

Prozess: Mobbing am Arbeitsplatz

Ablauf	Tätigkeit	Hilfsmittel Dokument	Verantwortung
Dieser Prozess kommt dann zum Zuge, wenn sich der Verdacht auf Mobbing erhärtet hat.			
<pre> graph TD V[Vorkommisse] --> M[MELDUNG] M --> HR[HR] M --> VG[VG] HR <--> VG HR --> EG[ERSTES GESPRÄCH] VG --> EG EG --> WV[WEITERE VORKOMMISSE] WV --> JA[JA] WV --> NEIN[NEIN] JA --> WG[WEITERES GESPRÄCH] NEIN --> WG WG --> A[Abschluss] </pre>	<p>Wenn Sie sich von jemandem gemobbt fühlen, sagen Sie, dass sie sich das nicht gefallen lassen.</p> <p>MA protokolliert alle Vorkommnisse und bewahrt E- Mail, SMS, Bilder und weitere Fakten auf.</p> <p>MA kann sich jederzeit bei der Fachstelle Beratung oder bei der verwaltungsexternen Ansprechstelle beraten lassen.</p>	<p>Protokoll Vorkommnisse</p> <p>Fachstelle Beratung 031 633 45 78 oder verwaltungsexterne Ansprechstelle movis 0848 270 270</p>	<p>MA</p> <p>MA</p> <p>MA</p>
	<p>MA meldet sich bei VG und/oder HR. VG/HR sind verpflichtet zu reagieren.</p> <p>Meldung bei VG: VG bezieht HR umgehend ein. VG informiert MA, dass HR beigezogen werden muss.</p> <p>Meldung bei HR: Wenn VG nicht die beschuldigte Person ist, informiert HR umgehend VG. Wenn VG die beschuldigte Person ist, wendet sich HR an die/den übergeordnete/n VG. HR informiert MA, dass VG informiert werden muss.</p>		<p>MA VG/HR</p> <p>VG</p> <p>HR</p> <p>HR</p>
	<p>VG und HR führen mit der betroffenen Person ein erstes Gespräch. Die Gesprächsführung ist Aufgabe von VG. VG informiert MA, dass ein Gespräch mit der beschuldigen Person geführt werden muss. Gespräch wird protokolliert und von allen Beteiligten unterschrieben.</p> <p>VG und HR führen zeitnah (innert 1-2 Tagen) mit der beschuldigten Person ein erstes Gespräch. Das Gespräch wird protokolliert und von allen Beteiligten unterschrieben.</p> <p>HR kann sich bei fachlichen Fragen an die Fachstelle Beratung oder an die verwaltungsexterne Ansprechstelle wenden.</p> <p>HR muss sich für rechtliche Fragen an PbV wenden. PbV unterstützt VG und HR bei der Umsetzung möglicher personalrechtlicher Schritte.</p>	<p>Protokoll: betroffene Person</p> <p>Protokoll: beschuldigte Person</p> <p>Fachstelle Beratung 031 633 45 78 oder verwaltungsexterne Ansprechstelle movis 0848 270 270</p>	<p>VG/ HR VG</p> <p>VG/HR</p> <p>VG/HR</p> <p>HR</p> <p>HR</p> <p>PbV</p>
	<p>MA informiert VG/ HR umgehend bei weiteren Vorkommnissen.</p> <p>VG und HR führen sofort Einzelgespräche mit der betroffenen und der beschuldigten Person. Die Gespräche werden protokolliert und von allen Beteiligten unterschrieben.</p> <p>HR kann sich bei fachlichen Fragen an die Fachstelle Beratung oder an die verwaltungsexterne Ansprechstelle wenden.</p> <p>HR klärt mit PbV mögliche personalrechtliche Schritte.</p> <p>PbV unterstützt VG und HR bei der Umsetzung möglicher personalrechtlicher Schritte.</p>	<p>Protokoll Vorkommnisse</p> <p>Protokoll: beschuldigte/ betroffene Person</p> <p>Fachstelle Beratung 031 633 45 78 oder verwaltungsexterne Ansprechstelle movis 0848 270 270</p>	<p>MA</p> <p>VG/ HR</p> <p>VG/HR</p> <p>HR</p> <p>PbV</p>
	<p>Grundsätzlich wird der Fall durch das HR in Absprache mit VG abgeschlossen wenn,</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Anschuldigung direkt durch die betroffene Person zurückgezogen wird. - Die Parteien sich gegenseitig auf ein Vorgehen geeinigt haben. - Massnahmen umgesetzt wurden und die Mobbingereignisse gestoppt sind. <p>Alle Dokumente werden im Personaldossier abgelegt. (Weisung, Führung und Archivierung von Personaldossiers)</p>		<p>HR</p>

MA: Mitarbeiter/ Mitarbeiterin

PbV: Abteilung Personalrecht und berufliche Vorsorge (Rechtsdienst) des Personalamts

VG: vorgesetzte Person

HR: HR-Fachperson / Personaldienst