



Musterbetriebsvereinbarung zum Umgang mit sexueller Belästigung am Arbeitsplatz

Präambel

1. Die Parteien dieser Betriebsvereinbarung (BV) sind sich einig, dass das Arbeitsklima von gegenseitiger Achtung und Respekt geprägt sein soll, sexuelle Belästigungen und Übergriffe eine erhebliche Beeinträchtigung und Verletzung der Menschenwürde darstellen und nicht geduldet werden. Darüber hinaus stören Belästigungen und Übergriffe den Betriebsfrieden und stellen ein Dienstvergehen bzw. einen Verstoß gegen arbeitsvertragliche Pflichten dar. In schwerwiegenden Fällen kann auch ein Straftatbestand erfüllt sein.
2. In Ergänzung der Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) soll diese BV dazu beitragen, Fälle von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz sowohl präventiv zu vermeiden als auch im Bedarfsfall den Schutz der Betroffenen sicherzustellen. Ziel ist ebenfalls eine gründliche Aufklärung von Vorfällen und wenn nötig die Sicherstellung rechtlicher Verfolgung. Betroffene sollen zur Beschwerde ermutigt werden, während den verursachenden Personen die klaren Grenzen und die möglichen Folgen ihres Verhaltens deutlich gemacht werden.
3. Das Bewusstsein aller Führungskräfte und Beschäftigten für sexuelle Belästigung und ihre Auswirkungen auf Betroffene und den gesamten Betrieb soll geschärft werden. Dazu gehört auch die Erkenntnis, dass es Mehrfachdiskriminierungen gibt und dass sexuelle Belästigung ein Mittel der Machtausübung ist. Nur so ist es möglich umfassend präventiv zu wirken und ein wertschätzendes Miteinander am Arbeitsplatz zu erhalten bzw. zu schaffen.
4. Diese BV regelt Abläufe und Strukturen im Umgang mit sexueller Belästigung am Arbeitsplatz und ermöglicht so eine schnelle, faire und nachvollziehbare Lösung des jeweiligen Problems.

§1 Geltungsbereich

1. Diese BV gilt für alle Betriebsstätten. Als Betriebsstätte gelten alle Orte, an denen Beschäftigte dienstlichen Tätigkeiten nachgehen. Dazu gehören auch Dienstreisen, Seminare, (externe) Veranstaltungen, Sitzungen und Betriebsfeiern. Auch im digitalen Raum stattfindende Belästigungen sind durch diese BV abgedeckt.
2. Die BV gilt für alle Beschäftigten, für Auszubildende und Praktikant*innen und andere Personen, die zum Zwecke der Aus- und Fortbildung beschäftigt werden, sowie für Bewerber*innen.
3. Die BV gilt auch für behörden-/unternehmensfremde Personen, die für das Unternehmen/die Behörde oder im Auftrag der Behörde/des Unternehmens tätig sind. Sie regelt auch mögliche Maßnahmen der*des Arbeitgebenden gegenüber belästigenden Kund*innen und Besucher*innen.
4. Auch sexuelle Belästigungen von Arbeitskolleg*innen die im privaten Raum stattfinden und Auswirkungen auf den Arbeitsplatz/das Arbeitsverhältnis haben, fallen unter die Bestimmungen dieser BV.

§2 Begriffsbestimmung

1. Sexuelle Belästigung ist ein sexuell bestimmtes oder auf die Geschlechtszugehörigkeit bezogenes Verhalten, das die Würde der betroffenen Person beeinträchtigt. Insbesondere im Zusammenhang mit Einschüchterungen, Anfeindungen, Erniedrigungen, Entwürdigungen oder Beleidigungen stellt sexuelle Belästigung eine schädliche Benachteiligung dar.
2. Das subjektive Erleben der betroffenen Person ist ausschlaggebend dafür, ob es sich um eine sexuelle Belästigung handelt. Es ist dabei unerheblich, ob das Verhalten der belästigenden Person vorsätzlich stattfand oder nicht und ebenso unerheblich davon, ob die belästigte Person das belästigende Verhalten ausdrücklich abgelehnt hat oder nicht.
3. Sexuelle Belästigung im Sinne von Absatz 1 kann unterschiedliche Formen annehmen. Als sexuelle Belästigung sind in jedem Fall insbesondere folgende Verhaltensweisen anzusehen:
 - a. Herabsetzende/anzügliche Bemerkungen über sexuelle Identität, körperliche Merkmale und das äußere Erscheinungsbild der*des Beschäftigten, sexuelle Aktivitäten oder das Privat- und Intimleben
 - b. Sexuell gefärbte Gesten oder nonverbale Kommentare (z. B. Anstarren, Hinterherpfeifen)
 - c. Beleidigendes Verhalten oder beleidigende Äußerungen (einschließlich Witzen), die sich hauptsächlich gegen ein Geschlecht oder eine sexuelle Orientierung richten
 - d. Mitbringen und Zeigen pornografischer Hefte, Bilder und Filme, das Anbringen von Darstellungen sexueller und diskriminierender Darstellungen oder Bilder in den Arbeitsräumen oder im virtuellen/digitalen Umfeld
 - e. Versenden und Verbreiten von sexualisierten oder pornografischen Inhalten (wie Bilder oder Filme) per E-Mail, Messenger oder Chat
 - f. Körperliche Übergriffe und Berührungen insbesondere (aber nicht nur) an Brust, Gesäß und im Genitalbereich, die nicht ausdrücklich als erwünscht bezeichnet werden

- g. Unerwünschte Einladungen und Aufforderungen zu sexuellem Verhalten/Handeln auf mündlichem, fernmündlichem, schriftlichem oder elektronischem Wege
- h. Gewalt und Ausnutzung von Abhängigkeitsverhältnissen am Arbeits- und Ausbildungsplatz (z. B. versprochene berufliche Vorteile bei sexuellem Entgegenkommen oder Androhung von entsprechenden Nachteilen bei sexueller Verweigerung).

Diese Aufzählung dient der Konkretisierung; sie ist nicht abschließend.

- 4. Verschiedene Formen sexueller Belästigung können nicht nur physisch, sondern auch digital stattfinden. Digital (z. B. per E-Mail, Messenger oder Nachricht im Chat einer Videokonferenz) ausgeübte sexuelle Belästigung wird genauso ernst genommen wie alle anderen Formen sexueller Belästigung.

§3 Belästigungsverbot

- 1. Sexuelle Belästigung nach der Begriffsbestimmung in §2 ist verboten.
- 2. Insbesondere alle Führungskräfte, aber auch alle Beschäftigten sind verpflichtet, aktiv zu einem guten Arbeitsklima beizutragen. Das beinhaltet die uneingeschränkte Achtung der Persönlichkeit aller Kolleg*innen sowie die Wahrung ihrer Menschenwürde und individuellen Rechte.
- 3. Darüber hinaus werden alle Beschäftigten dazu angehalten achtsam für jegliche Form von sexueller Belästigung zu sein und in konkreten Fällen nicht wegzusehen, sondern
 - a. auf die betroffenen Personen zuzugehen und ihnen, wenn gewollt, Unterstützung anzubieten.
 - b. dem belästigenden Verhalten/der belästigenden Person entgegenzutreten

§4 Einrichten einer Beschwerdestelle

- 1. Der*die Arbeitgebende ist verpflichtet seiner Schutzpflicht nachzukommen und eine (nach §13 des AGG obligatorische) Beschwerdestelle einzurichten. Diese Beschwerdestelle muss öffentlich kommuniziert und allen Beschäftigten bekannt sein.
- 2. Die Beschwerdestelle wird von Personen besetzt, die aufgrund ihrer fachlichen Qualifikation geeignet sind, Beschwerden über sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz und weitere Diskriminierungsformen sachgemäß zu behandeln. Diese Personen werden durch Arbeitgeber*in und Betriebsrat einvernehmlich ernannt.
- 3. Die Beschwerdestelle wird mit einer angemessenen Anzahl an Mitgliedern besetzt, um eine schnelle und kompetente Bearbeitung von Beschwerden zu gewährleisten. Die Entsendung der Mitglieder in die Beschwerdestelle erfolgt neben der Grundlage von Qualifikation unter Berücksichtigung von festgelegten Quoten zur Geschlechterparität.
- 4. Die Eignung der Mitglieder der Beschwerdestelle muss stets vorhanden sein. Eine regelmäßige Schulung/Weiterqualifizierung ist dafür notwendig. Die Festlegung der jeweiligen Weiterbildungsmaßnahmen (und ihrer Häufigkeit) liegt bei dem*der Arbeitgebenden unter Mitbestimmung des Betriebsrates.

5. Die Beschwerdestelle nimmt Beschwerden wegen Diskriminierung aufgrund eines oder mehrerer schützenswerter Merkmale nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) entgegen, prüft diese und gibt, im Falle eines nach dem AGG als Diskriminierung eingestuften Falls, Empfehlungen zu Sanktionen und Maßnahmen an die verantwortlichen Stellen weiter. Auch der Betriebsrat wird informiert. Liegt eine Diskriminierung vor, muss der*die Arbeitgeber*in Maßnahmen zur Beendigung ergreifen. Die Beschwerdestelle teilt der sich beschwerenden Person das Untersuchungsergebnis mit.

§5 Einrichten einer Beratungsstelle für Betroffene

1. Zusätzlich zur Beschwerdestelle wird eine Beratungsstelle eingerichtet. Hier bekommen Betroffene Unterstützung, Information und werden auf Wunsch in möglichen weiteren Schritten begleitet.
2. Die Beratungsstelle wird mit einer angemessenen Anzahl an Mitgliedern besetzt, um die schnelle und kompetente Unterstützung von Betroffenen zu gewährleisten. Die Personen werden durch Arbeitgeber*in und Betriebsrat einvernehmlich ernannt.
3. Die Eignung der Mitglieder der Beratungsstelle sollte stets vorhanden sein. Eine regelmäßige Schulung/Weiterqualifizierung ist dafür wichtig. Die Festlegung der jeweiligen Weiterbildungsmaßnahmen (und ihrer Häufigkeit) liegt bei dem*der Arbeitgebenden unter Mitbestimmung des Betriebsrates.
4. Die Ansprechpersonen haben bei Inanspruchnahme die Aufgabe, unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb einer Woche nach Kenntnis des Vorfalls:
 - a. die betroffene Person sowie mögliche Zeug*innen zu beraten und über die rechtlichen und betrieblichen Regelungen zum Thema aufzuklären.
 - b. die betroffene Person zu unterstützen, auch mit dem Hinweis auf weiterführende arbeitsrechtliche und/oder psychologische Beratung.
 - c. den Sachverhalt zu dokumentieren und auf Wunsch der betroffenen Person diesen gemeinsam an die Beschwerdestelle weiterzuleiten.
 - d. die betroffene Person auf Wunsch in allen weiterführenden Gesprächen und Besprechungen unterstützend zu begleiten und zu beraten.

§6 Rechte der Betroffenen

a. Grundsätze

1. Die betroffene Person hat keine Schuld an der belästigenden Situation.
2. Alle Betroffenen und Zeug*innen haben das Recht auf ein persönliches, vertraulich zu behandelndes Beratungsgespräch. Weiterführende Maßnahmen werden nur nach Rücksprache mit der betroffenen Person eingeleitet.
3. Personen, die sexuell belästigt werden, haben das Recht, sich dagegen zu wehren. Jede Beschwerde wird ernst genommen. Die betroffene Person muss nicht zwingend alle Beweise für ihre Be-

schwerde vorlegen, eine nachvollziehbare Ausführung ist ausreichend. Diese Regelung zielt darauf ab, den belästigten Personen die Hemmschwelle zu nehmen, ihr Recht geltend zu machen und effektiv gegen die belastende Situation vorzugehen. So soll ein unterstützendes Umfeld geschaffen werden, das die Betroffenen ermutigt, ihre Beschwerden vorzubringen.

4. Eine Hinzuziehung von Zeug*innen und das eigene schriftliche Dokumentieren der Vorfälle können den Beschwerdeprozess erleichtern. Zeug*innen sollten die Betroffene im Rahmen ihrer individuellen Möglichkeiten ermutigen und sie darin bestärken, sich gegen die belästigende Person zu wehren.
5. Für die Beschwerde über sexuelle Belästigung gibt es keine zeitliche Ablauffrist. Eine zeitnahe Meldung kann aber zu einer besseren Überprüfung möglicher Beweise beitragen und hilft dabei, die Situation schnell zu verbessern.
6. Personen, die sich gegen sexuelle Belästigung entsprechend dieser BV wehren oder Betroffene unterstützen, dürfen daraus zu keinem Zeitpunkt Nachteile entstehen. Sind diesen Personen bereits Nachteile entstanden, sind diese vom*von der Arbeitgebenden zu beseitigen, soweit dies in deren*dessen Einwirkungsbereich liegt. Eine Versetzung oder Beurlaubung der betroffenen Person ist nur mit ihrem Einverständnis möglich.
7. Betroffene dürfen nach einer sexuellen Belästigung nicht zum Schweigen verpflichtet werden.
8. Alle mit einem Fall sexueller Belästigung im Betrieb befassten Personen unterliegen der Schweigepflicht gegenüber Personen, die nicht am Verfahren beteiligt sind, insbesondere über die Identität und die persönlichen Verhältnisse der beschwerdeführenden Person.

b. Ansprechpersonen

1. Belästigte Personen haben das Recht, sich insbesondere an folgende Stellen/Personen zu wenden:
 - An die betriebliche Beratungsstelle
 - An die betriebliche Beschwerdestelle
 - An die gewählten betrieblichen Interessenvertretungen (Betriebsrat, Jugend- und Auszubildendenvertretung, Schwerbehindertenvertretung)
 - An die Gleichstellungsbeauftragte
 - An die Vorgesetzten
 - An die Geschäftsleitung
 - An die Sozialberatung und den psychosozialen Dienst (oder ähnlichem)
2. Betroffene können sich selbstverständlich auch an außerbetriebliche Stellen wenden, ohne dass innerbetriebliche Beschwerdemöglichkeiten vorher ausgeschöpft werden müssen. Gewerkschaftsmitglieder haben die Möglichkeit, Rechtsberatung und Vertretung durch ihre Gewerkschaft in Anspruch zu nehmen.
3. Auf Wunsch der betroffenen Person ist die Beratung durch externe Stellen (z.B. die kommunale Gleichstellungsbeauftragte, Frauennotruf oder -beratungsstelle, Antidiskriminierungsstelle des Bundes) von den beratenden betrieblichen Personen zu **unterstützen**.
4. Die betroffene Person hat das Recht, zu Gesprächen eine vertraute Person mitzubringen, die nicht dem Betrieb angehören muss.

§7 Beschwerdeablauf/Verfahren

1. Es obliegt dem*der Arbeitgebenden seiner*ihrer Handlungs- und Schutzpflicht nachzukommen und jede Beschwerde, von der er*sie Kenntnis hat, ernst zu nehmen, zu prüfen und in Absprache mit dem Betriebsrat geeignete Maßnahmen einzuleiten.
2. Wird eine Beschwerde wegen sexueller Belästigung an die Beschwerdestelle (oder direkt an den*die Arbeitgeber*in) gerichtet, so werden auf Wunsch der beschwerdeführenden Person und in Absprache zwischen Arbeitgeber*in und Betriebsrat geeignete Interimsmaßnahmen ergriffen. Ziel der Interimsmaßnahme ist, dass die betroffene Person nicht mehr mit der Person, von der die behauptete Belästigung ausging, zusammenarbeiten muss. Die (befristete) Versetzung oder Beurlaubung der beschwerdeführenden Person ist dabei nur zulässig, wenn sie es ausdrücklich verlangt.
3. Für den Fall, dass zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber*in Meinungsverschiedenheiten über die Berechtigung und Behandlung von Beschwerden über sexuelle Belästigungen entstehen, wird auf Antrag einer Partei unverzüglich eine **Einigungsstelle einberufen/gebildet**. Die paritätisch besetzte Einigungsstelle entscheidet über die zu treffenden Maßnahmen. Auf Wunsch der betroffenen Person soll der Vorsitz durch eine Person desselben Geschlechts geführt werden.
4. Kommen die verantwortlichen Parteien ihrer Pflicht, geeignete Maßnahmen zu treffen, nicht nach, so ist die betroffene Person berechtigt, die Arbeitsleistung ohne Verlust des Entgeltanspruchs einzustellen, soweit es zum Schutz gegen weitere Belästigungen bzw. sexuelle Belästigungen erforderlich ist. Dies ist dem Arbeitgeber gegenüber schriftlich (oder per E-Mail) anzuzeigen. **Es wird jedoch unbedingt dazu geraten diesen Schritt nicht ohne Inanspruchnahme einer vorherigen Rechtsberatung zu gehen.**

§8 Sanktionen

1. Im Falle von sexueller Belästigung ist der*die Arbeitgebende verpflichtet seiner*ihrer Handlungspflicht nachzukommen und die im Einzelfall angemessenen (personellen) Maßnahmen einzuleiten. Dabei sind diese zwei Gedanken leitend: Erstens, dass die betroffene Person keine Nachteile aus ihrer Beschwerde erleiden darf. Zweitens, dass die verursachende Person gegen ihre arbeitsvertraglichen Pflichten verstoßen hat.
2. Sanktionen gegen die verursachende Person sollen Betroffene unterstützen und schützen, erneute Fälle von sexueller Belästigung vermeiden und den Betroffenen sowie allen Beschäftigten deutlich machen, dass sexuelle Belästigung nicht geduldet wird und Konsequenzen für die belästigende Person hat.
3. Sanktionen gegenüber Beschäftigten werden je nach Schwere des Vorfalls in folgende Maßnahmen gestaffelt:
 - c. Persönliches Gespräch von Arbeitgeber*in/Personalabteilung/Betriebsrat mit Hinweis auf die Verpflichtungen aus dieser Vereinbarung
 - d. Mündliche und schriftliche Ermahnung mit Niederlegung in der Personalakte
 - e. Schriftliche Abmahnung und Androhung der Kündigung des Arbeitsverhältnisses
 - f. Versetzung auf einen anderen Arbeitsplatz in einem anderen Bereich im Betrieb, gegebenenfalls mittels Änderungskündigung

- g. Fristgerechte Kündigung, wenn nötig mit Freistellung bis zum Austrittsdatum
 - h. Fristlose Kündigung
4. **Mögliche Sanktionen** gegenüber externen Personen (wie Dienstleistenden oder Kund*innen):
- a. Mündliche und schriftliche Ermahnung
 - b. Hausverbote
 - c. schriftliche Abmahnung und Androhung der Kündigung des Auftrags
 - d. Auflösung des Auftrags und/oder strafrechtliche Anzeige

Die jeweilige Durchführung der Maßnahmen/Sanktionen erfolgt immer in Abstimmung mit dem Betriebsrat.

§9 Präventive Maßnahmen

a. Grundsätze

1. Gemäß seiner*ihrer Handlungspflicht hat der*die Arbeitgebende angemessene Maßnahmen gegen sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz einzuleiten. Dies schließt neben (arbeitsrechtlichen) Maßnahmen als Reaktion auf bereits geschehene Vorfälle auch präventive Maßnahmen ein, die mögliche künftige Belästigungen verhindern sollen und allen Beschäftigten vor Augen führen, dass solche Verhaltensweisen nicht toleriert werden. Die Verantwortung zur Vorbeugung von sexueller Belästigung obliegt entsprechend der Fürsorgepflicht aller Vorgesetzten.
2. Der*die Arbeitgebende verpflichtet sich ein Arbeitsklima zu schaffen, in dem die Würde der Beschäftigten gewahrt wird. Auch Werbung und sonstige Öffentlichkeitsarbeit verzichtet auf Inhalte, die die Würde von Beschäftigten verletzen.

b. Information und Fortbildung

1. Arbeitgeber*in, Betriebsrat und Gleichstellungsbeauftragte treffen sich mindestens einmal pro Kalenderjahr, um über die Umsetzung dieser Betriebsvereinbarung zu beraten und Verbesserungsvorschläge zu machen. Die Beschäftigten werden über den Stand der Umsetzung regelmäßig informiert.
2. Der*die Arbeitgeber*in ist verpflichtet, betriebsinterne Schulungen zum Thema zu organisieren und anzubieten. Das Schulungskonzept (Form, Dauer, Turnus, etc.) wird gemeinsam mit dem Betriebsrat entwickelt, ebenso werden die Anbietenden der Schulung gemeinsam bestimmt/ausgewählt. Die Beschäftigten müssen daran teilnehmen. Die Schulung soll insbesondere über sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz informieren, über die betriebsinternen Regelungen sowie die Rechtslage aufklären und Handlungsmöglichkeiten für Betroffene sowie deren Kolleg*innen aufzeigen. Schulungen erfolgen während der Arbeitszeit, um es allen Beschäftigten zu ermöglichen an den Maßnahmen teilzunehmen. Mehrere Schulungstermine werden angeboten, um alle Beschäftigten zu erreichen.
3. Beschäftigte mit Führungs- und/oder Beratungsverantwortung werden im Umgang mit dem Thema sexuelle Belästigung gesondert geschult und sensibilisiert. Die Teilnahme an solchen Schulungen ist verpflichtend. Dabei sollen sie vor allem in die Lage versetzt werden, sexuelle Belästigungen

zu definieren, sexuelle Belästigungen in ihrem Verantwortungsbereich zu erkennen, angemessene Präventionsmaßnahmen für ihren Bereich zu entwickeln, Beschwerden über sexuelle Belästigungen angemessen zu behandeln und mit Personen, die sexuell belästigt haben oder bei denen der Verdacht besteht, angemessen umzugehen. Auch diese Schulungen werden durch den Betriebsrat mitbestimmt.

- a. Führungskräfte, die dieser Teilnahmeverpflichtung nicht nachkommen, sind zu einem Personalgespräch verpflichtet. In diesem Gespräch wird betont, dass die Einhaltung dieser Verpflichtung zu den Aufgaben einer Führungskraft im Zusammenhang mit dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) gehört. Die Führungskraft hat die Schulung innerhalb eines abgemachten Zeitraums nachzuholen. Sollte die Einhaltung dieser Verpflichtung ohne schlüssige Gründe weiterhin ausbleiben, führt dies zu einer Abmahnung.
4. Zur **Information und Aufklärung der Beschäftigten** werden von dem*der Arbeitgebenden Broschüren und/oder Informationsmaterial ausgehängt, verteilt bzw. im Intranet veröffentlicht und besprochen. Der Betriebsrat wird an der Auswahl der Materialien beteiligt. Die Materialien sind jährlich aktuell zu halten. Der*die Arbeitgebende ist verpflichtet Adressen und Telefonnummern des Frauennotrufs und anderer Opferschutz-Organisationen öffentlich bekannt zu geben und darüber in geeigneter Weise zu informieren.

c. Weitere Maßnahmen

1. Bei internen Stellenneubesetzungen werden Abmahnungen bzgl. Sexueller Belästigung, insbesondere bei Bewerbungen um Vorgesetztenfunktionen oder um Arbeitsplätze mit herausgehobener Bedeutung, als ein negatives Entscheidungskriterium berücksichtigt.
2. Das Thema „Sexuelle Belästigung“ wird als Bestandteil in die regelmäßig stattfindende anonyme Beschäftigtenbefragung aufgenommen. Abgefragt werden Erfahrungen und Erlebnisse, aber auch der Kenntnisstand über die Möglichkeiten der Beschwerde und die Wahrnehmung der Haltung von Arbeitgeber*in und Führungskräften.

§10 Bekanntgabe

1. Die als Beschwerdestelle benannte(n) Person(en) ist/sind allen bestehenden sowie neuen Beschäftigten in geeigneter Weise bekannt zu geben. In gleicher Weise wird die Beratungsstelle bekannt gegeben.
2. Darüber hinaus wird diese Betriebsvereinbarung in geeigneter Form öffentlich zugänglich gemacht und kurz nach Inkrafttreten im Rahmen einer Beschäftigtenversammlung vorgestellt und erläutert.
3. Alle bestehenden sowie neuen Beschäftigten erhalten ein Exemplar dieser Betriebsvereinbarung ausgedruckt und/oder in Form einer E-Mail.
4. Bei Zusammenarbeit mit externen Unternehmen ist auf diese Betriebsvereinbarung in geeigneter Form hinzuweisen.

§ 11 Salvatorische Klausel

1. Sollte eine Bestimmung dieser BV ganz oder teilweise unwirksam sein oder ihre Rechtswirksamkeit später verlieren, so wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen gelten die gesetzlichen Vorschriften. Die Parteien werden unverzüglich Verhandlungen aufnehmen, mit dem Ziel die unwirksame Regelung durch eine rechtswirksame Regelung zu ersetzen, die dem Sinn und Zweck der ursprünglichen Regelung möglichst nahe kommt.

§12 Schlussbestimmung und Nachwirkung

1. Die Betriebsvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.
2. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende gekündigt werden.
3. Im Falle der Kündigung wirkt die Vereinbarung bis zum Abschluss einer neuen BV zu diesem Thema nach.

Ort, Datum

Unterschrift Arbeitgeber*in

Unterschrift Betriebsrat

Weiterführende Hinweise

Eine Betriebsvereinbarung sollte immer klar formulierte Rechte, Regeln und Pflichten beinhalten. Es sollte deutlich daraus hervorgehen, wie sich die Zuständigkeiten gestalten und welche Zielvorstellungen mit der BV verfolgt werden. Dazu ist es immer hilfreich die Vereinbarung einer Leseprüfung (durch eine dritte nicht am Prozess beteiligte Person) zu unterziehen.

Eine Betriebsvereinbarung kann außerdem zusätzlich hilfreiche Anlagen enthalten, um die Umsetzung zu vereinfachen und zu konkretisieren. Dazu gehören beispielsweise:

- Eine Vorlage zur Dokumentation von sexueller Belästigung bzw. diskriminierenden Vorfällen
- Ein Gesprächsleitfaden/Grundlagen zum Umgang mit Betroffenen
- Ein Gesprächsleitfaden zum Umgang mit Personen, die sexuell belästigt haben oder bei denen der Verdacht besteht
- Ein Leitfaden zur Einordnung der Schwere des Vorfalls

Wenn hier Bedarf besteht, meldet euch gern unter frauen@verdi.de.

Impressum

ver.di – Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft
Bundesverwaltung, Bereich Frauen- und Gleichstellungspolitik
Paula-Thiede-Ufer 10, 10179 Berlin
V.i.S.d.P.: Karin Schwendler
Redaktion: Meret Matthes
Bearbeitung: Annika Böhme, Meret Matthes

Stand: Oktober 2024

Anmerkungen

SEITE 1 | PRÄAMBEL

Diese Vereinbarung ist ein Muster. Je genauer sie an eure konkreten betrieblichen Bedingungen angepasst wird, desto wirksamer wird sie für euch sein! Selbstverständlich lässt sie sich auch zur Dienstvereinbarung umschreiben.

SEITE 2 | § 1 ABS. 3

Hier solltet ihr euch damit auseinandersetzen, wer bei und für euren Betrieb/euer Unternehmen tätig ist, um z.B. auch Selbstständige, die Aufträge übernehmen, zu erfassen.

Außerdem ist hier wichtig, konkret zu machen, mit wem die Kolleg*innen im Arbeitsalltag zu tun haben, da das schwer pauschal zu formulieren ist: In einem Krankenhaus sind dies auch Patient*innen, in einem Verein oder einer Gewerkschaft auch Ehrenamtliche, woanders gibt es Auftraggebende.

SEITE 3 | § 4

Eine Beschwerdestelle ist nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) verpflichtend für Betriebe/Unternehmen/Behörden jeder Größe. Die Beschwerdestelle ist nicht nur verantwortlich für Beschwerden wegen sexueller Belästigung, sondern wegen aller Merkmale nach dem AGG, zum Beispiel auch rassistische Diskriminierung.

Beschwerdestellen sind in einem Kleinbetrieb anders ausgestattet als in einem Großkonzern. Wichtig ist aber immer, dass die Beschwerdestelle vertraulich arbeitet, das Vertrauen der Beschäftigten genießt und als objektive Anlaufstelle wahrgenommen wird.

SEITE 3 | § 4, ABS. 3

Wie viele Mitglieder angemessen sind liegt offensichtlich vor allem an der Größe der Organisation. Die Anzahl kann entweder direkt in der BV festgehalten werden oder es wird bestimmt, dass AG und BR die Anzahl gemeinsam festlegen.

SEITE 4 | § 5

Beschwerde- und Beratungsstelle können auch zusammengefasst werden. Wichtig ist, dass die jeweiligen Abläufe (Beratung und Unterstützung Betroffener / Korrekte Behandlung von offiziellen Beschwerden) voneinander getrennt behandelt und durchgeführt werden.

SEITE 5 | § 6 b

An diesem Punkt lohnt sich eine ausgiebige Auseinandersetzung mit der Frage, wer (neben der betrieblichen Beratungsstelle) gute Ansprechpersonen sind und was diese dafür brauchen, um dieser Rolle gerecht zu werden.

SEITE 5 | § 6 b, ABS. 3

Tag und Nacht und in vielen Sprachen erreichbar ist das Hilfetelefon „Gewalt gegen Frauen“ unter der Nummer 116 016. Es ist sinnvoll, sich vor Ort zu erkundigen, welche Beratungsstellen es zum Thema gibt und auf diese verweisen zu können.

SEITE 6 | § 7, ABS. 3

Wenn dieser Punkt mit aufgenommen wird, lohnt es sich, konkrete Verfahrensregelungen zu bestimmen sowie die Anzahl der Beisitzenden je Partei und die konkrete Person der/des Vorsitzenden (ggf. mehrere in Betracht kommende aufzählen) festzulegen.

Wenn es im Betrieb eine Frauen- oder Gleichstellungsbeauftragte gibt, sollte sie der Einigungsstelle angehören.

SEITE 6 | § 7, ABS. 4

Eine Einstellung der Arbeit bzw. ein Fernbleiben vom Arbeitsplatz kann im schlimmsten Fall notwendig werden. Die betroffenen Kolleg*innen sollten sich aber in jedem Fall vorher rechtliche Beratung dazu holen. Als ver.di-Mitglied kannst du dich an deine ver.di im Bezirk wenden.

SEITE 7 | § 8, ABS. 4

In Anlehnung an §1(3) lohnt es sich hier, genau zu überlegen, welche externen Personen(gruppen) Betriebszugang bzw. Kontakte zu Beschäftigten haben und wie ein Umgang mit belästigenden Personen hier aussehen sollte.

SEITE 8 | § 9 B, ABS. 4

Das Infomaterial kann selbst erstellt oder bei entsprechenden Stellen bestellt werden. Gutes Infomaterial gibt es bei ver.di, dem DGB oder dem Projekt „make it work“. Bei konkreten Bedarfen gerne eine E-Mail an frauen@verdi.de schreiben!

In diesem Zusammenhang macht es auch immer Sinn, zu häuslicher Gewalt/Gewalt in Paarbeziehungen zu informieren. Statistisch gesehen sind in jedem größeren Betrieb Kolleginnen betroffen. Aushänge zum Thema oder Infos auf Betriebs- und Personalversammlungen können Betroffene bestärken und Kolleg*innen sensibilisieren, Anzeichen zu erkennen. Infomaterial gibt es z.B. unter www.hilfetelefon.de/materialien