

Richtlinien zum Schutz der persönlichen Integrität am Arbeitsplatz

vom 10. Januar 2006

Der Stadtrat,

gestützt auf das Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann (GlG) vom 1. Juli 1996 und Art. 328 Abs. 1 OR sowie Art. 29 Abs. 2 lit. a der Verfassung der Einwohnergemeinde Schaffhausen,

beschliesst:

Grundsatzerklärung

Die Stadt Schaffhausen achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Stadt Schaffhausen ist bestrebt, in ihren Verwaltungsabteilungen, Heimen, Werken und Betrieben ein Arbeitsklima zu schaffen, das auf gegenseitiger Achtung und Anerkennung beruht und in dem die persönliche Integrität einer jeden Mitarbeiterin und eines jeden Mitarbeiters respektiert wird. Die Stadt toleriert keine Verhaltensweisen, welche die persönliche Integrität verletzen.

1. Diskriminierung durch sexuelle Belästigung

¹ Die sexuelle Belästigung ist eine besonders entwürdigende Form der geschlechtsbezogenen Diskriminierung, die auch unter Gleichgeschlechtlichen möglich ist. Als sexuelle Belästigung gilt jede Haltung mit sexuellem Bezug, die von der betroffenen Person unerwünscht ist.

² Sexuelle Belästigung kann vor allem in folgenden Verhaltensweisen zum Ausdruck kommen:

- Anzügliche Bemerkungen und Körperposen
- Bemerkungen über körperliche Vorzüge und Schwächen
- Aufdringliche und taxierende Blicke
- Sexistische Sprüche und Witze
- Vorzeigen von pornographischem Material
- Zweideutige Aufforderungen

- Zudringliche Körperkontakte und andere tätliche Belästigungen
- Annäherungsversuche verbunden mit der Inaussichtstellung von Vor- und Nachteilen
- Erzwingen eines sexuellen Verhaltens.

2. Psychische Belästigung (Mobbing)

¹ Unter psychischer Belästigung oder Mobbing versteht man Verhaltensweisen oder Äusserungen, die von einer oder mehreren Personen systematisch gegen eine bestimmte Mitarbeiterin oder einen bestimmten Mitarbeiter gerichtet sind. Von Mobbing spricht man, wenn diese Machenschaften wiederholt und regelmässig über längere Zeit hinaus erfolgen. Dies mit dem Ziel, die betroffene Person auszugrenzen, erheblich zu verunsichern oder gar von ihrem Arbeitsplatz zu verdrängen.

² Beispiele von Mobbinghandlungen sind:

- Einschränkungen der Möglichkeiten sich zu äussern
- Anschreien, lautes Schimpfen und ständig negative Kritik
- Lächerlichmachung, Demütigung
- Isolierung, Ignorierung oder totale Kontaktverweigerung
- Gerüchte verbreiten
- Die politische oder religiöse Einstellung angreifen
- Keine oder sinnlose und unterfordernde Aufgaben zuweisen
- Ständig neue, deutlich überfordernde Aufgaben übertragen, um Versagen zu provozieren
- Handgreiflichkeiten und Drohungen.

³ Mobbing kann in unterschiedlicher Form auftreten und von Vorgesetzten, Kolleginnen oder Kollegen, Unterstellten, Einzelpersonen oder Gruppen ausgehen. Auch sexuelle Belästigung kann Teil von Mobbinghandlungen sein.

3. Allgemeine Verhaltensregeln

¹ Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen sich rücksichtsvoll einander gegenüber verhalten und die persönlichen Grenzen anderer respektieren.

² Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die verletzende Handlungen gegenüber Dritten bemerken, sollen die fehlbaren Personen darauf hinweisen, dass dieses Verhalten unzulässig ist. Sie unterstützen die betroffenen Personen.

³ Betroffene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen den fehlbaren Personen unmissverständlich zu verstehen geben, dass sie sich verletzt oder schlecht behandelt fühlen und das betreffende Verhal-

ten unerwünscht ist. Sie sollen sich nicht einschüchtern lassen und sofort handeln.

4. Pflichten der Vorgesetzten

¹ Vorgesetzte sind in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich für ein Arbeitsklima des gegenseitigen Respekts und der Achtung.

² Sie weisen die ihnen unterstellten Personen auf diese Richtlinien hin und greifen gegebenenfalls frühzeitig korrigierend ein. Sie überprüfen die Einhaltung der Richtlinien auch ohne konkreten Anlass regelmässig.

³ Vorgesetzte achten auf Konfliktsignale wie auffallende Verhaltensänderungen bei einzelnen Personen oder in der Gruppe, nehmen Beschwerden ernst, unterstützen die Betroffenen und treffen in Zusammenarbeit mit ihnen und einer Vertrauensperson die zweckmässigen Massnahmen.

5. Unterstützung

¹ Betroffene können sich an folgende Vertrauenspersonen wenden:

- a) an die direkt vorgesetzte oder an die nächst höhere vorgesetzte Person;
- b) an den Personaldienst, wo eine weibliche und männliche Vertrauensperson zur Verfügung steht.

² Die Vertrauenspersonen bieten Gewähr und sind dazu verpflichtet, Stillschweigen zu bewahren. Sie beraten und unterstützen die betroffene Mitarbeiterin bzw. den betroffenen Mitarbeiter. Sie informieren die betroffene Person über die rechtlichen Möglichkeiten. Ohne Einverständnis der betroffenen Person werden keine weiteren Schritte unternommen.

6. Massnahmen bei Missachtung dieser Richtlinien

¹ Missachtet eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter Bestimmungen dieser Richtlinien, können nach Rücksprache mit dem Personaldienst dieselben Massnahmen wie zur Sicherung des Aufgabenvollzuges gemäss Personalgesetz ausgesprochen werden.

² Das Verfahren richtet sich nach dem Verfahren zur Sicherung des Aufgabenvollzuges gemäss Personalgesetz und Personalreglement.

³ Zivil- und strafrechtliche Schritte bleiben vorbehalten.

Fussnoten:

- 1 Diese Richtlinien treten rückwirkend auf den 1. Januar 2006 in Kraft (Stadtratsbeschluss vom 10. Januar 2006).