

Informationen und Vorgehensweise zur Entlastungsanzeige

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

Besprechen Sie die gegenwärtige Situation mit einem erfahrenen Kollegen, ob hier Abhilfe geschaffen werden kann. Sollte dies nicht möglich sein, bitte **zeitnah** eine mündliche bzw. telefonische Information an den zuständigen Vorgesetzten bzw. der Stellvertretung oder außerhalb der üblichen Dienstzeiten an den sich im Rufdienst befindenden Vorgesetzten. Sollte nach Durchlaufen dieser Handlungsschritte keine Hilfe erreicht worden sein, kann eine **Entlastungsanzeige** zu Ihrer eigenen Absicherung und zum Schutz des Betriebes und/oder der Kunden in Erwägung gezogen werden. Um möglichst schnell Gelegenheit zur Abhilfe zu geben, ist die Entlastungsanzeige an folgende Stellen per Mail zu senden:

Kaufmännischer Direktor: damian.gruettner@uk-koeln.de
Personalrat: personalrat@uk-koeln.de

Das Original verbleibt in Ihrem Bereich. Die Entlastungsanzeige dient dazu, den Arbeitgeber auf organisatorische Mängel hinzuweisen. Dies entbindet Sie nicht von der Verpflichtung, Ihre Arbeit mit größtmöglicher Sorgfalt zu erledigen. Eine Entlastungsanzeige kann nicht untersagt werden und darf keine arbeitsrechtlichen Folgen nach sich ziehen. Im Vordruck muss die Situation, die zu einer Entlastungsanzeige geführt hat, ausführlich durch den Mitarbeiter, der die Entlastungsanzeige initiiert hat, dargestellt werden. In einem Gespräch mit den zuständigen Vorgesetzten, den beteiligten Mitarbeitern und wenn gewünscht einem Vertreter des Personalrats, wird die Situation reflektiert und mögliche Steuerungsregularien für die Zukunft besprochen. Eine von dem zuständigen Vorgesetzten angefertigte Stellungnahme und die ausführliche Darstellung der Mitarbeiter werden abschließend über die Geschäftsbereichs-/Kliniks-/Instituts-/Zentrale Einrichtungsleitung 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.