**Muster für die E-Mail-Kommunikation mit Ihren Lieferanten**

Die folgende E-Mail könnte von einem produzierenden KMU stammen. Passen Sie die Texte an Ihre Situation an.

An:

CC:

Betreff: Aktuelle Situation in

Sehr geehrte/-r

Ich hoffe sehr, dass es Ihnen gut geht und dass Sie gesund sind.

Die durch das Corona-Virus und die damit verbundenen Massnahmen ausgelöste Krise trifft uns alle sehr. Auch unsere Firma blieb, wie Sie wahrscheinlich bereits erfahren haben, nicht verschont. Letztlich hat dies Auswirkungen auf Sie und auf unsere langjährige Zusammenarbeit, was mir sehr leid tut. Gerne möchte ich Sie über die aktuelle Situation in unserem Betrieb und über die möglichen Entwicklungen informieren.

**Aktuelle Situation:** Aufgrund der am 16. März durch den Bundesrat verordneten Massnahmen mussten wir unsere Produktion komplett stoppen, da wir durch die vorgegebenen Arbeitsabläufe die Sicherheitsvorschriften für unsere Angestellten in der Fabrikationshalle nicht einhalten können. Für die Mitarbeitenden in der Produktionsabteilung haben wir Kurzarbeit beantragt. Wir hoffen, dass wir bei einer Lockerung der behördlichen Massnahmen die Produktion rasch wieder aufnehmen können.

Vorderhand ist das allerdings nicht möglich, und aus diesem Grund müssen wir Sie leider um einen Lieferstopp ersuchen. Es ist mir bewusst, dass das für Sie eine schwierige Situation ist, und ich bedauere sehr, dass Sie durch den Produktionsstopp in Mitleidenschaft gezogen werden.

**Perspektiven:** Im Moment gehen wir davon aus, dass der Bundesrat die Massnahmen zur Verhinderung der Ausbreitung des Corona-Virus Mitte Mai lockern wird. Sollte das der Fall sein, würden wir die Produktion so schnell wie möglich wieder hochfahren und könnten voraussichtlich ab Anfang Juni wieder im Normalbetrieb produzieren.

Selbstverständlich möchten wir weiterhin mit Ihnen zusammenarbeiten. Ich bin sehr glücklich, in Ihnen einen langjährigen, guten Partner zu haben, und daran soll sich auch in der aktuellen Krise nichts ändern.

Sollten die behördlichen Massnahmen bis in den Sommer hinein verlängert werden, müssten wir unseren Personalbestand und damit auch die Produktionskapazität unter Umständen leicht verringern. In diesem Fall würde ich so schnell wie möglich auf Sie zukommen, um die daraus entstehenden Folgen mit Ihnen zu besprechen. Persönlich bin ich im Moment aber optimistisch, dass wir im Frühsommer wieder produzieren und Sie im gewohnten Umfang liefern können.

Die noch offenen Rechnungen werden wir in den nächsten Wochen begleichen. [oder: In Bezug auf die noch offenen Rechnungen werde ich in den nächsten Tagen mit Ihnen Kontakt aufnehmen. Ich könnte mir zum Beispiel vorstellen, diese in Raten begleichen.]

Ich danke Ihnen für Ihr Verständnis und Ihr Entgegenkommen. Bleiben Sie bitte gesund!

Mit besten Grüssen

PS: Falls Sie Fragen haben oder ein persönliches Gespräch wünschen, melden Sie sich bitte jederzeit bei mir.