# Gefährdungsanzeige

Wenn Arbeitnehmer\_innen bei der Arbeit überlastet sind, können Fehler, Sicherheitsrisiken oder Schäden entstehen. Um das zu verhindern, können sie eine Gefährdungs- oder Überlastungsanzeige schreiben, die den Arbeitgeber auf die Probleme aufmerksam macht. Diese Anzeige sollte schriftlich, genau dokumentiert und idealerweise mit Zeug\_innen erfolgen. Sie beschreibt die Situation, z. B. fehlende Pausen oder Personalausfall, und wird an den Arbeitgeber gerichtet.

Laut Arbeitsschutzgesetz haben Beschäftigte das Recht, sich zu solchen Themen zu äußern, und bei Untätigkeit des Arbeitgebers können sie auch die Behörden informieren – ohne Nachteile zu befürchten. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die Arbeit sicher zu gestalten und bei Erhalt einer solchen Anzeige Maßnahmen zu ergreifen, z. B. durch Gefährdungsbeurteilungen.

Es ist ratsam, die Anzeige gemeinsam mit Kolleg\_innen oder mit der Unterstützung von Vertretungen des Personalrats oder der Gewerkschaften zu verfassen. Die Anzeige sollte mit Datum, Namen und Unterschrift versehen sein, da sie eine Urkunde ist. Beschäftigte sollten eine Kopie behalten und bei Bedarf Rat bei ihren Vertretungen suchen, um Repressalien zu vermeiden.

Sobald die Anzeige beim Arbeitgeber eingeht, muss dieser unverzüglich Maßnahmen ergreifen, um die Arbeitsbedingungen zu verbessern und die Gesundheit zu schützen. Die Anzeige ist ein wichtiges Instrument, um auf Gefahren aufmerksam zu machen und die Arbeitsqualität zu sichern.

Name des Beschäftigten: Datum:

Betroffene Abteilung:

**An die Büroleitung der ASH Berlin**

**Zur Kenntnis an den Personalrat / die Schwerbehindertenvertretung / den Betriebsarzt**

**Gefährdungsanzeige gemäß § 17 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) und**

**§ 618 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)**

Hiermit zeige ich / zeigen wir gemäß den o. g. Vorschriften folgende Gefährdungssituation an:

* genaue Beschreibung der Gefährdung und die bereits aufgetretenen Folgen der Gefährdungssituation beschreiben.
* Benennung der spezifischen Ursachen (z. B. Mehrarbeit, Personalengpässe durch Urlaub oder Krankheit anderer Beschäftigter, mangelhafte Ausstattung, überhöhte Arbeitsbelastung etc.)
* Klare Benennung der Risiken und der persönlichen Folgen für die eigene Person.
* Benennung möglicher Auswirkungen auf andere Beschäftigte, Studierende oder Lehrende.
* Darstellung, welche Arbeiten aufgrund der Überlastung nicht mehr durchführbar sind und Erläuterung der möglichen Folgen, wenn keine Abhilfe geschaffen wird.
* Hinweis darauf, dass Fehler bei der Arbeit aufgrund der aufgeführten Mängel und Gefahren nicht auszuschließen sind.
* Hinweis darauf, dass alle zur Verfügung stehenden Möglichkeiten genutzt werden, um die Arbeitsaufgaben zu erfüllen und Schaden zu vermeiden (schließlich geht es nicht um eine Arbeitsverweigerung aufgrund der Überlastung, sondern um eine Gefährdungsanzeige).
* Aufforderung an den Arbeitgeber, die Tätigkeiten zu benennen, die leistbar sind und welche nicht.
* *ggf. Hinweis auf bereits geführte Gespräche oder gestellte Gefährdungsanzeigen*

Ich fordere / wir fordern Sie hiermit auf, unverzüglich geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um die geschilderte Gefährdungssituation abzustellen und den gesetzlichen Arbeitsschutzanforderungen nachzukommen.

Bitte bestätigen Sie mir den Eingang dieser Gefährdungsanzeige.

Mit freundlichen Grüßen

|  |  |
| --- | --- |
| Berlin, den | Name |