

Vorlage zur Kenntnisnahme
für die Sitzung der Bezirksverordnetenversammlung am 19.12.2024

1. Gegenstand der Vorlage:

Zweite Evaluation der Dienstvereinbarung - Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz (DV - Schutz vor sexueller Belästigung)

2. Die BVV wird um Kenntnisnahme gebeten:

Das Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf hat in seiner Sitzung am 12.11.2024 beschlossen, die BA-Vorlage Nr. 0864/VI der BVV zur Kenntnisnahme vorzulegen.

Die Vorlage ist in der Anlage beigefügt.

Nadja Zivkovic
Bezirksbürgermeisterin

Anlage

Vorlage für das Bezirksamt

- zur Beschlussfassung -

Nr. 0864/VI

A. Gegenstand der Vorlage:

Zweite Evaluation der Dienstvereinbarung - Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz (DV - Schutz vor sexueller Belästigung)

B. Berichtersteller/in:

Bezirksbürgermeisterin Frau Zivkovic

C. Beschlussfassung

C.1 Beschlussentwurf:

Das Bezirksamt beschließt die mit der Anlage beigefügte Dienstvereinbarung (DV) mit dem Personalrat abzuschließen.

C.2 Weiterleitung an die BVV und zugleich Veröffentlichung:

Das Bezirksamt beschließt weiterhin, diese Vorlage der BVV zur Kenntnisnahme vorzulegen und umgehend zu veröffentlichen.

D. Begründung:

Im März 2020 wurde die Dienstvereinbarung - Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz (DV - Schutz vor sexueller Belästigung) beschlossen (BA-Beschluss Nr. 0925/V). Im Kontext des Projektes - Familienfreundlicher Arbeitgeber - und in Umsetzung des Frauenförderplanes wurde im Jahr 2023 eine erste Evaluation der DV - Schutz vor sexueller Belästigung vorgenommen.

Im Rahmen sowie im Nachgang der Schulung der Führungskräfte am Gesundheitstag am 29.05.2024 zur DV Schutz vor sexueller Belästigung wurden durch die Führungskräfte sowie durch die Beschäftigtenvertretungen weitere Anpassungsbedarfe kommuniziert, sodass die DV einer zweiten Evaluation unterzogen wurde.

Die durch die Ämter, SEs, die Beschäftigtenvertretung und im Rahmen des

Mitzeichnungsverfahrens erfolgten Hinweise zur Fortschreibung der DV wurden durch die Dienststelle in die bestehende DV eingearbeitet.

Die Beteiligung der Beschäftigtenvertretungen wurde erfolgreich abgeschlossen.

E. Rechtsgrundlage:

§ 1 GO BA Marzahn-Hellersdorf, § 15, § 36 Abs. 2 Buchstabe b, f und Abs. 3 (BezVG)

F. Haushaltsmäßige Auswirkungen:

keine

G. Zielgruppenrelevante Auswirkungen:

keine

Nadja Zivkovic
Bezirksbürgermeisterin

Anlage



Dienstvereinbarung

Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz

(DV - Schutz vor sexueller Belästigung)

Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin

Herausgeber: Serviceeinheit Personal

Stand: 02.08.2024 - Finale Fassung

Beschlussfassung Bezirksamt am: .2024 mit Beschluss Nr. 0864/VI

Unterzeichnung der DV am: .2024

Inhaltsverzeichnis

Präambel	3
§ 1 Geltungsbereich.....	4
§ 2 Grundsatz	4
§ 3 Verbot	5
§ 4 Beratungsrecht	5
§ 5 Beschwerderecht.....	6
§ 6 Internes Verfahren.....	7
§ 7 Interne Maßnahmen und Sanktionen.....	7
§ 8 Belästigung zwischen Mitarbeitenden des Bezirksamtes und externen Personen	8
§ 9 Nachteilschutz	8
§ 10 Schlussbestimmung	9
Anlagen	

Dienstvereinbarung über den
„Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz“
im Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin
(DV - Schutz vor sexueller Belästigung)

zwischen dem Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin
und
dem Personalrat beim Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin

wird auf der Grundlage von

§ 74 und § 85 Abs.1 Nr. 10 Personalvertretungsgesetz in der Fassung vom 14. Juli 1994 (GVBl, S. 337, 1995 S. 24) zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 21. Juni 2018 (GVBl. S. 446) folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

Präambel

Die vorliegende Dienstvereinbarung gilt für alle Dienstkräfte des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf von Berlin.

Ziel dieser Dienstvereinbarung ist es, Sensibilität für das Thema sexuelle Belästigung in der Dienststelle zu schaffen und in Umsetzung des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) Benachteiligungen aus Gründen des Geschlechts oder der sexuellen Identität zu verhindern bzw. zu beseitigen (siehe hierzu § 1 AGG).

Das AGG vom 14. August 2006 (BGBl. I S. 1897), zuletzt durch Artikel 15 des Gesetzes vom 22. Dezember 2023 (BGBl. 2023 I Nr. 414) geändert, verpflichtet im § 12 alle Arbeitgeber, die erforderlichen Maßnahmen zum Schutz vor Benachteiligungen wegen eines in § 1 AGG genannten Grundes zu treffen. Dieser Schutz umfasst auch vorbeugende Maßnahmen. Die DV zum Schutz vor sexueller Belästigung ist eine vorbeugende Maßnahme im Sinne des AGG und dient dazu, dass alle Mitarbeitenden in einem Arbeitsklima tätig sein können, das von gegenseitigem Respekt und gegenseitiger Achtung geprägt ist.

Sexuelle Belästigung verletzt die Würde des Menschen und verstößt gegen das Recht auf sexuelle Selbstbestimmung. Sexuelle Belästigung ist eine Form von Gewalt, die sich vor allem gegen Frauen richtet und bei der es in erster Linie um die Demonstration von Macht geht. Alle Mitarbeitenden tragen gemeinsam dafür Sorge, einen wertschätzenden Umgang zu fördern und sexueller

Belästigung im Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf keinen Raum zu geben bzw. dieser entschieden entgegenzutreten. Alle Dienstkräfte sind aufgefordert, sich mit der Thematik auseinanderzusetzen.

Diese Dienstvereinbarung soll einen Beitrag zur Prävention von sexueller Belästigung leisten, sie benennt Ansprechpersonen und regelt das Beschwerdeverfahren in Umsetzung des AGG sowie das Verfahren, wenn es zu Vorfällen oder Übergriffen gekommen ist.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Richtlinie gilt für alle Beschäftigten des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf. Sie gilt auch für externe Personen, die dauerhaft oder vorübergehend in das Bezirksamt eingegliedert sind, wie zum Beispiel ein Praktikum absolvierende Personen. Ausgenommen sind alle Beschäftigten und Praktikanten/innen die dem Jobcenter zugewiesen sind, sofern sie nicht unter § 1 (4) fallen.
- (2) Die Richtlinie gilt räumlich an allen Standorten des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf sowie dessen zugehörige Einrichtungen. Der Geltungsbereich erstreckt sich auf alle Orte die bei Dienstgängen, Dienstreisen und betrieblichen Veranstaltungen usw. aufgesucht werden.
- (3) Das Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf wird bei jeglichen Darstellungen nach außen und nach innen (z. B. Publikationen) sexistische und geschlechterdiskriminierende Ausführungen nicht zulassen und bei Vorfällen diese unverzüglich sowie strikt unterbinden.
- (4) Die Dienstvereinbarung schließt auch Kundschaft und Gäste des Bezirksamtes mit ein. Belästigungen im Sinne dieser Dienstvereinbarung dürfen nicht von diesen ausgehen oder diesen widerfahren.

§ 2 Grundsatz

- (1) Dienststelle und Beschäftigtenvertretungen sind sich darüber einig, dass sexuelle Übergriffe und Belästigungen eine erhebliche Beeinträchtigung der betroffenen Person, ihres Persönlichkeitsrechtes und ihres Rechtes auf sexuelle Selbstbestimmung darstellen und in jedem Fall zu verhindern sind.
- (2) Gegenseitiger Respekt, Toleranz und Wertschätzung werden im Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf gelebt und gefördert. Niemand soll sexueller Belästigung sowie anderen Formen von (Geschlechter-)Diskriminierung ausgesetzt sein. Alle Beschäftigten sollen zu einem diskriminierungsfreien Miteinander beitragen.
- (3) Besonders gefährdete Personenkreise sind besonders abzusichern. Gemeint sind z. B.
 - Menschen mit Behinderungen,
 - sehr junge oder neu eingestellte Menschen,
 - Beschäftigte in befristeten Arbeitsverhältnissen,
 - Auszubildende und andere Personen, die zum Zwecke der Aus- und Fortbildung beschäftigt werden,
 - trans*, nicht-binäre und intergeschlechtliche Personen.
- (4) Durch die beschriebenen Maßnahmen und die Androhung von Sanktionen sollen sexuelle

Übergriffe und Belästigungen verhindert und bestraft werden.

- (5) Arbeitgebende sind gesetzlich verpflichtet, gegen sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz Präventions- und Schutzmaßnahmen zu ergreifen (vgl. §§ 12, 13, 17 AGG).

§ 3 Verbot

- (1) Sexuelle Belästigung ist im Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin verboten.
- (2) Sexuelle Belästigung ist jedes sexuell gefärbte verbale und nonverbale Verhalten, das von der betroffenen Person als unerwünscht, beleidigend oder herabwürdigend empfunden wird.
- (3) Folgendes Verhalten ist als sexuelle Belästigung anzusehen und somit untersagt, weil es die Würde der belästigten Person verletzt und den Arbeitsfrieden stört (die nachfolgenden Aufzählungen sind beispielhaft und nicht abschließend):
- unerwünschte körperliche Berührungen,
 - körperliche Übergriffe,
 - indiscretes Ausfragen über Lebensführung und Liebesleben,
 - unerwünschte Einladungen und Aufforderungen zu sexuellem Verhalten,
 - anzügliche, beleidigende Witze,
 - erniedrigende Äußerungen, Bemerkungen über körperliche Vorzüge oder Schwächen oder anzügliche Aussagen zur Kleidung,
 - sexuell gefärbte, herabwürdigende, anzügliche oder erniedrigende Gesten und Verhaltensweisen wie Anstarren, Hinterherpfeifen, taxierende Blicke,
 - Mitteilungen, Telefonanrufe oder sonstige Nachrichten mit sexuellen Inhalten oder Anspielungen,
 - Stalking,
 - pornografische oder anstößige Bilder am Arbeitsplatz,
 - Androhung beruflicher Nachteile bei sexueller Verweigerung bzw. Versprechungen von beruflichen Vorteilen bei sexuellem Entgegenkommen,
 - sexuelle Handlungen und Verfahrensweisen, die nach den strafrechtlichen Vorschriften unter Strafe stehen.
- (4) Jede Person hat diesbezüglich ein Recht darauf, dass die von ihr gesetzten Grenzen respektiert werden.
- (5) Es ist ebenso verboten, eine Person ohne Grund der sexuellen Belästigung zu beschuldigen.

§ 4 Beratungsrecht

- (1) Personen, die sich sexuell belästigt fühlen, haben das Recht auf ein persönliches, vertraulich zu behandelndes Beratungsgespräch.
- (2) Die betroffene Dienstkraft kann aus den nachfolgend genannten Ansprechpersonen eine

Person ihres Vertrauens wählen:

- Frauenvertretung (gemäß LGG ist die Frauenvertretung hier auch für Männer zuständig),
 - Führungskräfte,
 - Jugend- und Auszubildendenvertretung,
 - Personalrat,
 - Schwerbehindertenvertretung,
 - Beauftragte*r für Partnerschaften und Queer,
 - betriebliche Sozial- und Konfliktberatung (z.B. Corrente),
 - externe Beratungsstellen, wie z. B.: Wildwasser e.V., LARA - Fachstelle gegen sexualisierte Gewalt an Frauen (Kontaktmöglichkeiten siehe Anlage 1).
- (3) Alle Beteiligten unterliegen insbesondere gegenüber Dritten der Schweigepflicht, wenn die betroffene Dienstkraft dies nicht eindeutig und nachweislich anders artikuliert und dokumentiert hat.
- (4) Weiterführende Maßnahmen dürfen nur mit dem schriftlichen Einverständnis der von sexueller Belästigung betroffenen Dienstkraft eingeleitet werden.
- (5) Die Dienstkräfte, die als Ansprechpersonen fungieren, erhalten auf Kosten der Dienststelle eine Schulung zum Thema „Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz“. Verpflichtend ist diese Schulung für alle Führungskräfte in Form einer Inhouse-Schulung auf Kosten der Dienststelle.

§ 5 Beschwerderecht

- (1) Personen, die sich sexuell belästigt fühlen, haben das Recht, sich zu beschweren.
- (2) Die Frauenvertretung fungiert gemäß § 12 Landesgleichstellungsgesetz Berlin (LGG) als Beschwerdestelle in Fällen sexueller Belästigung.
- (3) Es wird folgendes Vorgehen empfohlen (siehe auch § 6 dieser Dienstvereinbarung):
- Ein deutliches NEIN aussprechen, der/dem Beschuldigten deutlich machen, dass das Verhalten nicht akzeptiert und als Belästigung empfunden wird,
 - andere Dienstkräfte oder Vorgesetzte um Unterstützung bitten und als bezeugende Personen hinzuziehen,
 - Aufmerksamkeit Dritter erzeugen,
 - Beweismaterial sichern, z. B. durch Speicherung von entsprechenden E-Mails,
 - mit einer Vertrauensperson sprechen,
 - sich von den unter § 4 Absatz 2 dieser Dienstvereinbarung genannten Ansprechpersonen beraten lassen.

§ 6 Internes Verfahren

Folgendes Verfahren wird empfohlen, wenn es sich um Belästigungen innerhalb der Mitarbeiterschaft des Bezirksamtes handelt (vgl. Anlagen 2 und 3):

1. Die betroffene Dienstkraft wendet sich nach eigenem Ermessen an eine der unter § 4 Absatz 2 genannten Ansprechpersonen und lässt sich beraten. Die hinzugezogene Person informiert nach Absprache mit dem/der Betroffenen die zuständige Führungskraft.
2. Die zuständige Führungskraft führt unverzüglich ein Gespräch mit der betroffenen Person und, in Abstimmung mit dieser, ggf. weiteren Beteiligten, um den Sachverhalt zu klären. Die Gespräche können mit der belästigten Person allein, in Begleitung von Dritten (u. a. bezeugende Personen, Vertrauenspersonen, Führungskräften, Beschäftigtenvertretungen) oder auch mit der beschuldigten Person gemeinsam geführt werden. Der Wunsch der von sexueller Belästigung betroffenen Person ist hierbei ausschlaggebend.
3. Die beschuldigte Person ist von der zuständigen Führungskraft zu hören und über den vorliegenden Sachverhalt aufzuklären. Die Anhörung ist zu dokumentieren. Wenn möglich, erfolgt eine Klärung und Lösung des Sachverhaltes innerhalb des Amtes/der Serviceeinheit.
4. Im Fall des Vorhandenseins einer sexuellen Belästigung ist der/die Beschuldigte über die tatsächlichen und rechtlichen Zusammenhänge sowie Folgen einer sexuellen Belästigung am Arbeitsplatz aufzuklären. Die Gespräche sind zu dokumentieren.
5. Wenn ein Einverständnis seitens der von sexueller Belästigung betroffenen Person hierzu vorliegt (Anlage 5), erfolgt eine Weiterleitung des Sachverhaltes an die Leitung des Personalservice. Der Vorgang wird mit der Dokumentation der Gespräche, einer Darstellung des Sachverhaltes und einem Vorschlag für Maßnahmen/Sanktionen an die Leitung des Personalservice gegeben.
6. Die Leitung des Personalservice informiert die jeweils zuständige dienstvorgesetzte Person. Diese sind je nach Vorgang die Leitung der Dienststelle, die Leitung der Abteilung, die Leitung des Rechtsamtes, die Leitung der Stabsstelle, die Amtsleitung oder die Leitung der Serviceeinheit und fordert ein Personalgespräch mit den Beteiligten ein. Zusätzlich sind die Beschäftigtenvertretungen zu informieren.
7. Die SE Personal prüft den Vorgang und stellt fest, ob die vorgeschlagene Sanktion angemessen ist. Bei verbeamteten Personen richtet sich das weitere Verfahren nach den geltenden disziplinarrechtlichen Bestimmungen. Der Personalservice bewahrt die Unterlagen (Gesprächsvermerke u. Ä.) bis zum Ende des Verfahrens auf, sie werden nicht Bestandteil der Personalakte. Bestätigt sich der Verdacht, werden die Unterlagen parallel zum darauffolgenden arbeits- bzw. dienstrechtlichen Verfahren archiviert. Bestätigt sich der Verdacht nicht, sind die Unterlagen nach endgültigem Abschluss der Ermittlungen umgehend zu vernichten.

§ 7 Interne Maßnahmen und Sanktionen

- (1) Folgende Sanktionsmöglichkeiten können durch den Personalservice umgesetzt werden:
 - a) persönliches Gespräch unter Hinweis auf das Verbot der sexuellen Belästigung,
 - b) mündliche und schriftliche Ermahnung,

- c) Umsetzung - der/des Belästigerin/Belästigers in ein anderes Aufgabengebiet,
 - d) schriftliche Abmahnung und Androhung der Kündigung,
 - e) Kündigung des Arbeitsverhältnisses,
 - f) Einleitung eines Disziplinarverfahrens (verbeamtete Personen).
- (2) Durch die Dienststellenleitung oder durch die betroffene Person selbst kann jederzeit Strafanzeige erstattet und Strafantrag gestellt werden.

§ 8 Belästigung zwischen Mitarbeitenden des Bezirksamtes und externen Personen

- (1) Die Dienststelle hat - soweit möglich - durch geeignete bauliche, räumliche, organisatorische sowie sicherheitstechnische Maßnahmen dafür zu sorgen, dass Belästigungen zwischen Mitarbeitenden und externen Personen (z. B. Kundschaft, Gäste) verhindert bzw. Risiken hierfür minimiert werden. Dies kann durch folgende Rahmenbedingungen erzielt werden:
- bauliche und räumliche Gestaltung unter Sicherheitsaspekten (bspw. Zonierung, ausreichende Beleuchtung, zentraler Empfangs- und Wartebereich, Trennscheiben),
 - Sicherheitspersonal,
 - Vermeidung von Alleinarbeit/isolierter Arbeit,
 - Sicherstellung von Fluchtwegen,
 - Schaffung von Rückzugsräumen für Beschäftigte, die unzugänglich für externe Personen sind,
 - Notruf- und Alarmierungssysteme,
 - Etablierung von Zutrittssystemen, Zugangssteuerung,
 - Unterweisung, Angebot von Schulungen zum Umgang mit Konfliktsituationen.
- (2) Die Dienstkräfte sollen durch ihr Verhalten und Auftreten Grenzen setzen (z. B. durch den Hinweis, dass man über persönliche Themen nicht sprechen möchte) und zur Schaffung sicherer Arbeitsbedingungen beitragen.
- (3) Sollte es zu Belästigungen zwischen Mitarbeitenden des Bezirksamtes und externen Personen kommen, erfolgt eine Meldung an die zuständige Führungskraft, die dann je nach konkretem Sachverhalt ggf. weitere Maßnahmen initiiert (Anlage 2 bis 4). Die Frauenvertretung ist - ggf. in anonymisierter Form - als zuständige Beschwerdestelle gem. § 12 LGG über den Vorfall zu informieren. Es wird empfohlen, beratend eine der unter § 4 dieser DV genannten Ansprechpersonen hinzuziehen.
- (4) Durch die Dienststellenleitung oder durch die betroffene Person selbst kann jederzeit Strafanzeige erstattet und Strafantrag gestellt werden.

§ 9 Nachteilschutz

Personen, die sich gegen sexuelle Belästigung entsprechend dieser Dienstvereinbarung wehren oder Betroffene unterstützen, dürfen daraus zu keinem Zeitpunkt Nachteile entstehen. Der betroffenen Dienstkraft wird von Seiten der Dienststelle eine Nachbetreuung (Opferschutz) angeboten.

§ 10 Schlussbestimmung

Die Dienstvereinbarung tritt nach ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie gilt längstens bis zum 31.12.2025. Sonderregelungen müssen neu beantragt werden. Sie kann einvernehmlich modifiziert und fortgeschrieben werden, ohne dass es einer Kündigung bedarf (insbesondere redaktionelle Änderungen bei den Anlagen). Die Dienstvereinbarung kann von den Vertragsparteien unter Einhaltung einer Frist von 6 Monaten zum Schluss eines Kalendervierteljahres gekündigt werden. Im Einvernehmen zwischen Dienststelle und Personalrat kann diese Frist verkürzt werden.

Für die Dienststelle

Für den Personalrat

Datum, Unterschrift

Datum, Unterschrift

Nadja Zivkovic

Tom Horstmann

Bezirksbürgermeisterin

Personalratsvorsitzender

Ansprechpersonen - Hier erhalten Sie Unterstützung und Beratung

Personalvertretung des BA Marzahn-Hellersdorf	
Frauenvertreterin	Angelina Heuft Alice-Salomon-Platz 3, 12627 Berlin Tel.: (030) 90293-2030 E-Mail: Angelina.Heuft@ba-mh.berlin.de Benita Hanke (Stellvertreterin der Frauenvertreterin) Tel.: (030) 5470-4150 E-Mail: Benita.Hanke@ba-mh.berlin.de
Personalrat	Tom Horstmann (Personalratsvorsitzender) Alice-Salomon-Platz 3 12627 Berlin Telefon: (030) 90293-2020 E-Mail: Tom.Horstmann@ba-mh.berlin.de Antje Jessat (1. stellvertretende Personalratsvorsitzende) Alice-Salomon-Platz 3, 12627 Berlin Tel.: (030) 90293-2021 E-Mail: Antje.Jessat@ba-mh.berlin.de
Jugend- und Auszubildendenvertretung	Pierre Oliver Mudrack (Vorsitzender) und Emely Sophie Thamm (stellv. Vorsitzende) E-Mail: jav@ba-mh.berlin.de
Vertrauensperson der Schwerbehinderten	Jana Rädisch Telefon: (030) 90293-2067 E-Mail: jana.raedisch@ba-mh.berlin.de Sylvia Neumann (1. Stellvertretung) Telefon (030) 90293-2106 E-Mail: Sylvia.Neumann@ba-mh.berlin.de
Betriebliche Sozial- und Konfliktberatung	
Stimulus Mitarbeitendenberatung	Telefonische Beratung: 0800 - 321 23 45 Erreichbarkeit: Rund um die Uhr! Online-Beratung: https://info.corrente.de/ Zugangsdaten siehe B-Portal: https://b-intern.de/ba/marzahn-hellersdorf/interne-dienste/personal/gesundheits/artikel.360069.php

Externe Hilfen	
Hilfetelefon Gewalt gegen Frauen	Telefonische Beratung: 08000 116 016 (Rund um die Uhr erreichbar) Sofort-Chat (12 - 20 Uhr): https://www.hilfetelefon.de/das-hilfetelefon/beratung/sofort-chat.html E-Mail-Beratung nach Registrierung Beratung in 18 Sprachen und Gebärdensprache Website: https://www.hilfetelefon.de/
Wildwasser e.V. Berlin	Persönliche Beratung (ohne Voranmeldung): Friesenstr. 6 10965 Berlin Di 09 - 10:30 Uhr, Mi 16 - 17:30 Uhr, Do 13 - 14:30 Uhr Telefonische Beratung unter: Tel.: 030 / 693 91 92 Telefonzeiten: Di 09-11 Uhr, Mi 6-18 Uhr, Do 13-15 Uhr E-Mail: selbsthilfe@wildwasser-berlin.de Website: http://www.wildwasser-berlin.de/
LARA - Fachstelle gegen sexualisierte Gewalt an Frauen	Telefonische Beratung unter: 030 216 88 88 (Mo bis Fr 9 - 18 Uhr) E-Mail-Beratung: beratung@lara-berlin.de Rechtsberatung: emailberatung@lara-berlin.de Persönliche Beratung (mit Termin, in akuten Fällen auch ohne Termin): Fuggerstraße 19 10777 Berlin 3. OG (barrierearm) Website: https://www.lara-berlin.de/angebote/willkommen/
Gewaltschutzambulanz der Charité - Universitäts- medizin Berlin	Telefonische Sprechzeiten 030 450 570 270 (Mo - Fr 8 - 15 Uhr) E-Mail: gewaltschutz-ambulanz@charite.de Turmstraße 21, Haus N 10559 Berlin Website: https://gewaltschutzambulanz.charite.de/
MUT-Traumahilfe für Män- ner	Telefon: 030 236 33 978 E-Mail: anfrage@mut-traumahilfe.de Leinestraße 49, 12049 Berlin-Neukölln (Beratung nur mit Termin) Website: https://mut-traumahilfe.de/
BIG Hotline	Telefon: 030 611 03 00 (Telefonische Beratung bei häuslicher Gewalt) Die Hotline ist täglich 24 h erreichbar.

Interner Verfahrensablauf bei Vorfällen von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz

Was Sie jederzeit selbst tun können, wenn Sie sich belästigt fühlen:

1. Der/Dem Beschuldigten deutlich machen, dass das Verhalten als Belästigung empfunden und nicht akzeptiert wird.
2. Aufmerksamkeit Dritter generieren.
3. Zeugen hinzuziehen und Beweismaterial sichern. Sachverhalt schriftlich dokumentieren.
4. Sich beraten lassen (§ 4 der DV „Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz“).
5. Sich beschweren (§ 5 der „DV Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz“).
6. Strafanzeige erstatten und Strafantrag stellen.

Die betroffene Person wendet sich an eine Ansprechperson gem. § 4 Abs. 2 der o. g. Dienstvereinbarung. **(1)**
Die hinzugezogene Person informiert nach Absprache mit dem/der Betroffenen die Führungskraft (§ 6 Abs. 1 Nr. 1 der DV).

Die zuständige Führungskraft führt unverzüglich ein Gespräch mit der betroffenen Person und, in Abstimmung mit dieser, ggf. weiteren Beteiligten (§ 6 Abs. 1 Nr. 2 der DV). **(2)**

Die/Der Angeschuldigte ist anzuhören und über den vorliegenden Sachverhalt aufzuklären. Die Anhörung ist zu dokumentieren (§ 6 Abs. 1 Nr. 3 der DV). **(3)**

Ergebnis: Es liegt eine sexuelle Belästigung im Sinne des § 3 Abs. 3 der o. g. DV vor: **JA**

NEIN: keine weitere Veranlassung. Ende des Verfahrens.

Die/Der Angeschuldigte ist über die tatsächlichen und rechtlichen Folgen aufzuklären. Das Gespräch ist zu dokumentieren (§ 6 Abs. 1 Nr. 4 der DV). **(4)**

Das Einverständnis zur Weiterleitung des Vorganges an die Leitung der SE Personal ist einzuholen (Anlage 4). Die Weiterleitung erfolgt mit der Gesprächsdokumentation, der Darstellung des Sachverhaltes und einem Vorschlag für Maßnahmen/Sanktionen durch die Führungskraft an die Leitung der SE Personal (§ 6 Abs. 1 Nr. 5 der DV). **(5)**

Die Leitung der SE Personal fordert ein Personalgespräch mit den Beteiligten ein und dokumentiert dies. Die Beschäftigtenvertretung ist zu informieren (§ 6 Abs. 1 Nr. 6 der DV). **(6)**

Die Dienststellenleitung kann zusätzlich jederzeit Strafanzeige erstatten/Strafantrag stellen.

Die SE Personal prüft den Vorgang, setzt ggf. Maßnahmen/Sanktionen gemäß § 7 Abs. 1 der DV um und sie archiviert die Unterlagen bis zum Ende des Verfahrens. Diese werden nicht Bestandteil der Personalakte (§ 6 Abs. 1 Nr. 7 der DV). **(7)**

Zuständigkeiten im internen Verfahren

Anmerkung: Die rote Ziffer Nummer bezieht sich auf die Angabe in der Anlage 2.

Ziffer	Zuständigkeit im Bezirksamt
(1)	Ansprechperson gemäß § 4 Abs. 2 der „DV Schutz vor sexueller Belästigung“
(2)	Zuständige Führungskraft
(3)	Zuständige Führungskraft, Zuständige(r) Dienstvorgesetzte(r): Leitung der Dienststelle, die Leitung der Abteilung, die Leitung des Rechtsamtes, die Leitung der Stabsstelle, die Amtsleitung oder die Leitung der Serviceeinheit
(4)	Zuständige(r) Dienstvorgesetzte(r): Leitung der Dienststelle, die Leitung der Abteilung, die Leitung des Rechtsamtes, die Leitung der Stabsstelle, die Amtsleitung oder die Leitung der Serviceeinheit
(5)	Zuständige Führungskraft, Zuständige(r) Dienstvorgesetzte(r): Leitung der Dienststelle, die Leitung der Abteilung, die Leitung des Rechtsamtes, die Leitung der Stabsstelle, die Amtsleitung oder die Leitung der Serviceeinheit
(6)	Leitung der SE Personal, Zuständige(r) Dienstvorgesetzte(r): Leitung der Dienststelle, die Leitung der Abteilung, die Leitung des Rechtsamtes, die Leitung der Stabsstelle, die Amtsleitung oder die Leitung der Serviceeinheit
(7)	SE Personal

Handlungsempfehlungen in Bezug auf Vorfälle von sexueller Belästigung mit externen Beteiligten

Prävention zur Vermeidung von Vorfällen sexueller Belästigung unter Beteiligung externer Personen

Grundsätzlich:

- Seien Sie aufmerksam, auch für Anzeichen von negativen Emotionen und Stress bei sich selbst.
- Wenn Sie sich unwohl fühlen, weisen Sie darauf hin, holen Sie sich Unterstützung, brechen Sie ggf. den Termin ab.
- Setzen Sie durch ein professionelles Auftreten und Verhalten Grenzen (z. B. durch den Hinweis, dass man über private Angelegenheiten mit dem/der Kunden/in nicht sprechen möchte.)
- Vermeiden Sie wenn möglich Alleinarbeit/isolierte Arbeit bzw. informieren Sie sich über Hilfemöglichkeiten im Ernstfall, überprüfen Sie Ihre Arbeitsprozesse und -umgebung auf Risiken. Tragen Sie zur Schaffung sicherer Arbeitsbedingungen bei.

Dienstgänge/Termine außerhalb der Bürodienstgebäude:

- Vermeiden Sie Zeiten, in denen keine Ansprechpersonen im Amt zur Verfügung stehen
- Stellen Sie sicher, dass Sie Hilfe bekommen, wenn Sie in Not geraten (z. B. durch Mitnahme eines Mobiltelefons, Information des Kollegiums wann Sie sich wo aufhalten, wie Sie erreichbar sind)
- Hausbesuche:
 - Sollten zu zweit durchgeführt werden.
 - Prüfen Sie die Stimmung der besuchten Person, bevor Sie die Wohnung betreten.
 - Klären Sie ab, wer sich in den Räumlichkeiten befindet.
 - Achten Sie auf Fluchtwege beim Betreten einer Wohnung.
 - Die Wohnungstür sollte niemals abgeschlossen werden.

Was Sie jederzeit selbst tun können, wenn Sie sich belästigt fühlen:

1. Der/Dem Beschuldigten deutlich machen, dass das Verhalten als Belästigung empfunden und nicht akzeptiert wird.
2. Aufmerksamkeit Dritter generieren.
3. Zeugen hinzuziehen und Beweismaterial sichern. Sachverhalt schriftlich dokumentieren.
4. Sich beraten lassen (§ 4 der DV „Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz“).
5. Sich beschweren (§ 5 der „DV Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz“).
6. Strafanzeige erstatten und Strafantrag stellen.

Verfahren bei Vorfällen sexueller Belästigung durch externe Personen:

1. Information über den Vorfall an die zuständige Führungskraft vornehmen.
2. Initiierung ggf. erforderlicher Maßnahmen durch die Führungskraft, diese können sein:
 - Gespräch mit der externen Person suchen
 - Wechsel der zuständigen Sachbearbeitung
 - persönliche Termine nur unter Hinzuziehung einer weiteren Dienstkraft
3. Die Frauenvertretung ist - ggf. in anonymisierter Form - als zuständige Beschwerdestelle gemäß § 12 LGG über den Vorfall zu informieren. Es wird empfohlen, beratend eine der unter § 4 dieser DV genannten Ansprechperson hinzuziehen

Einverständniserklärung zur Weitergabe meiner Daten an die Leitung der SE Personal

Name, Vorname

Geburtsdatum

Amt/Fach- oder Serviceeinheit

Kontaktmöglichkeit (z.B. Telefon, Email)

Ich erteile hiermit

mein Einverständnis, dass der Beratungs-/Beschwerdesachverhalt (§§ 4 und 5 der Dienstvereinbarung zum Schutz vor sexueller Belästigung) an die Leitung der SE Personal des BA Marzahn-Hellersdorf weitergegeben werden darf, damit weitere Schritte gemäß § 6 und ggf. 7 der Dienstvereinbarung zum Schutz vor sexueller Belästigung eingeleitet werden können.

Dieses Einverständnis kann ich jederzeit schriftlich widerrufen.

Berlin,

Ort, Datum

Eigenhändige Unterschrift