

10 Punkte-Checkliste zur Vorbereitung einer Gefährdungsanzeige:

- 1** Meldungen müssen ein Mindestmaß an Substanz beinhalten - sammeln Sie daher im Vorfeld alle relevanten Zahlen, Daten und Fakten, um die Art und den Grund der Überlastung bzw. der Gefährdung klar und unmissverständlich aufzeigen zu können.
- 2** Je mehr Personen sich an der Meldung beteiligen, desto mehr Gewicht bekommt sie.
 - Besprechen Sie die Arbeitssituation daher im Team und eventuell auch mit anderen Abteilungen.
 - Beziehen Sie auch andere Berufsgruppen (z. B. die Ärzteschaft) in Ihre Überlegungen mit ein: Vielleicht sind diese ja auch betroffen?
 - Gibt es in Ihrer Einrichtung einen Betriebsrat oder eine Personalvertretung, den/die Sie beiziehen möchten?
- 3** Machen Sie sich Gedanken darüber, was die derzeitige Situation für die Patient:innen bzw. Klient:innen und Mitarbeiter:innen bedeutet.
 - Drohen irgendwelche Gefährdungen, wenn die Situation weiterbesteht?
 - Lässt sich die derzeitige Situation auf einen Strukturmangel zurückführen (z. B. andauernder Personalmangel)?
- 4** Was wurde bisher zur Behebung der Situation unternommen? z. B. Information an den Betriebsrat; Meldung an Vorgesetzte: wann?, wer?, wem?, wie?, warum?, was hat es gebracht?
- 5** Welche Forderungen haben Sie als Mitarbeiter:in bzw. hat das ganze Team?
- 6** Wer steht aller hinter der Gefährdungsanzeige: Je mehr Personen die Forderungen unterstützen, desto besser ist es.
- 7** Wer kann beim Verfassen der Anzeige behilflich sein?
z. B. Betriebsrat bzw. Personalvertretung, Fachgewerkschaft, Arbeiterkammer
- 8** Ab wann sehen Sie als Mitarbeiter:in bzw. sieht das Team die Gefahr als gebannt an?
- 9** Was machen Sie, wenn keine Reaktion von dem:der Arbeitgeber:in kommt?
- 10** Wer soll die Gefährdungsanzeige im Original und wer in Kopie bekommen?