

#BDOcares
**FÜR ÖFFENTLICHE
VERWALTUNGEN**

COVID-19 WAS IST JETZT AM WICHTIGSTEN?

- 1.** AUFGABENERFÜLLUNG SICHERSTELLEN
(Z.B. ERSTELLUNG JAHRESABSCHLUSS)
- 2.** SZENARIEN FÜR DIE NÄCHSTEN
WOCHEN UND MONATE DURCHSPIELEN
- 3.** ÜBERPRÜFEN, WELCHE AUFGABEN MIT
VORHANDENEN RESSOURCEN ABGEDECKT
WERDEN KÖNNEN



Die Auswirkungen des Coronavirus auf den Arbeitsalltag sind auch in öffentlichen Verwaltungen einschneidend. Personelle Engpässe aufgrund krankheitsbedingter Ausfälle, Mitarbeitende in der Risikogruppe, familiäre Betreuungspflichten oder auch die Verpflichtungen von Mitarbeitenden in Armee oder Zivilschutz können kurzfristig meist nicht adäquat kompensiert werden. Gleichwohl müssen die öffentlichen Verwaltungen ihren gesetzlichen Verpflichtungen nachkommen und sowohl eine effiziente Verwaltung als auch eine einwandfreie Versorgung der Bevölkerung gewährleisten.

Auch in der herausfordernden aktuellen Situation begleiten wir Sie – sei es durch individuell auf Ihre Bedürfnisse abgestimmte Beratungen oder durch Temporäreinsätze von BDO Mitarbeitenden.

BDO ist technologisch vorbereitet: Alle unsere Mitarbeitenden haben im Homeoffice Zugriff auf sämtliche Anwendungen. Ausserdem verfügen wir über eine Datenplattform auf Servern in der Schweiz. Auf diese Weise können wir den sicheren Datenaustausch mit Ihren Stellen garantieren.

Aufgabenerfüllung sicherstellen

Anders als ein Unternehmen kann die öffentliche Verwaltung ihren Betrieb nicht einfach herunterfahren. Es bestehen gesetzliche Verpflichtungen zur Erfüllung bestimmter Aufgaben und darüber hinaus auch berechtigte Erwartungen der Bürgerinnen und Bürger.

Unsere Erfahrung aus Projekten mit zahlreichen öffentlichen Verwaltungen hilft Ihnen bei der Identifikation der kritischen Geschäftsfunktionen.

Wenn Personalengpässe bestehen, können unsere erfahrenen Fachkräfte Sie temporär unterstützen.



CHECKLISTE

- ▶ Bilden Sie ein Krisenmanagement-Team, um die Herausforderungen effizient zu bewältigen und negative Auswirkungen zu minimieren.
- ▶ Bestehen Krisenpläne o.ä., die in der aktuellen Situation hilfreich sind?
- ▶ Identifizieren Sie kritische Geschäftsfunktionen. Welche Dienstleistungen müssen Sie gemäss gesetzlichen Vorgaben erbringen? Wo bestehen zwingende Terminvorgaben?
- ▶ Identifizieren Sie jene kritischen Geschäftsfunktionen, die beeinträchtigt werden könnten, wenn Mitarbeitende krank werden, zu Hause bleiben oder durch den Übergang zum Homeoffice vorübergehend überfordert sind.
- ▶ Erstellen Sie eine Übersicht, welche Mitarbeitenden ausfallen könnten (oder bereits ausgefallen sind), weil sie zu Militär/ Zivilschutz einzogen wurden, Kinder betreuen müssen, krank oder in Quarantäne sind etc.
- ▶ Erarbeiten Sie Handlungsoptionen bzw. Notfallpläne für den Ausfall von Schlüsselpersonen.

Szenarien durchspielen

Die Massnahmen zur Eindämmung des Coronavirus stehen erst am Beginn der Umsetzung. Zudem ändern sich die verfügbaren Personalressourcen in der Verwaltung laufend. Ein Denken in Szenarien kann zu besseren Entscheidungen verhelfen.

Als externe Sparringpartnerin kann BDO Sie beim Durchspielen der Szenarien unterstützen.



CHECKLISTE

- ▶ Definieren Sie (einfache) Szenarien: Vom schlimmsten Fall (z.B. mehrere Schlüsselpersonen fallen aus, Wirtschaftsleben ist für mehrere Monate beeinträchtigt) bis zum besten Fall (z.B. kaum oder keine Ausfälle von Schlüsselpersonen, Wirtschaftsleben ist nur für 1 Monat beeinträchtigt).
- ▶ Spielen Sie die Szenarien durch: Welchen Einfluss haben die Szenarien auf
 - Personalressourcen;
 - Abläufe in der Verwaltung;
 - Kritische Geschäftsfunktionen;
 - Erstellung des Jahresabschlusses;
 - Durchführung von Projekten;
 - Durchführung von Gemeindeversammlungen etc.;
 - Steuereinnahmen;
 - Gebühreneinnahmen;
 - Kommunikation und Beziehung mit Bürgerinnen und Bürger?

Prozesse, Dienstleistungsmodell und Projekte anpassen

Viele Prozesse, Arbeitsmodelle, aber auch Gefässe wie «normale» Sitzungen wurden für eine Arbeitswelt ohne Coronavirus konzipiert. In der aktuellen Situation sind diese Herangehensweisen nicht mehr umsetzbar. Gleichzeitig müssen auch geplante oder laufende Projekte überprüft werden: Ist der Zeitplan noch realistisch? Sind die eingeplanten Personalressourcen verfügbar?

Wir kennen die Stolpersteine bei der Anpassung von Prozessen und haben Erfahrung mit der zielgerichteten Durchführung von «virtuellen» Sitzungen wie etwa Videokonferenzen.

BDO hat zahlreiche Aufgabenüberprüfungen und Auslagerungen bei öffentlichen Körperschaften begleitet.

Als externe Projektleiter und Projektbegleiter ermöglichen wir es unseren Kunden, sich auf ihr Alltagsgeschäft zu konzentrieren.



CHECKLISTE

- ▶ Bauen Sie auf den von Ihnen definierten kritischen Geschäftsfunktionen sowie den Szenarien auf.
- ▶ Überprüfen Sie, welche Prozesse problemlos im Homeoffice bzw. durch Telearbeit umgesetzt werden können.
- ▶ Identifizieren Sie jene Prozesse, die aufgrund der aktuellen Situation angepasst werden müssen.
- ▶ Identifizieren Sie die Lücken, die in bereits teilweise «digitalisierten» Prozessen bestehen (z.B. Papierformulare statt digitale Formulare, Schaltersprechstunde statt Telefon-Sprechstunde).
- ▶ Erarbeiten Sie Hilfestellungen für eine effiziente und produktive Umsetzung von Homeoffice.
- ▶ Überprüfen Sie, ob Ihre Gremien virtuelle Sitzungen durchführen können (technologische Voraussetzungen) und rechtlich beschlussfähig sind (gemäss Gemeindegesezt, Gemeindeordnung etc.).
- ▶ Erarbeiten Sie Hilfestellungen für die Durchführung von Telefonkonferenzen und Videokonferenzen.
- ▶ Identifizieren Sie jene Aufgaben, die temporär ausgelagert werden müssen, um die Aufgabenerfüllung sicherzustellen.
- ▶ Überprüfen Sie, in welchen Bereichen allenfalls Möglichkeiten für (temporäre) Kooperationen mit anderen öffentlichen Körperschaften bestehen.
- ▶ Unterscheiden Sie zeitkritische Projekte von jenen, die verschoben werden können.
- ▶ Ermitteln Sie die erforderlichen (und möglichen) Anpassungen bei Projekten: Zeitplan, verantwortliche Personen, Rahmenbedingungen etc.

Gesundheit der Mitarbeitenden sicherstellen

Das Coronavirus ist eine Infektionskrankheit. Ein Zusammenkommen von Mitarbeitenden am Arbeitsplatz setzt sie der Gefahr einer Exposition gegenüber dem Virus aus und trägt zur Weiterverbreitung des Virus bei.

Unsere Beraterinnen und Berater kennen die relevanten gesetzlichen Vorschriften, damit Sie als Arbeitgeber verantwortungsvoll handeln können.



CHECKLISTE

- ▶ Definieren Sie Gesundheit und Sicherheit von Mitarbeitenden als oberste Priorität.
- ▶ Kommunizieren Sie klar und zeitnah mit den Mitarbeitenden.
- ▶ Setzen Sie Homeoffice um, wo immer dies möglich ist.
- ▶ Nutzen Sie flexible Arbeitszeitregelungen.
- ▶ Informieren Sie über arbeitsrechtliche und datenschutzrechtliche Hinweise bei Homeoffice.



IT überprüfen und Homeoffice umsetzen

Die Umsetzung von Homeoffice, die Etablierung durchgängig digitaler Prozesse sowie die Einführung virtueller Sitzungen sind entscheidende Massnahmen, um die Verbreitung des Coronavirus zu verhindern. Vielfach sind Arbeitsabläufe und Austauschformen jedoch noch auf die physische Präsenz und auf Dokumente in Papierform ausgerichtet.

BDO unterstützt Sie beim sicheren und rechtskonformen Übergang zu Homeoffice und digitalisierten Prozessen.



CHECKLISTE

- ▶ Treffen Sie keine vorschnellen Entscheidungen. Gehen Sie den Übergang ins Homeoffice strukturiert und sorgfältig an. Vermeiden Sie eine unkontrollierte Situation.
- ▶ Stellen Sie sicher, dass sichere Remote-Verbindungen (z.B. VPN) und gesicherte individuelle Zugriffsmechanismen implementiert sind.
- ▶ Identifizieren und priorisieren Sie die Dienstleistungen und Mitarbeitenden, die für die Gewährleistung des Betriebs, die Bedienung der Kernsysteme und die Aufrechterhaltung der Geschäftsprozesse im Falle von technischen Engpässen (z.B. Lizenzen) unerlässlich sind.
- ▶ Informieren Sie Ihre Mitarbeitenden über Risiken und Gefahren im Homeoffice.
- ▶ Weisen Sie Ihre Mitarbeitenden an, nur ein sicheres (KEINE öffentlichen) WPA2 geschütztes WLAN zu verwenden.
- ▶ Aktualisieren und patchen Sie Ihre Applikationen regelmässig.
- ▶ Sorgen Sie dafür, dass Ihre Geräte (und diejenigen der Mitarbeitenden im Homeoffice) nur autorisierte Anwendungen ausführen und mit aktuellen Schutzprogrammen ausgestattet sind.
- ▶ Senden Sie Ihren Mitarbeitenden regelmässig Informationen, Sensibilisierungsmaterial, E-Learnings o.ä. zur gebotenen Vorsicht im Homeoffice.
- ▶ Sichern Sie sich ab, falls ein Gerät eines Ihrer Mitarbeitenden kompromittiert wird. Sorgen Sie dafür, dass dieses Gerät sofort vom Netz genommen werden kann und weisen Sie Ihre Mitarbeitenden zum Vorgehen in einer solchen Situation an.
- ▶ Zu guter Letzt: Seien Sie skeptisch. Momentan kursieren diverse gefälschte E-Mails von Behörden oder Anlaufstellen. Lassen Sie sich nicht verleiten und kontaktieren Sie bei Unsicherheit Experten für IT und Cyber-Sicherheit.

Bürgerinnen und Bürger informieren

Die Einschränkungen infolge des Coronavirus sind schwerwiegend. Sowohl im Berufsalltag, im Privatleben wie auch im Umgang mit den Behörden erleben die Menschen derzeit massive Veränderungen. Öffentliche Verwaltungen sind in dieser Situation eine wichtige Anlaufstelle und können durch professionelle Kommunikation einen wesentlichen Beitrag zur Bewältigung der Krise leisten.

BDO hat Erfahrung in der Erstellung von Kommunikationskonzepten.

Auch die Beantwortung telefonischer Anfragen (Hotline) kann durch unsere Beraterinnen und Berater je nach Kundenbedürfnis in einem flexiblen Outsourcing übernommen werden.



CHECKLISTE

- ▶ Informieren Sie die Bürgerinnen und Bürger über die geänderte Erreichbarkeit der Verwaltung.
- ▶ Informieren Sie über angepasste Abläufe oder Ansprechpersonen.
- ▶ Stellen Sie die telefonische Erreichbarkeit der Verwaltung sicher.
- ▶ Halten Sie die allgemeinen Informationen zu Verhaltensregeln und Hygienemassnahmen bereit (z.B. BAG-Informationen, Informationen des Kantons), um bei Anfragen gezielt Auskunft geben zu können.
- ▶ Halten Sie die Informationen für Unternehmen und Selbständig-erwerbende bereit (Anlaufstellen für Kurzarbeitsentschädigung, Erwerbsausfallentschädigung etc.).
- ▶ Vergessen Sie nicht die menschliche Seite – viele Personen sind in der aktuellen Situation verunsichert oder einsam. Die öffentliche Verwaltung kann hier Gemeinnis, Orientierung und Sicherheit vermitteln.



Unser Land geht durch eine schwierige Phase. BDO ist bereit, Sie unkompliziert und pragmatisch zu unterstützen.

**Kontaktieren Sie uns:
covid19@bdo.ch**

BDO AG

8031 Zürich	Tel. 044 444 35 55
4500 Solothurn	Tel. 032 624 62 46
6002 Luzern	Tel. 041 368 12 12
5001 Aarau	Tel. 062 834 91 91
1002 Lausanne	Tél. 021 310 23 23

www.bdo.ch

BDO AG

BDO AG ist eine der führenden Wirtschaftsprüfungs-, Treuhand- und Beratungsgesellschaften der Schweiz. Zu ihren Kernkompetenzen zählen Dienstleistungen in den Bereichen Wirtschaftsprüfung, Financial Services, Treuhand, Steuer- und Rechtsberatung sowie Unternehmensberatung. Mit 34 Niederlassungen verfügt BDO über das dichteste Filialnetz der Branche. Persönliche Nähe und Kompetenz gelten bei den rund 1'300 Mitarbeitenden als wichtige Voraussetzung für erfolgreiche und nachhaltige Kundenbeziehungen. BDO AG prüft und berät Unternehmen aus Industrie- und Dienstleistungsbereichen; dazu gehören kleine und mittlere Unternehmen, börsenkotierte Firmen, Öffentliche Verwaltungen und Non-Profit-Organisationen.

Für international ausgerichtete Kundinnen und Kunden wird die globale BDO Organisation in über 160 Ländern genutzt. BDO AG hat ihren Hauptsitz in Zürich und ist die unabhängige, rechtlich selbstständige Schweizer Mitgliedsfirma des internationalen BDO Netzwerkes mit Hauptsitz in Brüssel (B).