



Mitarbeiterversammlung 2024

Überlastungs-/Gefährdungsanzeige



**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.



- ❖ Sie ist *nicht* Ausdruck der Überlastung eines einzelnen Mitarbeiters, 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 Rechtsbegriff.

***Was ist eine Überlastungsanzeige?**



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



***Wozu dient eine Gefährdungsanzeige?**



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.

***Gefährdungsanzeige stellen**



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

***Rechtliche Grundlagen**



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

Sanktionen bei Nebenpflichtverletzungen können sein:

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

***Arbeitnehmerhaftung**



- ❖ Datum
- ❖ Nennung der Namen der Mitarbeiter
- ❖ betroffene Dienststelle
- ❖ konkrete Beschreibung der kritischen Situation
- ❖ Benennung der konkreten Überlastungsmerkmale (z.B. Personalmangel, keine Pausen...)
- ❖ dienstliche Folgen (Beschwerden, Standards können nicht eingehalten werden, Aufsichtspflicht kann nicht gewährleistet werden)

*** Inhalt der Anzeige**
(aus Beweisgründen *immer* schriftlich)



- ❖ 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

* **Inhalt der Anzeige**
(aus Beweisgründen *immer* schriftlich)



- ❖ 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

* Wann?



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

Den Empfang der Anzeige bestätigen lassen! (z. B. durch Unterschrift oder Faxprotokoll)

* An wen?



- ❖ 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

***Wo und wie lange aufbewahren?**



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)

*** Die Anzeige als Urkunde**



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

***Beteiligung der MAY**



*Noch Fragen?