

# Unterweisungsnachweis Arbeitssicherheit im Homeoffice

Auch wenn Sie von zu Hause aus arbeiten, ist es wichtig, sicherzustellen, dass Ihr Arbeitsumfeld den erforderlichen Sicherheitsstandards entspricht. Diese Unterweisung soll Ihnen dabei helfen, potenzielle Gefahren zu erkennen und sicher im Homeoffice zu arbeiten.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, über folgende Sachverhalte und Gefährdungen in ausreichender Art und Weise informiert und unterwiesen worden zu sein:

## 1. Arbeitsplatzgestaltung

### Arbeitsbereich

- Stellen Sie sicher, dass Ihr Homeoffice über einen dedizierten Arbeitsbereich verfügt, der von persönlichen und familiären Bereichen getrennt ist.
- Achten Sie darauf, dass der Arbeitsplatz aufgeräumt und gut beleuchtet ist, um Stolperfallen zu vermeiden.

### Ergonomie

- Positionieren Sie Ihren Bildschirm auf Augenhöhe, um Nacken- und Augenbelastung zu minimieren.
- Verwenden Sie einen ergonomischen Stuhl und passen Sie ihn so an, dass Ihre Füße flach auf dem Boden stehen.

## 2. Elektrische Sicherheit

### Stromquellen

- Verwenden Sie nur geprüfte und sichere Elektrogeräte.
- Achten Sie darauf, sowohl Wandsteckdosen als auch Mehrfachsteckdosen nicht zu überlasten. Verwenden Sie nur qualitativ hochwertige Mehrfachsteckdosen mit ausreichender Absicherung und vermeiden Sie das Hintereinanderschalten mehrerer Steckdosenleisten.

## Kabelmanagement

- Sichern Sie lose Kabel, um Stolperfallen zu verhindern.
- Prüfen Sie regelmäßig, ob Kabel und Stecker in gutem Zustand sind.

## 3. Brandschutz

### Rauchmelder

- Stellen Sie sicher, dass Ihr Homeoffice mit einem funktionierenden Rauchmelder ausgestattet ist.
- Testen Sie den Rauchmelder regelmäßig.

### Brandklassen

- Bewahren Sie keine leicht entflammbaren Materialien in der Nähe von elektrischen Geräten auf.
- Halten Sie Feuerlöscher in greifbarer Nähe.

## 4. Arbeitsorganisation und Pausenregelung

### Pausenmanagement

- Planen Sie regelmäßige Pausen ein, um physische und mentale Ermüdung zu vermeiden.
- Nutzen Sie Pausen für kurze Aktivitäten, um die Durchblutung zu fördern.

### Arbeitszeit

- Setzen Sie klare Arbeitszeiten und halten Sie sich an Pausenregelungen, um Überlastung zu vermeiden.
- Achten Sie darauf, nach Arbeitsende den Arbeitsplatz zu verlassen, um eine klare Trennung von Arbeit und Freizeit zu gewährleisten.

## 5. Notfallvorsorge

### Erste Hilfe

- Halten Sie einen Erste-Hilfe-Kasten in Ihrem Homeoffice bereit.
- Kennen Sie den Standort des nächstgelegenen Krankenhauses oder der nächsten Notaufnahme.

### Notfallkontakte

- Legen Sie eine Liste mit Notfallkontakten in greifbarer Nähe ab, einschließlich Notrufnummern und Kontaktpersonen im Unternehmen.

## 6. Datenschutz und Informationssicherheit

### Datenschutz

- Schützen Sie vertrauliche Informationen vor unbefugtem Zugriff.
- Verwenden Sie sichere Passwörter und aktualisieren Sie diese regelmäßig.

### IT-Sicherheit

- Halten Sie Ihre Software auf dem neuesten Stand.
- Verwenden Sie sichere Netzwerkverbindungen und Virtual Private Networks (VPNs) für sensible Datenübertragungen.

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Die Beachtung dieser Sicherheitsrichtlinien ist entscheidend für Ihre Gesundheit und Wohlbefinden bei der Arbeit von zu Hause aus.

(unzutreffendes streichen)

Name, Vorname \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

Name, Vorname \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

Name, Vorname \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

Name, Vorname \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

**Name, Vorname des Unterweisenden** \_\_\_\_\_

**Datum und Unterschrift des Unterweisenden** \_\_\_\_\_