

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

Materialien zur Ausbildung von
Personalverantwortlichen und Führungskräften

2 Prävention

Eidgenössisches Departement des Innern EDI
Eidgenössisches Büro für die Gleichstellung von Frau und Mann EBG

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra



2 PRÄVENTION

INFORMATIONEN FÜR DOZIERENDE

ZIELPUBLIKUM

Die Lernsequenzen und Unterlagen zu Reglementen und Präventionsmassnahmen gegen sexuelle Belästigung richten sich insbesondere an Studierende der Stufen Fachausweis, Diplom und Nachdiplom, die vertiefenden Sequenzen zu Prävention und Früherkennung hauptsächlich an Studierende der Stufen Diplom und Nachdiplom.

FÄCHER

Die einzelnen Sequenzen lassen sich beispielsweise folgenden Fächern und Themen zuordnen: Arbeitsrecht, Personalpolitik, Personalführung, Personalentwicklung, Ausbildung, Sozialwesen im betrieblichen Alltag, Kommunikation und Information.

MATERIAL UND METHODEN

2.1 Reglemente gegen sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

Neben einer kurzen Information zur Präventionspflicht der Arbeitgebenden und einem Input zur Modellstruktur für Reglemente gegen sexuelle Belästigung finden Sie eine Vertiefungssequenz (2.1.3) zum Vergleich und zur Einschätzung verschiedener Reglemente.

Für die Sequenz 2.1.3 bringen die Studierenden Reglemente aus ihren Betrieben mit (mit Kopien für alle Studierenden). Falls zu wenig Studierende Reglemente aus ihrem Betrieb mitbringen können, finden Sie auf der Homepage des Eidgenössischen Büros für die Gleichstellung von Frau und Mann (EBG) Beispiele aus verschiedenen Betrieben, Verwaltungen und Nonprofit-Organisationen (www.sexuellebelastigung.ch), die als Grundlage für die Gruppendiskussion verwendet werden können (1 Beispiel pro Gruppe).

2.2 Präventionsmassnahmen zu sexueller Belästigung

Die inhaltlichen Unterlagen finden sich in den drei Dokumenten *Information für Studierende* 2.2.2a, 2.2.2b, 2.2.3a. Die Übersicht (2.2.2a) gibt einen Überblick über Massnahmen zur Früherkennung, zur Prävention und zur Intervention auf den Ebenen Person, Gruppe/Team und Organisation/Abteilung. Vertieftere Ausführungen finden Sie in 2.2.2b (Prävention) und in 2.2.3a (Früherkennung). Weitere Informationen zum Thema Intervention finden Sie im Modul 4.

Als Einstieg ins Thema *Prävention* empfehlen wir Ihnen, mit dem Zweierinterview nach der Methode „Appreciative Inquiry (AI) / Wertschätzende Erkundung“ zu arbeiten. Mit dieser Methode lenken Sie die Aufmerksamkeit der Teilnehmenden auf Ressourcen und gute Erfahrungen. Sie macht sichtbar, was bisher besonders gut gemacht wurde, beleuchtet den „positiven Kern“ und beschleunigt dadurch das Lernen. Mit einer einfachen Interviewmethode wird nach guten Erfahrungen, Highlights und best practices gefragt, es werden Erfolgsfaktoren erforscht und beleuchtet. Neugierde, Forschergeist und Entdeckungslust der Fragenden und Erkundenden sind Grundlagen des Interviews.

2 PRÄVENTION

Für das Interview können den Teilnehmenden folgende Tipps hilfreich sein:

- Die Gesprächspartnerin oder den Gesprächspartner die Geschichte erzählen lassen. Nicht gleichzeitig die eigene Geschichte erzählen.
- Die Aussagen des Interviewpartners oder der Interviewpartnerin nicht bewerten (auch nicht nonverbal).
- Notizen machen und dabei auf Geschichten und Zitate achten.
- Neugierde entwickeln für das Gegenüber und seine/ihre Gedanken und Gefühle.
- Dem Gegenüber Zeit lassen. Manche Menschen brauchen eine Weile, um über ihre Antwort nachzudenken.
- Möchte das Gegenüber eine Frage nicht beantworten, so ist das in Ordnung. Auch diese Reaktion verdient eine wertschätzende Beachtung.

UNTERLAGEN

Die *Arbeitsblätter* und *Informationen für Studierende* sind, mit Ausnahme von 2.1.3a, 2.2.1a und 2.2.2a, auf dieser CD in einer PowerPoint-Präsentationen enthalten.

LITERATURHINWEISE

Falls Sie mehr über diese Methode wissen möchten:

- Zur Bonsen, Matthias / Maleh, Carole (2001). *Appreciative Inquiry (AI): Der Weg zu Spitzenleistungen*. Weinheim und Basel.

Für die Themen Früherkennung, Prävention und Intervention eignet sich auch Literatur zu Mobbing:

- Schüpbach, Karin / Torre, Rossella (1996). *Mobbing verstehen, überwinden, vermeiden – Ein Leitfaden für Führungskräfte und Personalverantwortliche*. Hg. vom Kaufmännischen Verband Zürich. Zürich.

2 PRÄVENTION

INHALTSVERZEICHNIS

- 2.1 Reglemente gegen sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz
 - 2.1.1 Präventionspflicht der Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber
 - 2.1.2 Modellstruktur für Reglemente gegen sexuelle Belästigung
 - 2.1.3 Vergleich und Einschätzung verschiedener Reglemente
- 2.2 Präventionsmassnahmen gegen sexuelle Belästigung
 - 2.2.1 Gute Erfahrungen / Highlights mit Präventionsmassnahmen
 - 2.2.2 Ziele und Mittel der Prävention
 - 2.2.3 Früherkennung

UNTERLAGEN

- 2.1.1a IS: Präventionspflicht der Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber (PP)
- 2.1.2a IS: Reglement gegen sexuelle Belästigung, Modellstruktur nach Vorschlag des Eidg. Büros für die Gleichstellung von Frau und Mann (PP)
- 2.1.3a AS: Vergleich und Einschätzung verschiedener Reglemente
- 2.2.1a AS: Gute Erfahrungen / Highlights mit Präventionsmassnahmen, Interviews zu zweit
- 2.2.2a IS: Früherkennung, Prävention und Intervention, Übersicht / Hinweise zum Umgang mit sexueller Belästigung
- 2.2.2b IS: Ziele und Mittel der Prävention (PP)
- 2.2.3a IS: Früherkennung (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.

2 PRÄVENTION

2.1 REGLEMENTE GEGEN SEXUELLE BELÄSTIGUNG AM ARBEITSPLATZ

ZIEL

Die Studierenden kennen die Modellstruktur betrieblicher Reglemente und erhalten Einblick in konkrete Beispiele.

2.1.1 PRÄVENTIONSPFLICHT DER ARBEITGEBERINNEN UND ARBEITGEBER

ZIEL

Die Teilnehmenden kennen die im Gleichstellungsgesetz festgeschriebene Präventionspflicht der Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber (Art. 5 Abs. 3 GIG).

METHODE

Mündliche Information, unterstützt durch Gesetzestext im PowerPoint und/oder auf Papier.

ZEITBEDARF

5 Minuten

ZIELPUBLIKUM

Fachausweis, Diplom, Nachdiplom

UNTERLAGEN

Information für Studierende: Präventionspflicht der Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber → 2.1.1a

EINSATZ

Die Information, dass Prävention eine im Gleichstellungsgesetz festgeschriebene Pflicht ist, zeigt die Relevanz der Bearbeitung des Themas *Prävention* auf.

2.1.2 MODELLSTRUKTUR FÜR REGLEMENTE GEGEN SEXUELLE BELÄSTIGUNG

ZIEL

Die Teilnehmenden lernen die Modellstruktur betrieblicher Reglemente gegen sexuelle Belästigung kennen.

METHODE

Kurzinput

ZEITBEDARF

15 Minuten

ZIELPUBLIKUM

Fachausweis, Diplom, Nachdiplom

UNTERLAGEN

Information für Studierende: Reglement gegen sexuelle Belästigung, Modellstruktur nach Vorschlag des Eidg. Büros für die Gleichstellung von Frau und Mann → 2.1.2a

2 PRÄVENTION

EINSATZ

Eine Modellstruktur für ein Reglement gegen sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz zu kennen, ist Grundlage für die Arbeit mit bestehenden Reglementen und für die Erarbeitung von eigenen Reglementen.

Die Modellstruktur kann vor der Arbeit mit bestehenden Reglementen oder im Anschluss daran vorgestellt werden.

Auf der Homepage www.sexuellebelastigung.ch finden sich Praxisbeispiele von Reglementen verschiedener Firmen, Verwaltungen und Nonprofit-Organisationen.

2.1.3 VERGLEICH UND EINSCHÄTZUNG VERSCHIEDENER REGLEMENTE

ZIEL

Die Teilnehmenden kennen verschiedene Reglemente gegen sexuelle Belästigung und setzen sich mit deren Vor- und Nachteilen in der Praxis auseinander.

METHODE

Gruppenarbeit

Die Studierenden vergleichen in Gruppen die aus ihren Betrieben mitgebrachten Reglemente und arbeiten Vor- und Nachteile der verschiedenen Reglemente heraus. Pro Gruppe können zwei Reglemente vorgestellt und besprochen werden.

Austausch im Plenum

Austausch über gute und schlechte Erfahrungen mit den bestehenden Reglementen. Festhalten von Erfolgskriterien.

ZEITBEDARF

30 Minuten für Gruppenarbeit

20 Minuten für Austausch im Plenum

ZIELPUBLIKUM

Fachausweis, Diplom, Nachdiplom

UNTERLAGEN

- Arbeitsblatt für Studierende: Vergleich und Einschätzung verschiedener Reglemente → 2.1.3a
- Information für Studierende: Reglement gegen sexuelle Belästigung, Modellstruktur nach Vorschlag des Eidg. Büros für die Gleichstellung von Frau und Mann → 2.1.2a
- Reglemente aus den Betrieben der Studierenden (und Kopien für die Mitstudierenden)
- Allenfalls weitere Reglemente aus der Praxis (siehe Website www.sexuellebelastigung.ch)

EINSATZ

Der Vergleich von verschiedenen Reglementen und Praxiserfahrungen, die damit gemacht werden, vertieft die Information zur Modellstruktur eines Reglements und dient der Verankerung der erworbenen Erkenntnisse.

2 PRÄVENTION

2.2 PRÄVENTIONSMASSNAHMEN GEGEN SEXUELLE BELÄSTIGUNG

ZIEL

Die Studierenden kennen Ziele und Mittel betrieblicher Präventionsarbeit zu sexueller Belästigung.

2.2.1 GUTE ERFAHRUNGEN / HIGHLIGHTS MIT PRÄVENTIONSMASSNAHMEN

ZIEL

Die Teilnehmenden setzen sich mit ihren guten Erfahrungen mit Präventionsmassnahmen auseinander und erhalten Zugang zu bereits vorhandenen Ressourcen.

METHODE

„Appreciative Inquiry (AI) / Wertschätzende Erkundung“; Interview zu zweit:

Einführung in die Idee und den Auftrag zum Interview (5 Minuten).

2 x 6 Minuten Interview. Nach 6 Minuten Zeichen zum Wechsel geben (12 Minuten).

Die Interviewpaare schreiben Stichwort, Satz oder zeichnen Skizze zu den „Juwelen“, die sie gefunden haben, auf ein farbiges A3-Blatt (3 Minuten).

Juwelenwand

Die Interviewpaare stellen ihre Juwelen kurz vor und hängen sie an der Juwelenwand auf. Die Juwelen bleiben im Raum hängen (10-20 Minuten).

ZEITBEDARF

30-40 Minuten (je nach Anzahl Teilnehmender)

ZIELPUBLIKUM

Fachausweis, Diplom, Nachdiplom

UNTERLAGEN

Arbeitsblatt für Studierende: Gute Erfahrungen / Highlights mit Präventionsmassnahmen, Interviews zu zweit → 2.2.1a

EINSATZ

Die „Appreciative Inquiry (AI) / Wertschätzende Erkundung“ eignet sich zum Einstieg ins Thema *Präventionsmassnahmen*. Das AI-Interview hilft, auf Ressourcen und gute Erfahrungen zu fokussieren. Darauf kann in der weiteren Bearbeitung des Themas aufgebaut werden. Die gefundenen Highlights und Juwelen bleiben im Raum sichtbar hängen.

2 PRÄVENTION

2.2.2 ZIELE UND MITTEL DER PRÄVENTION

ZIEL

Die Teilnehmenden kennen Ziele und Mittel betrieblicher Präventionsarbeit zu sexueller Belästigung und können dieses Wissen auf einen konkreten Betrieb anwenden.

METHODE

Gruppenarbeit

Erarbeiten von Präventionskonzepten / Präventionsmassnahmen für einen Betrieb

oder **Kurzinput**

Einführung

Evtl. Arbeitsblatt für Studierende: Gute Erfahrungen / Highlights mit Präventionsmassnahmen, Interviews zu zweit → 2.2.1a

Evtl. Kurzinput zu Ziel und Mitteln der Prävention zu sexueller Belästigung.

Gruppenbildung (15 Minuten)

Für die Erarbeitung von Präventionsmassnahmen eignen sich Gruppen mit 3-6 Mitgliedern. Es ist sinnvoll, die Präventionsmassnahmen/das Präventionskonzept anhand eines konkreten Betriebes zu diskutieren/entwickeln.

Für die Gruppenbildung kann die Dozentin/der Dozent zunächst fragen, wer bereit ist, das Präventionsthema mit einer Gruppe am Beispiel des eigenen Betriebes zu betrachten und vielleicht auch, welchen Aspekt ihn oder sie besonders interessiert. Sagen Sie auch, wie viele Gruppen gebildet, respektive wie viele Betriebe für die Gruppenarbeit gesucht werden.

Die Personen, die sich gemeldet haben, verteilen sich im Raum. Die anderen Teilnehmenden werden dann aufgefordert, sich zu einer dieser Personen zu stellen.

Dadurch ergibt sich eine Einteilung in Gruppen. Sie müssen nun noch abschätzen, ob die Gruppengrößen erlauben, in nützlicher Frist arbeitsfähig zu werden.

Gruppenarbeit (60 Minuten)

Die Gruppen haben den Auftrag, für den jeweiligen Betrieb entweder ein Präventionskonzept zu entwerfen oder konkrete Präventionsmassnahmen zu entwickeln. Die Teilnehmenden werden aufgefordert, Resultate auf einem Flipchart festzuhalten und diese anschliessend kurz (in 2-3 Minuten) dem Plenum vorzustellen.

Präsentation im Plenum (ca. 30 Minuten)

Kurzpräsentationen der Resultate der Arbeitsgruppen (2-3 Minuten pro Gruppe), Rückfragen und kurze Feedbacks.

Pro Gruppe müssen ca. 6 Minuten eingerechnet werden.

Ergänzungen und Abschluss (5 Minuten)

Zum Schluss können die Ergebnisse von der/dem Dozierenden ergänzt werden. Siehe Information für Studierende 2.2.2a und b.

2 PRÄVENTION

ZEITBEDARF

110 Minuten für Gruppenarbeit und Präsentation der Resultate (ohne Einführung)

15 Minuten für Input

ZIELPUBLIKUM

Diplom, Nachdiplom

UNTERLAGEN

- Information für Studierende: Früherkennung, Prävention und Intervention, Übersicht / Hinweise zum Umgang mit sexueller Belästigung → 2.2.2a
- Information für Studierende: Ziele und Mittel der Prävention → 2.2.2b

EINSATZ

Das Erarbeiten eines Präventionskonzeptes / von Präventionsmassnahmen gegen sexuelle Belästigung für einen Betrieb kann gut an die „Appreciative Inquiry (AI) / Wertschätzende Erkundung“ anschliessen (2.2.1).

Die Gruppenarbeit an Praxisbeispielen von Teilnehmenden eignet sich dann, wenn das Thema vertiefter besprochen werden kann. Dadurch erhalten die Studierenden konkrete Unterlagen für den Transfer in den Betrieb.

Die Information für Studierende 2.2.2b kann zwecks Unterstützung an die Arbeitsgruppen ausgeteilt werden.

Ein Input über Ziel und Mittel der Prävention zu sexueller Belästigung eignet sich vor allem dann, wenn keine Gruppenarbeiten gemacht werden können.

Ein Input kann aber auch als Einführung in das Thema genutzt werden, als Grundlage für die Gruppenarbeiten oder als Ergänzung zu den Gruppenarbeiten.

2.2.3 FRÜHERKENNUNG

ZIEL

Die Studierenden kennen Ziele, Sinn und Wege der Früherkennung sexueller Belästigung im Betrieb.

METHODE

Plenumsgespräch oder **Dreischritt** und/oder **Kurzinput**

Im **Plenumsgespräch** werden Erfahrungen mit betrieblichen Früherkennungskonzepten und -wegen ausgetauscht. Bei diesem Austausch kann auf Erfahrungen aus verschiedenen Bereichen zurückgegriffen werden (z.B. Gesundheitsförderung / Suchtprävention, Mobbing, Konfliktmanagement).

Erfolgskriterien für eine erfolgreiche Früherkennung werden von der/dem Dozierenden auf einem Flipchart protokolliert.

2 PRÄVENTION

Alternativ zum Plenumsgespräch kann in einem **Dreischritt** gearbeitet werden:

- Die Studierenden tauschen zu dritt über ihre Erfahrungen mit betrieblichen Früherkennungskonzepten und -wegen aus.
- Die Kriterien für erfolgreiche Früherkennung werden im Plenum gesammelt.
- Der/Die Dozierende protokolliert die Voten auf einem Flipchart.

Im **Kurzinput** werden Ziele, Sinn und Wege der Früherkennung als Teil der Präventionsarbeit zu sexueller Belästigung erläutert und auf die Verantwortlichkeiten von Geschäftsleitung, Personalabteilung und Führungspersonen hingewiesen.

ZEITBEDARF

30 Minuten für Plenumsgespräch oder Dreischritt und ergänzenden Kurzinput

15 Minuten nur Kurzinput

ZIELPUBLIKUM

Diplom, Nachdiplom

UNTERLAGEN

- Information für Studierende: Früherkennung → 2.2.3a

EINSATZ

Eine gute Früherkennung ergänzt die Prävention auf sinnvolle Weise – die Sequenz zu Früherkennung ist entsprechend eine gute Ergänzung zu den Sequenzen zur Prävention und kann im Anschluss oder zusammen mit Sequenz 2.2.2 durchgeführt werden.

Je nach zeitlichen Möglichkeiten kann mit Plenumsgespräch oder Dreischritt gearbeitet werden oder aber das Thema wird mit einem Kurzinput vorgestellt. Falls keine Zeit für dieses Thema vorhanden ist, kann das Information 2.2.3a zusammen mit dem Information 2.2.2b zum Thema *Prävention* den Studierenden zum Selbststudium abgegeben werden.

2 PRÄVENTION

2.1.1a INFORMATION FÜR STUDIERENDE: PRÄVENTIONSPFLICHT DER ARBEITGEBERINNEN UND ARBEITGEBER

Art. 5 Abs. 3 Gleichstellungsgesetz (GIG):

„Bei einer Diskriminierung durch sexuelle Belästigung kann das Gericht oder die Verwaltungsbehörde der betroffenen Person zudem auch eine Entschädigung zusprechen, wenn die Arbeitgeberinnen oder die Arbeitgeber nicht beweisen, dass sie Massnahmen getroffen haben, die zur Verhinderung sexueller Belästigung nach der Erfahrung notwendig und angemessen sind und die ihnen billigerweise zugemutet werden können. Die Entschädigung ist unter Würdigung aller Umstände festzusetzen und wird auf der Grundlage des schweizerischen Durchschnittslohnes errechnet.“

2.1.2a INFORMATION FÜR STUDIERENDE: REGLEMENT GEGEN SEXUELLE BELÄSTIGUNG, MODELLSTRUKTUR NACH VORSCHLAG DES EIDG. BÜROS FÜR DIE GLEICHSTELLUNG VON FRAU UND MANN

Reglement

Ein Reglement dient dazu, sexueller Belästigung am Arbeitsplatz vorzubeugen. Es soll Vorfälle verhindern helfen. Kommt es dennoch zu einer sexuellen Belästigung, ist das weitere Vorgehen für alle Beteiligten klar: Betroffene wissen, wo sie Unterstützung finden und Beschwerde einreichen können. Belästigende Personen sehen, mit welchen Sanktionen sie für ihr unerwünschtes Verhalten rechnen müssen. Auch präventive Massnahmen – wie die periodische Information und Schulung von Vorgesetzten und Mitarbeitenden – können Teil eines Reglements sein.

Ein wirksames Reglement weist folgenden Inhalt auf:

1. Grundsatzerklärung

In einer Grundsatzerklärung hält die Unternehmensleitung fest, dass sexuelle Belästigung in ihrem Betrieb nicht geduldet wird, dass Betroffene Unterstützung erhalten und dass gegen belästigende Personen Sanktionen ergriffen werden.

2. Definition

Sexuelle Belästigung ist kein leichtes Vergehen. Es ist eine Verletzung der persönlichen Integrität einer Person, die für die Betroffenen und das Unternehmen schwerwiegende Folgen nach sich zieht. Sexuelle Belästigung muss dementsprechend definiert werden. Beispiele finden sich im Gleichstellungsgesetz, in der Literatur und in den Modellreglementen.

3. Geltungsbereich des Reglements

Grundsätzlich gilt ein Reglement für alle Mitarbeitenden eines Unternehmens.

Durch das Gleichstellungsgesetz ist ein Unternehmen verpflichtet, seine Mitarbeitenden auch vor sexueller Belästigung durch Aussenstehende (KundInnen, LieferantInnen, BeraterInnen etc.) zu schützen. Aussenstehenden muss klar sein, dass das Unternehmen sexuelle Belästigung nicht toleriert, und dass solche Handlungen jede weitere Zusammenarbeit gefährden. Im Reglement sind entsprechende Schutzbestimmungen vorzusehen.

In gewissen Fällen macht es Sinn, den Geltungsbereich des Reglements auf weitere Personengruppen auszudehnen – auch wenn das Gleichstellungsgesetz dazu nicht verpflichtet. So kann eine Bildungsinstitution in ihrem Reglement auch Auszubildende/Studierende berücksichtigen oder eine soziale Institution kann Bestimmungen für den Umgang ihrer Mitarbeitenden mit den KundInnen, KlientInnen oder PatientInnen vorsehen.

2 PRÄVENTION

4. *Gesetzliche Bestimmungen*

Ein Reglement enthält einen Verweis auf die geltenden Bestimmungen des schweizerischen Rechts. Es weist auf die zuständigen externen Instanzen (Schlichtungsstellen nach Gleichstellungsgesetz, Arbeitsinspektorate, Gerichte) hin, an die sich Betroffene direkt – also ohne betriebsinterne Beschwerde – wenden können.

5. *Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden*

Im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses haben die Mitarbeitenden Rechte und Pflichten, auch bezüglich sexueller Belästigung. Im Reglement sollte z.B. festgehalten werden, dass alle Angestellten das Recht auf Gleichbehandlung und Schutz vor Diskriminierung, insbesondere vor sexueller Belästigung haben. Sie haben aber auch die Pflicht, sich gegenüber KollegInnen, abhängigen Personen (Auszubildenden, PatientInnen, KlientInnen etc.) sowie externen Personen (KundInnen etc.) so zu verhalten, dass individuelle Unterschiede und die persönliche Integrität einer jeden Person respektiert werden. Den Mitarbeitenden soll bewusst sein, dass das Ausnutzen von Abhängigkeitsverhältnissen (z.B. von SchülerInnen und Lehrlingen, PatientInnen etc.) oder das Ausnutzen einer Notlage strafrechtlich verfolgt werden kann (Art. 188, Art. 192, Art. 193 StGB). Für solche Vergehen sind auch Sanktionen des Unternehmens vorzusehen.

6. *Internes Beschwerdeverfahren*

Das interne Beschwerdeverfahren regelt, an wen sich Betroffene innerhalb des Unternehmens wenden können, um einer sexuellen Belästigung ein Ende zu setzen. Im Reglement wird ein informelles und ein formelles Verfahren festgelegt.

6.1 *Das informelle Verfahren*

Das informelle Verfahren bestimmt, an wen sich eine betroffene Person in einem ersten Schritt wenden kann. Die Vertrauensperson informiert und berät die betroffene Person und klärt mit ihr, welches Vorgehen im konkreten Fall sinnvoll ist, um die Belästigung zu stoppen.

Die Beratung ist vertraulich. Ohne Einwilligung der betroffenen Person unternimmt die Vertrauensperson keine weiteren Schritte und informiert auch die Unternehmensleitung nicht über den Vorfall. Ziel des informellen Verfahrens ist der Versuch einer einvernehmlichen Konfliktlösung.

Das formelle Verfahren

In den meisten Fällen sexueller Belästigung kann der Konflikt nicht einvernehmlich gelöst werden. Daher ist es wichtig, in einem Reglement ein formelles Untersuchungsverfahren zur Klärung der Tatsachen und Verantwortlichkeiten und zur Festsetzung von Sanktionen vorzusehen.

Grundlage für ein formelles Verfahren ist eine Beschwerde. Die Unternehmensleitung leitet daraufhin eine offizielle Untersuchung ein. In der Untersuchungsphase werden möglichst rasch die beteiligten Parteien und allfällige ZeugnInnen angehört. Dann wird ein Bericht zuhanden der Unternehmensleitung verfasst und es werden Empfehlungen für die Lösung des Konflikts abgegeben.

Das informelle Verfahren ist keine Bedingung für das formelle Verfahren. Eine betroffene Person kann auch direkt eine Beschwerde einreichen.

7. *Auswahl und Kompetenzen der Beschwerdeinstanzen*

Im Reglement werden die für das informelle und formelle Beschwerdeverfahren zuständigen Ansprechstellen bezeichnet und ihre Kompetenzen festgelegt.

Diese Personen oder Personengruppen können Mitarbeitende aus dem Unternehmen selbst sein. Voraussetzung ist, dass sie über die nötige fachliche Qualifikation und entsprechende Ressourcen verfügen. Unternehmen können aber auch die Dienste externer Stellen (Schlichtungsstellen nach dem Gleichstellungsgesetz, Arbeitsinspektorate) in Anspruch nehmen oder Mandate an externe BeraterInnen mit besonderen Fachkenntnissen vergeben.

8. *Rechte der Parteien*

Beide Parteien – die betroffene und die angeschuldigte Person – müssen im formellen Verfahren über dieselben Rechte verfügen. Das Reglement räumt ihnen ein Recht auf Akteneinsicht, die Möglichkeit, sich von einer Person ihrer Wahl begleiten zu lassen sowie ein Rekursrecht ein.

Das Reglement soll festhalten, dass die Unternehmensleitung dafür besorgt ist, alle in ein Verfahren involvierten Personen während und nach einem Verfahren vor Benachteiligungen und Vergeltungsmassnahmen zu schützen.

9. *Sanktionen und Wiedergutmachung*

Auf Grund des Untersuchungsberichts fällt die Unternehmensleitung einen Entscheid.

Erweist sich die Beschwerde als berechtigt, muss die belästigende Person entsprechend dem Schweregrad ihrer Verfehlungen bestraft werden. Das Reglement kann mögliche Sanktionen nennen (Entschuldigung, Rüge, Busse, Versetzung, Zurückstufung, Entlassung, fristlose Kündigung etc.). Die belästigte Person hat Anspruch auf eine Wiedergutmachung, die sich nach dem Schweregrad der Tat und dem erlittenen Schaden richtet. Dieser Anspruch ist im Reglement festzuhalten.

Wiedergutmachungen können sein: Entschuldigung der belästigenden Person und des Unternehmens, Ersatz für Lohnausfall, Entschädigung, Schadenersatz, Genugtuung etc.. Im Reglement ist vorzusehen, dass nicht begründete Beschwerden, d.h. Beschwerden, bei denen auf Grund der Beweislage eine sexuelle Belästigung nicht ausreichend bewiesen werden konnte, dann, wenn sie in gutem Glauben eingereicht wurden, keine Konsequenzen für die Beschwerde führende Person haben.

2 PRÄVENTION

Ungerechtfertigte und falsche Anschuldigungen sind selten. Im Reglement soll jedoch darauf hingewiesen werden, dass sie Sanktionen nach sich ziehen. Auch eine zu Unrecht beschuldigte Person hat das Recht auf Wiedergutmachung.

10. *Information und Kontrolle der Sanktionen*

Das Reglement soll vorsehen, wie die Parteien und die Mitarbeitenden über den Entscheid der Unternehmensleitung informiert werden. Die Unternehmensleitung übernimmt die Verantwortung für die Durchsetzung der vorgesehenen Sanktionen. Denn nur Sanktionen, die in einem konkreten Fall auch zur Anwendung kommen, haben eine präventive Wirkung und unterstreichen die Glaubwürdigkeit der Unternehmenspolitik. Die Unternehmensleitung verpflichtet sich im Reglement dazu, zu überprüfen, ob die Belästigung nach dem Entscheid tatsächlich gestoppt wurde.

11. *Rekursmöglichkeiten*

Den von einer Beschwerde betroffenen Personen soll im Reglement eine Rekursmöglichkeit eingeräumt werden. Die Rekursinstanz darf nicht mit der Entscheidungsinstanz identisch sein.

12. *Umsetzung*

Das Reglement kann die Einsetzung einer Kommission vorsehen, welche die Anwendung und Umsetzung des Reglements überwacht und bei Bedarf Anpassungen vornimmt. Die erste Überprüfung sollte sechs Monate nach Inkrafttreten und danach einmal jährlich vorgenommen werden.

Quelle:
www.sexuellebelastigung.ch

2.1.3a ARBEITSBLATT FÜR STUDIERENDE: VERGLEICH UND EINSCHÄTZUNG VERSCHIEDENER REGLEMENTE**Gruppenarbeit**

Sie haben in den nächsten 40 Minuten Zeit, zwei Reglemente kennen zu lernen und über Vor- und Nachteile verschiedener Reglemente zu diskutieren. Vereinbaren Sie, wer in diesen 40 Minuten für das Zeitmanagement zuständig ist, wer die Diskussion leitet und wer die Resultate der Diskussion auf ein Flipchart-Blatt notiert.

Zwei Gruppenmitglieder stellen zunächst während je 10 Minuten die von ihnen mitgebrachten Reglemente vor.

Wählen Sie dazu die folgenden Schwerpunkte:

- Welche Unterschiede bestehen in der Struktur Ihres Reglements zur Modell-Struktur (2.1.2)?
- Wie ist im Reglement Ihres Betriebs das informelle und das formelle Verfahren geregelt und welche Erfahrungen werden damit gemacht?
- An wen können sich Betroffene in Ihrem Betrieb wenden? Gibt es Vertrauenspersonen? Wie werden diese ausgewählt? Wer führt die Untersuchung? Wird auf externe Stellen hingewiesen?
- Welche Erfahrungen machen Sie mit dem Vertrauenspersonensystem bzw. der von Ihrem Betrieb gewählten Untersuchungsinstanz?
- Welche Sanktionen sieht Ihr Reglement vor?
- Sind präventive Massnahmen Teil Ihres Reglements?
- Wo sehen Sie Vorteile und Nachteile des Reglements Ihres Betriebes?

Diskutieren Sie anschliessend gemeinsam über Vor- und Nachteile verschiedener Regelungen, insbesondere bezüglich:

- Formellem und informellem Verfahren
- Internen und externen Anlaufstellen und/oder Untersuchungsinstanzen
- Regelung von präventiven Massnahmen im Reglement

Protokollieren Sie Ihre Erkenntnisse auf einem Flipchart-Blatt und bringen Sie dieses zurück ins Plenum.

Sie haben für diese Diskussion 20 Minuten Zeit.

2 PRÄVENTION

2.2.1a ARBEITSBLATT FÜR STUDIERENDE: GUTE ERFAHRUNGEN / HIGHLIGHTS MIT PRÄVENTIONSMASSNAHMEN, INTERVIEWS ZU ZWEIT

Sie haben für das Interview je 6 Minuten Zeit – gehen Sie auf die Suche nach „Juwelen“.

Anleitung für Interviewer/Interviewerin

Einstieg

Erzählen Sie mir eine Geschichte von einer Präventionserfahrung:

- die Sie als Highlight erlebt haben.
- die Ihnen besonders gut gefallen hat.
- die Ihnen als besonderes Erlebnis in Erinnerung geblieben ist.

Wählen Sie bitte eine besonders eindrückliche und positive Erfahrung, die Sie mit Präventionsmassnahmen gemacht haben (Suchtprävention, Gesundheitsförderung etc.).

Erzählen Sie mir die beste Präventionserfahrung, die Ihnen im Moment in den Sinn kommt, unabhängig davon, in welcher Rolle Sie die Massnahme erlebt haben und unabhängig davon, ob es sich um eine betriebliche oder eine andere Präventionsmassnahme handelt.

Mögliche Ergänzungsfragen

- Was hat bewirkt, dass diese Erfahrung, dieses Erlebnis so gut war?
- Was haben Sie dazu beigetragen?
- Was haben andere dazu beigetragen?
- Was hat das Umfeld dazu beigetragen?

Schreiben oder zeichnen Sie bitte zu den Highlights, also den „Juwelen“, die Sie gefunden haben, ein Stichwort, einen Satz oder eine Skizze auf das beiliegende A3-Blatt.

Sie haben dafür 3 Minuten Zeit.

2.2.2a INFORMATION FÜR STUDIERENDE: FRÜHERKENNUNG, PRÄVENTION UND INTERVENTION, ÜBERSICHT / HINWEISE ZUM UMGANG MIT SEXUELLER BELÄSTIGUNG

	Person	Gruppe/Team	Organisation/Abteilung
Früherkennung siehe 2.2.3	Führungsaufgabe Wahrnehmung Kontakt Krisensignale erkennen und ansprechen	Führungsaufgabe Wahrnehmung Kontakt Offene Information Konfliktsignale erkennen und ansprechen	Personal-Controlling Informationskreislauf: Informationen beschaffen und weitervermitteln Kurze Kommunikationswege Anlaufstellen / Vertrauenspersonen
Prävention siehe 2.2.2b	Personalentwicklung Interpersonelle Beziehungen	Teamentwicklung Zusammenarbeit im Team Umgang mit Unterschieden Aufbau einer Streit- und Konfliktkultur	Organisationsentwicklung Strategie Grundsätze zum Umgang mit Macht, Machtmissbrauch und sexueller Belästigung am Arbeitsplatz Politik zur Gleichstellung von Frauen und Männern Struktur Reglement Ansprechstellen / Vertrauenspersonen Faires Verfahren Klärung Zuständigkeiten Information Kultur Haltung, Ethik Diversity Umgang mit Unterschieden Umgang von Frauen und Männern miteinander Konfliktkultur

Intervention			
Phase 1: Es besteht noch ein einigermaßen ausgeglichenes Kräfteverhältnis zwischen angeschuldigter und betroffener Person. Phase 2: Destruktive und verletzende Handlungen haben stattgefunden. Opfer ist destabilisiert	Gespräch mit Ansprechperson / Vertrauensperson Personalentwicklung Coaching Informelle oder formelle Untersuchung Machteingriff gegenüber der belästigenden Person Opferaufbau, Opferhilfe Formelle Untersuchung	Konfliktmanagement Prozessbegleitung Thematische Auseinandersetzung Unterstützende Prozessbegleitung	Aufbau von Präventionsmassnahmen Informationspolitik nach innen und aussen

Quelle:

Nach einem Modell in: Schüpbach, Karin / Torre, Rossella (1996). *Mobbing verstehen, überwinden, vermeiden – Ein Leitfaden für Führungskräfte und Personalverantwortliche*. Hg. vom Kaufmännischen Verband Zürich. Zürich.

2.2.2b INFORMATION FÜR STUDIERENDE: ZIELE UND MITTEL DER PRÄVENTION**Ziele**

Ziel der Präventionsmassnahmen ist es, im Betrieb ein Bewusstsein für sexuelle Belästigung zu schaffen und Rahmenbedingungen für ein belästigungsfreies Arbeitsumfeld zu schaffen.

Mittel

Reglement, Beschwerdewege, Anlaufstellen → siehe 2.1.2

Ein Reglement zu sexueller Belästigung sowie die Definition von Beschwerdewege und Anlaufstellen haben bereits präventive Wirkung, sofern sie sowohl dem Kader wie auch den Mitarbeitenden bekannt sind.

Um die Präventionsziele zu erreichen, lohnt es sich, die Einführung eines Reglements mit einem Präventionskonzept zu verbinden. Die folgenden Massnahmen sind Bausteine eines Präventionskonzepts:

Information über die Politik des Betriebes zu sexueller Belästigung, über Reglement, Beschwerdewege und Anlaufstellen

- schriftlich durch Flyer, Intranet, Personalzeitung und Ähnliches
- mündlich an Kaderversammlungen und Mitarbeitendenversammlungen

Schulung, Weiterbildung

Mögliche Themen für Vorgesetzte:

- Informationen zum Thema *Sexuelle Belästigung*
- Informationen über die rechtlichen Rahmenbedingungen und die betriebliche Politik zu sexueller Belästigung
- Rolle und Verantwortlichkeit der Vorgesetzten
- Thematisierung der sexuellen Belästigung im Team/in der Abteilung
- Präventionsmassnahmen im Verantwortungsbereich der Vorgesetzten

Mögliche Themen für Personen, die eine spezifische Rolle haben:

- Ansprechpersonen, Vertrauenspersonen, Beratungspersonen
- Personen, die Vorfälle untersuchen

2 PRÄVENTION

Mögliche Themen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:

- Informationen zum Thema sexuelle Belästigung
- Informationen über die betriebliche Politik zu sexueller Belästigung
- Information über Anlaufstellen, Vertrauenspersonen und Beschwerdewege
- Verantwortlichkeiten der Mitarbeitenden
- Individuelle und gemeinsame Strategien gegen sexuelle Belästigung

Beratungs- und Trainingsangebote für Teams und Abteilungen

Mögliche Themen:

- Umgang mit Konflikten / Konfliktbewältigung
- Umgang miteinander / Kommunikation
- Umgang von Frauen und Männern miteinander, Umgang mit Diversity
- Erotik und Beziehungen am Arbeitsplatz
- Sex, Gender und Arbeit
- Macht und Machtmissbrauch
- Teamentwicklung

Organisationsentwicklung / Kulturentwicklung

Organisationsentwicklungsprozess unter dem Fokus „Umgang mit Macht und Machtmissbrauch“, „Umgang mit sexueller Belästigung“ oder „Entwicklung einer konstruktiven Konfliktkultur.“

In der Einführung von Reglementen und begleitenden Präventionsmassnahmen haben sich folgende Prinzipien bewährt:

Top-down

Es lohnt sich, die Reglemente top-down einzuführen.

- Die Integration des Themas / der Haltung des Managements im Leitbild und in Führungsinstrumenten wie dem MAG (Mitarbeitendengespräch), der QE (Qualitätsentwicklung und -sicherung) oder in Führungsrichtlinien hat wichtige präventive Wirkung und gibt den Reglementen die notwendige Verankerung und Verbindlichkeit.
- Frauen und Männer mit Führungsaufgaben sind informiert und haben eine Haltung entwickelt, bevor alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter informiert werden.
- Die Ansprech-/Vertrauenspersonen und die Personen, die im Beschwerdeverfahren eine Rolle haben, werden eingesetzt und geschult, bevor die Mitarbeitenden informiert werden.

2 PRÄVENTION

Flächendeckend

Es hat sich weiter bewährt, das Reglement und die Präventionsmassnahmen flächendeckend im ganzen Betrieb einzuführen, im Speziellen auch bei den untersten Hierarchiestufen und bei den Personen, die nicht festangestellt sind. Damit kann gewährleistet werden, dass alle die Grundinformationen erhalten und dass nirgends ausschliesslich informell über das Thema und die Reglemente geredet wird. Bewährt haben sich auch Einführungsveranstaltungen, die von einem Mann und einer Frau geleitet werden, an denen die Vertrauenspersonen einbezogen werden und die Linie klar Stellung bezieht.

Regelmässige Updates

Damit die Einführung der Reglemente nicht zu einer Eintagsfliege wird, müssen regelmässige Updates geplant werden für die verschiedenen Zielgruppen. Überlegt werden muss auch, in welcher Form die neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter jeweils informiert werden. Die Verantwortung für die Prävention muss klar definiert sein.

2.2.3a INFORMATION FÜR STUDIERENDE: FRÜHERKENNUNG**Ziel**

Durch die Früherkennung soll im Betrieb beurteilt werden können, ob und wo Handlungsbedarf gegen sexuelle Belästigung besteht und welche Massnahmen zu ergreifen sind.

Früherkennung ist auf der Ebene der Gesamtorganisation Aufgabe von Geschäftsleitung und Personalabteilung, auf der Ebene von Teams und Einzelpersonen ist sie Aufgabe der Führungspersonen.

Personal-Controlling

Im Zusammenhang mit sexueller Belästigung am Arbeitsplatz ist es Ziel des Personal-Controllings, für die Gesamtorganisation die Datengrundlage zu liefern, die den Führungspersonen hilft, allfällige Fehlentwicklungen zu erkennen und zu korrigieren.

Für die Früherkennung sind alle Daten wichtig, die auf Spannungen, Verunsicherungen, Krisen oder Konflikte bei Mitarbeitenden und Teams hinweisen. Zur der Erhebung eignen sich verschiedene Instrumente des klassischen Personal-Controllings:

- Personalindikatoren: insbesondere Absenzen, Fluktuation, Kündigungsgründe.
- Beurteilungsgespräche: Ergebnisse der jährlichen Qualifikationsgespräche zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitenden.
- Meinungsumfragen: insbesondere zu Arbeitsklima, Arbeitsorganisation und Führungsverhalten.

Da „weiche“ Daten relativ schwierig zu erfassen sind, ist es sinnvoll, möglichst viele Kommunikationskanäle mit möglichst kurzen Kommunikationswegen zu öffnen. Über interne Weiterbildungsveranstaltungen, Workshops im Rahmen von Veränderungsprojekten oder in Qualitätszirkeln können Hinweise gewonnen werden, die helfen, Spannungen, Krisen oder Konflikten zu erkennen.

Vertrauenspersonen / Ansprechpersonen zu sexueller Belästigung dienen auch als „Seismographen“ und können – wenn sie strukturell gut eingegliedert sind – der Gesamtorganisation wichtige Daten zurückmelden.

2 PRÄVENTION

Früherkennung als Führungsaufgabe

Die Früherkennung im konkreten Vorfall von sexueller Belästigung respektive bei sexistischem Verhalten ist Aufgabe der Führungspersonen.

Spannungen, Verunsicherungen, Krisen und Konflikte können sowohl durch verbale wie durch nonverbale Kommunikation und Signale wahrgenommen werden. Dazu muss ein Sensorium entwickelt werden.

Führungspersonen leisten Hilfe, indem sie:

- mit offenen Sinnen durch den Betrieb gehen.
- das Gespräch mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern suchen.
- Beobachtungen ansprechen – ohne Scheu vor dem tabuisierten Thema.
- sexistisches Verhalten erkennen und nicht tolerieren.
- Veränderungen bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern oder in Teams wahrnehmen, ansprechen und gemeinsam mit den Betroffenen das weitere Vorgehen besprechen.