

## **INFORMIERUNG ÜBER DIE VOM BÜRO BERGMANN GETROFFENEN MASSNAHMEN IN DER NOTFALLSITUATION WEGEN CORONA-EPIDEMIE**

**Sehr geehrter Mandant,**

Die ungarische Regierung hat mit dem Regierungserlass Nr. 40/2020 (III.11.) auf dem ganzen Gebiet von Ungarn den Notfallzustand wegen der Corona-Epidemie verkündet.

Mit dieser Informierung möchten wir Ihnen diejenigen bei uns eingeführten Massnahmen zusammenfassen, mit denen unser Ziel ist, die Voraussetzungen für die Zusammenarbeit auch unter Berücksichtigung der veränderten Gesundheitsrisiken zu sichern, wobei wir den Schutz sowohl unserer Mandanten als auch unserer Arbeitnehmer vor Augen halten können.

Die folgenden Entscheidungen wurden von uns getroffen:

- Bis zur Aufhebung des Notfallzustandes wegen der Epidemie bevorzugen wir, den Kontakt mit Ihnen vor allem auf elektronischem Weg zu halten. Unsere Mitarbeiter sind telefonisch und per E-mail erreichbar.
- Die persönliche Kontaktaufnahme kann nur in ausserordentlichen Fällen erfolgen, und an den Besprechungen wird gleichzeitig nur ein Mitarbeiter teilnehmen, jedoch zu der persönlichen Anwesenheit können wir unsere Mitarbeiter nicht verpflichten.
- Zur problemlosen Kommunikation werden Ihnen die Erreichbarkeiten der Gruppen- und Abteilungsleiter Ihrer Kontaktperson zur Verfügung gestellt, jedoch bitten wir Sie, sich vorerst weiterhin an Ihre Kontaktperson zu wenden!
- Um die Gesundheit unserer Mitarbeiter nicht zu gefährden, wurde die von zu Hause aus verrichtete Teilzeitarbeit, bzw. die Zweischichtarbeit eingeführt. Der/die verantwortliche Buchhalter/in Ihrer Firma wird Sie über die Arbeitsordnung und seine/ihre Erreichbarkeiten informieren.
- Um die vertraulichen Daten entsprechend den Datenschutzregeln behandeln zu können, werden die Papierdokumente von unseren Mitarbeitern ausschliesslich nur im Büro verarbeitet und diejenigen Mitarbeiter, die von zu Hause aus arbeiten, benutzen die Bürosysteme und EDV-Anlagen durch einen geschützten, kontrollierten Kanal.
- Die persönliche Betreuung unserer Mandanten (Beratung, Konsultation, usw.) wird in sämtlichen Büroräumen der Firma Bergmann eingestellt.
- Die Buchungsbelege, Dokumente für Wirtschaftsprüfung können im Bürohaus Váci Strasse übergeben werden. Hier wird ein Besprechungsraum für diesen Zweck eingesetzt, wo die Übergabe der Dokumente unter

Berücksichtigung der Sicherheits- sowie der hygienischen Anforderungen gesichert wird.

- Unsere Mitarbeiter beginnen die Verarbeitung der übergebenen Belege aus Sicherheitsgründen erst nach einer Wartezeit von mindestens 24 Stunden nach der Übergabe. Die Postsendungen werden nach den gleichen Prinzipien verarbeitet.
- Wenn die Buchungsbelege für unseren Mitarbeiter aufgrund der bisherigen Praxis vor Ort (bei unserem Mandanten) übergeben werden (bitte überlegen Sie, diese Praxis in dieser Situation abzuändern), so bitten wir Sie, die Voraussetzungen der Übergabe-Übernahme ohne den direkten Kontakt zu gewähren. Auch für diese Dokumente wird die 24-stündige Quarantäne genutzt.
- Auch bei solchen Mandanten, wo laut Vereinbarung die lokale Arbeitsverrichtung (am Standort des Mandanten) gesichert wird, bitten wir, die Voraussetzungen für die sichere Arbeitsverrichtung zu gewähren. In diesem Rahmen bitte die entsprechenden Entscheidungen, risikovermindernden Schutzmassnahmen zu treffen, Verfahrensregeln in Kraft zu setzen, um die Verbreitung des Coronavirus verhindert werden zu können. Sollten die obigen Voraussetzungen nicht gewährt werden oder sollten sich die Umstände wesentlich verändern, so wird die lokale Arbeitsverrichtung (persönliche Mitwirkung) von unserem Büro zum Schutz der Gesundheit unserer Mitarbeiter eingestellt und die vertraglich übernommenen Aufgaben durch Telearbeit oder Home-Office erfüllt.
- Im Hinblick darauf, dass der physische Kontakt verhindert ist, schlagen wir unseren Mandanten vor, die Belege auf elektronischem Weg nach dem Scannen uns zuzusenden. Die diesbezüglichen Risiken tragen wir gemeinsam mit Ihnen. Wir bitten Sie, die Buchungsbelege in schwarz-weiß einzuscannen, separat die Eingangs- und Ausgangsrechnungen, Kassenbeleg, Bankbelege, sowie die Belege für die Gehaltsabrechnung. Zur Komprimierung des Buchhaltungsmaterial benutzen Sie bitte das kostenlos einladende Programm T-Zip und zur Übersendung an uns die kostenlose Dienstleistung WeTransfer (die Funktion beider Programme werden in der Anlage dargestellt).
- Die Einhaltung der Fristen ist weiterhin unsere gemeinsame Pflicht. Zur Optimierung der Arbeitsorganisation bitten wir Sie, die zum Abschluss des Geschäftsjahres 2019 nötigen Dokumente, Belege uns baldmöglichst zu übersenden, damit die Jahresabschlüsse, bzw. Wirtschaftsprüfungen fristgerecht abgewickelt werden können.
- Sollten Sie in dieser Situation dazu gezwungen sein, Entscheidungen bezüglich des Arbeitsverhältnisses Ihrer Arbeitnehmer zu treffen, schlagen wir Ihnen vor, statt der Aufhebung der Arbeitsverhältnisse **die folgenden alternativen Möglichkeiten zu überlegen:**
  - Aufrechterhaltung des Arbeitsverhältnisses in der Hoffnung, dass die Regierungsverordnungen bezüglich der

Kostentragung/Kostenmilderung, Abänderung der Zahlungsfristen verkündet werden;

- Übergang zur Teilzeitbeschäftigung durch Modifizierung des Gehaltes, der Arbeitszeit und des Ortes der Arbeitsverrichtung, was sich zur wesentlichen Verminderung der Kosten führt;
  - Anordnung der unentgeltlich zu leistenden Arbeitsbereitschaft der Arbeitnehmer bei den Arbeitgebern, die von der Tätigkeitsausübung durch die Regierungsverordnungen ausgeschlossen wurden. In diesem Fall schlagen wir den einzelnen Arbeitnehmern vor, sich selbst sofort versichern zu lassen. Die monatliche Höhe der Versicherung beträgt 7.710HUF, dies kann vom Arbeitgeber übernommen und bezahlt werden, damit kann die gesundheitliche Versorgung der Arbeitnehmer (ohne Rentenversicherung und Erhalt von Krankengeld) gemäss den Regeln gesichert werden;
  - der Arbeitnehmer kann auf seine Anregung und Anforderung vom Arbeitgeber von der Arbeit freigestellt werden. Auf die Ausfallzeit kann ein optionaler Betrag festgelegt werden. Der Arbeitnehmer bleibt aufgrund der festgestellten Entlohnung (was unabhängig vom Mindestlohn ist, kann sogar niedriger sein) bei Bezahlung der öffentlichen Lasten gemäss den allgemeinen Regeln versichert;
  - Ausgabe des unbezahlten Urlaubs laut Entscheidung des Arbeitgebers bei Aufrechterhaltung des Arbeitsverhältnisses. Auch in diesem Fall schlagen wir vor, die Versicherung für die betroffenen Arbeitnehmer abzuschliessen.
- Irgendwelche Modifizierung bezüglich der Zeit, der Entlohnung der Beschäftigung, sowie des Ortes der Arbeitsverrichtung (z.B. Home-Office) erfordert der schriftlichen Abänderung der Arbeitsverträge. Wir bitten Sie, vor Entscheidungsfindung mit unseren Mitarbeitern zu konsultieren, um solche Beschäftigungsbedingungen schaffen zu können, die in diesen veränderten Umständen kostengünstig sind, jedoch auch für die Arbeitnehmer Sicherheit geben können.
  - Bei der eventuellen Aufhebung der Arbeitsverhältnisse kann vorkommen, dass es bei einigen Gesellschaften die Regelung für die massenweise Stellenabbau berücksichtigt werden muss. Um die arbeitsrechtlichen Risiken vorzugehen, bei Kündigung ihrer Arbeitnehmer bitte kontaktieren Sie unsere Mitarbeiter.

Sollte die Regierung konkrete Massnahmen über die Abänderungen und Möglichkeiten treffen, so werden wir Sie darüber umgehend informieren. Bis dahin übernehmen wir die Aufgabe – auf Ihr Ersuchen – Anträge auf die Verschiebung der Sie belastenden Zahlungspflichten, bzw. Löschung der vorher angemeldeten Vorschüsse einzureichen, damit die eventuellen Liquiditätsschwierigkeiten vermindert werden können.

Mit den obigen Massnahmen möchten wir die laufende, fachliche Zusammenarbeit sichern, wobei selbstverständlich auch der Gesundheitsschutz eine Priorität genießt.

Bei irgendwelchen Unsicherheiten, Fragen wenden Sie sich bitte umgehend an unsere Mitarbeiter oder leitende Kollegen!

**Mit freundlichen Grüßen:**

Im Namen sämtlicher Mitarbeiter des Bergmann Büros:

***Bergmann Erzsi und Péter***

## ANHANG

### Nutzung des 7-Zip Programms

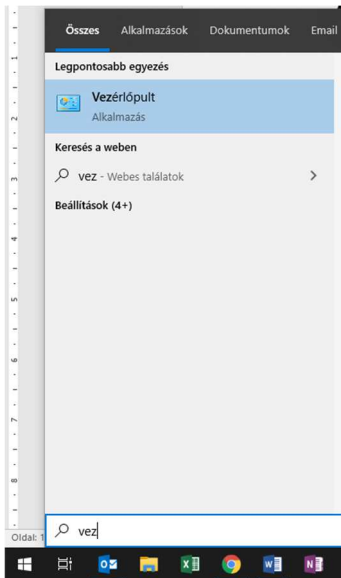
#### Download

Für 32bit Windows Systeme: <https://www.7-zip.org/a/7z1900.exe>

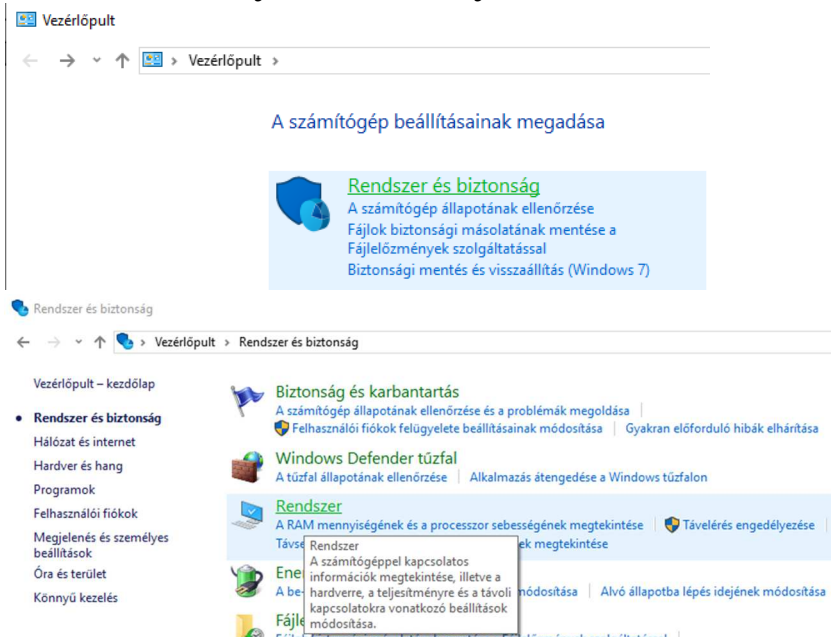
Für 64bit Windows Systeme: <https://www.7-zip.org/a/7z1900-x64.exe>

Ob Ihr Windows-System mit 32bit oder 64bit arbeitet, können Sie wie folgt feststellen:

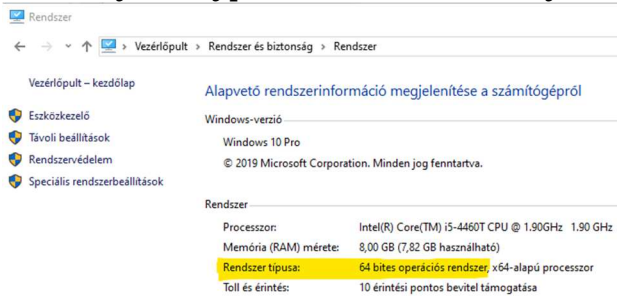
1. Klicken Sie auf das Windows-Startmenü.
2. Schreiben Sie in das Suchfeld den Suchbegriff 'Systemsteuerung'.



3. Klicken Sie auf 'System', dann 'System und Sicherheit', dann 'System'.



4. In dem dann geöffneten Fenster (im Erklärungsfeld gelb markiert) sehen Sie unter 'Systemtyp' mit wieviel Bit Ihr System arbeitet.



## Installation

Um die Installation durchführen zu können, benötigen Sie eventuell System-Administratorenrechte!

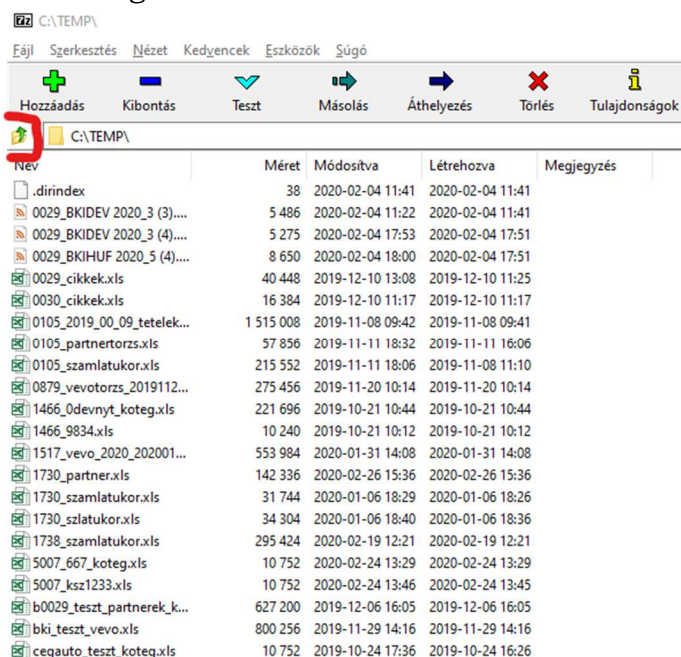
Die heruntergeladene Datei wird vom Computer im Ordner 'Downloads' gespeichert. Lokalisieren Sie die heruntergeladene Datei mit Hilfe des Dateie Explorers und beginnen Sie die Installation mit einem Doppelklick auf das Installationsprogramm.

Sobald in dem daraufhin öffnenden Fenster der 'Benutzerkontensteuerung' die Frage gestellt wird, ob das Programm '7z19000-x64.exe' oder '7z19000.exe' eine Änderung an Ihrem System vornehmen darf, antworten Sie mit 'ja'.

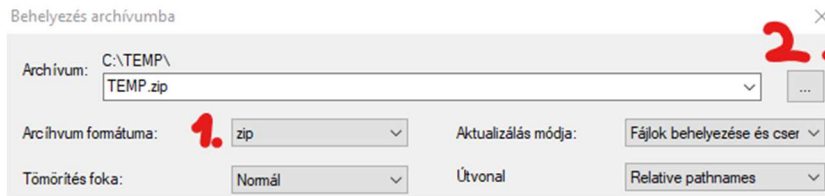
Im nächsten Fenster klicken Sie bitte auf 'Installation'. Danach schließen Sie den Vorgang mit 'Schließen'.

## Anwendung

1. Klicken Sie auf das Windows Startmenü und schreiben Sie '7-zip'
2. Aus den angezeigten Möglichkeiten wählen Sie den 7-Zip File Manager.
3. In diesem Programm können Sie, ähnlich wie im Datenexplorer, navigieren oder mit Doppelklick in einen Unterordner gehen. Mit Hilfe des in der nachstehenden Abbildung rot markierten Icons können Sie mit Doppelklick in das übergeordnete Verzeichnis wechseln.

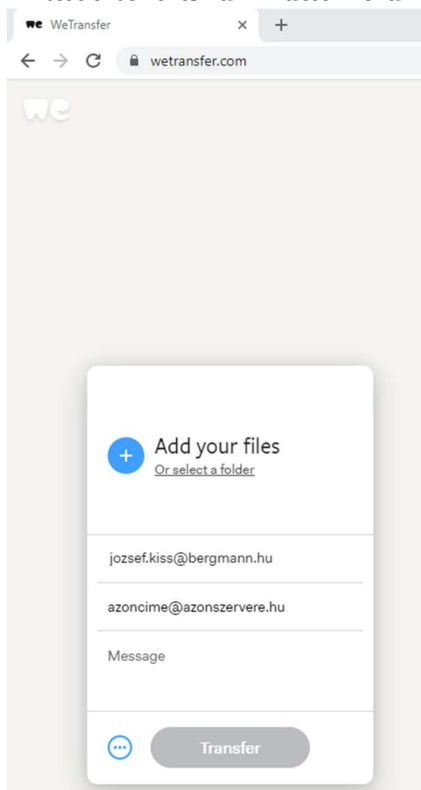


4. Dateien, die für die Komprimierung vorgesehen sind, können durch Anklicken markiert und somit ausgewählt werden. Durch Gedrückthalten der CTRL-Taste können Sie mehrere Dateien gleichzeitig auswählen.
5. Nachdem Sie die Dateien ausgewählt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche 'Hinzufügen'.
6. Wählen Sie in dem sich öffnenden Fenster das Archivformat 'zip' aus (Punkt 1.). Im nächsten Schritt (Punkt 2.) wählen Sie das Zielverzeichnis aus, in welches Sie die komprimierte Datei (Zip-Archiv) speichern möchten.



### Versenden der Unterlagen mittels WeTransfer

1. Tragen Sie die Adresse [www.wetransfer.com](http://www.wetransfer.com) in die Adresszeile Ihres Web-Browsers ein (Enter).
2. Schreiben Sie in das Eingabefeld 'Email to' die E-Mail-Adresse unseres Mitarbeiters und in das Feld 'Your email' Ihre eigene Adresse.



3. Klicken Sie auf die blaue Schaltfläche '+' und wählen Sie die zuvor erstellte Zip-Datei aus. Versenden Sie nun die Datei durch klicken auf die Schaltfläche 'Transfer' an unseren Mitarbeiter.
4. Wir bitten Sie, die Übermittlung in jedem Fall per E-Mail oder telefonisch unserem Mitarbeiter zu bestätigen!