

Dienstvereinbarung

zur Konfliktlösung und einem partnerschaftlichen Umgang am Arbeitsplatz

zwischen der Goethe-Universität Frankfurt

- vertreten durch die Präsidentin -

und dem Personalrat

- vertreten durch die Vorsitzende -

Präambel

Konflikte gehören oft zum Arbeitsalltag. Es besteht jedoch Einvernehmen zwischen der Dienststelle und dem Personalrat der Goethe-Universität Frankfurt, dass soziales Fehlverhalten wie z. B. Diskriminierungen und nicht gelöste Konflikte bis hin zum Mobbing an der Universität nicht geduldet werden.

Mit dieser Dienstvereinbarung sollen Betroffene ausdrücklich ermutigt werden, ihre Situation nicht hinzunehmen, aktiv mit der Gegebenheit umzugehen und sich Beratung und Unterstützung zu holen mit dem Ziel, den belastenden Zustand zu beseitigen.

Unbeteiligte werden aufgefordert, bei Vorfällen dieser Art nicht wegzuschauen, durch solidarische Verantwortung den Betroffenen Hilfe anzubieten und sie bei der Suche nach Lösungen zu unterstützen.

Insbesondere Personen in Leitungs-, Vorgesetzten- oder Ausbilderfunktionen kommt beim Umgang mit Konflikten eine wesentliche Rolle zu. Im Rahmen ihrer Führungsaufgabe nehmen sie eine aktive Rolle ein und haben darauf hinzuwirken, dass Konflikte sachlich ausgetragen und gelöst werden.

Die Unterzeichnenden sehen diese Dienstvereinbarung als Ausdruck der Fürsorgepflicht gegenüber den Beschäftigten. Anliegen der Vereinbarung ist es, insbesondere durch ein rechtzeitiges Angebot konkreter Hilfen für Betroffene, das Betriebsklima und den sozialen Umgang aller an der Universität Beschäftigten zu verbessern, einen partnerschaftlichen Umgang zu fördern, die Arbeitszufriedenheit zu gewährleisten und die Gesundheit aller zu erhalten bzw. wiederherzustellen.

§ 1 Geltungs- und Anwendungsbereich

Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten (Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, Beamtinnen und Beamte) und Auszubildende der Goethe-Universität, soweit für sie das Personalvertretungsgesetz Anwendung findet.

§ 2 Begriffsbestimmungen

Diese Dienstvereinbarung findet Anwendung bei sozialem Fehlverhalten wie:

- (1) **Ungelöste Konflikte** als destruktive Interaktionen zwischen Personen, in denen mindestens eine Person eine Unvereinbarkeit mit mindestens einer anderen Person und hierdurch eine massive Beeinträchtigung erlebt.¹
- (2) **Diskriminierung** als Herabsetzung aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen oder sozialen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität.²
- (3) **Mobbing** als extreme Form sozialen Stresses, die häufig, andauernd und systematisch gegen eine Person gerichtet, durch Machtungleichgewicht gekennzeichnet ist und nicht alleine bewältigt werden kann³.
- (4) **Sexueller Belästigung** als unerwünschtes, sexuell bestimmtes Verhalten, (...) das bezweckt oder bewirkt, dass die Würde der betreffenden Person verletzt wird, insbesondere wenn ein von Einschüchterungen, Anfeindungen, Erniedrigungen, Entwürdigungen oder Beleidigungen gekennzeichnetes Umfeld geschaffen wird.⁴
- (5) **Gewalt** am Arbeitsplatz als Vorkommnisse, bei denen Beschäftigte im Verlauf oder in direkter Folge ihrer Arbeit beleidigt, bedroht oder tätlich angegriffen werden.

§ 3 Pflichten der Dienststelle

- (1) Die Dienststelle verpflichtet sich, in Abstimmung mit den Betroffenen, gegen Personen, die gegen die Ziele dieser Dienstvereinbarung verstoßen oder ein solches Verhalten wissentlich dulden, entsprechend der Dienstvereinbarung vorzugehen. Rechtliche Maßnahmen bleiben hiervon unberührt.
- (2) Werden Beschäftigte durch Personen, die nicht dieser Dienstvereinbarung unterliegen, im Sinne dieser Dienstvereinbarung beeinträchtigt, so wird die Dienststelle die rechtlich möglichen Maßnahmen ergreifen, um dieses Verhalten zu unterbinden.
- (3) Die Dienststelle sorgt dafür, dass der/dem Beschwerdeführer/in durch die Mitteilung eines möglichen Fehlverhaltens kein Nachteil entsteht.

¹ Angelehnt an Bruno Rüttinger 1980: „Soziale Konflikte sind Spannungssituationen, in denen zwei oder mehrere Parteien, die voneinander abhängig sind, mit Nachdruck versuchen, scheinbare oder tatsächlich unvereinbare Handlungspläne zu verwirklichen und sich dabei ihrer Gegnerschaft bewusst sind“; erweitert gemäß Glasl 1980ff.: „Sozialer Konflikt ist eine Interaktion zwischen Akteuren (Individuen, Gruppen, Organisationen usw.), wobei wenigstens ein Akteur eine Differenz bzw. Unvereinbarkeit im Wahrnehmen und im Denken bzw. Vorstellen und im Fühlen und im Wollen mit dem anderen Akteur in der Art erlebt, dass beim Verwirklichen dessen, was der Akteur denkt, fühlt oder will eine Beeinträchtigung durch einen anderen Akteur (die anderen Akteure) erfolge.“

² § 1 AGG

³ Gemäß Zapf 1999. Nach Zapf, Knorz & Kulla 1996 Differenzierung in: (1) arbeitsbezogenes Mobbing (z.B. Zwang zu selbstwertverletzenden Arbeiten), (2) Personenbezogenes Mobbing (z.B. soziale Isolation, Angriffe auf das Selbstwertgefühl, Verbale Aggression, Gerüchte), (3) Physisches Mobbing (sexuelle Belästigung, Gewalt).

⁴ § 3 Abs. 5 AGG

§ 4 Verantwortung der Vorgesetzten

- (1) Vorgesetzte im Sinne dieser Dienstvereinbarung sind die jeweiligen dienstlich Übergeordneten, die ihre (Fach-)Vorgesetztenfunktion entweder von Gesetzes wegen oder abgeleitet aus dem Aufbau der Verwaltung bzw. der jeweiligen Bereichseinheiten der Dienststelle einnehmen.
- (2) Die Vorgesetzten haben Vorbildfunktion. Sie haben durch ihr Verhalten dazu beizutragen, dass das Miteinander unter den Beschäftigten geprägt wird von gegenseitiger Wertschätzung, Verbindlichkeit und Loyalität.
- (3) Bei Bekanntwerden möglicher Verstöße gegen die Ziele dieser Dienstvereinbarung sind die disziplinarisch Vorgesetzten dafür verantwortlich, dass diesen nach den Vorgaben dieser Dienstvereinbarung nachgegangen wird.

§ 5 Beschwerde- und Beratungsrecht der Betroffenen

Sind Beschäftigte von Fehlverhalten im Sinne dieser Dienstvereinbarung betroffen, so haben sie die Möglichkeit sich zu beschweren. Das Verfahren kann von der/dem Betroffenen jederzeit beendet oder ausgesetzt werden.

§ 6 Verfahren

Erste Ansprechpartner/innen können u. a. sein:

- ein/e Vorgesetzte/r
- der Personalrat
- Vertrauensperson der Schwerbehindertenvertretung
- Gleichstellungsbeauftragte
- die/der Beauftragte für betriebliches Eingliederungsmanagement
- Psychologische Personalberatung
- Vertreter/in des Bereichs Personal
- Ansprechpartner/in AGG

Schritt 1:

Die/der Ansprechpartner/in behandelt die Beschwerde vertraulich und bespricht sie mit der/dem Hilfesuchenden.

Im ausdrücklichen Einverständnis mit der/dem Betroffenen veranlasst die/der Ansprechpartner/in, sofern sie/er nicht der/die Vorgesetzte ist, ein gemeinsames Gespräch der/s Betroffenen mit de/dem Konfliktpartner/in und der/dem Vorgesetzten. Sofern die/der Vorgesetzte in den Konflikt involviert ist, ist die/der nächsthöhere Vorgesetzte einzubeziehen.

Sollte dieses Gespräch nicht zu einer einvernehmlichen Lösung des Konflikts führen, sind die folgenden, weiteren Schritte einzuleiten:

Schritt 2:

Im zweiten Schritt wird ein weiteres Gespräch geführt und mindestens einer der folgenden Beteiligten hinzugezogen:

- Psychologische Personalberatung
- nächst höhere Führungskraft
- Vertreter/in des Bereichs Personal
- Personalrat
- Vertrauensperson der/des Betroffenen
- Vertrauensperson der Schwerbehindertenvertretung
- Gleichstellungsbeauftragte
- Beauftragte/r des betrieblichen Eingliederungsmanagements
- Ansprechpartner/in AGG

In diesem Gespräch werden die unterschiedlichen Sichtweisen dargestellt und besprochen. Die Parteien erarbeiten gemeinsam Lösungsmöglichkeiten und vereinbaren/verabreden Maßnahmen zur Befriedung des Konfliktes und zum weiteren Umgang miteinander.

In diesem Gespräch ist weiterhin ein Folgetermin festzulegen, in dem der Fortschritt des Prozesses gemeinsam besprochen wird. Dieser Termin sollte zeitnah, spätestens innerhalb von 8 Wochen stattfinden.

Die gemeinsam erarbeiteten Ergebnisse dieses Gesprächs sind schriftlich durch die/den Vorgesetzte/n oder die/den nächst höhere/n Vorgesetzte/n festzuhalten.

In diesem Folgetermin vereinbaren die Gesprächsbeteiligten gemeinsam, ob weitere Gespräche in dieser Form zur Beilegung des Konflikts sinnvoll und notwendig sind oder ob mit Schritt 3 fortzufahren ist.

Schritt 3:

Sofern die psychologische Personalberatung nicht bereits involviert ist, ist sie nun hinzuzuziehen.

Die gemeinsam erarbeiteten Ergebnisse dieses Gesprächs sind durch die psychologische Personalberatung schriftlich festzuhalten.

Im Bedarfsfall wird im Einvernehmen mit der/dem Vorgesetzten oder nächst höheren/m Vorgesetzten, des Bereichs Personal und des Personalrats eine externe Unterstützung beteiligt.

Sollte Schritt 3 nicht zu einer endgültigen Regelung des Konflikts führen, sind durch die Dienststelle arbeitsrechtliche Maßnahmen zu prüfen und durchzuführen.

§ 7 Qualifikation und Fördermaßnahmen

Im Rahmen der Personal- und Organisationsentwicklungsangebote werden geeignete Qualifizierungsmaßnahmen (zielgruppenorientierte Seminare/Seminarbausteine) für Vorgesetzte und Mitarbeitende zum Umgang mit Konflikten am Arbeitsplatz angeboten. Sämtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie neu eingestellte Beschäftigte, die Stellen mit Führungsverantwortung inne haben oder übernehmen werden, werden aufgefordert, an diesen Qualifizierungsmaßnahmen teilzunehmen.

§ 8 Datenschutz

Sämtliche beteiligten Personen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet und haben die Vorschriften des Vertrauens- und Datenschutzes zu beachten. Den Beteiligten sind personenbezogene Daten nur in dem Umfang zugänglich zu machen, wie es für die Erfüllung und Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Eine Weitergabe an Dritte ist nur nach entsprechender Aufklärung der/des Betroffenen durch die Abteilung Personalservices und Vorliegen einer schriftlichen Einverständniserklärung der/ des Betroffenen möglich.

§ 9 Geltungsdauer, Kündigung

- (1) Die Dienstvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft. Sie wirkt im Fall der Kündigung so lange nach, bis sie durch eine andere Vereinbarung ersetzt wird.
- (2) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieser Vereinbarung. Die Parteien verpflichten sich, bei Bekanntwerden der Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen, diese unverzüglich durch wirksame Bestimmungen zu ersetzen.
- (3) Die Unterzeichnenden verpflichten sich, zwei Jahre nach Inkrafttreten die Dienstvereinbarung gemeinsam zu evaluieren.
- (4) Die Dienstvereinbarung kann jeweils mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden.

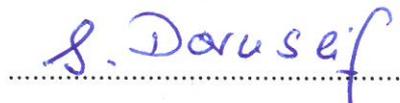
Frankfurt, den 27. Juli 2016

Die Präsidentin

Der Personalrat



In Vertretung
der Kanzler



Die Vorsitzende
des Personalrates