

Bundesgeschäftsstelle

Fränkische Straße 3 • 53229 Bonn
Telefon 0228 911400 • Fax 0228 91140-98
www.dpvkom.de • info@dpvkom.de

Geschäftsstellen

Regionalverband NORD

Wandsbeker Chaussee 27 • 22089 Hamburg
Telefon 040 46073380 • nord@dpvkom.de
Gewerkschaftssekretär **Werner Fischer**
Telefon 0170 4531894 • werner.fischer@dpvkom.de
Gewerkschaftssekretär **Thomas Hackbarth**
Telefon 0170 4529803 • thomas.hackbarth@dpvkom.de

Regionalverband OST

Alt-Moabit 96 a • 10559 Berlin
Telefon 030 2513690 • ost@dpvkom.de
Gewerkschaftssekretär **Michael Wittig**
Telefon 0151 16420502 • michael.wittig@dpvkom.de
Gewerkschaftssekretär **Torsten Jaehne**
Telefon 0175 2987775 • torsten.jaehne@dpvkom.de

Landesverband NRW

Paul-Windgassen-Straße 58 • 42897 Remscheid
Telefon 02191 5891793 • nrw@dpvkom.de
Gewerkschaftssekretär **Stephan Flagge**
Telefon 0160 90144855 • stephan.flagge@dpvkom.de
Gewerkschaftssekretär **Klaus Neumann**
Telefon 0151 28251384 • klaus.neumann@dpvkom.de

Regionalverband MITTE

An den Drei Steinen 3 a • 60435 Frankfurt/Main
Telefon 069 9543200 • mitte@dpvkom.de
Gewerkschaftssekretärin **Nicole Rauschenberger**
Telefon 0160 7009948 • nicole.rauschenberger@dpvkom.de

Regionalverband SÜDWEST

Südring 4 • 76829 Landau
Telefon 06341 4646 • suedwest@dpvkom.de
Gewerkschaftssekretärin **Johanna Höck**
Telefon 0160 95210557 • johanna.hoeck@dpvkom.de

Landesverband BAYERN

Fenitzerstraße 43 • 90489 Nürnberg
Telefon 0911 586440 • info@dpvkom-bayern.de



**Dauerstress und übermäßige
Arbeitsbelastung verhindern!**

**Überlastungs- oder
Gefährdungsanzeige!**

■ **Kennen Sie das?**

Der Arbeitgeber erwartet von Ihnen, dass Sie immer mehr Arbeit in immer kürzerer Zeit bewältigen. Trotz größter Anstrengung gelingt Ihnen das immer seltener. Trotzdem weigert sich der Arbeitgeber, zusätzliches Personal einzustellen. Schlimmer noch: Es wird in manchen Bereichen weiter Personal abgebaut.

Das Ziel des Unternehmens ist klar: Es will Kosten sparen, um damit die Rendite und die Dividende für die Aktionäre erhöhen zu können. Eine falsche Strategie mit fatalen Auswirkungen für die Betroffenen. Während der Krankenstand im Unternehmen explodiert, steigen die Fälle von Berufs- oder Dienstunfähigkeit rapide an. Gleichzeitig vermindert sich die Arbeits- oder Dienstleistungsqualität, weil naturgemäß stressbedingte Fehler – die im Übrigen für den Einzelnen auch mit schlimmen persönlichen Konsequenzen verbunden sein können – in der Belegschaft zunehmen.

Ein Mittel, um sich gegen eine übermäßige Belastung am Arbeitsplatz und deren negativen Folgen zu wehren, ist die sogenannte „Überlastungsanzeige“. Was viele Beschäftigte in diesem Zusammenhang nicht wissen: Mitarbeiter sind gesetzlich dazu verpflichtet, dem Arbeitgeber/Dienstherrn frühzeitig anzuzeigen, wenn sie dauerhaft ihre Arbeit nicht in der vorgesehenen Zeit erledigen können. Das Unterlassen einer Überlastungsanzeige kann daher im Einzelfall ein arbeits-/dienstrechtliches Vergehen sein und den Mitarbeiter unter gewissen Umständen sogar schadenersatzpflichtig machen.

■ **Wer kann eine Überlastungsanzeige schreiben?**

Immer der/die Betroffene selbst. Ein Formblatt stellen wir auf unserer Internetseite www.dpvkom.de zum Download bereit. Bei Bedarf leisten Ihre DPVKOM-Ansprechpartner gerne beim Ausfüllen Unterstützung.

■ **An wen ist die Überlastungsanzeige zu richten?**

Grundsätzlich an den Fachvorgesetzten. In manchen Fällen (zum Beispiel bei den Briefniederlassungen) ist ein Schreiben an die Personalstelle möglicherweise jedoch zielführender. Eine Kopie sollte der zuständige Betriebsrat zur Kenntnis erhalten. Die Überlastungsanzeige muss vom Arbeitgeber/Dienstherrn in der Personalakte des Betroffenen abgelegt werden.

■ **Auf welcher rechtlichen Grundlage erfolgt eine Überlastungsanzeige?**

Die Grundlage für eine Überlastungsanzeige bei Arbeitnehmern lässt sich aus den §§ 15 und 16 (1) des Arbeitsschutzgesetzes – beziehungsweise aus § 125 des Bundesbeamtengesetzes für aktive Beamte der Postnachfolgeunternehmen – herleiten.

■ **Warum ist eine Überlastungsanzeige sinnvoll?**

Damit erfolgt ein Hinweis auf einen belastenden, konkreten Missstand im Betrieb verbunden mit der nachdrücklichen Aufforderung, diesen baldmöglichst zu beheben, um so negative Folgen (auch für den Betrieb selbst) vorzubeugen. Gesicherter Ausschluss von persönlicher Haftung und jedweden Regressansprüchen des Arbeitgebers/Dienstherrn und/oder Dritten (wie zum Beispiel Kunden oder Geschäftspartnern).

■ **Folgen einer Überlastungsanzeige?**

Der Arbeitgeber ist unter anderem aufgrund seiner in § 618 des Bürgerliches Gesetzbuches festgeschriebenen Fürsorgepflichten für den Beschäftigten angehalten, Abhilfe zu leisten. Im Beamtenbereich greift hier entsprechend § 78 Bundesbeamtengesetz. Dem Beschäftigten dürfen aufgrund seiner Überlastungsanzeige keinerlei Nachteile entstehen. Sollte dies wider Erwarten doch geschehen, leistet die DPVKOM ihren Mitgliedern selbstverständlich gerne Unterstützung – im Zweifel auch durch Rechtsschutz.

■ **Welche Fristen zur Behebung des Missstands sollten dem Arbeitgeber/Dienstherrn zugestanden werden?**

Es ist zunächst ratsam, dem Arbeitgeber/Dienstherrn in der Überlastungsanzeige eine 14-tägige Frist zur schriftlichen Bestätigung deren Eingangs einzuräumen. Wie lange es dauern darf, bis der Arbeitgeber/Dienstherr Maßnahmen ergreift, um den angezeigten Missstand zu beheben, ist leider nicht konkret definiert. Natürlich hängt dieser Aspekt auch mit dem Gefährdungsgrad für die Gesundheit des Beschäftigten zusammen. Der Grundsatz lautet in diesem Zusammenhang: Je höher, desto eher.

■ **Weitere Vorgehensweise, wenn nach Verstreichen einer angemessenen Wartezeit keine Verbesserung der Situation eintritt?**

Auch nach Verstreichen einer angemessenen Wartezeit – diese sollte aus Sicht der DPVKOM längstens 3 Monate betragen – hat der Beschäftigte grundsätzlich weiterhin die Verpflichtung, seine zu verrichtende Tätigkeit mit der größtmöglichen Sorgfalt auszuüben. Mehr jedoch nicht. Auch wenn der Begriff „Dienst nach Vorschrift“ aus Arbeitgebersicht möglicherweise negativ behaftet ist, so rät die DPVKOM dem Betroffenen diesen dennoch an. Darüber hinaus sollte in einem weiteren Brief an den Fachvorgesetzten, unter Bezugnahme auf die eigene Überlastungsanzeige, eine erneute Handlungsaufforderung mit der Androhung von weiteren Schritten (wie zum Beispiel einer Meldung des Falles bei der Berufsgenossenschaft) erfolgen. Eine Kopie des Schreibens ist wiederum an den zuständigen Betriebsrat zu senden. Am besten kontaktieren Sie jedoch vor letztgenanntem Schritt Ihren DPVKOM-Ansprechpartner, der Ihnen stets mit Rat und Tat zur Seite steht.