

Weisungen Homeoffice

Um die Gesundheit unserer Mitarbeitenden zu schützen, setzt Schulthess – wenn möglich – unter anderem auf Homeoffice. Um den Betrieb und die Arbeitsmoral aufrechtzuerhalten, gelten folgende Regelungen:

Für Führungskräfte

1. Den Mitarbeitenden im Homeoffice klare Ziele und Aufgaben geben. Dabei Prioritäten setzen und diese regelmässig kontrollieren.
2. Erreichbarkeiten der Mitarbeitenden zeitlich und technisch definieren.
3. Regelmässige Kontakte per E-Mail, Chats und Teams vereinbaren.
4. Mindestens einmal pro Woche und regelmässig Team-Meetings über Teams vereinbaren.
5. Regelmässige Jours fixes durchführen über Teams.
6. Vorbild sein als Führungskraft in Erreichbarkeit, Pünktlichkeit und Reaktion.
7. Nur mit firmeneigenen Laptops zu Hause arbeiten (Schulthess übernimmt keine Haftung bei Ausfall von privaten PC).
8. Die Arbeitszeit muss im Mobatime als «Homeoffice» erfasst werden. Im Homeoffice können keine Überstunden generiert werden.
9. Schulthess leistet keine Kostenbeiträge für Homeoffice (Büroanteil, Strom, Telefon usw.). Allfällige Mehrkosten sollten abgegolten sein, da Mitarbeitende Zeit und Reisekosten sparen können.

Für Mitarbeitende und Vorgesetzte

1. Halten Sie strukturierte Arbeitszeiten ein: So, als wären Sie im Büro.
2. Machen Sie regelmässig Pausen, um im Kopf frisch zu bleiben.
3. Organisieren Sie einen fixen Arbeitsbereich zu Hause für die berufliche Tätigkeit.
4. Trennen Sie Privat- und Arbeitsleben, und informieren Sie Ihre/n Partner/in und die Kinder, wann Sie nicht gestört werden wollen.
5. Planen Sie Ihren Arbeitstag und überlegen Sie, bis wann Sie etwas fertig machen wollen.
6. Nutzen Sie täglich mehrmals E-Mails, Chats und Teams, um mit Ihrem Team in Kontakt zu bleiben. Verabreden Sie sich zu telefonischen Kaffeepausen mit Ihren Kolleginnen und Kollegen.
7. Achten Sie besonders auf Datensicherheit und Datenschutz.
8. Ziehen Sie bequeme Arbeitskleider an, wie wenn Sie ins Büro kommen würden.
9. Verpflegen Sie sich regelmässig und gesund. Das heisst, mindestens morgens, mittags und abends. Wichtig: Trinken Sie genügend Wasser.
10. Lüften Sie Ihren Arbeitsraum mindestens zweimal täglich für fünf Minuten.
11. Wichtig: Die Hygieneregeln gelten auch zu Hause.
12. Halten Sie 1,50 Meter Abstand zu Nachbarn, beim Einkaufen oder in anderen Alltagssituationen.
13. Schränken Sie Ihre sozialen Kontakte auch im privaten Bereich ein.
14. Nur mit firmeneigenen Laptops zu Hause arbeiten (Schulthess übernimmt keine Haftung bei Ausfall von privaten PC).
15. Die Arbeitszeit muss im Mobatime als «Homeoffice» erfasst werden (Grundsätzlich 8 Std./Tag).
16. Schulthess leistet keine Kostenbeiträge für das Homeoffice (Büroanteil, Strom, Mobiltelefon usw.), dafür erspart sich der/die Arbeitnehmende Zeit und Kosten für den Arbeitsweg.