

# **ÜBERLASTUNGS-/ GEFÄHRDUNGSANZEIGEN**

**Mitarbeitendenversammlung**

**Gifhorn, 22. Oktober 2019**

**Andreas Mieke, GA Hannover**



1

**Von Mitarbeitenden kann im Durchschnitt  
immer nur eine Leistung mittlerer  
Qualität und Menge verlangt werden  
(ständige Rechtsprechung)**

**Niemand kann dauerhaft Höchstleistung  
erbringen und der Arbeitgeber kann sie auch  
nicht erwarten**



2

## WAS IST EINE ÜBERLASTUNGSANZEIGE?

Sie ist *nicht* Ausdruck der Überlastung eines einzelnen Mitarbeitenden, deshalb kann der Name Überlastungsanzeige irreführend sein.

Ihr Hauptzweck ist es, dem Arbeitgeber eine **potentielle Gefährdung** anzuzeigen.

Deshalb wird sie auch **Gefährdungsanzeige** genannt.

Es handelt sich nicht um einen feststehenden Rechtsbegriff.

3

3

## WOZU DIENT EINE GEFÄHRDUNGSANZEIGE ?

- hohe Arbeitsbelastung kann zu Fehlern in der Erledigung der Arbeitsaufgaben führen
- das hat negative Folgen für die Dienststelle bzw. auch für den Mitarbeitenden
- dies können Sach- und Gesundheitsschäden bei Dritten sein, aus denen sich dann
- Ersatzansprüche in Geld oder
- arbeitsrechtlichen Maßnahmen zu Lasten des Arbeitnehmers ableiten können

4

4

## GEFÄHRDUNGSANZEIGE STELLEN

Dem Arbeitgeber **organisatorische Mängel anzeigen**:

- die zu einer **gefährlichen Situation** führen können
- für sich selbst oder andere.

Der Arbeitgeber wird auf die Gefährdung aufmerksam gemacht:

- damit er die **Situation abstellen** und
- somit die **Gefährdung abwenden** kann.

Die Anzeige dient somit auch dazu:

- den **Arbeitnehmer juristisch zu entlasten** und den
- **Arbeitgeber in seine Verantwortung/ Fürsorgepflicht** zu nehmen.

5

5

## RECHTLICHE GRUNDLAGEN

- Es besteht eine **Hinweispflicht** der Beschäftigten, dem Arbeitgeber eine Überlastung/Gefährdung anzuzeigen.
- **§ 611 BGB** allg. Grundsätze des Vertragsrechts
- **§ 618 BGB** Pflicht zu Schutzmaßnahmen
- **§ 242 BGB** Leistung nach Treu und Glauben
- **§ 15 ArbSchG** Pflichten der Beschäftigten
- **§ 16 ArbSchG** Besondere Unterstützungspflicht

6

6

## ARBEITNEHMERHAFTUNG

Wird keine Gefährdungsanzeige gestellt, kann ein Verstoß gegen arbeitsvertragliche Pflichten vorliegen.

Sanktionen bei Nebenpflichtsverletzungen können sein:

- **Abmahnungen**
- **ordentliche und außerordentliche Kündigung**
- **Schadenersatzforderungen (§ 276, 280, 619a, 823 BGB )**



7

## INHALT DER ANZEIGE

(aus Beweisgründen *immer* schriftlich)

- Datum
- Nennung der Namen der Mitarbeiter
- betroffene Dienststelle
- konkrete Beschreibung der kritischen Situation
- Benennung der konkreten Überlastungsmerkmalen ( z.B. Personalmangel, keine Pausen...)
- dienstliche Folgen ( Beschwerden, Standards können nicht eingehalten werden, Aufsichtspflicht kann nicht eingehalten werden ... )
- Hinweis, dass bestimmte Tätigkeiten nicht mehr ordnungsgemäß durchführbar sein könnten
- **ausdrücklicher Vermerk**, dass auch weiterhin alle zur Verfügung stehenden Möglichkeiten ausgeschöpft werden
- Bitte um Abhilfe
- Unterschrift



8

## WANN?

- **sobald** die Gefährdung erkannt wird
- **so früh** wie möglich
- **vor** oder bei Dienstbeginn
- **spätestens**, wenn die Übersicht über zu leistende Arbeit verloren gegangen ist und Tätigkeiten nicht mehr ordnungsgemäß erfüllt werden können

9

9

## AN WEN?

- an den unmittelbaren Vorgesetzten oder
- direkt an die Geschäftsleitung (auf dem Dienstweg)
- eine Kopie an die MAV und die Fachkraft für Arbeitssicherheit
- an den Arbeitsschuttkreis
- eine Kopie für sich selber aus Beweisgründen

**Den Empfang der Anzeige bestätigen lassen! (z.B. Faxprotokoll)**

10

10

## WO UND WIE LANGE AUFBEWAHREN ?

- die Gefährdungsanzeige kann auf Verlangen des Mitarbeiters in die **Personalakte** oder in eine für diesen Fall angelegte **Sachakte** aufgenommen werden  
( zur eigenen Entlastung bei Schadensansprüchen)
- es gilt die regelmäßige Verjährungsfrist nach § 195 BGB (**3 Jahre**)
- Schadensersatzansprüche können **bis zu 30 Jahre** gestellt werden

11

11

## DIE ANZEIGE ALS URKUNDE

Die Überlastungsanzeige ist unter bestimmten Bedingungen eine **Urkunde** im strafrechtlichen Sinne. Dazu muss sie:

1. **eine Gedankenerklärung sein**  
(Protokollierung der Situation)
2. **zum Beweis dienen**
3. **den Aussteller als Garanten der Erklärung erkennen lassen**  
( durch Angabe von Namen und Unterschrift)

12

12

## BETEILIGUNG DER MAV

- Beschwerderecht § 36,3 MVG
- Ausgestaltung der Arbeitszeit  
(z.B. Dienstpläne, Pausenregelung, Arbeitszeitgesetz...)
- Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Grundsätze der Arbeitsplatzgestaltung
- Allg. Grundsätze des Personalbedarfs

- Muster

13

13

### Überlastungs-/Gefährdungsanzeige

Anzeigende/r

Name Vorname

Einrichtung / Dienststelle Tätigkeit  
an die Leitung Frau / Herrn

und zur weiteren Kenntnis an:

- Dienststellenleiter/in  Mitarbeitervertretung  Betriebsarzt  
 Gleichstellungsbeauftragte  Schwerbehindertenvertretung  
 Fachkraft für Arbeitssicherheit

Sehr geehrte/r Frau / Herr Name

Mit diesem Schreiben möchte ich auf die entstandene Situation aufmerksam machen. Hiermit zeige ich eine Überlastung/Gefährdung in meinem Tätigkeitsbereich an, um negative Folgen für die Dienststelle und mein Dienstverhältnis zu vermeiden. Ich weise ausdrücklich darauf hin, dass mögliche Fehler oder falsche Reaktionen in meiner Tätigkeit aus der nachstehend geschilderten Überlastung/Gefährdung resultieren können. Aus den aufgeführten Gründen sind diese Fehler nicht von mir zu verantworten. Sowohl eventuelle Ansprüche auf Regress von Seiten Dritter als auch dienstrechtliche Sanktionsmaßnahmen weise ich vorsorglich zurück.

Im Rahmen der ordnungsgemäßen Abwicklung meiner Aufgaben ist es am \_\_\_\_\_ in der Zeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr zu einer erheblichen Überlastung/Gefährdung gekommen.

Die Gründe dafür waren/sind:

- Anzahl zu Betreuender  Räumliche Bedingungen  Ausstattung  Zeitliche Belastung  Mehrarbeit  Organisation  Akute Ausfälle  
 Sonstiges:

Informationen über die Situation an die/den direkte/n Vorgesetzte/n erfolgte am \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr.

nähere Erläuterungen:

(bei Bedarf gesondertes Blatt verwenden)

- mögliche persönliche/dienstliche Folgen:  
 Pausen,  Arbeitszeiten können nicht eingehalten werden  
 Qualität der Arbeit ist gefährdet  
 Sonstiges:

(bei Bedarf gesondertes Blatt verwenden)

Ich bitte um baldige Verbesserung der Arbeitssituation/Beseitigung der Gefährdung, die es mir erlaubt, meine Pflichten wieder voll zu erfüllen. Zu einem Dienstgespräch zu diesem Thema bin ich (bei Anwesenheit der Mitarbeitervertretung und ggf. der Gleichstellungsbeauftragten) gerne bereit.

Datum: Unterschrift:

14

14



Die praxisnahe Broschüre widmet sich u.a. folgenden Themenbereichen:

- mögliche Folgen von Pflichtverletzungen im Arbeitsverhältnis
- Fürsorgepflichten des Arbeitgebers – Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Inhalte der Anzeige
- Folgen des Anzeigens einer Gefahrensituation
- Beispiele für Überlastungsanzeigen
- Beteiligungsmöglichkeiten der gesetzlichen Interessenvertretung
- mögliche Inhalte/Eckpunkte einer Betriebs-/Dienstvereinbarung

Doreen Lindner, Lisa Politycki

**Die Überlastungs-/Gefahrenanzeige**

ver.di Bildung und Beratung, 60 S., 9,00 Euro  
ISBN 978-3-93197-597-5

15

15

**VIELEN DANK FÜR DIE AUFMERKSAMKEIT**

16

16