



Mobbing Verfahren BKSD in Zusammenarbeit mit movis

Schritt	Inhalt
1. Ausgangslage	Ein Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin erhebt Mobbingvorwürfe gegen einen Kollegen/eine Kollegin oder einen Vorgesetzten/eine Vorgesetzte. ⇓
2. Personaldienst- Abklärung	Die verantwortliche Person aus dem Personaldienst führt ein Gespräch mit dem vermeintlichen Mobbing-Opfer. ⇒ Unhaltbare Anschuldigungen, oder es wird deutlich, dass ein anderer Konflikt vorliegt – interne Problemlösung, evtl. durch zusätzliche Beratungsmöglichkeiten oder betriebliche Massnahmen ⇓ Falls ein Abklärungsbedarf festgestellt wird: Schriftlicher Auftrag für Mobbingabklärung an Movis
3. Auftrag an Movis	Die verantwortliche Person aus dem Personaldienst informiert den betroffenen Mitarbeiter/die betroffene Mitarbeiterin darüber, dass sich im Rahmen der Mobbingabklärung ein Berater/eine Beraterin von Movis AG zur Beurteilung der Situation an ihn/sie wenden werde. ⇒ Der/die Mitarbeitende will diese Abklärung nicht durchführen: Diskussion PD/Mitarbeitende/r, Betriebliche Entscheide, z.B. Verbot Mobbingvorwürfe zu äussern ⇓ Abklärung findet statt durch Movis. Es wird abgeklärt, ob aufgrund der subjektiven Wahrnehmung des mutmasslichen Opfers, der Sachverhalt von Mobbing gegeben ist.
4. Interview und Pro- tokoll	Der Movis-Berater/die Movis-Beraterin (nicht der/die im Betrieb tätige Sozialberater/in) führt ein standardisiertes Interview durch Es beinhaltet u. a. folgende Fragen: <ul style="list-style-type: none">• Was sind die genauen Vorwürfe• Wer ist beteiligt• Was genau ist passiert• Wann ist es passiert• Was wurde unternommen zur Verbesserung der Situation ⇒ Das mutmassliche Mobbingopfer nimmt im Verlauf des Interviews Abstand von seinen Mobbing-Vorwürfen – schriftliche Rückmeldung an PD-Verantwortliche mit Unterschrift Mitarbeiter/in und Movis-Berater/in. Die Verantwortung für weiteren Verlauf liegt beim Arbeitgeber – evtl. betriebliche Entscheide ⇓ Der Movis-Berater/die Movis-Beraterin erstellt ein Protokoll Das mutmassliche Mobbingopfer bekommt das Protokoll und überprüft es auf seine Richtigkeit. Das Protokoll wird so lange angepasst, bis er/sie sich korrekt wiedergegeben und verstanden fühlt. Das Protokoll wird von allen beim Interview Anwesenden unterzeichnet. Die / der betroffene Mitarbeitende erhält eine Kopie des Protokolls.

Schritt	Inhalt
<p>5. Bericht</p>	<p>Der Movis-Berater/die Movis-Beraterin verfasst aufgrund der im Protokoll festgehaltenen subjektiven Erlebnisse des mutmasslichen Opfers einen Bericht zuhanden des/der PD-Verantwortlichen. Der Bericht behandelt vertieft die Frage, ob gemäss Definition (Leymann und Glasl) Mobbing vorliegt oder nicht.</p> <p>⇒ Sachverhalt von Mobbing nicht erfüllt – Empfehlung von Massnahmen, z.B. Konfliktberatung, Gesundheitsabklärung.</p> <p>⇓ Mobbingkriterien sind erfüllt und der Verdacht erhärtet sich - Empfehlung des internen Verfahrens durch den Movis-Berater/die Movis-Beraterin.</p>
<p>6. Konstituierung des betriebsinter- nen Gremiums</p>	<p>Der/die verantwortliche Person aus dem Personaldienst beruft das betriebsinterne Gremium ein, um das interne Verfahren durchzuführen. Mindestbesetzung: Linienvorgesetzte/r von mutmasslichem Täter/mutmasslicher Täterin und Opfer, HR-Leitung. (Mögliche weitere Personen: z.B. Rechtsabteilung, Personalvertretung etc.)</p> <p>Es empfiehlt sich das Verfahren schnell durchzuführen – max. 2 Wochen nach Erhalt des Berichts.</p> <p>⇓ Vorladung aller Beteiligten – Opfer, Täter/in, Zeugen</p>
<p>7. Befragung und Beurteilung</p>	<p>Das interne Gremium führt eine Befragung aller Beteiligten (einzeln) durch.</p> <p>⇓ Das interne Gremium beurteilt die Situation nach Kenntnis aller Sachverhalte und beschliesst Massnahmen</p>
<p>8. Massnahmen</p>	<p>Die geplanten Massnahmen werden allen Beteiligten mitgeteilt und umgesetzt.</p> <p>⇓</p>
<p>9. Überprüfung</p>	<p>Der Erfolg der Massnahmen wird überprüft. Bei Nicht-Erfolg (z.B. Mobbing geht weiter) ⇒ zurück zu 7 - Neubeurteilung ⇓ Bei Erfolg: Abschluss</p>