

Für vorgesetzte Personen an der Universität Bern: Vorgehen bei einer Meldung von sexueller Belästigung oder Sexismus

Schritt 1: Zugewandtes Zuhören

- Seien Sie sich bewusst, dass möglicherweise schon viel passiert ist, bevor es zu diesem Gespräch kam. Honorieren Sie den Mut Ihres Gegenübers, sich bei Ihnen zu melden. Nehmen Sie sich Zeit und hören Sie aufmerksam zu.
- Respektieren Sie die Individualität der betroffenen Person, ihr subjektives Erleben und ihre vielleicht limitierten Möglichkeiten sich abzugrenzen. Versetzen Sie sich in ihre Lage und schliessen Sie nicht von sich auf andere.
- Machen Sie Ihr Gegenüber frühzeitig darauf aufmerksam, dass Sie als vorgesetzte oder personalverantwortliche Person bei schwerwiegenden Belästigungen Ihre Informations- und Fürsorgepflicht wahrnehmen müssen. Das heisst, dass Sie nicht in jedem Fall vertraulich handeln können, sondern dass Sie unter Umständen die Vorwürfe abklären und sanktionieren, sowie weitere Verantwortliche darüber informieren müssen. Machen Sie die betroffene Person gleichzeitig aufmerksam auf die entsprechenden Anlaufstellen, wo sie sich als Alternative oder zusätzlich absolut vertraulich beraten lassen kann.

Schritt 2: Vertiefung

- Fragen Sie nun genauer nach: Was ist passiert? Wer hat belästigt? Wo, seit wann, wie oft? Liegen Beweise vor wie Mails oder schriftliche Mitteilungen? Gibt es Zeuginnen oder Zeugen?
- Das Gespräch soll kein Verhör sein. Sie müssen sich aber bewusst sein, dass Sie diese Sache vermutlich abklären müssen und von der andern Seite voraussichtlich eine sehr andere Geschichte hören werden.
- Fragen Sie die betroffene Person nach ihren Erwartungen an die belästigende Person und an Sie als verantwortliche Person.

Schritt 3: Stellungnahme

- Nehmen Sie Stellung zu dem, was Sie gehört haben. Zeigen Sie Ihre Bereitschaft, die Sache anzugehen, die betroffene Person zu schützen und zu unterstützen. Lassen Sie sich aber nicht zu einer verfrühten Parteinahme hinreissen. Es gilt die Unschuldsvermutung. Die beklagte Person hat das Recht auf Anhörung, und im Gespräch mit ihr kommen vielleicht Fakten zur Sprache, die ein neues Licht auf die Geschichte werfen.

Schritt 4: Abschluss des Gesprächs

- Erstellen Sie ein Gesprächsprotokoll und lassen Sie es unterschreiben.
- Sollte die betroffene Person bei wenig gravierenden Vorwürfen darauf bestehen, dass Sie nichts weiter unternehmen, so notieren Sie explizit auch diesen Wunsch im Protokoll.
- Klären Sie bei weniger gravierenden Vorwürfen – wie etwa blöden Sprüchen – ab, ob die betroffene Person zunächst selber handeln will, oder ob Sie von Anfang an übernehmen sollen.
- Informieren Sie die betroffene Person über Ihre nächsten Schritte und versprechen Sie eine Rückmeldung bis zu einem vereinbarten Zeitpunkt zum weiteren Verlauf.
- Ermutigen Sie die betroffene Person, sich bei Ihnen zu melden, sollte es weitere Vorfälle geben.
- Informieren Sie die betroffene Person, dass Sie aufgrund ihrer Meldung gemäss Gleichstellungsgesetz Kündigungsschutz genießt bis zur Beilegung der Beschwerde und sechs Monate darüber hinaus.
- Falls Sie sich unsicher fühlen, holen Sie sich anschliessend Unterstützung bei der Personalabteilung oder bei der verwaltungsexternen Anlaufstelle.

Schritt 5: Anhörung der beschuldigten Person(en)

- Laden Sie die beschuldigte Person oder die beschuldigten Personen zu einer Stellungnahme ein. Protokollieren Sie genau und lassen Sie das Protokoll unterschreiben.
- Werden die Vorwürfe zugegeben und wiegen sie nicht schwer, so klären Sie mit der belästigten Person ab, ob eine einvernehmliche Beilegung, etwa durch ein gemeinsames Gespräch und eine Entschuldigung, möglich ist.
- Handelt es sich um schwere Belästigungen, so müssen Sie Sanktionen ergreifen und entsprechende Einträge ins Personaldossier vornehmen.
- Werden die Vorwürfe bestritten oder zeigt sich im Gespräch eine neue Sicht, gemäss welcher etwa die belästigte Person nur die Hälfte der Geschichte erzählt habe, nicht jedoch ihren eigenen Beitrag zur Verstrickung, so braucht es eine vertiefte Untersuchung, eventuell ein verwaltungsinternes Verfahren. Kontaktieren Sie die Personalabteilung.

Schritt 6: Rückmeldung, ev. Abschluss

- Nehmen Sie nach Ihren Recherchen und allfälligen Massnahmen Kontakt auf mit der Person, welche sich beschwert hatte, und informieren Sie sie über den Stand der Dinge. Ermutigen Sie die belästigte Person, sich künftig klar zu wehren oder zu Ihnen zu kommen. Fragen Sie bei Gelegenheit auch später nach, ob alles in Ordnung ist oder vereinbaren Sie bereits jetzt einen nächsten Termin für eine kurze Standortbestimmung.
- Kann die Sache nicht beigelegt werden, so informieren Sie darüber, dass eine vertiefte Untersuchung nötig sei, dass die Federführung nun aber nicht mehr bei Ihnen liege.