

BETRIEBSVEREINBARUNG GEGEN MOBBING AM ARBEITSPLATZ

§1 Gegenstand

Gegenstände dieser Betriebsvereinbarung sind Maßnahmen zur Vorbeugung, Feststellung und Bewältigung von Diskriminierung, Mobbing und sexueller Belästigung am Arbeitsplatz.

§2 Definition

Was ist Mobbing oder persönliche Belästigung?

Jedes unerwünschte Verhalten, das als einschüchternd, störend, entwürdigend, peinlich oder beleidigend empfunden wird, wird als Mobbing unter Kollegen oder zwischen Vorgesetzten und Untergebenen verstanden, wenn die angegriffene Person unterlegen ist und von einer oder mehreren Personen systematisch oft mit dem Ziel des Ausstoßes aus dem Arbeitsleben direkt oder indirekt angegriffen wird und dies als Diskriminierung empfindet.

Belästigung ist nicht nur auf sexuelle Themen beschränkt.

Sie kann die Zugehörigkeit zu einer Rasse, Religion oder Nationalität betreffen, sie kann sich auf die äußere Erscheinung, die persönliche Überzeugung, den eigenen Lebensstil, den kulturellen oder politischen Hintergrund, das Alter, die Behinderung, die sexuelle Neigung oder einfach auch auf jede Abweichung einer Norm beziehen. Sie kann in Form von abwertenden Bemerkungen, Gesten, physischem Verhalten, Schriftmaterial, Graffiti, Witzen oder Einschüchterungen auftreten.

§3 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für den Betrieb XY sowie seine einzelne Betriebsteile und Filialen. Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Firma XY.

§4 Unternehmenserklärung

Ihre persönliche Sicherheit und Würde und Ihre Fähigkeit, effektiv und ohne negative Ablenkung und Störung zu arbeiten sind für die XY vordringliche Anliegen. Ein angenehmes Arbeitsumfeld ist Voraussetzung für das Wohlbefinden unserer Mitarbeiter.

Insbesondere duldet die XY keine sexuelle und moralische Belästigung oder persönliche Herabwürdigung eines Mitarbeiters/Mitarbeiterin, weder durch XY Mitarbeiter, noch durch Kunden oder andere Geschäftspartner.

Jeder Mitarbeiter der dieser Politik zuwiderhandelt, wird disziplinarisch zur Rechenschaft gezogen, bis hin zu einer möglichen Entlassung.

§5 Vorbeugende Maßnahmen

Ein paritätisches Untersuchungsteam soll erstellt werden. Dieses Team soll von der Direktion, sowie von der Personalvertretung zu gleichen Teilen besetzt werden. Des Weiteren können externe Berater hinzugezogen werden.

- die Mitglieder des paritätischen Teams sollen eine eigene Schulung erhalten
- dem Team ist das Recht einzuräumen, Sprechstunden während der Arbeitszeit durchzuführen
- bei Bedarf von Sprechstunden stellt die Direktion einen geeigneten Raum zur Verfügung
- bei Betriebsversammlungen sollten, im Sinne vorbeugender Maßnahmen, Experten zu den Themen „Mobbing“ und „sexuelle Belästigung“ referieren.

§6 Feststellung

Jede/r Mitarbeiter/in hat das Recht, sich als potentielles Mobbingopfer einem Ansprechpartner anzuvertrauen.

Der Ansprechpartner soll geeignete Maßnahmen zur Abhilfe vorschlagen.

§7 Rat der Direktion

Persönlich gegen Mobbing vorgehen

Es ist außerordentlich wichtig, Mobbinghandlungen oder Belästigung jeder Art gleich am Anfang zu stoppen, den Belästiger entschieden in seine Schranken zu weisen und in aller Deutlichkeit den Wunsch zu äußern, dass die gegen Sie gerichteten Handlungen mit sofortiger Wirkung aufhören sollen. In den meisten Fällen ist dies bereits ausreichend.

Ist dies nicht der Fall, muss ein informelles Verfahren eingeleitet werden.

Den informellen Weg beschreiten

Wenn Sie Unterstützung benötigen, setzen Sie sich mit der paritätischen Arbeitsgruppe oder Ihrer Personaldelegation in Verbindung. Diese Personen fungieren als informelle Anlaufstelle für jeden XY Mitarbeiter, der das Bedürfnis hat, über dieses Problem zu sprechen.

Aufgabe der Ansprechpartner

- Ihre Sorge oder Beschwerde mit Verständnis anzuhören
- mit Ihnen die Optionen zu besprechen, die zur Lösung des Problems beitragen könnten
- zu versuchen in der konfliktbeladenen Situation zu schlichten
- Ihre Angaben vertraulich und diskret zu behandeln, bis der Wunsch geäußert wird, eine formelle Beschwerde einzureichen
- Ihnen das Verfahren einer formellen Beschwerde zu erklären

§8 Offizielle Maßnahmen einleiten

Ein Untersuchungsprotokoll wird vom Ansprechpartner angefertigt, das die Art der Beschwerden, die Namen der Beteiligten, den Ort, die Zeit, die Form und die Häufigkeit der Vorkommnisse enthält. Ihr Ansprechpartner kann Sie bei der Erhebung einer formellen Beschwerde anleiten.

Der formelle Weg hat zwei Phasen

1. Die Untersuchung :

Das paritätische Team kann von der Direktion sowie der Personalvertretung einberufen werden. Alle Parteien des paritätischen Teams haben das Recht externe Berater hinzuzuziehen. Dieses Team hat die Aufgabe, Beschwerdeführer, Zeugen und den Beschuldigten zu befragen. Danach soll das paritätische Team feststellen ob Mobbinghandlungen stattgefunden haben und die Zeugen sowie das Opfer vor weiteren Eskalationen zu schützen. Nach dem Befund „Mobbinghandlungen“, des paritätischen Teams, wird das Protokoll an die Direktion weitergeleitet.

2. Die Entscheidung des Managements :

Nach dem Ergebnis der paritätischen Untersuchungskommission entscheidet das Management über angemessene Sanktionen, die dazu dienen sollen, ein sicheres Arbeitsumfeld für das Opfer der Belästigung und die vorhandenen Zeugen zu schaffen. Wobei zu beachten ist, nach Möglichkeit das Opfer der Mobbinghandlungen nicht zu versetzen.

§9 Schlussbestimmung

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit Wirkung vom ... in Kraft und hat eine Zeitdauer von ...
Sie kann mit einer Frist von drei Monaten vor Ablauf des Vertrags gekündigt werden.

Diese Betriebsvereinbarung wirkt nach bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung.