

# Dienstvereinbarung „Partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz“

1. PRÄAMBEL .....	2
2. GELTUNGSBEREICH .....	2
3. BEGRIFFSBESTIMMUNG .....	2
4. BESCHWERDERECHT .....	4
5. VERANTWORTUNG DER VORGESETZTEN .....	4
6. VERFAHREN .....	5
7. VERTRAULICHKEIT .....	6
8. FLANKIERENDE MAßNAHMEN .....	6
9. SCHLUSSBESTIMMUNG .....	7

# **Dienstvereinbarung „Partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz“**

Zwischen der Stadt Seelze und dem Personalrat der Stadt Seelze wird auf Anregung der Frauenbeauftragten folgende Dienstvereinbarung geschlossen, die den Schutz der Beschäftigten vor sexueller Belästigung, Mobbing sowie vor Diskriminierung aufgrund von Behinderung, Herkunft, Hautfarbe, Religion, politischer Anschauung, sexueller Identität oder sonstiger Gründe am Arbeitsplatz gewährleisten soll.

## **1. Präambel**

Gemeinsames Leitbild ist eine Kultur des Hauses, die sich durch partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz auszeichnet. Dies bildet die Basis für ein positives Arbeitsklima bei der Stadt Seelze und ist damit auch eine wichtige Voraussetzung für eine bürgerfreundliche und moderne Verwaltung.

Bei sexueller Belästigung, sozialem Fehlverhalten, ungelösten Konflikten, Mobbing und Diskriminierung nach Herkunft oder aufgrund von Behinderung, Hautfarbe, sexueller Identität oder Religion am Arbeitsplatz handelt es sich um schwerwiegende Störungen des Arbeitsfriedens. Solche Verhaltensweisen verstoßen gegen die Menschenwürde und verletzen die Persönlichkeitsrechte Einzelner.

Folgen dieses Verhaltens am Arbeitsplatz sind ein eingeengtes, stressbelastetes und demütigendes Arbeits- und Lernumfeld, das nicht zuletzt zu gesundheitlichen Störungen führt.

Die Stadt Seelze verpflichtet sich, sexuelle Belästigung, Mobbing und Diskriminierung zu unterbinden und ein partnerschaftliches Klima zu fördern und aufrecht zu halten. Dies gilt auch für die Darstellung der Stadt in der Öffentlichkeit.

Alle Beschäftigten der Stadt Seelze sind aufgefordert, an einer Gestaltung ihrer Arbeitswelt mitzuwirken, die von gegenseitiger Achtung und Toleranz geprägt ist und in der Konflikte zugelassen und gelöst werden.

## **2. Geltungsbereich**

Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Stadt Seelze.

## **3. Begriffsbestimmung**

(1) Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist jedes bewusste, gezielte oder fahrlässig sexuell bestimmte Verhalten, das die Würde des Menschen am Arbeitsplatz verletzt. Ausschlaggebend sind die Empfindungen der Betroffenen.

Sexuelle Belästigung liegt vor, wenn ein Verhalten aufgrund allgemeingültiger gesellschaftlicher Normen als unerwünscht unterstellt werden kann. Dies gilt umso mehr, soweit es von Betroffenen erkennbar abgelehnt wird.

Als sexuelle Belästigungen kommen z.B. in Betracht:

- das Aushängen, Verbreiten oder Zeigen von Bildern, Pin-up- Darstellungen, Kalendern, E-Mails, Software usw. mit sexuell anzüglichen Ausführungen, Darstellungen menschlicher Körper oder Personen als Lustobjekte,
- unnötiger oder unerwünschter körperlicher Kontakt,
- sexuell anzügliche oder unangenehme verbale Bemerkungen, Äußerungen, Witze, Kommentare über Aussehen anderer Personen oder Erlebnisse mit anderen Personen oder beleidigende Äußerungen,
- obszöne oder kompromittierende Aufforderungen oder Einladungen, unerwünschte verbale sexuelle Annäherungsversuche,
- Handlungen, die geeignet sind, Frauen und Männer als Anschauungsobjekte einzustufen, die sprachliche Benennung mit „Kosewörtern“, exhibitionistische Angebote oder Handlungen.

Als besonders schwerwiegend wird die Belästigung angesehen, wenn sie sich gegen Nachgeordnete richtet oder mit Hinweisen auf eine mögliche Verknüpfung zwischen der Erfüllung von sexuellen Forderungen und dem Fortkommen oder der Benachteiligung im Arbeitsleben verbunden wird.

Einvernehmliche Beziehungen werden durch diese Dienstvereinbarung nicht berührt. Wenn die einvernehmliche Beziehung beendet ist, dürfen Betroffene, die sexuell belästigt werden, keine Nachteile haben, weil die Beziehung zunächst erwünscht war.

(2) Bei Mobbing handelt es sich um eine Situation zwischen Kolleginnen bzw. Kollegen oder zwischen Vorgesetzten und Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern bei der es

- zu feindseligen kommunikativen Handlungen kommt,
- die systematisch sind,
- und über einen längeren Zeitraum andauern,
- bei der eine Person in die Unterlegenheit gerät,
- mit dem Ziel der Ausgrenzung der betroffenen Person.

Kein Mobbing sind Meinungsverschiedenheiten oder Konflikte zwischen Beschäftigten und Vorgesetzten, die sich aus der rechtmäßigen Ausübung der Dienstaufsicht ergeben.

Als Mobbinghandlungen kommen z.B. in Betracht:

- Verleumdung von Beschäftigten oder deren Familien
- Verbreiten von abträglichen bzw. negativen Gerüchten über Beschäftigte oder deren Familien,

- absichtliches Zurückhalten von arbeitsnotwendigen Informationen,
- Drohungen und Erniedrigungen,
- Beschimpfungen, verletzende Behandlungen, Hohn und Aggressivität,
- unwürdige Behandlung durch Vorgesetzte, wie z.B. die Zuteilung kränkender, unlösbarer, sinnloser oder gar keiner Aufgaben,
- Belästigung von Beschäftigten bis in die Privatsphäre.

(3) Diskriminierung ist die Herabsetzung von Beschäftigten wegen ihrer Behinderung, Herkunft, Hautfarbe, Religion, politischen Anschauung oder sexueller Identität und verletzt die Würde der betroffenen Person sowie ihre Grundrechte

Als Diskriminierung kommen z.B. in Betracht:

- Verbale und schriftliche Äußerungen sowie Handlungen mit herabwürdigendem Inhalt aus o.g. Gründen,
- alle Mobbinghandlungen mit diskriminierendem Hintergrund.

#### **4. Beschwerderecht**

(1) Betroffene werden ausdrücklich dazu ermutigt, ein Fehlverhalten im Sinne dieser Dienstvereinbarung nicht hinzunehmen sondern sich dagegen zur Wehr zu setzen und der betreffenden Person zunächst mündlich oder schriftlich deutlich zu machen, dass ihr Verhalten unerwünscht ist, dass es als verletzend oder missachtend empfunden wird und das Arbeitsklima stört. Sie können hierzu eine Person ihres Vertrauens einschalten. Betroffene können auch Beschäftigte sein, die zwar nicht persönlich behelligt werden aber das Fehlverhalten miterleben oder mit ansehen.

(2) Jede Form der sexuellen Belästigung, von Mobbing oder Diskriminierung sollte den verantwortlichen Stellen gemeldet (vgl. 6.) werden insbesondere, wenn die Aufforderung zu einer Unterlassung des Verhaltens erfolglos ist bzw. aus persönlichen Gründen unterbleibt. Die Beschwerdeführenden können sich von Personen ihres Vertrauens begleiten lassen.

#### **5. Verantwortung der Vorgesetzten**

(1) Die Vorgesetzten haben durch ihr Verhalten zu einem Arbeitsklima beizutragen, in dem die persönliche Integrität und die Selbstachtung aller Beschäftigten respektiert werden ( vgl. Führungsrichtlinien der Stadt Seelze). Die Vorgesetzten tragen die Verantwortung dafür, dass Hinweisen auf eine eventuelle sexuelle Belästigung sowie Mobbing oder Diskriminierung in ihrem Arbeitsbereich unverzüglich nachgegangen wird.

(2) Vorgesetzte, die einer sexuellen Belästigung sowie Mobbing oder Diskriminierung nicht konsequent entgegengetreten, sind auf ihre Verantwortung hinzuweisen. Im Wiederholungsfall ist die Einleitung von dienst- oder arbeitsrechtlichen Maßnahmen zu prüfen.

## 6. Verfahren

**Sollten Diskriminierungstatbestände, die durch das AGG erfasst sind, auftreten, wird das Verfahren nach dem AGG durchgeführt. Für alle übrigen Diskriminierungstatbestände, die nicht durch das AGG erfasst werden, gilt das folgende Verfahren:**

(1) Ist die persönliche Zurechtweisung durch die betroffene Person erfolglos oder erscheint sie im Einzelfall problematisch, können sich die Betroffenen an die folgenden Personen wenden:

- die oder den Vorgesetzten
- den Personalrat
- die Frauenbeauftragte

(2) Die Vorgesetzten haben die Aufgabe:

- allen – auch vertraulichen – Hinweisen und Beschwerden von Belästigung am Arbeitsplatz im Sinne dieser Dienstvereinbarung nachzugehen,
- in getrennten oder gemeinsamen Gesprächen mit den Betroffenen den Sachverhalt zu erörtern und zu dokumentieren,
- die belästigende Person über die tatsächlichen und rechtlichen Folgen einer Belästigung am Arbeitsplatz im Sinne dieser Dienstvereinbarung aufzuklären,
- Gegenmaßnahmen einzuleiten und ggf. auch dienstrechtliche und arbeitsrechtliche Maßnahmen in die Wege zu leiten.
- zur Abhilfe kann auch ein Beratungs- und / oder Therapieangebot erfolgen,

(3) Der Personalrat und die Frauenbeauftragte haben die Aufgabe unverzüglich, möglichst aber innerhalb einer Woche, nach Kenntnis des Vorfalls

- die Betroffenen zu beraten,
- in getrennten oder gemeinsamen Gesprächen mit den Betroffenen den Sachverhalt zu erörtern und zu dokumentieren,
- die belästigende Person über die tatsächlichen und rechtlichen Folgen einer Belästigung am Arbeitsplatz im Sinne dieser Dienstvereinbarung aufzuklären,
- auf Wunsch die betroffene Person zu allen Gesprächen und Besprechungen zu begleiten, zu beraten und zu unterstützen,
- den verantwortlichen Vorgesetzten Gegenmaßnahmen und ggf. auch dienst- und arbeitsrechtliche Maßnahmen vorzuschlagen.

Lässt sich auf dieser Ebene keine einvernehmliche Lösung erzielen, ist der Vorgang mit Zustimmung der belästigten Person an den Bürgermeister weiterzuleiten.

(4) Als Gegenmaßnahmen der Verwaltung kommen insbesondere folgende in Betracht:

- Durchführung eines formellen Dienstgespräches,
- Abmahnung,
- Einleitung disziplinarrechtlicher Maßnahmen,

- Kündigung,
- mündliche und schriftliche Ermahnung,
- Umsetzung an einen anderen Arbeitsplatz.

Die Durchführung aller Maßnahmen erfolgt unter vorheriger Einbeziehung des Personalrates und der Frauenbeauftragten.

(5) Die Betroffenen dürfen keinen Nachteil aus der Anzeige der Belästigung erleiden, dies gilt auch, wenn das Verfahren gegen Beschuldigte eingestellt wird.

(6) Die zuständigen Vorgesetzten sind verantwortlich für die Nachsorge in Mobbingfällen. Sie führen 3 Monate nach dem letzten Gespräch mit den Betroffenen ein Nachsorgegespräch mit dem Ziel zu klären, ob die erwarteten positiven Veränderungen eingetroffen sind. Ist dies nicht der Fall ist das Verfahren erneut aufzunehmen.

## **7. Vertraulichkeit**

Über Informationen und Vorkommnisse, persönliche Daten und Gespräche ist absolutes Stillschweigen gegenüber Dritten, die nicht an dem Verfahren beteiligt sind, zu bewahren.

## **8. Flankierende Maßnahmen**

### **(1) Fortbildung**

Die Themen „sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz“ sowie „Mobbing“ und „Diskriminierung“ einschließlich des Rechtsschutzes für die Betroffenen, der Handlungspflichten der Vorgesetzten und des Verfahrens bei Verstößen sind in die Fort- und Weiterbildung der Stadt Seelze aufzunehmen.

Turnusmäßig dazu zu schulen sind insbesondere:

- Vorgesetzte
- in der Aus- und Fortbildung tätige Beschäftigte
- MA des Personalservice
- Personalrat
- Frauenbeauftragte.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen im Umgang mit Konflikten am Arbeitsplatz weitergebildet werden.

### **(2) Einführung eines „Schlichtungsmodells“**

Können sich zwei KollegInnen nicht einigen, müssen sie sich an die direkten Vorgesetzten wenden. Diese sind verpflichtet sich mit beiden zusammzusetzen und nach einem guten Kompromiss zu suchen.

Misslingt der Versuch sind die nächsthöheren Vorgesetzten einzuschalten. Diese sind verpflichtet eine Lösung herbei zu führen.

### **(3) Räumliche Veränderungen**

Anlagen und Gebäude der Stadt Seelze werden laufend auf Gefahrenquellen und Angsträume in bezug auf sexuelle Belästigung und Gewalt untersucht. Soweit erforderlich werden in Zusammenarbeit mit der Frauenbeauftragten und dem Personalrat Vorschläge für bauliche und /oder andere erforderliche Veränderungen erarbeitet.

## **9. Schlussbestimmung**

Die Dienstvereinbarung tritt mit dem Tag der Unterschriften in Kraft. Sie kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende gekündigt werden.

Seelze, den 22.04.2008

  
Bürgermeister

  
Personalarat