

Überlastungsanzeigen

Ein Arbeitsmittel für die MAV und die Belegschaft im Umgang mit schwierigen Arbeitssituationen

13.02.2013

Pferde haben immer sehr viel mehr kapiert, als sie sich anmerken ließen. Es ist kaum möglich, tagaus tagein von irgendeinem anderen Geschöpf geritten zu werden, ohne sich eine Meinung darüber zu bilden. Andererseits ist es durchaus möglich, tagaus tagein auf einem anderen Geschöpf zu sitzen, ohne sich auch nur den leisesten Gedanken darüber zu machen.
(Douglas Adams)

Rechtliche Grundlagen

- Keine ausdrückliche Erwähnung in Gesetzestexten
- Auch: Entlastungsanzeige
- Arbeitsrechtliche Entlastung des/der Dienstnehmer/in
- Ergibt sich aus den §§ 15 und 16 des Arbeitsschutzgesetzes:
 - [§ 15](#) (1): *Die Beschäftigten sind verpflichtet, nach ihren Möglichkeiten so wie 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 Sorge zu tragen, 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 [...] unverzüglich zu melden.*

Rechtliche Grundlagen

- § 618 BGB:

Der Dienstberechtigte hat [...] Dienstleistungen, die unter seiner Anordnung oder seiner Leitung vorzunehmen sind, so zu regeln, dass der Verpflichtete gegen Gefahr für Leben und Gesundheit soweit geschützt ist, als die Natur der Dinge es gestattet.

Was bedeutet „Überlastung“

- Angezeigt wird die Überlastung eines Arbeitsbereichs, nicht des/der Arbeitnehmer/in!!!
- Die Botschaft ist nicht: „ich genüge den Anforderungen nicht“, sondern: „mein Arbeitsplatz ist falsch gestaltet“

Form der Überlastungsanzeige

- Nicht formgebunden
- Auf dem Dienstweg- kein Whistleblowing!
- Kann auch mündlich gestellt werden
- Schriftform ist zu empfehlen (Nachweis in evtl. Gerichtsverfahren)
- Adressat: direkte/r Dienstvorgesetzte/r
- Zu empfehlen: Kopie an MAV

Inhalt der Überlastungsanzeige

- Möglichst konkrete Beschreibung der Arbeitssituation
- Bisher unternommene Verbesserungsmaßnahmen
- Darstellung, dass die Mittel der Arbeitnehmer/innen ausgeschöpft sind
- Vorsorgliche Zurückweisung von Ansprüchen Dritter oder Sanktionen des Arbeitgebers

Form der Überlastungsanzeige

Überlastungsanzeige

Anzeigende/r

Name, Vorname _____

Dienststelle, Telefon _____

Tätigkeit _____

an Frau / Herrn _____

direkter Vorgesetzter

zur weiteren Kenntnis an:

Dienststellenleitung MAV Schwerbehindertenvertretung

Sehr geehrte/r Frau / Herr _____

Ich zeige eine Überlastung in meiner Tätigkeit 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 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.

Gründe für Überlastung:

(bei Bedarf gesondertes Blatt verwenden)

mögliche dienstliche Folgen:

(bei Bedarf gesondertes Blatt verwenden)

mögliche persönliche Folgen:

(bei Bedarf gesondertes Blatt verwenden)

Ich bitte um baldige Verbesserung der Arbeitssituation, damit eine Arbeitsentlastung herbeigeführt wird, die es mir erlaubt, meine Pflichten wieder voll zu erfüllen. Zu einem Gespräch zu diesem Thema bin ich (bei Anwesenheit der MAV und ggf. der Schwerbehindertenvertretung) gerne bereit.

Mit freundlichen Grüßen,

Datum: _____ Unterschrift: _____



Was folgt aus einer Überlastungsanzeige?

- Übertragung der Verantwortung auf den Arbeitgeber als Organisator
- Rechtliche Entlastung des/der Arbeitnehmer/in im Schadensfall
- Schutz vor ungerechtfertigten Abmahnungen
- Kein Recht zur Arbeitsverweigerung

Danke für die Aufmerksamkeit!