SCHUTZ DER PERSÖNLICHEN INTEGRITÄT

SCHUTZ VOR SEXUELLER BELÄSTIGUNG, RASSISMUS, DISKRIMINIERUNG UND MOBBING AM ARBEITSPLATZ

Reglement des Kulturmarkts Zürich

Vertrauenspersonen
Intern: Nora Murer, 044 457 10 62, nora.murer@kulturmarkt.ch
Extern: Fachstelle für Gleichstellung Stadt Zürich, 044 412 48 68

Kulturmarkt Aemtlerstrasse 23 | 8003 Zürich
044 457 10 30 | info@kulturmarkt.ch | kulturmarkt.ch

INHALT

Reglement zum Schutz der persönlichen Integrität 3

1. Ziel und Zweck des Reglements 3

2. Problematisches und inakzeptables Verhalten 3
   2.1. Mobbing / Belästigung / psychische Gewalt
   2.2. Sexuelle Belästigung
   2.3. Diskriminierung
   2.4. Gewalt

3. Verantwortung 4
   3.1. Arbeitgeber*in
   3.2. Arbeitnehmer*in

4. Prävention 5

5. Vorgehen bei auftretenden Problemen 5
   5.1. Informelles, vertrauliches Verfahren / interne Vertrauensperson
   5.2. Internes formelles Verfahren
   5.3. Externes formelles Verfahren
   5.4. Sanktionen
   5.5. Finanzielle Entschädigung zugunsten der Betroffenen
   5.6. Kommunikation
   5.7. Belästigung durch Dritte
   5.8. Falschbeschuldigung

6. Schlussbestimmung 9

7. Anhang 9

REGLEMENT ZUM SCHUTZ DER PERSÖNLICHEN INTEGRITÄT

Grundsätze zum Schutz der persönlichen Integrität der Mitarbeitenden

1. ZIEL UND ZWECK DES REGLEMENTS

Die Geschäftsleitung des Kulturmarkts sowie der Vorstand wollen, dass sich jede*r im Betrieb respektiert und geschätzt fühlt. Das Reglement hat zum Zweck, die Mitarbeitenden des Kulturmarkt vor Verletzungen der persönlichen Integrität jeglicher Art wie Mobbing, sexueller Belästigung, Diskriminierung und Gewalt am Arbeitsplatz zu schützen.

Geltungsbereich
Das Reglement gilt für alle festangestellten und temporären Mitarbeitenden des Kulturmarktes sowie für freiwillige Mitarbeitende und Beauftragte. Es gilt für Belästigungen sowohl durch betriebsinterne als auch durch betriebsexterne Personen, die mit dem Kulturmarkt in geschäftlicher Verbindung stehen. Geschützt sind auch betriebsexterne Personen, die während der Arbeitszeit durch Mitarbeitende des Kulturmarkts belästigt werden.

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 unserem Betrieb nicht toleriert. Dies gilt insbesondere für

Mobbing / Belästigung / psychische Gewalt
Sexuelle Belästigung
Diskriminierung und Rassismus
Gewalt

Der Kulturmarkt unternimmt sein Möglichstes, um die Mitarbeitenden vor physischer, psychischer und verbaler Gewalt zu schützen.

2.1. Mobbing / Belästigung / psychische Gewalt

Mobbing, oft auch als Belästigung oder psychische Gewalt bezeichnet, bedeutet mehrfach wiederholtes, unangemessenes Verhalten über einen längeren Zeitraum gegenüber einzelnen 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 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 Information 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*

2.2. 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

- *taxierende Blicke*
- *Frauen- und männerfeindliche bzw. geschlechterfeindliche oder anzügliche Witze und Bemerkungen*
- *Vorzeigen, Aufhängen oder Übermitteln von Material mit sexuellem oder pornografischem Inhalt*
- *Bemerkungen über körperliche Vorzüge oder Schwächen*
- *anzügliche, verletzende oder abschätzige Bemerkungen über das Äussere, das sexuelle Verhalten oder die sexuelle Identität*
- *wiederholte, scheinbar zufällige Körperberührungen sowie jeder unerwünschte Körperkontakt*
- *wiederholte unerwünschte Einladungen*
- *Annäherungsversuche oder Aufforderungen mit sexuellem Bezug, oft verbunden mit dem Versprechen von Vorteilen, wenn die betroffene Person das Angebot akzeptiert, beziehungsweise der Androhung von Nachteilen und Repressalien bei Ablehnung*
- *Nachstellen innerhalb und ausserhalb des Betriebs (Stalking)*
- *sexuelle Übergriffe, sexuelle Nötigung, Vergewaltigung, körperliche Gewalt*

2.3. Diskriminierung

Als Diskriminierung gilt jede Äusserung oder Handlung, die darauf abzielt, eine Person aufgrund ihrer Herkunft, 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 ohne sachlichen Grund zu benachteiligen, ungleich zu behandeln oder in ihrem Wert herabzusetzen.

2.4. Gewalt

Gewalt beinhaltet in der Regel physische Gewalt sowie verbale Beleidigungen, Bedrohungen, die gegenüber Personen bei der Arbeit ausgesprochen, bzw. ausgeübt werden, wobei Gesundheit, Sicherheit oder Wohlbefinden der Beschäftigten gefährdet wird. Die Gewalt kann auch einen rassistischen oder sexuellen Aspekt haben.

Aggressive oder gewalttätige Handlungen können sich wie folgt äussern

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

3. VERANTWORTUNG

3.1. Arbeitgeber*in

Als Arbeitgeber ist der Kulturmarkt zum Schutz der persönlichen Integrität gesetzlich verpflichtet (Art. 6 Arbeitsgesetz, Art. 328 Obligationenrecht).

- *Der Kulturmarkt setzt sich ein für die Einhaltung des Schutzes der persönlichen Integrität und duldet keinerlei Belästigung, Gewalt oder Diskriminierung, weder durch Mitarbeitende noch durch Kund*innen, Beauftragte oder Partner*innen.*
- *Der Kulturmarkt setzt sich für eine offene Kommunikation und einen fairen Umgang miteinander ein. Ziel ist eine Betriebskultur, in der konstruktiv mit auftretenden Differenzen umgegangen wird.*

- *Der Kulturmarkt sensibilisiert und informiert alle Führungskräfte sowie Mitarbeitenden bzgl. persönlichkeitsverletzenden Verhaltensweisen.*
- *Der Kulturmarkt sorgt dafür, dass jede*r Beschäftigte Unterstützung erhält, wenn er oder sie sich in seiner oder ihrer Persönlichkeit verletzt fühlt.*
- *Wer diskriminiert oder Mobbing bzw. sexuelle Belästigung betreibt, hat mit Sanktionen zu rechnen. Das gilt auch für Personen, die wissentlich zu Unrecht andere eines Fehlverhaltens bezichtigen.*

3.2. Arbeitnehmer*in

Alle Mitarbeiter*innen des Kulturmarktes sind verpflichtet

- *zu einem Verhalten, das diesem Reglement entspricht und frei ist von unerwünschten sexuell oder rassistisch gefärbten Handlungen, die Unbehagen, Angst und Unsicherheit auslösen*
- *persönliche Grenzen der anderen zu respektieren*

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. wenn möglich mitteilen, dass ihr Verhalten nicht toleriert wird*
- *sich an eine Vertrauensperson wenden, um die Sache zu besprechen*
- *sich bei der eigenen vorgesetzten Person oder bei der vorgesetzten Person der Person, die mobbt, diskriminiert oder belästigt, zu beschweren.*

4. PRÄVENTION

Der Kulturmarkt verpflichtet sich, für ein belästigungsfreies Klima zu sorgen und die Verletzung der persönlichen Integrität in Zusammenarbeit mit den Mitarbeiter*innen mit den im Folgenden aufgeführten Mitteln zu verhindern. Er setzt sich ein für die tatsächliche Gleichstellung von Frauen und Männern bzw. allen Geschlechtern und fördert diese aktiv und kontinuierlich. Er bekennt sich dazu in angemessener Weise öffentlich auf seiner Website und in seinen Räumlichkeiten.

5. VORGEHEN BEI AUFTRETENDEN PROBLEMEN

5.1. Vertrauenspersonen

Jede*r Mitarbeiter*in kann sich jederzeit an eine Vertrauensperson, intern Nora Murer und extern Fachstelle für Gleichstellung der Stadt Zürich wenden. Die Vertrauenspersonen sind erste Anlaufstellen und haben die Aufgabe anzuhören, zu unterstützen, zu informieren oder zu intervenieren. Oberstes Ziel ist es, rasch geeignete Lösungen zu finden. Die Vertrauenspersonen unterliegen der Schweigepflicht. Sie trifft aber eine Meldepflicht, wenn stark überwiegende Interessen, z.B. der Schutz weiterer Opfer, oder die Sicherheit im Betrieb, dies erfordern. Vorbehalten ist auch ihre Zeugnispflicht in einem allfälligen gerichtlichen Verfahren.

Die Vertrauensperson

- *hört die betroffene Person oder die Drittperson an, berät und unterstützt sie*
- *hilft bei der Erarbeitung einer Übersicht über das Geschehene*
- *entwickelt zusammen mit der betroffenen Person geeignete Vorgehensmöglichkeiten und zeigt deren Konsequenzen auf*
- *weist die betroffene Person darauf hin, wie sie die Belästigung stoppen kann*
- *informiert über das Reglement, die gesetzlichen Bestimmungen und über alle internen Möglichkeiten*

- *verweist auf die juristische Auskunftstellen sowie die Möglichkeit des formellen Verfahrens*
- *informiert über externe Beratungs- sowie psychologische und medizinische Unterstützungsangebote*
- *kann mit dem Einverständnis der betroffenen Person bei der beschuldigten Person und / oder bei deren Vorgesetzten intervenieren*
- *kann die betroffene Person bei der Einreichung einer Beschwerde bei der Geschäftsleitung unterstützen (dies löst ein internes formelles Verfahren aus)*
- *unternimmt keine Schritte ohne Einwilligung der betroffenen Person (Melde- oder Zeugnispflicht ist vorbehalten, s. oben)*

Die Vertrauensperson kann auf Wunsch die belästigte Person in einem allfälligen internen formellen Verfahren vertreten.

5.2. Internes formelles Verfahren (Beschwerdeverfahren)

Zweck
Das interne, formelle Verfahren (Beschwerdeverfahren) dient der Sachverhaltsabklärung und hat eine Beendigung des Verhaltens oder der Situation, die zu Verletzungen der persönlichen Integrität führt, zum Ziel. Zudem soll es die Grundlage für Sanktionen, Leistungen an Betroffene sowie weiterer interner Massnahmen bilden.
Beginn des Verfahrens

Betroffene Personen, ein*e Vorgesetzte*r oder, mit Einwilligung der betroffenen Person, die Vertrauensperson können ein formelles Verfahren einleiten, indem sie bei der Geschäftsleitung Beschwerde einlegen. Die Beschwerde enthält die Angaben der belästigenden und belästigten Person, der nicht tolerierten Handlungen und Vorkommnisse sowie Angaben zu möglichen Zeug*innen.

Es haben grundsätzlich alle Mitarbeitenden oder externe Personen, die mit dem Kulturmarkt in geschäftlicher
Verbindung stehen, das Recht, im Fall von sexueller Belästigung, Rassismus, Diskriminierung oder Mobbing am Arbeitsplatz jederzeit Beschwerde einzulegen und eine Untersuchung zu verlangen, auch ohne vorgängigen Kontakt mit einer Vertrauensperson.

Beschwerdestelle
Beschwerdestelle ist die Geschäftsleitung. Sie ist allen Mitarbeitenden gleichermassen verpflichtet, geht gemeldeten Vorfällen so rasch wie möglich nach und nimmt dabei eine neutrale, unvoreingenommene Position ein. Die Geschäftsleitung befindet umgehend über nötige erste Massnahmen zum Schutz der Betroffenen.

Bei klarer und einfacher Sachlage kann die Geschäftsleitung Vermittlungsversuche unternehmen, direkt über die Beschwerde entscheiden und die nötigen Massnahmen und Sanktionen anordnen (vgl. Ziff. 5.4).

Die Geschäftsleitung kann auch die Untersuchung an externe Sachverständige delegieren. Diese können alle Auskünfte bei Mitarbeiter*innen verlangen und Unterlagen einsehen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben brauchen. Sie führen die Untersuchung und erstellen einen Bericht mit Klärung der Vorfälle und Handlungs-, Sanktions- und Massnahmenempfehlungen zuhanden der Geschäftsleitung.

Die Beschwerdestelle unterliegt der Schweigepflicht. Sie kann lediglich von den betroffenen Parteien von dieser Pflicht entbunden werden. Vorbehalten bleibt die Information von Vorgesetzten der betroffenen Person und des Vorstands nach vorgängiger Information der Betroffenen. Vorbehalten ist auch die Zeugnispflicht in einem allfälligen gerichtlichen Verfahren.

Verfahrensgrundsätze
Sowohl die geschädigte Person als auch die angeschuldigte*n Person*en haben Anrecht auf ein faires Verfahren.

Dazu kommen folgende Verfahrensgrundsätze zur Anwendung

- Beide Parteien haben das Recht auf Akteneinsicht sowie Begleitung
- Falls der Inhalt eines internen Verfahrens Gegenstand eines Straf- oder Zivilverfahrens wird, vertritt die Geschäftsleitung die Interessen des Betriebs
- Falls die Vertrauenspersonen oder Mitglieder der Beschwerdekommission in ein Straf- oder Zivilverfahren einbezogen werden sollten, so sind die Betroffenen hierüber im Voraus schriftlich zu informieren. Die Geschäftsführung sollte ebenfalls informiert werden.
- Die Untersuchung ist nach Möglichkeit innerhalb von drei Monaten abzuschliessen
- Der Kulturmarkt schützt alle in ein Verfahren involvierten Personen während und nach dem Verfahren vor Benachteiligungen und Vergeltungsmassnahmen. Betroffene und allfällige Zeug*innen dürfen aufgrund ihrer Anzeige und Aussagen keinerlei Nachteile erfahren. Insbesondere dürfen sie während des Verfahrens und zwei Jahre danach gegen ihren Willen weder versetzt noch entlassen werden. Vorbehalten bleiben Kündigung oder Versetzungen aus anderen wichtigen Gründen sowie Sanktionen wegen Missbrauchs des Beschwerderechts.
- Nicht begründete Beschwerden, das heisst Beschwerden, bei denen auf Grund der Beweislage eine sexuelle und sexistische Belästigung nicht ausreichend bewiesen werden konnte, dürfen, wenn sie in gutem Glauben eingereicht wurden, keine Konsequenzen für die beschwerdeführende Person haben.

Dokumentation
Untersuchungsgespräche werden protokolliert. Über die Durchführung von Vermittlungs- und Einigungsgesprächen wird ein Kurzprotokoll mit den Angaben der Anwesenden, Datum, Ort sowie allfällige Vereinbarungen und dem weiteren Vorgehen erstellt. Das Protokoll und allfällige weitere Unterlagen des Gesprächs werden den Konfliktparteien zur Unterzeichnung vorgelegt. Die Akteneinsicht ist im Rahmen des rechtlichen Gehörs zu bewilligen, wobei die Persönlichkeitsrechte aller Beteiligten zu beachten sind.

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 des Beschwerdeverfahrens
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.

Nach Abschluss der Untersuchung erstellt die untersuchungsführende Person einen Bericht. Dieser Bericht enthält die Ausgangslage, Feststellungen über mögliche Verfehlungen, Empfehlungen für Sanktionen und mögliche betriebliche Änderungen. Die Geschäftsleitung verhängt allfällige Sanktionen und entscheidet über Schadenersatz und Genugtuungszahlungen an die Betroffenen. Die Geschäftsleitung ist auch verantwortlich für die Information beziehungsweise den Einbezug des Vorstands.

5.3. Externes formelles Verfahren

Die Betroffenen können sich alternativ zum internen formellen Verfahren gemäss 5.2., bzw. in jeder Phase des Verfahrens auch an die Schlichtungsstelle nach Gleichstellungsgesetz oder an das Gericht wenden oder eine Strafanzeige einreichen. Sie werden darauf hingewiesen, sich an eine Opferhilfestelle zu wenden.

5.4. Sanktionen

Wer andere Personen belästigt oder diskriminiert, *missachtet die eigenen Pflichten als Arbeitnehmende*r. Dieser Verstoss wird mit Sanktionen bestraft.

Je nach Schwere des Fehlverhaltens kann die Geschäftsleitung folgende Sanktionen verhängen

- Auflage von Unterstützungsmassnahmen (z.B. Supervision, Coaching)
- Schriftliche Verwarnung
- Schriftliche Verwarnung mit Kündigungsandrohung
- Vorsorglicher Aktenvermerk im Personaldossier
- Freistellung
- Versetzung oder Funktionswechsel
- Kündigung
- Fristlose Kündigung

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

5.5. Finanzielle Entschädigung zugunsten der Betroffenen

Der Kulturmarkt, vertreten durch die Geschäftsleitung, kann geschädigten Personen finanzielle Beiträge für ein allfälliges Zivil- oder Strafrechtsverfahren zusprechen.
Der Kulturmarkt, vertreten durch die Geschäftsleitung, kann geschädigten Personen finanzielle Leistungen für Kosten zusprechen, die in direktem oder indirektem Zusammenhang mit der erlebten Belästigung stehen (z.B. Debriefing, therapeutische Behandlung). Dabei ist eine pauschale Entschädigung anzustreben, welche die geschädigte Person von der Belegpflicht entlastet. Über die Leistungen und erfolgte Wiedergutmachung wird eine schriftliche Vereinbarung erstellt.

5.6. Kommunikation

Die Unternehmensleitung kann den Ausgang des Verfahrens auf Wunsch und in Absprache mit der diskriminierten Person oder der zu Unrecht mit entsprechenden Vorwürfen konfrontierten Person im Arbeitsumfeld kommunizieren. Dabei wahrt sie die Persönlichkeitsrechte und weitere schutzwürdige Interessen der Beteiligten bestmöglich.

5.7. Belästigung durch Dritte

Sind die belästigenden Personen Kund*innen oder andere externe Personen (z.B. Vertragspartner*innen), so wird der Kulturmarkt alle rechtlichen und tatsächlichen Möglichkeiten ausschöpfen, um weitere Belästigung zu unterbinden, namentlich durch

- Mahnung und Information der externen Personen über den Schutz der persönlichen Integrität und das Verbot sexueller und sexistischer Belästigungen, Rassismus, Diskriminierung und Mobbing im Kulturmarkt
- Androhung der Kündigung von Verträgen
- Hausverbot
- Kündigung von Verträgen

5.8. Falschbeschuldigung

Wer eine andere Person wissentlich zu Unrecht eines Fehlverhaltens bezichtigt, kann von der Geschäftsleitung mit Sanktionen gemäss Ziffer 5.4 bestraft werden. Der Kulturmarkt kann von Falschbeschuldigung betroffenen Personen Unterstützung gewähren.

6. SCHLUSSBESTIMMUNG

Dieses Reglement tritt am 1. September 2021 in Kraft. Redaktionelle Überarbeitung: 30. Juni 2026.
Es wird im Intranet (Microsoft Teams / Organisationshandbuch) und Internet publiziert.

7. ANHANG

Wichtige Anlaufstellen

Schlichtungsbehörden nach Gleichstellungsgesetz
Wengistrasse 30
8004 Zürich
058 111 70 30

Fachstelle für Gleichstellung des Kantons Zürich
Neumühlequai 10
Postfach
8090 Zürich
043 259 25 72

Fachstelle für Gleichstellung der Stadt Zürich
Stadthausquai 17
8001 Zürich
044 412 48 68

Fachstelle Mobbing und Belästigung GmbH
Lavaterstrasse 45
8002 Zürich
044 450 10 16
www.fachstelle-mobbing.ch

Frauenberatung sexuelle Gewalt, Zürich (für Frauen)
Letzigraben 89
8003 Zürich
044 291 46 46
www.frauenberatung.ch

Wichtigste Rechtsquellen

- Gleichstellungsgesetz (GIG), insbes. Art. 4 und 5 (sex. Belästigung und Rechtsansprüche)
- Obligationenrecht (OR), insbes. Art. 328 Abs. 1 (Persönlichkeitsschutz Arbeitnehmer)
- Arbeitsgesetz (ArG), insbes. Art. 6 Abs. 1 und ArGV 3, Art. 2 (Gesundheitsschutz)
- Strafgesetzbuch (StGB), Art. 187 bis 200, insbes. Art. 198 (Sexualdelikte)
- Opferhilfegesetz (OHG), insbes. Beratung und finanzielle Hilfe

Bezugnehmende Dokumente des Kulturmarkts

- Begleitschreiben
- Leitbild
- Personalreglement
- AGB für Vertragspartner*innen