

Personalrat aktuell



kompakt | konkret | rechtssicher

SONDERAUSGABE:

PSYCHISCHE BELASTUNG

So schützen Sie sich und
die gesamte Belegschaft
vor Stress



DAK PSYCHREPORT ALARMIERT

Psychische Belastungen sind einer der Hauptgründe
für Arbeitsunfähigkeit

SONDERAUSGABE SEPTEMBER 2025

ADUVA



Maria Markatou

studierte Rechtswissenschaften in München und ist seit 2004 als Rechtsanwältin zugelassen. Sie ist mit eigener Kanzlei in München tätig. Ihre Tätigkeitsschwerpunkte liegen im Arbeitsrecht und hier in der Beratung und Vertretung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern sowie Personalräten. Sie ist bereits seit dem Jahr 2005 Chefredakteurin von „Personalrat aktuell“.

[Editorial

Liebe Personalrätin, lieber Personalrat,

gerade junge Menschen sind häufig von psychischen Problemen betroffen, etwa Angststörungen, Depressionen und Essstörungen. Hinzu kommen noch andere Extreme wie „Ritzen“ – mit Nadeln oder Klingen fügen sich die Betroffenen selbst Verletzungen zu. Ich bin immer wieder schockiert, wenn ich im Sommer die vernarbten Arme einiger junger Menschen in der U-Bahn sehe. Verstärkt wurde das Ganze durch die Corona-Pandemie. Hinzu kommen Leistungsdruck, Mobbing, Medienkonsum und Zukunftsängste. Anzeichen können Leistungsabfall, Rückzug, Aggressivität oder körperliche Beschwerden sein.

Und auch wir Älteren sind nicht vor Stress gefeit. Frühzeitige Erkennung und Behandlung sind entscheidend. In dieser Ausgabe lesen Sie, worauf Sie als Personalrat achten sollten.

Maria Markatou

Chefredakteurin

Impressum: Personalrat aktuell

ADIUVA – ein Unternehmensbereich des VNR Verlags für die Deutsche Wirtschaft AG, Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53177 Bonn | Telefon: 0228 9550160 | Fax: 0228 3696480 | ISSN: 1861-1265 | **Vorstand:** Richard Rentrop, Bonn | **Herausgeberin:** Dilan Wartenberg, verantwortlich, Adresse siehe oben | **Chefredakteurin:** Maria Markatou, RAin, München | **Produktmanagement:** Lisa Vogl, Bonn | **Lektorat:** Ulrike Floßdorf, Oberdürenbach | **Satz:** Schmelzer Medien GmbH, Siegen | **Gestaltung:** Nina Probst, Projektmanagement für Marketing & Kommunikation | **Bildrechte:** S. 1: FotoHelin; S. 9: Yvonne Weis; S. 12: Weerapat – alle AdobeStock | **Druck:** Warlich Druck Meckenheim GmbH, Am Hambuch 5, 53340 Meckenheim | **Erscheinungsweise:** 24 x pro Jahr | Alle Angaben in „Personalrat aktuell“ wurden mit äußerster Sorgfalt ermittelt und überprüft. Sie basieren jedoch auf der Richtigkeit uns erteilter Auskünfte und unterliegen Veränderungen. Eine Gewähr kann deshalb nicht übernommen werden. | Dieses monothematische Supplement „Psychische Belastung“ liegt der Ausgabe 16 | September II 2025 von „Personalrat aktuell“ bei. | Dieses Produkt besteht aus FSC®-zertifiziertem Papier. | © 2025 by ADIUVA, Bonn, Berlin, Bukarest, Jacksonville, Manchester, Passau, Warschau, HRB 8165 | E-Mail (Redaktion): markatou@mitbestimmung-heute.de | E-Mail (Kundenservice): service@adiuva.de | Internet: www.adiuva.de

Inhalt

AKTUELLES

DAK Psychreport 2025: Psychische Belastungen unter den Top 3 der Erkrankungen 3

PSYCHISCHE BELASTUNGEN ERKENNEN

Auf diese Kollegen sollten Sie besonders achten 4

BURNOUT

Prävention: So vermeiden Sie, dass nichts mehr geht 5

SCHWERPUNKTTHEMA

Arbeitsplatzgestaltung: Welche Faktoren am Arbeitsplatz genau zu Stress führen können 6 + 7

MODERNE ZEITEN

Denken Sie auch an den digitalen Stress 8

DIENTSTVEREINBARUNG

Arbeitswandel: So regeln Sie die Einführung neuer Arbeitsmittel 9

DIGITALISIERUNG

Überwachungsmöglichkeiten des Dienstherrn – er darf nicht alles 10

STRESSFAKTOREN

Arbeitspensum: Sowohl Über- als auch Unterforderung ist Gift 11

HÄTTEN SIE'S GEWUSST?

Digitale „Funkstille“ für Mitarbeiter der Dienststelle per Vereinbarung regeln 12

Statistik | Lesezeit 3 Minuten

DAK Psychreport 2025: Psychische Erkrankungen unter den Top 3 der Erkrankungsgruppen

Im April 2025 wurde der DAK Psychreport veröffentlicht. Dieser hat ergeben, dass die meisten Ausfalltage durch Atemwegserkrankungen verursacht wurden, gefolgt von Erkrankungen des Muskel-Skelett-Systems und psychischen Erkrankungen. Daran sehen wir, dass gehandelt werden muss.

Das sagen die Zahlen

Der DAK Psychreport bestimmt die anfallenden Arbeitsunfähigkeitstage je 100 Arbeitnehmern anhand der Erkrankungen. So viele AU-Tage entfallen auf

- Atemwegserkrankungen: 382
- Muskel-Skelett-Erkrankungen: 350
- psychische Belastungen: 342
- Verletzungen: 188

Von den psychischen Belastungen zu den Verletzungen gibt es einen Riesensprung von über 300 auf unter 200. Daran können Sie sehen, wie dringend hier gehandelt werden muss.

Schon junge Menschen sind belastet

Außerdem wird im Report festgestellt, dass die Ausfallzahlen aufgrund psychischer Belastungen schon bei jungen Menschen sehr hoch sind. Führend sind hier neurotische und affektive Störungen, also Anpassungsstörungen und Depressionen.

Sie als Personalrat und die Dienststellenleitung müssen handeln

Leider gibt es keinen Mitbestimmungstatbestand „Psychischen Stress vermeiden“ – trotzdem sind Ihnen die Hände nicht gebunden. Sie sind und bleiben die Schlüsselfigur bei der Vermeidung und dem Abbau von Stress. Setzen Sie daher auf Zusammenarbeit mit der Dienststellenleitung. Sie halten die Sprechstunden ab und sind damit auch oft Anlaufstelle für Beschwerden.

Bis der Dienstherr etwas von Stress mitbekommt, ist der Mitarbeiter vielleicht bereits im Krankheitsstadium = Arbeitsausfall und Entgeltfortzahlung. Das kann der Dienstherr mit Ihrer Hilfe vermeiden. Sagen Sie ihm das auch so klipp und klar. Sonst geht er nicht auf Sie zu.



MEIN TIPP

AGG kann helfen

Denken Sie auch an die Beschwerdestelle nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG). An diese können sich die Mitarbeiter wenden, die sich diskriminiert fühlen. Halten Sie zu der Beschwerdestelle regen Kontakt und verbünden Sie sich mit ihr gegen den Dienstherrn. So bilden Sie eine noch stärkere Front gegen Stress.

Was Sie sonst noch tun können

Daneben können Sie in Ihren Personalratssprechstunden eine Art Erhebung machen. Anonymisiert, versteht sich! So nach dem Motto: Wir hatten im letzten Monat 5 Beschwerden, 3 zum Thema

Stress. Also müssen wir was tun. Kommt es in einzelnen Abteilungen verstärkt zu Stresssymptomen? Dann kann hier etwas nicht stimmen. Es muss in dieser Abteilung nachgebohrt werden, was den Stress veranlasst, um dann Abhilfe zu schaffen. Sprechen Sie ruhig auch mit Führungskräften. Diese merken Stress noch eher als der Dienstherr und sind nicht selten selbst Opfer von Stress.



MEIN TIPP

Sensibilisieren Sie auch Ihre Kollegen im Personalrat zum Thema

Und bitten Sie auch Ihren Dienstherrn, seine Vorgesetzten und Führungskräfte für das Thema psychischer Stress am Arbeitsplatz zu sensibilisieren. Diese müssen auch ihr Führungsverhalten reflektieren. So werden Probleme frühzeitig erkannt.

Gehen Sie auf Tuchfühlung mit Ihren Kollegen. Reden, reden, reden – nur das hilft.

Und ganz wichtig: Großen Wert sollte Ihr Dienstherr darauf legen, Weiterbildungsdruck zu vermeiden und „lebenslanges Lernen“ als Chance hervorzuheben. Alles andere erdrückt die Kollegen förmlich. Sehen Sie sich hierzu Ihre Struktur in der Dienststelle einmal an. Sie werden sicher Mitarbeiter finden, die ihren Beruf vor Jahren oder Jahrzehnten ergriffen haben. Es ist ganz natürlich, dass diese – gerade wenn es um moderne Technik oder EDV geht – nicht so bewandert und aufgeschlossen sind wie die Arbeitnehmer, die mit neuen Technologien faktisch groß geworden sind.



HINWEIS

In Altersgruppen denken

Beim Thema Stress oder psychische Belastungen lohnt es sich, in Altersgruppen zu denken. Den älteren Semestern macht die zunehmende Digitalisierung und Technisierung Angst, den jungen Menschen vielleicht eher die Zukunft an sich. Die Ungewissheit. Meine Generation hat den Kalten Krieg noch erlebt, die junge Generation wird plötzlich damit konfrontiert, dass aufgerüstet und der Sozialstaat abgebaut wird. Das macht schlicht und ergreifend Angst vor der Zukunft.

Für Sie wird es dadurch natürlich schwieriger, ein Gesamtkonzept gegen den Stress in der Dienststelle zu entwickeln. Aber genau dabei helfen wir Ihnen mit den Tipps in dieser Sonderausgabe.

Soziales Miteinander | Lesezeit 4 Minuten

Auf welche Kollegen Sie besonders achten sollten

Ist einer Ihrer Kollegen übermäßigen psychischen Belastungen ausgesetzt, wird sich das früher oder später in einem Leistungsabfall oder auch in aggressivem Verhalten zeigen; Ihr Kollege schafft es einfach nicht mehr. Ist es erst mal so weit gekommen, ist es aber schon zu spät. Gehandelt werden muss weit früher.

Gott sei Dank gibt es viele Warnsignale, die auf eine Überbelastung hinweisen. Sie und Ihre Kollegen müssen diese nur erkennen und auch ernst nehmen. Nur dann können Sie Ihrem Kollegen helfen, seinen Zusammenbruch zu verhindern, und ihn als gute Arbeitskraft behalten.

Achten Sie auf diese Warnsignale

- **Aussehen:** Wie sieht der Mitarbeiter aus? Kleidet er sich auf einmal unordentlich? Kommt er mit ungewaschener Kleidung zur Arbeit? Hat er dunkle Ringe unter den Augen? Wirkt er ungepflegt? Das sind deutliche Anzeichen dafür, dass etwas nicht stimmt.
- **Arbeitsverhalten:** Wie verhält sich der Mitarbeiter im Job? Vergisst er plötzlich Dinge? Kommt er zu spät? Macht er übermäßig viele Fehler? Verändert er sich zum Negativen? Lässt er die Dinge einfach liegen?
- **Mimik/Gestik:** Ist der Mitarbeiter neuerdings fahrig oder sehr unruhig und sind diese Erscheinungen untypisch für ihn?
- **Fehlzeiten:** Fehlt ein Mitarbeiter auf einmal auffallend oft? Das muss nicht unbedingt immer mit einer körperlichen Erkrankung zusammenhängen. Es kann auch die Psyche dahinterstecken. Der Mitarbeiter kann schon so eine Angst entwickelt haben, dass er seinen Arbeitsplatz nicht mehr aufsuchen möchte oder kann.
- Der Arbeitnehmer kann aber auch **psychosomatische Beschwerden** zeigen. Hierbei handelt es sich um Beschwerden, die sich zwar körperlich äußern, aber keine organische, sondern rein psychische Ursachen haben (typisch sind etwa Blässe, Gewichtsverlust etc.).



HINWEIS

Nicht hysterisch werden

Diese Erscheinungsformen müssen nicht auf eine angeschlagene Psyche hindeuten, können es aber. Beobachten Sie daher die Mitarbeiter und suchen Sie auch immer wieder mal das Gespräch mit ihnen. Nur so können Sie die Dinge richtig deuten und frühzeitig genug gegensteuern. Personalrat sein heißt nicht, nur zu warten, bis jemand in die Sprechstunden kommt und sich beschwert. Es heißt auch, aktiv auf seine Kollegen zu achten.

Treten Sie an Ihre Dienststellenleitung heran und bitten Sie sie, auch auf derartige Symptome zu achten. Bevor sie bei einem Fehler blind abmahnt, ist es zweckmäßiger, sich zu fragen, ob vielleicht eine psychische Ursache hinter allem steckt. Ihr Dienstherr wird im ersten Moment nicht viel von Burnout, Stress und Prä-

vention hören wollen. Das ist zwar nicht gut, aber Sie können dies ausnutzen. Denn will Ihre Dienststellenleitung nicht handeln, können Sie das Zepter in die Hand nehmen. Sagen Sie das auch Ihrer Dienststellenleitung und liefern Sie ihr die folgenden Argumente, warum der Personalrat als Gremium der richtige Ansprechpartner zum Thema Burnout ist:

- Der Personalrat steht nah am potenziell betroffenen Mitarbeiter,
- er kann Erschöpfungs-Signale im Frühstadium erkennen und ansprechen,
- bei ihm werden sich die Mitarbeiter als Erstes „ausheulen“. Deswegen kann er als „Feedback-Instrument“ dienen und so innerbetriebliche Brandherde aufzeigen und notwendige Entlastungsmaßnahmen fordern.

Sie als Personalrat können einfach effektiver handeln, weil Sie den Mitarbeitern näherstehen. Dabei entlasten Sie den Dienstherrn ja sogar noch. Denn was Sie tun, muss er nicht erledigen. Sie tun ihm also nur Gutes. Zudem bewahren Sie ihn ja auch noch vor unnötiger Fluktuation in der Dienststelle.

Hier herrscht Alarmbereitschaft

Alle Mitarbeiter können von psychischen Belastungen betroffen sein – auch die Aushilfen. Die Erfahrung hat jedoch gezeigt, dass besonders die folgenden Mitarbeitergruppen betroffen sind:

- **Die engagiertesten Mitarbeiter** – wer beantwortet auch am Sonntag und nach Feierabend noch E-Mails?
- **Mitarbeiter mit hohem persönlichem Engagement** im täglichen Umgang mit anderen Menschen sind besonders gefährdet. Das sind nicht nur Kollegen, die sich immer um die anderen Kollegen kümmern, sondern auch Kollegen mit viel Außenkontakt. Denn dieser kann unglaublich stressig sein. Denken Sie nur an Kollegen in der Widerspruchsstelle, in der Zentrale oder z. B. an Busfahrer.
- **Kollegen mit besonders hohem Anspruch an sich selbst** – also Ihre Ehrgeizlinge – sind besonders gefährdet.
- **Sehr sensible Menschen** mit Empathie für andere werden oft unbewusst bis aufs Äußerste belastet.
- **Personen mit schlechter persönlicher Abgrenzungsfähigkeit** (stets ein offenes Ohr, arbeiten die Berge der anderen auch noch ab) stehen oft nah am Burnout.
- Achten Sie besonders auf sogenannte „**Sandwich-Beschäftigte**“. Das sind die in der mittleren Führungsebene. Sie stehen zwischen den Beschäftigten und der Dienststellenleitung. Der Druck von beiden Seiten macht diese Beschäftigten, die im wahrsten Sinne des Wortes zwischen den Stühlen stehen, besonders Burnout-anfällig.

Achten Sie besonders auf diese Menschen. Wenn Sie am Ball bleiben, erkennen Sie schnell, ob etwas zu tun ist.

Prävention | Lesezeit 4 Minuten

„Nichts geht mehr!“ – So weit muss es nicht kommen

Es gibt die Fälle, in denen die Mitarbeiter an einen Punkt kommen, an dem nichts mehr geht. Sogar Schüler kommen heute schon an diesen Punkt. Das muss unbedingt vermieden werden, denn aus so einer Talsohle kommt man nur mit viel Kraft und Geduld wieder raus. Beides fehlt aber, wenn man in einem Burnout angekommen ist.

Denken Sie an diese 5 Punkte

Burnout entsteht oft, wenn wir uns zu viel aufbürden. Die folgenden 5 Punkte können gerade im Anfangsstadium eine große Rolle spielen – also achten Sie hierauf, um diese zu vermeiden:

1. Zu große Schritte

Morgens planen wir, was wir alles bis zum Abend erledigt haben möchten. Dabei packen wir uns aber den Tag oft zu voll – unerreichbar voll. So schieben wir dann einen Berg Unerledigtes vor uns her, der uns praktisch erschlägt. Planen Sie daher realistisch und senken Sie so den Stress. Das gilt übrigens auch für die Freizeit. Wer arbeitet und kleine Kinder hat, der kann nicht auch noch jeden Tag einen Marathon laufen. Wir müssen in kleineren Einheiten denken – um unserer Gesundheit willen.

2. Sie gönnen sich nichts

Es reicht schon, wenn der Dienstherr nicht genug Anerkennung gibt – was auf Dauer frustriert. Daher: Wenn Sie etwas gut gemacht haben oder eine Sache abschließen konnten, dann gönnen Sie sich etwas – und wenn es nur ein kleiner Bummel ist. Das entspannt!



HINWEIS

Spaziergehen hilft

Patienten mit hohem Blutdruck wird vom Arzt oft das sogenannte Mindful Walking empfohlen. Das heißt: Einfach mal eine Runde durch den Park gehen, ohne Handy, und den Geräuschen lauschen. Das senkt nachweislich das Stresslevel.

3. Routine

Routine ist eintönig und macht uns fertig. Also ändern Sie von Zeit zu Zeit etwas. Es reicht schon, wenn Sie den Schreibtisch im Büro umorganisieren. Allein die geänderte Optik verschafft den Eindruck, als hätte sich wirklich was geändert, und reißt uns aus der Monotonie.

4. Ehrgeiz ja, aber kein Überehrgeiz

Natürlich wollen wir alle unsere Arbeit gut machen, aber keiner von uns muss immer der Klassenbeste sein. Machen Sie sich keinen unnötigen Druck!

5. Casual Friday ist erlaubt

Klar wollen wir jeden Tag wie aus dem Ei gepeilt aussehen – aber auch hier gilt: Seien Sie nicht überperfektionistisch. Der Casual Friday ist in den besten Häusern erlaubt.



HINWEIS

Denken Sie an die modernen Zeiten

Denken Sie beim Punkt Aussehen auch an unsere modernen Zeiten. Gut aussehen im Zoom-Meeting, richtiges Verhalten, richtige Sitzposition – das ist nicht so einfach. Man denkt immer, dass man selbst derjenige ist, der am schlechtesten rüberkommt. Davon müssen wir uns freimachen. Gehen Sie hierzu aktiv mit Ihren Kollegen ins Gespräch – geben Sie sich gegenseitig Tipps und erzählen Sie auch von Ihren Missgeschicken. Das entlastet.

Beugen Sie Überlastungen gezielt vor

Anbei noch einige Tipps, wie Sie Präventionsarbeit leisten können. Stellen Sie diese Tipps doch online, damit die gesamte Belegschaft davon profitiert:

1. **Entspannen Sie sich gezielt!** Bereits mit 20 Minuten Entspannung am Tag können Sie dem Burnout-Syndrom vorbeugen. Machen Sie Atemübungen, lesen Sie ein gutes Buch, machen Sie autogenes Training oder greifen Sie ein altes Hobby wieder auf.
2. **Nehmen Sie sich Zeit für gesundes Essen** und reduzieren Sie so Ihre Magen- und Darmprobleme. Greifen Sie mittags mal lieber zum Salat als zur Currywurst. Fettes Essen belastet.
3. **Gönnen Sie sich regelmäßige Auszeiten** mit Ihrem Partner oder Freunden oder gönnen Sie sich regelmäßig Massagen. Der Kontakt mit anderen Menschen entspannt.
4. **Ausreichend Schlaf** ist eine der Voraussetzungen für einen gesunden Menschen. Wer sich anstrengt, muss sich auch ausruhen.
5. **Bewegen Sie sich regelmäßig.** Der Mensch ist mit seinem Körper für Bewegung geschaffen. Bewegung baut Stress ab.
6. **Nehmen Sie sich Zeit für Ihre Familie.** Genießen Sie die ungestörte Zeit und erholen Sie sich!



MEIN TIPP

Abschalten

Kennen Sie noch Peter Lustig aus der Kindersendung „Löwenzahn“? Der riet den Kindern immer, nach seiner Sendung abzuschalten. Und das sollten wir auch tun, wir müssen nicht jeden Tag jede schlechte Nachricht mitbekommen und uns so noch mehr belasten.

Arbeitsplatzgestaltung | Lesezeit 8 Minuten

Gestalten Sie die Arbeitsplätze so stressfrei wie möglich

Nur viel Arbeit, nur die Kinder – das allein verursacht oft schon Stress, der uns schadet. Aber viel Arbeit, ein dunkles Zimmer, gemeine Kollegen, die Hausaufgaben on top – da ist zu viel Stress programmiert. Hier einige Dinge, auf die Sie als Personalrat in der Gesamtschau achten sollten, denn auf **Seite 3** dieser Ausgabe konnten Sie es lesen: Stress ist ein Hauptgrund für Arbeitsunfähigkeit.

Immer mehr Arbeit für gleichbleibende Manpower?

Eine Hauptursache für Stress ist sicher die Arbeitsverdichtung. Schauen Sie sich doch einmal an, ob und inwieweit sich die Dienststelle, in der Sie als Personalrat tätig sind, in den letzten Jahren oder Monaten entwickelt hat:

- Haben die Aufgabenfelder der Mitarbeiter stark zugenommen?
- Wurden Mitarbeiter, die gegangen sind, nicht ersetzt, sondern wurden deren Aufgaben einfach auf die verbliebenen Köpfe verteilt?
- Konnten Stellen wegen des Fachkräftemangels/demografischen Faktors nicht nachbesetzt werden?
- Und wie ist es mit Vertretungen für Erkrankte oder Elternzeitler? Werden hier (befristet) Arbeitnehmer eingestellt oder werden diese Aufgaben auf die restliche Belegschaft umgesattelt?
- Müssen Sie bestimmte Kennzahlen erfüllen?

Und jetzt sehen Sie sich die einzelnen Arbeitnehmer näher an: Schaffen diese ihre Arbeit mühelos oder gibt es hier schon „Wackelkandidaten“, die ihrem Pensum hinterherhinken? Zeigen einzelne Beschäftigte klare Ermüdungserscheinungen und Anzeichen von Stress, dann wird es höchste Eisenbahn, diese Mitarbeiter anzusprechen und zu fragen, wie es ihnen wirklich geht. Treten Sie auch hier schon an Ihren Dienstherrn heran. Es kann so auch für ihn nicht weitergehen, er riskiert schlechte Arbeitsleistungen, ermüdete Arbeitnehmer, damit steigen die Unfallgefahr und die Gefahr längerer Zeiten der Arbeitsunfähigkeit.

Diese umsetzbaren Maßnahmen können Sie von der Dienststellenleitung verlangen

Im Folgenden einige Sofort-Maßnahmen zur Abhilfe für Sie und Ihre Kollegen und Kolleginnen:

- Bestätigt sich, dass die Ursache des „Schwächelns“ im Arbeitsbereich liegt, dann lassen Sie sich mit Ihrem Dienstherrn zusammen genau schildern, was den einzelnen Mitarbeiter am meisten belastet bzw. was ihm am meisten helfen würde. So gewinnen Sie Lösungsansätze.
- Falls der Beschäftigte sich vor der Dienststellenleitung nicht äußern möchte, dann lassen Sie sich die Belastung genau schildern. Sie geben die Beschwerde dann an die Dienststellenleitung weiter.
- Wenn der Betroffene selbst keine rechte Lösung weiß, prüfen Sie folgende Möglichkeiten und schlagen Sie diese dann gezielt vor:
 - **Lohnt sich eine Neueinstellung?** Vielleicht ist das Arbeitspensum inzwischen so gestiegen, dass sich das Team

erweitern könnte. Wenn Ihre Dienststellenleitung keine Vollzeitkraft bezahlen kann oder will, können vielleicht in einzelnen Bereichen zur Entlastung Minijobber eingesetzt werden? Die kosten nicht so viel. Natürlich müssten hier die entsprechenden Haushaltsmittel bereitstehen.

- **Vertretung prüfen:** Geht ein Mitarbeiter in Elternzeit oder ist er länger krank, sollte seine Arbeit nicht einfach nach „Schema F“ auf die anderen verteilt werden. Vielleicht hat jemand Kapazitäten frei und kann die Vertretung übernehmen. Vielleicht will ein Teilzeiter von Teilzeit auf Vollzeit aufstocken. Vielleicht kann auch ein Zeitarbeiter oder eine befristete Arbeitskraft für Abhilfe sorgen.
- **Verteilungsmodus unter die Lupe nehmen:** Grundsätzlich sollten Sie mit Ihrem Dienstherrn auch einmal das Arbeitsverteilungsmodell in Ihrer Dienststelle ins Visier nehmen: Ist es noch aktuell? Trägt es den zwischenzeitlichen Entwicklungen immer noch ausreichend Rechnung? Werden einige Mitarbeiter überproportional belastet, andere hingegen wenig oder gar nicht? Sofern es hier Handlungsbedarf gibt, sollte in der Dienststelle umgeschichtet werden, sodass alle in etwa gleich viel zu tun haben.



MEIN TIPP

Geld ist kein Argument

Entlastungsmaßnahmen kosten Geld – sagt die Dienststellenleitung. Entgegenen Sie kühl: Das ist immer noch günstiger, als in absehbarer Zeit für die gestressten Mitarbeiter Entgeltfortzahlung leisten zu müssen – so ehrlich sollte Ihre Dienststellenleitung auch sich selbst gegenüber sein. Ziehen Sie hier gern die Zahlen aus dem DAK Psychreport (siehe **Seite 3** dieser Ausgabe) heran.

Natürlich stößt Ihre Dienststellenleitung oft an die Grenzen des Haushaltsrechts. Umso wichtiger ist aber, dass sich auch der Dienststellenleiter gegenüber seiner übergeordneten Dienststelle für Entlastungsmaßnahmen starkmacht.

Schlagen Sie Ihrer Dienststellenleitung doch mal vor, über flexible Arbeitszeitmodelle nachzudenken. Die Möglichkeit zur freieren Zeiteinteilung oder 2 Nachmittage in Telearbeit könnten auch eine deutliche Entlastung für die Mitarbeiter mit Familie bringen. Gerade wenn es um die Telearbeit geht, können Sie Ihren Dienstherrn wiederum mit einem Sparargument locken: Mit Telearbeit kann er an Büroraum und Ausstattung sparen – das freut sicher auch den Staat.

Zukunftsangst als Stressfaktor

Man kann sich keines Arbeitsplatzes mehr sicher sein, auch nicht im öffentlichen Dienst. Denken Sie nur an die Kollegen in den Jobcentern. Die von der Merz-Regierung geplanten Veränderungen beim Bürgergeld können auch Auswirkungen auf deren Stellen haben. Und das erhöht den Stress und den Druck noch obendrein.

- Muss Ihre Dienststellenleitung umstrukturieren, muss sie Entlassungen vornehmen, dann haben Sie Mitbestimmungsrechte. Setzen Sie sich aber schon vorab mit Ihrer Dienststellenleitung zusammen. Ihr Ziel: den Wandel so schonend wie möglich zu gestalten.
- Ihr Dienstherr kann mit Ihnen zusammen die Ängste Ihrer Kollegen, so gut es geht, abbauen bzw. minimieren. Gehen Sie dabei so vor:
 - Veränderungen sollten so früh wie möglich angekündigt werden.
 - Beweggründe hierfür sollten erläutert werden. Gerade das ist sehr wichtig: Denn wenn die Mitarbeiter die Motive der Dienststellenleitung kennen und das entsprechende Hintergrundwissen dazu bekommen, baut dies nachweislich Ängste ab.
 - Wenn ein Personalabbau droht, sollte Ihre Dienststellenleitung zuerst Sie als Personalrat beteiligen, aber dies dann auch den Beschäftigten ehrlich sagen und auch gleich mitteilen, in welchen Bereichen der Abbau (voraussichtlich) vorgenommen wird. So nimmt sie zumindest einem Teil der Belegschaft die Angst. Die anderen können sich dann schon mal auf ihr mögliches Schicksal einstellen und sich frühzeitig anderweitig bewerben.
 - Kommt es definitiv zu keinem Personalabbau, dann sollte Ihr Dienstherr dies auch gleich sagen. Denn je beruhigter die Mitarbeiter sind, desto besser tragen sie notwendige Veränderungen mit.

Nehmen Sie sich die Arbeitsplatzgestaltung vor

Neben dem Arbeitspensum selbst kann sich das Raumklima negativ auf die Psyche auswirken. Einige markante Punkte:

- Denken Sie an Großraumbüros: Zu viel Lärm kann die Mitarbeiter in ihrer Konzentration stören und sie zusätzlich unter Stress setzen.
- Wie sind ihre Arbeitsräume überhaupt ausgestaltet? Haben die Mitarbeiter genug Platz?
- Gibt es genug Licht?
- Kann der Raum richtig temperiert werden (Kühlung/Lüftung bzw. Heizung)?
- Gibt es einen Pausen- oder Sozialraum, den die Mitarbeiter gern nutzen, um mal 5 Minuten abschalten zu können?

Wenn es hier Defizite gibt, sollten Sie und Ihr Dienstherr für Abhilfe sorgen. Das kommt Ihren Kollegen und damit letztlich auch dem Dienstherrn zugute. Zudem sollte Ihre Dienststellenleitung nicht unterschätzen, dass sie mit solchen Maßnahmen eine positive Botschaft vermittelt: „Seht her, liebe Mitarbeiter – ich tue etwas für euch!“ Vor allem angeschlagene Mitarbeiter werden das zu schätzen wissen.

Wenn Sie nicht wissen, wie es um diese Punkte in Ihrer Dienststelle steht, führen Sie doch eine Mitarbeiterbefragung zur Zufriedenheit mit den Arbeitsplätzen durch. So sehen Sie gleich, wo konkreter Verbesserungsbedarf besteht.



MEIN TIPP

Arbeitsstättenverordnung heranziehen

Wie Arbeitsräume ausgestaltet sein müssen, ist in der Arbeitsstättenverordnung geregelt. Es werden dort aber keine konkreten Vorgaben gemacht, sondern nur Richtlinien aufgestellt. Trotzdem: Ihr Dienstherr muss sich hieran halten und Sie als Personalrat dürfen dies überprüfen und die Einhaltung verlangen.

Wenn es um die Stressbewältigung geht, konzentrieren Sie sich vornehmlich auf die oben angesprochenen greifbaren Faktoren, denn hier können Sie sich einfacher gegen Ihren Dienstherrn durchsetzen.

Warum die Arbeitssicherheit so wichtig ist

Zu den griffigeren Aspekten gehört auch die Arbeitssicherheit. Denn zu einem korrekten Arbeitsplatz gehört, dass dieser sicherheits- und arbeitsschutzrechtlich einwandfrei gestaltet ist. Gefahrenquellen haben immer mehr oder weniger Stresspotenzial.

Stellen Sie sich deshalb folgende Fragen und überprüfen Sie so, ob sich Ihre Dienststellenleitung an das Wichtigste in Sachen Arbeitsschutz hält:

- Sind die Arbeitsplätze ergonomisch ausgestaltet?
- Werden bei Maschinen, Fahrzeugen und anderen Arbeitsgeräten arbeitssicherheitsrechtliche Aspekte beachtet?
- Sind die Beschäftigten keinen giftigen Dämpfen (Tonerstaub) etc. ausgesetzt?

Gehen Sie doch einfach mal Arbeitssicherheitsgesetz, Arbeitszeitgesetz und Arbeitsschutzgesetz durch. Diese finden Sie in Ihrer Sammlung arbeitsrechtlicher Gesetze. Ihre Dienststellenleitung muss Ihnen diese in aktueller Fassung zur Verfügung stellen.



MEIN TIPP

Holen Sie sich Expertenrat

Holen Sie die Sicherheitsfachkraft mit ins Boot. Machen Sie gemeinsam eine Begehung der Dienststelle mit Gefährdungsbeurteilung. Dann sehen Sie nicht nur, in welchen Bereichen sicherheitstechnisch nachgebessert werden muss, sondern auch, was konkret zu tun ist.

Ergonomie als Schlüsselfaktor

Ergonomie spielt bei der Stressvermeidung eine wichtige Rolle. Denken Sie dabei an eine ergonomische Gestaltung der Arbeitsplätze an sich (Möbiliar, Licht, Lärm ...), aber auch der Software (Schriftgröße ...). Wenn die Arbeitsmittel entlasten, entstresst das ungemein und hebt auch die Arbeitsleistung. Das sollte Ihr Argument für den Dienstherrn sein.

Erinnern Sie Ihren Dienstherrn an seine Pflichten. Er muss eine Gefährdungsbeurteilung für Stress erstellen. Dies ist die systematische Analyse von Arbeitsbedingungen, um psychische Belastungen und Risiken festzustellen und daraus abgeleitete Maßnahmen zu deren Minimierung abzuleiten. Dienstherrn sind hierzu verpflichtet.

Denken Sie auch an den digitalen Stress

Digitaler Stress entsteht, wenn wir nicht gut mit den digitalen Technologien umgehen. Dabei geht es sowohl um die individuelle als auch um die strukturelle Nutzung. Ein Beispiel: Durch die Erfindung von E-Mail-Programmen wurde das zum Teil sehr aufwendige Schreiben von schriftlichen Mitteilungen auf Papier überflüssig. Informationen können so viel einfacher weitergegeben werden. Was früher allerdings 5 Mitteilungen am Tag waren, sind heute 50 E-Mails – eine unglaubliche Flut an Informationen. Das Ausreizen der Möglichkeiten durch die digitalen Technologien verursacht bei uns heute digitalen Stress.

Digitaler Stress im betrieblichen Alltag ist und wird zu einem immer wichtigeren Aufgabenfeld für Sie als Personalrat, da die „neuen“ Arbeitsbedingungen unserer digitalisierten Arbeitswelt Auswirkungen auf die Sicherheit und Gesundheit Ihrer Kolleginnen und Kollegen haben. Dabei spielen der Grad der Digitalisierung des Arbeitsplatzes und die Kompetenz der einzelnen Kollegen im Umgang mit den digitalen Technologien eine entscheidende Rolle für das digitale Stresserleben. Einfach ausgedrückt: Je höher der Digitalisierungsgrad und je geringer die Kompetenzen, desto größer der digitale Stress.

Deutliche Auswirkungen auf die Gesundheit

Neben dem „normalen“ Stress kommt nun auch der Stress durch den Umgang mit digitalen Technologien hinzu. So kam die Studie im Auftrag der Hans-Böckler-Stiftung zu dem Ergebnis, dass die Kollegen mit hohem digitalem Stress deutlich mehr gesundheitliche Probleme, wie zum Beispiel Kopfschmerzen, Schlafstörungen oder Erschöpfung, haben als die anderen Kollegen. Unsere Arbeit wird zunehmend durch digitale Technologien geprägt und die ursprüngliche Erleichterung der Arbeit weicht immer mehr einer Stressfalle. Als Personalrat können Sie durch Ihr Mitbestimmungsrecht Ihre Kollegen gut vor digitalem Stress schützen. Je besser Sie über die Stressoren – also die Auslöser von digitalem Stress – Bescheid wissen, desto besser können Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen schützen.



MEIN TIPP

Schließen Sie eine Dienstvereinbarung

Eine gute Möglichkeit, sich und die Belegschaft vor digitalem Stress zu schützen, ist eine Dienstvereinbarung. Hier können Sie zum Beispiel regeln, bis wann die Kollegen auf dem Diensthandy erreichbar sein müssen, bis wann sie am Abend ihre dienstlichen E-Mails abrufen können und was mit Beschäftigten passiert, die bewusst zu viel digitale Arbeit leisten. Mit klaren Regelungen weiß jeder, was er darf und was nicht, und das entstresst.

Sie bestimmen mit

Gerade beim Thema digitaler Stress können Sie auf einige Mitbestimmungsrechte setzen:

• Leistungsüberwachung

Digitaler Stress wird u. a. durch die Angst vor Leistungsüberwachung und die Sorge vor Datensammlung über die eigene Person

ausgelöst. Außerdem sind wir in Sorge, dass wir mit den neuen Medien nicht umgehen können.

Bei der Einführung und Anwendung von technischen Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Arbeitnehmer zu überwachen, haben Sie als Personalrat mitzubestimmen. Diese Mitbestimmung greift auch schon bei der bestehenden Möglichkeit, was ja bei allen digitalen Technologien der Fall ist.

Regeln Sie mit Ihrem Dienstgeber in einer Dienstvereinbarung „Nutzung digitaler Technologien“, welche Daten zu welchem Zweck erhoben werden, und kommunizieren Sie dies auch klar an die Kolleginnen und Kollegen, um Ängste zu minimieren.

• Arbeitszeit

Auch Dauererreichbarkeit löst digitalen Stress aus, beispielsweise wenn am Wochenende oder nach Feierabend E-Mails gelesen werden. Abschalten ist da für die Kollegen nur schwer möglich.

Als Personalrat bestimmen Sie über den Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie über die Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage mit. Das individuelle Nutzungsverhalten der Kollegen zu kontrollieren, ist keine Lösung. Vielmehr sollten Sie eine Lösung für die gesamte Dienststelle anstreben: Nutzen Sie Ihr Initiativrecht und machen Sie Ihrem Dienstgeber den Vorschlag, künftig nach 20:00 Uhr und am Wochenende keine E-Mails mehr weiterzuleiten.

• Weiterbildung

Neue Software zu bedienen oder mittels eines digitalen Endgeräts die Maschinen zu steuern, bedeutet für viele Kollegen ein hohes Stresslevel. Sie sind unsicher im Umgang mit der digitalen Technologie. Durch Schulungen und Weiterbildung kann Ihr Dienstgeber den digitalen Stress abmildern – nutzt er diese Möglichkeit nicht, so können Sie als Personalrat ihn dazu auffordern und bei der Einführung von Weiterbildungsmaßnahmen mitbestimmen.

• Arbeitsbedingungen beurteilen

Ihr Dienstgeber muss die Risiken und die Gefährdungen am Arbeitsplatz mittels einer Gefährdungsbeurteilung ermitteln, bewerten und durch Arbeitsschutzmaßnahmen die Gefahr reduzieren. Seit 2013 muss er dies auch für den Aspekt „psychische Belastung bei der Arbeit“ tun. Da es hier keine klaren gesetzlichen Vorgaben gibt, obliegt Ihnen als Personalrat ein klares Mitbestimmungsrecht bei der Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung. Je besser diese durchgeführt wird und die Kollegen sich äußern können, wodurch sie sich belastet fühlen, desto größer sind die Effekte für die Gesundheit Ihrer Kollegen.

Arbeitswandel | Lesezeit 4 Minuten

Einführung neuer Arbeitsmittel regeln

Neue Technik, neue Gefahren: Bei der Einführung neuer Arbeitsmittel und -methoden bestimmen Sie mit. Und das ist auch gut so, denn Schulung der Kollegen, Ausschluss von Überwachung ... all das muss geregelt sein.



Dienstvereinbarung: EDV und neue Technologien

1. Präambel

Die Parteien stimmen darin überein, dass zur Erhaltung, Schaffung und Sicherung von Arbeitsplätzen der Einsatz EDV-gestützter Informationstechniken notwendig ist. Weiterhin herrscht Einigkeit darüber, dass bei Anwendung dieser Techniken der Datenschutz für alle Arbeitnehmer in jeder Hinsicht gewährleistet ist, und Arbeitnehmerrechte nicht negativ berührt werden. Diese Rahmendienstvereinbarung regelt die Einführungs- und Nutzungsgrundsätze von computergesteuerten Anwendungssystemen. Sie enthält Öffnungsklauseln, die eine weitere Regelung im Sinne der festgelegten Grundsätze zu Einzelsystemen und deren betrieblichen Nutzung festlegen. Die Rahmendienstvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmer (einschließlich Auszubildende).

Begriffsbestimmung

- **Computergesteuerte Anwendungssysteme** im Sinne dieser Vereinbarung sind alle Systeme, die geeignet sind, Daten aus den Produktions- und Verwaltungsprozessen zu erfassen, zu verarbeiten und auszuwerten bzw. zu nutzen, soweit in diesem System gleichzeitig personenbezogene Daten der Beschäftigten mitverarbeitet werden.
- **Personenbezogene Daten** sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person (§ 3 Abs. 1 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)).
- **Verarbeiten** ist das Speichern, Verändern, Übermitteln, Sperren und Löschen personenbezogener Daten (§ 3 Abs. 5 BDSG).
- **Nutzen** ist jede Anwendung personenbezogener Daten, soweit es sich nicht um Verarbeitung handelt (§ 3 Abs. 6 BDSG).

2. Beteiligungsrechte des Personalrats

Der Personalrat wird rechtzeitig und umfassend in verständlicher Form anhand von schriftlichen Unterlagen über alle Planungsvorhaben unterrichtet. Er ist insbesondere zu unterrichten über Ziel, Art, Umfang und Einsatzzeiträume des Vorhabens und die sich aus dem Vorhaben ergebenden Maßnahmen mit ihren personellen Auswirkungen.

3. Beteiligung der Betroffenen

Die betroffenen Arbeitnehmer werden rechtzeitig vor System-einführung sowie bei Änderungen während der Einführungsphase, unter Hinzuziehung des Personalrats, über die künftigen Tätigkeiten und Arbeitsabläufe unterrichtet.

Die von der Einführung neuer Systeme betroffenen Arbeitsplätze samt deren Arbeitsumgebung müssen dem Stand arbeitsphysiologischer, arbeitsmedizinischer und ergonomischer Erkenntnisse entsprechen, die sich aus den Sicherheitsregeln für Büro-Arbeitsplätze, Hauptverband der gewerblichen Berufsgenossenschaft, Sicherheitsregelungen für Bildschirmarbeitsplätze, Hauptverband der gewerblichen Berufsgenossenschaft und Arbeitsstättenverordnung und -richtlinien sowie anderen gesetzlichen und tariflichen Vorschriften (z. B. der Unfallkassen) und Dienstvereinbarungen zum Schutz der Beschäftigten ergeben.

4. Schutz der Persönlichkeitsrechte

Daten, die für Informationsverarbeitungen genutzt werden, sind grundsätzlich in anonymisierter Form zu verwenden. Alle Ausnahmen sind mit dem Personalrat vorher zu vereinbaren.

5. Programmbasis

Alle in den Systemen ablauffähigen Anwenderprogramme mit personenbezogenen Daten werden mit ihren Zielsetzungen und ihrer verwendeten Datenbasis als Anlage zu jeder Einzelvereinbarung aufgeführt.

6. Änderung bestehender Programme

Bei geplanter Änderung und/oder Einführung neuer Anwendungsprogramme sind die gesetzlichen Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte einzuhalten.

7. Qualifizierungs- und Weiterbildungsmaßnahmen

Zur systematischen Vorbereitung der Arbeitnehmer auf die neuen Tätigkeiten, die sich bei der Einführung und Anwendung computergestützter Anwendungssysteme ergeben, wird zwischen Dienstgeber und Personalrat ein Bildungsmaßnahmenplan vereinbart. Der Bildungsmaßnahmenplan legt die Maßnahmen nach Art, Dauer, Inhalt und Methoden und die betroffenen Personen fest. Die Kosten für diese Qualifizierungs- und Bildungsmaßnahmen trägt die Dienststelle. Die Zeit, in der Bildungsmaßnahmen erfolgen, wird wie Arbeitszeit bezahlt.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschriften

Zu finden unter www.adiuva.de
unter Eingabe des Titels im Suchfeld



Mitarbeiterüberwachung | Lesezeit 3 Minuten

Urteil zur Digitalisierung und Überwachung: Nicht alles ist erlaubt!

Von technischer Seite her ist zwar inzwischen sehr viel möglich, rechtlich ist aber auch im Zeitalter der Digitalisierung nicht alles erlaubt. Achten Sie auf die erweiterten Möglichkeiten Ihres Dienstherrn und steuern Sie gegen, denn erweiterte Überwachungsmöglichkeiten setzen Sie und Ihre Kollegen unter (digitalen) Stress. Aber Sie können zusammen mit dem Bundesarbeitsgericht (BAG) gegensteuern (27.7.2017, Az. 2 AZR 681/16).

Der Fall: Ein Arbeitgeber hatte sogenannte Keylogger auf den Rechnern seiner Beschäftigten installiert. Diese Software zeichnet die Tastaturanschläge der Beschäftigten auf. So kann der Arbeitgeber überprüfen, was der Beschäftigte tippt – und damit auch, ob er Privates am Computer erledigt oder nicht. Der Arbeitnehmer stand im Verdacht, private Dinge am Dienst-PC zu erledigen.

Das Urteil: Mit seinem Urteil zieht das BAG enge Grenzen für den Einsatz einer solchen Spähsoftware auf Firmencomputern zur verdeckten Überwachung von Beschäftigten. Keylogger, die heimlich die Tastatureingaben an einem Rechner protokollieren und (wie im entschiedenen Fall) auch Bildschirmfotos schießen, sind jedenfalls unzulässig, so das BAG. Das heißt konkret:

- Arbeitgeber dürfen die Arbeit ihrer Beschäftigten am Computer nicht pauschal überwachen.
- Eine Überwachung ist nur dann zulässig, wenn Arbeitgeber konkrete Anhaltspunkte dafür haben, dass ein Arbeitnehmer seinen dienstlichen Computer missbräuchlich nutzt.
- Eine Überwachung „ins Blaue hinein“ ist unverhältnismäßig.

sönlichkeitsrecht eines Beschäftigten eingreifen. Die vom Arbeitgeber im entschiedenen Fall ausgesprochene Kündigung jedenfalls wurde vom BAG (wie auch schon von den Vorinstanzen) kassiert. Die Richter werteten die heimliche Installation des Keyloggers als so starken Eingriff in Persönlichkeitsrechte, dass die gewonnenen Daten nicht als Beweismittel dienen können – es gilt ein Verwertungsverbot. Der Arbeitgeber hätte ja auch eine offene Kontrolle vornehmen können!

→ FAZIT

Alles hat seine Grenzen

Digitalisierung darf nicht zur Allmacht des Dienstherrn führen. Aber Ihre Kollegen dürfen sich nicht verführen lassen. Denn das Vergehen des Arbeitnehmers im entschiedenen Fall war nicht ohne. Der Arbeitnehmer hatte seinen dienstlichen Computer nämlich auch dazu genutzt, in den Pausen ein Computerspiel zu programmieren und E-Mails für die Firma seines Vaters abzuwickeln. Dienstgeber und Beschäftigte sollten sich trotz aller digitalen Versuchungen an Recht und Gesetz halten.

INFO: Recht auf Abschalten



Immer noch kein Recht auf Nichterreichbarkeit?

Gerade in der Pandemie sind wir mehr und mehr ins Homeoffice gegangen. Der Beschäftigungsausschuss des Europäischen Parlaments wollte die Position von Arbeitnehmern insbesondere in Zeiten zunehmender Arbeit im Homeoffice stärken. Die Abgeordneten forderten ein Grundrecht für alle Arbeitnehmer in der EU dahingehend, dass sie nach Arbeitsschluss und im Urlaub ihre Arbeitsgeräte abstellen dürfen, ohne negative Konsequenzen befürchten zu müssen. Gesichert werden soll das über eine EU-Richtlinie, die die Mitgliedstaaten dann entsprechend umsetzen müssen.

Dieses Recht auf Nichterreichbarkeit gibt es leider immer noch nicht. Aber wir bleiben hoffnungsvoll.

Die Begründung des Gerichts

Mit einer solchen Maßnahme verletzen Arbeitgeber das im Grundgesetz garantierte Recht auf informationelle Selbstbestimmung. Der Arbeitgeber hat mit seiner Maßnahme das Gebot der Verhältnismäßigkeit nicht gewahrt. Zwar ist bei einer verbotenen Privatnutzung des Internets am Arbeitsplatz eine Kontrolle nicht ausgeschlossen – sie darf aber eben nicht schrankenlos in das Per-

INFO: Berufskrankheit



Stress als Berufskrankheit

Leider ist es so, dass psychische Erkrankungen noch nicht zu den Berufskrankheiten gezählt werden. Psychische Krankheiten wie Angstzustände sind, wie auch Herz-Kreislauf-Erkrankungen, nicht auf der Berufskrankheitenliste zu finden. Somit fallen sie nicht in den Versicherungsschutz der Berufsgenossenschaften und Unfallkassen.

Grundlegend muss für die Anerkennung einer Krankheit als Berufskrankheit nicht nur ein Zusammenhang zwischen den Beschwerden und der beruflichen Tätigkeit bestehen. Für die Anerkennung ist zudem noch wichtig, dass der Job wissenschaftlich belegt ein höheres Risiko birgt, an einer psychischen Störung zu erkranken. Aber das Bundessozialgericht hat in einer Entscheidung (22.6.2023, Az. B 2 U 11/20 R) eine posttraumatische Belastungsstörung „wie eine Berufskrankheit anerkannt“. Es kommt damit immer auf den Einzelfall an, kämpfen kann sich auf jeden Fall lohnen!

Arbeitspensum | Lesezeit 3 Minuten

Über- und Unterforderung sind Gift

Der Arbeit gar nicht mehr nachzukommen kann Stress verursachen. Am Schreibtisch zu sitzen und nur Däumchen zu drehen aber auch. Mitarbeiter beginnen sich zu langweilen, sich wertlos und nutzlos zu fühlen. Offensichtlich traut man ihnen ja nichts zu, wenn man sie nicht fordernd einsetzt. Das Problem: Dieser Frust schlägt ganz schnell um – in Aggression gegen die Kollegen.

Loten Sie doch in den Sprechstunden immer wieder mal aus, ob die Mitarbeiter wirklich ausgelastet sind. Was können und was wollen sie leisten? Fragen Sie ganz gezielt:

- Ist der Mitarbeiter immer sehr früh fertig?
- Lässt seine Initiative merklich nach und gleitet er in eine Art Passivität?
- Ist er sehr ruhig, macht er sich quasi unsichtbar?

Verantwortungslast: Wenn neue Aufgaben Ihren Kollegen über den Kopf wachsen

Arbeitnehmer freuen sich meistens, wenn man ihnen eine neue, herausfordernde Aufgabe gibt. Aber Achtung: Gerade auf diese Kollegen sollten Sie als Personalrat ein Auge haben. Denn mit der neuen Aufgabe wächst natürlich auch die Verantwortung. Und genau die kann Ihrem Kollegen dann über den Kopf wachsen: Mit einer verantwortungsvollen Aufgabe steigt auch der Druck. Je wichtiger die Tätigkeit ist, desto höher kann auch der Schaden sein, der bei Fehlern entstehen kann.

Bekommt der Arbeitnehmer diesen Druck nicht in den Griff, fördert dies negativen Stress. Das wiederum erhöht die Fehleranfälligkeit des Arbeitnehmers. Im Extremfall kann er dann sogar deutlich unter das Niveau sinken, das er hatte, bevor er „befördert“ wurde. Fragen Sie den Mitarbeiter deswegen doch immer mal wieder, wie es ihm nach der Beförderung geht. Ob er seine neue Aufgabe gut bewältigen kann, wie er auf der neuen Position zurechtkommt. So merken Sie, wenn es ihm schlecht geht. Hier können Sie schon im Vorfeld ansetzen, denn handelt es sich bei der Beförderung um eine Umsetzung oder Versetzung, bestimmen Sie mit. Sehen Sie Stolpersteine, geben Sie Ihre Zustimmung nicht, sondern klären Sie diese mit Ihrer Dienststellenleitung.

Holen Sie auch Ihren Dienstherrn ins Boot

Unterforderung sollte es in seiner Dienststelle nicht geben. Denn diese wird über kurz oder lang Folgen haben:

Zunächst kommt die „innere Kündigung“, verbunden mit häufigen bzw. längeren Fehlzeiten und Entgeltfortzahlungskosten. Dann wird sich dieser Mitarbeiter etwas anderes suchen. In einem solchen Fall hätte Ihr Dienstherr dann viel Geld in den Sand gesetzt (mangelndes Preis-Leistungs-Verhältnis) und sich auch als Führungskraft nicht gerade mit Ruhm bekleckert.

Dabei liegen die Lösungen oft nahe: Vielleicht lässt sich das Aufgabenfeld des Mitarbeiters erweitern, vielleicht kann er in eine andere Abteilung oder auf Fortbildung. Das wird ihn motivieren. Denn so sieht er, dass der Dienstherr seine Arbeitskraft doch zu schätzen weiß.

Steuern Sie mit einem BGM gegen

Schön wäre es, wenn die Gesunderhaltung der Arbeitskräfte in jeder Dienststelle an erster Stelle stünde. Dem ist aber nicht so. Ein

Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) gibt es längst noch nicht in allen Dienststellen. Dabei liegt der Vorteil für Ihren Dienstherrn doch auf der Hand: Gesunde Mitarbeiter arbeiten effektiver und qualitativ besser. Und nicht zuletzt auch billiger: Denn Entgeltfortzahlung und dienstliche Reha-Maßnahmen fallen für diese Mitarbeiter nicht an.

Als Personalrat bestimmen Sie mit, wenn es um das BGM geht. Also treten Sie an Ihren Dienstherrn heran und sensibilisieren Sie ihn für das Thema BGM. Ein Anfang kann sein, zu protokollieren, welche Erkrankungen in der letzten Zeit in der Dienststelle vorgekommen sind. Achten Sie vor allen Dingen auf Burnout, arbeitsbedingte Verletzungen, Arbeitsunfälle oder Mobbing. Danach können Sie und Ihr Dienstherr Lösungsansätze finden. Die Krankenkassen und die Unfallkassen geben hier gerne Hilfestellungen.

BGM bei psychischen Belastungen

Damit Sie sich unter dem BGM etwas mehr vorstellen können, habe ich Ihnen hier ein Beispiel zur Ermittlung und Reduzierung psychischer Belastungen entworfen:

1. Schritt: Arbeitsbedingungen ermitteln

Zunächst werden die Arbeitsbedingungen analysiert. Es geht dabei darum, psychische Belastungen zu definieren. Etwa: Arbeiten Ihre Kollegen unter hohem Zeitdruck? Droht Stellenabbau? Gab es in einer Abteilung offene Streitereien oder sogar schon den Verdacht auf Mobbing?

2. Schritt: Beurteilen Sie die konkrete Situation

Dann wird der ermittelte Ist-Zustand mit dem gewünschten Soll-Zustand verglichen. Sie müssen einschätzen, ob für Sie Handlungsbedarf zur Veränderung psychisch belastender Einflüsse besteht. Hier sollten Sie gemeinsam mit Ihrem Dienstherrn handeln. Ziehen Sie ggf. auch die betroffenen Mitarbeiter und den Amtsarzt zurate.

3. Schritt: Legen Sie Maßnahmen fest

Jetzt sollten Sie und Ihr Dienstherr die Maßnahmen zur Gestaltung neuer, geänderter Arbeitsbedingungen entwickeln und festlegen.

4. Schritt: Umsetzen der Maßnahmen

Es reicht nicht, allein die Maßnahmen festzulegen. Achten Sie unbedingt darauf, dass die von Ihnen festgelegten Maßnahmen auch tatsächlich umgesetzt werden. Setzen Sie sich hier mit Ihrem Dienstherrn Etappenziele. Etwa: Bis in 3 Wochen sollten Maßnahme 1 und 2 erledigt sein, Maßnahme 3 und 4 sollten dann in den nächsten 2 Monaten, spätestens zum ..., umgesetzt werden.

5. Schritt: Controlling ist wichtig

Überprüfen Sie die Durchführung immer wieder. Wichtig ist, zu erfahren, ob die gewünschten Bedingungen hergestellt und beibehalten wurden. Hierzu sollten die Mitarbeiter befragt werden, denn diese wissen am besten, ob es ihnen besser geht.

Regelung | Lesezeit 1 Minute

Funkstille für Mitarbeiter der Dienststelle per Vereinbarung regeln

Vereinbaren Sie doch eine „Funkstille“ für Mitarbeiter. So nach dem Motto: Keine dienstlichen Mails nach 18 Uhr und am Wochenende. Der Grund: Dienst ist Dienst und Schnaps ist Schnaps – so hat man früher gesagt, und das ist auch goldrichtig. Wer gearbeitet hat, der muss sich auch entspannen dürfen.

Ist eine Funkstille notwendig?

Stellen Sie sich daher mit Ihren Kollegen folgende Fragen: Wann immer Sie mit Ja antworten, ist Abhilfe, also die Festlegung einer Funkstille, angesagt:

- Gibt es Mitarbeiter, die häufig „flexible Arbeit“ – gewollt oder ungewollt – unterwegs oder zu Hause erledigen?
- Klagen Mitarbeiter über Handy- oder Smartphone-Stress?
- Erwarten Vorgesetzte, dass Mitarbeiter auch nach Feierabend telefonisch ansprechbar sind oder auf E-Mails reagieren?
- Müssen Mitarbeiter befürchten, dass ihnen Ärger oder Nachteile drohen, wenn sie nach Feierabend das Diensthandy ausschalten und E-Mails ignorieren?
- Arbeiten Mitarbeiter in ihrer Freizeit per Smartphone oder Tablet, ohne dass ein Ausgleich für diese Zeiten „mobiler Arbeit“ vorgesehen ist?

Großkonzerne nutzen Funkstille

Diese Funkstille ist kein Hirngespinnst, Großkonzerne wie BMW haben sie schon zum Wohl der Mitarbeiter eingeführt. Folgen Sie diesen Positivbeispielen! Es geht schließlich um die Gesundheit der Mitarbeiter.

Je nach Abteilung und Arbeitszeiten können auch verschiedene Funkstille-Zeiten festgelegt werden. Teilzeiter, die um 13 Uhr nach Hause gehen, sollten dann nach 13 Uhr nicht noch mal zu Hause online gehen. Das passen Sie an Ihre dienstlichen Gegebenheiten an.



Unser Service für Sie:

Expertensprechstunde: Stellen Sie Maria Markatou Ihre Frage

Stellen Sie mir Ihre Frage per E-Mail an markatou@mitbestimmung-heute.de.

Sie erhalten dann innerhalb von 24 Stunden eine Antwort. Die Antwort verfasse ich als Ihre Chefredakteurin persönlich. So haben Sie eine schriftliche Aussage, auf deren Basis Sie im Gremium weiterarbeiten können.

Onlinebereich: Hier erhalten Sie alle Arbeitshilfen zum Download

Wir stellen Ihnen online auf www.adiuva.de alle Arbeitshilfen (Checklisten, Übersichten und Musterschreiben) der Ausgaben als Download zur Verfügung.



Freuen Sie sich schon
auf die nächste
Sonderausgabe
zu einem wichtigen
und interessanten
Thema!