

Dienstvereinbarung
zur Konfliktlösung und zum Schutz
der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor
Mobbing und Schikane am Arbeitsplatz

Mobbing und Schikane verletzen die Menschenwürde und das Recht auf freie Entfaltung der Persönlichkeit, stören den Arbeitsfrieden, mindern die Qualität der Arbeit und verursachen Kosten. Die Dienststelle und der Personalrat wollen Mobbing nicht hinnehmen. Die Bekämpfung von schwerwiegenden Konflikten, die zum Mobbing führen können und der Schutz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor Mobbing und Schikane am Arbeitsplatz sind ihnen ein wichtiges Anliegen. Diese Dienstvereinbarung soll Betroffenen effektive Hilfestellung geben; sie verpflichtet zugleich alle Vorgesetzten und Kolleginnen und Kollegen, Mobbing und Schikane aktiv und entschieden entgegen zu wirken.

Mobbing und Schikane am Arbeitsplatz sind oftmals schwierig zu bestimmen. Diese Dienstvereinbarung soll daher auch dazu dienen, Mobbingvorgänge besser und frühzeitig zu erkennen.¹ In dem Willen, ein partnerschaftliches Klima zu fördern, Konflikte frühzeitig und produktiv zu bearbeiten und die negativen Auswirkungen von Mobbing und Schikane auf Einzelne und für das Arbeitsgeschehen zu verhindern, schließen die Dienststelle und der Personalrat des Ministeriums für Innovation, Wissenschaft und Forschung folgende Dienstvereinbarung:

§1

Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten des Ministeriums für Innovation, Wissenschaft und Forschung sowie der Akademie der Wissenschaften und Künste des Landes Nordrhein-Westfalen.

¹ Der Dienstvereinbarung ist als Orientierungshilfe der Katalog der Mobbinghandlungen nach Wolmerath/Esser als Anlage beigefügt.

§2

Gegenstand

Gegenstand dieser Dienstvereinbarung sind Maßnahmen zur Vorbeugung, Feststellung und Lösung von Konflikten am Arbeitsplatz aufgrund von Mobbing und anderer schwerwiegender Konfliktfälle, die nicht eindeutig von Mobbinghandlungen abgegrenzt werden können.

§3

Begriffsbestimmung

(1) Mobbing ist ein feindseliges Verhalten unter Kolleginnen und Kollegen oder zwischen Vorgesetzten und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Mobbing geht über normales Konfliktverhalten hinaus und ist bewusster strategischer Psychoterror am Arbeitsplatz.² Während bei einem schlechten Betriebsklima alle Beschäftigten betroffen sind, richtet sich Mobbing gezielt gegen eine Person. Typisch dafür sind systematisch destruktive Handlungen unterschiedlicher Art wiederholt und über einen längeren Zeitraum, die gegen Einzelne vorgenommen werden und die Betroffenen in ihren Persönlichkeitsrechten verletzen oder deutlich beeinträchtigen. Das Mobbingopfer hat i.d.R. kaum Möglichkeiten auf das Geschehen Einfluss zu nehmen. Mobbing gefährdet die psychische und physische Befindlichkeit und kann massive gesundheitliche Beeinträchtigungen auslösen.

(2) Als Mobbinghandlungen gelten das von Einzelnen oder von einer Gruppe ausgehende systematische Anfeinden, Schikanieren, Diskriminieren und Ausgrenzen des Betroffenen. Mobbinghandlungen können sich u.a. äußern als

- Angriffe gegen die Arbeitsleistung und das Leistungsvermögen,
- Angriffe gegen den Bestand des Beschäftigungsverhältnisses,
- destruktive Kritik,
- Angriffe gegen die soziale Integration am Arbeitsplatz,
- Angriffe gegen das soziale Ansehen im Beruf,
- Angriffe gegen das Selbstwertgefühl,

² Der hier zugrunde gelegte Mobbingbegriff bezieht das sog. Cybermobbing, also das Mobbing im Internet und sozialen Netzwerken mit ein, soweit dies im dienstlichen Zusammenhang geschieht und auf die dienstliche Position bzw. die Dienstaustübung des Mobbingopfers Bezug genommen wird.

- Erzeugung von Angst, Schrecken und Ekel,
- Angriffe gegen die Privatsphäre,
- Angriffe gegen die Gesundheit und körperliche Unversehrtheit,
- Versagen von Hilfe.³

(3) Unter den Begriff „Mobbing“ fallen nicht einmalige Konflikte oder Auseinandersetzungen über Leistungen und dienstliches Verhalten, wie sie bei jeder Zusammenarbeit gelegentlich auftreten können.

(4) Viele Formen der sexuellen Belästigung können Mobbing sein. Zum Schutz vor sexuellen Belästigungen am Arbeitsplatz wird auf das Beschäftigungsschutzgesetz vom 24. Juni 1994 (BGBl. I S. 1412) sowie auf den Runderlass des Ministeriums für Gesundheit, Soziales, Frauen und Familie des Landes Nordrhein-Westfalen vom 19.08.2002 (SMBl. NRW. 805) verwiesen.

§4

Diskriminierungs- und Belästigungsverbot

- (1) Keinem Mitarbeiter und keiner Mitarbeiterin darf wegen Abstammung, Religion, Nationalität, Herkunft, Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung, persönlicher Eigenheiten, Behinderungen, politischer, gewerkschaftlicher oder ehrenamtlicher Betätigung oder Einstellung ein Nachteil entstehen.
- (2) Die Dienststelle und der Personalrat sehen eine wichtige Aufgabe darin, die freie Entfaltung der Persönlichkeit der Beschäftigten zu schützen und zu fördern. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben daher alle Maßnahmen zu unterlassen bzw. allen Maßnahmen aktiv entgegen zu treten, die die Entfaltung der Persönlichkeit Einzelner verletzen und/oder als Schikane und Diskriminierung empfunden werden können.
- (3) Insbesondere ist sicherzustellen, dass
 - niemandem die Möglichkeit genommen wird, sich zu äußern oder mit seinen Kolleginnen und Kollegen und Vorgesetzten zu sprechen,
 - niemand daran gehindert wird, soziale Beziehungen aufrecht zu erhalten,

³ Vgl. hierzu sowie zu den ca. 100 Unterkategorien den Katalog der Mobbinghandlungen nach Wolmerath/Esser in der Anlage.

- niemand in seinem sozialen und beruflichen Ansehen durch Behauptungen, Beleidigungen, üble Nachrede usw. beschädigt wird,
- niemand durch Wort, Gesten und Handlungen sexuell belästigt wird,
- niemand durch ihm zugewiesenen Arbeitsaufgaben oder durch den willkürlichen Entzug von Arbeitsaufgaben diskriminiert oder gedemütigt wird,
- niemand physischer Gewalt oder gesundheitsschädigenden und dem Arbeitsschutz widersprechenden Arbeitsbedingungen ausgesetzt wird.

§5

Die Verantwortung der Vorgesetzten

- (1) Alle Beschäftigten haben durch ihr Verhalten aktiv zu einem Arbeitsklima beizutragen, in dem die persönliche Integrität und die Würde und Persönlichkeit aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter respektiert und geschützt werden. Eine besondere Verantwortung dafür obliegt den Vorgesetzten. Hinweisen auf Mobbinghandlungen oder auf ähnliches schwerwiegendes verletzendes Verhalten müssen sie unverzüglich nachgehen.
- (2) Die Vorgesetzten haben bei auftretenden Konfliktfällen insbesondere die Aufgabe, den oder die Betroffene zu beraten, in Einzel- oder Gruppengesprächen mit allen Beteiligten, die jeweils eine Person ihres Vertrauens hinzuziehen können, den Sachverhalt festzustellen und zu erörtern, zwischen den Beteiligten zu vermitteln und den Konflikt konstruktiv zu bearbeiten. Sie sind verpflichtet, die Beteiligten über die Zusammenhänge und Folgen von Mobbinghandlungen sowie ähnlichen schwerwiegenden Verletzungen aufzuklären und auf eventuelle Sanktionen hinzuweisen. Hierzu können sie sachkundige Personen z.B. des Personalrates oder der sozialen Ansprechpartner, ggf. externe Berater, hinzuziehen. Die sachkundigen Personen werden benannt und regelmäßig geschult. Die Kosten für die Schulung übernimmt die Dienststelle.
- (3) Die Erfüllung dieser Aufgaben verlangt von den Vorgesetzten sowie von den ggf. hinzugezogenen sachkundigen Personen ein hohes Maß an Einfühlungsvermögen, Engagement und Verschwiegenheit.

§6

Verfahrensschritte und Beteiligte

1. Schritt:

Beschwerde

Jede Beschäftigte und jeder Beschäftigte hat das Recht, sich mit einer Beschwerde an den oder die unmittelbare/n oder nächsthöhere/n Vorgesetzte/n, die oder der nicht selbst beteiligt ist, an die sachkundigen Personen oder an andere Anlaufstellen – Personalrat, Personalreferat, Gleichstellungsbeauftragte, Vertrauensperson der Menschen mit Behinderung, Betriebsärztin oder Betriebsarzt - zu wenden, dies gilt auch für Beschäftigte, die von einem Mobbingvorgang in Bezug auf Dritte Kenntnis erhalten. Dabei sind keine Sanktionen oder Nachteile im beruflichen Werdegang zu befürchten.

Sachverhaltsklärung

Besteht der Verdacht, dass zwischen Beschäftigten Mobbing oder ähnlich schwerwiegende Verletzungshandlungen vorliegen, so hat der oder die Vorgesetzte oder der vom Betroffenen aus dem übrigen genannten Personenkreis gewählte Ansprechpartner unverzüglich Einzelgespräche mit den Beteiligten zu führen. In letztgenanntem Fall ist der oder die unmittelbare oder nächsthöhere Vorgesetzte über den Sachverhalt in Kenntnis zu setzen. Mit Zustimmung der Betroffenen kann diese Sachverhaltsaufklärung auch im Rahmen eines „runden Tisches“ erfolgen.

In diesen Gesprächen werden die beteiligten Personen über die tatsächlichen und arbeitsrechtlichen Zusammenhänge und Folgen einer Belästigung im vorgenannten Sinne aufgeklärt. Soweit möglich werden bereits Konfliktlösungen im Rahmen der bestehenden Verfahren vorgeschlagen. Das Stattfinden des Einzelgesprächs bzw. des „runden Tisches“ ist zu dokumentieren.

2. Schritt:

Nach der Schilderung des Sachverhaltes durch die Beschäftigten suchen die Gesprächspartner schnellstmöglich nach Lösungsmöglichkeiten. Dies können u.a. die Vermittlung und Schlichtung zwischen den Beteiligten, die Verbesserung der Arbeitsbedingungen, Information über interne oder externe Beratungsstellen sowie organisatorische Maßnahmen sein.

Der oder die Vorgesetzte und/oder das Personalreferat ergreifen schnellstmöglich in Absprache mit der oder dem Betroffenen geeignete Maßnahmen zur Lösung des Konflikts.

Die Maßnahmen sind in einem Protokoll zu dokumentieren; es ist allen Beteiligten auszuhändigen.

3. Schritt:

Haben die von dem oder der Vorgesetzten bzw. dem Personalreferat ergriffenen Maßnahmen zur Abwehr von Mobbing aus Sicht des oder der Betroffenen oder der oder des Vorgesetzten bzw. des Personalreferates nach 4-6 Wochen keinen Erfolg, so kann der oder die Betroffene eine schriftliche Mitteilung an die nächsthöhere oder den nächsthöheren Vorgesetzten und/oder das Personalreferat richten, ggf. unter Mithilfe oder durch eine/r Vertrauensperson. Der Beschwerdegegnerin oder dem Beschwerdegegner wird ebenfalls die Möglichkeit zur schriftlichen Äußerung gegeben.

4. Schritt:

Die oder der nächsthöhere Vorgesetzte oder die Dienststelle unternimmt schnellstmöglichst einen letzten Einigungsversuch. Wenn dieser Einigungsversuch scheitert und sich innerhalb von 4-6 Wochen kein Erfolg abzeichnet, entscheidet die Dienststellenleitung im Einvernehmen mit dem Personalrat, welche Art der professionellen externen Vermittlungshilfe in Anspruch genommen werden soll. Die erforderlichen Kosten sind von der Dienststelle zu tragen.

§7

Personalakten

Sollte nach Schritt 3 des §6 keine Veränderung zum Besseren eingetreten sein, wird der gesamte Schriftwechsel, der im Zusammenhang mit dem Mobbingverhalten bzw. mit ähnlich schwerwiegenden Verletzungshandlungen steht, nach Anhörung des oder der Betroffenen in die Personalakte des Beschwerdegegners aufgenommen.

§8

Sanktionen

- (1) Handlungen, die nachweislich andere Beschäftigte belästigen und/oder sie in ihren Persönlichkeitsrechten verletzen und auch nach Aufforderung nicht eingestellt werden, werden disziplinarisch bzw. arbeitsrechtlich verfolgt. Dies können insbesondere Verweis sowie Abmahnung oder Kündigung bzw. Entfernung aus dem Dienst sein.

- (2) Vor der Einleitung entsprechender Sanktionen ist letztmals zu versuchen, zwischen den Konfliktparteien zu vermitteln und eine Lösung zu finden.
- (3) Der Personalrat und ggf. die Schwerbehindertenvertretung ist hierüber zu unterrichten.

§9

Fortbildung/Information/Supervision

- (1) Allen interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird die Teilnahme an einer Schulung zum Thema „Konfliktbewältigung, Mobbing, Schikane am Arbeitsplatz“ ermöglicht.
- (2) Für Führungskräfte ab der Referatsleitung wird die Schulung zum Thema „Konfliktbewältigung, Mobbing, Schikane am Arbeitsplatz“ als verpflichtendes Modul der Führungskräftefortbildung vorgesehen.
- (3) Führungskräfte aus den Bereichen, in denen Mobbingfälle bzw. anderweitige schwerwiegende Konfliktfälle auftreten und beratende Personen der Dienststelle, des Personalrates, der Schwerbehindertenvertretung und der sozialen Ansprechpartner können eine fachliche Beratung z.B. durch Coaching oder Supervision in Anspruch nehmen. Die erforderlichen Kosten trägt die Dienststelle.
- (4) Auf Initiative der Dienststelle, des Personalrates und der sozialen Ansprechpartner können Informationsveranstaltungen in der Dienststelle durchgeführt werden.

§10

In-Kraft-Treten/Geltungsdauer

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt am 26.11.2010 Kraft und gilt unbefristet, sofern nicht einer der unterzeichnenden Parteien die Vereinbarung mit einer Frist von drei Monaten kündigt. Die gesetzliche Nachwirkung gemäß § 70 Abs. 4 LPVG NW wird ausgeschlossen. Laufende Fälle im Sinne dieser Dienstvereinbarung werden zum Abschluss gebracht.
- (2) Die Dienstvereinbarung ist allen Beschäftigten zur Kenntnis zu geben.

Düsseldorf, den 26.11.2010

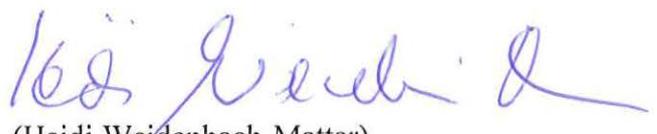
Für das Ministerium für Innovation,
Wissenschaft und Forschung
des Landes Nordrhein-Westfalen

Der Staatssekretär


(Helmut Dockter)

Für den Personalrat im Ministerium für
Innovation, Wissenschaft und Forschung
des Landes Nordrhein-
Westfalen

Die Personalratsvorsitzende


(Heidi Weidenbach-Mattar)