

Dienstvereinbarung

über partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz

Zwischen der Gemeinde Wenden, vertreten durch Bürgermeister Peter Brüser (Dienststellenleitung) und dem Personalrat, vertreten durch den Vorsitzenden Matthias Schneider, wird folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

Präambel

Partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz bildet die Basis für ein positives innerbetriebliches Arbeitsklima. Sexuelle Belästigung, Mobbing sowie Diskriminierung aufgrund von Herkunft, Hautfarbe oder Religion am Arbeitsplatz stellen eine schwerwiegende Störung des Arbeitsfriedens dar. Sie sind nicht nur ein Verstoß gegen die Menschenwürde, sondern stellen auch eine Verletzung des Persönlichkeitsrechts dar und sind deswegen zu verurteilen. Sie schaffen in der Dienststelle ein eingeeengtes, Stress belastendes und entwürdigendes Arbeitsumfeld und führen nicht zuletzt auch zu gesundheitlichen Störungen. Das Persönlichkeitsrecht beinhaltet, dass dessen Grenzen und die daran anzulegenden Maßstäbe individuell von jedem Beschäftigten selbst gesetzt werden, soweit dadurch nicht die Rechte anderer verletzt bzw. nicht gegen die verfassungsmäßige Ordnung oder sonstige Gesetze verstoßen wird. Der Dienststellenleiter ist verpflichtet, derartige Vorkommnisse zu unterbinden und ein partnerschaftliches Arbeitsklima zu fördern und zu erhalten.

§ 1

Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Angehörigen der Dienststelle.

§ 2

Grundsätze

Jeder Angehörige der Dienststelle ist verpflichtet, zur Einhaltung des Arbeitsfriedens und eines guten Betriebsklimas beizutragen. Hierzu gehört vor allem, die Persönlichkeit jedes Dienststellenangehörigen angemessen zu respektieren.

Zur Verletzung von Würde und Persönlichkeit gehören insbesondere das Herabwürdigen von Beschäftigten durch

1. Sexuelle Belästigung, wie beispielsweise

- unerwünschter sexueller Körperkontakt
- anzügliche Bemerkungen, Kommentare und Witze zur Person
- zeigen sexistischer und pornografischer Darstellungen
- Aufforderung zu sexuellen Handlungen

2. Mobbing, wie beispielsweise

- Verleumden von Beschäftigten oder deren Familien
- Verbreiten von Gerüchten über Beschäftigte oder deren Familien
- absichtliches Zurückhalten von arbeitsnotwendigen Informationen oder Verbreiten von Desinformationen
- Drohung oder Erniedrigung gegenüber Beschäftigten

...

- Beschimpfungen, verletzende Behandlung, Hohn und Aggressivität von bzw. gegenüber Beschäftigten
- unwürdige Behandlung von Beschäftigten durch Vorgesetzte (z.B. die Zuteilung einer kränkenden, unlösbaren, sinnlosen oder gar keiner Aufgabe)

3. Diskriminierung, wie beispielsweise

- Spott, Herabwürdigung
- rassistische oder ausländerfeindliche Äußerungen, die in mündlicher oder schriftlicher Form geäußert werden

Die genannten Grundsätze gelten gleichermaßen auch für das Verhalten von Dienststellenangehörigen gegenüber in der Dienststelle tätigen Fremdfirmenangehörigen.

§ 3 Verfahrensablauf

Betroffenen wird empfohlen, bei sexuellen Belästigungen, Mobbing oder Diskriminierung, der belästigenden Person zunächst unmissverständlich deutlich zu machen, dass deren Verhalten unerwünscht ist, es als verletzend oder missachtend empfunden wird und das Arbeitsklima stört. Ist die persönliche Zurechtweisung erfolglos oder erscheint sie im Einzelfall problematisch, können sich die betroffenen Beschäftigten an eine der nachfolgenden verantwortlichen Stellen wenden:

- den nächsten Vorgesetzten
- die Personalabteilung
- den Personalrat
- die Frauenbeauftragte
- die Vertrauensleute der Schwerbehinderten (soweit vorhanden)

Diese haben die Aufgabe, unverzüglich, möglichst aber innerhalb einer Woche, nach Kenntnis des Vorfalls die Betroffenen zu beraten sowie

- allen – auch vertraulichen – Hinweisen und Beschwerden von Belästigung am Arbeitsplatz im vorgenannten Sinne nachzugehen
- in getrennten oder gemeinsamen Gesprächen mit dem Betroffenen den Sachverhalt zu erörtern und ggf. zu dokumentieren
- die belästigende Person über die tatsächlichen und rechtlichen Folgen einer Belästigung am Arbeitsplatz im vor genannten Sinne aufzuklären
- den verantwortlichen Vorgesetzten und den Leiter der Personalabteilung Gegenmaßnahmen und ggf. auch dienst- und arbeitsrechtliche Maßnahmen vorzuschlagen

Als Maßnahme der Dienststellenleitung kommen insbesondere in Betracht:

- mündliche oder schriftliche Ermahnung

- Durchführung eines formellen Dienstgesprächs
- Einleitung disziplinarrechtlicher Maßnahmen wie Abmahnung bis hin zur Kündigung
- Umsetzung oder Versetzung an einen anderen Arbeitsplatz

Die Durchführung dieser Maßnahmen erfolgt unter vorheriger Einbeziehung des Personalrats.

§ 4 Vertraulichkeit

Über die Umstände der Vorkommnisse, die beteiligten Personen und den Inhalt der Gespräche ist von allen Beteiligten absolutes Stillschweigen gegenüber Dritten zu bewahren, die nicht am Verfahren beteiligt sind. Die Beschwerde darf nicht zu Benachteiligungen führen.

§ 5 Schlussbestimmungen

Die Dienstvereinbarung tritt am 1. Juli 2007 in Kraft. Sie kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende gekündigt werden. Wird diese Dienstvereinbarung gekündigt, gelten die Festlegungen dieser Dienstvereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung weiter.

Wenden, 14. Juni 2007

Für die Dienststelle

Für den Personalrat

(Brüser)
- Bürgermeister -

(Schneider)
- Vorsitzender -