

**Die Stadt Minden** – vertreten durch den Bürgermeister –  
und  
**der Personalrat** – vertreten durch den Personalratsvorsitzenden –

schließen in dem Willen, das Betriebsklima in der Stadtverwaltung Minden positiv zu beeinflussen, Konflikte produktiv zu nutzen und negative Auswirkungen zu vermeiden die folgende

## **Dienstvereinbarung zum fairen Verhalten bei der Stadtverwaltung Minden**

### **Präambel**

Eine Verwaltungskultur, die sich durch faires Verhalten am Arbeitsplatz auszeichnet, die Würde jedes Beschäftigten wahrt und gekennzeichnet ist von Respekt und Achtung jedem Einzelnen gegenüber, bildet die Basis für ein positives Arbeitsklima und ist Voraussetzung für die Qualität des Verwaltungshandelns und der Dienstleistung für die Bürgerinnen und Bürger.

Konflikte gehören zur Zusammenarbeit von Menschen. Sie entstehen häufig in notwendigen Anpassungs- und Entwicklungsprozessen und erfordern zur Lösung einen fairen Umgang unter den Beteiligten. Verhaltensweisen wie Diskriminierung, Mobbing sowie sexuelle Belästigung stellen jedoch schwerwiegende Störungen des Arbeitsfriedens dar. Sie sind Verstöße gegen die Menschenwürde sowie Verletzungen des Persönlichkeitsrechts (Art. 1 und 2 GG). Im Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz sind Benachteiligungen und Diskriminierungen und deren Reichweite definiert (§ 1 und 2 AGG).

Die Dienststellenleitung und der Personalrat verpflichten sich, ein Arbeitsklima zu fördern, das von Fairness und Respekt geprägt ist, und treten destruktiven Verhaltensweisen wie Diskriminierung, Mobbing und sexueller Belästigung entgegen. Dieses gilt insbesondere im Verhältnis von Führungskräften zu Mitarbeitern.

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Stadtverwaltung Minden einschließlich des Eigenbetriebes sowie für die Personen, die im Rahmen einer Ausbildung, Personalgestellung oder Abordnung tätig sind.

### **§ 2 Regelungsgegenstand**

Gegenstand dieser Dienstvereinbarung sind Regelungen für ein faires und respektvolles Miteinander am Arbeitsplatz, die Definition destruktiver Verhaltensweisen wie Diskriminierung, Mobbing und sexueller Belästigung sowie Maßnahmen zur Vorbeugung, Feststellung und Konfliktlösung am Arbeitsplatz.

Um ein förderliches Betriebsklima zu unterstützen, wird von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, insbesondere von den Führungskräften

erwartet, dass ein respektvoller Umgang gepflegt wird. Üble Nachrede, unangemessenes Weitergeben von persönlichen und beruflichen Informationen über eine Person, ausgrenzen, diskriminieren sowie sexualisiertes Verhalten können das gesamte Betriebsklima beeinträchtigen. Verwaltung und Personalrat verpflichten sich gemäß ihren Aufgaben und Pflichten, die Beschäftigten vor destruktiven Verhaltensweisen zu schützen. Darüber hinaus verpflichten sich Verwaltung und Personalrat, präventiv tätig zu sein und Maßnahmen zu ergreifen, die ein gutes Betriebsklima fördern. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben das Recht und sind aufgerufen, Konflikte offen anzusprechen und an Lösungen mitzuwirken, ohne dass ihnen daraus Nachteile entstehen dürfen.

### **§ 3 Begriffsbestimmungen und Reichweite**

(1) Unter Diskriminierung ist jede Herabsetzung und Anfeindung von KollegInnen/MitarbeiterInnen insbesondere wegen ihrer Herkunft, Nationalität, Hautfarbe, Behinderung, Religion, politischer oder gewerkschaftlicher Betätigung sowie ihres Alters, Geschlechts oder sexueller Identität zu verstehen. Dabei ist es gleichgültig, ob diese in mündlicher oder schriftlicher Form oder in sonstigen Handlungen erfolgt.

(2) Unter Mobbing sind gezielte, gesteuerte, systematische Handlungen zu verstehen, durch die eine Person am Arbeitsplatz häufig, über einen längeren Zeitraum schikaniert, drangsaliert, (sexuell) belästigt und/oder benachteiligt wird. Die Handlung zielt darauf ab, eine oder mehrere Personen auszugrenzen und/oder aus dem Arbeitsprozess hinauszudrängen. Betroffen können MitarbeiterInnen als auch Vorgesetzte sein.

Diese Handlungen können Angriffe darstellen, z.B. auf die Möglichkeit sich mitzuteilen, auf die sozialen Beziehungen, das soziale Ansehen, auf die Qualität der Berufs- und Lebenssituation, auf die Gesundheit.

Zum Mobbing zählen zum Beispiel:

- Verleumden von MitarbeiterInnen oder deren Familien
- Verbreiten von Gerüchten über MitarbeiterInnen oder deren Familien
- absichtliches, vor allem wiederholtes Zurückhalten von arbeitsnotwendigen Informationen oder sogar Desinformation
- Drohungen und Erniedrigungen, Beschimpfungen, verletzende Behandlung und Aggressivität
- unwürdige Behandlung durch Vorgesetzte, wie z.B. die Zuteilung kränkender, unlösbarer, sinnloser oder gar keiner Aufgaben oder
- Ausgrenzung von Personen bei dienstlichen oder sozialen Veranstaltungen.

Nicht unter den Begriff Mobbing fallen einmalige Konflikte und objektive Auseinandersetzungen über unzureichende Leistungen und anderes dienstliches Fehlverhalten. Gemeint sind auch nicht Meinungsverschiedenheiten wie sie bei jeder Zusammenarbeit gelegentlich auftreten können.

(3) Unter sexueller Belästigung ist jedes vorsätzliche sexuell bestimmte Verhalten, das die Würde von Beschäftigten am Arbeitsplatz verletzt, zu verstehen. Was als sexuelle Belästigung aufgefasst wird, ist durch das subjektive Empfinden der Betroffenen bestimmt.

Zur sexuellen Belästigung zählen zum Beispiel:

- unerwünschter und unangebrachter Körperkontakt
- anzügliche Bemerkungen, Kommentare und Witze zur Person
- das Zeigen sexistischer und pornographischer Darstellungen
- Aufforderung zu sexuellen Handlungen
- Andeutungen oder Verhaltensweisen, dass das sexuelle Entgegenkommen berufliche Vorteile bringen könnte.

## **§ 4 Beschwerderecht, Ansprache und Hilfe**

(1) Jede Person, die sich Diskriminierungen, Mobbingangriffen oder sexueller Belästigung ausgesetzt fühlt oder solche beobachtet, kann sich während der Dienstzeit an die betriebliche Sozialberatung (siehe § 5) wenden, um sich allgemein oder im Besonderen zu den oben genannten Themen bzw. zu Konfliktlösungen informieren und beraten zu lassen.

(2) Jede/r Betroffene kann sich zur Beratung und Unterstützung auch an andere betriebliche AnsprechpartnerInnen wenden wie z. B.

- Personalrat und Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)
- Gleichstellungsbeauftragte
- Personalservice
- Personalentwicklung
- Ausbildungsleitung

(3) Personen, die sich im Sinne dieser Regelung engagieren, darf deshalb kein Nachteil entstehen. Sollten sich dennoch Probleme ergeben, so haben sie das Recht, sich direkt mit der Dienststellenleitung in Verbindung zu setzen.

(4) Personen, die in Angelegenheiten dieser Regelung in Anspruch genommen werden bzw. Aufgaben erfüllen, unterliegen der Schweigepflicht gegenüber Dritten, es sei denn, sie werden von Betroffenen davon entbunden.

## **§ 5 Betriebliche Sozialberatung**

(1) Die betrieblichen Sozialberater werden mit ihrem Einverständnis von der Dienststellenleitung im Einvernehmen mit dem Personalrat eingesetzt. Zielsetzung ist es, eine weibliche Beraterin und einen männlichen Berater einzusetzen.

(2) Die betrieblichen Sozialberater haben folgende Aufgaben:

- Beschwerden entgegennehmen, Beratung und Unterstützung der Betroffenen und Beteiligten
- Vermittlung zwischen den Konfliktparteien und Einleitung von Maßnahmen zur Lösung des Konfliktes, auch externer Art
- Beratung von Vorgesetzten
- Initiieren von vorbeugenden Maßnahmen und Schulungen
- Beratung bei bereichsbezogenen Maßnahmen und ihre Koordinierung
- Öffentlichkeitsarbeit und Aufklärung innerhalb der Dienststelle

(3) Ziel der Arbeit der betrieblichen Sozialberater ist es, den Beschwerdefall vorrangig zu schlichten. In diesem Zusammenhang haben die betrieblichen Sozialberater das Recht, alle Beteiligten und weitere Personen anzuhören.

(4) Die betrieblichen Sozialberater üben ihr Amt im Interesse der Dienststelle und ihrer Beschäftigten zur Wahrung des Betriebsfriedens aus. Sie sind in ihrer Tätigkeit zur Neutralität verpflichtet.

(5) Aufgaben aus dieser Regelung nehmen die betrieblichen Sozialberater weisungsfrei wahr. Sie sind in dieser Funktion der Verwaltungsleitung direkt unterstellt. Die betrieblichen Sozialberater dürfen in ihrer Arbeit nicht behindert und wegen ihrer Funktion nicht dienstlich benachteiligt werden.

(6) Die betrieblichen Sozialberater erhalten die zur kompetenten und sachgerechten Erfüllung ihrer Aufgaben nach dieser Regelung notwendige Qualifizierung und eine angemessene Ausstattung. Sie können weitergehende Fortbildungsmaßnahmen in Anspruch nehmen, wenn sich ein begründeter Bedarf ergibt.

## **§ 6 Verantwortung und Rolle der Führungskräfte**

Führungskräfte haben im Rahmen der Fürsorgepflicht die Verantwortung, destruktives Verhalten wie Diskriminierung, Mobbing und sexuelle Belästigung unverzüglich mit den Betroffenen und Beteiligten zu besprechen und eine Lösung des Konfliktes herbeizuführen. Die betrieblichen Sozialberater haben die Aufgabe, zu beraten, zu unterstützen und zu vermitteln und übernehmen nicht die Rolle der Führungskraft.

## **§ 7 Verfahrensstufen im Fall einer Beschwerde**

Alle Beschwerden, die der Verwaltungsleitung, der Führungskraft, den betrieblichen Sozialberatern bzw. den jeweiligen Vertretungen vorgetragen werden, werden ernst genommen, geprüft und vertraulich behandelt. Die betrieblichen Sozialberater können ab Stufe 1 von jedem der Beteiligten für Beratung und Vermittlung in Anspruch genommen werden.

### 1. Stufe

In einem vertraulich geführten Erstgespräch zwischen betroffener Person und dem/der nächst höheren Vorgesetzten wird eine Klärung der Angelegenheit versucht und evtl. Hilfsangebote unterbreitet. Ist der/die Vorgesetzte an dem Konflikt beteiligt, hat der/die Betroffene die Möglichkeit, den/die betriebliche Sozialberater/in einzuschalten. Die vorgebrachte Beschwerde ist im Rahmen des Erstgesprächs schriftlich festzuhalten und der betroffenen Person vorzulegen. Aus den Aufzeichnungen müssen Verursacher/in, Art des Fehlverhaltens, jeweilige Zeitpunkte und ggf. Zeugen hervorgehen. Insbesondere ist dann zu klären, ob es sich um einen Tatbestand nach § 3 handelt. Die Aufzeichnungen werden nicht auf einem vernetzten PC gespeichert und verschlossen aufbewahrt.

## 2. Stufe

Zur weiteren Klärung der Angelegenheit erfolgt ein Gespräch zwischen allen am Vorfall Beteiligten und dem/der involvierten Vorgesetzten. Dieses Gespräch muss innerhalb von zwei Wochen nach dem Erstgespräch stattfinden. Gemeinsam mit allen Beteiligten wird versucht, eine Problemlösung herbeizuführen und es wird entschieden, ob der Konflikt mit Unterstützung selbst gelöst werden kann oder nicht. Dieses Gespräch wird schriftlich festgehalten.

## 3. Stufe

Sofern der Konflikt nicht selbst geklärt werden kann bzw. keine Bereinigung der Situation auftritt, *ist* spätestens jetzt der/die betriebliche Sozialberater/in von dem/der Vorgesetzten hinzuzuziehen. Die im Sinne von § 3 agierende(n) Person(en) wird (werden) nochmals mit der Beschwerde konfrontiert und die Beteiligten zu den Vorfällen angehört. Der/die betriebliche Sozialberater/in wirkt auf eine Konflikt lösende Vereinbarung hin, welche von allen Beteiligten einzuhalten ist. Die Konsequenzen destruktiven Verhaltens werden allen Beteiligten erklärt und verdeutlicht. Das Gespräch und insbesondere die Vereinbarungen werden schriftlich festgehalten. Diese Vereinbarungen sind innerhalb eines festzulegenden Zeitraumes vom Arbeitgeber zu überprüfen. Ist durch diese Intervention ein fairer Umgang im Miteinander erreicht, ist von weiteren Schritten abzusehen.

## 4. Stufe

Kommt es in Stufe 3 nicht zu einer Einigung oder verbessert sich die Situation am Arbeitsplatz nicht innerhalb des vereinbarten Zeitraumes, ist ein weiteres Gespräch unter Hinzuziehung des/der nächst höheren Vorgesetzten, dem/der bis dahin involvierten Vorgesetzten und dem/der betrieblichen Sozialberater/in zu führen. Dem/der Beteiligten werden erneut die Konsequenzen aufgezeigt. Diese kommen zur Anwendung, wenn es innerhalb eines neu zu bestimmenden Zeitraumes wieder zu Vorfällen gemäß § 3 kommt. Der/die betriebliche Sozialberater/in kontaktiert den Personalservice und informiert über den Sachverhalt. Der Personalservice prüft Lösungsmöglichkeiten und ggf. die Einleitung dienst- oder arbeitsrechtlicher Maßnahmen sowie die Einleitung strafrechtlicher Schritte.

## **§ 8 Konfliktvermittlung**

Sind nach Prüfung des Personalservice dienst- oder arbeitsrechtliche Belange nicht berührt und kommt es in der Konfliktvermittlung nicht zu einer einvernehmlichen Lösung, gibt der/die betriebliche Sozialberater/in eine schriftliche Empfehlung an die Vorgesetzten und die Verwaltungsleitung zum weiteren Vorgehen.

## **§ 9 Sanktionen**

(1) Die Verwaltungsleitung wird in Betracht kommende Sanktionen gegen destruktives Verhalten in Form von Diskriminierung, Mobbing oder sexueller

Belästigung unter Berücksichtigung aller tatsächlichen und rechtlichen Gesichtspunkte prüfen und ggf. gebotene Maßnahmen treffen.

Mögliche Sanktionen gegen destruktives Verhalten am Arbeitsplatz sind insbesondere

1. Belehrung, Ermahnung
2. Vermerk in der Personalakte
3. schriftliche Abmahnung
4. Umsetzung
5. Entzug dienstlicher Funktionen
6. Unterbrechung der Bewährungszeiten
7. Änderungskündigung, Kündigung/auch außerordentliche Kündigung
8. Durchführung disziplinarrechtlicher Maßnahmen/ggf. Einleitung eines Disziplinarverfahrens
9. Strafanzeige (durch die Verwaltung)

(2) Nehmen Vorgesetzte, die im Sinne des § 6 tätig werden müssen, ihre Aufgabe nicht wahr, stellt dies eine Dienstpflichtverletzung dar, die disziplinar- oder arbeitsrechtlich verfolgt werden kann.

## **§ 10 Information und vorbeugende Maßnahmen**

(1) Über Abschluss, Anlass, Zweck und Inhalt dieser Dienstvereinbarung werden die Beschäftigten durch die Verwaltungsleitung und den Personalrat in geeigneter Weise informiert.

(2) Um sich umfassend und fortlaufend mit der Thematik auseinander zu setzen, werden Informationsveranstaltungen angeboten. Zur Vorbereitung und Durchführung – Art, Umfang und Form – stimmen sich Personalentwicklung, Personalservice, Personalrat, betriebliche Sozialberatung und Gleichstellungsbeauftragte ab.

(3) Die Themen „Umgang mit Diskriminierung, Mobbing und sexueller Belästigung“ werden in die regelmäßigen Fortbildungen für Führungskräfte aufgenommen. Ziel dieser Schulungen ist, dass Führungskräften die Fähigkeit vermittelt wird und sie befähigt werden, destruktive Verhaltensweisen am Arbeitsplatz zu verhindern bzw. Lösungsstrategien zu entwickeln.

(4) Die Themen „Faires Verhalten am Arbeitsplatz/ Konfliktbewältigung“ werden im Seminarangebot des Fortbildungsprogramms der Stadt Minden berücksichtigt. Den Beschäftigten wird die Teilnahme an solchen Fortbildungen empfohlen.

## **§ 11 Kostenregelung**

Im Zusammenhang mit dieser Regelung entstehende und von der betrieblichen Sozialberatung im Einvernehmen mit der Dienststellenleitung für notwendig erachtete Kosten werden aus zentralen Mitteln übernommen.

## **§ 12 Schlussbestimmungen**

(1) Weitergehende Rechte und Verpflichtungen nach dem Landesgleichstellungsgesetz (LGG NRW) sowie nach dem Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG NRW) und dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) bleiben unberührt.

(2) Die Dienstvereinbarung tritt am XX.XX.XXXX in Kraft. Sie kann von beiden Vertragsparteien mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres schriftlich gekündigt werden. Nach einer Kündigung der Dienstvereinbarung durch eine der Vertragsparteien werden unverzüglich Verhandlungen mit dem Ziel der Verständigung über eine neue Dienstvereinbarung aufgenommen.

Minden, den

Michael Buhre  
Bürgermeister

Günter Finke  
Personalratsvorsitzender