



Informationen und Vorgehensweise zur Entlastungsanzeige / Gefahrenanzeige

(bei unvorhersehbaren Überlastungssituationen)

Tritt eine **unvorhersehbare Überlastung**, wie z.B. der plötzliche Ausfall von Kolleginnen und Kollegen oder ein akut erhöhter Arbeitsanfall ein, wird folgende Vorgehensweise empfohlen:

Zeitnahe mündliche bzw. telefonische Information an den zuständigen Vorgesetzten bzw. der Stellvertretung oder außerhalb der üblichen Dienstzeiten an den sich im Rufdienst befindenden Vorgesetzten. Sollte nach Durchlaufen dieser Handlungsschritte keine Hilfe erreicht worden sein, kann eine

Entlastungsanzeige / Gefahrenanzeige zu Ihrer eigenen Absicherung und zum Schutz des Betriebes und/oder der Kunden in Erwägung gezogen werden.

Um möglichst schnell Gelegenheit zur Abhilfe zu geben, ist die Entlastungsanzeige / Gefahrenanzeige an folgende Stellen zu faxen:

Herr Zwilling, Kaufmännischer Direktor Fax 86200
Personalrat Fax 6560

Das Original verbleibt in Ihrem Bereich.

Die Entlastungsanzeige / Gefahrenanzeige dient dazu, den Arbeitgeber auf organisatorische Mängel hinzuweisen. Dies entbindet Sie nicht von der Verpflichtung, Ihre Arbeit mit größtmöglicher Sorgfalt zu erledigen. Eine Entlastungsanzeige kann nicht untersagt werden und darf keine arbeitsrechtlichen Folgen nach sich ziehen.

Da eine Überlastungssituation in der Regel keine Zeit für eine differenzierte Darstellung lässt, wurde ein Vordruck erstellt.

Zu einem späteren Zeitpunkt muss die **Situation**, die zu einer Entlastungsanzeige geführt hat, **ausführlich** durch den Mitarbeiter, der die Entlastungsanzeige initiiert hat, **dargestellt** werden. In einem Gespräch mit den zuständigen Vorgesetzten, den beteiligten Mitarbeitern und wenn gewünscht einem Vertreter des Personalrats, wird die Situation reflektiert und mögliche Steuerungsregularien für die Zukunft besprochen. Eine von dem zuständigen Vorgesetzten angefertigte Stellungnahme und die ausführliche Darstellung der Mitarbeiter werden abschließend über die Geschäftsbereichs-/Kliniks-/Instituts-/Zentrale Einrichtungsleitung an den Geschäftsbereich 4 und in der Folge an den Personalrat weitergeleitet.

Auszug aus dem Arbeitsschutzgesetz:

§4 Die Arbeit ist so zu gestalten, dass eine Gefährdung für Leben und Gesundheit möglichst vermieden und die verbleibende Gefährdung möglichst gering gehalten wird.

§15 (1) Die Beschäftigten sind verpflichtet, nach ihren Möglichkeiten sowie gemäß der Unterweisung und Weisung des Arbeitgebers für ihre Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit Sorge zu tragen. Entsprechend Satz 1 haben die Beschäftigten auch für die Sicherheit und Gesundheit der Personen zu sorgen, die von ihren Handlungen oder Unterlassungen bei der Arbeit betroffen sind.

§16 (1) Die Beschäftigten haben dem Arbeitgeber oder dem zuständigen Vorgesetzten jede von ihnen festgestellte unmittelbare erhebliche Gefahr für die Sicherheit und Gesundheit sowie jeden an den Schutzsystemen festgestellten Defekten unverzüglich zu melden.