

# Checkliste: So klappt's mit dem Homeoffice

## Das ist die Basis:

- Vertrauen zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber
- Konzentriertes Arbeiten und regelmäßige Pausen sind möglich
- Erreichbarkeit und Arbeitszeit sind klar geregelt und beschränkt
- Arbeitszeiten können dokumentiert werden
- Regelmäßiger Austausch mit Kollegen und Vorgesetzten
- Informationen aus dem Unternehmensumfeld sind jederzeit abrufbar

## Hier wird gut gearbeitet:

- Privatleben und Arbeitsumfeld sind auch räumlich klar voneinander getrennt
- Es gibt Tageslicht
- Der Raum ist ordentlich und so groß, dass man sich entspannt darin bewegen kann
- Es gibt keine Störgeräusche
- Der Raum wird regelmäßig gelüftet
- Die Raumtemperatur beträgt maximal 26 Grad

## Der Homeoffice-Arbeitsplatz:

- Es gibt einen Schreibtisch, der nur fürs Homeoffice genutzt wird
- Die Arbeitsfläche ist mindestens 80 auf 50 cm groß
- Der Schreibtisch ist im Idealfall höhenverstellbar
- Es gibt genügend Beinfreiheit
- Der Raum wird regelmäßig gelüftet
- Der Schreibtischstuhl ist stabil, ergonomisch und höhenverstellbar



## Technische Voraussetzungen:

- Soft- und Hardware sind auf dem aktuellen Stand
- Schnelle Internetverbindung (mindestens 50 Mbit/s)
- Der Bildschirm ist groß und entspiegelt, Abstand zu den Augen mind. 50 cm
- Tastatur und Maus sind separat
- Firmendaten und private Daten sind strikt voneinander getrennt
- Mikrofon und Kamera für Team-Besprechungen sind von guter Qualität