



Informationen und Vorgehensweise zur Entlastungsanzeige/Gefahrenanzeige (bei unvorhersehbaren Überlastungssituationen)

Tritt eine **unvorhersehbare Überlastung**, wie z.B. der plötzliche Ausfall von Kolleginnen und Kollegen oder ein akut erhöhter Arbeitsanfall ein, empfehlen wir folgende Vorgehensweise:

Zeitnahe mündliche bzw. telefonische Information an die zuständige Teamleitung bzw. stellvertretende Teamleitung oder bei Abwesenheit die Rufdienst- PDL unter der Rufnummer 0160 97265475.

Nach der üblichen Dienstzeit verweisen wir auf den „Handlungsablauf akuter Personalausfall im Pflegedienst“.

In diesem Handlungsablauf ist, einvernehmlich mit dem Personalrat, die Vorgehensweise für die Mitarbeiter im Pflegedienst beschrieben.

(Intranet→Startseite→Krankenversorgung→Pflegedirektorin→Organisation)

Sollte nach Durchlaufen aller Handlungsschritte keine Alternative möglich sein, kann eine

Entlastungsanzeige/Gefahrenanzeige zu Ihrer eigenen Absicherung und zum Schutz des Patienten in Erwägung gezogen werden.

Um möglichst schnell Gelegenheit zur Abhilfe zu geben, ist die Entlastungsanzeige/Gefahrenanzeige an folgende Stellen zu faxen:

Frau Lux, Pflegedirektorin Fax 6590
Prof. Dr. Schömig, Ärztlicher Direktor Fax 86632
Herr Zwilling, Kaufmännischer Direktor Fax 86200
Personalrat Fax 6560

Das Original verbleibt auf Ihrer Station.

Die Entlastungsanzeige/Gefahrenanzeige dient dazu, den Arbeitgeber auf organisatorische Mängel hinzuweisen. Dies entbindet den Mitarbeiter nicht von der Verpflichtung, seine Arbeit mit größtmöglicher Sorgfalt zu erledigen. Eine Entlastungsanzeige kann nicht untersagt werden und darf keine arbeitsrechtlichen Folgen nach sich ziehen.

Informationen zur	Erstellt am	Von	Freigegeben am	Von
Entlastungsanzeige	11.08.2010	Hr. Kampmann	01.09.2010	Fr. Lux
Geändert am	23.08.2010	Hr. Kampmann	27.09.2010	Fr. Lux

Da eine Überlastungssituation in der Regel keine Zeit für eine differenzierte Darstellung lässt, hat die Pflegedirektion einen Vordruck erstellt.

Zu einem späteren Zeitpunkt muss die **Situation**, die zu einer Entlastungsanzeige geführt hat, **ausführlich** durch den/die Mitarbeiter, der/die die Entlastungsanzeige initiiert hat, **dargestellt** werden. In einem Gespräch mit der zuständigen PDL, TL, beteiligten Mitarbeitern und wenn gewünscht einem Vertreter des Personalrats, wird die Situation reflektiert und mögliche Steuerungsregularien für die Zukunft besprochen. Eine von der zuständigen Pflegedienstleitung angefertigte Stellungnahme und die ausführliche Darstellung der Mitarbeiter werden abschließend über die Pflegedirektorin an den Geschäftsbereich 4 und in der Folge an den Personalrat weitergeleitet.

Auszug aus dem Arbeitsschutzgesetz:

§4 Die Arbeit ist so zu gestalten, dass eine Gefährdung für Leben und Gesundheit möglichst vermieden und die verbleibende Gefährdung möglichst gering gehalten wird.

§15 (1) Die Beschäftigten sind verpflichtet, nach ihren Möglichkeiten sowie 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 zu sorgen, 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 sowie jeden an den Schutzsystemen festgestellten Defekten unverzüglich zu melden.

Informationen zur	Erstellt am	Von	Freigegeben am	Von
Entlastungsanzeige	11.08.2010	Hr. Kampmann	01.09.2010	Fr. Lux
Geändert am	23.08.2010	Hr. Kampmann	27.09.2010	Fr. Lux