Eidgenössisches Personalamt EPA
Office fédéral du personnel OFPER
Ufficio federale del personale UFPER
Uffizi federal da persunal UFPER

# Informationsdossier zur sexuellen Belästigung am Arbeitsplatz

Abkürzungsverzeichnis ..... 1
Einleitung ..... 2
Erläuterungen zum Dossier ..... 3
Zuständigkeit ..... 4
1. Liste der wichtigsten rechtlichen Grundlagen ..... 5
2. Grundsatz ..... 6
3. Definition ..... 7
3.1. Unterscheidungsmerkmale sexuelle Belästigung, Mobbing und Diskriminierung ..... 8
4. Vorgehen bei sexueller Belästigung am Arbeitsplatz ..... 9
4.1. Checkliste ..... 10
4.1.1. Checkliste für das Vorgehen des Arbeitgebers ..... 12
4.1.1.a Merkblatt für Handlungsverantwortliche ..... 14
4.1.1.b/4.1.2.a Beratungsrichtlinien* ..... 15
4.1.1.c Anstellungsgespräch ..... 16
4.1.2. Beratende Fachstelle
4.1.2.b Formular für beratende Fachstellen ..... 17
4.1.2.c Leitfaden zur Zusammenstellung eines Dossiers ..... 18
4.1.3. Betroffene Personen
4.1.3.a Merkblatt für betroffene Personen ..... 20
4.1.3.b Brief an die belästigende Person ..... 21
4.2. Rechtsweg ..... 22
4.2.1. Begutachtende Fachkommission Gleichstellungsgesetz der Bundesverwaltung ..... 24
4.3. Information der Mitarbeitenden ..... 25
4.3.1. Musterbrief ..... 26
4.4. Missbrauch der elektronischen Kommunikationsmittel[1] ..... 27
4.5. Liste interner und externer Anlaufstellen ..... 29
5. Sanktionen ..... 32
6. Falsche Bezichtigung/Missbrauch des Beschwerderechts ..... 33
7. Begleitbrief zum Reglement ..... 34
8. Vertrauensstelle im Amt ..... 35
9. Literaturliste ..... 36
10. Musterreglemente ..... 38
11. Weitere Unterlagen im EPA ..... 44

# Abkürzungsverzeichnis

| | |
|---|---|
| ArG | Arbeitsgesetz |
| ArGV3 | Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz |
| AVFT | Association européenne contre les violences fiates aux femmes au travail |
| BPG | Bundespersonalgesetz |
| BPV | Bundespersonalverordnung |
| BV | Bundesverwaltung |
| EFD | Eidg. Finanzdepartement |
| EPA | Eidgenössisches Personalamt |
| GL | Geschäftsleitung |
| GlG | Gleichstellungsgesetz |
| OHG | Opferhilfegesetz |
| OHV | Opferhilfeverordnung |
| OR | Obligationenrecht |
| PD | Personaldienste |
| PV | Personalverantwortliche |
| SR | Systematische Rechtssammlung |
| StGB | Schweiz. Strafgesetzbuch |
| VBPV | Verordnung des EFD zur Bundespersonalverordnung |
| ZGB | Schweizerisches Zivilgesetzbuch |

# Einleitung

Zweck: Einstieg ins Thema, allgemeine Informationen

Sexuelle Belästigung kommt in der Arbeitswelt leider immer wieder vor. Es handelt sich dabei um eine besonders entwürdigende Form von Diskriminierung auf Grund des Geschlechts, welche (zu) oft integrierender Bestandteil der Arbeitsbedingungen besonders von Frauen bildet. Die Auswirkungen, unter denen die Belästigten leiden, sind schwerwiegend für ihre Persönlichkeit, aber auch für den Betrieb. Trotzdem wird das Thema oft tabuisiert oder banalisiert.

Jede/r unternehmerisch denkende Arbeitgeber/in muss ein betriebswirtschaftliches Interesse an der Verhinderung sexueller Belästigung am Arbeitsplatz haben, da diese die Motivation und Leistungsfähigkeit der Betroffenen sowie das Klima im Betrieb beeinträchtigt und damit die Produktivität einer Organisation vermindert. Ein solches Vorkommnis schadet dem Image jedes Betriebs und auch der einzelnen Führungskraft. Zudem ist der/die Arbeitgeber/in für die physische und psychische Integrität der Mitarbeiter/innen am Arbeitsplatz mitverantwortlich. Rechtliche Vorschriften verpflichten den Arbeitgeber, Massnahmen zur Verhinderung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz zu ergreifen und für ein belästigungsfreies Arbeitsklima zu sorgen. Diese Integrität sowie die Persönlichkeitsrechte der Betroffenen werden aber durch sexuelle Belästigung verletzt.

Idealerweise kommt sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz gar nicht vor. Es wäre aber falsch, aus Unkenntnis über Fälle den Schluss zu ziehen, dass dem so ist. Unter anderem mit zwei Massnahmen kann der Thematik gegenüber eine höhere Sensibilität erreicht werden, was wiederum präventiv wirkt:

- Durch die Förderung von ***Diversität***: Sind möglichst gemischte Arbeitnehmer/innengruppen in einem Unternehmen beschäftigt, fördert dies nicht nur die Produktivität sondern auch die Zusammenarbeit von Frauen und Männern. Kooperation zwischen den Geschlechtern wird ***normal***: wenn Frauen nicht mehr in der Minderheit sind können sie solidarisch handeln, sich besser wehren und werden weniger in ihrer sexuell-weiblichen Rolle wahrgenommen. Anzustreben ist deshalb ein Anteil von mindestens 30% Frauen auf allen Ebenen, denn ab diesem Anteil gelten Gruppen in der Soziologie als einflussreich.
- Durch eine ***gezielte Thematisierung*** bei Anstellungsgesprächen, womit festgestellt wird, ob der/die Kandidat/in gegenüber dem Thema sensibilisiert ist, bei Mitarbeiter/innengesprächen und im Rahmen von Weiterbildungen u.s.w.

Wichtig ist, dass der Betrieb klare Position bezieht und bei Vorfällen konsequent gegen belästigende Personen vorgeht.

# Erläuterungen zum Dossier

Zweck: Handhabung des Dossiers

Das vorliegende Dossier soll Handlungsverantwortlichen helfen, ihre Verantwortung in Bezug auf sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz wahrzunehmen, und Betroffenen zeigen, wie sie gegen Belästigungen vorgehen können.

**Bezeichnungen**

- *Handlungsverantwortlich sind*

1. Die **Führungskräfte**, d.h. die Geschäftsleitung, die (Linien-)Vorgesetzten und die Personalverantwortlichen. Sie repräsentieren den Arbeitgeber und sind daher dafür verantwortlich, Massnahmen gegen sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz zu ergreifen und für ein belästigungsfreies Arbeitsklima zu sorgen.

2. Die **Mitarbeitenden**. Sie respektieren die persönlichen Grenzen, auf die ihre Kolleginnen und Kollegen im zwischenmenschlichen Kontakt Anspruch haben. Sie sind für die Thematik sensibilisiert und scheuen sich nicht, klare Stellung zu beziehen um so zur Vermeidung bzw. Verhinderung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz beizutragen.

3. Die **Fachstelle**. Diese Funktion kann die/der Gleichstellungsbeauftragte des Amtes resp. die/der Koordinator/in für Chancengleichheit von Frau und Mann des Departements, eine andere amts- oder verwaltungsinterne Anlaufstelle, das EPA (die Personal- und Sozialberatung und das Produkt „Förderungsprogramme“) sowie eine externe Vertrauensstelle innehaben.
Sie unterstützt die Führung bei der Erarbeitung von Massnahmen gegen sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz.

**Mögliches Vorgehen**

- Erstellen eines Grobkonzepts zum geplanten Vorgehen gegen sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz im Departement oder im Amt. Einholen einer Beratung im EPA.
- Auswahl derjenigen Unterlagen des vorliegenden Dossiers, welche dem konkreten Bedarf entsprechen. Gegebenenfalls werden die nötigen Bezugsadressen notiert.
- Das EPA stellt die ausgewählten Unterlagen zur Verfügung.
- Die ausgewählten Texte werden in der Originalversion übernommen oder an ein für die Verwaltungseinheit massgeschneidertes Konzept angepasst, falls nötig mit der Unterstützung durch das EPA.

**Sprachliches**

Es kann sinnvoll sein, Texte gegen sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz in mehr als die drei Amtssprachen zu übersetzen, da besonders auch fremdsprachiges Personal von sexueller Belästigung betroffen sein kann.

**Dank**

Viele Texte basieren auf von den Ämtern und Departementen der Bundesverwaltung und externen Institutionen zur Verfügung gestellten Unterlagen. Wir danken allen Beteiligten für ihre Mitarbeit.

# Zuständigkeit

Zweck: Aufgabenteilung

**Das Eidgenössische Personalamt**

- berät und unterstützt die Verwaltungseinheiten (die Departemente, die Bundeskanzlei und die Ämter) beim Erarbeiten eigener Konzepte und Reglemente als Massnahme gegen sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz;
- unterstützt die Verwaltungseinheiten bei der Umsetzung der nötigen Massnahmen;
- passt vorhandene Instrumente laufend dem aktuellen Wissensstand zum Thema an, unter anderem indem es laufend Informationsmaterial und Ideen sammelt;
- organisiert auf Wunsch der Departemente oder der Ämter Fachtagungen und Schulungen, welche die Führungskräfte, die Personalverantwortlichen und Gleichstellungsbeauftragten auf ihre spezifische Rolle bei der Prävention resp. der Behandlung von Fällen sexueller Belästigung am Arbeitsplatz vorbereitet.
  Das EPA berät und unterstützt die Verwaltungseinheiten bei der Organisation eigener Tagungen und (Führungs-)Ausbildungen.

**Die Departemente, Bundeskanzlei und Bundesämter**

Die NPP (neue Personalpolitik; POP, BPG etc.) verpflichtet die Departemente und Ämter zur Umsetzung der bundesrätlichen Personalpolitik und zum betriebswirtschaftlichen Handeln in ihren Bereichen. In Fällen von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz ist das Amt (Führungskräfte, Personalverantwortliche, Gleichstellungsbeauftragte) erste Anlaufstelle und übt die Funktion des Arbeitgebers aus. Daher hat es ein Interesse an der Verhinderung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz. Auch sind Arbeitgeber durch das Gesetz verpflichtet, Massnahmen zu treffen, die zur Verhinderung sexueller Belästigungen notwendig und angemessen sind.
**Es ist daher Sache der Departemente und Ämter, ihre Handlungsverantwortlichen für die entsprechende Aufgabe zu schulen und Vorkehrungen zur Prävention zu treffen.**

# 1. Liste der wichtigsten rechtlichen Grundlagen

Zweck: Handlungsgrundlagen

| | | |
|---|---|---|
| Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann (Gleichstellungsgesetz) | GlG | SR 151 |
| Verordnung über die Begutachtende Fachkommission Gleichstellungsgesetz | | SR 172.327.1 |
| Bundespersonalgesetz | BPG | SR 172.220.1 |
| Rahmenverordnung zum Bundespersonalgesetz | | SR 172.220.11 |
| Bundespersonalverordnung | BPV | SR 172.220.111.3 |
| Verordnung des EFD zur BPV | VBPV | SR 172.220.111.31 |
| Schweizerisches Zivilgesetzbuch | ZGB | SR 210 |
| Obligationenrecht | OR | SR 220 |
| Schweiz. Strafgesetzbuch | StGB | SR 311 |
| Bundesgesetz über die Hilfe von Opfern von Straftaten (Opferhilfegesetz) | OHG | SR 312.5 |
| Verordnung über die Hilfe an Opfer von Straftaten (Opferhilfeverordnung) | OHV | SR 312.51 |
| Arbeitsgesetz | ArG | SR 822.11 |
| Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz | ArGV 3 | SR 822.113 |

# 2. Grundsatz

Zweck: Formulierungsbeispiel

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist im (*Einsetzen der entsprechenden Verwaltungseinheit)* verboten und wird nicht geduldet.

Die Geschäftsleitung fordert alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf, die persönlichen Grenzen zu respektieren, auf die ihre Kolleginnen und Kollegen im zwischenmenschlichen Kontakt Anspruch haben. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich sexuell belästigt fühlen, werden ermuntert, belästigenden Personen unmissverständlich mitzuteilen, dass sie ihr Verhalten nicht akzeptieren.

Führungskräfte haben die Pflicht, betroffene Personen, die gegen sexuelle Belästigung vorgehen, zu unterstützen. Sie müssen aber auch von sich aus gegen belästigende Personen vorgehen.

Gegen belästigende Personen werden Sanktionen ergriffen.

Von sexueller Belästigung betroffene Personen erhalten Beratung und Unterstützung bei den Führungskräften, der Geschäftsleitung oder bei dem Personaldienst sowie vom Amt bezeichneten Fachstellen. Sie haben das Recht, eine Disziplinaruntersuchung zu verlangen.

Personen, die sich gegen sexuelle Belästigung wehren, dürfen keine Nachteile erwachsen. (Ausnahme: falsche Bezichtigung/Missbrauch des Beschwerderechts.)

Alle Anliegen werden mit der notwendigen Sorgfalt und absolut vertraulich behandelt.

# 3. Definition

Zweck: Formulierungsbeispiel

Als sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz gilt jedes geschlechtsbezogene Verhalten im Umfeld des Arbeitsplatzes, das die Würde von Frauen oder Männern beeinträchtigt und **das von einer Seite unerwünscht ist.**

Sexuelle Belästigung richtet sich häufig nicht gegen eine Person allein, sondern gegen eine ganze Gruppe.

**Sexuelle Belästigung kann unterschiedliche Formen annehmen. Darunter fallen namentlich**

- anzügliche und peinliche Bemerkungen mit sexuellem Charakter; anzügliche Bemerkungen über Figur und sexuelles Verhalten im Privatleben
- aufdringliche Blicke
- obszöne Äusserungen, sexistische Sprüche und Witze
- das Vorzeigen, Aufhängen, Auflegen oder Verschicken (auch elektronisch) von sexistischem oder pornographischem Material
- aufdringliches Verhalten, unerwünschte Körperkontakte
- unerwünschte Einladungen
- Annäherungsversuche, die mit Versprechen von Vorteilen oder Androhen von Nachteilen einhergehen
- Verfolgungen innerhalb und ausserhalb des Betriebes
- sexuelle Übergriffe, im Extremfall sogar Vergewaltigung oder körperliche Gewalt etc.

Sexuelle Belästigung gilt als Diskriminierung im Sinne von Art. 4 des Gleichstellungsgesetzes (GlG).

Sie gilt auch als strafbare Handlung im Sinne der Artikel 187 - 200 des Schweizerischen Strafgesetzbuches (StGB).

# 3.1. Unterscheidungsmerkmale sexuelle Belästigung, Mobbing und Diskriminierung

Zweck: Hilfe zur Problemdefinierung

| | Sexuelle Belästigung | Mobbing | Diskriminierung |
|---|---|---|---|
| **Einordnung** | Sexuelle Belästigung kann Bestandteil von Mobbing sein. | Mobbing muss nicht, kann aber auch, sexuelle Belästigung beinhalten. | Kann sich in sexueller Belästigung oder Mobbing manifestieren. |
| **Definition** | Sexuelle Belästigungen am Arbeitsplatz sind unerwünschte, auch nur einmalige Annäherungsversuche sowie Abwertungsversuche jeder Art, z.B. in Form von Gesten, Äusserungen, Darstellungen und Handlungen mit sexuellem Bezug, die von der Person oder Personengruppe, an die sie sich richten, als beleidigend, unangemessen und unerwünscht empfunden werden. | Psychischer Druck am Arbeitsplatz, d.h. gezielte Handlungen einer oder mehrerer Personen, die gegen eine andere oder mehrere andere gerichtet sind und in einem komplexen, psychosozialen Prozess über einen längeren Zeitraum hinaus vorkommen. | Herabsetzung von Personen auf Grund ihres Geschlechts, ihrer Herkunft, Hautfarbe, Religion, politischen Anschauung, sexuellen Identität oder Behinderung, und Verletzung der Würde der betroffenen Person. Menschen werden nicht als Individuen, sondern als Mitglieder von Gruppen beziehungsweise als Angehörige sozialer Kategorien etikettiert und behandelt. |
| **Nicht dazu gehört / gehören** | Von beiden Seiten erwünschtes Verhalten. | Alltägliche(Arbeits-)konflikte, einmaliger Streit. | Explizite Förderungsmassnahmen zugunsten einer Minderheit. |
| **Merkmal** | Einmaliges Vorkommnis reicht. | Über längere Zeit systematische und regelmässige Vorkommnisse. | Einmaliges Vorkommnis reicht. |
| **Betroffene** | Person als Individuum oder als Repräsentantin einer Gruppe. V.a. Frauen jeglichen Alters können unabhängig von Zivilstand, Aussehen oder beruflicher Position betroffen sein. | Person als Individuum. Frauen und Männer jeglichen Alters können unabhängig von Aussehen, Zivilstand oder beruflicher Position betroffen sein. | Oft ist eine ganze Gruppe, Frauen und Männer jeglichen Alters und in jeder Lebenslage, auf Grund eines bestimmten Merkmals betroffen. |
| **Falsche Annahme** | Es trifft nicht zu, dass es sich bei den Betroffenen nur um junge attraktive Frauen handelt oder die/der Betroffene die Belästigung durch Kleidung, Betragen etc. selber verschuldet hat. | Es trifft nicht zu, dass nur schwache Persönlichkeiten betroffen sind. Entgegen der weitverbreiteten Meinung werden auch selbstsichere, qualifizierte oder kreative Menschen gemobbt. | Es trifft nicht zu, dass aus der Zugehörigkeit zu einer Gruppe auf Charakterzüge ihrer Mitglieder geschlossen werden kann (z.B. alle Schwarzen sind faul). |
| **Täter/innen** | Vorgesetzte, die ihre Machtposition ausnutzen, aber auch Arbeitskollegen der gleichen Hierarchiestufe. | Vorgesetzte sowie auch Arbeitskolleginnen und Arbeitskollegen auf der selben Hierarchiestufe. | Alle Menschen, einzelne Frauen und Männer oder ganze Gruppen, gesellschaftliche Systeme und politische Strukturen. |

Definitionen aus „Gemeinsam gegen sexuelle Belästigung, Mobbing und Diskriminierung“, vpod, Siehe auch „Informationen für Führungskräfte der Bundesverwaltung, Mobbing, Vorbeugen, Konflikte lösen“, de EPA, BBL Nr. 614.018 d

# 4. Vorgehen bei sexueller Belästigung am Arbeitsplatz

Zweck: Informelles und formelles Vorgehen

Soweit es ihnen zumutbar ist, teilen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich sexuell belästigt fühlen, den sie belästigenden Personen unmissverständlich mit, dass sie deren Verhalten als sexuelle Belästigung empfinden und nicht akzeptieren.

Je länger zugewartet wird, desto schwieriger wird es glaubhaft zu machen, dass das Verhalten/Vorkommnis nicht erwünscht ist. Der belästigenden Person fällt es leicht, ihr Verhalten mit dem Einverständnis der Betroffenen zu rechtfertigen, wenn sie keinen Widerstand erfährt. Bei Unsicherheiten bezüglich des Vorgehens sollte eine der Anlaufstellen oder sonst eine kompetente Instanz kontaktiert werden (siehe Liste interner und externer Anlaufstellen).

Betroffene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten Beratung und Unterstützung bei den folgenden Kontaktpersonen:

**Beispiele für Kontaktpersonen** *(je nach Verwaltungseinheit):*

- Gleichstellungsbeauftragte/r des Amtes
- Linienvorgesetzte/r
- Personalverantwortliche/r
- Mitglieder der Geschäftsleitung

Diese Kontaktpersonen unterstehen der Schweigepflicht. Sie beraten die Betroffenen sowie die belästigende Person und veranlassen entsprechend ihren Möglichkeiten geeignete Massnahmen, damit die physische und psychische Integrität der Betroffenen am Arbeitsplatz so rasch als möglich wieder hergestellt ist.

Stellt eine Kontaktperson selber eine sexuelle Belästigung fest oder erfährt sie durch Drittpersonen davon, soll sie mit den betroffenen Personen das Gespräch suchen und gegebenenfalls geeignete Massnahmen veranlassen.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die moralische Pflicht, betroffene Personen, die gegen die Belästigung vorgehen, zu unterstützen, indem sie beispielsweise den belästigenden Personen klarmachen, dass ihr Verhalten inakzeptabel ist. Gerade auch in Gruppen ist es wichtig, einschlägige Witze/Sprüche zu unterbinden.

Den sich wehrenden Personen dürfen keine negativen Konsequenzen entstehen.

# 4.1. Checkliste

Zweck: Wer macht was im Falle einer sexuellen Belästigung

| | Führungskräfte, PD, Direktion etc.[1] | Beratungsstelle[1] | Belästigte Person[2] | Belästigende Person[3] |
|---|---|---|---|---|
| informelles Vorgehen | • hört die betroffene Person an<br>• berät die betroffene Person oder verweist sie an die zuständige Fachstelle<br>• unterstützt die betroffene Person<br>• führt ein Gespräch mit der belästigenden Person ev. mit dem Hinweis auf das Ergreifen von Massnahmen | • hört die betroffene Person an<br>• berät die betroffene Person<br>• unterstützt die betroffene Person | • führt nach Möglichkeit ein Gespräch mit der belästigenden Person<br>• schreibt der belästigenden Person einen Brief<br>• sucht interne und ev. externe Unterstützung | • stoppt Belästigung<br>• entschuldigt sich<br>• sucht persönliche Hilfe |

Es wird empfohlen, diese Massnahmen alle und zur gleichen Zeit oder sich rasch folgend zu ergreifen

Siehe auch Kapitel:

[1] „Beratungsrichtlinien“

[2] „Vorgehen“, „Merkblatt für betroffene Personen“, „Brief an die belästigende Person“, „Liste interner und externer Anlaufstellen“

[3] „Information der Mitarbeitenden“, „Liste interner und externer Anlaufstellen“

| | Führungskräfte, PV, Direktion etc.[1] | Fachstelle[2] | Betroffene Person[2] | Belästigende Person |
|---|---|---|---|---|
| formelles Vorgehen | • erlässt eine Verfügung<br>• leitet eine Administrativuntersuchung ein<br>• veranlasst ein Disziplinarverfahren und ergreift Disziplinarmassnahmen | • ergreift auf Wunsch und mit der belästigten Person zusammen Massnahmen<br>• berät und begleitet die belästigte Person bei ihrem weiteren Vorgehen<br>• veranlasst Disziplinarverfahren | • wendet sich an eine Anwältin oder an einen Personalverband<br>• verlangt eine Verfügung<br>• reicht ev. gegen Verfügung eine Beschwerde ein und verlangt gleichzeitig eine Begutachtung durch die "Begutachtende Fachkommission Gleichstellungsgesetz"<br>• erwägt parallel dazu eine zivilrechtliche Klage oder ein strafrechtliches Vorgehen<br>• veranlasst Disziplinarverfahren | • hat Recht auf Anhörung |

Es wird empfohlen, diese Massnahmen alle und zur Zeit oder sich rasch folgend zu ergreifen

Siehe auch Kapitel:
[1] „Rechtsweg“
[2] „Rechtsweg“ und „Begutachtende Fachkommission“

Nach BPG entscheidet neu das Departement über die Eröffnung einer Disziplinaruntersuchung. Wenn nur das Departement betroffen ist, kann dieses auch die Administrativuntersuchung anordnen; es kann die Zuständigkeit aber an eine unterstellte Stelle delegieren.

# 4.1.1. Checkliste für das Vorgehen des Arbeitgebers

Zweck: Anleitung für amtsinternes Vorgehen z. Hd. **Geschäftsleitung**

Grundsatz

Klare Formulierung von Amtszielen. Die **Geschäftsleitung** schafft ein belästigungsfreies Betriebsklima z.B. durch Förderung von **Diversität,** d.h. es wird möglichst gemischtes Personal (Geschlecht, Alter, Muttersprache etc.) beschäftigt *(siehe „Einleitung").*

Alle, namentlich die Führungskräfte, verhalten sich vorbildlich.

Präventiv

Die **Geschäftsleitung**

- positioniert sich grundsätzlich gegen sexuelle Belästigung mittels einer Grundsatzerklärung etc. *(siehe „ Grundsatz", „Begleitbrief", „Musterreglement", „Information der Mitarbeitenden");*
- ergreift Massnahmen zur Verhinderung von sexueller Belästigung, welche bewirken, dass Verhaltensweisen und Gesinnung allenfalls verändert werden, indem
  - sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz im Betrieb zum Thema gemacht wird *(siehe „Information der Mitarbeitenden")*
  - z.B. bei Anstellungsgesprächen *(siehe „ Anstellungsgespräch")*;
  - alle Mitarbeitenden, insbesondere auch Neueintretende, informiert und sensibilisiert werden;
- bestimmt Fachstellen und lässt sie schulen *(siehe „Vorgehen bei sexueller Belästigung am Arbeitsplatz", „Liste interner und externer Anlaufstellen", „Vertrauensstelle im Amt")*;
- ist um eine effiziente Information und Schulung aller Mitarbeitenden (z.B. Konstruktives Konfliktmanagement, Kommunikationstraining) besorgt.

Es empfiehlt sich, diese Massnahmen alle und zur gleichen Zeit zu ergreifen.

Wenn doch was passiert

Veranlasst die **Geschäftsleitung** die folgenden **informellen** Schritte *(siehe „Vorgehen bei sexueller Belästigung am Arbeitsplatz" und „Beratungsrichtlinien")*:

- Anhörung der betroffenen Person(en), sowohl der belästigten als auch der belästigenden Person und allfälligen Zeuginnen und Zeugen.
- Beratung und Unterstützung der betroffenen Person(en), Verweis an die zuständige Fachstelle.
- Evtl. Vereinbaren der zukünftigen Verhaltensweise mit der belästigenden Person.

Hat das informelle Verfahren der sexuellen Belästigung kein Ende gesetzt ist die **Geschäftsleitung** auch ohne Antrag der betroffenen Person zum folgenden **formellen** Vorgehen[1] verpflichtet, *(siehe „Rechtsweg", „Sanktionen"):*

[1] Nach BPG entscheidet neu das Departement über die Eröffnung einer Administrativ- resp. Disziplinaruntersuchung und das entsprechende Verfahren; es kann die Zuständigkeit aber an die Ämter delegieren.

- Erlass einer Verfügung, mit welcher die sexuelle Belästigung festgestellt oder verboten wird.
- Sofern Sachverhalt unklar ist oder bestritten wird: Einleitung einer Administrativuntersuchung.
- Aufgrund der Ergebnisse der Administrativuntersuchung: Veranlassen eines Disziplinarverfahrens.
- Ergreifen von Disziplinarmassnahmen.
- Ev. Veranlassung eines strafrechtlichen Verfahrens.

Diese Schritte sind sukzessiv zu ergreifen und nur, wenn der vorangegangene Schritt keine Verhaltensänderung beim Belästigenden bewirkt hat.

Lassen Sie sich durch amtsinterne Fachpersonen (Gleichstellungsbeauftragte, Personalverantwortliche, Rechtsdienst) beraten und unterstützen. Zögern Sie nicht, sich bei Unklarheiten an ihr Departement (Beauftragte für Chancengleichheit, Personal- oder Rechtsdienst) oder das Eidg. Personalamt oder andere Auskunftsstellen *(siehe „Liste interner und externer Anlaufstellen“)* zu wenden.

# 4.1.1.a Merkblatt für Handlungsverantwortliche

Zweck: Informelles und formelles Vorgehen

Als Führungskraft, Personalverantwortliche/r oder Fachstelle

- beraten und unterstützen Sie die betroffene Person *(siehe "Beratungsrichtlinien")* und verweisen sie gegebenenfalls an eine Beratungsstelle;
- führen Sie ein persönliches Gespräch mit der belästigenden Person. Machen Sie klar, dass im Amt resp. im Departement keine sexuelle Belästigung geduldet wird;
- erlassen oder veranlassen Sie eine Verfügung, mit welcher die sexuelle Belästigung festgestellt und/oder verboten wird *(siehe „ Rechtsweg“)*;

falls sich die belästigende Person uneinsichtig zeigt oder die Belästigung fortdauert

- veranlassen Sie eine Administrativuntersuchung;
- veranlassen Sie auf Grund der Ergebnisse der Administrativuntersuchung ein Disziplinarverfahren[1].

Geben Sie beiden Parteien die Möglichkeit sich **auf Wunsch** intern versetzen zu lassen. Versetzen Sie aber wenn möglich nicht die betroffene Person, sondern die belästigende Person, damit nicht der Eindruck entsteht, die betroffene Person werde bestraft.

Allfällige Sanktionen richten sich nach der Schwere der Tat, nicht nach organisatorisch-betrieblichen Gegebenheiten. Sanktioniert soll nicht die betroffene, sondern die belästigende Person werden.

[1] Nach BPG entscheidet neu das Departement über die Eröffnung einer Disziplinaruntersuchung. Wenn nur das Departement betroffen ist, kann dieses auch die Administrativuntersuchung anordnen; es kann die Zuständigkeit aber an eine nachgeordnete Stelle delegieren.

# 4.1.1.b/4.1.2.a Beratungsrichtlinien*

Zweck: Informelles und formelles Vorgehen

1. Phase: PARTEILICHES ZUHÖREN

- Grundsätzlich von der Glaubwürdigkeit der betroffenen Person ausgehen und sie dies auch spüren lassen;
- Sich in sie hineinversetzen;
- Ihre Individualität, ihre Möglichkeiten und Grenzen respektieren;
- Sie darin ermutigen, den Vorfall/die Beobachtung zu thematisieren.

2. Phase: BENENNEN DER BELÄSTIGUNG;
SUCHEN DES VERANTWORTLICHEN

- Genaues Nachfragen:
  Was ist passiert?
  Was gibt es für Zeuginnen/Zeugen und Beweise?
  Was möchte die betroffene Person unternehmen?
  Was kann ich tun?
  Welche Form der Unterstützung will die Betroffene von mir?

  Als höchstes Prinzip gilt dabei, nie weiter zu gehen, als die belästigte Person es selbst wünscht. So muss selbst die Entscheidung einer betroffenen Person, keine weiteren Schritte zu unternehmen, respektiert werden.

3. Phase: AUSARBEITEN VON STRATEGIEN

- Handlungsspielraum der/des Betroffenen respektieren;
- Eigene Rolle/Funktion und Grenzen aufzeigen;
- Aufzeigen der Handlungsmöglichkeiten und der Verantwortung der Verwaltungseinheit unter der Benennung der verantwortlichen Personen oder Funktionen.

4. Phase: POSITIVER ABSCHLUSS

- Vereinbarungen inkl. Zeitplan und Kompetenzen festhalten (Wer macht wann was.)

*nach AVFT (Association européenne contre les violences fiates aux femmes au travail)

# 4.1.1.c Anstellungsgespräch

Zweck: Präventive Massnahme

Folgende Themen können in das Anstellungsgespräch aufgenommen werden, um den Sensibilisierungsgrad in Bezug auf sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz der Kandidatin/des Kandidaten festzustellen:

- Ist sie/er der Thematik schon mal begegnet?
- Wie würde sie/er auf Vorfälle als Beobachter/in, wie als betroffene Person reagieren?
- Welche Massnahmen würde sie/er als Führungskraft ergreifen, um sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz zu vermeiden?

Solche Fragestellungen lassen sich teilweise durch folgende Verfahren klären:

- Unter Beachtung der geltenden Gesetzesbestimmungen: Einholen mündlicher Auskünfte beim vorherigen Arbeitgeber;
- Situationale oder vergangenheitsbezogene Fragen im Interview (siehe oben);
- Assessment Center/Rollenspiel: Kollegin wird von einem Kollegen sexuell belästigt. Wie reagieren die Anderen, wie die belästigte Person, die belästigende Person? Gruppendiskussion: Was ist in solchen Fällen zu tun?

# 4.1.2.b Formular für beratende Fachstellen

Zweck: Gesprächsprotokoll, ev. Eröffnung eines Dossiers

**Jahr:** ..... **Ansprechperson:** .....

**Kurze Fallbeschreibung**

**Unter Einhaltung der Vorgaben des Datenschutzes:** In anonymisierter Form, d.h. keine Namen oder Initialen, keine Stellenbeschreibungen, die Rückschlüsse auf Identitäten zulassen, keine Bezeichnung von Dienststellen

**Getroffene Massnahmen**

❒ Nur Informations- und Beratungsgespräch
❒ Gespräche mit Vorgesetzten/Beteiligten

Resultate der Aussprache (anonymisiert!)

Weitere Massnahmen

❒ Die belästigte Person schlägt den rechtlichen/formellen Weg ein
❒ Die belästigte Person wendet sich an die begutachtende Fachkommission

**Weitere Bemerkungen**

# 4.1.2.c Leitfaden zur Zusammenstellung eines Dossiers

Zweck: Unterstützung der Fachstelle beim informellen Vorgehen

**Wichtig**: Tragen Sie den Bestimmungen des Datenschutzes Rechnung!

### 1. Beschreibung der Arbeitssituation

- Arbeitsvertrag, Gehaltsauszüge, betriebliche Beurteilungen, Funktion.
- Stellenbeschreibung und Dienstalter.
- Anfang und Dauer der Belästigung.
- Briefwechsel mit dem Arbeitgeber.

### 2. Beschreibung der belästigenden Person

- Beziehung zur belästigenden Person.
- Name und Funktion, Rang.
- Hat sie Einfluss? Wenn ja, auf wen?
- Ist sie Gewerkschaftsmitglied?
- Hat sie andere Personen belästigt?
- Belästigt sie immer noch andere Personen?
- Ist ihr allgemeines Verhalten anderen Personen gegenüber sexistisch, beleidigend usw.?

### 3. Erstellen eines ausführlichen und chronologischen Tagebuchs

- Mit Angaben über den Zusammenhang (Ort, Zeit).
- Genauen Wortlaut der Belästigung.
- Beschreibung der Gesten der belästigenden Person.
- Erläuterung ihrer Drohungen und/oder Versprechen, auch der von ihr bereits in die Tat umgesetzten.
- Sämtliche Beweisstücke, wenn auch noch so klein, wie Notizzettel, Briefe, „Geschenke“ der belästigenden Person, Kalendernotizen, sexistische Abbildungen, E-Mails, Kassettenaufnahmen der Belästigungssituation sammeln, nicht wegwerfen.

### 4. Die Suche nach Zeuginnen und Zeugen der Belästigung oder des Arbeitsklimas

- Mit Nennung ihrer Namen und ihrer Stellung im Betrieb.
- Versuchen, schriftliche Zeuginnen- oder Zeugenaussagen zu erlangen (auf offiziellem Formblatt mit Kopie des Personalausweises)
- Abklären, ob Zeugen/Zeuginnen bereit wären, namentlich genannt zu werden.

### 5. Einschätzung der Auswirkungen der Belästigung

- auf die Arbeit der belästigten Person: eventuelle Sanktionen oder Verwarnungen
- auf die Arbeitsleistungen des Umfeldes

- auf die Gesundheit: Krankheitsurlaub; ärztliche Bescheinigungen (z.B. über Depressionen, Verletzungen etc.)
- auf das Privatleben der betroffenen und ev. weiterer Personen.

**6. Auflistungen der unternommenen Schritte und deren Resultat**

- Schriftliche Aussagen von Freundinnen und Freunden sowie von Familienmitgliedern, denen die betroffene Person von der Belästigung erzählt.
- Kopien von Brief an Personal-/Betriebsrat, Arbeitsinspektion, Gleichstellungsstelle etc. (AVFT 1992: 69f).

Dieses „Logbuch“ sollte regelmässig durch die Fachstelle erweitert werden. Im Nachhinein kann ein einmalig verfasster „Erfahrungsbericht“ die gleiche Rolle erfüllen.

(aus Berg, M.: Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz, WWZ Studie, Nr. 42, Basel 1993)

# 4.1.3.a Merkblatt für betroffene Personen

Zweck: Informelles Vorgehen

**Je länger Sie mit einer Reaktion zuwarten, desto schwieriger wird es, klar zu machen, dass das Verhalten/Vorkommnis nicht erwünscht ist.**

Reagieren Sie schnell und bestimmt, machen Sie sich keine Vorwürfe. Die belästigende Person muss klar erkennen, dass Sie ihr Verhalten nicht tolerieren. Ihr Schweigen, ihre Passivität kann von der belästigenden Person als Einverständnis mit ihrem Verhalten interpretiert werden.

Suchen Sie Unterstützung bei den Handlungsverantwortlichen (Führungskräfte, Personalverantwortliche, Gleichstellungsbeauftragte/r des Amtes oder Chancengleichheitskoordinator/in des Departements), den internen oder externen Beratungsstellen *(siehe „Liste interner und externer Anlaufstellen“)*.

Diese Kontaktpersonen unterstehen der Schweigepflicht.

Fordern Sie die belästigende Person schriftlich auf, das unerwünschte Verhalten zu unterlassen *(siehe „ Musterbrief an die belästigende Person“)*, falls die Belästigung nach der mündlichen Reaktion nicht aufhört.

Sprechen Sie mit anderen Personen am Arbeitsplatz. Versuchen Sie herauszufinden, ob andere Mitarbeitende ähnliche Erlebnisse hatten.

Das Führen eines genauen "Tagebuches", in dem Sie alle Vorfälle (belästigende Person, Datum, Zeit, Ort, Worte, Gesten, Art der Übergriffe, Zeuginnen und Zeugen) notieren, kann den Beweis der sexuellen Belästigung erleichtern. Sammeln Sie Beweismaterial.

Bei den folgenden Stellen erhalten Sie, falls nötig, nebst Beratung auch finanzielle Unterstützung:
- Personal- und Sozialberatung, EPA, 3003 Bern, Tel. 031 322 64 15;
- Beratungsstelle Opferhilfe in verschiedenen Städten (siehe Telefonbuch).
  In Bern: Eigerplatz 5, 3007 Bern, Tel. 031 372 30 35.

# 4.1.3.b Brief an die belästigende Person

Zweck: Informelles Vorgehen

**Vorteile** dieses Vorgehens: Diskretion. Die belästigende Person wird nicht blossgestellt, sie bekommt eine Chance zur Einsicht. Wenig Aufsehen für die belästigende Person. Abstand kann gewahrt und die Peinlichkeit einer direkten Konfrontation vermieden werden. Keine negativen Auswirkungen für die Abteilung, am Arbeitsplatz. Diese Methode ist nach amerikanischen Umfragen sehr erfolgreich.

**Nachteile** dieses Vorgehens: Gemeinsames Vorgehen mit anderen evtl. betroffenen Personen unmöglich, da der Fall nicht thematisiert wird. Auch Linienvorgesetzte und Personalverantwortliche können ihre Verantwortung nicht wahrnehmen.

Grundregel: möglichst sachlich und präzise formulieren!

| Inhalt: | Beispiele: |
|---|---|
| **1. Beschreibung der Tatsachen ohne eigene Wertung**<br>– Benennen Sie konkret den Zeitpunkt des Vorfalls und die Art der Belästigung. | "Mehrmals in den vergangenen Woche haben Sie mir den Arm um die Schulter gelegt, mich gestreichelt".<br>"Am 18. Juni haben Sie mich in einem Gespräch auf meine sexuellen Praktiken angesprochen". |
| **2. Beschreibung der eigenen Gefühle**<br>– Beschreiben Sie, welche Gefühle die Belästigung bei Ihnen ausgelöst hat. | "Es war mir unangenehm".<br>"Ich habe noch nie eine so beschämende Situation erlebt".<br>"Ich fürchte, nicht gerecht beurteilt zu werden".<br>"Es fällt mir schwer, in dieser Situation mit Ihnen zusammen zu arbeiten". |
| **3. Forderung**<br>– Fordern Sie von der belästigenden Person, dass sie das von Ihnen nicht gewünschte Verhalten einstellt.<br>– Beschreiben Sie eventuell, welche zukünftige Form der Zusammenarbeit Sie erwarten. | "Ich erwarte künftig eine rein professionelle Beziehung, und dass Sie mir keine intimen Details aus Ihrem Privatleben erzählen".<br>"Ich erwarte, dass Sie mir künftig keine sexistischen Witze mehr erzählen".<br>"Ich will von Ihnen weder berührt noch auf meine Sexualität angesprochen werden". |
| **4. Evtl. Androhung von Konsequenzen**<br>– Drohen Sie weitere Schritte an für den Fall, dass Ihre Forderungen nicht erfüllt werden. | "Sollten Sie meine Erwartungen nicht erfüllen, so werde ich mir geeignete Schritte vorbehalten". |
| **5. Eventuelle Zusätze** | "Ich erwarte eine Antwort".<br>"Ich bitte Sie, diesen Brief zu bestätigen".<br>"Ich erwarte eine persönliche Entschuldigung".<br>Falls früher ein enger Kontakt bestand: "Ich erwarte zukünftig ein ausschliesslich kollegiales Verhalten". |

**<u>Nicht vergessen:</u>** Brief einschreiben. Kopie machen – aber nicht an andere Personen am Arbeitsplatz verteilen.

# 4.2. Rechtsweg

Zweck: Formelles Vorgehen

Zum möglichen Vorgehen verweisen wir zusätzlich auf das Gleichstellungsgesetz (GlG).

### Amt

Hat das informelle Verfahren der sexuellen Belästigung kein Ende gesetzt, ist die Geschäftsleitung verpflichtet von sich aus, d.h. auch ohne dass ein/e betroffene/r Mitarbeitende/r es verlangt, tätig zu werden und zwar durch

- Erlass einer Verfügung, mit welcher die sexuelle Belästigung festgestellt, beseitigt oder verboten wird;
- Einleitung einer Administrativuntersuchung[1];
- Aufgrund der Ergebnisse der Administrativuntersuchung Veranlassen eines Disziplinarverfahrens;
- Beantragen von Disziplinarmassnahmen[1].

### Betroffene

Neben dem informellen Verfahren *(siehe Kapitel "Vorgehen", "Merkblatt für Betroffene", und "Brief an die belästigende Person")* können alle Arbeitnehmenden, formell (=juristisch) gegen sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz vorgehen.

Wer von einer sexuellen Belästigung betroffen ist, kann bei der erstinstanzlich zuständigen Stelle (Amtsdirektion, Departement etc.) beantragen, per Verfügung

a. eine drohende Diskriminierung zu verbieten;

b. eine bestehende Diskriminierung zu beseitigen;

c. eine Diskriminierung festzustellen, wenn diese sich weiterhin störend auswirkt;

d. die Zahlung des geschuldeten Lohns anzuordnen.

Wird mit der erstinstanzlichen Verfügung die belästigte Person negativ betroffen (so genannt "beschwert"), weil z.B. keine Diskriminierung festgestellt wird oder eine festgestellte Diskriminierung nicht beseitigt wird oder herrscht sonst über den Inhalt der Verfügung Uneinigkeit, kann sie an die in der Verfügung bezeichnete Instanz Beschwerde führen.

Die belästigte Person kann verlangen, dass gegen den/die Täter/in eine Disziplinaruntersuchung eröffnet wird.

Die Beschwerdeführenden haben während des gesamten Verfahrens das Recht, sich durch eine Anwältin, einen Anwalt oder eine entsprechende Organisation vertreten zu lassen. Mit der Einreichung der Beschwerde kann die/der Beschwerdeführer/in den

[1] Nach BPG entscheidet neu das Departement über die Eröffnung einer Disziplinaruntersuchung. Wenn nur das Departement betroffen ist, kann dieses auch die Administrativuntersuchung anordnen; es kann die Zuständigkeit aber an eine nachgeordnete Stelle delegieren.

Einbezug der Begutachtenden Fachkommission Gleichstellungsgesetz verlangen *(siehe "Begutachtende Fachkommission Gleichstellungsgesetz der allgemeinen Bundesverwaltung*").

**Weitere Vorgehensweisen** sind parallel möglich:

**Zivilrechtliche Klage**: Einreichen einer Klage gegen den Täter z.B. wegen Verletzung der persönlichen Integrität beim Zivilgericht (im Kt. Bern: Richteramt). Dieses Verfahren ist kostenlos *(OR Art. 343)*, jedoch nicht eine allfällige Rechtsvertretung.

**Strafrechtliches Vorgehen**: Erstatten einer Anzeige gegen die belästigende Person innerhalb dreier Monate bei der Polizei, welche den Fall untersucht und evtl. Anzeige am Strafgericht einreicht.

**Belästigende Person**

Falls das informelle Verfahren nichts am Verhalten der belästigenden Person ändert, muss sie damit rechnen, dass

- eine Administrativuntersuchung zur Abklärung des Sachverhalts eingeleitet wird;
- bei „Befund“ Sanktionen, wie disziplinarische Massnahmen etc. beantragt werden;
- unter Umständen eine Strafanzeige droht.

Gegen falsche Anschuldigung können zivilrechtliche Schritte unternommen werden *(siehe „Falsche Bezichtigung“)*.

# 4.2.1. Begutachtende Fachkommission Gleichstellungsgesetz der Bundesverwaltung

Zweck: Fakultativer Teil der Beschwerde

Die Fachkommission begutachtet Beschwerden, die sich, gestützt auf das Gleichstellungsgesetz, gegen erstinstanzliche Verfügungen über das Dienstverhältnis des Personals der Bundesverwaltung richten.

**Ein Gutachten durch die Begutachtende Fachkommission Gleichstellungsgesetz muss durch die Beschwerdeführerin oder den Beschwerdeführer mittels schriftlichem Begutachtungsantrag an die Beschwerdeinstanz verlangt werden. Ein entsprechender Antrag ist während des ganzen Schriftwechsels möglich, muss aber vor Abschluss des Schriftenwechsels eingereicht werden.**

Die Fachkommission erstellt ihr schriftliches Gutachten innerhalb von 60 Tagen nach Erhalt des Antrages, es wird der Antragstellerin oder dem Antragsteller, der Beschwerdeinstanz und der Vorinstanz zugestellt.

Die Beschwerdeinstanz klärt den Sachverhalt ab und bezieht daher das Gutachten entsprechend mit ein.

Die Geschäftsstelle der Begutachtenden Fachkommission Gleichstellungsgesetz wird im EPA, Eigerstrasse 71, 3003 Bern, geführt. Geschäftsführerin: Barbara Selong Vogt, Tel. 031 324 42 37, Fax 031 324 88 80, E-Mail: barbara.selongvogt@epa.admin.ch.

(siehe auch Verordnung über die Begutachtende Fachkommission Gleichstellungsgesetz vom 9.12.96)

# 4.3. Information der Mitarbeitenden

Zweck: Informelles Vorgehen

Mögliche Informationswege sind: Infomappen mit den Gesetzen, der Grundsatzerklärung der Verwaltungseinheit, weiteren Unterlagen und Broschüren; Informationen am Anschlagbrett; interne Publikationen; Kampagnen und Tagungen etc.
Das EPA kann Sie sowohl beim Zusammenstellen der Informationen als auch bei der Organisation von Veranstaltungen unterstützen.

**Textbeispiel eines Informationsblattes**

Diese Informationen sollen Sie zum Nachdenken veranlassen und Sie darauf aufmerksam machen, dass eine moralische und rechtliche Pflicht zum Vorgehen gegen sexuelle Belästigung besteht, und dass man sich durch sexuelle Belästigung strafbar macht.

Frauen und Männer erwarten am Arbeitsplatz, dass sie in erster Linie als Fachpersonen angesprochen und bewertet werden. Reduziert sich die Wahrnehmung anderer auf ihre Geschlechtszugehörigkeit, wird dieser Status in Frage gestellt und geschwächt.

Über Kollegialität hinausgehender Kontakt soll möglich sein, sofern beide Seiten ihn wünschen.

Als sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz gilt jedes geschlechtsbezogene Verhalten im Umfeld des Arbeitsplatzes, das die Würde von Frauen und Männern beeinträchtigt und das von einer Seite unerwünscht ist. Sexuelle Belästigung kann unterschiedliche Formen annehmen. Darunter fallen namentlich:
- aufdringliches Verhalten, unerwünschte Körperkontakte
- Annäherungsversuche, die mit Versprechen von Vorteilen oder Androhen von Nachteilen einhergehen
- unerwünschte Einladungen mit eindeutiger sexueller Absicht
- anzügliche und peinliche Bemerkungen mit sexuellem Charakter, anzügliche Bemerkungen über Figur und sexuelles Verhalten im Privatleben
- obszöne Äusserungen, sexistische Sprüche und Witze
- das Vorzeigen, Aufhängen, Auflegen oder Versenden (auch per E-mail) von sexistischem und pornografischem Material.

Sexuelle Belästigung richtet sich oft nicht gegen eine Person allein, sondern gegen eine soziale Gruppe auf Grund ihres Geschlechts, in der Regel gegen Frauen.

Folgende Fragen können Antwort darauf geben, welches Verhalten als sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz empfunden werden kann:
- Würde die belästigende Person das selbe Verhalten auch gegenüber einer hierarchisch höhergestellten Person und/oder gegenüber einer gleichgeschlechtlichen Person praktizieren?
- Würde sich die belästigende Person gleich verhalten, wenn Mutter, Vater, Partner/in oder Vorgesetzte/r zuschauen könnten?
- Steht das Verhalten, stehen die Aussagen der belästigenden Person klar im Interesse der Geschäftstätigkeit? Sind sie der Arbeitssituation förderlich?
- Wäre es der belästigenden Person angenehm, ihre Bemerkung, ihr Tun morgen auf der Titelseite der Tageszeitung wiederzufinden?

**Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist untolerierbar, unwirtschaftlich in ihren Folgen und wird rechtlich sanktioniert.**

Für weitere Informationen wenden Sie sich an: (Einsetzen der zuständigen Person/Stelle)

# 4.3.1. Musterbrief

Zweck: Information aller Mitarbeitenden

**Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz**

Sehr geehrte Damen und Herren

Sexuelle Belästigung verletzt das Persönlichkeitsrecht sowie die psychische und physische Integrität der Betroffenen. Sie verschlechtert das Arbeitsklima, indem sie die betroffene Person einschüchtert und verunsichert. Sie beeinträchtigt die Arbeitsfreude und Leistungsfähigkeit. Sexuelle Belästigungen hindern Frauen, ihre beruflichen Entwicklungschancen zu nutzen. Sie können auch dazu führen, dass eine Frau lieber eine Stelle kündigt, ohne den wahren Grund anzugeben, als weiterhin Zudringlichkeiten und Erniedrigungen ausgesetzt zu sein.

Gemäss Obligationenrecht ist der Arbeitgeber verpflichtet, die Persönlichkeit der Arbeitnehmerin / des Arbeitnehmers zu schützen und für die Wahrung der Persönlichkeit zu sorgen (Art. 328 Abs. 1OR).

Leider sind sich viele Männer nicht bewusst, was sie mit ihrem Verhalten auslösen können. Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz wird immer noch verharmlost und tabuisiert. Anzügliche Bemerkungen mit sexuellem Charakter, aufdringliche Blicke, obszöne Äusserungen, sexistische Witze, aufdringliches Verhalten und unerwünschte Körperkontakte sind gemäss Studien immer noch an der Tagesordnung.

Die vorliegenden Richtlinien sollen mithelfen, dass keine Frau im „*Einsetzen des Departements*“ sexuellen Belästigungen ausgesetzt wird. Sie zeigen die Vorgehensweise und Anlaufstellen in Fällen sexueller Belästigung auf. Die Richtlinien dienen als Orientierungshilfe und sollen alle Betroffenen ermutigen sich zur Wehr zu setzen. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet beim Beobachten von sexuellen Belästigungen aktiv zu werden und die belästigenden Männer auf ihr Fehlverhalten aufmerksam zu machen.

Die Geschäftsleitung des Generalsekretariats duldet keine sexuellen Belästigungen am Arbeitsplatz. Alle Vorkommnisse werden rigoros geahndet. Die Sanktionen können von eigen Verweis bis zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses reichen.

Respektieren sie also die Grenzen der anderen und seien sie sich bewusst, dass ein **Nein auch ein Nein bedeutet**.

Führungskräfte, Personalverantwortliche und alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind aufgefordert mit zu helfen, dass bei uns keine sexuellen Belästigungen vorkommen.

Mit freundlichen Grüssen

Das Departement

Die/der Generalsekretär/in
Die/der Departementsvorsteher/in

# 4.4. Missbrauch der elektronischen Kommunikationsmittel[1]

Zweck: Verhalten von Arbeitgeber/innen und Angestellten, Vermeiden von Missbrauch

### Definition

Als Missbrauch der elektronischen Kommunikationsmittel wird hier der Besuch pornografischer Seiten im Internet und jegliches Herunterladen und Aufbewahren aus dem Internet und Intranet während der Arbeitszeit am Arbeitsplatz verstanden. Das Empfangen, Herumzeigen und (Weiter-)Senden von pornografischem und sexistischem Material per E-Mail oder SMS etc. sowie die Weitergabe von einschlägigen Adressen kann als sexuelle Belästigung empfunden werden.

### Grundsätzlich

Elektronische Kommunikationsmittel dürfen nicht in rechtswidriger Art oder zu rechtswidrigen Zwecken verwendet werden.
Das Übermitteln oder das Weiterleiten von Mitteilungen, Texten und Bildern sexistischen und pornografischen (und rassistischen) Inhalts wird in der Bundesverwaltung nicht geduldet.
Jede/r Einzelne trägt die Verantwortung für die Nutzung elektronischer Kommunikationsmittel. Bei Dritten darf nicht der Eindruck entstehen, in der Bundesverwaltung werde die Arbeitszeit für Privatzwecke oder gar für strafrechtlich relevante Vorgänge verwendet.

### Arbeitgeber

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, Massnahmen gegen sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz zu ergreifen und für ein belästigungsfreies Arbeitsklima zu sorgen *(siehe „ Vorgehen bei sexueller Belästigung am Arbeitsplatz“)*. In Bezug auf die Informationstechnologien stehen ihm folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

präventiv:
- Sperren des Zugriffs auf einschlägige Adressen.
- Erlass von Verhaltensregeln im Umgang mit Internet und E-Mails[2]
- Erstellen von Log-Files veranlassen.
- Weitere informelle Massnahmen: z.B. Mausmatten mit Warnung, Text Bildschirmschoner, Pop-up-Messages, Links etc.

reaktiv:
- Massnahmen analog formellem und informellem Vorgehen bei sexueller Belästigung am Arbeitsplatz *(siehe „ Vorgehen bei sexueller Belästigung am Arbeitsplatz“)*.
- Überwachung der E-Mails und des Gebrauchs von Internet unter Beachtung der geltenden Gesetzesbestimmungen.

---

[1] Im Oktober 2001 publizierte das Informatikstrategieorgan Bund ISB eine detaillierte Anleitung zum Umgang mit elektronischen
Kommunikationsmitteln: www.isb.admin.ch
[2] Gemäss Empfehlung Eidg. Datenschutzbeauftragter EDSB vom 18. 1. 2001, www.edsb.ch

**Arbeitnehmende**

a) Benützer/innen

- Die Arbeitnehmenden sind für den jeweiligen Inhalt der durch sie übermittelten Nachrichten persönlich verantwortlich.
- Sie sind sich bewusst, dass eine Zuwiderhandlung gegen gesetzliche Vorschriften und weitere Bestimmungen des Arbeitgebers, z.B. Vereinbarungen, internes Reglement u.s.w., diesem schaden und für sie selber (disziplinarische) Folgen haben kann *(siehe „ Sanktionen“)*.

b) Belästigte

- Belästigte können sich beraten und unterstützen lassen bei *(Anlaufstelle im Amt, Departement oder extern bezeichnen)* *(siehe „ Liste interner und externer Anlaufstellen“).*
- Anlässlich des Empfangs eines sexistischen Mails oder der Aufforderung, solches Material anzusehen, machen Betroffene wenn möglich unmissverständlich klar, dass
  - dieses Mail unerwünscht ist;
  - sie sich belästigt fühlen;
  - in der Verwaltungseinheit solche Vorkommnisse nicht geduldet werden;
  - sie weitere informelle und ev. formelle Schritte unternehmen werden, sollte die Belästigung andauern *(siehe „Vorgehen bei sexueller Belästigung am Arbeitsplatz“, „Merkblatt für Betroffene“, „ Brief an die belästigende Person“).*

# 4.5. Liste interner und externer Anlaufstellen

Zweck: Fachstellen für Beratung

## Bundesverwaltung

| | | |
|---|---|---|
| **Personal- und Sozialberatung der allg. Bundesverwaltung**<br>Holzikofenweg 36<br>3003 Bern | 031/322 64 15 | Persönliche, berufliche oder familiäre Proble-me, Trennung/Scheidung, Krankheit, Sucht, Unfall, Invalidität, Pensionierung, Todesfall, finanzielle Probleme, Schwierigkeiten im Um-gang mit Amtsstellen, Behörden, Versicherun-gen etc. |
| **Sozialberatung EDA**<br>Frau Irene Gfeller-Studer<br>Freiburgstr. 130<br>3003 Bern | 031/323 06 00 | Persönliche Anliegen, familiäre und Erziehungs-probleme, Gesundheit, Finanzen, Arbeitsplatz, Sucht, Mobbing und sexuelle Belästigung. |
| **Ombudspersonen in einzelnen Aemtern** | | bitte fragen Sie Ihren Personaldienst |
| **Vertrauensstelle für das Bundes-personal**<br>Frau Maëlle I. Pérez Humpierre-Merkle und Maya Klossner-Akchouti<br>Herr Jörg Oetterli<br>Herr René Huber<br>Bubenbergplatz 9<br>3011 Bern | 031/322 00 60<br>Für VBS:<br>031/322 00 58 | Persönliche Beratung und Unterstützung von Mitarbeitenden bei Arbeitsplatzproblemen, die mit den intern zuständigen Stellen nicht gelöst werden können. |

## externe Anlaufstellen in Bern

*Beratungsstellen in anderen Städten und Orten finden Sie zum Teil unter denselben Namen. Bitte konsultieren Sie das Telefonbuch und die amtlichen Publikationen .*

| | | |
|---|---|---|
| **Kontaktstelle Polizei** | 031/332 77 77 (Telefonbeantwor-ter, Polizeibeamtin ruft umgehend zurück) | Kontaktstelle |
| **Bernischer Anwaltsverband**<br>Bundesgasse 16<br>3011 Bern | 031/312 53 53 und 312 53 81 | Rechtsauskunftsstelle |
| **Schweiz. Gewerkschaftsbund**<br>Monbijoustr. 61, Postfach<br>3000 Bern 23 | 031/371 56 66 | für Gewerkschaftsmitglieder |
| **PVB**<br>Bahnhofstr. 20<br>3072 Ostermundigen | 031 938 60 01 | für Gewerkschaftsmitglieder |
| **trans*fair***<br>Hopfenweg 21, Postfach<br>3000 Bern 14 | 031 370 21 21 | für Gewerkschaftsmitglieder |
| **VPOD**<br>Monbijoustr. 61<br>3000 Bern | 031/371 67 46 | für Gewerkschaftsmitglieder |
| **SwissPersona**<br>Postfach<br>5620 Bremgarten 2 | 056 633 86 48 | für Gewerkschaftsmitglieder |

| | | |
|---|---|---|
| **GaraNto**<br>Monbijoustr. 130<br>3000 Bern 23 | 031 379 33 66 | für Gewerkschaftsmitglieder |
| **Syna – die Gewerkschaft**<br>Josefstr. 59, Postfach<br>8031 Zürich | 01 279 71 71 | für Gewerkschaftsmitglieder |
| **Beobachter Hotline** | 157 50 701<br>(Mo-Fr, 14-18 Uhr, Fr. 2.13/Minute) | Rechtsauskunft zum Bereich Arbeit auch für Nichtabonnentinnen und Nichtabonnenten |
| **Frauenzentrale des Kantons Bern**<br>Spitalgasse 34<br>3011 Bern | 031/311 72 01<br>(Mo-Fr, 8-10 Uhr; 15-17 Uhr)<br>031/311 58 51 | Rechtsberatung, Budgetberatung, Beratungsstelle, Altersvorsorge, Inkassostelle für Alimente |
| **Frauen-Gesundheitszentrum**<br>Aarbergergasse 16<br>3011 Bern | 031/312 31 20 | |
| **Wen-do Kurse**<br>Spitalgasse 34<br>3011 Bern | 031/311 31 44<br>(Di, 11-13 Uhr) | Selbstverteidigung und Selbstbehauptung für Frauen |
| **Frabina**<br>Laupenstr. 2<br>3008 Bern | 031 381 27 01 | Beratungsstelle für Frauen und binationale Paare |
| **INFRA**<br>Bollwerk 39<br>3011 Bern | 031/311 17 95<br>Di, 18-20 Uhr;<br>Do, 9-11 Uhr;<br>Sa, 11-13 Uhr | Information, Gespräche und Beratungsstelle für Frauen von Frauen |
| **Frauenklinik Inselspital**<br>Schanzeneckstr. 1<br>3012 Bern | 031/300 11 11<br>(rund um die Uhr) | Untersuchung und Behandlung durch Ärztinnen nach Vergewaltigung, Spurensicherung auf Wunsch, keine Anzeigepflicht |
| **Beratungsstelle für vergewaltigte Frauen und Mädchen**<br>Rodtmattstr. 45<br>3014 Bern | 031/332 14 14 | Beratung, Information, Abklärung bei Verdacht, Anzeigenberatung, Prozessbegleitung bei Vergewaltigung, sexueller Ausbeutung in der Kind-heit und sexueller Belästigung: Für Frauen, Mädchen ab 3 Jahren, Bezugspersonen |
| **Gesundheitsdienst der Stadt Bern**<br>Monbijoustr. 11, Postfach<br>3011 Bern | 031/321 68 27 | |

**<u>Kampagne gegen sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz (Französisch)</u>**

| | | |
|---|---|---|
| Comité contre le harcèlement sexuel,<br>Mme Anne-Marie Barone<br>Case postale 459<br>1211 Genève 24 | 022 733 63 63 | Information |

**<u>Für hilfesuchende Täter und männliche Opfer:</u>**

| | | |
|---|---|---|
| Männerbüro Bern Verein MUMM | 031/382 76 71<br>(Mi, 18-20 Uhr) | Ansprechpartner, Information |

**Informationen für Männer in anderen Städten**

| | | |
|---|---|---|
| Aargau | Mannebüro Aargau, Tannerstr. 29, 5000 Aarau | Tel.: 062 823 13 32 |
| Basel | Männerbüro Region Basel, Drahtzugstr. 28,<br>4057 Basel | Tel.: 061 691 02 02 |
| Biel | Männerstelle Biel der ev.-ref. Kirchgemeinde Biel-Stadt,<br>Marc Brechbühl, Ring 4, 2502 Biel | Tel.: 032 323 47 17 |
| Genf | Vires, Rue de Carouge 106, 1205 Genève | Tel.: 022 328 44 33 |
| Lausanne | CRIV, Rue St.-Martin 9, 1003 Lausanne | Tel.: 021 311 31 21 |
| Luzern | Mannebüro Luzern, Baselstr. 21, 6003 Luzern | Tel.: 041 361 20 30 Infotel.<br>und 041 240 04 30 Beratung |
| Ostschweiz | Männerbüro Ostschweiz, Postfach, 9001 St. Gallen | Fax: 071 344 33 70 (L. Weibel) |
| Zürich | mannebüro züri, Hohlstr. 36<br>8004 Zürich | Tel.: 01 242 08 88 Beratung |
| | MännerSache Zürich, Hallwylstr. 54,<br>8004 Zürich | Tel.: 01 241 02 32 |

# 5. Sanktionen

Zweck: Formulierungsbeispiel

**Bei Belästigung innerhalb der Verwaltungseinheit**

Sanktionen sollen künftige Belästigungen verhindern helfen und der belästigenden Person sowie allen Mitarbeitenden vor Augen führen, dass solche Verhaltensweisen nicht toleriert werden. Wer eine andere Person am Arbeitsplatz sexuell belästigt, hat mit einem Disziplinarverfahren zu rechnen.

Es liegt in der Kompetenz der Disziplinarbehörden, je nach Schwere der Belästigung nach einer Untersuchung gegen Angestellte, die ihre arbeitsrechtlichen Pflichten **fahrlässig** verletzen, folgende Disziplinarmassnahmen nach Art. 25 BPG und Art. 99 BPV zu ergreifen:

- Verwarnung
- Verweis;
- Änderung des Aufgabenkreises.

Gegen Angestellte, die ihre arbeitsrechtlichen Pflichten vorsätzlich oder grobfahrlässig verletzen, können neben den erwähnten Massnahmen folgende Disziplinarmassnahmen ergriffen werden:

- Lohnkürzung von höchsten 10 Prozent während längstens eines Jahres;
- Busse bis zu 3000 Fr.;
- Änderung der Arbeitszeit;
- Änderung des Arbeitsortes.

Die Angestellten können zudem

- vorsorglich vom Dienst freigestellt oder in einer anderen Funktion verwendet werden und Lohn- und weitere Leistungskürzungen resp. -streichungen erleiden.

Weitere Sanktionen: Sexuelle Belästigung, Pornografie, sexuelle Nötigung, Vergewaltigung, sexuelle Ausnützung eines Arbeitsverhältnisses und Exhibitionismus sind darüber hinaus Tatbestände des Strafgesetzbuches. Der Arbeitgeber behält sich vor, gegebenenfalls Strafanzeige einzureichen.

**Bei Belästigung durch Dritte**

Sind die belästigenden Personen Kundinnen/Kunden oder Dritte, muss die Verwaltungseinheit alle Möglichkeiten ausschöpfen, um sexuelle Belästigung zu verhindern, namentlich durch Androhung oder Durchführung:

- einer Bekanntgabe des Verbots sexueller Belästigung an Kundinnen, Kunden und Vertragspartner/innen;
- der Aufnahme des Verbots in Verträge und andere (mündliche) Abmachungen;
- der Kündigung von Verträgen etc.;
- von Hausverboten;
- einer Strafanzeige.

# 6. Falsche Bezichtigung/Missbrauch des Beschwerderechts

Zweck: Formulierungsbeispiel

Wer ohne Grund oder wider besseres Wissen eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter der sexuellen Belästigung beschuldigt, hat mit einem Disziplinarverfahren zu rechnen.

Zudem sind zivilrechtliche Folgen zu vergegenwärtigen:
- Haftung aus Delikt (OR)
- Haftung aus Persönlichkeitsschutz (ZGB).

Üble Nachrede und Verleumdung sowie falsche Anschuldigung sind darüber hinaus Tatbestände des Strafgesetzbuches.

Die straf- und zivilrechtliche Verantwortlichkeit wird durch das Disziplinarverfahren nicht berührt.

# 7. Begleitbrief zum Reglement

Zweck: Einführung des Reglements

Das Schreiben soll den Standpunkt der Geschäftsleitung, wonach sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz verboten ist, ganz klar aufzeigen.
Der Brief soll Betroffenheit zeigen und auslösen.
Der Brief kann volks- und betriebswirtschaftliche und psychische Folgen aufzeigen.

Mögliche Inhalte:

- Anrede: Frauen **und** Männer, alle Mitarbeitenden
- Grund für Schreiben: Kurze Erklärung was sexuelle Belästigung ist und nicht ist (Konsequenzen)
- **Nichtduldung und Sanktionen**
- Hinweis auf Reglement oder Instrument
- Anlaufstellen, Vertraulichkeit
- Pflichten der Führungskräfte, der Personalverantwortlichen, der Mitarbeitenden

Mit freundlichen Grüssen

Unterschrift der **Geschäftsleitung**

# 8. Vertrauensstelle im Amt

Zweck: Anforderung an eine amtsinterne Anlaufstelle

Die Vertrauensstelle (deren Grösse im Verhältnis zur Amtsgrösse steht und die mindestens mit einer Frau, die mehrsprachig ist, besetzt ist) wird auf Antrag und unter Einbezug der interessierten Stellen (z.B. Gleichstellungsbeauftragte/r, Personalausschuss) von der Direktion ernannt und ausgebildet.

Die Finanzierung der Vertrauensstelle erfolgt über einen internen Kredit.

Die Stelle ist nicht in die amtsinterne Organisation eingegliedert und hat direkten Zugang zur Direktion und internen und externen Stellen. Sie arbeitet in Vernetzung mit den Vertrauensstellen anderer Ämter, der Departemente und der Bundeskanzlei.

Mitarbeitende haben direkten Zugang zur Vertrauensstelle, unabhängig vom Dienstweg. Sie können sich aber auch an eine Ansprechperson aus einer anderen Direktion wenden.

Zu den Aufgaben der Vertrauensstelle gehört es:
- die betroffene Person anzuhören;
- sie zu beraten und zu unterstützen, gegebenenfalls unter Einbezug externer Fachpersonen;
- auf ihren Wunsch hin und in Zusammenarbeit mit ihr informelle Massnahmen durchzuführen, mit dem Zweck, den Belästigungen ein Ende zu setzen;
- sie über das formelle Beschwerdeverfahren und die straf- und zivilrechtlichen Möglichkeiten zu informieren, ihr die Voraussetzungen dazu sowie die möglichen Konsequenzen darzulegen;
- auf Wunsch die betroffene Person im informellen und formellen Verfahren zu vertreten;
- die eigene Tätigkeit, getrennt nach Fällen und unter Berücksichtigung des Datenschutzes, zu dokumentieren.

Die Vertrauensstelle kann ermächtigt werden, sich in „Prozesse“ einzumischen und/oder zu schlichten.

Die Vertrauenspersonen unterstehen der Schweigepflicht und können davon nur durch die belästigte Person entbunden werden. Sie respektieren den Persönlichkeitsschutz der beschuldigten Person.

Mit dem Einverständnis und in Zusammenarbeit mit der belästigten Person kann die Vertrauensperson die beschuldigte Person und deren Vorgesetzte/n zu einem Klärungs- und Vermittlungsversuch einbeziehen, insbesondere durch Einzelgespräche mit den Betroffenen oder durch ein gemeinsames Gespräch mit allen Beteiligten, hauptsächlich auch mit den Vorgesetzten. Ziel dieser Gespräche ist es, auf das Verhalten der Arbeitsumwelt einzuwirken und die sexuelle Belästigung sofort zu unterbinden.

# 9. Literaturliste

Zweck: Vertiefte Informationen

**Alles was Recht ist,** Juristische Grundlagen zu Straftaten gegen die sexuelle Integrität, Carola Reetz im Auftrag und in Zusammenarbeit mit dem Nottelefon Zürich, Nottelefon, Zürich, Jahr unbekannt.

**Arbeit und Gesundheit,** Wegleitung zu den Verordnungen 3 und 4 zum Arbeitsgesetz, Bundesamt für Industrie, Gewerbe und Arbeit, BBL, Bern, 1995.

**Grenzverletzungen - Sexuelle Belästigung im Arbeitsalltag,** R. Sadrozinski (Hrsg), Fischer TB, Frankfurt am Main, 1993.

**Kommentar zum Gleichstellungsgesetz**, Margrith Bigler-Eggenberger, Claudia Kaufmann (Hrsg.), Helbing & Lichtenhahn, Basel und Frankfurt am Main,1997.

**Musterreglement gegen sexuelle und sexistische Belästigung am Arbeitsplatz,** Schweizerischer Verband des Personals öffentlicher Dienste (VPOD), Zürich, 1995.

**Nein heisst nein,** DGB-Ratgeber gegen sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz, S. Plogstedt, B. Degen. R. Piper, München, 1992.

**Presseschau zum Thema „Sexuelle Belästigung“**, Arbeitsgruppe „Gegen sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz“, Bernische Kantonsverwaltung, Bern, 2000.

**Sexualität - Macht - Organisationen**. Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz und an den Hochschulen, Komitee Feministische Soziologie (Hrsg.), Verlag Rüegger, Zürich, 1996.

**Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz – ein betriebliches Problem,** Daniela Rastetter in: Zeitschrift für Frauenforschung, Institut Frau und Gesellschaft, Heft 1+2/99, Kleine Verlag, Bielefeld, 1999.

**Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz im privatrechtlichen Arbeitsverhältnis,** Nicole C. Vögeli, Verlag Rüegger, Zürich, 1996.

**Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz,** M. Holzbecher, A. Braszeit, U. Müller, S. Plogstedt. Schriftenreihe des Bundesministers für Jugend, Familie, Frauen und Gesundheit, Band 260, Kohlhammer, Stuttgart, 1990.

**Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz.** Dokumentation für Referentinnen, Frauenkommission des Schweiz. Gewerkschaftsbundes SGB, Bern,1992.

**Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz**. Ein Bericht, Hrsg.: Eidg. Büro für die Gleichstellung von Frau und Mann/ Bureau de l'égalité des droits entre hommes et femmes, Genève, Bern, 1993.

**Strategien gegen sexuelle -Belästigung am Arbeitsplatz.** Konzeption - Materialien – Handlungshilfen, Bärbel Meschkutat, Monika Holzbecher, Gudrun Richter, (HBS-Praxis; Bd.6), Bund-Verlag, Köln, 1993.

**Tabu, Gebrochenes Schweigen,** VPOD Fotostory, Schweizerischer Verband des Personals öffentlicher Dienste (VPOD) (Hrsg.), Zürich, 1994.

**Tatort Arbeitsplatz. Sexuelle Belästigung von Frauen**, U. Gerhart, A. Heiliger, A. Stehr, Frauenoffensive, München, 1992.

**Was tun gegen sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz?** Leitfaden zur Umsetzung der praktischen Verhaltensregeln der Europäischen Gemeinschaft, Europäische Kommission, Referat V/A/3 - Chancengleichheit für Männer und Frauen, Luxemburg, 1994.

**Die Würde der Frau ist unantastbar**. Analyse von Verfahren in der Schweiz, Dokumentation, Büro für die Gleichstellung von Frau und Mann, Stadt Zürich, Zürich, 1993.

Bei der Dokumentationsstelle des Eidg. Büros für die Gleichstellung von Frau und Mann, Eigerplatz 5, 3003 Bern, Tel. 031 322 92 79/Fax 031 322 92 81, e-mail: ursula.frei@ebg.admin.ch, ist eine umfassendere, aktuelle Liste über Literatur zum Thema "sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz" erhältlich. Die Werke können **ausgeliehen** werden.

## 10. Musterreglemente

Generalsekretariat
Secrétariat général
Segreteria generale
Segretaria generale

# Richtlinien über den Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz im Generalsekretariat

Januar 2002

Das Generalsekretariat erlässt im Auftrag des Eidgenössischen Volkswirtschaftsdepartements folgende Richtlinien gestützt auf Artikel 4 Absatz 2 Buchstabe g des Bundespersonalgesetzes (BPG) vom 24. März 2000[1], Artikel 6 Absatz 3 der Bundespersonalverordnung (BPV) vom 3. Juli 2001[2] sowie auf die Artikel 4 und 5 Absatz 3 des Bundesgesetzes vom 24. März 1995[3] über die Gleichstellung von Frau und Mann (Gleichstellungsgesetz, GlG):

## 1. Grundsätze

### 1.1. Zweck und Geltungsbereich

Sexuelle Belästigung ist in der Arbeitswelt ein weit verbreitetes Phänomen. Es handelt sich dabei um eine besonders entwürdigende Form von Diskriminierung, die nur allzu oft Frauen trifft und deren Arbeitsbedingungen prägt. Häufig ist sie Ausdruck spezieller Machtgefälle mit Machtmissbrauch. Die Auswirkungen wiegen für die belästigten Personen, aber auch für den Betrieb schwer. Trotzdem wird das Thema oft tabuisiert oder banalisiert.

Diese Richtlinien haben zum Zweck, alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Generalsekretariat des Eidgenössischen Volkswirtschaftsdepartements vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz zu schützen.

Die Geschäftsleitung fordert alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf, die persönlichen Grenzen ihrer Kolleginnen und Kollegen im zwischenmenschlichen Kontakt zu respektieren. Zugleich ermutigt sie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich sexuell belästigt fühlen, der belästigenden Person unmissverständlich mitzuteilen, dass sie deren Verhalten nicht akzeptieren, und damit selber Grenzen zu setzen.

### 1.2. Pflichten der Vorgesetzten

**Die Vorgesetzten sind verpflichtet, Massnahmen zu treffen, die sexueller Belästigung in ihrem Verantwortungsbereich vorbeugen. Sollten sie trotzdem fehlerhaftes Verhalten wahrnehmen, so ist es ihre Pflicht, sofort zu intervenieren. Sie haben zudem die Pflicht, betroffene Personen, die gegen sexuelle Belästigung vorgehen, zu unterstützen.**

### 1.3. Nachteilverbot

Personen, die sich gegen sexuelle Belästigung wehren, dürfen keine Nachteile erwachsen.

---

[1] SR 172.220.1

[2] SR noch nicht bekannt

[3] SR 151.1

## 2. Definition

Als sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz gilt jedes geschlechtsbezogene Verhalten im Umfeld des Arbeitsplatzes, **das von einer Seite unerwünscht ist** und das die Würde von Frauen und Männern beeinträchtigt.

Sexuelle Belästigung kann sich nicht nur gegen eine Person allein richten, sondern auch gegen eine ganze Gruppe.

Sexuelle Belästigung kann unterschiedliche Formen annehmen. Darunter fallen, zum Beispiel:

- anzügliche und peinliche Bemerkungen mit sexuellem Charakter,
- anzügliche Bemerkungen über Aussehen und sexuelles Verhalten im Privatleben,
- obszöne Äusserungen, sexistische Sprüche und Witze,
- aufdringliche Blicke,
- das Vorzeigen, Aufhängen, Auflegen oder Verschicken (auch elektronisch) von sexistischem oder pornographischem Material,
- wiederholt unerwünschte Einladungen,
- Annäherungsversuche, die mit Versprechen von Vorteilen oder Androhen von Nachteilen einhergehen,
- aufdringliches Verhalten, unerwünschte Körperkontakte,
- Verfolgungen innerhalb und ausserhalb des Betriebes,
- sexuelle Übergriffe, im Extremfall sogar Vergewaltigung oder körperliche Gewalt.

## 3. Vorgehen bei sexueller Belästigung am Arbeitsplatz

### 3.1. Informelles Vorgehen

Soweit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die sich sexuell belästigt fühlen, dazu in der Lage sind, teilen sie den sie belästigenden Personen unmissverständlich mit, dass sie deren Verhalten als sexuelle Belästigung empfinden und nicht akzeptieren

Betroffene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten bei folgenden Kontaktpersonen - nach freier Wahl - Beratung und Unterstützung:

- Linienvorgesetzte/r
- Gleichstellungsbeauftragte: Evelyn Kobelt Tel. 220 59
- Ansprechperson aus dem HR Waldemir Burgener Tel. 220 35

Diese Personen unterstehen der Schweigepflicht. Sie beraten die Betroffenen und veranlassen entsprechend ihren Möglichkeiten die Massnahmen, die nötig sind, damit die physische und psychische Integrität der Betroffenen am Arbeitsplatz so rasch als möglich wieder hergestellt wird.

Neben den amtsinternen Anlaufstellen stehen den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Beratungsstellen der allgemeinen Bundesverwaltung zur Verfügung:

- Personal- und Sozialberatung der
  allg. Bundesverwaltung, Eidgenössisches Personalamt Tel. 264 15
- Vertrauensstelle für das Bundespersonal Tel. 200 60

### 3.2. Formelles Vorgehen

#### 3.2.1. Vorgehensweise Amt

Hat das informelle Verfahren der sexuellen Belästigung kein Ende gesetzt, so ist die Geschäftsleitung verpflichtet - auch ohne Antrag der betroffenen Person - tätig zu werden, namentlich, indem sie

- eine Administrativ- oder eine Disziplinaruntersuchung beantragt oder einleitet;
- eine Verfügung erlässt, mit welcher die sexuelle Belästigung festgestellt oder verboten wird;
- Disziplinarmassnahmen verfügt;
- ein strafrechtliches Verfahren veranlasst.

#### 3.2.2. Vorgehensweise Betroffene

Wer von einer sexuellen Belästigung betroffen ist, kann - insbesondere, wenn das informelle Verfahren keine Änderung des Verhaltens der belästigenden Person bewirkt hat – nach Gleichstellungsgesetz bei der Amtsdirektion beantragen,

a) eine drohende Diskriminierung zu verbieten ;
b) eine bestehende Diskriminierung zu beseitigen;
c) eine Diskriminierung festzustellen, wenn diese sich weiterhin störend auswirkt.

Die Amtsdirektion erlässt eine entsprechende Verfügung.

Gegen diese Verfügung kann die belästigte Person bei der nächsthöheren Instanz Beschwerde führen.

Wer Beschwerde führt, hat während des gesamten Verfahrens das Recht, sich durch eine Anwältin, einen Anwalt oder eine entsprechende Organisation vertreten zu lassen. Mit der Einreichung der Beschwerde kann die Beschwerdeführerin oder der Beschwerdeführer den Einbezug der begutachtenden Fachkommission Gleichstellungsgesetz verlangen.

Das erstinstanzliche Verfahren sowie das Beschwerdeverfahren sind kostenlos, ausser bei Mutwilligkeit.

Parallel zum Vorgehen nach Gleichstellungsgesetz kann die von einer sexuellen Belästigung betroffene Person auch:

- zivilrechtliche Klage beim Zivilgericht einreichen;
- innerhalb dreier Monate nach der letzten sexuellen Belästigung Strafanzeige gegen die belästigende Person erstatten.

#### 3.2.3. Folgen für die belästigende Person

Falls die belästigende Person trotz des informellen Verfahrens ihr Verhalten nicht ändert, muss sie damit rechnen, dass gegen sie:

- eine formelle Untersuchung eingeleitet wird;
- Sanktionen, insbesondere Disziplinarmassnahmen, ergriffen werden;
- gegebenenfalls eine Strafanzeige eingereicht wird.

**4. Falsche Bezichtigung**

Wer ohne Grund oder wider besseres Wissen eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter der sexuellen Belästigung beschuldigt, hat mit einem Disziplinarverfahren zu rechnen.

Üble Nachrede und Verleumdung sowie falsche Anschuldigung können strafrechtlich verfolgt werden.

5. Inkrafttreten

Diese Richtlinien gelten ab sofort

Bern, Januar 2002

Der Generalsekretär

Stefan Aeschimann

# 11. Weitere Unterlagen im EPA

Zweck: Vertiefte Informationen

**Anlaufstellen**
- Leitfaden für die Ansprechpersonen der kantonalen Verwaltung
- Stellenprofil und –ausschreibung Ombudsperson im Amt

**Beratung/Schulung/Kursleitungen/Referentinnen**
- Liste der Expertinnen/Kursleiterinnen
- Weiterbildungsanleitung: "Wer muss sich denn nun ändern...?"
  Fortbildung zum Thema "Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz"
- Verzeichnis der im EPA vorhandenen Reglemente und Literatur etc.
- Kampagnen/Sensibilisierungsmaterial
- Schulungs- und Tagungsunterlagen

**Wissenschaftliche Aspekte**
- Zahlen
- Tabellen
- Broschüren
- Untersuchungsergebnisse
- Berichte
- Studien
- Fragebogen (Papier- und elektronische Vorlage)
- Situation in der Schweiz (Forschungsergebnisse und Zahlen)

**Weiteres**
- Verwaltungsinterne und –externe Regelungen
- Juristische und politische Aspekte