

# Dienstvereinbarung zum Verfahrensablauf bei Gefährdungsanzeigen zwischen der Hochschule Wismar und dem Gesamtpersonalrat der Hochschule Wismar

## Präambel

Mit dieser Dienstvereinbarung verständigen sich die Hochschulleitung und der Gesamtpersonalrat der Hochschule Wismar auf ein verbindliches Verfahren, das bei einer Gefährdungsanzeige der Beschäftigten gemäß §§ 15, 16 ArbSchG, §§ 242, 618 BGB und § 36 BeamtStG zur Anwendung kommt und einen aktiven Beitrag zum Gesundheitsschutz aller Beschäftigten sowie zur Gewährleistung der Funktionsfähigkeit und Sicherheit der Hochschule Wismar leisten soll.

## § 1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Hochschule Wismar an allen Standorten der Hochschule Wismar.

## Abschnitt I

### Grundlagen

## § 2 Rechtsgrundlagen

(1) Eine Pflicht zur Darstellung einer Gefährdungssituation resultiert u.a. aus den arbeitsvertraglichen Nebenpflichten (§ 611 BGB und §§ 241 Abs. 2, 242 BGB). Danach sind die Beschäftigten 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 (ArbSchG). Nach § 15 ArbSchG haben die Beschäftigten die Pflicht (soweit es für sie selbst möglich ist), für ihre Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit, aber auch für die der Personen, die von Handlungen oder Unterlassungen bei der Arbeit betroffen sind, Sorge zu tragen.

(2) Der Arbeitgeber haftet bei einem Verschulden im Unternehmen. Haben Beschäftigte den Arbeitgeber nicht auf für ihn „nicht ersichtliche“ Organisationsmängel hingewiesen, so haften sie für den entstandenen Schaden selbst. Verschulden durch Unterlassung kann Beschäftigte treffen, wenn sie sich nicht um die Abstellung eklatanter Mängel kümmern. Es besteht keine Haftungsfreistellung für Beschäftigte bei Vernachlässigung der beruflichen Sorgfaltspflichten.

## § 3 Begriffsbestimmung

Die Gefährdungsanzeige ist ein Begriff aus dem Arbeitsrecht. Bei der Gefährdungsanzeige handelt es sich um eine schriftliche Mitteilung an den Arbeitgeber, in der Gefährdungen angezeigt werden, die entweder das Arbeitsergebnis (i.d.R. aufgrund von Arbeitsüberlastung) oder die eigene Gesundheit betreffen. In der Praxis werden dafür auch die Begriffe Entlastungsanzeige (dient der Entlastung der Beschäftigten im Schadensfall) oder Qualitätsanzeige (Hinweis darauf, dass erarbeitete oder festgelegte Qualitätsstandards nicht eingehalten werden können) verwendet.

## § 4 Mögliche Beteiligte

Auf Wunsch können Betroffene Personen ihres Vertrauens oder ein Mitglied der zuständigen Personalvertretung oder ggf. der Schwerbehindertenvertretung, der Behindertenbeauftragten oder der Gleichstellungsbeauftragten zu einzelnen oder zu allen Gesprächen im Zusammenhang mit der Gefährdungsanzeige hinzuziehen.  
Weitere Akteure aus dem Bereich Arbeitsschutz können hinzugezogen werden.

## § 5 Schutz der Beschäftigten

(1) Alle Beschäftigten der Hochschule Wismar sind berechtigt, eine Arbeitsüberlastung zu melden. Sie sind zu einer solchen Anzeige verpflichtet, wenn zu befürchten ist, dass durch die Arbeitsüberlastung die eigene Gesundheit, die Funktionsfähigkeit oder Sicherheit der Hochschule gefährdet werden.

(2) Die Abgabe einer Gefährdungsanzeige darf für die meldende Person keine Nachteile nach sich ziehen. (Maßregelungsverbot § 612a BGB)

## Abschnitt II

### Verfahrensablauf Bearbeitung einer Gefährdungsanzeige

## § 6 Form und Inhalt einer Gefährdungsanzeige

(1) Die schriftliche Meldung ist an das Dezernat III/Personal zu richten. Dieses leitet die Meldung umgehend an die Leitung der Organisationseinheit und ggf. an weitere Interessenvertretungen weiter. Der zuständige Personalrat wird automatisch bei Anzeigenstellung informiert.

Definition Leitung der Organisationseinheit: Dekan/Dekanin, Dezernent/Dezernentin, Leiter/Leiterin zentraler Einrichtungen

(2) Die Gefährdungsanzeige soll schnellstmöglich über das Kontaktformular erfolgen, das auf der internen Hochschuleseite Dienstvereinbarungen hinterlegt ist und folgende Angaben umfassen:

### Formular

- Name der meldenden Person,
- die Bezeichnung des Arbeitsplatzes und des Beschäftigungsverhältnisses,
- eine möglichst genaue Beschreibung der Gefährdungssituation
- die Folgen für die persönliche Situation sowie die Auswirkungen auf die Qualität der Arbeit und ggf. die Gefahren für Dritte oder für die Hochschule, die daraus entstehen können.

(3) Die Meldung soll darüber hinaus eine Schilderung enthalten, wie es zu der Gefährdungssituation gekommen ist. Vorschläge zur Abhilfe sind ausdrücklich erwünscht.

## § 7 Versendung und Eingangsbestätigung

(1) Die Anzeige wird über das Kontaktformular versendet.  
Die Eingangsbestätigung erfolgt automatisch nach dem Eingang im Dezernat III/Personal.

(2) Alle Schriftstücke im Rahmen des Verfahrens gehen in Kopie an das Dezernat III/Personal. Die Gefährdungsanzeige ist der Personalakte hinzuzufügen und nur mit Einwilligung der betroffenen Person zu entfernen. Nach Einführung der digitalen Personalakte erfolgt die Dokumentenübergabe ausschließlich auf digitalem Wege.

### § 8 Erstgespräch mit Vorgesetzten

(1) Der Leitung der Organisationseinheit obliegt die Verantwortung für den sachgerechten Umgang mit der Gefährdungsanzeige, dem Dezernat III/Personal obliegt die Überwachung des Verfahrens.

(2) Innerhalb einer Woche erfolgt das Erstgespräch mit der Leitung der Organisationseinheit. Diese erstellt unter Berücksichtigung der Argumente der anzeigenden Person innerhalb von drei Arbeitstagen nach dem Erstgespräch ein Ergebnisprotokoll, das von beiden Seiten unterzeichnet wird.

(3) Das Erstgespräch findet mit der oder dem unmittelbaren Vorgesetzten statt

(4) Hält die Leitung der Organisationseinheit die Anzeige für begründet, muss sie unter Einbeziehung der direkt vorgesetzten Person alle Möglichkeiten zur Behebung der Gefährdungssituation überprüfen. Dies können z. B. sein:

- a. Veränderungen in der Zuteilung von Aufgaben,
- b. Verzicht auf Aufgaben,
- c. veränderte Setzung von Prioritäten,
- d. Umverteilung von Aufgaben,
- e. personelle Aufstockung und Ähnliches.

(5) Die Leitung der Organisationseinheit hält innerhalb von zwei Wochen nach dem Erstgespräch schriftlich fest, welche Maßnahmen zur Abhilfe realisiert werden sollen und teilt diese in Kopie der meldenden Person mit. Zusätzlich muss eine Kopie an den zuständigen Personalrat weitergegeben werden.

(6) Die Maßnahmen sind umgehend umzusetzen, um die Gefährdungssituation zu beseitigen.

### § 9 Weitergabe bei Ablehnung in der Organisationseinheit

(1) Vertritt die Leitung der Organisationseinheit die Auffassung, dass die Gefährdungsanzeige unbegründet sei, so übergibt sie innerhalb einer Woche nach dem Erstgespräch eine schriftliche Stellungnahme an die anzeigende Person sowie an die übergeordnet vorgesetzte Person.

(2) Vertritt die anzeigende Person nach Prüfung der Stellungnahme weiterhin die Auffassung, dass die abgelehnte Gefährdungsanzeige sachgerecht ist und zu Konsequenzen führen muss, gilt § 8.

### § 10 Zweitgespräch mit übergeordneter Leitung

(1) Wird von der Leitung der Organisationseinheit die Anzeige für begründet angesehen, aber keine Möglichkeit zur Abhilfe gefunden, so beteiligt die Leitung der Organisationseinheit ihre übergeordnet vorgesetzte Person, je nach Zuständigkeit das entsprechende Rektoratsmitglied. Dazu wird die Gefährdungsanzeige innerhalb von zwei Wochen nach dem Erstgespräch mit der anzeigenden Person weitergegeben. Es ist schriftlich zu informieren, eine Einschätzung abzugeben und ggf. Abhilfemöglichkeiten darzulegen.

(2) Verschiedene Handlungsalternativen sind darzustellen und ihre Vor- und Nachteile abzuwägen. Die Lösungsvorschläge sollen Augenmaß im Hinblick auf damit verbundene Kosten erkennen lassen. Eine vollständige Kopie dieses Schreibens geht an die anzeigende Person.

(3) Die so informierte übergeordnet vorgesetzte Person führt ihrerseits innerhalb von zwei Wochen nach Eingang der Information ein Gespräch (Zweitgespräch) mit der die Gefährdung meldenden Person und der Leitung der Organisationseinheit. Die Leitung der Organisationseinheit erstellt innerhalb von drei Tagen nach dem Zweitgespräch ein Ergebnisprotokoll, das auch von der anzeigenden Person unterzeichnet wird.

### **§ 11 Drittgespräch bei strukturellen Grenzen**

(1) Kommt es auch hier zu keiner Lösung des Problems, findet ein drittes Gespräch innerhalb von zwei Wochen nach dem Zweitgespräch zwischen den Beteiligten statt. Zu diesem Gespräch zieht die übergeordnet vorgesetzte Person weitere Personen hinzu, deren Beteiligung sie für sinnvoll hält. Auch die anzeigende Person und die Leitung der Organisationseinheit können dies tun. An diesem Drittgespräch sind der zuständige Personalrat und ggf. die Schwerbehindertenvertretung zu beteiligen; beide werden bei Bedarf eine Woche vor dem Drittgespräch von der übergeordnet vorgesetzten Person umfassend über den bisherigen Vorgang informiert.

(2) Auf Anforderung werden den Personalvertretungen alle Schriftstücke, die bisher im Rahmen des Verfahrens dem Dezernat III/Personal zugeleitet wurden, zur Verfügung gestellt. Ziel des Drittgesprächs ist es weiterhin, Lösungsmöglichkeiten zu finden und Maßnahmen einer Abhilfe zu vereinbaren. Das Ergebnis des Gespräches wird von der übergeordnet vorgesetzten Person schriftlich festgehalten. Alle Beteiligten erhalten innerhalb von drei Arbeitstagen eine Kopie der Niederschrift.

### **§ 12 Überprüfung des Erfolgs der Maßnahmen**

Zwei Monate nach dem Gespräch, auf dem die Maßnahmen zur Abhilfe vereinbart wurden, findet ein Kontrolltermin im Rahmen eines gemeinsamen Gespräches statt. An diesem Folgetreffen nehmen alle Beteiligten des vorangegangenen Gespräches teil. Es ist zu überprüfen, ob die festgelegten Maßnahmen tatsächlich nachhaltig zur Beseitigung der Gefährdungssituation geführt haben bzw. führen werden oder ob weitere Schritte einzuleiten sind. Die Leitung der Organisationseinheit verfasst innerhalb von drei Arbeitstagen ein Ergebnisprotokoll, das allen Beteiligten zur Verfügung gestellt wird. Eine Kopie geht an das Dezernat III/Personal und den zuständigen Personalrat.

### **§ 13 Zusammenfassung von Gefährdungsanzeigen**

Gehen in einer Arbeitsgruppe/Abteilung mehrere Gefährdungsanzeigen nahezu zeitgleich ein, so können diese in einem gemeinsamen Gespräch mit allen Beteiligten zusammengefasst erörtert werden, sofern von allen meldenden Personen das Einverständnis hierzu gegeben wird.

## Abschnitt III

### Schlussbestimmungen

#### § 14 Datenschutz

Alle in diesem Verfahren erhobenen allgemeinen und personenbezogenen Daten unterliegen den einschlägigen Bestimmungen des Datenschutzes. Die in diesem Verfahren beteiligten Personen bekannt gewordenen persönlichen Daten von Beschäftigten unterliegen einem besonderen Schutz und dürfen in anderen Zusammenhängen nicht verwendet werden, soweit es nicht die Fürsorgepflicht des Arbeitgebers (gegenüber der anzeigenden Person, aber auch gegenüber betroffenen Dritten) erfordert.

#### § 15 Inkrafttreten

Diese Dienstvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft.

#### § 16 Evaluation

Die vorgenannten Regelungen werden zwei Jahre nach Inkrafttreten durch eine gemeinsame Kommission aus Vertretern der Personalräte und von der Dienststelle benannten Personen evaluiert. Vor dem Abschluss einer Dienstvereinbarung in veränderter Fassung ist ausreichend Zeit für die gemeinsame Erörterung einzurichten.

#### § 17 Laufzeit

(1) Nach Abschluss der Evaluationsphase gilt diese Dienstvereinbarung unbefristet. Änderungsanträge können von beiden Verhandlungsparteien gestellt werden. Über ihre Berücksichtigung ist innerhalb eines Zeitraumes von drei Monaten nach ausreichender Erörterung zu entscheiden. Anderenfalls bleibt die Dienstvereinbarung in ihrer bisherigen Fassung in Kraft.

(2) Unberührt bleibt das Recht zur Kündigung der Dienstvereinbarung mit einer Kündigungsfrist von 12 Monaten. In diesen 12 Monaten gilt die Dienstvereinbarung weiter.

#### § 18 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.



Prof. Dr. Wiegand-Hoffmeister  
Rektor



Regina Krause  
GPR-Vorsitzende

25.10.2018