

Homeoffice Check-Up – auszufüllen von remote arbeitenden Mitarbeitern

Bitte füllen Sie dieses Formular aus und senden es unterschrieben an personal@baaderbank.de oder per Post zurück. Danke!

Name, Vorname: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Arbeitsmittel:	Arbeitsplatz:	Arbeitsumgebung:	Arbeitsorganisation:
☐ Ich habe einen mind. 17"-Bildschirm und mein Blick zum diesem ist leicht nach unten gerichtet.	☐ Sitzhöhe ist angepasst – Füße stehen am Boden, Ober.- und Unterschenkel bilden einen Winkel von etwas mehr als 90°.	☐ Stolperfallen sind nicht vorhanden	☐ Arbeits- und Wohnbereich sind getrennt.
☐ Separate Tastatur und Maus sind vorhanden	☐ Die Tischhöhe ist passend eingestellt. Die Unterarme sollten mit den Oberarmen einen rechten Winkel bilden, wenn sie auf der Tischplatte aufliegen.	☐ Arbeitsplatz ist ausreichend beleuchtet, ggf. wird eine Steh- oder Tischleuchte genutzt	☐ Unbefugte haben zu keiner Zeit Zugriff auf dienstliche IT und Unterlagen.
☐ Software und Hardware für Online-Besprechungen sind vorhanden.	☐ Ausreichend Beinraumbreite und -tiefe ist gegeben. minimal - 60 cm x 60 cm funktional - 85 cm x 80 cm	☐ Tisch und Bildschirm sind frei von störenden Reflexionen und Blendungen aufgestellt, Tageslicht kommt von der Seite.	☐ (Kurz-)Pausen und gesetzliche Ruhezeiten werden eingehalten.
☐ Sehabstand zwischen Augen und Bildschirm beträgt 50 bis 80 cm.	☐ Arbeitsfläche ist ausreichend groß. minimal - 80 cm x 60 cm funktional - 120 cm x 80 cm		☐ Bei Verlassen des Arbeitsplatzes werden die IT-Systeme gesperrt.
	☐ Dynamisches Sitzen durch bewegliche Rückenlehne ist möglich.		
		Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der Angaben.	

Datum, Unterschrift