

Zweckmässige Checkliste

An das muss ich bei der vorübergehenden Betriebsschliessung alles denken?

Mitarbeitende

- Informieren
- Mitteilung wie weiter...

Kommunikation

- Telefonbeantworter besprechen und aktivieren
- Auf der Website sowie auf den Social-Media-Kanälen über die Schliessung und voraussichtliche Dauer informieren
- Türen, Vitrinen etc. beschriften

Lieferanten

Offene Bestellungen stornieren
Entsorgung organisieren/einstellen
Abonnemente von Zeitschriften etc. sistieren
Drittfirmen (z.B. externe Reinigungsfirma, Wäscherei, Blumengeschäft etc.) informieren

Betriebskosten

Wenn möglich die Heizung reduzieren bzw. ausschalten
Geräte, die auf Standby laufen, ausstecken
Nicht gebrauchte Kühlanlagen ausschalten und Türen öffnen

Sonstiges

- Kontrollplan erstellen, wer macht wann einen Rundgang? Laufen TK noch?
- Geld einzahlen – kein Bargeld im Betrieb lassen – wenn der Tresor leer ist, diesen offenlassen
- Debitoren: Rechnungen erstellen und versenden
- Buchhaltung auf den neusten Stand bringen bzw. dem Treuhänder abliefern
- Verderbliche Lebensmittel spenden oder entsorgen