Homeoffice

Diese Richtlinien dienen der Klarheit und Verlässlichkeit für alle Beteiligten. Änderungen oder Anpassungen werden rechtzeitig kommuniziert.

## **Allgemeine Grundsätze**

* Homeoffice ist eine flexible Arbeitsoption und kein Anspruch.
* Die Entscheidung zur Homeoffice-Nutzung erfolgt in Absprache mit der Teamleitung.
* Die Arbeitsqualität und -produktivität muss der im Büro entsprechen.

## **Voraussetzungen für das Homeoffice**

* Ein geeigneter Arbeitsplatz mit stabiler Internetverbindung ist erforderlich.
* Datenschutz und Vertraulichkeit müssen sichergestellt sein.
* Es darf keine andere Person des Haushalts zuhören oder mitlesen können.
* Erreichbarkeit während der vereinbarten Arbeitszeiten ist gewährleistet.

## **Arbeitszeiten und Erreichbarkeit**

* Die regulären Arbeitszeiten bleiben bestehen, sofern keine andere Absprache getroffen wurde.
* An- und Abmelden bei den Teamkolleginnen/Teamleitung am Morgen bzw. am Abend ist Vorschrift.
* Erreichbarkeit über Telefon, E-Mail und Chat-Tools während der Kernarbeitszeiten.
* Pausen- und Ruhezeiten sind einzuhalten.

## **Kommunikation und Zusammenarbeit**

* Regelmäßige virtuelle Meetings zur Abstimmung sind verpflichtend.
* Proaktive Information der Kollegen über Arbeitsfortschritt und eventuelle Probleme.
* Nutzung der unternehmenseigenen Kommunikationstools (z. B. Microsoft Teams).
* Bei Fragen oder Problemen ist umgehend die Teamleitung zu kontaktieren

## **Arbeitsmittel und Datenschutz**

* Die Nutzung von Firmenhardware wird bevorzugt.
* Private Geräte müssen den IT-Sicherheitsrichtlinien entsprechen.
* Unternehmensdaten sind geschützt zu behandeln und nicht auf privaten Geräten zu speichern.

## **Selbstorganisation und Eigenverantwortung**

* Eigenständige Planung und Priorisierung der Aufgaben.
* Klare Dokumentation der Arbeitsergebnisse.

## **Anwesenheit in der Praxis**

* An bestimmten Tagen oder für Meetings kann Anwesenheit im Büro erforderlich sein.
* Kurzfristige Änderungen sind nach Absprache möglich.

## **Verstösse gegen die Richtlinien**

* Verstöße gegen die Homeoffice-Regeln können zur Einschränkung oder Aufhebung der Homeoffice-Berechtigung führen.
* Schwere Verstöße (z. B. Datenschutzverletzungen) können arbeitsrechtliche Konsequenzen haben.