

**Verordnung über den Schutz der Persönlich-
keit (Schutz vor allen Formen von Diskrimi-
nierung, Mobbing und sexueller Belästigung)**
Gültig ab 1. Januar 2024

Inhalt

A.	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	1
§ 1	Gesetzliche Grundlage.....	1
§ 2	Geltungsbereich	1
§ 3	Grundsatz	1
B.	DEFINITION.....	1
§ 4	Diskriminierung	1
§ 5	Mobbing	1
§ 6	Sexuelle Belästigung.....	1
C.	PRÄVENTION.....	2
§ 7	Pflichten der Gemeinde.....	2
§ 8	Pflichten der Vorgesetzten	2
D.	MELDUNG / ANLAUFSTELLEN.....	2
§ 9	Meldung und Anlaufstellen	2
§ 10	Aufgaben und Kompetenzen der Personalfachstelle (Vertrauensperson).....	2
§ 11	Aufgaben und Kompetenzen des Personalrats.....	3
§ 12	Aufgaben und Kompetenzen der externen Anlaufstelle (Vertrauensperson).....	3
E.	MASSNAHMEN	3
§ 13	Massnahmen gegen diskriminierende, mobbende oder belästigende Personen und rechtliches Gehör	3
§ 14	Massnahmen bei Missbrauch des Melderechts.....	3
F.	SCHWEIGEPFLICHT	3
§ 15	Pflicht zur Verschwiegenheit	3
G.	SCHLUSSABSTIMMUNG	4
§ 16	Inkrafttreten.....	4

A. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1 Gesetzliche Grundlage

Gestützt auf § 21 und § 55 des Personalreglements sowie in Ergänzung zur Verordnung zum Personalreglement erlässt der Gemeinderat die nachfolgende Regelung zum Schutz der Persönlichkeit seiner Mitarbeitenden am Arbeitsplatz.

§ 2 Geltungsbereich

Diese Verordnung gilt für alle unbefristet und befristet angestellten Mitarbeitenden der Einwohnergemeinde Birsfelden ungeachtet der Rechtsnatur des Anstellungsverhältnisses sowie für alle Personen in einem Ausbildungsverhältnis.

§ 3 Grundsatz

- ¹ Die Einwohnergemeinde Birsfelden lehnt alle Formen von Diskriminierung, Mobbing und sexueller Belästigung ab.
- ² Gegen Mitarbeitende, die diskriminieren, mobben oder sexuell belästigen, werden personalrechtliche Massnahmen ergriffen.
- ³ Der Meldung erstattenden Person dürfen daraus keine Nachteile erwachsen.

B. DEFINITION

§ 4 Diskriminierung

Diskriminierung ist die Herabsetzung und Benachteiligung von Mitarbeitenden unter anderem aufgrund von Herkunft, Geschlecht, Alter, Sprache, sexueller Orientierung, der sozialen Stellung, der Lebensform, der religiösen, ethnischen, kulturellen oder politischen Überzeugungen oder wegen einer körperlichen, geistigen oder psychischen Behinderung.

§ 5 Mobbing

Mobbing ist unter anderem das mehrfach wiederholte, unangemessene Verhalten gegenüber einem Mitarbeitenden oder einer Gruppe von Mitarbeitenden mit dem Ziel, die belästigte(n) Person(en) systematisch zu schikanieren, zu demütigen, zu bedrohen oder in ihrer Würde anzugreifen. Dies kann in Form von verbalen oder körperlichen Angriffen erfolgen, aber auch in Form von sozialer Ausgrenzung.

§ 6 Sexuelle Belästigung

Als sexuelle Belästigung gilt unter anderem jede Verhaltensweise mit sexuellem Bezug, die allgemein oder für die einzelne betroffene Person unerwünscht ist und/oder von der die verursachende Person weiss oder wissen muss, dass sie unerwünscht ist.

C. PRÄVENTION

§ 7 Pflichten der Gemeinde

Die Gemeinde sorgt durch geeignete Massnahmen, wie beispielsweise durch Schulung und Information, für Prävention. Sie ist darum besorgt, die Mitarbeitenden für die Thematik zu sensibilisieren.

§ 8 Pflichten der Vorgesetzten

- ¹ Vorgesetzte sind in ihrem Zuständigkeitsbereich für eine Arbeitsatmosphäre verantwortlich, die frei ist von Diskriminierung, Mobbing und sexueller Belästigung.
- ² Sie haben ihre Mitarbeitenden auf die Verhaltensgrundsätze hinzuweisen und gegebenenfalls korrigierend einzugreifen.
- ³ Hinweise auf Diskriminierung, Mobbing oder sexuelle Belästigung werden durch Vorgesetzte unverzüglich an die Personalfachstelle gemeldet.
- ⁴ Von Diskriminierung, Mobbing oder sexueller Belästigung betroffene Personen werden unterstützt und auf ihr Melderecht hingewiesen.

D. MELDUNG / ANLAUFSTELLEN

§ 9 Meldung und Anlaufstellen

Mitarbeitende, die diskriminiert, gemobbt oder sexuell belästigt werden oder hiervon Kenntnis bekommen haben, können eine Meldung bei den folgenden Anlaufstellen machen:

- a) Interne Anlaufstelle (formelles Verfahren): Personalfachstelle
- b) Interne Anlaufstelle (informelles Verfahren): Personalrat
- c) Externe Anlaufstelle (informelles Verfahren): Vertrauensperson

§ 10 Aufgaben und Kompetenzen der Personalfachstelle (Vertrauensperson)

- ¹ Die Personalfachstelle
 - a) Informiert – nach erfolgtem Gespräch mit der betroffenen Person – umgehend die angeschuldigte Person und den/die zuständige Vorgesetzte/n sowie den/die Leiter/in Gemeindeverwaltung;
 - b) Führt – wenn notwendig unter Beizug externer Fachleute – die erforderlichen Abklärungen zur Ermittlung des Sachverhalts durch;
 - c) Führt Protokoll über das Untersuchungsverfahren;
 - d) Erstellt zu Händen der Anstellungsinstanz einen Schlussbericht mit Antrag auf Massnahmen für die belästigende Person.
- ² Beide Parteien haben das Recht auf
 - a) Akteneinsicht;
 - b) Begleitung durch eine Person ihrer Wahl;
 - c) Anwesenheit bei der Befragung von Auskunftspersonen;
 - d) Anwesenheit bei der Befragung der Gegenpartei, wobei in begründeten Fällen von einer direkten Gegenüberstellung abgesehen werden kann.

§ 11 Aufgaben und Kompetenzen des Personalrats

Der Personalrat

- a) Steht für einen Austausch zu den Vorkommissionen zur Verfügung;
- b) Kann in Absprache mit den betroffenen Personen eine Vermittlungsfunktion (Ombudsfunktion) wahrnehmen und die Personalfachstelle oder die externe Anlaufstelle einbeziehen.

§ 12 Aufgaben und Kompetenzen der externen Anlaufstelle (Vertrauensperson)

- ¹ Zu den Aufgaben der externen Anlaufstelle (Vertrauensperson) gehören insbesondere:
 - a) Kostenlose Beratung und Unterstützung der betroffenen Mitarbeitenden;
 - b) Ergreifung informeller Schritte auf Wunsch und in Zusammenarbeit mit der betroffenen Person, mit dem Ziel, den Verletzungen der Persönlichkeit ein Ende zu setzen;
 - c) Information über das Meldeverfahren, Aufzeigen der straf- bzw. zivilrechtlichen Möglichkeiten und Darlegung der Voraussetzungen sowie der möglichen Konsequenzen dieser Schritte gegenüber der betroffenen
- ² Die externe Anlaufstelle (Vertrauensperson) kann zur Gewährleistung des Schutzes der diskriminierten, gemobbten oder sexuell belästigten Person sowie zur Sicherstellung des korrekten Verfahrensablaufs bei der Personalfachstelle und dem/der Vorgesetzten vorsorgliche Massnahmen beantragen.
- ³ Alle Schritte der Vertrauenspersonen erfolgen im Einverständnis mit der ratsuchenden Person.

E. MASSNAHMEN

§ 13 Massnahmen gegen diskriminierende, mobbende oder belästigende Personen und rechtliches Gehör

- ¹ Die Anstellungsinstanz gewährt vor Aussprechen einer Massnahme der diskriminierenden, mobbenden oder belästigenden Person das rechtliche Gehör.
- ² Sie kann insbesondere folgende Massnahmen beschliessen:
 - a) Verpflichtung zur Entschuldigung;
 - b) Verwarnung;
 - c) Setzen einer Bewährungsfrist;
 - d) Kündigung (ordentlich oder fristlos);
- ³ Die Straftatbestände des Schweizerischen Strafgesetzbuches bleiben vorbehalten.

§ 14 Massnahmen bei Missbrauch des Melderechts

Wer eine unschuldige Person absichtlich und damit wider besseren Wissens der Diskriminierung, des Mobbings oder der sexuellen Belästigung beschuldigt, hat ebenfalls mit Massnahmen durch die Anstellungsinstanz zu rechnen.

F. SCHWEIGEPFLICHT

§ 15 Pflicht zur Verschwiegenheit

Die externe Anlaufstelle (Vertrauensperson), die Personalfachstelle, der Personalrat, die Vorgesetzten sowie alle sonst mit der Verfahrenserledigung betrauten Personen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

G. SCHLUSSABSTIMMUNG

§ 16 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2024 in Kraft.

Birsfelden, 19. Dezember 2023, GRB Nr. 2023-638

GEMEINDERAT BIRSFELDEN



Ch. Hiltmann
Gemeindepräsident



M. Schürmann
Leiter Gemeindeverwaltung