

# Überlastungsanzeige / Gefährdungsanzeige

An:  
Gruppenleitung

Nachrichtlich:  
 V2  
 Betriebsrat

Absender\*in (Name, Gruppe):

Datum:

---

Im Rahmen der ordnungsgemäßen Abwicklung der Aufgaben unserer Gruppe kommt es seit \_\_\_\_\_  permanent  stetig wiederkehrend

zu einer erheblichen Arbeitsüberlastung.

Diese wird durch Folgendes verursacht:

- unzureichende personelle Besetzung
- Personalausfall
- erhöhten Arbeitsanfall
- Notfall/Betriebsausfall

\_\_\_\_\_

Mit diesem Schreiben möchte ich Sie als zuständige/n Vorgesetzte/n auf die entstandene Situation aufmerksam machen und komme damit meinen Verpflichtungen aus §15 und §16 Arbeitsschutzgesetz nach.

Ich möchte Sie darauf hinweisen, dass durch die an mich übertragenen Aufgaben eine Überlastungssituation entsteht, durch die vermeidbare Fehler oder sogar Gefährdungen – auch meiner eigenen Gesundheit – hervorgerufen werden können.

Daher lehne ich die Verantwortung für mögliche auftretende Schäden ab. Solange die Überlastungssituation andauert, werde ich hieraus resultierende Kritik an meiner Arbeitsleistung nicht akzeptieren.

Ich fordere Sie hiermit auf, Maßnahmen zur Sicherstellung einer bedarfsgerechten Personalbesetzung zu ergreifen und Ihrer Organisationspflicht gem. ArbSchG, §§3, 4, 16 sowie BGB § 618 nachzukommen.

Für Rückfragen und ausführlichere Schilderungen der Situation stehe ich zur Verfügung.

Ich erwarte bis zum \_\_\_\_\_ eine Rückmeldung.

Mit freundlichen Grüßen

---

Unterschrift