

## **BETRIEBSVEREINBARUNG**

### **über partnerschaftliches Verhalten und Antidiskriminierung am Arbeitsplatz**

abgeschlossen zwischen der Technischen Universität Wien, vertreten durch die Rektorin,  
O. Univ. Prof. Dr. Sabine Seidler, einerseits und

dem Betriebsrat für das wissenschaftliche Universitätspersonal, vertreten durch seinen Vorsitzenden,  
Ao.Univ.Prof. Dr. Erasmus Langer, sowie

dem Betriebsrat für das allgemeine Universitätspersonal, vertreten durch seinen Vorsitzenden,  
Bernhard Koller, andererseits.

### **PRÄAMBEL**

Ein partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz bildet die Basis für ein positives innerbetriebliches Arbeitsklima und ist damit eine wichtige Voraussetzung für die individuelle Arbeitszufriedenheit, das Engagement und den Erfolg der Universität.

Mobbing, Diskriminierung aufgrund von Geschlecht, Herkunft, Hautfarbe, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuelle Orientierung, sowie Belästigung oder sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz stellen eine schwerwiegende Störung des Arbeitsfriedens dar und gelten als Verstöße gegen die Menschenwürde. Sie schaffen im Unternehmen ein eingeengtes, stressbelastetes und entwürdigendes Arbeits- und Lernumfeld und verursachen häufig gesundheitliche Störungen.

Die TU Wien verpflichtet sich, Mobbing, Diskriminierung, Belästigung und sexuelle Belästigung zu unterbinden und ein partnerschaftliches Klima zu fördern und aufrecht zu erhalten. Dies gilt auch für die Darstellung der TU Wien in der Öffentlichkeit.

## **ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

### **1. GELTUNGSBEREICH**

#### **a. persönlicher Geltungsbereich**

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmer/innen der Technischen Universität Wien sowie für alle Beamten und Beamtinnen, die dem Amt der Technischen Universität Wien zur Dienstleistung zugewiesen sind.

#### **b. sachlicher Geltungsbereich**

Diese Betriebsvereinbarung wendet sich gegen Diskriminierungen, die aus einem Arbeitsverhältnis zur TU herrühren.

### **2. RECHTLICHE GRUNDLAGEN**

Die vorliegende Betriebsvereinbarung setzt insbesondere Bestimmungen des Beamtendienstrechtes, des Vertragsbedienstetengesetzes, des Angestelltengesetzes, des Bundes-Gleichbehandlungsgesetz, des Behinderteneinstellungsgesetzes sowie des Kollektivvertrages für ArbeitnehmerInnen der Universitäten zur Vorkehrung, Vermeidung und Bewältigung von Diskriminierungen und innerbetrieblichen Konflikten um.

Die Betriebsvereinbarung wird auf Grundlage des § 97 Abs. 1 Z 8, 9 und 20 ArbVG sowie der § 4 Z 2 iVm § 9 Abs. 5 des Kollektivvertrages für ArbeitnehmerInnen der Universitäten abgeschlossen.

### **3. GRUNDSÄTZE**

Partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz ist die Basis für ein gesundes und konstruktives Arbeitsklima. Partnerschaftliches Verhalten ist gekennzeichnet durch einen respektvollen Umgang miteinander, eine frühzeitige offene Ansprache von Problemen sowie die Erarbeitung und Umsetzung gemeinsamer Lösungswege.

Dem Rektorat ist ein gutes Betriebsklima ein hoher Wert. Das Rektorat ist sich den starken Anforderungen an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und deren Einsatzes bewusst und ist bestrebt, gute Rahmenbedingungen sicherzustellen u.a. durch gegenseitige Wertschätzung, offene Kommunikation, Transparenz in den Entscheidungen, gute Führungsqualität, Ethik in den Organisationseinheiten, Partizipation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie regelmäßige MitarbeiterInnengespräche.

Das Rektorat und die beiden Betriebsräte werden Handlungsweisen, die dem Grundsatz des partnerschaftlichen Verhaltens an der TU Wien zu wider laufen, nicht tolerieren und dagegen geeignete Maßnahmen ergreifen. Betroffene sollen durch diese Betriebsvereinbarung geschützt und ermutigt werden, die Störungen des Arbeitsfriedens zu benennen und sich zu wehren.

Die TU Wien bekennt sich dazu, Einstellungstests und persönliche Vorstellungsgespräche ebenfalls nach nichtdiskriminatorischen Prinzipien zu gestalten und auf Gleichstellungsziele in allen Bewerbungssituationen und Ausschreibungen besonders hinzuweisen. Die Grundsätze der Betriebsvereinbarung sind auch bei internen Bewerbungen und Arbeitsplatzbewertungen zu beachten. Bewerberinnen und Bewerber mit Behinderungen sind darauf hinzuweisen, dass auf Wunsch die Behindertenvertrauensperson beigezogen werden kann.

Diese Betriebsvereinbarung ist ein weiterer Schritt zur Bewusstseinsbildung für partnerschaftliches Verhalten.

Jede Mitarbeiterin/Jeder Mitarbeiter ist aufgefordert, durch ihr/sein eigenes Verhalten zu einem partnerschaftlichen Umgang am Arbeitsplatz und damit zu einem guten Arbeitsklima beitragen. Dazu gehört es auch, die Persönlichkeit und Würde jeder/jedes Universitätsangehörigen zu wahren.

Den Führungskräften kommt dabei eine ganz große Verantwortung zu. Führungskräfte haben die Aufgabe, bei Konfliktsituationen nicht zuzusehen, sondern sich rechtzeitig einzuschalten und gemeinsam mit den Konfliktparteien - bzw. bei Bedarf auch mit der nächsten Führungsebene und unterstützenden Stellen - nach Lösungen zu suchen und diese umzusetzen. Es gehört zu den Führungsaufgaben, Konflikte bzw. Diskriminierungen zu erkennen, anzusprechen und Lösungen zu finden.

Das Rektorat und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bemühen sich, Meinungsverschiedenheiten, Interessenkonflikten und sonstige Konflikte unmittelbar mit den anderen Konfliktbeteiligten anzusprechen und einvernehmlich zu klären. Das Gespräch sollte möglichst bald nach Entstehen des Konfliktes bzw. der Diskriminierung gesucht werden. Die offene, konstruktive Aussprache wird als das beste Mittel gegen eine Eskalation von Konflikten und die Entstehung von Diskriminierung und Mobbing anerkannt, um die Kontaktaufnahme mit den sachlich zuständigen Gerichten auf ein möglichst geringes Ausmaß zu beschränken.

#### 4. BEGRIFFE

##### (1) Partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz

Partnerschaftliches Verhalten ist gekennzeichnet durch einen respektvollen Umgang miteinander, eine frühzeitige offene Ansprache von Problemen sowie die Erarbeitung und Umsetzung gemeinsamer Lösungswege bei Konflikten.

Verstöße gegen partnerschaftliches Verhalten sind aktive Handlungen gegen eine Person, insbesondere durch

- Belästigung, Verletzung der Integrität,
- Einschüchterung/ Bedrohung/ Anfeindung/ Beschimpfung/ Angriff,
- Beleidigung/ Entwürdigung/ Erniedrigung,
- Bevormundung/ Abwertung.

##### (2) Diskriminierung

Diskriminierung umfasst alle Äußerungen, Handlungen oder Unterlassungen, die Personen insbesondere wegen ihres Alters, ihrer ethnischen Zugehörigkeit (z.B. Volksgruppe, Sprachgruppe, gemeint ist auch Hautfarbe), ihrer Religion, ihrer Weltanschauung, ihrer sexuellen Orientierung, ihres Geschlechts oder einer

Behinderung benachteiligen, verächtlich machen oder herabwürdigen. Auch Spott über eine andere Mentalität oder Lebensweise gilt als Diskriminierung.

Im Gegensatz zu unmittelbar an bestimmte Personen/ Gruppen gerichtete Diskriminierungen liegt mittelbare Diskriminierung vor, wenn eine dem Anschein nach neutrale allgemeine Regel (Vorschriften, Kriterien oder Verfahren) aufgestellt wird, die de facto aber besonders einzelne Personen oder Gruppen benachteiligen kann.

### (3) Belästigung

Von einer Belästigung spricht man, wenn eine unerwünschte Verhaltensweise gesetzt wird, die die Würde der betroffenen Person verletzt, für diese unerwünscht, unangebracht oder anstößig ist und dadurch für sie ein einschüchterndes, feindseliges, entwürdigendes, beleidigendes oder demütigendes Umfeld geschaffen wird.

Beispiele:

- Belästigung durch Sprache:
  - beleidigende und herabsetzende Äußerungen und Beschimpfungen im Zusammenhang mit Alter, mit der ethnischen Herkunft, mit der sexuellen Orientierung usw. wie „In deinem Alter, das schaffst du nicht mehr!“
  - ausländerfeindliche Witze
  - Drohungen, Erniedrigungen, lächerlich machen
  - Abwerten, wenn Betroffene sich wehren
- Belästigung durch Mimik, Gestik und Verhaltensweisen:
  - Räumliche Isolierung und Ausgrenzung von KollegInnen bzw. ArbeitnehmerInnen
  - spöttisches Nachahmen von Sprache, Stimme oder Körperhaltung
  - Ignorieren von Personen

### (4) sexuelle Belästigung:

Bei sexueller Belästigung handelt es sich um nicht erwünschte, verbale oder körperliche Annäherungen sexueller Natur. Sexuelle Belästigung liegt vor, wenn ein der sexuellen Sphäre zugehöriges Verhalten gesetzt wird, das die Würde einer Person beeinträchtigt bzw. für die betroffene Person unerwünscht, unangebracht oder anstößig ist.

Dazu zählen beispielsweise:

- unerwünschter Körperkontakt
- anzügliche Bemerkungen, Kommentare oder Witze
- Zeigen sexistischer und pornografischer Darstellungen (z.B. am PC, Pin-up Kalender)
- Aufforderung zu sexuellen Handlungen
- Andeutungen, dass sexuelles Entgegenkommen berufliche Vorteile bringen könnte

### (5) Mobbing:

Mobbing ist ein komplexer krisenhafter/konfliktgeladener Prozess am Arbeitsplatz, bei dem eine Person durch eine oder mehrere Personen über einen längeren Zeitraum hinweg systematisch und regelmäßig Verhaltensweisen ausgesetzt wird, die als Angriff und Diskriminierung erlebt werden und die betroffene Person in die unterlegene Position bringen soll. Bei ungehindertem Fortlaufen eines solchen Prozesses kommt es zu massiven Schädigungen des Arbeitsklimas und negativen Folgen für die Betroffenen.

Beispiele:

- Verleumden/Herabwürdigen
- Verbreiten von Gerüchten
- Bewusstes Ausgrenzen und Isolation
- Absichtliches Vorenthalten von Informationen
- Zuteilung kränkender, unlösbarer, sinnloser oder gar keiner Aufgabe durch Vorgesetzte

#### (6) Viktimisierung

liegt vor, wenn eine Schlechterstellung als Reaktion auf eine Beschwerde, deren Unterstützung, oder die Einleitung eines Verfahrens zur Durchsetzung der Ansprüche aus dieser Betriebsvereinbarung (bzw. darüber hinausgehend) erfolgt.

(7) So im weiteren Text der Begriff Diskriminierung benutzt wird, sind damit auch gleichzeitig die Sachverhalte der Belästigung, der sexuellen Belästigung und des Mobbing gemeint.

## **UMGANG MIT DISKRIMINIERUNGEN**

### 5. BESCHWERDERECHT

#### (1) Beschwerde von Diskriminierten

Personen, die von einer Diskriminierung betroffen sind, können sich zur Beratung und Unterstützung an eine der Anlaufstellen wenden.

Anlaufstellen sind:

- der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen,
- der Betriebsrat des wissenschaftlichen Universitätspersonals,
- der Betriebsrat des allgemeinen Universitätspersonals,
- die Koordinationsstelle für Frauenförderung und Gender Studies.

Für Studierende ist in einem Diskriminierungsfall die HochschülerInnenschaft an der TU Wien (HTU) Anlaufstelle.

Wird eine der genannten Anlaufstelle von einem/einer Betroffenen in einem Konfliktfall befasst, so hat sie die anderen Anlaufstellen über die Inanspruchnahme zu informieren.

#### (2) Beschwerde von Zeuginnen und Zeugen

Personen, die nicht selbst diskriminiert wurden, aber Zeuginnen oder Zeugen einer Diskriminierung geworden sind, können sich mit einer Beschwerde an eine der genannten Anlaufstellen bzw. an die HTU wenden.

#### (3) Anonyme Beschwerden

Anonyme Beschwerden (von Unbekannt) gegen vermeintliche Diskriminierungen sind nur zulässig, wenn sie sich gegen eine kollektive Praxis in der TU Wien wenden.

Eine anonyme Beschwerde gegen eine bestimmte Person ist nicht weiter zu behandeln.

#### (4) Außerbetrieblicher Rechtsweg

Das allgemeine Beschwerderecht – d.h. der Weg zum Zivil- oder Strafgericht bzw. zu den Verwaltungsbehörden - bleibt vom Abschluss dieser Betriebsvereinbarung unberührt.

## 6. UMGANG MIT DISKRIMINIERUNGEN

Für die Lösung von Diskriminierungssituationen sind folgende Schritte vorgesehen:

### 1. Schritt: Interventionspflichten des/der Dienstvorgesetzten

Die/Der Dienstvorgesetzte hat eine Fürsorgepflicht gegenüber ihren/seinen Mitarbeiter/innen. Sobald sie/er davon Kenntnis erlangt, dass sich in ihrem/seinem unmittelbaren Einflussbereich ein Diskriminierungsfall ereignet hat bzw. ein entsprechender Verdacht besteht, hat die/der Dienstvorgesetzte sofort zu reagieren und klärende Gespräche zwischen den Beteiligten zu führen.

Die Mitglieder bzw. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Anlaufstellen können Betroffene auf Wunsch zu allen Gesprächen begleiten und unterstützen.

Die/Der Dienstvorgesetzte hat umgehend Maßnahmen zu ergreifen, um die Diskriminierungssituation zu lösen. Das können beispielsweise sein:

- Belehrung
- Ermahnung
- räumliche Trennung
- externe Mediation

Die ergriffenen Maßnahmen sind von der/vom Dienstvorgesetzten schriftlich festzuhalten. Die Anlaufstellen können die Einhaltung dieser Maßnahmen jederzeit überprüfen.

In Studienangelegenheiten inkl. Zulassungsverfahren übernimmt die Interventionspflicht die/der Vorsitzende der HTU oder eine von ihr/ihm beauftragten Person gemeinsam mit dem für Studienrechtliche Angelegenheiten zuständigen Rektoratsmitglied oder eine von diesem beauftragten Person.

Sollten diese Maßnahmen innerhalb einer Frist von 2 Monaten zu keiner Lösung der Diskriminierungssituation führen, kommt es zu Schritt 2.

### 2. Schritt: Runder Tisch

Wenn die Diskriminierung durch Gespräche mit der/dem Dienstvorgesetzten bzw. den von ihr/ihm ergriffenen Maßnahmen nicht bereinigt werden konnte, kann die/der Betroffene und/oder die/der Dienstvorgesetzte eine der genannten Anlaufstellen kontaktieren.

Es wird ein sogenannter „Runder Tisch“ eingesetzt, dem folgende Mitglieder angehören:

- das für das Personalangelegenheiten zuständige Rektoratsmitglied
- 1 Mitglied des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen
- 1 Vertreterin/Vertreter der Koordinationsstelle für Frauenförderung und Gender Studies
- je 1 Vertreterin/Vertreter der beiden Betriebsräte
- die Behindertenvertrauensperson
- die Dekanin/der Dekan der betroffenen Fakultät bzw. das zuständige Rektoratsmitglied

- die Fachbereichsleiterin/der Fachbereichsleiter der Personaladministration für das wissenschaftliche und das allgemeine Personal
- 1 Vertreterin/Vertreter aus dem Bereich Arbeitsrecht
- 1 Vertreterin/Vertreter der Hochschul- und Hochschulinnenschaft der Technischen Universität Wien in jenen Angelegenheiten, in denen Studierende betroffen sind

Die jeweils angerufene Anlaufstelle informiert das für Personalangelegenheiten zuständige Rektoratsmitglied über eine nicht bereinigte Diskriminierungssituation. Das für Personalangelegenheiten zuständige Rektoratsmitglied beruft unverzüglich den Runden Tisch ein. Die Mitglieder des Runden Tisches wählen dann aus ihrer Mitte eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden sowie eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter.

Der Runde Tisch hat die Aufgabe, über geeignete Maßnahmen zur Lösung der Diskriminierung zu beraten und zu entscheiden. Dabei sind die an dieser Situation Beteiligten zu hören.

Solche Maßnahmen können sein:

- Organisatorische Maßnahmen
- Ausgleichsmaßnahmen gemäß Pkt. 14. dieser Betriebsvereinbarung
- Mediation
- Moderation bei Gesprächen

Der Runde Tisch hat zur Überprüfung der Maßnahmen schriftlich eine entsprechende Frist festzulegen.

Sollte die Diskriminierung so gravierend sein, dass der Runde Tisch die Vornahme von arbeits- oder dienstrechtlichen Maßnahmen als erforderlich einschätzt, kann dieser der Rektorin/dem Rektor diese Maßnahme empfehlen.

Über die Sitzung des Runden Tisches ist ein Protokoll anzufertigen.

Kann die Diskriminierung auch nach Einschaltung des Runden Tisches und den von ihm festgelegten Maßnahmen nicht innerhalb der festzulegenden Frist beendet werden, kommt es zu Schritt 3.

### 3. Schritt: Meldung an die Rektorin/an den Rektor

Die/Der Vorsitzende des Runden Tisches informiert die Rektorin/den Rektor über die Diskriminierungssituation und die bereits getroffenen Maßnahmen. Die Rektorin/Der Rektor führt ebenfalls Gespräche mit allen Beteiligten und entscheidet über dienst- und arbeitsrechtliche Maßnahmen.

## 7. VERTRAUENSPERSONEN

Die sich als diskriminiert erachtende Person sowie die der Diskriminierung bezichtigte Person haben die Möglichkeit, sich an eine oder zwei Vertrauenspersonen ihrer Wahl zu wenden und diese zu Gesprächen auf allen Ebenen hinzuzuziehen. Die Vertrauenspersonen müssen Universitätsangehörige sein, ausgenommen Entsandte der kollektivvertragsfähigen Körperschaften (Gewerkschaft und Arbeiterkammer). Andere Ausnahmen können vereinbart werden. Eine von der der Diskriminierung bezichtigten Person hinzugezogene universitätsinterne Vertrauensperson muss Mitglied des zuständigen

Betriebsrates sein. Im Verfahren hat die Vertrauensperson die Aufgabe, zu den Gesprächen mitzugehen, zu beobachten und die Person zu beraten, von der sie zugezogen wurde.

## 8. VERTRAULICHKEIT

Über sämtliche Informationen und Vorkommnisse, persönliche Daten und Gespräche müssen alle an der Lösung der Diskriminierungssituation beteiligten Personen grundsätzlich Stillschweigen gegenüber Personen bewahren, die am Verfahren nicht beteiligt sind. Für den Fall, dass eine Diskriminierung durch den Runden Tisch festgestellt wurde, soll dies auf der Homepage des für Personalangelegenheiten zuständigen Rektoratsmitgliedes (nur zugänglich über das Intranet) dann veröffentlicht werden, wenn die diskriminierte Person dies wünscht. Personenbezogene Daten werden dabei so anonymisiert, dass keine Rückschlüsse auf einzelne Personen möglich sind.

## 9. VIKTIMISIERUNGSSCHUTZ

Die Artikulation oder Unterstützung einer Beschwerde wegen Diskriminierung darf nicht zu einer Benachteiligung führen. Arbeits- oder dienstrechtliche Schritte, innerbetriebliche Umstrukturierungen oder sonstige gravierende Maßnahmen, die speziell die Person betreffen, die eine Diskriminierung artikuliert hat, sind gegebenenfalls vom Betriebsrat einer besonderen Prüfung zu unterziehen und bedürfen zu ihrer Wirksamkeit seiner Zustimmung. Der Betriebsrat kann den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen beiziehen.

## 10. VERFAHRENAUFWAND

Die an der Lösung einer Diskriminierungssituation beteiligten Personen haben das Recht, ihren mit dem Verfahren verbundenen Zeitaufwand als für die TU Wien geleistete Arbeitszeit zu deklarieren. Die Zeiten für externe Beratungen sind, sofern eine Zeitbestätigung vorgelegt wird, ebenfalls als Arbeitszeit zu werten.

## SANKTIONEN

### 11. VERWARNUNG

Falls eine Diskriminierung vorliegt, die keine strafrechtlichen Konsequenzen vermuten lässt, ist die diskriminierende Person über die unmittelbaren Konsequenzen einer Fortsetzung des diskriminierenden Verhaltens (Suspendierung, Versetzung, Kündigung, sofern nicht Entlassung gerechtfertigt) zu informieren und zu verwarnen.



## 12. WIEDERHOLTE DISKRIMINIERUNG

Wenn sich diskriminierende Verhaltensweisen wiederholen, so ist die diskriminierende Person sofort aus dem Arbeitsbereich der diskriminierten Person zu versetzen oder zu suspendieren. Die Wiederholung der Diskriminierung kann auch als Entlassungsgrund gewertet werden.

## 13. STRAFRECHTLICH RELEVANTE DISKRIMINIERUNG

Falls eine Diskriminierung vorliegt, die möglicherweise strafrechtliche Konsequenzen hat – z.B. gefährliche Drohung, Körperverletzung oder Nötigung –, so sind sofort die Strafverfolgungsbehörden einzuschalten und die/der Dienstvorgesetzte der diskriminierenden Person zu informieren.

Wenn in einem solchen Fall nicht unmittelbar eine Entlassung ausgesprochen wird, ist die diskriminierende Person sofort aus dem Arbeitsbereich der diskriminierten Person zu entfernen oder zu suspendieren.

## 14. AUSGLEICH FÜR DIE DISKRIMINIERUNG

Wenn sich die diskriminierenden Aktionen nicht unmittelbar wiederholen, kann der Runde Tisch im Einvernehmen mit der diskriminierten Person und unter Beiziehung der/des Dienstvorgesetzten Ausgleichsmaßnahmen vorschlagen, die für die erlittene Diskriminierung Ausgleich und Genugtuung gewährleisten und sicherstellen, dass sich die Diskriminierung nicht wiederholt.

Solche Ausgleichsmaßnahmen können z.B. sein:

- gemeinsame Analyse der Teamstrukturen zur Aufhebung der Diskriminierungsmechanismen,
- Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen zum Thema Diskriminierung,
- Teilnahme an laufenden Interventionen oder Supervisionen,
- Herstellung eines Zustands, wie er ohne die Diskriminierung zustande gekommen wäre (z.B. Bezahlung der Entgelt Differenz, Gewährung einer Beförderung),
- Implementierung von Maßnahmen der positiven Diskriminierung, bis es zu einem angemessenen Ausgleich der erlittenen Diskriminierung gekommen ist,
- Aufhebung etwaiger diskriminierender Verfahren, Arbeitsaufträge oder Vereinbarungen.

Die diskriminierende Person hat sich binnen 14 Tagen zu den Ausgleichsvorschlägen zu deklarieren. Gegenvorschläge sind möglich. Verweigerung des Ausgleichs ist ein Grund für Versetzung, Kündigung oder Entlassung.

Diese Ausgleichsmaßnahmen sind im Einzelfall vom für Personalangelegenheiten zuständigen Rektoratsmitglied anzuordnen.

## 15. ABBERUFUNG VON DER FUNKTION, VERSETZUNG, KÜNDIGUNG, DISZIPLINARVERFAHREN

In gravierenden Diskriminierungsfällen ist eine sofortige Abberufung von der Funktion, eine Versetzung, Kündigung oder Entlassung möglich.

Bei Beamtinnen und Beamten ist ein Disziplinarverfahren einzuleiten.

## EVALUIERUNG

### 16. ARBEITSGRUPPE „Monitoring und Weiterentwicklung“

#### (1) Zusammensetzung

Die Arbeitsgruppe Monitoring und Weiterentwicklung besteht aus je 1 Vertreterin/Vertreter der in Pkt. 5 Abs. 1 genannten Anlaufstellen und der Behindertenvertrauensperson.

#### (2) Aufgaben der Arbeitsgruppe

a) Monitoring und Evaluierung von Maßnahmen zur Verhinderung von Diskriminierungen auf Basis des Tätigkeitsberichts des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, des Berichtes der Behindertenvertrauensperson zur Einstellung von Menschen mit Behinderung, der Berichte gemäß § 12b des Frauenförderungsplanes sowie der vom Runden Tisch und den Anlaufstellen behandelten Fälle.

b) Abgabe von Empfehlungen

c) beratendes Gremium für Management und Personalentwicklung

d) jährlicher Bericht an das Rektorat über die Erfahrungen im Umgang mit Diskriminierungen sowie Handlungsempfehlungen gemäß dieser Betriebsvereinbarung.

Die Arbeitsgruppe hat den jährlichen Bericht bis spätestens 30.04. des jeweiligen Kalenderjahres zu erstellen und dem Rektorat vorzulegen. Das Rektorat kann den Bericht sowie die Handlungsempfehlungen mit der Arbeitsgruppe diskutieren.

#### (3) Einberufung und Sitzungen

Die Arbeitsgruppe wählt nach ihrer Konstituierung aus ihrer Mitte eine Vorsitzende /einen Vorsitzenden und eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter.

Die Sitzungen der Arbeitsgruppe werden von der/vom Vorsitzenden schriftlich per E-Mail oder durch andere Kommunikationsmittel mit einer Frist von zwei Wochen einberufen. Die Tagesordnungspunkte, über die in der Sitzung der Arbeitsgruppe Beschluss gefasst wird, sind mit der Einberufung bekannt zu geben. Mit Zustimmung aller Mitglieder der Arbeitsgruppe können Einladungen formlos und zu früheren Terminen erfolgen.

Die Sitzungen finden mindestens einmal pro Semester statt und sind von der Vorsitzenden/ vom Vorsitzenden, bei deren/dessen Verhinderung von der Stellvertreterin/ vom Stellvertreter zu leiten.

Die Arbeitsgruppe entscheidet mit einfacher Mehrheit.

Die Beschlüsse der Arbeitsgruppe werden grundsätzlich in den Sitzungen gefasst. Außerhalb der Sitzungen können sie schriftlich, per Telefax oder per E-Mail („Umlaufbeschlüsse“) gefasst werden, wenn alle Mitglieder diesem Verfahren zustimmen.

Über jede Sitzung der Arbeitsgruppe ist ein Protokoll anzufertigen.

## **SCHUTZ VOR DISKRIMINIERUNGEN DURCH NICHT-TU-ANGEHÖRIGE**

### **17. IMPLEMENTIERUNG GEGENÜBER ANDEREN ORGANISATIONEN**

Die Grundsätze dieser Betriebsvereinbarung gelten auch für alle an der TU Wien tätigen Fremdfirmenangehörigen sowie für das Verhalten gegenüber sonstigen externen Personen, die mit der TU Wien in einem Vertragsverhältnis stehen bzw. im Rahmen der Tätigkeit für die TU Wien kontaktiert werden.

Diese Grundsätze werden auch in die allgemeinen Ausschreibungs- und Vertragsbedingungen für Unternehmen aufgenommen, die für die TU Wien Leistungen erbringen.

### **18. DISKRIMINIERUNGSSCHUTZ VON PERSONEN IM NAHBEREICH DER UNIVERSITÄT**

Die TU Wien bekennt sich zum Diskriminierungsschutz folgender Personengruppen:

1. Studierende
2. ehemalige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
3. Personen, die im Nahbereich der TU Wien (Bewerberinnen und Bewerber, Absolventinnen und Absolventen, Geschäftspartnerinnen und Geschäftspartner, Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartner, Kundinnen und Kunden, eingeladene Besucherinnen und Besucher) sind.

Wenn die genannten Personen der Ansicht sind, dass sie eine Diskriminierung seitens einer Vertreterin/eines Vertreters der TU Wien erlitten haben, können sie sich an den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen bzw. an die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der TU Wien wenden und den Auftrag erteilen, dafür zu sorgen, dass diskriminierende Verhaltensweisen unterbunden werden.

### **19. SCHUTZ VOR DISKRIMINIERUNG DURCH NICHT-TU-ANGEHÖRIGE**

Die TU Wien ist zur Herstellung eines diskriminierungsfreien Arbeitsumfeldes gegenüber ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern verpflichtet. Wenn Diskriminierungen durch Außenstehende in das Arbeitsfeld hineinspielen, dann erstreckt sich die Schutzpflicht auch auf eine Abwehr der Diskriminierungen durch diese Außenstehenden.

#### **(1) Sofortiges Einschreiten innerhalb der TU Wien**

Gegen öffentliche Diskriminierungen durch TU-fremde Personen (Bewerberinnen und Bewerber, Geschäfts- und Kooperationspartnerinnen und Geschäfts- und Kooperationspartner, Kundinnen und Kunden sowie Besucherinnen und Besucher) ist sofort von allen Universitätsangehörigen einzuschreiten.

Wird das diskriminierende Verhalten trotz Ermahnung fortgesetzt, haben alle Universitätsangehörigen unmittelbar das Recht und die Pflicht vom Hausrecht Gebrauch zu machen und die universitätsfremde Person der Universitätsräumlichkeiten bzw. des Universitätsgeländes zu verweisen.

Bei strafrechtlich relevanten Diskriminierungen ist die Täterin/der Täter bis zum Eintreffen der Polizei nach Möglichkeit festzuhalten. Zeuginnen und Zeugen der diskriminierenden Handlung sollen ihre Wahrnehmungen sofort protokollieren und diese Protokolle der diskriminierten Person für weitere rechtliche Schritte zur Verfügung stellen.

#### (2) Beschwerdeverfahren gegenüber Außenstehenden

Im Fall einer Beschwerde wegen einer Diskriminierung durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einer anderen Institution bzw. eines anderen Unternehmens, mit der bzw. mit dem Kooperations- oder Geschäftsbeziehungen bestehen, hat die/der Dienstvorgesetzte der möglicherweise diskriminierenden Person zu reagieren und klärende Gespräche führen. Gegebenenfalls muss die beschwerdeführende Person auf andere Unterstützungseinrichtungen verwiesen werden, bei Bedarf muss der Erstkontakt zur Gleichbehandlungsanwaltschaft hergestellt werden sowie bei Bedarf die beschwerdeführende Person zur Gleichbehandlungsanwaltschaft begleitet werden.

## **BEKANNTMACHUNG UND UMSETZUNG**

### 20. INFORMATIONEN- UND BILDUNGSMASSNAHMEN

#### (1) Information

Im Interesse einer umfassenden Information werden die Grundsätze des partnerschaftlichen Verhaltens allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der TU Wien zugänglich gemacht. Die Information über Inhalt und Umsetzung dieser Betriebsvereinbarung erfolgt laufend über die organisationseigenen Medien (Homepage, Mitteilungsblatt). Die Betriebsvereinbarung ist den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durch das Rektorat auch schriftlich in Englisch zur Verfügung zu stellen.

#### (2) Fort- und Weiterbildung

Die Auseinandersetzung mit den Inhalten dieser Betriebsvereinbarung wird auf allen Hierarchieebenen der TU Wien, insbesondere jedoch für Vorgesetzte, Betriebsrätinnen und Betriebsräte, Ausbilderinnen und Ausbilder, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Personaladministration und Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sowie in die Maßnahmen der beruflichen Fort- und Weiterbildung aufgenommen. Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Einstellungs- und Leistungsbeurteilungskompetenzen werden gesonderte Fortbildungsbausteine entwickelt und eingeführt.

#### (3) TU-internes Berichtswesen

Der Bericht der Arbeitsgruppe Monitoring und Weiterentwicklung über die Erfahrungen im Umgang mit Diskriminierungen sowie den Handlungsempfehlungen wird auf der Homepage des für Personalangelegenheiten zuständigen Rektoratsmitgliedes zugänglich gemacht.

#### (4) Evaluierung

Nach Ablauf von einem Jahr wird von der Arbeitsgruppe Monitoring und Weiterentwicklung unter Mithilfe des Rektorats ein Erfahrungsbericht erstellt, mit dem die Wirkung dieser Betriebsvereinbarung überprüft wird. Auf Grundlage des Erfahrungsberichtes werden weitere notwendige Maßnahmen vereinbart.

## **SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **21. INKRAFTTRETEN UND GELTUNGSDAUER**

Diese Betriebsvereinbarung tritt am 1.8.2013 in Kraft und wird vorerst auf 1 Jahr befristet abgeschlossen.

Während dieser Zeit besteht eine Phase der beiderseitigen Prüfung ihrer Anwendbarkeit, binnen derer -auf Wunsch einer Vertragsseite -auch ergänzende Gespräche mit dem Ziel einer einvernehmlichen Abänderung geführt werden können.

Sollte bis sechs Wochen vor Ablauf der Befristung keine Vertragsseite gegenüber der anderen Partei ausdrücklich und schriftlich auf ein Auslaufen der Betriebsvereinbarung mit Fristende bestehen, so wird diese Betriebsvereinbarung zu einer unbefristeten.

Diese Betriebsvereinbarung kann dann von jedem der Vertragspartner unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten jeweils zum Ende eines Kalendermonats schriftlich gekündigt werden.

Wien, am 17.07.2013

Die Rektorin



O.Univ.Prof. Dipl.-Ing. Dr.techn. Sabine Seidler

Der Vorsitzende des Betriebsrats für das wissenschaftliche Universitätspersonal



Ao. Univ. Prof. Dipl.-Ing. Dr.techn. Erasmus Langer

Der Vorsitzende des Betriebsrats für das allgemeine Universitätspersonal



Bernhard Koller