

Gestaltungsraster für Betriebs- und Dienstvereinbarungen zur Überlastungsanzeige

Als Stichwortkatalog unterstützt das Gestaltungsraster Ihre Überlegungen zur Entwicklung einer Betriebs- oder Dienstvereinbarung zur Überlastungsanzeige. Anhand der kompakt aufgeführten Punkte können Sie die für Sie zentralen Aspekte für Ihre Vereinbarung ermitteln.

Ziele der Vereinbarungen

- mögliche Ziele aus Sicht des Unternehmens:
 - Qualität und Produktivität sichern
 - Arbeits- und Gesundheitsschutz als Zukunftssicherung und Wettbewerbsvorteil
 - Schutz Dritter: z. B. Patienten, Kunden etc.
 - Einsatz moderner Managementsysteme ohne Gefährdung der Beschäftigten
- mögliche Ziele aus Sicht der Arbeitnehmervertretung:
 - Gesundheitsschutz der Beschäftigten sicherstellen
 - Sicherheit und Gesundheit der Patient*innen, Bewohner*innen oder Kund*innen sicherstellen
 - Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer entlasten
- alle Seiten für Überlastung sensibilisieren, Gefährdungen zum Thema machen, Arbeits- und Gesundheitsschutz als Priorität setzen
- Beschäftigten die Möglichkeit geben, sich vor rechtlichen Konsequenzen zu schützen, die aus überlastungsbedingten Fehlern oder Schäden entstehen können
- Folgen von Arbeitsverdichtung abmildern
- alternsgerechtes Arbeiten ermöglichen
- Arbeitsorganisation beeinflussen und verbessern
- Beschäftigten die Möglichkeit geben, Überlastungen anzuzeigen, ohne dass sie Konsequenzen fürchten müssen
- (unternehmensweite) Transparenz über Arbeitsbedingungen schaffen
- Indikatoren für eine Gefährdungs- oder Überlastungssituation
 - Unter welchen Bedingungen können bzw. müssen Beschäftigte oder andere eine Überlastungsanzeige stellen? Gibt es „objektive“ Indikatoren wie z. B. Arbeitszeiten oder Kennzahlen zur Erfassung der Arbeitsbelastung, die beim Über- oder Unterschreiten eines bestimmten Wertes ein

Verfahren auslösen? Wie genau sehen diese Indikatoren aus? Wie werden sie errechnet?

- Ist die Beurteilung der Situation eher den Beschäftigten überlassen? Gibt es dazu Hilfestellungen für die Beschäftigten?
- mögliche Hinweise auf eine Überlastsituation, die angezeigt werden sollte bzw. muss:
- erhöhtes Arbeitsvolumen
- ungeplante Arbeit: z. B. Notfälle, unerwarteter Ausfall von Kolleginnen und Kollegen
- Nichteinhaltung der Arbeits- und Pausenzeiten
- organisatorische Mängel
- mangelhafte Arbeitsbedingungen
- zu geringe personelle Ausstattung
- Arbeitsrückstände
- Notwendigkeit, Aufgaben ständig neu zu priorisieren

Anzeige der Gefährdung/Überlastung

Wer/welcher Personenkreis ist berechtigt bzw. verpflichtet, eine Überlastung anzuzeigen?: einzelne Beschäftigte, Teams, der oder die Teamsprecher*in, die Interessenvertretung und/oder andere Personen, Personenkreise oder Gremien

Feststellungsverfahren bei Gefährdungs- und Überlastungssituationen

- freiwilliges oder verpflichtendes Verfahren
- Wer entscheidet, ob tatsächlich eine Überlastungs- bzw. Gefährdungssituation gegeben ist?
- Wie sind die Beteiligten (Beschäftigte/r bzw. Anzeigende/r, Interessenvertretung, Führungskraft, Sozialberatung, Vertrauensleute, Qualitätsbeauftragte, Abteilungsleitung, Personalabteilung, Geschäftsführung) in das Verfahren einbezogen?
- klare Verantwortlichkeiten und Abläufe festlegen

Empfänger der Gefährdungs-/

Überlastungsanzeige

- Empfänger der Überlastanzeige (Personen/ Gremien): Interessenvertretung, Führungskraft, Sozialberatung, Vertrauensleute, Qualitätsbeauftragte, Abteilungsleitung, Personalabteilung, Geschäftsführung
- Welche Stellen müssen zwingend über die Anzeige informiert werden (Führungskraft, Betriebsrat)? Welche Stellen können

zusätzlich informiert werden?

- bei abgestufter Dringlichkeit bzw. bei verzögerter Abhilfe: Wann ist die nächsthöhere Hierarchieebene zu informieren?

Verfahren bei Gefährdungs- und Überlastungsanzeigen

- Welche Maßnahmen folgen aus der Anzeige? Wer ist in diesem Prozess wofür verantwortlich? Wie wird die Rückmeldung an die Beschäftigten gewährleistet?
- Wie ist das Mitbestimmungsverfahren organisiert? Wie wird gewährleistet, dass der Betriebsrat von Anfang an eingebunden ist?
- Wie wird sichergestellt, dass dem/der Beschäftigten keine Nachteile entstehen?
- Gespräch mit der Führungskraft: Wer nimmt teil bzw. kann hinzugezogen werden?
- Wie wird bei Konflikten bzw. unterschiedlichen Einschätzungen vorgegangen? Wie ist die Interessenvertretung in das Verfahren eingebunden?
- Gibt es Eskalationsstufen? Welche Rolle hat die Interessenvertretung in den einzelnen Schritten? Ist die Einrichtung einer Clearing-

bzw. Schlichtungsstelle sinnvoll?

- Wer ist letztlich verantwortlich dafür, dass eine Entlastung herbeigeführt wird (Führungskraft, Geschäftsführung)?
- Wenn eine zeitnahe Lösung der Überlastung nicht möglich ist: Wie findet man sinnvolle Übergangslösungen? Wodurch sind diese begrenzt?
- Wie ist die Verbindung bzw. Abgrenzung zu den Beschwerderechten aus §§ 84 und 85 Betriebsverfassungsgesetz?

Formalien

- Formulare gemeinsam entwickeln (z. B. Arbeitgeber und Interessenvertretung):
 - Wo stehen die Formulare/Vordrucke zur Verfügung?
 - Haben Beschäftigte einfachen und direkten Zugriff darauf?
 - Sind die Formulare verständlich formuliert?
 - Wie, wo und wie lange werden die eingegangenen Anzeigen aufbewahrt?
- Welche Daten enthalten die Vordrucke?
 - Team, Name (Betroffene/r oder Anzeigende/r), Abteilung
 - Situationsbeschreibung, ggf. mit vorgefertigten Ankreuzmöglichkeiten

- Ursachen beschreiben, z. B. ungeplante Personalausfälle
- Folgen der Überlastung beschreiben, z. B. Unmöglichkeit, anfallende Arbeiten rechtzeitig und vollständig zu erledigen
- Hinweis auf § 242 BGB (Sorgfaltspflicht der Beschäftigten)
- geprüfte bzw. bereits eingeleitete Abhilfemaßnahmen beschreiben
- Vorschläge für Abhilfemaßnahmen, z. B. in Kliniken: Aufnahmestopp, Absetzen von Operationen
- Dokumentation der bisherigen Informationsschritte

Veröffentlichungen/Transparenz/Evaluation

- Beschäftigte regelmäßig über Art, Anzahl und Umgang mit den Anzeigen informieren
- Anzeigende können sich jederzeit über den Stand der Bearbeitung informieren
- Welche übergreifenden Themen ergeben sich aus den Anzeigen? Wie wollen die Betriebspartner diese weiterbearbeiten?
- Verfahren zur Evaluation des Anzeigeverfahrens festlegen

Pflichten und Verantwortlichkeiten nach dem

ArbSchG:

- Verantwortung der Beschäftigten für die eigene Sicherheit und Gesundheit sowie von Dritten, z. B. Kollegen, Kunden, Patienten (§ 15 ArbSchG)
- Anzeigepflicht bei Gefährdungen (§ 16 ArbSchG)
- persönliche Sorgfaltspflicht und Haftung
- Pflichten des Arbeitgebers nach § 3 ff. ArbSchG
- Gewährleistung des Datenschutzes der Beschäftigten
- Recht der Beschäftigten, die Interessenvertretung in jedem Stadium hinzuzuziehen
- Verknüpfung mit anderen Instrumenten wie der Gefährdungsbeurteilung nach § 5 ArbSchG

Weiterentwicklung der Vereinbarung

- Erfahrungen aus den definierten Verfahren regelmäßig auswerten – ggf.
- Vereinbarung anpassen

Einbindung der Interessenvertretung

- allgemein: Gestaltung und Weiterentwicklung des Verfahrens im Austausch mit

Beschäftigten und dem Arbeitgeber

- Beteiligung bei jedem Verfahrensschritt, z. B. Entwicklung von Indikatoren für Überlastung
- Recht darauf, selbst Überlastungen anzuzeigen
- Entwicklung von Konfliktregelungen: Eskalationsstufen, betriebliche Kommission oder Schlichtungsstelle (inkl. Besetzung)
- allgemein: klare und verbindliche Mitbestimmungsregelungen, Einbeziehung der Einigungsstelle
- verbindliche Regelungen: Welche Lösungen und Verfahren sollen mittelfristig helfen, Gefährdungen bzw. Überlastsituationen zu vermeiden?

Inkrafttreten und Kündigung

- Inkrafttreten
- Kündigungsfrist
- Nachwirkung

Hinweis

Auf der Webseite <https://www.imu-boeckler.de> finden Sie eine Datenbank der Hans- Böckler-Stiftung mit anonymisierten Textauszügen aus abgeschlossenen Betriebs- oder Dienstvereinbarungen.

Quelle:

*in Anlehnung an Hans-Böckler-Stiftung (Hg.),
Demuth & Gümbel: Überlast anzeigen, 2016*