

**Dienstvereinbarung
zur Einführung eines Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM)
im Landratsamt Bautzen**

zwischen dem Landratsamt Bautzen,
vertreten durch den Landrat, Herrn Michael Harig

und

dem Personalrat,
vertreten durch die Vorsitzende des Personalrates, Frau Evelin Wehner

Hinweis:

Aus Gründen der Lesbarkeit wird im folgenden Text auf geschlechterspezifische Formulierungen verzichtet. Die verwendeten Begriffe beziehen die weibliche wie die männliche Form ein.

Der im folgenden Text verwendete Begriff Beschäftigte umfasst im Sinne von § 4 SächsPersVG die Beamten und Arbeitnehmer einschließlich der zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigten und der Personen, die auf Grund anderer Rechtsverhältnisse in der Dienststelle tätig sind.

Präambel

Motivierte, gut ausgebildete und gesunde Mitarbeiter sind unverzichtbare Voraussetzung einer leistungsfähigen, bürgerorientierten Kreisverwaltung.

Es sind daher nicht nur die Mitarbeiter, die ein ureigenes Interesse daran haben, gesund zu bleiben. Auch der Arbeitgeber/Dienstherr profitiert von der Gesundheit der Mitarbeiter. Hinzu kommt, dass die Beschäftigten im Landratsamt zunehmend älter werden, während zugleich die Anforderungen, etwa durch neue Informationstechnologien und komplexer werdende Aufgaben wachsen. Zu diesen Entwicklungen kann das Betriebliche Gesundheitsmanagement ein Gegengewicht sein. Dies erfordert eine positive Grundhaltung der Beschäftigten zur eigenen Gesunderhaltung sowie die Pflicht der Beschäftigten und der Dienststellenleitung, aktiv im Prozess des Betrieblichen Gesundheitsmanagement mitzuwirken. Es gilt, die Arbeitsfähigkeit bis zum Eintritt in das Renten- oder Pensionsalter zu erhalten. Schließlich gehört ein Betriebliches Gesundheitsmanagement zu den Faktoren, die dem Landkreis Vorteile im Wettbewerb um qualifizierte Arbeitnehmer verschaffen können. Auch dieser Wettbewerb wird in den nächsten Jahren aufgrund des demografischen Wandels insbesondere in Ostsachsen an Intensität gewinnen.

Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) ist die bewusste, systematische Steuerung und Integration aller betrieblichen Prozesse mit dem Ziel der Erhaltung und Förderung von Gesundheit und Wohlbefinden der Beschäftigten und lässt sich nur im Zusammenwirken von Arbeitgeber und Arbeitnehmern, von Dienstherr und Beamten verwirklichen.

Es ist das gemeinsame Ziel von Dienststellenleitung und Personalrat, den Gesundheitszustand und das Gesundheitsbewusstsein der Beschäftigten des Landratsamtes Bautzen zu erhalten bzw. zu verbessern, um durch Stärkung der Gesundheitspotenziale der Beschäftigten den veränderten Anforderungen und Bedingungen der heutigen Arbeitswelt besser gerecht werden zu können. Das Betriebliche Gesundheitsmanagement soll einen wirksamen Beitrag dazu leisten.

Es vereint insbesondere folgende Handlungsfelder und verknüpft die in diesen Handlungsfeldern gewonnenen Erkenntnisse:

- Arbeitsschutz,
- Betriebliche Gesundheitsförderung,
- Arbeitsmedizinische Gesundheitsvorsorge,
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM),
- Personalentwicklung,
- Organisationsentwicklung.

Geltungsbereich

Die Richtlinien dieser Dienstvereinbarung gelten in der Verwaltung des Landkreises Bautzen, seinen kreislichen Einrichtungen und dem Eigenbetrieb Kreismusikschule / Kreisvolkshochschule Bautzen.

1. Ziele des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM)

Zu den wichtigsten Zielen des BGM gehören:

- Steigerung der Arbeitszufriedenheit und -motivation von Beschäftigten und Führungskräften gleichermaßen
- Förderung des Betriebsklimas und der Zusammenarbeit
- Verbesserung der Dienstleistungsqualität
- Vermeidung von Fehlzeiten, Frühberentung und Berufskrankheiten, die durch die Arbeit verursacht werden
- Förderung des Gesundheitsbewusstseins
- Erhalt der Leistungsfähigkeit und Leistungsbereitschaft aller Beschäftigten, insbesondere der älteren Beschäftigten.

Erfolgreiches BGM bringt daher Vorteile für das Landratsamt, die Beschäftigten und die Bürger des Landkreises gleichermaßen.

Die Beschäftigten sind zentraler Bezugspunkt aller Ansätze des Betrieblichen Gesundheitsmanagements. Die Einbeziehung der Beschäftigten als Experten in eigener Sache ist Voraussetzung für den Erfolg. Deshalb sind die Prozesse des Betrieblichen Gesundheitsmanagements unter Beteiligung der Beschäftigten zu gestalten.

2. Kernelemente des Betrieblichen Gesundheitsmanagements

2.1 Vermeidung von Gesundheitsrisiken/ Unfallverhütung

Wichtiger Baustein eines Betrieblichen Gesundheitsmanagementsystems sind alle Maßnahmen, die darauf zielen, Gesundheitsgefahren, die am Arbeitsplatz drohen, nach Möglichkeit zu minimieren. Insoweit geht es also auch um Maßnahmen, die verhindern, dass die Arbeit selbst Ursache von Krankheiten oder gesundheitlichen Beeinträchtigungen der Arbeitnehmer wird (z. B. Arbeitsplatzgestaltung, Arbeitsmittel fehlende Maßnahmeumsetzung aus Gefährdungsbeurteilungen, Arbeitsorganisation)

Gesundheitsbeeinträchtigungen können mittelbar oder unmittelbar auch von anderen Faktoren aus dem Umfeld des Arbeitsplatzes ausgehen, wie z. B.:

- dauernde oder länger anhaltende Überlastung
- mögliche Belastungen aufgrund der Art der wahrzunehmenden Aufgaben
- Gestaltung von Arbeitszeiten

- Verhältnis zu Kollegen oder Vorgesetzten
- Führungsstil, Kommunikation

Auf die durch Arbeit und Arbeitsumfeld hervorgerufenen Beeinträchtigungen, die sich negativ auf physisches und psychisches Wohlergehen und damit auch auf die Gesundheit auswirken, muss reagiert werden. Dies sowohl reaktiv im Sinne von Schadensbegrenzung, aber auch präventiv im Sinne einer Vermeidung von Belastungen bzw. der Minimierung der Auswirkungen.

Zum Umgang mit Überlastungsanzeigen/Gefährdungsanzeigen siehe **Anlage 1** zu dieser Dienstvereinbarung.

2.2 Aktive/präventive Gesundheitsförderung

Über die Vermeidung von Gesundheitsbeeinträchtigungen am Arbeitsplatz hinaus gehen Maßnahmen, die sich eine aktive bzw. präventive Förderung der Gesundheit der Mitarbeiter zum Ziel setzen, z. B.:

- Organisation von Schutzimpfungen
- Kursangebote mit Unterstützung der Krankenkassen, die entweder auf spezifische, aus dem Dienst resultierende Belastungen (z. B. „Rückenschule“) zugeschnitten sind oder allgemein der Gesundheitserhaltung dienen (z. B. Betriebssport, Ernährungsberatung etc.)
- gesundheitsbezogene Weiterbildung durch Seminare oder Vorträge
- Fortbildungsangebote für Führungskräfte, die gezielt das Thema „Gesundheitsmanagement als Führungsaufgabe“ aufarbeiten (Für die einjährige Pilotphase der Dienstvereinbarung wird die verpflichtende Teilnahme aller Führungskräfte an einem Einführungsseminar zum Thema BGM empfohlen.)
- Organisation von Gesundheitstagen
- Erstellen von Gefährdungsanalysen unter Einbeziehung der Beschäftigten und entsprechende Info an die Beschäftigten
- Einrichtung eines Notfall- und Krisenmanagements und Schulung der MA
- Umsetzung von Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit, Anschaffung bedarfs- und altersgerechter Arbeitsmittel und Büroeinrichtungen
- Möglichkeit der Inanspruchnahme von Angeboten Dritter in den Räumen des Landratsamtes

Mit den Bereichen Suchtprävention und Maßnahmen zur Vorbeugung und Bekämpfung von Mobbing und sexueller Belästigung sind weitere mögliche Handlungsfelder eines erfolgreichen Betrieblichen Gesundheitsmanagements benannt, die bereits durch den Abschluss von Dienstvereinbarungen mit dem Personalrat im Fokus stehen.

2.3 Wiedereingliederung

Mit besonderen Herausforderungen verbindet sich regelmäßig auch die Wiedereingliederung längerfristig Erkrankter in die betrieblichen Handlungsabläufe. Die Dienstvereinbarung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement auf der Grundlage des § 84 Abs. 2 SGB IX wird hierfür als ein geeignetes Mittel angesehen.

3. Organisatorische Strukturen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements

Betriebliches Gesundheitsmanagement wird auf zentraler Ebene von der Koordinatorin BGM sowie dem Arbeitskreis Gesundheit durchgeführt. Diese sind der Amtsleiterin Innerer Service unterstellt.

Der Arbeitskreis Gesundheit ist das zentrale Organ des Betrieblichen Gesundheitsmanagements. In ihm arbeiten die verschiedenen innerbetrieblichen Experten, die mit den gesundheitlichen Belangen der Mitarbeiter befasst sind, zusammen. Ständige Mitglieder sind:

- Koordinatorin BGM (= Leiterin des Arbeitskreises)
- Betriebsärztin
- Sicherheitsfachkraft
- 1 Vertreter des SG Personal
- 1 Vertreter des Personalrates
- Schwerbehindertenvertretung
- Frauenbeauftragte
- Suchtbeauftragter

Bei Bedarf können weitere Vertreter einzelner Dezernate/Ämter oder Institutionen (z. B. Unfallkasse Sachsen, Krankenkassen, Integrationsamt etc.) an den Sitzungen teilnehmen.

Sitzungen des Arbeitskreises Gesundheit finden halbjährlich, bei Bedarf auch öfter statt.

Der Arbeitskreis ist Steuerungs- und Überprüfungsorgan aller BGM-Aktivitäten. Er hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Zusammenführung aller für den betrieblichen Gesundheitsbericht relevanten Informationen wie insbesondere Gefährdungsanalysen und sicherheitstechnische Erhebungen im Bedarfsfall, Gesundheitsberichte der Krankenkassen, Unfallbücher, Belegschaftsbefragungen, Berücksichtigung regionaler Daten über Krankheitsentwicklungen in der Branche usw.
- Auswertung und Interpretation der betrieblichen Gesundheitsberichte der Krankenkassen
- Ermittlung und Bewertung von Gesundheitsrisiken in den einzelnen Ämtern usw.
- Einrichtung, Beratung von Gesundheitszirkeln und Umsetzung der Vorschläge
- Erstellung eines betrieblichen Programms zur Gesundheitsförderung
- regelmäßige Auswertung der Ergebnisse
- bedarfsgerechte Situationsanalyse an Hand von Mitarbeiterbefragungen, Auswertung und Interpretation von Fehlzeiten- und Unfallstatistiken, vorliegende Gefährdungsanzeigen usw. (amts- bzw. sachgebietsbezogen)

Die Koordinatorin BGM ist zentrale Ansprechpartnerin des Betrieblichen Gesundheitsmanagements für das Landratsamt Bautzen. Zu ihren Hauptaufgaben gehören u. a. die Unterstützung und Beratung der Dezernate und Ämter bei der Planung und Durchführung von Projekten zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement und vernetzende Tätigkeiten.

Der Arbeitskreis Gesundheit und die Koordinatorin BGM arbeiten in Abstimmung mit anderen Gremien, insbesondere dem Arbeitsschutzausschuss, eng zusammen. Zur Steuerung der dezentralen Projekte vernetzt sich die Koordinatorin BGM mit den Dezernats- bzw. Amtsleitungen und weiteren Beschäftigten des Amtes; dies insbesondere hinsichtlich Planung und Durchführung eines Projektes, der Erarbeitung eines Dezernats- bzw. Amtsbezogenen Gesundheitsberichtes, der Einrichtung von Gesundheitszirkeln, der Festlegung von Schwerpunkten der Maßnahmen sowie deren Evaluation.

BGM-Maßnahmen im Landratsamt Bautzen setzen auf zwei Ebenen an:

a) dezernats- bzw. amtsübergreifende (zentrale) Angebote und Maßnahmen

Zentrale BGM-Maßnahmen werden durch die Koordinatorin BGM und den Arbeitskreis Gesundheit initiiert. Dazu gehören konzeptionelle Arbeiten und solche Maßnahmen und Angebote, die, unabhängig von der Dezernats- bzw. Ämterzugehörigkeit, für eine größere Beschäftigtengruppe aber auch für die gesamte Verwaltung von Bedeutung sind.

b) dezernats- bzw. amtsbezogene (dezentrale) Angebote und Maßnahmen

In den Dezernaten und Ämtern werden BGM-Projekte durchgeführt; dies kann in Kooperation mit Dritten (z.B. der Unfallkasse Sachsen, Krankenkassen) geschehen. Dezentrale Projekte können vom Arbeitskreis Gesundheit oder von Beschäftigten/Führungskräften eines Dezernates bzw. Amtes angeregt werden.

Alle Führungskräfte sind verpflichtet, aktiv an der Zielerreichung des BGM mitzuwirken. Der Arbeitskreis Gesundheit sensibilisiert die Führungskräfte für gesundheitsförderliche Führung und gesundheitsförderliche Arbeitsbedingungen und organisiert Schulungen, um sie in die Lage zu versetzen,

- einen professionellen Umgang mit Beschäftigten mit gesundheitlichen Einschränkungen zu pflegen
- gesundheitsgefährdende Arbeitsbedingungen frühzeitig zu erkennen und möglichst Maßnahmen zur Verbesserung zu ergreifen
- physische und psychische Arbeitsbelastungen frühzeitig zu erkennen und diese möglichst zu vermeiden
- Ressourcen, die sich aus der Arbeitssituation ergeben, zu erkennen und weiter zu entwickeln

Für die Organisation und Durchführung von dezentralen Projekten ist der jeweilige Amtsleiter verantwortlich.

4. Instrumente des BGM

Als Instrumente des Betrieblichen Gesundheitsmanagements werden im Landratsamt Bautzen etabliert:

- jährliche betriebliche Gesundheitsberichte
- Gesundheitszirkel
- Mitarbeiterbefragungen
- Supervisionen.

4.1 Betrieblicher Gesundheitsbericht

Der betriebliche Gesundheitsbericht ist eine Bestandsaufnahme der Belastungs-, Gefährdungs- und Gesundheitssituation der Landkreisverwaltung. Der Gesundheitsbericht wird unter maßgeblicher Beteiligung von Krankenkassen erstellt.

Personenbezogene Informationen und Daten müssen unter datenschutzrechtlichen Vorschriften erhoben, zusammengeführt und ausgewertet werden. Ein Personenbezug der

Daten, die im Gesundheitsbericht verwendet werden, darf nicht möglich sein. Vor einer Weiterleitung des Gesundheitsberichts an den Arbeitskreis Gesundheit hat der Datenschutzbeauftragte den Gesundheitsbericht zu prüfen, inwieweit die Vorschriften des SächsDSG sowie des BDSG eingehalten worden sind.

Der Gesundheitsbericht ist im Abstand von einem Jahr jeweils mit aktuellen Daten zu erstellen.

Der jährliche Gesundheitsbericht wird allen Beschäftigten im Intranet bereitgestellt.

4.2 Gesundheitszirkel

Gesundheitszirkel können amts- und Anlass bezogen eingerichtet werden. Die Initiative zur Einrichtung eines Gesundheitszirkels kann von den Beschäftigten, von den Vorgesetzten aber auch vom Personalrat ausgehen und ist mit der Koordinatorin BGM abzustimmen. Ziel eines Gesundheitszirkels ist es vordergründig, präventive, auf den spezifischen Arbeitsbereich ausgerichtete Projekte zu entwickeln sowie für deren Umsetzung zu sorgen. Spätestens wenn es in einem Arbeitsbereich zu Gefährdungsanzeigen kommt, ist ein Gesundheitszirkel einzurichten, der betroffene Beschäftigte und Vorgesetzte an einen Tisch bringt mit dem Ziel, die Gefährdung zu beseitigen bzw. zu minimieren.

Ergebnisse und Erfahrungen aus der amtsbezogenen Arbeit der Gesundheitszirkel sollen bereichsübergreifend ausgetauscht werden. Die Koordinatorin BGM steht hierfür beratend zur Verfügung.

4.3 Mitarbeiterbefragungen

Mitarbeiterbefragungen können für die Erstellung eines Gesundheitsberichtes, für die Arbeit der Gesundheitszirkel und des Arbeitskreises Gesundheit grundsätzlich von Nutzen sein. Sie erfassen die Gesundheitsbeschwerden der Beschäftigten bzw. ihre Bewertung des eigenen Gesundheitszustandes. Mit Hilfe von Mitarbeiterbefragungen sollen in der Arbeit begründete Gesundheitsgefahren aufgedeckt und Veränderungen im Landratsamt angestoßen werden. Sie sollten in der Regel Anlass bezogen sein.

Die Planung, Durchführung und Auswertung von Befragungen erfolgt in Abstimmung mit dem Personalrat. Ein Personenbezug der Befragung darf nicht erkennbar sein.

4.4 Supervisionen

Supervision wird im Landratsamt Bautzen als berufsbegleitende Maßnahme zur Förderung von Kompetenz und Performanz der Beschäftigten, die in verschiedenen beruflichen Feldern sozial, pädagogisch, pflegend o. ä. tätig, bzw. mit Aufgaben des Managements, der Koordination und Planung von Arbeitsprozessen betraut sind. Sie soll der Entfaltung der Potentiale der Beschäftigten dienen, die von Berufs wegen verantwortlich und unmittelbar mit Menschen arbeiten. Sie sollen in ihrer Motivation gestärkt und in ihrem persönlichen Wohlbefinden nachhaltig unterstützt werden; ihre Kompetenz in fachlicher, persönlicher und sozialer Hinsicht erweitern und dadurch besser in der Lage sein, einzelne Personen, menschliche Beziehungen und soziale Systeme in deren Entwicklung zu fördern, sowie Hemmungen, die die Leistungsfähigkeit behindern, abzubauen. So wird berufliches Handeln verbessert und Effektivität gesteigert.

5. Finanzierung des betrieblichen Gesundheitsmanagements

Für die Durchführung des Betrieblichen Gesundheitsmanagements stehen im Rahmen des Budgets der Koordinatorin BGM Mittel zur Verfügung.

Die Finanzierung von dezentralen Maßnahmen, die sich aus der Umsetzung von Vorschlägen der Gesundheitszirkel ergeben, erfolgt aus dem Budget der Koordinatorin BGM. Die Budgetverteilung auf die Ämter für dezentrale Maßnahmen liegt in den Händen der Koordinatorin BGM. Die Ämter können über die Koordinatorin BGM Haushaltsmittel für dezentrale Maßnahmen beantragen. Bei der Budgetverteilung werden den Ämtern Mittel pro Beschäftigten zur Verfügung gestellt. Die zweckgebundene Verwendung ist vom jeweiligen Amt nachzuweisen.

6. Datenschutz

Die Durchführung des Betrieblichen Gesundheitsmanagements erfolgt unter Wahrung aller datenschutzrechtlichen Anforderungen und Pflichten.

7. Information und Kommunikation

Das BGM bedarf einer umfassenden Informations- und Kommunikationsarbeit. Alle Beschäftigten werden kontinuierlich über Themen und Maßnahmen des BGM informiert. Hierfür wird u. a. ein Gesundheitsportal im Intranet der Landkreisverwaltung eingerichtet.

8. Schlussbestimmungen


Beide, die o. g. Dienstvereinbarung abschließenden Vertragsparteien verpflichten sich, diese Dienstvereinbarung bei Erfordernis zu überprüfen und ggf. mit dem ernstesten Willen zur Einigung zu novellieren.

Sollte eine Regelung dieser Vereinbarung nicht mit dem geltenden Recht übereinstimmen und deshalb unwirksam sein, behalten die anderen Regelungen ihre Gültigkeit. Die unwirksame Regelung ist rechtskonform so auszulegen, dass sie dem in dieser Dienstvereinbarung niedergeschriebenen beiderseitigen Willen der Parteien entspricht.

Diese Dienstvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung in Kraft und ist von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum jeweiligen Jahresende kündbar. Im Falle der Kündigung gilt diese Dienstvereinbarung solange fort, bis eine neue Dienstvereinbarung abgeschlossen ist, oder beide Seiten erklären, dass diese Dienstvereinbarung nicht weiter fort gelten soll. Das erste Jahr der Dienstvereinbarung gilt als Pilotphase. Nach der Pilotphase werden die Ergebnisse des BGM über den Arbeitskreis Gesundheit evaluiert.

Bautzen, den 04.09.2013


Michael Häfzig
Landrat


Evelin Wehner
Personalratsvorsitzende

Überlastungsanzeigen/Gefährdungsanzeigen

Die Gefährdungsanzeige wird oft auch Überlastungsanzeige genannt. Sie ist ein schriftlicher Hinweis der Beschäftigten an den unmittelbaren Vorgesetzten bzw. Arbeitgeber, dass es aufgrund der vorherrschenden Arbeitssituation zu gesundheitlichen Gefährdungen und/oder Qualitätseinbußen in der Arbeit kommen kann.

Eine Gefährdungsanzeige bietet den Beschäftigten die Möglichkeit, auf Arbeitsbelastungen, verursacht u. a. durch anhaltenden Personalmangel, Defizite bei der Organisation des Personaleinsatzes, andauernde Mehrarbeit, Termindruck oder andere unter Umständen Personen gefährdende Situationen aufmerksam zu machen und sich im Rahmen etwaiger Haftungsansprüche entlasten zu können.

Sie dient dazu, den Arbeitgeber zum Schutz der Beschäftigten auf die Gefährdungssituationen hinzuweisen. Der Arbeitgeber hat dann die Aufgabe, entsprechende Maßnahmen zur „Gefahrenabwehr“ einzuleiten.

Die Kernaussage einer Gefährdungsanzeige ist, dass die ordnungsgemäße Erfüllung der Arbeitsleistung in einer konkret zu beschreibenden Situation aufgrund (z.B.) der o. g. Punkte gefährdet ist und eventuelle Schäden für die Beteiligten zu befürchten sind.

Resultierend u. a. aus den arbeitsvertraglichen Nebenpflichten (§ 611 BGB und §§ 241 Abs. 2, 242 BGB) ist der Beschäftigte verpflichtet, den Arbeitgeber vor drohenden oder voraussehbaren Schäden zu bewahren bzw. vor deren Eintritt zu warnen und darüber hinaus auf z. B. organisatorische Mängel, Überschreiten der zulässigen Arbeitszeiten nach dem Arbeitszeitgesetz (ArbZG) usw. aufmerksam zu machen. Weiter konkretisiert werden diese Nebenpflichten im Arbeitsschutzgesetz:

§ 15 Absatz 1 ArbSchG: Die Beschäftigten sind verpflichtet, nach ihren Möglichkeiten so wie 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 Sorge zu tragen, die von ihren Handlungen oder Unterlassungen bei der Arbeit betroffen sind.

§16 Absatz 1 ArbSchG: Die Beschäftigten haben dem Arbeitgeber oder dem zuständigen Vorgesetzten jede von ihnen festgestellte unmittelbare erhebliche Gefahr für die Sicherheit und Gesundheit [...] unverzüglich zu melden.

Rechtsgrundlagen für eine Gefährdungsanzeige sind damit u. a. das BGB (Nebenpflichten des Arbeitsvertrages, Haftungsfragen), das Arbeitszeitgesetz (ArbZG) sowie das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG).

Wenn absehbar ist, dass aus eigener Kraft die Arbeit nicht mehr so zu leisten ist, dass Schäden oder arbeits- oder andere vertragliche Verletzungen ausgeschlossen werden können, ist vom gefährdeten Beschäftigten schriftlich eine Meldung über die Gefahrensituation an den direkten Vorgesetzten zu richten. Auch eine Gruppe von Beschäftigten kann eine Gefährdungsanzeige einreichen. Eine Kopie der Gefährdungsanzeige ist dem zuständigen Dezernenten / Amtsleiter und ggf. dem Personalrat zu übergeben. Gleichzeitig wird eine Kopie der Gefährdungsanzeige an das SG Personal zur Ablage in der Personalakte übergeben. Der direkte Vorgesetzte und der gefährdete Beschäftigte haben zunächst im Rahmen ihrer Möglichkeiten auf die Beseitigung der Gefahrensituation hinzuwirken.

Ist dies für sie nicht möglich, ist die Anzeige vom gefährdeten Beschäftigten schriftlich erneut an den zuständigen Dezernenten / Amtsleiter mit der Bitte um Abhilfe der angezeigten Gefährdungssituation zu richten.

Kann auch der zuständige Dezernent / Amtsleiter keine Abhilfe herbeiführen, ist die Amtsleiterin des Inneren Service zu informieren, um gemeinsam mit dem gefährdeten Bereich geeignete Maßnahmen zur Abhilfe einzuleiten.

Eine Gefährdungsanzeige sollte mindestens folgende Angaben beinhalten:

- Datum
- Namen des Beschäftigten
- den betroffenen Arbeitsbereich (Amt / Sachgebiet)
- konkrete Beschreibung der aktuellen Situation im betroffenen Bereich
- die Schilderung der nicht mehr durchführbaren Arbeiten und der Risiken
- eigene bereits erfolgte Bemühungen um Abhilfe
- mögliche dienstliche Folgen (Beschwerden, Nichteinhaltung von Standards, Qualitätseinbußen, Gefährdung von Personen)
- ggf. konkrete persönliche Folgen (Erkrankungen, Krisen, Burn- Out, u. a.)

Die arbeitsvertraglichen Pflichten des Beschäftigten bestehen nach Abgabe einer Gefährdungsanzeige weiter.

Die Gefährdungsanzeige wird durch den Inneren Service, Sachgebiet Personal in der Personalakte aufbewahrt.

Maßnahmen zur Beseitigung der Gefährdung werden dokumentiert und ebenfalls aufbewahrt.