

Arbeitsblatt Checkliste Homeoffice vereinbaren

Inhalt	Vereinbarung	Nebenabreden
Welche Arbeitszeit ist im Homeoffice vorgesehen?		
Gibt es telefonische Erreichbarkeiten, die eingehalten werden müssen?		
Wird ein Diensthandy zur Verfügung gestellt? Wie kann dieses genutzt werden?		
Gibt es besondere Regeln für den eMail Verkehr? Zeit, Verteiler etc.		
Wird es feste online-Meetings o.ä. geben an denen ich (immer) teilnehmen muß? Wann, wie lange?		
Welche Hardware benötige ich im Homeoffice? Wird diese gesondert zur Verfügung gestellt und vorbereitet? Bis wann (wohin) erhalte ich die Hardware		
Werden besondere räumliche Voraussetzungen erforderlich, um im Homeoffice tätig zu werden? Welche?		
Welche Internetgeschwindigkeit ist erforderlich, um im Homeoffice effizient tätig zu sein? Wird es eine Zuschussung für evtl. erforderliche upgrades geben?		
Wird besondere Software, Zugänge, Accounts etc. benötigt? Wie wird dies eingerichtet? Bis wann (wohin) erhalte ich erforderliche Informationen (Zugangsdaten, Passwörter etc.)		
Wie wird die Homeoffice-Regelung vertraglich vereinbart?		