



Die Anzeige muss an folgende Personen gefaxt werden:

Köln, _____

Herr Zwilling, Kaufmännischer Direktor (Fax 86200)
Personalrat (Fax 6560)

Entlastungsanzeige / Gefahrenanzeige

Sehr geehrter Herr Zwilling,

Ich / wir möchten Sie davon in Kenntnis setzen, dass ich / wir uns in der gegenwärtigen Arbeitssituation aufgrund

ungeplantem Personalausfall

erhöhtem Arbeitsanfall

nicht in der Lage sehen, alle Arbeitsaufgaben ordnungsgemäß, kundengerecht und zeitnah im heutigen

Datum _____

Dienst von _____ **Uhr bis** _____ **Uhr**

**im / in der
Geschäftsbereich/Klinik/Institut/Zentralen Einrichtung** _____
Abteilung/Funktionsbereich _____

durchzuführen. Die erforderlichen Qualitätsstandards können teilweise nicht eingehalten und dienstliche Anordnungen nicht zeitnah durchgeführt werden.

Wir betonen ausdrücklich, dass wir dennoch weiterhin alle uns zur Verfügung stehenden Möglichkeiten ausschöpfen, um eine Gefährdung des Betriebs und der Kunden zu vermeiden.

Unter den genannten Arbeitsbedingungen sind Fehler bei der Erbringung der Arbeitsleistung möglicherweise nicht auszuschließen. Auf die Entstehung von möglichen Betriebs- und/oder Kundengefährdungen möchte(n) ich / wir ausdrücklich hinweisen.

Eine ausführliche Beschreibung der Situation wird zeitnah schriftlich an die/den zuständigen Vorgesetzte/n nachgereicht.

Die/der zuständige Vorgesetzte, oder außerhalb der üblichen Dienstzeiten die/der sich im Rufdienst befindende Vorgesetzte Frau / Herr _____ wurde unter der Rufnummer _____ am (Datum) _____ um (Uhrzeit) _____ telefonisch/mündlich/schriftlich über die Situation informiert.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift Mitarbeiter/in

Vorname und Name in Druckbuchstaben

Erreichbar unter der Tel. Nr.: _____