

16. März 2020



GEMEINDE GREIFensee

# Reglement zum Schutz der persönlichen Integrität

# Reglement zum Schutz der persönlichen Integrität

vom 16. März 2020

<b>1</b>	<b>Grundsätze zum Schutz der persönlichen Integrität der Mitarbeitenden</b> .....	<b>2</b>
1.1	Definition der Begriffe .....	2
1.2	Ziel und Zweck .....	2
1.3	Geltungsbereich .....	2
<b>2</b>	<b>Problematisches und inakzeptables Verhalten</b> .....	<b>2</b>
2.1	Was ist gemeint mit (Definitionen) .....	2
<b>3</b>	<b>Verantwortung</b> .....	<b>4</b>
3.1	Arbeitgeberin .....	4
3.2	Vorgesetzte .....	4
3.3	Mitarbeitende .....	4
<b>4</b>	<b>Vorgehen bei auftretenden Problemen</b> .....	<b>5</b>
4.1	Informelles, Vertrauensstelle .....	5
4.2	Formelles Vorgehen .....	6
<b>5</b>	<b>Schlussbestimmung</b> .....	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>Anhang:</b> .....	<b>8</b>
6.1	Interne Vertrauensstelle .....	8
6.2	Externe Vertrauensstellen .....	8
6.3	Gesetzliche Grundlagen .....	8

# 1 Grundsätze zum Schutz der persönlichen Integrität der Mitarbeitenden

## 1.1 Definition der Begriffe

Der Begriff „Gemeinde“ beinhaltet folgende Bereiche und steht sinngemäss für:

- Gemeindeverwaltung
- Werkhof
- Hauswartung
- Primarschule
- Bibliothek
- Schulhort

## 1.2 Ziel und Zweck

Der Gemeinderat und die Schulpflege Greifensee wollen, dass sich jede Person im Betrieb respektiert und geschätzt fühlt. Diese Weisung hat zum Zweck, die Mitarbeitenden der Gemeinde Greifensee vor Verletzungen der persönlichen Integrität jeglicher Art wie Diskriminierung, sexueller Belästigung, Mobbing, Gewalt sowie technischer Personenüberwachung am Arbeitsplatz zu schützen.

Das Reglement beschreibt:

- Problematisches und inakzeptables Verhalten
- Verantwortung von Arbeitgeberin, Vorgesetzten und Mitarbeitenden in Bezug auf den Schutz der persönlichen Integrität
- Vorgehen bei auftretenden Problemen
- Vertrauensstellen (Anhang)
- Rechtliche Grundlagen für den Schutz der persönlichen Integrität (Anhang)

## 1.3 Geltungsbereich

Dieses Reglement gilt für alle Mitarbeitenden der Gemeinde Greifensee im Sinne von Ziffer 1.1. Als Mitarbeitende gelten auch Lernende sowie externe Mitarbeitende.

# 2 Problematisches und inakzeptables Verhalten

Verletzungen der persönlichen Integrität beeinträchtigen das Wohlbefinden und gefährden die Gesundheit der Betroffenen sowie die Zusammenarbeit im Betrieb. Sie werden deshalb in unserer Gemeinde nicht toleriert. Dies gilt insbesondere für:

- Belästigung / Mobbing / psychische Gewalt (Diese Begriffe werden oft synonym für soziale Ausgrenzung und Schikane verwendet)
- Sexuelle Belästigung
- Diskriminierung
- Nötigung zur Konsumation von alkoholischen Getränken, Nikotin oder anderen Schadstoffen im Rahmen der beruflichen Tätigkeit
- Technische Überwachung des Verhaltens der Arbeitnehmenden

Die Gemeinde Greifensee unternimmt ihr Möglichstes, um die Mitarbeitenden vor physischer und verbaler Gewalt von innen (Kolleg(inn)en bzw. Vorgesetzten) und von aussen (Kundschaft bzw. Klientel) zu schützen.

## 2.1 Was ist gemeint mit (Definitionen)

### **Mobbing / Belästigung / psychische Gewalt**

Mobbing (man spricht auch von Belästigung oder von psychischer Gewalt) bedeutet mehrfach wiederholtes, unangemessenes Verhalten gegenüber einem Arbeitnehmenden oder einer Gruppe von Arbeitnehmenden mit dem Ziel, die belästigte Person zu schikanieren, zu demütigen, zu bedrohen oder ihre Würde zu unterminieren.

Das Mobbingverhalten, das meist innerhalb einer Organisation auftritt, kann sowohl verbale als auch körperliche Angriffe beinhalten, ebenso aber auch subtilere Formen wie soziale Ausgrenzung.

Mobbinghandlungen können beispielsweise Angriffe sein auf

- die Möglichkeit sich mitzuteilen oder Informationen zu erhalten: Nicht ausreden lassen, unterbrechen, anschreien, Informationen vorenthalten
- die sozialen Beziehungen: allgemeine Kontaktverweigerung, ignorieren, ausgrenzen, isolieren
- das soziale Ansehen: lächerlich machen, Gerüchte streuen, Sticheleien, Beleidigungen, abschätzige Bemerkungen
- die Qualität der Berufs- und Lebenssituation: schikanöse und erniedrigende Arbeiten zuweisen, ungerechtfertigte Kritik, Entziehen von wichtigen Aufgaben
- die Gesundheit: Androhung von körperlicher Gewalt, Tätlichkeiten

### **Sexuelle Belästigung**

Als sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz gilt jedes Verhalten mit sexuellem Bezug, das von einer Seite unerwünscht ist und eine Person in ihrer Würde verletzt.

Darunter fallen insbesondere:

- sexuelle Anspielungen oder abwertende Bemerkungen über das Äussere von Mitarbeitenden
- sexistische Bemerkungen und Witze über sexuelle Merkmale, sexuelles Verhalten und die sexuelle Orientierung von Einzelnen
- zeigen und verbreiten von pornografischem Material
- unerwünschte Einladungen mit sexueller Absicht
- unerwünschte Körperkontakte
- Verfolgen von Mitarbeitenden innerhalb oder ausserhalb des Betriebs
- Annäherungsversuche, die mit Versprechen von Vorteilen oder Androhen von Nachteilen einhergehen
- sexuelle Übergriffe, Nötigung oder Vergewaltigung

### **Diskriminierung**

Als Diskriminierung gilt jede Äusserung oder Handlung, die darauf abzielt, eine Person aufgrund ihrer Herkunft, ihrer Rasse, des Geschlechts, des Alters, der Sprache, der sexuellen Orientierung, der sozialen Stellung, der Lebensform, der religiösen, weltanschaulichen oder politischen Überzeugung oder wegen einer körperlichen, geistigen oder psychischen Behinderung ohne sachlichen Grund zu benachteiligen, ungleich zu behandeln oder in ihrem Wert herabzusetzen.

### **Gewalt**

Die Gewalt "von aussen" beinhaltet in der Regel physische Gewalt sowie verbale Beleidigungen, Bedrohungen, die von Aussenstehenden (z.B. Kundschaft oder Klientel) gegenüber Personen bei der Arbeit ausgesprochen bzw. ausgeübt werden, wobei die Gesundheit, Sicherheit oder das Wohlbefinden der Beschäftigten gefährdet wird. Die Gewalt kann auch einen rassistischen oder sexuellen Aspekt haben.

Aggressive oder gewalttätige Handlungen nehmen folgende Formen an:

- unhöfliches Verhalten
- mangelnder Respekt gegenüber anderen
- körperliche oder verbale Gewalt
- Absicht, jemanden zu verletzen
- Überfälle, Übergriffe Dritter
- Absicht, jemanden zu schädigen

### **Technische Personenüberwachung**

Mit technischen Überwachungs- und Kontrollsystemen sind hier Systeme gemeint, die Arbeitstätigkeiten von Arbeitnehmenden erfassen und allenfalls aufzeichnen. Während die Überwachung leistungs- und qualitätsrelevanter Aspekte der Arbeitnehmenden zulässig ist, ist die Überwachung ihres persönlichen Verhaltens unzulässig. Beispiele für Letzteres sind das technische Überwachen oder Aufzeichnen von Gesprächen, Bildaufnahmen, Positionsortungen, Webzugriffen, Schriftverkehr, Dokumentkopien etc.

## **3 Verantwortung**

### **3.1 Arbeitgeberin**

Als Arbeitgeberin ist die Gemeinde Greifensee zum Schutz der persönlichen Integrität gesetzlich (Arbeitsgesetz: Art. 6; Obligationenrecht: Art. 328) verpflichtet.

Die Gemeinde Greifensee setzt sich ein für die Einhaltung des Schutzes der persönlichen Integrität und duldet deshalb keinerlei Belästigung, Gewalt oder Diskriminierung, weder durch Mitarbeitende noch durch Kundschaft bzw. Klientel.

Die Gemeinde Greifensee setzt sich für eine offene Kommunikation und einen fairen Umgang miteinander ein. Ziel ist eine Betriebskultur, in der konstruktiv mit auftretenden Differenzen umgegangen wird.

Die Gemeinde Greifensee sensibilisiert und informiert alle Führungskräfte sowie Mitarbeitenden bzgl. persönlichkeitsverletzenden Verhaltensweisen.

Die Gemeinde Greifensee sorgt dafür, dass jede/r Mitarbeitende Unterstützung erhält, wenn er/sie sich in seiner/ihrer Persönlichkeit verletzt fühlt.

Wer diskriminiert, Mobbing oder sexuelle Belästigung betreibt, hat mit Sanktionen zu rechnen. Das gilt auch für Personen, die wissentlich zu Unrecht andere eines Fehlverhaltens bezichtigen.

### **3.2 Vorgesetzte**

Vorgesetzte sind in ihrem Zuständigkeitsbereich für eine belästigungs- und diskriminierungsfreie Arbeitssituation verantwortlich. Sie treten selbstwertschädigenden oder persönlichkeitsverletzenden Verhaltensweisen konsequent entgegen und intervenieren, wenn jemand ausgegrenzt oder Zielscheibe von anzüglichen oder abwertenden Sprüchen wird. Sie weisen die ihnen unterstellten Personen auf die in der Gemeinde Greifensee geltenden Verhaltensgrundsätze hin und greifen frühzeitig ein, wenn diese verletzt werden.

### **3.3 Mitarbeitende**

Mitarbeitende der Gemeinde Greifensee tragen zu einem belästigungs- und diskriminierungsfreien Arbeitsumfeld bei, verhalten sich rücksichtsvoll und respektieren die Würde und Integrität anderer. Alle Mitarbeitenden werden mit ihren Stärken und Schwächen ernst genommen.

Von Personen, die sich wiederholt schikaniert, belästigt oder auch ausgegrenzt vom Geschehen und Informationsfluss fühlen, wird erwartet, dass sie

- der belästigenden Person klare Grenzen setzen bzw. mitteilen, dass ihr Verhalten nicht toleriert ist
- sich an eine Vertrauensperson wenden, um die Sache zu besprechen
- sich bei der eigenen vorgesetzten Person beschweren.

## **4 Vorgehen bei auftretenden Problemen**

### **4.1 Informelles, Vertrauensstelle**

Wer zunächst vertraulich mit einer Person über das Erlebte sprechen will, kann sich an die im Anhang aufgeführten Vertrauensstellen wenden. Die Mitarbeitenden der Vertrauensstellen unterliegen der Schweigepflicht.

Wichtiger Hinweis: Führungspersonen können keinen vertraulichen Umgang mit Informationen zusichern, da sie, wenn sie in Kenntnis von problematischen Situationen gesetzt werden, aufgrund ihrer Fürsorgepflicht der Sache auf den Grund gehen müssen bzw. dafür sorgen müssen, dass diese geklärt werden. Auch Mitarbeitende aus der Personalabteilung können aufgrund der erhaltenen Informationen in einen Interessenskonflikt mit ihrer Unterstützungsfunktion gegenüber der Linie geraten.

#### **Vertrauliche Beratung**

##### Interne Vertrauensstelle:

Die interne Vertrauensstelle wird vom Gemeindepräsidium festgelegt. Sie ist im Anhang unter Punkt 6.1 bezeichnet.

##### Externe Vertrauensstellen:

Die externen Vertrauensstellen sind im Anhang unter Punkt 6.2 bezeichnet.

#### **Aufgaben der Vertrauensstelle**

Die Vertrauensstelle kann aufgrund der Schweigepflicht eine Rat suchende Person bei der diskreten Klärung und Lösung des Problems unterstützen. Alles, was die Vertrauensperson tut, erfolgt nur in Absprache und mit dem Einverständnis der betroffenen Person. Zu den Aufgaben der Vertrauensstelle gehören namentlich:

- Problemlage anhören
- Hilfe bieten bei der Erarbeitung einer Übersicht über das Geschehene
- über weitere Vorgehensmöglichkeiten und deren Konsequenzen informieren
- rechtliche Situation erläutern oder auf entsprechende juristische Auskunftsstellen hinweisen
- gewähltes Vorgehen begleiten
- über externe Coaching-, Beratungs- und medizinische Unterstützungsangebote informieren

Die Vertrauensstelle steht der ratsuchenden Person unterstützend zur Seite und führt selbst keine Untersuchung durch.

Allfällig entstehende Leistungen der internen Vertrauensstelle werden zu Lasten Bereich Personal Verwaltung bzw. Schule verrechnet.

## 4.2 Formelles Vorgehen

Das formelle Vorgehen dient der Sachverhaltsabklärung und hat eine Beendigung des Verhaltens oder der Situation, die zu Verletzungen der persönlichen Integrität führt, zum Ziel.

### Anlauf- und Beschwerdestellen

Wer auf eine vertrauliche Behandlung verzichten will, kann sich zwecks Beratung und Unterstützung an eine der folgenden Anlaufstellen wenden:

#### a) Formelle interne Anlaufstellen:

- Unmittelbare/r Linienvorgesetzte/r der diskriminierenden oder diskriminierten Person
- Nächsthöhere/r nicht beteiligte/r Linienvorgesetzte/r
- Gemeindeschreiber/in bzw. Gesamtschulleiter/in
- Gemeinde- bzw. Schulpflegepräsidium

#### b) Externe Anlauf- und Beschwerdestellen

- Kantonales Arbeitsinspektorat
- Kantonale Schlichtungsstelle nach Gleichstellungsgesetz
- Kantonale Fachstelle für die Gleichstellung von Frau und Mann
- Kantonale Ombudsstelle

### Aufgaben der formellen internen Anlauf- und Beschwerdestelle

Die internen Anlauf- und Beschwerdestellen sind allen Mitarbeitenden gleichermaßen verpflichtet. Sie gehen gemeldeten Problemen so rasch wie möglich nach und nehmen dabei eine neutrale, unvoreingenommene Position ein. Zu den Aufgaben der internen Anlaufstelle gehören namentlich:

- die sofortige Klärung und Beendigung des Problems, wenn ein offensichtlicher Fall von Persönlichkeitsverletzung vorliegt (Beispiel: Aushang eines sexistischen Plakats)
- die Durchführung einer internen Abklärung. Dazu gehören:
  - Anhörung der beschwerdeführenden Person
  - Anhörung der beschuldigten Person
  - Suche und Befragung von allfälligen (möglichst unabhängigen) Zeuginnen und Zeugen
  - Verfassung eines Untersuchungsberichts
  - Abgabe von Empfehlungen
- Einleiten von Massnahmen
- das Führen von Vermittlungsgesprächen zur gemeinsamen Lösungssuche oder zur Aufarbeitung des Geschehens
- die Information der betroffenen Person über interne und externe Handlungsmöglichkeiten sowie die Unterstützung beim gewählten Vorgehen
- das bedarfsgerechte Beiziehen externer Fachpersonen zur Unterstützung

Die Kompetenz zur Überweisung einer Person an eine externe Fachperson liegt beim/bei der Personalverantwortlichen (Gemeindeschreiber/in bzw. Gesamtschulleiter/in).

### Dokumentation

Untersuchungs-, Vermittlungs- und Einigungsgespräche werden protokolliert. Das Protokoll und allfällige weitere Unterlagen des Gesprächs werden den Konfliktparteien zur Unterzeichnung vorgelegt. Die Akteneinsicht ist im Rahmen des rechtlichen Gehörs zu bewilligen.

Sofern eine Diskriminierung oder eine Verletzung der persönlichen Integrität festgestellt wird, sind die Protokolle nach Abschluss der Untersuchung dem Personaldossier der Person, die ein Fehlverhalten begangen hat, anzufügen.

### **Abschluss**

Im Rahmen der Vermittlungs- und Einigungsgespräche können Lösungsmöglichkeiten und geeignete Massnahmen vereinbart werden, z.B. schriftliche Entschuldigung, verstärkte Präventionsmassnahmen im Betrieb wie Veränderung der Arbeitsbedingungen oder organisatorische Massnahmen.

### **Mögliche Sanktionen**

Personen, welche andere belästigen oder diskriminieren, aber auch Personen, die wesentlich andere zu Unrecht eines Fehlverhaltens bezichtigen, können sanktioniert werden. Mögliche Sanktionen sind:

- Auflage von Unterstützungsmassnahmen (z.B. Coaching)
- Verweis
- Versetzung
- Vorsorglicher Aktenvermerk im Personaldossier
- Funktionswechsel
- Androhung der oder Entlassung im Wiederholungsfall
- Fristlose Entlassung

Die zivil- und strafrechtlichen Ansprüche einer belästigten Person bestehen unabhängig davon.

### **Kommunikation**

Das Gemeinde- bzw. Schulpräsidium oder der/die Gemeindeschreiber/in bzw. der/die Gesamtschulleiter/in können den Ausgang des Verfahrens auf Wunsch und in Absprache mit der diskriminierten oder der zu Unrecht mit entsprechenden Vorwürfen konfrontierten Person im Arbeitsumfeld kommunizieren. Dabei wahren sie die Persönlichkeitsrechte und weitere schutzwürdige Interessen der Beteiligten bestmöglich.

## **5 Schlussbestimmung**

Dieses Reglement wurde vom Gemeinderat mit Beschluss Nr. 37 vom 16. März 2020 genehmigt und tritt per sofort in Kraft.

Greifensee, 16. März 2020

Die Gemeindepräsidentin:      Dr. Monika Keller  
Die Gemeindeschreiberin a.i.:      Alexandra Siegrist

## 6 Anhang:

### 6.1 Interne Vertrauensstelle

Peter Jakoubek, Schulsozialarbeiter, Primarschule Greifensee,  
Tel. 076 205 75 45, [peter.jakoubek@primgreif.ch](mailto:peter.jakoubek@primgreif.ch)

Jonas Ruckstuhl, Schulsozialarbeiter, Primarschule Greifensee,  
Tel. 079 744 56 18, [jonas.ruckstuhl@primgreif.ch](mailto:jonas.ruckstuhl@primgreif.ch)

### 6.2 Externe Vertrauensstellen

Allgemein

- Fachstelle Gleichstellung des Kantons Zürich, 043 259 25 72, [gleichstellung@ji.zh.ch](mailto:gleichstellung@ji.zh.ch)
- Ombudsmann des Kantons Zürich, 044 269 40 70, [www.ombudsmann.zh.ch](http://www.ombudsmann.zh.ch)
- Info- und Beratungsportal "belästigt?", <https://belaestigt.ch/>
- Opferberatung Zürich, 044 299 40 50, [opferberatung@obzh.ch](mailto:opferberatung@obzh.ch)
- Die dargebotene Hand, Tel. 143, [www.143.ch](http://www.143.ch)

Externe Vertrauensstellen für Lehrpersonen:

- Rechtsdienst des Volksschulamtes (VSA), 043 259 22 56, [rechtsdienst@vsa.zh.ch](mailto:rechtsdienst@vsa.zh.ch);
- Sektor Beratung VSA, 043 259 22 74, [beratung@vsa.zh.ch](mailto:beratung@vsa.zh.ch)
- Beratungsstelle des Zürcher Lehrerverbandes (ZLV), 044 317 20 55, [beratung@zlv.ch](mailto:beratung@zlv.ch)
- Beratungstelefon der pädagogischen Hochschule Zürich (PHZH), 043 305 50 50, [beratungstelefon@phzh.ch](mailto:beratungstelefon@phzh.ch)

### 6.3 Gesetzliche Grundlagen

Der Grundsatz des Diskriminierungsverbots ist in der Bundesverfassung verankert. Das Obligationenrecht und das Arbeitsgesetz verlangen vom Arbeitgeber, dass die Persönlichkeit der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zu schützen ist. Das Gleichstellungsgesetz stellt das Verbot der Diskriminierung in den Vordergrund und bezeichnet sexuelle Belästigung nicht nur als Verletzung der Menschenwürde, sondern auch als ein diskriminierendes Verhalten.

#### Artikel 8 Bundesverfassung: Rechtsgleichheit

- 1 Alle Menschen sind vor dem Gesetz gleich.
- 2 Niemand darf diskriminiert werden, namentlich nicht wegen der Herkunft, der Rasse, des Geschlechts, des Alters, der Sprache, der sozialen Stellung, der Lebensform, der religiösen, weltanschaulichen oder politischen Überzeugung oder wegen einer körperlichen, geistigen oder psychischen Behinderung.
- 3 Mann und Frau sind gleichberechtigt. Das Gesetz sorgt für ihre rechtliche und tatsächliche Gleichstellung, vor allem in Familie, Ausbildung und Arbeit. Mann und Frau haben Anspruch auf gleichen Lohn für gleichwertige Arbeit.
- 4 Das Gesetz sieht Massnahmen zur Beseitigung von Benachteiligungen der Behinderten vor.

#### Artikel 6 Absatz 1 Arbeitsgesetz

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, zum Schutze der Gesundheit der Arbeitnehmer alle Massnahmen zu treffen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den Verhältnissen des Betriebes angemessen sind. Er hat im Weiteren die erforderlichen Massnahmen zum Schutze der persönlichen Integrität der Arbeitnehmer vorzusehen. Die Wegleitung zu den Verordnungen 3 und 4 des Arbeitsgesetzes geht explizit auf den Tatbestand der sexuellen Belästigung und Mobbing ein. Sie bezieht sich dabei auf Artikel 2 der Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz.

### **Artikel 2 Absatz 1 Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz**

- 1 Der Arbeitgeber muss alle Massnahmen treffen, die nötig sind, um den Gesundheitsschutz zu wahren und zu verbessern und die physische und psychische Gesundheit der Arbeitnehmer zu gewährleisten. Insbesondere muss er dafür sorgen, dass:
  - a. ergonomisch und hygienisch gute Arbeitsbedingungen herrschen;
  - b. die Gesundheit nicht durch schädliche und belastende physikalische, chemische und biologische Einflüsse beeinträchtigt wird;
  - c. eine übermässig starke oder allzu einseitige Beanspruchung vermieden wird;
  - d. die Arbeit geeignet organisiert wird.
- 2 Die Massnahmen, welche die Behörde vom Arbeitgeber zur Gesundheitsvorsorge verlangt, müssen im Hinblick auf ihre baulichen und organisatorischen Auswirkungen verhältnismässig sein.

### **Artikel 26 Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz**

- 1 Überwachungs- und Kontrollsysteme, die das Verhalten am Arbeitsplatz überwachen sollen, dürfen nicht eingesetzt werden.
- 2 Sind Überwachungs- oder Kontrollsysteme aus anderen Gründen erforderlich, sind sie insbesondere so zu gestalten und anzuordnen, dass die Gesundheit und die Bewegungsfreiheit der Arbeitnehmer dadurch nicht beeinträchtigt werden.

### **Artikel 328 Obligationenrecht**

- 1 Der Arbeitgeber hat im Arbeitsverhältnis die Persönlichkeit des Arbeitnehmers zu achten und zu schützen, auf dessen Gesundheit gebührend Rücksicht zu nehmen und für die Wahrung der Sittlichkeit zu sorgen. Er muss insbesondere dafür sorgen, dass Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nicht sexuell belästigt werden und dass den Opfern von sexuellen Belästigungen keine weiteren Nachteile entstehen.
- 2 Er hat zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer die Massnahmen zu treffen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den Verhältnissen des Betriebes oder Haushaltes angemessen sind, soweit es mit Rücksicht auf das einzelne Arbeitsverhältnis und die Natur der Arbeitsleistung ihm billigerweise zugemutet werden kann.

### **Artikel 3 Gleichstellungsgesetz: Diskriminierungsverbot**

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer dürfen aufgrund ihres Geschlechts weder direkt noch indirekt benachteiligt werden, namentlich nicht unter Berufung auf den Zivilstand, auf die familiäre Situation oder, bei Arbeitnehmerinnen, auf eine Schwangerschaft. Das Verbot gilt insbesondere für die Anstellung, Aufgabenzuteilung, Gestaltung der Arbeitsbedingungen, Entlohnung, Aus- und Weiterbildung, Beförderung und Entlassung. Angemessene Massnahmen zur Verwirklichung der tatsächlichen Gleichstellungsstellen keine Diskriminierung dar.

#### **Artikel 4 Gleichstellungsgesetz: Diskriminierung durch sexuelle Belästigung**

«Diskriminierend ist jedes belästigende Verhalten sexueller Natur oder ein anderes Verhalten aufgrund der Geschlechtszugehörigkeit, das die Würde von Frauen und Männern am Arbeitsplatz beeinträchtigt. Darunter fallen insbesondere Drohungen, das Versprechen von Vorteilen, das Auferlegen von Zwang und das Ausüben von Druck zum Erlangen eines Entgegenkommens sexueller Art.»

#### **Artikel 5 Absatz 3 Gleichstellungsgesetz**

«Bei einer Diskriminierung durch sexuelle Belästigung kann das Gericht oder die Verwaltungsbehörde der betroffenen Person zudem auch eine Entschädigung zusprechen, wenn die Arbeitgeberinnen oder die Arbeitgeber nicht beweisen, dass sie Massnahmen getroffen haben, die zur Verhinderung sexueller Belästigungen nach der Erfahrung notwendig und angemessen sind und die ihnen billigerweise zugemutet werden können. Die Entschädigung ist unter Würdigung aller Umstände festzusetzen und wird auf der Grundlage des schweizerischen Durchschnittslohns errechnet.»

Der Schutz vor sexueller Belästigung gehört zur Sorgfaltspflicht, die Arbeitgeber oder Führungspersonen gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wahrzunehmen haben. Der Arbeitgeber kann auch dann zur Verantwortung gezogen werden, wenn die Belästigung von temporär Angestellten, von Lieferanten oder von der Kundschaft ausgeht.