Stefan Richter Consulting e.K.
Gottfried-Keller-Str. 112, 22848 Norderstedt
+49 176 60312024 · s.richter@sri-consulting.de
www.sri-consulting.de

Homeoffice-Check

Ihr Arbeitsplatz zu Hause in 10 Punkten

Ein sicherer und gesunder Arbeitsplatz im Homeoffice schützt Rücken, Augen und Nerven. Mit diesem Check prüfen Sie Ihren Arbeitsplatz in wenigen Minuten selbst. Die Punkte orientieren sich an der Arbeitsstättenverordnung, den Technischen Regeln für Arbeitsstätten (ASR) und dem Regelwerk der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV).

So nutzen Sie die Checkliste

1. Gehen Sie die Punkte direkt an Ihrem Arbeitsplatz durch.
2. Kreuzen Sie je Punkt „Ja“, „Teilweise“ oder „Nein“ an.
3. Tragen Sie alle „Teilweise“- und „Nein“-Punkte in den Maßnahmenplan am Ende ein.

Name: _____ **Datum:** _____

Nr.	Prüfpunkt	Ja	Teilweise	Nein
1	**Fester Arbeitsplatz mit ausreichend Platz** – Fester Platz zum Arbeiten – nicht dauerhaft Sofa, Bett oder Küchentisch – Freie Bewegungsfläche am Arbeitsplatz (Orientierung: mind. 1,5 m²) – Keine Stolperstellen durch Kabel, Teppichkanten oder Gegenstände *Orientierung: ASR A1.2, ASR A6*			
2	**Bürostuhl richtig eingestellt** – Sitzhöhe so, dass die Füße flach auf dem Boden stehen und die Oberschenkel etwa waagerecht sind – Rückenlehne stützt den unteren Rücken, Sitzfläche und Lehne sind verstellbar – Bei Bedarf Fußstütze, wenn der Tisch nicht höhenverstellbar ist *Orientierung: ASR A6, DGUV Information 215-410*			
3	**Passender Arbeitstisch** – Arbeitsfläche groß genug für Bildschirm, Tastatur und Unterlagen (Orientierung: 160 × 80 cm) – Unterarme liegen beim Schreiben locker und etwa waagerecht auf, Schultern bleiben entspannt – Ausreichend Beinfreiheit; wenn möglich Wechsel zwischen Sitzen und Stehen *Orientierung: ASR A6, DGUV Information 215-410*			
4	**Bildschirm in richtiger Höhe und Entfernung** – Abstand zwischen Augen und Bildschirm mindestens 50 cm (meist 50–70 cm) – Oberste Textzeile auf oder leicht unter Augenhöhe, Bildschirm leicht nach hinten geneigt – Bildschirm frei von Spiegelungen, Blickrichtung parallel zum Fenster *Orientierung: ASR A6*			
5	**Laptop sinnvoll ergänzt** – Externe Tastatur und Maus bei längerer Arbeit am Laptop – Laptopständer oder externer Monitor, damit der Kopf nicht dauerhaft nach unten geneigt ist – Dockingstation oder feste Anschlüsse, um Kabelsalat zu vermeiden *Orientierung: ASR A6 (tragbare Bildschirmgeräte)*			

Stefan Richter Consulting e.K.
Gottfried-Keller-Str. 112, 22848 Norderstedt
+49 176 60312024 · s.richter@sri-consulting.de
www.sri-consulting.de

Nr.	Prüfpunkt	Ja	Teilweise	Nein
6	**Gute Beleuchtung** – Tageslicht möglichst von der Seite, keine Blendung durch Fenster oder Lampen – Zusätzliche Arbeitsleuchte für ausreichend helles Licht am Arbeitsplatz – Orientierungswert für Büroarbeiten: 500 Lux im Arbeitsbereich *Orientierung: ASR A3.4*			
7	**Angenehmes Raumklima und Ruhe** – Raumtemperatur bei Büroarbeit mindestens 20 °C, möglichst nicht über 26 °C – Regelmäßig stoßlüften (Orientierung bei Büroräumen: etwa jede Stunde) – Ruhige Umgebung; Headset für Telefonate und Videokonferenzen *Orientierung: ASR A3.5, ASR A3.6*			
8	**Sichere Elektrik und Brandschutz** – Keine hintereinandergesteckten Steckdosenleisten, Kabel und Stecker unbeschädigt – Akkus und Ladegeräte nicht unbeaufsichtigt auf brennbarem Untergrund laden – Rauchwarnmelder in der Wohnung vorhanden und funktionsfähig, Fluchtweg frei – Erste-Hilfe-Material in der Wohnung griffbereit *Orientierung: DGUV Vorschrift 1, Landesbauordnungen (Rauchwarnmelder)*			
9	**Datenschutz und IT-Sicherheit** – Bildschirm wird beim Verlassen des Arbeitsplatzes gesperrt – Vertrauliche Unterlagen nicht offen liegen lassen und nicht im Hausmüll entsorgen – Software und Geräte aktuell, Verbindung nach betrieblicher Vorgabe (z. B. VPN) – WLAN mit sicherem, individuellem Passwort *Orientierung: DSGVO, betriebliche IT-Richtlinien*			
10	**Arbeitszeit, Pausen und Erholung** – Feste Arbeitszeiten und klare Regeln zur Erreichbarkeit – Ruhepausen nach Arbeitszeitgesetz: 30 Min. bei mehr als 6 Std., 45 Min. bei mehr als 9 Std. – Bei reiner Bildschirmarbeit zusätzlich kurze Erholungszeiten (Empfehlung: 5 Min. pro Stunde) – Bewegung in den Arbeitstag einbauen und den Arbeitsplatz nach Feierabend „schließen“ *Orientierung: ArbZG § 4, ASR A6*			

Auswertung

Alle Punkte „Ja“	Sehr gut! Ihr Arbeitsplatz ist sicher und ergonomisch eingerichtet. Prüfen Sie ihn bei Veränderungen erneut.
1–3 × „Teilweise“ oder „Nein“	Guter Stand mit Verbesserungspotenzial. Oft reichen kleine Anpassungen oder ein ergänzendes Arbeitsmittel.
4 × oder mehr	Hier besteht deutlicher Handlungsbedarf. Sprechen Sie Ihre Führungskraft oder Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit an.

Stefan Richter Consulting e.K.
Gottfried-Keller-Str. 112, 22848 Norderstedt
+49 176 60312024 · s.richter@sri-consulting.de
www.sri-consulting.de

Mein Maßnahmenplan

Nr.	Maßnahme	Wer?	Erledigt bis

Gut zu wissen

- Arbeitgeber müssen auch für das Homeoffice eine Gefährdungsbeurteilung durchführen (§ 5 ArbSchG). Dieser Selbstcheck kann dafür eine wichtige Grundlage sein.
- Für die berufliche Tätigkeit im Homeoffice besteht gesetzlicher Unfallversicherungsschutz in gleichem Umfang wie im Betrieb (§ 8 Abs. 1 SGB VII).
- Mehr Hintergrundwissen und Tipps zu den einzelnen Themen finden Sie unter www.sri-consulting.de/fachimpulse/homeoffice/

Sie möchten das Homeoffice in Ihrem Unternehmen rechtssicher gestalten? Ich unterstütze Sie bei der Gefährdungsbeurteilung, bei der Unterweisung Ihrer Beschäftigten und bei betrieblichen Regelungen zum Homeoffice. Sprechen Sie mich gern an.

Diese Checkliste dient der allgemeinen Information und Selbstprüfung. Sie ersetzt weder eine Gefährdungsbeurteilung durch den Arbeitgeber noch eine individuelle Beratung oder Rechtsberatung.