

Weisung zum Schutz vor Diskriminierung, sexueller Belästigung und Mobbing an der Pädagogischen Hochschule Zürich

(vom 7. September 2009)

Gestützt auf § 9 der Personalverordnung der Zürcher Fachhochschule (PVF) vom 16. Juli 2008 beschliesst die Hochschulleitung:

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

A. Zweck und Geltungsbereich

§ 1 Zweck

Diese Weisung hat zum Zweck, die Angehörigen der Pädagogischen Hochschule Zürich (PHZH) vor Diskriminierung jeglicher Art, wie sexueller Belästigung, sexistischem Verhalten und Mobbing, zu schützen. Sie legt sodann Zuständigkeit und Verfahren bei Verstössen fest.

§ 2 Geltungsbereich

¹ Die Weisung gilt für alle Angehörigen (Mitarbeitende und Studierende) der PHZH.

² Als Angehörige gelten auch Teilnehmende an Weiterbildungsveranstaltungen sowie externe Mitarbeitende.

B. Definitionen

§ 3 Diskriminierung

¹ Als Diskriminierung gilt jede Äusserung oder Handlung, die darauf abzielt, eine Person insbesondere aufgrund ihrer Herkunft, Religion, körperlichen oder psychischen Eigenschaften, Weltanschauung oder sexuellen Orientierung ohne sachlichen Grund zu benachteiligen, ungleich zu behandeln oder in ihrem Wert herabzusetzen.

² Sexuelle Belästigung, sexistisches Verhalten und Mobbing sind Formen der Diskriminierung.

§ 4 Sexuelle Belästigung

¹ Als sexuelle Belästigung gilt jede die Persönlichkeit verletzende Verhaltensweise mit sexuellem Bezug.

² Darunter fallen insbesondere:

- a) sexuelle Handlungen und Verhaltensweisen, die unter Strafandrohung stehen;
- b) Annäherungsversuche, die mit Versprechen von Vorteilen oder Androhen von Nachteilen einhergehen;
- c) unerwünschte Körperkontakte, Aufforderungen zu sexuellen Handlungen, aufdringliches Verhalten;
- d) anzügliche Äusserungen oder Witze, insbesondere über Aussehen und körperliche Eigenschaften;
- e) Zeigen und Verbreiten von pornografischem Material.

§ 5 Sexistisches Verhalten

¹ Als sexistisches Verhalten gilt jedes Verhalten ohne direkten sexuellen Bezug, durch das eine Person aufgrund ihres Geschlechts herabgewürdigt oder benachteiligt wird.

² Darunter fallen insbesondere:

- a) auf die Angehörigen eines Geschlechts bezogene beleidigende oder diskriminierende Äusserungen oder Handlungen verbaler oder visueller Natur,
- b) Verhaltensweisen, die ein feindliches Klima für die Angehörigen eines Geschlechts schaffen.

§ 6 Mobbing

¹ Unter Mobbing versteht man ein systematisches, feindliches über einen längeren Zeitraum anhaltendes Verhalten, mit dem eine Person an ihrem Arbeitsplatz oder im Studium isoliert, ausgegrenzt oder gar von ihrem Arbeitsplatz oder aus dem Studium entfernt werden soll. Mobbinghandlungen verletzen die Ehre und Würde und/oder die Gesundheit der betroffenen Person.

² Darunter fallen insbesondere:

- a) feindliches und gegen Personen gerichtetes angriffiges Verhalten, wie Demütigung, Anspielung, Drohung oder Belästigung;
- b) persönliche oder sachliche Ausgrenzung wie Isolation, Ausschluss von Veranstaltungen, Ausschluss von Informationen oder Zuweisung unangemessener Arbeitsaufträge.

C. Grundsätze

§ 7 Diskriminierungsverbot

Die PHZH duldet keinerlei Diskriminierung.

§ 8 Verhaltenspflichten

¹ Angehörige der PHZH verhalten sich rücksichtsvoll und respektieren die Persönlichkeit, Würde und Integrität sowie die persönlichen Grenzen anderer. Sie tragen zu einem diskriminierungsfreien Arbeitsumfeld bei.

² Das Verhältnis zwischen Mitarbeitenden soll von unterstützender Zusammenarbeit geprägt sein.

³ Personen mit Führungsaufgaben oder Unterrichtende sind in ihrem Zuständigkeitsbereich für eine diskriminierungsfreie Arbeitsatmosphäre verantwortlich. Sie haben die ihnen anvertrauten Personen auf die an der PHZH geltenden Verhaltensgrundsätze hinzuweisen und einzugreifen, wenn diese verletzt werden.

⁴ Personen, die sich diskriminiert fühlen, geben der diskriminierenden Person nach Möglichkeit klar zu verstehen, dass ihr Verhalten inakzeptabel ist.

§ 9 Nachteilsverbot

Für Personen, die an einem Verfahren nach dieser Weisung oder einem mit einer Diskriminierung zusammenhängenden gerichtlichen Verfahren beteiligt sind bzw. ein solches begründet initiiert haben, dürfen daraus keine Nachteile erwachsen. Vorbehalten bleiben Massnahmen gegenüber einer diskriminierenden Person.

§ 10 Prävention

Die PHZH sorgt mit geeigneten Massnahmen (z.B. Informationsveranstaltungen oder Flyer, Weiterbildung von Personen mit Führungsverantwortung) für ein Studien- und Arbeitsklima, das Diskriminierung nicht zulässt.

2. Abschnitt: Verfahren

A. Gemeinsame Bestimmungen

§ 11 Gliederung des Verfahrens

¹ Diskriminierende Handlungen werden in einem zweistufigen Verfahren beurteilt.

² Das informelle Verfahren dient der Sachverhaltsabklärung und hat eine einvernehmliche Lösung zum Ziel.

³ Scheitern die im Rahmen des informellen Verfahrens getätigten Vermittlungsversuche, kann eine Administrativuntersuchung durchgeführt werden.

§ 12 Kommunikation

¹ Die Hochschulleitung kann den Ausgang des Verfahrens auf Wunsch und in Absprache mit der diskriminierten Person oder der zu Unrecht mit entsprechenden Vorwürfen konfrontierten Person im Arbeits- oder Studenumfeld kommunizieren.

² Dabei wahrt sie die Persönlichkeitsrechte und weitere schutzwürdige Interessen der Beteiligten bestmöglich.

§ 13 Missbrauch des Beschwerderechts

Personen, die andere wider besseres Wissen eines unzulässigen Verhaltens gemäss dieser Weisung bezichtigen oder eine solche Verdächtigung wider besseres Wissen verbreiten, können gemäss § 26 belangt werden.

§ 14 Straf- und Zivilgerichtsbarkeit

¹ Die diskriminierte Person kann bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen den Straf- und/oder Zivilrechtsweg beschreiten.

² Die PHZH berät sie bei der Entscheidungsfindung bezüglich Einleitung der Verfahren.

³ Die Hochschulleitung kann ihr auf Antrag weiter gehende Unterstützung zuteil werden lassen.

B. Informelles Verfahren

§ 15 Anlaufstellen

¹ Wer eine Diskriminierung erlebt oder wahrnimmt, kann sich zwecks Beratung und Unterstützung an eine der folgende Anlaufstellen wenden:

a) Interne Anlaufstellen:

- unmittelbare/r Linienvorgesetzte/r der diskriminierenden oder diskriminierten Person (für Mitarbeitende); zuständige Departementsleitung (für Studierende)
- nächst höhere/r nicht beteiligte/r Linienvorgesetzte/r (für Mitarbeitende); zuständige/r Prorektor/in (für Studierende)
- Stelle für Personalfragen SteP (für Mitarbeitende)
- Vorsitzende/r der Kommission Gleichstellung KGS (für Mitarbeitende und Studierende)
- Studierendenberatung (für Studierende)
- Personalabteilung (für Mitarbeitende und Studierende)

b) Externe Anlaufstellen:

- Stelle für betriebliche Sozialberatung (Movis AG) (für Mitarbeitende)
- kantonale Schlichtungsstelle nach Gleichstellungsgesetz (für Mitarbeitende)
- Fachstelle für Gleichstellung von Frau und Mann des Kantons Zürich (für Mitarbeitende)
- Beratungs- und Informationsstelle für Männer, Zürich (für Mitarbeitende und Studierende)
- kantonale Ombudsstelle (für Mitarbeitende und Studierende)

² Die angerufene interne Anlaufstelle ist zur Behandlung der Sache verpflichtet.

³ Die Mitarbeitenden der internen Anlaufstellen unterliegen der Schweigepflicht.

§ 16 Ausstand

¹ Wer als interne/r Angerufene/r in der Sache persönlich befangen erscheint, insbesondere ein persönliches Interesse hat oder in einer nahen Beziehung zu einer Partei steht (z. B. Verwandtschaft, Partnerschaft, Freundschaft), hat dies von sich aus offenzulegen und in den Ausstand zu treten.

² Bei Zweifeln über das Vorliegen eines Ausstandsgrundes entscheidet die Personalabteilung.

§ 17 Aufgaben

¹ Zu den Aufgaben der internen Anlaufstellen gehören namentlich:

- a) die Konfliktpartei oder Drittperson anzuhören;
- b) sie über die möglichen Schritte zu informieren und bei der Wahl des Vorgehens zu begleiten;
- c) im Rahmen mindestens eines Vermittlungsgesprächs gemeinsam nach Konflikt-Lösungsmöglichkeiten zu suchen;
- d) bei Scheitern der Vermittlung die/den nächst höheren Vorgesetzten für ein letztes informelles Einigungsgespräch beizuziehen;
- e) externe Fachpersonen zu vermitteln;
- f) die eigene Tätigkeit zu dokumentieren.

² Die Durchführung der Gespräche nach Abs. 1 lit. c und d) bedarf des Einverständnisses der die Anlaufstelle anrufenden bzw. diskriminierten Konfliktpartei (im Falle der Anrufung durch eine Drittperson).

³ Auf Wunsch einer Konfliktpartei kann, sofern Mitarbeitende betroffen sind, ein/e Vertreter/in der SteP, sofern Studierende betroffen sind, ein/e Vertreter/in der Studierendenberatung beigezogen werden.

§ 18 Dokumentation

¹ Vermittlungs- und Einigungsgespräche werden protokolliert. Das Protokoll und allfällige während eines Gesprächs abgegebene Unterlagen werden den Konfliktparteien ausgehändigt. Dies ist den Beteiligten bei Aufnahme des informellen Verfahrens zu kommunizieren.

² Sofern eine Diskriminierung festgestellt wird, sind die Protokolle nach Abschluss des informellen Verfahrens dem Personaldossier der diskriminierenden Person anzufügen.

§ 19 Abschluss

¹ Im Rahmen der Vermittlungs- und Einigungsgespräche können Lösungsmöglichkeiten und geeignete Massnahmen vereinbart werden, wie z.B. Veränderung der Arbeitsbedingungen, organisatorische Massnahmen, schriftliche Entschuldigung.

² Das informelle Verfahren sollte innerhalb von rund 6 – 8 Wochen abgeschlossen werden können.

³ Scheitern die informellen Vermittlungsversuche, kann eine Administrativuntersuchung eröffnet werden.

C. Administrativuntersuchung

§ 20 Antrag

Die Hochschulleitung kann auf schriftlichen Antrag einer Konfliktpartei oder von sich aus tätig werden. Beabsichtigt sie die Eröffnung einer Administrativuntersuchung ohne Vorliegen eines Antrags, nimmt sie auf schutzwürdige Interessen von möglicherweise diskriminierten Personen bestmöglich Rücksicht.

§ 21 Eröffnung

¹ Eröffnet die Hochschulleitung eine Administrativuntersuchung, bestimmt sie gleichzeitig, ob sie durch eine interne oder externe Stelle durchzuführen ist.

² Verzichtet die Hochschulleitung auf eine Untersuchung, ist dies zu begründen und den Konfliktparteien mittels eines rekursfähigen Beschlusses mitzuteilen.

³ Bei Eröffnung einer Untersuchung informiert die Hochschulleitung die Personalabteilung sowie die Konfliktparteien und direkten Vorgesetzten unter Hinweis auf ihre Mitwirkungspflicht.

§ 22 Durchführung

¹ Mit der Durchführung der Administrativuntersuchung wird entweder die Personalabteilung, der Rechtsdienst oder eine geeignete externe Stelle (z.B. eine Rechtsanwältin/ein Rechtsanwalt) beauftragt. Das Verfahren darf nicht durch eine Person geführt werden, die im informellen Verfahren beteiligt war.

² Die Benennung der externen Stelle und Person erfolgt im Einverständnis mit der Antrag stellenden Konfliktpartei. Die andere Partei kann Ablehnungsgründe geltend machen.

³ Die Personalabteilung formuliert gegenüber der externen Stelle den Untersuchungsauftrag. Sie begleitet die Untersuchung, soweit sie das Verfahren nicht selber führt.

⁴ Die Akten aus dem informellen Verfahren werden der Person, welche die Untersuchung führt, zur Verfügung gestellt.

§ 23 Pflichten der Untersuchungsleitung

Die Pflichten der Untersuchungsleitung sind namentlich:

- a) Durchführung der Untersuchung nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz;
- b) präzise Umschreibung der festgestellten Diskriminierung;
- c) Offenlegung nicht geklärter Umstände/Fragen;
- d) Schlussbericht an die Hochschulleitung, gegebenenfalls mit Vorschlägen für Massnahmen.

§ 24 Verfahrensrechte

Die Konfliktparteien haben namentlich das Recht:

- a) bei Befragungen anwesend zu sein;
- b) zu Befragungen eine Begleitperson mitzunehmen;
- c) zu Befragungsergebnissen, zum Schlussbericht und zu möglichen Massnahmen der Hochschulleitung schriftlich Stellung zu nehmen.

§ 25 Abschluss

¹ Die Hochschulleitung schliesst die Untersuchung mittels eines anfechtbaren Beschlusses ab, den sie den Konfliktparteien eröffnet.

² Sie informiert deren direkte/n Vorgesetzte/n unter bestmöglicher Wahrung der Persönlichkeitsrechte und weiterer schutzwürdiger Interessen der Beteiligten.

§ 26 Massnahmen

¹ Die Massnahmen richten sich nach den Bestimmungen, die auf das Rechtsverhältnis zwischen der diskriminierenden Person und der PHZH anwendbar sind.

² Mögliche Massnahmen gegenüber der diskriminierten Person sind:

- a) Entschuldigung der diskriminierenden Person;
- b) Hilfestellung im Sinne von Betreuungsleistungen (z.B. Supervision, Coaching) und Therapien;
- c) Auflage von Unterstützungsmassnahmen (z.B. Supervision, Coaching).

³ Mögliche Massnahmen gegenüber der diskriminierenden Person sind:

- a) vorsorgliche Einstellung im Dienst (bis zur definitiven Klärung des Sachverhalts bzw. bis zur Entlassung);
- b) Aktenvermerk im Personaldossier (mit Fristangabe der Aufbewahrungszeit);
- c) Auflage von Unterstützungsmassnahmen (z.B. Supervision, Coaching);
- d) Verweis;
- e) Versetzung;
- f) Funktionswechsel;
- g) Androhung einer Entlassung im Wiederholungsfall (mit Bewährungsfrist oder fristlos);
- h) Entlassung;
- i) Disziplinar massnahmen bis hin zum Ausschluss vom Studium (für Studierende).

3. Abschnitt: Schlussbestimmung

§ 27 Inkrafttreten

Diese Weisung ersetzt die Weisung zum Vorgehen bei sexueller Belästigung und Mobbing vom 27. November 2006 und tritt am 1. Oktober 2009 in Kraft. Sie wird im Intranet und Internet publiziert.