

BETRIEBSVEREINBARUNG **GEGEN MOBBING AM ARBEITSPLATZ**

Zwischen der Geschäftsleitung:
und
den verhandelnden Gewerkschaften: und
wird die folgende Betriebsvereinbarung abgeschlossen.

§ 1 GEGENSTAND

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

§ 2 DEFINITION

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

Belästigung ist nicht nur auf sexuelle Themen beschränkt.

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

§ 3 GELTUNGSBEREICH

Diese Betriebsvereinbarung gilt für den Betrieb sowie seine **einzelne Betriebsteile** und **.... Filialen.**

Diese Betriebsvereinbarung gilt für **alle** bei der **Beschäftigten.**

§ 4 Unternehmensklärung

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

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

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

§ 5 Vorbeugende Maßnahmen

Ein paritätisches Untersuchungsteam soll erstellt werden. Dieses Team soll von der Direktion wie von der Personalvertretung der verhandelnden Gewerkschaften zu gleichen Teilen besetzt werden. Externe Berater können hinzugezogen werden.

- Dieses Team soll eine eigene Schulung erhalten
- Dem Team ist das Recht einzuräumen, Sprechstunden durchzuführen.
- Bei Bedarf von Sprechstunden stellt die Direktion einen geeigneten Raum zur Verfügung
- Bei Betriebsversammlungen sollte im Sinne vorbeugender Maßnahmen Experten zu den Themen „Mobbing“ und „sexuelle Belästigung“ referieren.

§ 6 Feststellung

- Jeder Mitarbeiter/rin hat das Recht, sich als potentielles Mobbingopfer einem Ansprechpartner anzuvertrauen.
- Der Ansprechpartner soll geeignete Maßnahmen zur Abhilfe vorschlagen.

§7 Rat der Gewerkschaften und der ... Direktion

- Persönlich gegen Mobbing vorgehen
- Es ist außerordentlich wichtig Mobbinghandlungen oder Belästigungen jeder Art gleich am Anfang zu stoppen, den Belästiger entschieden in seine Schranken zu weisen und in aller Deutlichkeit den Wunsch zu äußern, dass die gegen Sie gerichtete Handlungen mit sofortiger Wirkung aufhören sollen. In den meisten Fällen ist das

bereits ausreichend. Bleibt dieser Schritt erfolglos soll der informelle Weg beschritten werden.

- Den informellen Weg beschreiten
- Wenn Sie Unterstützung benötigen, setzen Sie sich mit der paritätischen Arbeitsgruppe oder Ihrer Personaldelegation in Verbindung. Diese Personen fungieren als informelle Anlaufstelle für jeden ... Mitarbeiter, der das Bedürfnis hat über dieses Problem zu sprechen.
- Aufgabe der Ansprechpartner:
- Ihrer Sorge oder Beschwerde mit Verständnis zuzuhören
- Mit Ihnen die Optionen zu besprechen, die zur Lösung des Problems beitragen können
- Versuchen in der Konflikt beladenen Situation zu schlichten
- Ihre Angaben vertraulich und diskret zu behandeln, bis der Wunsch geäußert wird eine formelle Beschwerde einzureichen
- Ihnen das Verfahren einer formellen Beschwerde zu erklären

§ 8 Offizielle Maßnahmen einleiten.

- Ein Untersuchungsprotokoll wird vom Ansprechpartner angefertigt, das die Art der Beschwerden, die Namen der Beteiligten, Ort, Zeit, Form und Häufigkeit der Vorkommnisse enthält. Ihr Ansprechpartner kann Sie bei der Erhebung einer formellen Beschwerde anleiten.
- Der formelle Weg hat zwei Phasen:
- 1. Untersuchung:
- Das paritätische Team kann von der Direktion sowie der Personalvertretung einberufen werden. Alle Parteien des paritätischen Teams haben das Recht externe Berater hinzuzuziehen. Dieses Team hat die Aufgabe, Beschwerdeführer, Zeugen und den Beschuldigten zu befragen. Danach soll das paritätische Team feststellen ob Mobbinghandlungen stattgefunden haben und die Zeugen sowie das Opfer vor weiteren Eskalationen zu schützen.
- Nach dem Befund „**Mobbinghandlungen**“, des paritätischen Teams, wird das Protokoll an die Direktion weitergeleitet

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

§ 9 Schlussbestimmung

- Diese Betriebsvereinbarung tritt mit Wirkung vom..... in Kraft und hat eine Zeitdauer von..... Sie kann mit einer Frist von drei Monaten vor Ablauf des Vertrages gekündigt werden
- Diese Betriebsvereinbarung wirkt nach bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung.

Ort Datum

Direktion

Personalvertretung