




Nr.	Standard	Dokument	Verantwortl.
	<b>aktuelle Maßnahmen zur Eindämmung der Virenverbreitung</b>		
1.	Mitarbeiter sind über die Einhaltung empfohlener Hygienemaßnahmen, wie z.B. Händewaschen informiert.		
2.	Hinweisschilder sind an geeigneter Stelle angebracht.		
3.	Materialien (Waschlotion, Einmal-handtücher, geeignete Desinfektionsmittel; ggf. Atemschutzmasken) sind ausreichend vorhanden.		
4.	Arbeitsräume werden mehrmals täglich, mindestens jedoch 4 Mal für ca. 10 Minuten gelüftet.		
5.	Grundsätzliche Verhaltensregeln sind festgelegt und Mitarbeiter sind darüber informiert.		
6.	Mitarbeiter wissen, wie Sie sich bei Symptomen zu verhalten haben und wer informiert werden muss.		
7.	Treten bei Mitarbeitern Symptome einer Covid-19-Erkrankung (Husten, Fieber, Kratzen im Hals, Mattigkeit) auf, wenden wir uns unmittelbar an unser Gesundheitsamt. Telefon:	Das zuständige Gesundheitsamt können Sie anhand Ihrer Postleitzahl über die Datenbank des Robert-Koch-Instituts ermitteln.	
8.	Für erkrankte Personen gibt es einen isolierten Raum für einen kurzfristigen Aufenthalt.		
9.	Infizierte wissen, dass sie vom Gesundheitsamt zu ihren Kontakten in den vergangenen Tagen und zu Symptomen befragt werden.		
10.	Betriebsspezifische Informationsquellen hinsichtlich der Einschränkungen der Betriebsabläufe sind bekannt.		
11.	Quellen für die regelmäßige Aktualisierung der Informationen und der Anpassung eigener Maßnahmen sind bekannt und werden mehrmals täglich eingesehen.		
	<b>Pandemie- und Notfallplanung</b>		
12.	Die arbeitsrechtlichen Folgen einer Pandemie sind bekannt.		
13.	Ansprechpartner für die Pandemieplanung sind benannt worden.		
14.	Ein aktualisierter Pandemieplan liegt vor.		
15.	Notfallpläne sind hinsichtlich ihrer Wirksamkeit und Aktualität überprüft.		
16.	Interne Kommunikationswege (Intranet, SMS, E-Mail, Aushang) um alle Mitarbeiter zu erreichen, sind festgelegt.		
17.	Mitarbeiter mit verwaltenden oder Bürotätigkeiten können von zu Hause aus arbeiten. Zugang zum IT-System ist gesichert. Arbeitsrechtliche und technische Anforderungen werden berücksichtigt.		

Nr.	Standard	Dokument	Verantwortl.
18.	Für den vorübergehenden Ausfall der Geschäftsführung sind Vorkehrungen getroffen.		
19.	Bankvollmachten sind so erteilt, dass es bei Ausfall der Geschäftsführung nicht zu Problemen im Zahlungsverkehr kommt.		
20.	Sofern eine durchgängige Betriebsbereitschaft sicher gestellt werden muss, liegen hierfür Arbeits- (Was muss gemacht werden) und Dienstpläne (von wem, wann) vor.		
21.	Die Regeln für den Minimalbetrieb liegen vor und betreffen u. a.: Aktivierung des Pandemieplans Reduzierung der Leistungen auf ein Mindestmaß minimale persönliche Interaktion der Mitarbeiter einwandfrei funktionierende Kommunikationssysteme		
22.	Für den Nachweis der Betriebszugehörigkeit bei Ausgangssperren liegen entsprechende Formulare vor.		
€	<b>Maßnahmen zur Minderung des wirtschaftlichen Schadens</b>		
23.	Das Liquiditätsmanagement wird täglich geprüft und aktuellen Ereignissen angepasst.		
24.	Maßnahmen zum Abbau von Überstunden und Resturlaub sind in die Wege geleitet.		
25.	Beförderungen und Gehaltserhöhungen sind in Absprache mit dem Mitarbeiter verschoben worden.		
26.	Bonuszahlungen und Prämien sind in Absprache mit dem Mitarbeiter ausgesetzt.		
27.	Dienstreisen, die für die kommenden Monate geplant sind, werden hinsichtlich ihrer Notwendigkeit geprüft.		
28.	Fristen für die Kündigung anstehender Vertragsverlängerungen sind bekannt.		
29.	Antrag auf Herabsetzung der Einkommensteuervorauszahlung ist gestellt.		
30.	Herabsetzung der Umsatzsteuer Vorauszahlungen ist beantragt worden.		
31.	Stundungen von Steuerzahlungen ist beantragt worden.		
32.	Tilgungsaussetzungen sind mit der Bank geklärt worden.		
33.	Umschuldungen in die Wege geleitet worden, Zinskonditionen entsprechen den aktuellen Marktkonditionen.		
34.	Finanzielle Förderprogramme sind mit der Hausbank beantragt worden.		
35.	Kurzarbeitergeld ist beantragt worden.		
36.	Betriebsausfallversicherung ist aktiviert worden.		

Nr.	Standard	Dokument	Verantwortl.
37.	Die Stundung der Sozialversicherungsbeiträge ist mit der Krankenkasse besprochen worden.		
38.	Sollte ihnen als Selbständiger eine Quarantäne verordnet worden sein, haben Sie beim Gesundheitsamt einen Antrag auf Entschädigung gestellt.		
39.	Alle Forderungen sind überprüft und ggf. angemahnt worden. Fristsetzungen werden überwacht.		
40.	Vorkasse, Anzahlungen und bessere Zahlungsbedingungen sind für einzelne Kunden in die Wege geleitet.		
41.	Abbuchungsaufträge bei Lieferanten sind gekündigt worden.		
42.	Lagerbestände sind bekannt. Neuanschaffungen werden reduziert. Ggfls. werden Ersatzprodukte angeboten.		
43.	Geplante Investitionen sind hinsichtlich ihrer Realisierung geprüft.		
	<b>Management und Führung</b>		
44.	Mitarbeiter in Kurzarbeit werden regelmäßig kontaktiert. Bei Bedarf wird Hilfestellung zur Bewältigung persönlicher Probleme angeboten.		
45.	Wichtige Kunden, Lieferanten und Geschäftspartner werden hinsichtlich einer angemessenen Beziehungspflege regelmäßig kontaktiert.		
46.	Fristen, wichtige Termine und geplante Vorhaben der nächsten 6 Monate sind hinsichtlich ihrer Haltbarkeit geprüft.		
47.	Telefonkonferenzen mit Aufsichtsgremien, Gesellschaftern oder Beiräten sind für die nächsten Monate terminiert.		
48.	Bürgen sind über die drohende Zahlungsunfähigkeit und die mögliche Inanspruchnahme der Bürgschaft informiert.		
49.	Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) sind hinsichtlich ihrer Wirksamkeit im Krisenfall geprüft worden.		
50.	Szenarien und Maßnahmenpläne für die Liquidation des Unternehmens oder die Insolvenz liegen vor.		
51.	Strategiekonzept, Marketing- und Vertriebsplanung, Budgets, Jahresziele und Forecasts sind überarbeitet bzw. in der Überarbeitung.		
52.	Produktportfolio und Leistungsangebot ist hinsichtlich seiner Relevanz für die Zukunft geprüft.		
53.	Zukunftsworkshop mit den Mitarbeitern ist in Planung.		
54.	Maßnahmenplan „Krisen-Exit“ mit der Rückkehr zu normalen Arbeitsabläufen ist in der Bearbeitung.		
55.	Kosten, Umsatzausfälle und Auswirkungen der Krise werden fortlaufend dokumentiert.		