

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

Materialien zur Ausbildung von
Personalverantwortlichen und Führungskräften

4 Intervention

4 INTERVENTION

INFORMATIONEN FÜR DOZIERENDE

ZIELPUBLIKUM

Dieses Modul richtet sich an Studierende der Stufen Fachausweis (werden in den Unternehmen erfahrungsgemäss oft als Vertrauenspersonen eingesetzt), Diplom und Nachdiplom (Personalverantwortliche, Führungspersonen).

FÄCHER

Das Thema *Interventionsschritte* lässt sich den Fächern Personalführung, Betriebspsychologie, Konfliktmanagement und Arbeitsrecht zuordnen.

MATERIAL UND METHODEN

Für das Thema *Intervention* kann auch das Arbeitsmaterial des Moduls 3 *Rechtsgrundlagen* (insbesondere Arbeitsblätter für Studierende: Fallbeispiel mit verschiedenen Verfahren 3.1.2a und b), des Moduls 5 *Beratung* (insbesondere 5.1.1 Auslegeordnung: Was gehört zur Rolle der Vertrauensperson, was zur Führung) und des Moduls 6 *Funktionen und Verantwortlichkeiten* verwendet werden. Hier wird eine Gruppenarbeit (4.1.1a) vorgeschlagen, die mit Hilfe der Informationen (4.1.1b) von den Studierende diskutiert und gelöst werden kann. Diese Arbeit kann auch als Gruppen-Hausaufgabe mitgegeben werden.

UNTERLAGEN

Die *Informationen für Studierende* 4.1.1b und 4.2.1a sind auf dieser CD als PowerPoint-Präsentation vorhanden.

4 INTERVENTION

INHALTSVERZEICHNIS

- 4.1 Handlungsmöglichkeiten
 - 4.1.1 Interventionen bei Verdacht und bei konkreten Fällen
- 4.2 Verfahrensablauf
 - 4.2.1 Interventionsschritte im Verfahrensablauf

UNTERLAGEN

- 4.1.1a AS: Fragen für Gruppenarbeit Interventionsschritte
- 4.1.1b IS: Handlungsschritte (PP)
- 4.2.1a IS: Verfahrensablauf an den Zentralschweizerischen Hochschulen (PP)

AS: Arbeitsblatt für Studierende

IS: Information für Studierende

Alle Dokumente sind als PDF und als Word-Vorlagen abgespeichert. Dokumente mit dem Vermerk (PP) sind auch als PowerPoint-Präsentationen vorhanden.

4 INTERVENTION

4.1 HANDLUNGSMÖGLICHKEITEN

ZIEL

Die Studierenden wissen, bei welcher Art von Vorfall welche Art von Intervention sinnvoll und angemessen ist.

4.1.1 INTERVENTIONEN BEI VERDACHT UND BEI KONKRETEN FÄLLEN

ZIEL

Die Studierenden kennen Zuständigkeiten und innerbetriebliche Massnahmen, die Arbeitgebende gegenüber der betroffenen und der belästigenden Person sowie gegenüber Mitbeteiligten ergreifen können.

METHODE

Gruppenarbeit mit Fallbeispielen

ZEITBEDARF

25 Minuten

ZIELPUBLIKUM

Fachausweis, Diplom, Nachdiplom

UNTERLAGEN

- Arbeitsblatt für Studierende: Fragen für Gruppenarbeit Interventionsschritte → 4.1.1a
- Information für Studierende: Handlungsschritte → 4.1.1b

EINSATZ

Fallbezogenes Erkennen der Handlungsmöglichkeiten.

4 INTERVENTION

4.2 VERFAHRENSABLAUF

ZIEL

Die Studierenden kennen die Interventionsschritte in den verschiedenen Stadien der Abklärungen.

4.2.1 INTERVENTIONSSCHRITTE IM VERFAHRENSABLAUF

ZIEL

Die Studierenden erfassen anhand eines Verfahrensmodells die verschiedenen Interventionsschritte.

METHODE

Präsentation eines Verfahrensmodells (Beispiel Zentralschweizerische Hochschulen)

ZEITBEDARF

15 Minuten

ZIELPUBLIKUM

Fachausweis, Diplom, Nachdiplom

UNTERLAGEN

Information für Studierende: Verfahrensablauf an den Zentralschweizerischen Hochschulen → 4.2.1a

EINSATZ

Als praktische Repetition der Rechtsgrundlagen und Interventionsschritte.

4 INTERVENTION

4.1.1a ARBEITSBLATT FÜR STUDIERENDE: FRAGEN FÜR GRUPPENARBEIT INTERVENTIONSSCHRITTE

- Sie sind Vertrauensperson und werden von einer mehrmals im Lift bedrängten Frau gebeten, mit dem Vorgesetzten des Belästigers ein Gespräch zu führen. Können Sie das? Wenn ja, warum? Wenn nein, warum nicht? Welche alternativen Vorgehensweisen sehen Sie?
- Sie sind Chefin einer Abteilung mit 20 Mitarbeitenden. Sie erfahren bei einem Betriebsfest, dass Gerüchte über zwei Mitarbeiter kursieren: diese sollen mit deftigen Zoten und Versand von pornographischen Links für einige Unruhe in der Abteilung sorgen. Was können Sie tun?
- Als direkter Vorgesetzter erfahren Sie von einer Mitarbeiterin unter dem Siegel der Verschwiegenheit, dass sie von einem Kollegen immer wieder unerwünscht berührt wird. Sie möchte, dass Sie etwas unternehmen, ohne ihren Namen zu nennen. Sie sagt Ihnen auch noch, dass ihre Vorgängerin offenbar auch schon das selbe Problem mit diesem Kollegen hatte. Welche Handlungsschritte kommen in Frage?
- Ein Angestellter wird der sexuellen Belästigung mittels Mails, SMS und nächtlicher Telefonanrufe gegenüber einem Kollegen überführt. Welche Sanktionen halten Sie für angemessen?

4 INTERVENTION

4.1.1b INFORMATION FÜR STUDIERENDE: HANDLUNGSSCHRITTE

Schritte von Vertrauenspersonen oder Anlaufstellen:

- **Stärkung und Coaching** der betroffenen Person in ihrem selbständigen Handeln: Es kann vorkommen, dass die betroffene Person über ihre Situation reden will, ohne weitere Schritte zu unternehmen. Das müssen Vertrauenspersonen respektieren.
- **Hilfe zur Selbsthilfe:** Sind Vorfälle schriftlich und mit Datum aufgezeichnet? (Falls nicht, notieren). Welche Personen haben davon Kenntnis, in welcher Form? Gibt es weitere Betroffene? (Anleitung zu persönlichem Bericht und Nachfrage bei möglichen weiteren Betroffenen). Unterstützung oder Training, falls die betroffene Person vorerst selbst mit der belästigenden Person sprechen will.
- Sind **dringliche Massnahmen** zu treffen? (z.B. krank melden; einstweilige Freistellung beantragen; ärztliche und/oder therapeutische Hilfe sowie Coaching verlangen; klären, ob Versicherungsschutz besteht und wer Kosten trägt). Die Vertrauensperson hat sofortige Hilfe zu veranlassen, falls nötig unter Beizug externer Fachpersonen.
- **Formulierungshilfe** beim Schreiben eines sachlichen und präzisen Briefes an die belästigende Person anbieten. Dieser Brief könnte Folgendes beinhalten:
 1. die Beschreibung der Vorkommnisse ohne Wertung
 2. die Beschreibung der eigenen Gefühle
 3. die Aufforderung, die unerwünschten Handlungen sofort einzustellen
 4. die Wünsche zur zukünftigen Form der Zusammenarbeit
- **Handlungs- und Vorgehensvorschläge** gegenüber den Vorgesetzten oder der Personalabteilung nur in Absprache und im Einverständnis mit der Rat suchenden Person machen.
- **Begleitung oder Vertretung** der betroffenen Person bei Gesprächen. Aussprachen mit den Beteiligten können je nach Situation und Wunsch der betroffenen Person in verschiedenen Konstellationen stattfinden. Mögliche Beteiligte sind Vorgesetzte, Personalfachleute, andere betroffene Personen und die angeschuldigte Person. Unter Umständen ist eine Konfrontation der betroffenen Person mit der angeschuldigten Person problematisch.

4 INTERVENTION

- **Vorbereitung eines eventuellen formellen Verfahrens:** die belästigte Person darauf hinweisen, dass sie ein Dossier mit folgenden Informationen und Unterlagen zusammenstellt:
 1. Beschreibung der eigenen Arbeitssituation (Funktion, Stellung, Dienstalter, Anfang und Dauer der Belästigung).
 2. Information über die belästigende Person (Funktion, Stellung, Einfluss, belästigt sie auch noch andere Personen, ist ihr allgemeines Verhalten anderen gegenüber sexistisch, beleidigend usw.).
 3. Erstellen eines ausführlichen und chronologischen Tagebuchs bzw. eines rückblickenden Erfahrungsberichtes (mit Angaben über Ort und Zeit, genaue Beschreibung der Belästigung, der Gesten, der Äusserungen, der Drohungen und Versprechungen, Beweisstücke).
 4. Suche nach Zeuginnen und Zeugen der Belästigung (schriftliche Aussagen).
 5. Einschätzung der Auswirkung der Belästigung auf Arbeit, Gesundheit, Privatleben.
 6. Auflistung der unternommen Schritte und deren Resultate.
 7. Vorgehens- und Formulierungshilfen beim Beantragen einer formellen Untersuchung oder beim Ergreifen rechtlicher Schritte.
- Stellen die Vertrauenspersonen fest, dass das **Arbeitsklima** einer Abteilung oder eines ganzen Bereichs sexuelle Belästigungen begünstigt, können sie unter Wahrung des Datenschutzes Kontakt aufnehmen mit den zuständigen Vorgesetzten, damit geeignete Massnahmen eingeleitet werden wie zum Beispiel Konfliktberatung, Teamentwicklung oder Schulungs- und Informationsveranstaltungen.
- **Vorschlagen von Fachpersonen**, zum Beispiel für Vermittlungsgespräche, Untersuchungsführung oder Rechtsvertretung.

Schritte von Führungspersonen:

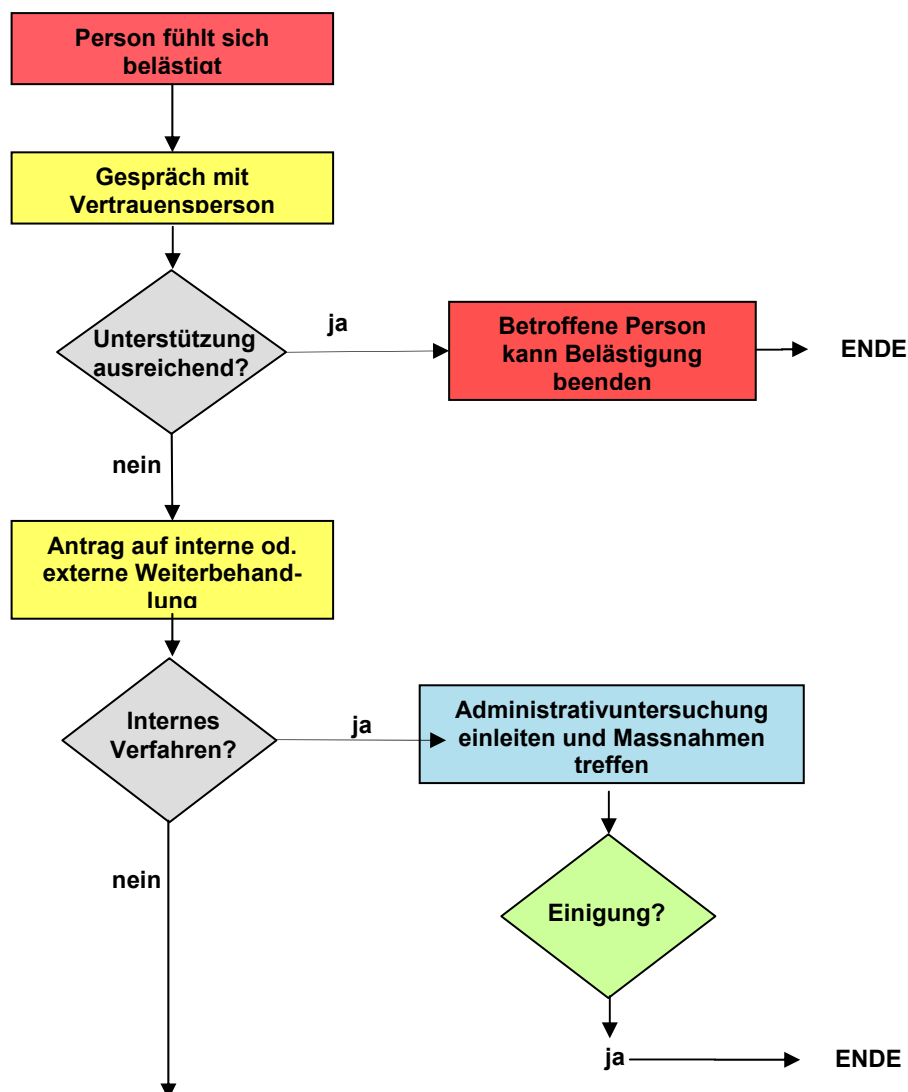
- Wahrnehmung der **Verantwortung als Arbeitgebende** bezüglich Prävention und **sofortige Abhilfe** im konkreten Fall.
- Belästigungsfreies **Arbeitsklima** schaffen.
- **Sofortmassnahmen** einleiten.
- **Untersuchung** bzw. Abklärung einleiten.
- **Empfehlungen** der Untersuchungsinstanz umsetzen.

4 INTERVENTION

- **Massnahmen zum Schutze belästigter Person** (z.B. bauliche Massnahmen, neue Arbeitszuteilung, Freistellung bis zum Ende der Abklärung etc.)
- **Massnahmen gegen belästigende Person** (z.B. Gespräch mit Vermerk im Personaldossier, Weisung z.B. zu psychologischer Beratung oder Entschuldigung, Weisungen zum Schutz von belästigter Person und ZeugInnen, Verwarnung, Verweis, Versetzung, Kündigungsandrohung, Kündigung, fristlose Kündigung etc.). Achtung: Es gibt keine klaren Kriterien oder ein Raster, welche Massnahme wann angemessen ist. Gewichtung der Schwere und Wahl der Massnahme ist Sache der Führungspersonen!
- **Massnahmen zum Schutz von Zeuginnen und Zeugen** (z.B. keine Referenzauskunft oder Zeugniserstellung durch beschuldigte Person unter Nennung von Ersatzzuständigkeit etc.).
- **Kommunikation** im direkten Umfeld während der Abklärung, gegenüber dem restlichen Personal nach Erledigung des Falles.

4 INTERVENTION

4.2.1a INFORMATION FÜR STUDIERENDE: VERFAHRENSABLAUF AN DEN ZENTRAL-SCHWEIZERISCHEN HOCHSCHULEN



4 INTERVENTION

