



DIENSTVEREINBARUNG ZUR KONFLIKTBEWÄLTIGUNG AM ARBEITSPLATZ

Zwischen der Leuphana Universität Lüneburg (nachfolgend Universität oder Leuphana) als Dienststelle und dem Personalrat der Leuphana Universität Lüneburg wird folgende Dienstvereinbarung gem. §78 Niedersächsisches Personalvertretungsgesetz getroffen:

Präambel

Es besteht Einvernehmen zwischen der Dienststelle und dem Personalrat der Leuphana Universität Lüneburg, dass konfliktförderndes Verhalten bis hin zu Mobbing an der Universität nicht geduldet wird.

Mit der vorliegenden Dienstvereinbarung sollen von Konfliktsituationen betroffene Beschäftigte ausdrücklich ermutigt werden, ihre Situation nicht hinzunehmen, sondern sie zu benennen und sich an Dritte zu wenden mit dem Ziel, die Situation zu beseitigen. Zwischen den Partnern dieser Dienstvereinbarung besteht Einvernehmen darüber, dass keiner*keinem Betroffenen durch das Ansprechen und Aufzeigen der Situation Nachteile entstehen dürfen.

Dritte werden aufgefordert, bei Vorfällen dieser Art mit Zivilcourage und durch solidarische Verantwortung den Betroffenen Hilfe anzubieten und sie zu unterstützen. Dabei nehmen die Führungskräfte im Rahmen ihrer Führungsaufgabe eine aktive Rolle ein und haben darauf hinzuwirken, dass die Konflikte sachlich ausgetragen und gelöst werden. Bei Konflikten mit der*dem direkten Vorgesetzten ist die*der nächst höhere Vorgesetzte zuständig.

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

§ 1

Geltungs- und Anwendungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Leuphana Universität Lüneburg einschließlich der Personen, die nicht in den Geltungsbereich des Niedersächsischen Personalvertretungsgesetzes fallen. Sie soll dazu beitragen, konfliktbelastete Kommunikation am Arbeitsplatz durch offene Gespräche und Regelungen zwischen den beteiligten Personen rechtzeitig und konstruktiv zu lösen und eine Eskalation der Konflikte zu verhindern. Sie enthält daher Regelungen zur Vorbeugung, Feststellung und Beilegung konfliktträchtiger Situationen am Arbeitsplatz und regelt ein Verfahren bei schwierigen und eskalierenden Konflikten und bei Mobbing.

§ 2

Begriffsbestimmung



Nach der Definition des Bundesarbeitsgerichts liegt Mobbing vor, wenn unerwünschte Verhaltensweisen bezwecken oder bewirken, dass die Würde der betreffenden Person verletzt und ein von Einschüchterungen, Anfeindungen, Erniedrigungen, Entwürdigungen oder Beleidigungen gekennzeichnetes Umfeld geschaffen wird.

§ 3

Pflichten der Dienststelle

Die Dienststelle wird in Abstimmung mit den Betroffenen Maßnahmen gegen Personen ergreifen, die gegen die Ziele dieser Dienstvereinbarung verstoßen.

Werden Beschäftigte durch Personen, die nicht dieser Dienstvereinbarung unterliegen (z. B. auch externe Nutzer und Nutzerinnen von öffentlichen Dienstleistungen, Fremdfirmen etc.), am Arbeitsplatz in konfliktträchtige Situationen gebracht oder Mobbing ausgesetzt, wird die Dienststelle ihre rechtlichen Möglichkeiten ausschöpfen, um solche Handlungen zu unterbinden und zu ahnden.

Die Dienststelle trägt dafür Sorge, dass den Beschwerdeführenden aus der Mitteilung eines möglichen Fehlverhaltens kein Nachteil entsteht.

§ 4

Verantwortung der Vorgesetzten

Die Führungskräfte der Universität sind Ansprechpartner*innen für von Konflikten oder Mobbing betroffene Mitarbeiter. Sie haben durch ihr Verhalten zu einem Arbeitsklima beizutragen, das von partnerschaftlichem und wertschätzendem Umgang geprägt ist und in welchem die persönliche Integrität und Würde aller Beschäftigten respektiert wird.

Vorgesetzte tragen die Verantwortung dafür, dass Hinweisen auf Fehlverhalten gem. § 2 in ihrem Arbeitsbereich unverzüglich nachgegangen wird und Maßnahmen zur Konfliktlösung eingeleitet und überprüft werden. Das Vorgehen ist im Einzelnen unter Einhaltung des Datenschutzes gem. § 10 zu dokumentieren.

Vorgesetzte, die Diskriminierungen und Konflikten am Arbeitsplatz nicht konsequent entgegenreten, sind auf ihre Verantwortung von den nächsthöheren Vorgesetzten hinzuweisen.

Wenn Anzeichen eines Konfliktes unter Mitarbeiter*innen einer Organisationseinheit von einer Führungskraft bemerkt werden, so hat sie diese zu beobachten und bei ausbleibender Klärung die beteiligten Personen darauf anzusprechen. In diesem ersten Gespräch soll an die Beteiligten empfohlen werden, den Konflikt direkt miteinander zu klären. Auf Beratungs- und Unterstützungsmöglichkeiten i.S.d. § 5 soll ausdrücklich hingewiesen werden. Dabei soll auch erläutert werden, dass die*der Vorgesetzte oder eine dritte Person, insbesondere eine der in § 5 genannten Stellen, zur Vermittlung herangezogen werden können. Wenn bei einem auftretenden Konflikt kein Klärungsversuch zustande kommt oder wenn eine Klärung trotz eines Gesprächs nicht zustande kommt, muss die*der direkte Vorgesetzte eingreifen und selbst ein Klärungsgespräch initiieren. Wenn es der*dem Vorgesetzten selbst nicht möglich ist, als vermittelnde Person aufzutreten, oder dies von der*dem Beschwerdeführenden abgelehnt wird, ist die nächsthöhere Führungskraft oder eine dritte Person zur Konfliktmoderation hinzuzuziehen.



§ 5

Anlaufstellen

Jede*r Mitarbeiter*in hat das Recht, sich bei folgenden Personen bzw. Anlaufstellen Beratung und Unterstützung zu holen:

- Personalservice bzw. Professurenservice,
- Personalrat,
- Gleichstellungsbeauftragte*r,
- Suchtbeauftragte*r
- Vertrauensperson der Schwerbehinderten,

Von den genannten möglichen Anlaufstellen kann vorrangig nur beratende und unterstützende Funktion angeboten werden. Ziel soll es dabei vor allem sein, eine Stärkung der Selbstkompetenz zu erreichen, damit ein direkter Klärungsversuch mit der*dem Konfliktpartner*in erfolgt. In zweiter Priorität sollte die*r Mitarbeiter*in darin bestärkt werden, die*den jeweilige Vorgesetzten zu informieren, um eine Konfliktklärung in die Wege zu leiten.

§ 6

Schlichtungsstelle

In der Universität wird eine Schlichtungsstelle zur Lösung von Konflikten am Arbeitsplatz eingerichtet.

Die Schlichtungsstelle hat die Aufgaben:

- Beschwerden entgegenzunehmen,
- zu prüfen, ob es sich um einen Konfliktfall im Sinne dieser Dienstvereinbarung handelt,
- Betroffene zu beraten,
- universitätsinterne Schlichtungsverfahren einzuleiten und zu begleiten, ggf. unter Einbeziehung externer Hilfen, wenn eine Beilegung des Konflikts durch die in den §§ 4 und 5 genannten Verfahren erfolglos verlaufen oder als nicht erfolgversprechend angesehen werden.

Der Schlichtungsstelle gehören an:

- 3 Vertreter*innen des Personalrats als ordentliche Mitglieder,
- 3 Vertreter*innen der Dienststelle als ordentliche Mitglieder,
- 1 Vertreter*in der*des Gleichstellungsbeauftragten als beratendes Mitglied.

Abhängig von der Konfliktlage kann die Schlichtungsstelle weitere Personen als beratende Mitglieder hinzuziehen:

- Vertreter*in der wissenschaftlich Mitarbeitenden (Ombudsperson oder Vertreter*in des WiMi-Rats)
- Vertrauensperson der Schwerbehinderten
- Suchtbeauftragte*r
- Weitere Vertreter*in der Dienststelle
- Weitere Vertreter*in des Personalrats



Erste*r Ansprechpartner*in kann eine frei zu wählende Person aus dem Kreise der Schlichtungsstelle sein. Ein schneller Beratungszugang ist dabei zu gewährleisten.

§ 7

Schlichtungsverfahren

Die Schlichtungsstelle kann auf Bitten und mit Einverständnis der beschwerdeführenden Person ein universitätsinternes Schlichtungsverfahren einleiten.

Hierzu werden zunächst alle Beteiligten zu Stellungnahmen aufgefordert. Diese müssen binnen einer Frist von zwei Wochen der Schlichtungsstelle vorgelegt werden.

Die Schlichtungsstelle lädt die Beteiligten zu einem ersten Schlichtungsgespräch ein. Hierzu kann die beschwerdeführende Person eine Person des Vertrauens mitbringen. Das erste Gespräch soll in angemessener Frist (in der Regel innerhalb von zwei Wochen) stattfinden. Hält die Schlichtungsstelle es für erforderlich, können externe Hilfen (Mediatoren, Konfliktberater*innen, Moderator*innen etc.) mit einbezogen werden. Sofern dadurch Kosten entstehen, ist das Einverständnis des Präsidiums notwendig. In diesem Fall werden die Kosten von der Universität getragen. Ergebnis des Gesprächs soll ein Vorschlag zur Konfliktlösung in schriftlicher Form sein, der von den Teilnehmenden durch Unterschrift anerkannt wird.

Bleibt die erste Gesprächsrunde ergebnislos oder zeigt sich nach einer vereinbarten Erprobungsphase, dass keine Klärung zustande kommt, setzt die Schlichtungsstelle ein zweites Gespräch an. Ergebnis des Gesprächs soll wiederum ein Vorschlag zur Konfliktlösung in schriftlicher Form sein, der von den Teilnehmenden durch Unterschrift anerkannt wird.

Zeigt sich auch im Weiteren keine Besserung der Situation oder verfehlen die vereinbarten Maßnahmen ihre Wirkung, wird von dem Personal- bzw. Professurenservice die Einleitung geeigneter Maßnahmen erörtert.

Unabhängig von dem Ausgang des arbeits- bzw. dienstrechtlichen Verfahrens prüft die Dienststelle im Rahmen ihrer Fürsorgepflicht, ob – auf ausdrücklichen Wunsch der beschwerdeführenden Person – ein Wechsel ihres Arbeitsplatzes innerhalb der Dienststelle ermöglicht werden kann.

Für Schlichtungsverfahren gilt:

- Ein Schlichtungsverfahren sollte einschließlich der Erprobungsphasen nicht länger als drei Monate dauern.
- Zu jedem Verfahren wird eine Sachakte unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen angelegt. Sie verbleibt bei der Schlichtungsstelle und wird drei Jahre nach Abschluss des Schlichtungsverfahrens vernichtet.

§ 8

Sanktionen

Handlungen nach § 2 können als ernsthafte Verletzung des Betriebsfriedens zu werten sein. Personen, die trotz Ermahnung ein solches Verhalten an den Tag legen, müssen gegebenenfalls nach rechtlicher Prüfung mit Konsequenzen rechnen.

**§ 9****Sensibilisierung, Qualifizierung**

Mitarbeiter*innen und Vorgesetzte sollen durch Informationsveranstaltungen, Fortbildungen, Vorträge etc. zum Thema Konfliktbewältigung am Arbeitsplatz geschult werden, um sensibilisiert zu sein und rechtzeitig Konflikte wahrnehmen und ihnen entgegenwirken zu können. Die Dienststelle verpflichtet sich, die Qualifizierungs- bzw. Weiterbildungsangebote entsprechend dieser Dienstvereinbarung zu ergänzen bzw. zu überarbeiten.

§ 10**Datenschutz**

Alle an Schlichtungsverfahren gem. § 7 beteiligten Personen sind verpflichtet, die ihnen zugänglich gemachten Informationen und Unterlagen/Dokumente, insbesondere personenbezogene Daten vertraulich zu behandeln und nicht an Dritte weiterzugeben, es sei denn, die Beteiligten haben ihr Einverständnis dazu gegeben. Unterlagen und erhobene Daten dürfen ausschließlich für die in der Vereinbarung genannten Zwecke verwendet werden. Zu anderen Zwecken ist ihre Verwendung untersagt.

Dokumentationen über den Verlauf eines Schlichtungsverfahrens gem. § 7 verbleiben ausschließlich bei der Schlichtungsstelle. Auch nach Ablauf der Schlichtung werden alle erhobenen Daten und Dokumentationen außerhalb der Personalakte in der Schlichtungsstelle geführt. Alle erhobenen Daten und Dokumentationen werden unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Regelungen aufbewahrt und nach einem Zeitraum von 3 Jahren gelöscht.

§ 11**Geltungsdauer und Kündigungsregelungen**

Die Dienstvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft. Sie gilt so lange, bis sie durch eine andere Vereinbarung ersetzt wird.

Sind einzelne Bestimmungen der Vereinbarung unwirksam, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung.

Lüneburg, den 24.10.2018

Christian Brei
Hauptberuflicher Vizepräsident

Lüneburg, den

Dorothea Steffen
Vorsitzende Personalrat