



Kunden-Informationen Maßnahmen von IT-On.NET zur coronavirus-Lage

15. März 2020

Verzeichnis der notwendigen Maßnahmen

- Allgemeine Verhaltensregeln an unsere Mitarbeiter
- Besucher-Regelung und Veranstaltungen
- Reisen
- Präsenzarbeit im Büro
- Home-Office-Organisation
- Management-Erreichbarkeit



Allgemeine Verhaltensregeln an unsere Mitarbeiter



- Hygiene-Anweisungen wurden unseren Mitarbeitern bereits am 27. Februar und 12. März 2020 im Intranet gegeben.
- Die aktuelle Empfehlung an alle Mitarbeiter ist, die von der Bundesregierung ausgesprochenen Verhaltensregeln Sozialkontakte zu reduzieren, im besten Fall ganz darauf zu verzichten einzuhalten:

Besucher- Regelung und Veranstaltung



- Der Empfang von externen Besuchern wird auf ein Minimum reduziert und sind von der Geschäftsleitung zu genehmigen.
- Es gibt eine klare und eindeutige Verfahrensanweisung bezüglich der Annahme von Waren und postalischen Zustellungen.
- Der Besuch von Veranstaltungen ist unseren Mitarbeitern untersagt und nur in Ausnahmefällen von der Geschäftsführung zu genehmigen.
- Schulungsveranstaltungen in unseren Räumlichkeiten sind bis auf Weiteres abzusagen.

Reisen

- Von nicht geschäftsnotwendigen oder geschäftskritischen Reisen sehen wir zunächst ab. Geschäftsnotwendige Reisen sind Reisen, die termingebunden sind und deren Erfüllung unserer vertraglichen Pflichten dienen und aus der Ferne nicht machbar sind. Termine finden statt, sofern nicht im Risikogebiet oder von einer Reisewarnung betroffen. Vor-Ort-Termine sind auf die notwendigsten Maßnahmen zu beschränken.



Reisen

- Unsere Mitarbeiter sind angewiesen ihren Vorgesetzten nach einer urlaubsbedingten Rückkehr aus einem Risikogebiet unverzüglich und vor Betreten unserer Geschäftsräume zu informieren.



Präsenzarbeit im Büro

- Diese gilt nur für eine maximal begrenzte Mitarbeiteranzahl der kaufmännischen Administration und der IT-Mitarbeiter zum Betrieb der Kunden-Rechenzentrums- und eigenen IT. Dies gilt solange es keine vom Gesundheitsamt oder der Bundesregierung vorgeschriebenen erweiterten Maßnahmen gibt.



Home-Office-Organisation



- Unsere Mitarbeiter arbeiten ab 18. März und bis auf Weiteres aus dem Home-Office heraus.
- Wir kommunizieren von hier aus untereinander nach einer festgelegten Richtlinie mit modernsten Kommunikations-Tools von Microsoft Office365.
- Die Microsoft-Plattform erlaubt es auch mit Ihnen über Video-Conference, Chat und Mail zu kommunizieren. Unsere Mitarbeiter unterstützen Sie gern dabei.

Home-Office-Organisation

- Wir sind für unsere Kunden und Partner über die bekannten Durchwahlerufen telefonisch erreichbar.
- Die optimale E-Mailadresse für Service-Anfragen lautet:

hotline@it-on.net

Diese Anfragen laufen direkt in unser Ticketsystem und werden dann zeitnah disponiert.



Management- Erreichbarkeit

- die Geschäftsführung ist für unsere Kunden und Partner, insbesondere für Rückfragen zu unseren eingeleiteten Maßnahmen oder im Falle von Eskalationen erreichbar.

Bitte nutzen Sie direkt die E-Mail-Adresse

info@it-on.net oder wählen Sie die Ihnen bekannten Rufnummern.





ALLE MASSMAHMEN FOLGEN DER EMPFEHLUNG DER
BUNDESREGIERUNG:
VERZICHTET AUF SOZIALKONTAKTE!

DAMIT WOLLEN IHRE UND DIE GESUNDHEIT IHNEN
NAHESTEHENDER VERWANDTER UND FREUNDE
SCHÜTZEN!

BLEIBEN SIE GESUND