kontakts vor.

Eine Website-Migration ist wiederum eine andere Aufgabe: Das Verschieben der Dateien ändert für sich genommen nicht den Domaininhaber.

> **MERKEN SIE SICH**
>
> Bewahren Sie eine Bestätigung des Domaininhabers und der eingetragenen Kontakte auf. Klären Sie bei Änderungsbedarf den genauen Vorgang und die zustimmungsberechtigte Person, bevor Sie ihn einleiten.
>
> **Jetzt handeln:** Lassen Sie sich die Angaben vom Verwalter datiert bestätigen.

SCHRITT 3 VON 5

Zugänge und Wiederherstellung prüfen

Das Ziel: Ein getesteter Zugang und eine dokumentierte Wiederherstellung.

Zu wissen, wo die Domain verwaltet wird, reicht noch nicht aus, um handeln zu können. Ein bekanntes Konto kann unzugänglich sein oder nur eingeschränkte Berechtigungen bieten.

Testen Sie gemeinsam mit einer berechtigten Person die Anmeldung an der offiziellen Adresse des Verwaltungskontos. Prüfen Sie die verfügbaren Berechtigungen: Wer eine Rechnung ansehen kann, darf nicht unbedingt DNS-Einträge ändern oder Benutzer verwalten.

Der Schutz dieses Zugangs verdient ebenso viel Aufmerksamkeit wie seine Verfügbarkeit. Die ANSSI empfiehlt unterschiedliche Passwörter und eine Zwei-Faktor-Authentisierung, wenn sie angeboten wird. In ihren Regeln zur digitalen Sicherheit beschreibt sie auch den Nutzen eines Passwortmanagers.

Stellen Sie dann die Frage: Was geschieht, wenn die übliche Anmeldemöglichkeit wegfällt?

Je nach Anbieter kann die Wiederherstellung über Wiederherstellungscodes, ein anderes Authentisierungsmittel oder eine Anfrage beim Support erfolgen. Lassen Sie die Schritte und die erforderlichen Nachweise bestätigen. Ein vorab bekanntes Verfahren ist leichter zu befolgen als eines, das erst während einer Störung gesucht werden muss.

> **Achtung: Wiederherstellung über einen ausgefallenen E-Mail-Dienst**
>
> Gehen die Wiederherstellungsanweisungen nur an eine Adresse der nicht mehr erreichbaren Domain, droht ein Kreislauf. Fragen Sie den Anbieter nach einem alternativen Verfahren. Der gewählte Ersatzweg muss unter der Kontrolle des Unternehmens bleiben und sorgfältig geschützt werden.

Wenn der Dienst es erlaubt, erleichtern persönliche Benutzerkonten mit passenden Berechtigungen die Aufgabenverteilung. Sie ermöglichen es auch, die Berechtigungen einer Person zu entziehen, ohne alle anderen Benutzer zu beeinträchtigen.

Überprüfen Sie deshalb beim Ausscheiden eines Mitarbeiters oder am Ende eines Auftrags die betreffenden Berechtigungen, Wiederherstellungskontakte und Authentisierungsmittel. Halten Sie das Verfahren und den sicheren Aufbewahrungsort der Ersatzmittel in Ihrer Verwaltungsübersicht fest. Passwörter und Codes gehören getrennt davon in einen sicheren Tresor.

> **MERKEN SIE SICH**
>
> Testen Sie eine echte Anmeldung und bereiten Sie anschließend den Verlust des Zugangs vor. Für einen Personalwechsel, ein verlorenes Telefon oder einen E-Mail-Ausfall sollte eine dokumentierte Vorgehensweise vorliegen.
>
> **Jetzt handeln:** Prüfen Sie mit einer berechtigten Person, wie Sie den Zugang zurückerlangen.

SCHRITT 4 VON 5

Die Verlängerung organisieren

Das Ziel: Eine überwachte Frist mit benannter Verantwortung und Vertretung.

Die Verlängerung scheint oft geregelt, sobald sie automatisch erfolgt oder einem Dienstleister übertragen wurde. Trotzdem muss das Ergebnis kontrolliert werden.

Eine ersetzte Zahlungskarte, eine falsch adressierte Benachrichtigung oder eine unklare Zuständigkeit können dazu führen, dass eine Frist verstreicht. Für jede Domain, die Sie behalten möchten, schlägt Wize vor, vier Punkte festzuhalten:

Punkt	Was Sie wissen sollten
Frist	Das vom Verwalter genannte Datum und der Zeitpunkt, zu dem Sie handeln müssen
Zahlung	Verlängerungsverfahren, Zahlungsmittel und die Person, die den Vorgang überwacht
Benachrichtigungen	Die Empfänger und die Person, die die Meldungen liest
Bestätigung	Die Person, die das Ergebnis prüft und den Nachweis aufbewahrt

Eine interne Erinnerung muss genügend Zeit lassen, um Zahlungs- oder Zugangsprobleme zu lösen. Ist die Domain in einem Jahrestarif enthalten, fragen Sie Ihren Dienstleister, wie die Verlängerung überwacht wird und wie Sie eine Bestätigung erhalten.

> **Gut zu wissen**
>
> Die Bedingungen für Ablauf und Wiederherstellung hängen von der Domain und dem genutzten Dienst ab. Der Leitfaden von my.lu unterscheidet insbesondere mehrere Verwaltungsmodelle. Seine Verfahren gelten nicht für alle Registrare. Beachten Sie die Regelungen von my.lu, wenn Ihre Domain dort verwaltet wird. Andernfalls wenden Sie sich an den betreffenden Anbieter.

Weitere Domains nicht vergessen

Beziehen Sie auch alte Adressen und seltener genutzte Domainnamen in die Prüfung ein. Eine Domain ohne sichtbare Website kann weiterhin E-Mails empfangen oder Besucher weiterleiten.

Lassen Sie vor der Aufgabe einer Domain ihre Nutzung prüfen und dokumentieren Sie die Entscheidung. Eine fehlende Website oder scheinbar ausbleibender Datenverkehr reicht nicht aus, um die Domain als überflüssig einzustufen.

> **MERKEN SIE SICH**
>
> Verfolgen Sie die Verlängerung bis zur Bestätigung, mit benannter Verantwortung und Vertretung. Beziehen Sie weitere Domains ein und verlassen Sie sich nicht auf eine vermeintliche Nachfrist.
>
> **Jetzt handeln:** Notieren Sie, wer Meldungen liest und die Verlängerung bestätigt.

SCHRITT 5 VON 5

Kontinuität und Übergabe vorbereiten

Das Ziel: Eine Verwaltungsübersicht, mit der eine andere Person arbeiten kann.

Diese Prüfungen entfalten ihren Nutzen, wenn eine andere berechtigte Person damit die Verwaltung übernehmen kann.

Sie können alltägliche Arbeiten einem Dienstleister übertragen und dennoch die Entscheidungshoheit behalten. Vereinbaren Sie dazu schriftlich, welche Vorgänge delegiert sind, welche Ihre Zustimmung erfordern und wie die Überwachung der Verlängerung aufgeteilt wird.

Klären Sie außerdem, wen Sie bei einer Störung erreichen, welche Unterlagen am Auftragsende übergeben werden und wie die Verwaltung übertragen werden kann. Achten Sie bei einer .lu-Domain besonders darauf, dass der eingetragene administrative Kontakt erreichbar bleibt. Die Vergabestelle betont in ihrem Verfahren zum Registrarwechsel die Bedeutung einer erreichbaren E-Mail-Adresse.

Fassen Sie die benötigten Angaben in einer internen Übersicht zusammen:

Angabe	Aufzubewahrender Inhalt
Domain und Nutzung	Genauer Name, verbundene Dienste, Weiterleitungen und relevante Subdomains
Inhaber und Kontakte	Bestätigte Identität, Rollen und Nachweise
Registrar	Name und offizielle Adresse des Verwaltungskontos
Dienstleister	Ansprechpartner, Kontaktdaten und jeweiliger Aufgabenbereich
Zugang und Wiederherstellung	Berechtigte Personen, Verfahren und sicherer Aufbewahrungsort der Ersatzmittel
Interne Zuständigkeit	Verantwortliche Person und ihre Vertretung
Verlängerung	Frist, Zahlung, Benachrichtigungen und Ergebniskontrolle
Nachverfolgung	Prüfdatum, offene Punkte und nächster Prüftermin

Ihr Arbeitsdokument

Der Wize-Kontrollbogen bietet einen Rahmen für diese Arbeit. Er kann auf ergänzende Unterlagen verweisen, etwa eine Kontaktliste oder die Aufteilung der Dienste.

SCHRITT 5 · HANDELN

Wo Sie bei fehlenden Angaben beginnen können

Sammeln Sie Rechnungen, Registrierungsbestätigungen und vorhandene Korrespondenz. Danach können Sie Ihrem Ansprechpartner eine konkrete Anfrage senden:

> *Für die Aktualisierung unserer Verwaltungsübersicht bitten wir um Bestätigung des eingetragenen Domaininhabers und der Kontakte, des Registrars, der Adresse des Verwaltungskontos und der Verlängerungsmodalitäten.*
>
> *Bitte erläutern Sie auch, wer das DNS verwaltet, welche Dienste davon abhängen und wie eine andere von unserem Unternehmen berechtigte Person die Verwaltung übernehmen könnte.*
>
> *Falls eine Änderung nötig ist, nennen Sie bitte vorab den vorgesehenen Vorgang, die erforderlichen Zustimmungen und mögliche Folgen.*

Bewahren Sie die Antwort mit der Übersicht auf. Überprüfen Sie die betreffenden Punkte nach einem Personal- oder Dienstleisterwechsel, einer Migration oder einer Änderung der Zahlungsmodalitäten. Diese Aktualisierung gehört zur Übergabe.

MERKEN SIE SICH

Ihre Organisation sollte einer berechtigten Person ermöglichen, die Angaben zu finden und die nötigen Schritte einzuleiten. Bereiten Sie die Übergabe vor, solange die bisherigen Ansprechpartner verfügbar sind.

Jetzt handeln: Füllen Sie den Kontrollbogen mit Ihrem Dienstleister aus.

Fünf Fragen zur Standortbestimmung

1. Welche Dienste hängen von unserer Domain ab, und wer verwaltet sie?
2. Wer ist als Domaininhaber bestätigt, und wer vertritt ihn?
3. Können wir uns anmelden und den Zugang bei Bedarf wiederherstellen?
4. Wer prüft, ob die Verlängerung tatsächlich abgeschlossen ist?
5. Wer übernimmt die Verwaltung, und wo findet diese Person die Angaben?

Notieren Sie zu jeder offenen Antwort die benötigte Information, die zuständige Person und eine Frist. So entsteht ein Maßnahmenplan, den Sie mit Ihrem Dienstleister verfolgen können.

Kurzglossar

Begriff	Erklärung
Domainname	Ein im Internet verwendeter Name, etwa für eine Website oder E-Mail-Adressen.
Domaininhaber / Registrant	Die Person oder Organisation, auf deren Namen die Domain registriert ist.
Vergabestelle / Registry	Die Organisation, die eine Domainendung wie .lu verwaltet.
Registrar	Die Organisation, über die eine Domain registriert und verwaltet wird.
DNS	Das System, mit dem die zu einer Domain gehörenden Dienste gefunden werden.
Hosting	Die Ressourcen, auf denen die Website, ihre Dateien und ihre Daten liegen.
WHOIS	Ein Dienst zur Abfrage von Registrierungsdaten, von denen einige verborgen sein können.
Mehrfaktor-Authentisierung	Eine Prüfung mit Faktoren aus verschiedenen Kategorien, etwa einem Passwort und dem Besitz eines Sicherheitsschlüssels.
Übergabefähigkeit	Hier: die praktischen Vorkehrungen, mit denen sich eine delegierte Verwaltung zurücknehmen oder übertragen lässt.

Quellen und Methode

Die Quellen belegen die Passagen, die auf sie verweisen. Die Prüfraster und organisatorischen Empfehlungen sind die von Wize vorgeschlagene Methode. Die Einstiegssituationen sind illustrative Beispiele und keine Kundenberichte. Die Quellen wurden für die französische Fassung am 3. November 2026 geprüft. Verfahren und Fristen sind beim jeweiligen Anbieter zu bestätigen. Die verlinkten Quellenseiten sind auf Französisch.

1. my.lu — Mon nom de domaine — Rollen, verbundene Dienste und Verfahren dieses Registrars.
https://my.lu/fr/gestion-en-ligne/mon-nom-de-domaine

2. DNS Luxembourg — Glossar — Technische Begriffe und Rolle des DNS.
https://dns.lu/fr/glossaire

3. DNS Luxembourg — WHOIS — Öffentliche Anzeige und Grenzen der verfügbaren Angaben.
https://dns.lu/fr/domaines/whois-web

4. DNS Luxembourg — Inhaberwechsel — Verfahren zum Wechsel des eingetragenen Inhabers einer .lu-Domain.
https://dns.lu/fr/fonctionnement/gerer-un-lu/changement-de-titulaire

5. DNS Luxembourg — Registrarwechsel — Verfahren und Rolle des administrativen Kontakts.
https://dns.lu/fr/fonctionnement/gerer-un-lu/changement-de-bureau-denregistrement

6. ANSSI — Zehn goldene Regeln zur digitalen Sicherheit — Kontoschutz, Authentisierung und Passwortverwaltung.
https://cyber.gouv.fr/securisation/10-regles-or-securite-numerique/