

Überlastungs-/Gefährdungsanzeigen

Jeder Mitarbeitende kann in eine Situation kommen, bei der von ihm mehr als eine durchschnittliche Leistung mittlerer Qualität und Menge verlangt wird. Wenn dies zu einer dauernden Belastung/Überlastung oder zu potentiellen Gefährdungen führt, ist eine Meldung an den Arbeitgeber angebracht.

Eine solche Gefährdungsmeldung gehört zu den Hinweispflichten jedes Beschäftigten gegenüber seinem Arbeitgeber und ergibt sich aus den Nebenpflichten des Dienstvertrages, sowie dem Bürgerlichen Gesetzbuch und den Arbeitsschutzgesetzen.

Gründe für eine Gefährdungsanzeige sind

- Hohe Arbeitsbelastung, die zu Fehlern bei der Erledigung der Arbeitsaufgaben führen
- Aufmerksamkeit schaffen für negative Folgen für die Dienststelle bzw. den Mitarbeitenden selber
- Erkennen von möglichen Sach- und Gesundheitsschäden bei Dritten
- Vermeidung von Ersatzansprüchen
- Vermeidung von arbeitsrechtlichen Maßnahmen zu Lasten des Arbeitnehmers

Es geht um das Anzeigen organisatorischer Mängel, die zu gefährlichen Situationen für sich selber oder andere führen, mit dem Ziel, dass der Arbeitgeber die Situation abstellen und somit die Gefährdung abwenden kann.

Mit der Anzeige entlastet sich der Arbeitnehmer juristisch und nimmt den Arbeitgeber in die Verantwortung und Fürsorgepflicht.

Wenn eine Gefahr erkannt wird und der Arbeitgeber nicht darüber informiert wird, kann dies zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen. Dies kann eine Abmahnung, Schadenersatzforderungen bis hin zu einer Kündigung nach sich ziehen.

Als erster Schritt sollte ein Gespräch (Dienstweg) auf Abhilfe mit dem direkten Vorgesetzten gesucht werden, bleibt dies erfolglos, sollte eine Anzeige aus Beweisgründen immer schriftlich erfolgen.

Inhaltlich sollte vorkommen:

- Datum
- Name
- betroffene Dienststelle,
- konkrete Beschreibung der kritischen Situation
- konkrete Überlastungsmerkmale (z.B. Personalmangel, keine Pausen...)
- dienstliche Folgen (z.B. Aufsichtspflichten oder Standards können nicht eingehalten werden...)
- Hinweis, dass bestimmte Tätigkeiten nicht mehr ordnungsgemäß durchführbar sind
- ein ausdrücklicher Vermerk, dass auch weiterhin alle zur Verfügung stehenden Möglichkeiten ausgeschöpft werden
- Bitte um Abhilfe
- Unterschrift

Eine Anzeige soll schriftlich (per Fax wegen der Protokollierung) an den unmittelbaren Vorgesetzten oder direkt an die Geschäftsleitung gehen. Eine Kopie sollte an die MAV, die Fachkraft für Arbeitssicherheit und den Arbeitsschutzkreis gehen. Eine weitere Kopie sollte selbst behalten werden.

Die Anzeige ist so früh wie möglich auf den Weg zu bringen, sobald die Gefährdung erkannt wird, spätestens, wenn die Übersicht über die zu leistende Arbeit verloren gegangen ist und Tätigkeiten nicht mehr ordnungsgemäß erfüllt werden können.