

## **Antidiskriminatorische Betriebsvereinbarung der Initiative Minderheiten**

Bearbeitet von:

Andreas Görg, Araba Evelyn Johnston-Arthur, Ursula Hermann, Hakan Gürses, Franjo Schruiff, Ildiko Naetar-Bakcsi, Claudia Krieglsteiner und Gerd Valchars.

im Auftrag der Initiative Minderheiten, Gumpendorferstr. 15/13, 1060 Wien

T.: 01 586 12 49/ 12, e-mail: [office@initiative.minderheiten.at](mailto:office@initiative.minderheiten.at)

<http://www.initiative.minderheiten.at>

Koordination der Arbeitsgruppe: Araba Evelyn Johnston Arthur, Laudongasse 4/4, 1080 Wien

T.: 01 929 16 17/ 13, e-mail: [a.e.johnstonarthur@gmx.net](mailto:a.e.johnstonarthur@gmx.net)

Für die zahlreichen Anregungen, die im Laufe des Bearbeitungsprozesses in den Text eingeflossen sind, dankt die Arbeitsgruppe insbesondere folgenden Personen:

Zohreh Ali Pahlavani, René Schindler, Anna Musger-Krieger, Martina Thomasberger, Gerlinde Taschtl, Volker Frey, Philipp Sonderegger, Krisztina Der, Michael Kern, Mevludin Aliskanovic und Azem Olcay, dem Verein Schwarze Frauen Community (SFC), den Mitarbeiterinnen und dem Vorstand der Initiative Minderheiten (hier insb. Alev Korun, Helga Pankratz, Uschi Hemetek und Mirko Wakounig) sowie den Mitarbeiterinnen von open up.

# Inhaltsverzeichnis

## Präambel

Allgemeine Ziele

Geltung

Grundlage in der Organisationsentwicklung

## I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Diskriminierungsbegriff

- (1) Diskriminierungsdefinition
- (2) Gesellschaftlich systematische Diskr.
- (3) Diskriminierung im Rahmen formaler Hierarchie
- (4) Mobbing, Staffing
- (5) Mittelbare Diskriminierung
- (6) Viktimisierung

§ 2 Diskriminierungsverbot

- (1) Allgemeines Diskriminierungsverbot
- (2) Ökonomische Machbarkeit
- (3) Tendenzbetriebe

§ 3 Geltungsbereich

- (1) Persönlicher und örtlicher Geltungsbereich
- (2) Sachlicher Geltungsbereich

## II. Abschnitt: Antidiskriminierungsstrategien

§ 4 Allgemeine Maßnahmen gegen Diskr.

- (1) Bewusstseinsbildung über Diskriminierungen
- (2) Antidiskriminator. Organisationsentwicklung
- (3) Gewaltenteiliges Instanzengefüge
- (4) equality targets
- (5) Faktische Gleichstellungsmaßnahmen

## III. Abschnitt: Organisation

§ 5 Zuständigkeit

- (1) Betroffene Stellen
- (2) Verantwortliche Stellen

§ 6 Vertrauenspersonen

§ 7 Gleichstellungsbeauftragte

- (1) Wahlen der Gleichstellungsbeauftragten
- (2) Nominierung v. Gleichstellungsbeauftragten
- (3) Weisungsfreiheit / Freistellung/  
Kündigungsschutz

§ 8 Gleichstellungskommission

- (1) Zusammensetzung und Verfahren
- (2) Aufgaben der Gleichstellungskommission
- (3) Auskunftspflicht

## IV. Abschnitt: Verfahren

§ 9 Beschwerde

- (1) Beschwerde von Diskriminierten
- (2) Beschwerde von ZeugInnen
- (3) Anonyme Beschwerden

(4) Viktimisierungsschutz

(5) Außerbetrieblicher Rechtsweg

§ 10 Vertraulichkeit

§ 11 Einleitung des Anti-Diskriminierungs-Verfahrens

- (1) Zielsetzungen des Verfahrens
- (2) Verfahrensaufwand
- (3) Anrufung einer Stelle
- (4) Erste Verfahrensschritte
- (5) Handlungspflicht der verantwortlichen Stelle

§ 12 Varianten des Verfahrens

- (1) Qualifizierung als ähnliches Phänomen
- (2) Anti-Diskriminierungs-Auftrag
- (3) Aussetzung des Verfahrens
- (4) Kontradiktorisches Verfahren

§ 13 Klärungsvarianten

- (1) Klärung aufgrund der Gegendarstellung
- (2) Verweigerung der Gegendarstellung
- (3) Klärung anhand d. gesammelten Faktenlage

§ 14 Vorgangsweise bei Feststellung einer Diskr.

- (1) Bestätigung der Diskriminierung
- (2) Verhandlung über Ausgleichsmaßnahmen
- (3) Schadenersatz
- (4) Evaluierung der Maßnahmen
- (5) Wiederholte Diskriminierung
- (6) Versetzung, Kündigung, Entlassung
- (7) Verweigerung der Konsequenzen

## V. Abschnitt: Außenbeziehungen

§ 15 Implementierung gegenüber anderen Organisationen

§ 16 Schutz vor Diskriminierungen durch Nicht-Betriebsangehörige

- (1) Sofortiges Einschreiten im eigenen Betrieb
- (2) Beschwerdeverfahren gegenüber  
Außenstehenden
- (3) Kostenersatz bei weiterem Kontakt
- (4) Schutz gegen anonyme Diskriminierungen

## VI. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 17 Bekanntmachung und Umsetzung der Vereinbarung

- (1) Bekanntmachung
- (2) Fortbildungsmaßnahmen
- (3) Betriebliches Berichtswesen
- (4) Diskriminierungs-Analyse
- (5) Evaluierung

§ 18 Vorrang allgemeiner Normen

§ 19 Inkrafttreten und Beendigung

# **Vereinbarung zur Förderung der Gleichstellung der ArbeitnehmerInnen im Betrieb**

abgeschlossen zwischen:

((Vertragspartei 1, (NGO, Unternehmen, Konzern), vertreten durch ... ))

und

((Vertragspartei 2, Betriebsrat, vertreten durch ... ))

((Falls kein Betriebsrat vorhanden, kann die Betriebsvereinbarung auch mit der zuständigen Teilgewerkschaft abgeschlossen werden.))

## **Präambel**

### **Allgemeine Ziele**

Diese Betriebsvereinbarung soll

- ein öffentliches Bekenntnis zum Grundsatz der Nicht-Diskriminierung darstellen,
- ein wesentlicher Schritt zu dessen praktischer Umsetzung sein,
- ein strukturelles Gegengewicht zu Diskriminierungsmechanismen im Betrieb schaffen,
- die angenehme Gestaltung des zentralen Lebensraums Arbeitswelt ermöglichen,
- Identifikation, Freude und Interesse an der Arbeit fördern,
- ein positives Betriebsklima und positive Außenkontakte schaffen,
- verschiedene Lebensentwürfe gleichmäßig und gerecht ermöglichen und fördern,
- die EU-Richtlinien gemäß Art. 13 des Amsterdamer Vertrages umsetzen.

### **Grundlage in der Organisationsentwicklung**

Diese Betriebsvereinbarung ist Teil der betrieblichen Organisationsentwicklung.

Zu ihrer Durchführung sind notwendig:

- eine Strukturanalyse der Organisation zur Feststellung der realen Machtverhältnisse im Betrieb,
- die Schaffung eines gewaltenteiligen Instanzengefüges, (Betriebsrat, Geschäftsführung, Vorstand, Generalversammlung, Gleichstellungsbeauftragte bzw. -kommission), das Diskriminierungen hintanhaltend bzw. notfalls sanktionieren kann,
- die Festlegung von equality targets für den Betrieb für das kommende Jahr,
- die Festlegung eines Wahlverfahrens für die Gleichstellungsbeauftragten durch den Betriebsrat.

# **I. Abschnitt**

## **Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1**

#### **Diskriminierungsbegriff**

##### **(1) Diskriminierung**

Eine Diskriminierung bedeutet die effektive Schlechterstellung (durch Ungleichbehandlungen ebenso wie durch Übergriffe), basierend auf Machtasymmetrien und umfasst sowohl mittelbare wie auch unmittelbare Diskriminierung. Die Anweisung zur Diskriminierung gilt als Diskriminierung.

##### **(2) Übergriffe**

Eine offensive Handlung gegen eine Person, insbesondere

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

ist diskriminierend, wenn sie entlang einer gesellschaftlich systematischen Asymmetrie, in einer Mobbing-Situation oder aus einer hierarchisch übergeordneten Position heraus erfolgt.

##### **(3) Ungleichbehandlung**

Unterschiedliche Behandlung von Personen ist diskriminierend, wenn sie entlang einer gesellschaftlich systematischen Asymmetrie, in einer Mobbing-Situation oder aus einer hierarchisch übergeordneten Position heraus erfolgt, ausgenommen wenn diese

1. aufgrund besonderer (gegebenenfalls selbstbestimmter) Bedürfnisse der Person und/oder
2. als Maßnahme zur Besserstellung von Personen erfolgt, die sich gesellschaftlich in einer systematisch diskriminierten Position befinden.

##### **(4) Gesellschaftlich systematische Diskriminierung**

liegt vor, wenn eine effektive Schlechterstellung auf der Basis gesellschaftlicher Machtasymmetrien zwischen Bevölkerungsgruppen bewirkt wird, die als unterschiedlich definiert werden nach Hautfarbe, (vermeintlicher) ethnischer Herkunft, Nationalität, Religionszugehörigkeit, Geschlecht, Gesundheitszustand, Behinderung, sexueller Orientierung, Abweichung von der strikten Geschlechterpolarität oder Alter. Das Unterlassen von bedeutenderen Investitionen zur Besserstellung bzw. zur Erfüllung besonderer Bedürfnisse ist dann diskriminierend, wenn es die effektive Schlechterstellung einer Person oder Gruppe zur Folge hat. Die gesellschaftlichen Realitäten der systematischen Diskriminierung sind gegebenenfalls auch Bestandteil aller in § 1 angeführten Diskriminierungen und daher zudem zu berücksichtigen.

##### **(5) Diskriminierung im Rahmen formaler Hierarchie**

Eine effektive Schlechterstellung durch Vorgesetzte bzw. Arbeitgebende (formale Machtasymmetrie) liegt dann vor, wenn einzelne Untergebene bzw. Arbeitnehmende im Vergleich zu formell gleichgestellten KollegInnen schlechter behandelt oder Übergriffen ausgesetzt werden (Bossing).

##### **(6) Mobbing**

Eine effektive Schlechterstellung unter formell Gleichgestellten (Mobbing) oder auch von formell Untergebenen gegenüber Vorgesetzten (Staffing) liegt dann vor, wenn sich eine Gruppe gegen eine Person oder Minderheit zusammenschließt (faktische Machtasymmetrie)

und diese Person oder Minderheit fortan in Bezug auf die Arbeitsinhalte und die mit dem Arbeitsprozess verbundenen sozialen Kontakte wiederholt schikaniert, belästigt, drangsaliert, beleidigt, ausgegrenzt oder angefeindet wird.

#### **(7) Mittelbare Diskriminierung**

Im Gegensatz zu unmittelbar an bestimmte Personen/ Gruppen gerichteten 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.

#### **(8) 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.

## **§ 2**

### **Diskriminierungsverbot**

#### **(1) Allgemeines Diskriminierungsverbot**

Diskriminierungen im Sinne der Definitionen des § 1 sind verboten.

#### **(2) Ökonomische Machbarkeit**

Wenn die Behebung von gesellschaftlich systematischen Diskriminierungen bedeutendere Investitionen (Umorganisation, Ausbildungen, Umbauten) erfordert, eine ökonomische Machbarkeitsprüfung jedoch ergibt, dass eine unmittelbare Umsetzung der entsprechenden Maßnahmen die NGO bzw. das Unternehmen ökonomisch gefährden würde, so ist einerseits eine provisorische Lösung zu erarbeiten und andererseits auf einen schrittweisen, längerfristig geplanten und an die ökonomischen Verhältnisse angepassten Abbau der entsprechenden Diskriminierungen hinzuwirken. Besteht die Möglichkeit, für die entsprechenden Maßnahmen Förderungen aus öffentlichen Mitteln in Anspruch zu nehmen, ist dies bei der Beurteilung der Zumutbarkeit in Betracht zu ziehen.

#### **(3) Tendenzbetriebe**

Sich zu einer bestimmten Weltanschauung öffentlich deklarierende Tendenzbetriebe (z.B. religiöser Natur, Selbstorganisationen) dürfen dann nicht wegen ihrer Weltanschauung diskriminieren, soweit sie öffentliche Aufträge und entsprechende Subventionen erhalten, um in Richtung einer über ihre Weltanschauung hinausgehenden Zielgruppe zu arbeiten.

## **§ 3**

### **Geltungsbereich**

#### **(1) Persönlicher und örtlicher Geltungsbereich**

a. Überall dort, wo Arbeit für die NGO bzw. das Unternehmen verrichtet wird, erwächst folgenden Personengruppen aus dieser Vereinbarung ein umfassendes individuelles Recht auf Nichtdiskriminierung:

MitarbeiterInnen (in einem Vertragsverhältnis) einschließlich der im Rahmen einer Ausbildung tätigen Personen und der Fremdfirmenangehörigen (LeiharbeiterInnen);

b. Folgenden Personengruppen, die nicht mehr, noch nicht oder ohne Vertragsverhältnis für die NGO bzw. das Unternehmen arbeiten bzw. im Rahmen der Arbeit kontaktiert werden, erwächst aus dieser Betriebsvereinbarung ein eingeschränkter Diskriminierungsschutz (§ 12 (2)):

1. Ehrenamtliche MitarbeiterInnen,
2. BewerberInnen,
3. Ehemalige MitarbeiterInnen (Ausgeschiedene, Gekündigte und Entlassene),
4. Personen im Nahbereich des Betriebes (GeschäftspartnerInnen, NutzerInnen, KooperationspartnerInnen, KlientInnen, KundInnen, eingeladenen BesucherInnen sowie Personen, die im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der NGO bzw. des Unternehmens angesprochen werden).

## **(2) Sachlicher Geltungsbereich**

Diese Vereinbarung wendet sich gegen Diskriminierungen in allen Bereichen des betrieblichen Handelns.

## **II. Abschnitt Antidiskriminierungsstrategien**

### **§ 4**

#### **Allgemeine Maßnahmen gegen Diskriminierung**

##### **(1) Bewusstseinsbildung über Diskriminierungen**

Mindestens 5 % der Ausbildungsmaßnahmen sollen für Gleichstellungsfortbildungen aller MitarbeiterInnen aufgewendet werden.

##### **(2) Antidiskriminatorische Organisationsentwicklung**

Bei allen Maßnahmen der Organisationsentwicklung (insb. Supervisionen, Interventionen und Mediationen) soll den Schwerpunktthemen Diskriminierung und Gleichstellung besonderer Raum gegeben werden. Gleichstellung soll als Querschnittszielsetzung zu einem wesentlichen Bestandteil der Betriebskultur, (Selbst)Evaluierung, Arbeitsqualitätssicherung, Personalentwicklung und der innerbetrieblichen Fortbildung werden. Verbesserungsvorschläge für eine antidiskriminatorische Praxis sind auch ohne Anlassfall jederzeit einzubringen. Diese Vorschläge sowie die Beschwerde gegen Diskriminierungen sind für eine antidiskriminatorische Organisationsentwicklung essentiell und daher besonders wünschenswert und zu fördern.

##### **(3) Gewaltenteiliges Instanzengefüge**

Die Gleichstellungskommission stellt in Diskussion mit anderen Gremien jährlich die realen Machtverhältnisse im Betrieb fest. Diese Strukturanalysen der Organisation sind die Voraussetzung für die Installation von effektiver gegenseitiger Kontrolle des betrieblichen Instanzengefüges (Betriebsrat, Geschäftsführung, Vorstand, und Gleichstellungskommission).

##### **(4) equality targets**

Durch Festlegung von maßgeschneiderten Gleichstellungszielen (insbesondere im Rahmen von Budgetplanungen, anknüpfend an Strukturanalysen) soll Gleichstellung auf allen Hierarchieebenen des Betriebs (insbesondere bei Neuaufnahmen und Aufstieg) vorangetrieben werden.

## **(5) Faktische Gleichstellungsmaßnahmen**

### **a. Informelle Nostrifikation**

Vergleichbare Qualifikationen sowie Berufserfahrungen sind - soweit rechtlich zulässig - unabhängig von formellen Nostrifikationen zu berücksichtigen.

### **b. Antidiskriminatorische Gestaltung der Bewerbungssituation**

Die Einstellungstests und persönlichen Vorstellungsgespräche sind nach nichtdiskriminatorischen Prinzipien zu gestalten. Auf equality targets wird in allen Bewerbungssituationen und Ausschreibungen besonders hingewiesen.

### **c. Vorrang bei annähernd gleicher Qualifikation**

Bei annähernd gleicher Qualifikation und sozialer Situation sind nach Möglichkeit Personen aus im Betrieb (bzw. in dieser Position) noch nicht gut vertretenen systematisch diskriminierten Gruppen vorrangig zu behandeln.

### **d. Vorrang bei begrenzten Mitteln**

Bei Begrenztheit der Mittel (z.B. für externe Fortbildung) sind aus der Zielgruppe der Fortbildung Personen aus systematisch diskriminierten Gruppen vorrangig zu behandeln.

### **e. Aufstiegsorientierte Förderpläne**

Bei der Erstellung ihrer Ausbildungs- und Förderpläne ist darauf zu achten, dass die Personen aus systematisch diskriminierten Gruppen sich insbesondere jene Qualifikationen aneignen, die nicht nur für die Erledigung ihrer gegenwärtigen Funktion sondern auch für die Wahrnehmung ihrer konkreten innerbetrieblichen Aufstiegschancen wichtig sind.

### **f. Teamzusammensetzung**

Abteilungen, Arbeitsgruppen und Gremien des Betriebes sollen nicht nur im kundennahen Bereich je nach Zielgruppe im Hinblick auf die Verbesserung des Service sondern generell und auf allen Hierarchieebenen so zusammengesetzt werden, dass sie die Vielfalt der Gesellschaft repräsentieren.

### **g. Sonstige Gleichstellungsmaßnahmen**

Je nach der Zusammensetzung der Belegschaft und je nach ökonomischen Möglichkeiten des Betriebes sind weitere Maßnahmen zu implementieren (z.B. Betriebskindergarten, rollstuhlgerechte Planung von Arbeitsräumen, etc.).

## **III. Abschnitt Organisation**

### **§ 5 Zuständigkeit**

#### **(1) Betroffene Stellen**

Wenn eine Stelle Kenntnis davon erlangt, dass sich in ihrem unmittelbaren Einflussbereich ein Diskriminierungsfall ereignet hat, so hat sie auf klärende Gespräche zwischen den Beteiligten hinzuwirken.

#### **(2) Verantwortliche Stellen**

- a. Ein Diskriminierungsfall kann einer verantwortlichen Stelle vorgelegt werden, wenn
- die unmittelbaren Klärungsversuche durch die betroffene Stelle scheitern oder
  - die betroffene Stelle ihre Zuständigkeit nicht bzw. nicht ausreichend wahrnimmt oder
  - die sich als diskriminiert erachtende Person einen informellen Schlichtungsversuch für nicht zumutbar oder zielführend hält,
- b. Verantwortliche Stellen können sein:
- der Betriebsrat unter Beiziehung des/der je nach Diskriminierungsart zuständigen Gleichstellungsbeauftragten (§ 7),
  - die Personalabteilung unter Beiziehung des/der je nach Diskriminierungsart zuständigen Gleichstellungsbeauftragten (§ 7),
  - die Geschäftsleitung bzw. das Management oder die Abteilungsleitung unter Beiziehung des/der je nach Diskriminierungsart zuständigen Gleichstellungsbeauftragten (§ 7).
  - der Vorstand unter Beiziehung des/der je nach Diskriminierungsart zuständigen Gleichstellungsbeauftragten (§ 7).
  - die betriebliche Gleichstellungskommission (§ 8), (bzw. alleinige Gleichstellungsbeauftragte § 7)

## **§ 6 Vertrauenspersonen**

Die sich als diskriminiert erachtende Person hat auch die Möglichkeit, sich an eine oder zwei Vertrauenspersonen ihrer Wahl zu wenden bzw. sind diese zu Gesprächen auf allen Ebenen hinzuzuziehen. Die Vertrauenspersonen müssen Betriebsangehörige sein, ausgenommen Entsandte der kollektivvertragsfähigen Körperschaften (Gewerkschaft und Arbeitskammer). Andere Ausnahmen können vereinbart werden. Im Verfahren hat die Vertrauensperson die Aufgabe, zu den Gesprächen mitzugehen, zu beobachten und die Person zu beraten, von der sie zugezogen wurde.

## **§ 7 Gleichstellungsbeauftragte**

### **(1) Wahlen der Gleichstellungsbeauftragten**

Die Gleichstellungsbeauftragten werden gemäß dem im Organisationsentwicklungsprozess entwickelten Verfahren von den gesellschaftlich systematisch diskriminierten MitarbeiterInnen gewählt bzw. bestimmt. Eine Kandidatur kann auch unabhängig von der persönlichen Diskriminierungserfahrung erfolgen.

### **(2) Nominierung von Gleichstellungsbeauftragten**

Für jene Diskriminierungsformen, für die (noch) keine Wahl stattgefunden hat, sind Gleichstellungsbeauftragte vom Betriebsrat zu nominieren.

### **(3) Weisungsfreiheit/ Freistellung/ Kündigungsschutz**

Die Gleichstellungsbeauftragten sind in der Ausübung ihres Auftrages frei und an keine Weisungen gebunden. Die Regelungen für die BetriebsrätInnen bezüglich Freizeitgewährung und Freistellung zur Ausübung ihrer Tätigkeiten sowie Bildungsfreistellung, gelten analog auch für die Gleichstellungsbeauftragten. Den gewählten Gleichstellungsbeauftragten gem. Abs (1) kommt ein besonderer Kündigungs- und Entlassungsschutz zu. Dieser besteht darin,



dass alle Betriebsratsmitglieder sowie alle anderen Gleichstellungsbeauftragten der begründeten Kündigung oder Entlassung schriftlich zustimmen müssen. Maßnahmen, die darauf abzielen, die Gleichstellungsbeauftragten faktisch an der Ausübung ihrer Agenden zu hindern (z.B. durch besondere Arbeitsbelastung), gelten als Diskriminierung. Den gewählten Gleichstellungsbeauftragten gem. Abs (1) kommt derselbe Kündigungsschutz zu wie BetriebsrätInnen.

## §8

### **Betriebliche Gleichstellungskommission**

#### **(1) Zusammensetzung und Verfahren**

Die Gleichstellungskommission besteht aus

- a. den gewählten und nominierten Gleichstellungsbeauftragten,
- b. den von der Geschäftsleitung nominierten MitarbeiterInnen (max. 50 % der Kommissionsmitglieder)

Die Gleichstellungskommission entscheidet mit einfacher Mehrheit.

#### **(2) Aufgaben der Gleichstellungskommission**

- a) Beratung und Unterstützung diskriminierter, sich als diskriminiert erachtender Personen sowie ZeugInnen von Diskriminierung durch einzelne Mitglieder der Kommission (Vertraulichkeit),
- b) Information über die Verfahrens-, Ausgleichs-, Sanktions- und Schadenersatzmöglichkeiten,
- c) Monitoring und Evaluierung von betrieblichen Gleichstellungsmaßnahmen, Abgabe von Empfehlungen, beratendes Gremium für Management und Personalentwicklung
- d) Beratung bei Auftragsvergabe für wissenschaftliche Studien im Bereich Antidiskriminierung,
- e) Entwicklung und Implementierung von best practice in Sachen Gleichstellung
- f) Jährliche Berichterstattung über den Stand der Gleichstellung (Erreichung der equality targets) im Betrieb, Strukturanalyse
- g) Arbeit an antidiskriminatorischer Organisationsentwicklung und anderen Präventionsmaßnahmen
- h) Durchführung der Anti-Diskriminierungs-Verfahren und der Anti-Diskriminierungs-Aufträge (sofern als verantwortliche Stelle angerufen),
- i) Organisation von innerbetrieblichen und externen Fortbildungsmaßnahmen im Bereich Antidiskriminierung.

#### **(3) Auskunftspflicht**

Alle betrieblichen Stellen haben der Gleichstellungskommission die zur Erfüllung ihrer Aufgaben (Abs. 2) notwendige Unterstützung und erforderlichen Auskünfte zu gewähren.

## **IV. Abschnitt Verfahren**

### § 9

#### **Beschwerde**

### **(1) Beschwerde von Diskriminierten**

Personen gem. § 3 (1), die sich als diskriminiert erachten, haben das Recht, sich an eine der in § 5 genannten (betroffenen bzw. verantwortlichen) Stellen zu wenden.

### **(2) Beschwerde von ZeugInnen**

Personen, die nicht selbst diskriminiert wurden, aber ZeugInnen einer Diskriminierung geworden sind, können sich mit einer Beschwerde an die in § 5 genannten Stellen wenden. Um Bevormundungen hintanzuhalten, können sie allerdings nur einen Anti-Diskriminierungs-Auftrag gem. § 12 (2) erteilen.

### **(3) Anonyme Beschwerden**

a. Anonyme Beschwerden (von Unbekannt) gegen vermeintliche Diskriminierungen sind nur zulässig, wenn sie sich gegen eine kollektive Praxis im Betrieb wenden. Sie sind diesfalls als Anti-Diskriminierungs-Auftrag im Sinne des § 12 (2) zu werten.

b. Verleumdungsschutz: Anonyme Beschwerden gegen eine bestimmte Person (von Unbekannt gegen Bekannt) sind nur in Ausnahmefällen mit Beschluss der Gleichstellungskommission weiter zu behandeln.

### **(4) Viktimisierungsschutz**

Die Artikulation oder Unterstützung einer Beschwerde wegen Diskriminierung darf nicht zu einer Benachteiligung führen. Arbeitsrechtliche Schritte, innerbetriebliche Umstrukturierungen oder sonstige gravierende Maßnahmen, die speziell die Person betreffen, die eine Diskriminierung artikuliert hat, sind vom Betriebsrat unter Beiziehung der Gleichstellungskommission einer besonderen Prüfung zu unterziehen und bedürfen zu ihrer Wirksamkeit seiner Zustimmung.

### **(5) Außerbetrieblicher Rechtsweg**

Das allgemeine Beschwerderecht (Weg zum Zivil- oder Strafgericht bzw. zu Verwaltungsbehörden) bleibt unberührt. Die Durchführung eines innerbetrieblichen Anti-Diskriminierungs-Verfahrens stellt keine "angemessene Abhilfe" im Sinne des Gesetzes dar. Gerichte und Verwaltungsbehörden haben vielmehr über die Qualität eines tatsächlich durchgeführten Verfahrens und seiner Resultate zu entscheiden, sowie andere Möglichkeiten der angemessenen Abhilfe durch die/den ArbeitgeberIn im Einzelfall zu prüfen.

## **§ 10**

### **Vertraulichkeit**

Über die Informationen und Vorkommnisse, persönliche Daten und Gespräche ist prinzipiell Stillschweigen gegenüber am Verfahren nichtbeteiligten Dritten zu bewahren. Wenn allerdings eine der beteiligten Parteien dies wünscht, dann sollen die Ergebnisse des Anti-Diskriminierungs-Verfahrens betriebsintern von der Gleichstellungskommission (bezüglich der Personen anonymisiert) veröffentlicht werden. Eine (bezüglich der Personen anonymisierte) Veröffentlichung über den Betrieb hinaus bleibt den Parteien vorbehalten.

## **§ 11**

### **Einleitung des Anti-Diskriminierungs-Verfahrens**

### **(1) Zielsetzungen des Verfahrens**

sind

- a) die nachhaltige Beendigung der Diskriminierung, Schutz vor Diskriminierung und Wahrung des Rechtes auf Nichtdiskriminierung
- b) die Wiederherstellung eines guten Betriebsklimas und der Kooperationsbereitschaft,
- c) Ausgleich für die erlittene Diskriminierung,
- d) benennen und analysieren von Diskriminierungen verursachenden oder begünstigenden Praktiken; Nutzbarmachen des Know Hows über betriebsinterne Diskriminierungsmechanismen für die Entwicklung von positiven gegebenenfalls strukturellen Maßnahmen und von best practice angesichts von Diskriminierungen im Betrieb,
- e) Förderung des Unrechtsbewusstseins bezüglich Diskriminierungen innerhalb des Geltungsbereiches der Betriebsvereinbarung,
- f) verhältnismäßige und wirksame Sanktionierung von Diskriminierung bis zur Entfernung von Personen aus dem Betrieb, die auf ihrem diskriminierenden Verhalten beharren.

### **(2) Verfahrensaufwand**

Alle am Anti-Diskriminierungs-Verfahren beteiligten Personen haben das Recht, ihren mit dem Verfahren verbundenen Zeitaufwand als für die NGO bzw. das Unternehmen geleistete Arbeitszeit zu deklarieren. Die Zeiten für betriebsexterne Beratungen sind, sofern eine Zeitbestätigung vorgelegt wird, ebenfalls als Arbeitszeit zu werten. Die ArbeitgeberInnen können diese Rechte nach schriftlicher Ankündigung gegenüber dem Betriebsrat für eine bestimmte Zeit (maximal 6 Monate in einem Kalenderjahr) einschränken oder aussetzen, falls der übermäßige Gebrauch dieser Rechte zu deutlich spürbaren Einbußen bei der Arbeitsleistung von Gruppen oder Abteilungen im Betrieb führt.

### **(3) Anrufung der betroffenen bzw. verantwortlichen Stelle**

Die beschwerdeführende Person gem. § 9 kann sich jene Stelle gem § 5 auswählen, die ihr für die Durchführung des Anti-Diskriminierungs-Verfahrens in ihrem Fall am geeignetsten erscheint. Durch die Anrufung wird die Zuständigkeit der angerufenen Stelle exklusiv.

### **(4) Erste Verfahrensschritte**

Die verantwortliche Stelle hat

- a. falls gewünscht, für Übersetzung zu sorgen
- b. falls nicht unmittelbar ersichtlich, die vermeintliche Diskriminierungshandlung oder Unterlassung einer Person oder einem Gremium zuzurechnen,
- c. den/die zuständigeN GleichstellungsbeauftragteN beizuziehen,
- d. die eigene Befangenheit zu prüfen,
- e. den Sachverhalt schriftlich zu dokumentieren (ev. übersetzen zu lassen),
- f. die Diskriminierungsvermutung festzustellen (oder gem Abs. (5) weiter zu verfahren) und
- g. mit der sich als diskriminiert erachtenden Person die möglichen Verfahrensschritte zu erörtern und das weitere Vorgehen abzustimmen.

### **(5) Handlungspflicht der verantwortlichen Stelle**

besteht im Regelfall unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von zwei Wochen nach Kenntnis des Vorfalls. Das Verfahren muss binnen 2 Monaten zu einem ersten Bericht führen. In gravierenden Diskriminierungsfällen ist eine sofortige (ev. bis zur Klärung des Vorwurfs nur provisorische) Versetzung, oder Beurlaubung angezeigt, Kündigung und Entlassung sind möglich.

## **§ 12** **Varianten des Verfahrens**

### **(1) Qualifizierung als ähnliches Phänomen**

Wenn die involvierte verantwortliche Stelle zu der Auffassung gelangt, dass keine Diskriminierung im Sinne des § 1 vorliegt, so ist sie verpflichtet, der sich diskriminiert erachtenden Person schriftlich zu begründen,

- erstens warum sie im vorliegenden Fall keine Diskriminierung im Sinne des § 1 erkennen kann und
- zweitens, worum es sich im vorliegenden Fall handelt, wenn nicht um eine Diskriminierung im Sinne des § 1 und
- drittens, welche Maßnahmen die verantwortliche Stelle setzen wird, damit sich das diskriminierungsähnliche Vorgefallene nicht wiederholt.

### **(2) Anti-Diskriminierungs-Auftrag**

Beschwerdeberechtigte Personen gem. § 9 können jeder verantwortlichen Stelle gem § 5 (2) den Auftrag erteilen, dafür zu sorgen, dass bestimmte diskriminierende Praxen unterbunden werden. Wenn die angesprochene Stelle den Auftrag nicht wahrnimmt, kann die sich als diskriminiert erachtende Person gegen die beauftragte Stelle ein kontradiktorisches Anti-Diskriminierungs-Verfahren gemäß Abs. (4) anstrengen.

### **(3) Aussetzung des Verfahrens**

Falls begründet vermutet werden kann, dass eine Diskriminierung vorliegt, die strafrechtliche Konsequenzen nach sich zieht, z.B. im Sinne des § 283 StGB (Verhetzung), gefährliche Drohung, Körperverletzung oder Nötigung, so kann die verantwortliche Stelle

- a. unverzüglich die Strafverfolgungsbehörden einschalten,
- b. die vorgesetzte Stelle der möglicherweise diskriminierenden Person informieren,
- c. das betriebsinterne Verfahren bis zum Ende des Strafverfahrens aussetzen und
- d. die unmittelbare Versetzung oder Beurlaubung der möglicherweise diskriminierenden Person zu veranlassen (§ 14 (7)), sofern sich nicht darüber hinaus ein Recht zur Entlassung ergibt.

Wenn es nach dem Strafverfahren zu keiner Kündigung oder Entlassung kommt, so ist ein unterbrochenes innerbetriebliches Anti-Diskriminierungs-Verfahren fortzusetzen.

### **(4) Kontradiktorisches Verfahren**

Die möglicherweise diskriminierende Person oder das möglicherweise diskriminierende Gremium ist mit der begründeten Diskriminierungsvermutung von der verantwortlichen Stelle, mit Zustimmung der sich als diskriminiert erachtenden Person, schriftlich zu konfrontieren. Auf Wunsch der sich als diskriminiert erachtenden Person kann alternativ auch ein Gesprächstermin vereinbart werden. Sollte es nicht unmittelbar zu einer Aussprache kommen, so hat die möglicherweise diskriminierende Person zu den Ereignissen binnen 14 Tagen schriftlich (oder mündlich gegenüber der verantwortlichen Stelle) Stellung zu beziehen.

## **§ 13** **Klärungsvarianten**

### **(1) Klärung aufgrund der Gegendarstellung**

Wenn die Gegendarstellung selbst eine Klärung (z.B. Einsicht und Ausgleichsangebot) bringt oder eine rasche Klärung in einem nachfolgenden Gespräch vorbereitet und die Angelegenheit in diesem Stadium zur Zufriedenheit der sich als diskriminiert erachtenden Person bereinigt werden kann, dann soll sie nicht in den Personalakten aufscheinen. Ein besonders einsichtiges und konstruktives Verhalten seitens der diskriminierenden Person im nachfolgenden Ausgleichsverfahren ist zu belobigen.

### **(2) Verweigerung der Gegendarstellung**

Wenn sich die möglicherweise diskriminierende Person weigert, die Diskriminierungsvermutung binnen der Frist von 14 Tagen zu beantworten, oder das Zustandekommen des Gesprächs aktiv oder passiv vereitelt oder nicht auf die Vorhaltungen eingeht, so liegt es an der verantwortlichen Stelle, anhand der verfügbaren Sachverhaltsdarstellungen und sonstigen Hinweise festzustellen, ob eine Diskriminierung wie vermutet stattgefunden hat.

### **(3) Klärung anhand der gesammelten Faktenlage**

Wenn keine rasche Klärung in Aussicht steht, weil sich Sachverhalts- und Gegendarstellung deutlich widersprechen, besteht auf Wunsch der sich als diskriminiert erachteten Person die Möglichkeit eines mediationsmethodisch unterstützten, die mögliche Diskriminierung nicht verharmlosenden Gespräches (ev. unter Beibringung von ZeugInnen). Das Gespräch ist zu protokollieren. Ausgehend von der in der Sachverhaltsdarstellung glaubhaft gemachten Diskriminierung hat die vermeintlich diskriminierende Person darzulegen, wie es zu der (vermeintlichen) Diskriminierung gekommen ist und welche positiven Schritte gesetzt werden, um diese in Zukunft zu verhindern bzw. auszugleichen.

Wird das Gespräch von der sich als diskriminiert erachteten Person nicht gewünscht, so hat die verantwortliche Stelle neben der Sachverhalts- und Gegendarstellung zusätzlich mit beiden beteiligten Parteien klärende, protokollierte Gespräche zu führen. Die verantwortliche Stelle hat anhand der gesammelten Faktenlage zu beurteilen und schriftlich zu begründen, warum eine Diskriminierung bzw. ein diskriminierungsähnliches Phänomen stattgefunden hat.

Je nach Ausprägtheit der behaupteten Diskriminierung zugrundeliegenden Machtasymmetrie zwischen den beteiligten Personen (bzw. Gremien) hat die verantwortliche Stelle die Beweislast v.a. der mächtigeren Seite aufzubürden. Bei relativ ähnlicher gesellschaftlicher und betriebsinterner Positionierung der Beteiligten (z.B. wenn Angehörige verschiedener diskriminierter Gruppen sich gegenseitig Diskriminierung vorwerfen) soll hingegen von einer Beweislastumkehr Abstand genommen werden, weil sonst diejenige Seite, die schneller das Verfahren anstrengt, einen unverhältnismäßigen Vorteil im Verfahren erwirbt.

## **§ 14**

### **Vorgangsweise bei Feststellung einer Diskriminierung**

#### **(1) Bestätigung der Diskriminierung**

Im Fall der Bestätigung der Diskriminierung ist die diskriminierende Person schriftlich darüber zu belehren, warum im vorliegenden Fall eine Diskriminierung bestätigt wurde. Falls sich eine strafrechtlich relevante Diskriminierung herausstellt, ist gem. Abs (7) vorzugehen. Die diskriminierende Person ist hinsichtlich der unmittelbaren Konsequenzen einer Fortsetzung des diskriminierenden Verhaltens (Beurlaubung, Versetzung, Entlassung) zu warnen. Vor einer eventuellen Benachrichtigung der anderen verantwortlichen Stellen von der Bestätigung sind die nächsten Schritte mit der diskriminierten Person zu beraten.

## **(2) Verhandlung über Ausgleichsmaßnahmen**

Mit dem Ziel

- Ausgleich zu gewährleisten,
  - eine neue Basis für einen respektvollen Umgang miteinander zu schaffen,
  - Einsicht beim diskriminierenden Teil zu festigen und Wiederholung zu verhindern,
- haben die verantwortliche Stelle und die diskriminierte Person die Möglichkeit, Ausgleichsmaßnahmen vorzuschlagen. Das können z.B. sein:

- a. mediationsmethodisch unterstützte, die Diskriminierung nicht verharmlosende Gespräche
- b. gemeinsame Analyse der Teamstrukturen zur Aufhebung der Diskriminierungsmechanismen. Hierzu ist auf Wunsch der diskriminierten Person eine Expertin/er im Bereich Anti-Diskriminierung hinzuzuziehen,
- c. Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen zum Thema Diskriminierung

Die Maßnahmen (a-c) sind nach Rücksprache von der NGO bzw. dem Unternehmen zu finanzieren; bei gemeinnützigen Organisationen nach Maßgabe des frei verfügbaren (z.B. Spenden und Mitgliedsbeiträge) bzw. für solche Maßnahmen verwendbaren Budgets (z.B. von subventionsgebenden genehmigtes Weiterbildungsbudget).

d. Herstellung eines Zustands, wie er ohne die Diskriminierung zustande gekommen wäre (z.B. Bezahlung der Entgelt Differenz, Gewährung einer Beförderung).

e. Implementierung von Maßnahmen der positiven Diskriminierung, bis es zu einem angemessenen Ausgleich der erlittenen Diskriminierung gekommen ist. (Dies kann auch eine relative Schlechterstellung der nicht diskriminierten KollegInnen zur Folge haben).

f. Aufhebung etwaiger diskriminierender Verfahren, Arbeitsaufträge oder Vereinbarungen

Die diskriminierende Person hat sich binnen 14 Tagen zu den Ausgleichsvorschlägen zu deklarieren. Gegenvorschläge sind möglich, da es um die Herstellung eines Einvernehmens geht. Verweigerung des Ausgleichs ist ein Grund für Versetzung, Kündigung oder Entlassung.

## **(3) Schadenersatz**

a. Wenn durch die in Abs (2) genannten Maßnahmen kein Ausgleich der erlittenen Diskriminierung hergestellt werden kann, so ist die NGO bzw. das Unternehmen zum Ersatz des entstandenen Schadens verpflichtet, kann jedoch im Rahmen der gesetzlichen Regelungen Regress bei der diskriminierenden Person nehmen. Auch ein Ersatz der immateriellen Schäden ist im Sinne einer Entschädigung für die erlittene persönliche Beeinträchtigung (mindestens 700.- EUR) vorgesehen.

b. Zur Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen sind mit Zustimmung der diskriminierten Person und in ihrem Namen auch die sachlich in Betracht kommenden beruflichen Interessenvertretungen sowie solche Vereinigungen berechtigt, die nach ihren satzungsgemäßen Zielen ein berechtigtes Interesse an der Einhaltung des Diskriminierungsverbots haben.

## **(4) Evaluierung der Maßnahmen**

Die verantwortliche Stelle hat die Effekte der Ausgleichs- und anderen Maßnahmen in Bezug auf das Betriebsklima und das Kooperationsverhalten gemeinsam mit der diskriminierten Person und der Gleichstellungskommission sowie eventueller Einbeziehung betroffener Abteilungen zu evaluieren. Spätestens 6 Monate nach Einleitung des Anti-Diskriminierungs-Verfahrens hat die verantwortliche Stelle gemeinsam mit der Gleichstellungskommission einen schriftlichen Evaluierungs-Bericht an die anderen verantwortlichen Stellen und an die am Diskriminierungsverfahren beteiligten Personen zu versenden. Dieser Bericht hat auch ein feedback seitens der sich als diskriminiert erachteten Person zu beinhalten, die das Verfahren

angestrebt hat. Hier ist die Zufriedenheit mit der Arbeit der verantwortlichen Stelle zu beurteilen.

#### **(5) Wiederholte Diskriminierung**

Wenn die verantwortliche Stelle feststellt, dass sich die diskriminierenden Verhaltensweisen trotz Verwarnung wiederholen, so ist die diskriminierende Person sofort zu beurlauben oder aus dem Arbeitsbereich der diskriminierten Person wegzusetzen. Die Wiederholung der Diskriminierung kann auch als Entlassungsgrund gewertet werden.

#### **(6) Versetzung, Kündigung, Entlassung**

Falls aufgrund der Schwere des Diskriminierungsfalles nicht schon früher von arbeitsrechtlichen Maßnahmen Gebrauch gemacht werden muss und nach einem Verweis sowie einer Probezeit von drei bis maximal sechs Monaten kein Ausgleich zwischen diskriminierter und diskriminierender Person gefunden wird, dann hat die verantwortliche Stelle die Möglichkeiten der Versetzung, Kündigung oder Entlassung mit der dafür zuständigen Stelle zu beraten und der diskriminierenden Person anzudrohen. Falls die diskriminierende Person dann immer noch keine Bereitschaft zeigt, sich mit der Diskriminierung konstruktiv auseinanderzusetzen und zur Wiederherstellung eines kooperativen Betriebsklimas das Ihre beizutragen, so ist die angedrohte Versetzung, Kündigung oder Entlassung von der zuständigen Stelle vorzunehmen.

#### **(7) Verweigerung der Konsequenzen**

Das Verhindern von Konsequenzen gegen Diskriminierungen gilt ebenfalls als Diskriminierung. Der/die Vorgesetzte der diskriminierenden Person ist zum Verweis, zur Versetzung, Kündigung oder Entlassung unmittelbar nach erfolgter Aufforderung durch die verantwortliche Stelle (die auch ohne Einvernehmen mit der diskriminierten Person erfolgen kann) verpflichtet, andernfalls er/sie denselben Konsequenzen unterworfen wird wie die unmittelbar diskriminierende Person.

## **V. Abschnitt Außenbeziehungen**

### **§ 15 Implementierung gegenüber anderen Organisationen**

Die Grundsätze dieser Vereinbarung sind in die allgemeinen Ausschreibungs- und Vertragsbedingungen der NGO bzw. des Unternehmens aufzunehmen. Bei externer Auftragsvergabe bzw. Eintritt in Geschäftsbeziehungen werden jene WerkvertragsnehmerInnen, Subunternehmen oder sonstigen KooperationspartnerInnen bevorzugt, die sich ebenfalls eine antidiskriminatorische Betriebsvereinbarung gegeben haben oder sonst Gewähr für die Einhaltung der in der antidiskriminatorischen Betriebsvereinbarung festgelegten Grundsätze bieten.

### **§ 16 Schutz vor Diskriminierungen durch Nicht-Betriebsangehörige**

### **(1) Sofortiges Einschreiten im eigenen Betrieb**

Gegen öffentliche Diskriminierungen (einE Zeuge/in genügt) durch betriebsfremde Personen (BewerberInnen, Geschäfts- und KooperationspartnerInnen, NutzerInnen, KlientInnen, KundInnen und BesucherInnen) ist sofort von allen Betriebsangehörigen einzuschreiten. Bei trotz Ermahnung fortgesetzt diskriminierendem Verhalten haben alle Betriebsangehörigen unmittelbar die Pflicht jene Person zu informieren, die vom Hausrecht Gebrauch machen kann. Diese hat einzuschreiten und die betriebsfremde Person umgehend der Betriebsräumlichkeiten bzw. des Betriebsgeländes zu verweisen. ZeugInnen 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 (nur unter 4 Augen oder auf fremdem Betriebsgelände bzw. im öffentlichen Raum getätigten) Diskriminierung durch MitarbeiterInnen einer anderen NGO bzw. eines anderen Unternehmens, mit dem Kooperations- oder Geschäftsbeziehungen bestehen, oder gegen bestimmte BewerberInnen, sowie NutzerInnen, KlientInnen oder KundInnen, die regelmäßigen Kontakt mit den Betriebsangehörigen haben, hat die vorgesetzte Stelle der diskriminierten Person (auf Wunsch in Zusammenarbeit mit dem/der für diese Diskriminierungsform Gleichstellungsbeauftragten) das Vorliegen eines glaubhaften Diskriminierungsvorwurfes festzustellen und zu dokumentieren. Diese Dokumentation ist der möglicherweise diskriminierenden Person zu übermitteln zusammen mit dem Vorschlag, einen Termin für ein klärendes Gespräch zwischen den beteiligten Personen (unter Zuziehung von Vertrauenspersonen auf Wunsch) zu vereinbaren. In gravierenden Fällen ist der diskriminierenden Person das Betreten der Betriebsräumlichkeiten bis zum klärenden Gespräch zu untersagen. Sollte das Zustandekommen des klärenden Gesprächs durch die möglicherweise diskriminierende Person versäumt oder vereitelt werden, so ist die Dokumentation an die vorgesetzte Stelle der möglicherweise diskriminierenden Person in der anderen NGO bzw. im anderen Unternehmen zu übermitteln. Diskriminierenden NutzerInnen, KlientInnen, KundInnen oder BesucherInnen ist das Betreten der Betriebsräumlichkeiten zu untersagen. Wenn auch die vorgesetzte Stelle in der anderen NGO bzw. im anderen Unternehmen binnen angemessener Frist (Richtwert 14 Tage) nicht reagiert, so sind die Geschäfts- bzw. Kooperationsbeziehungen zu dieser NGO bzw. diesem Unternehmen zu überdenken und eventuell einzustellen, sofern nicht eine andere angemessene Form der Reaktion gefunden wird.

### **(3) Kostenersatz bei weiterem Kontakt**

Wenn die NGO bzw. das Unternehmen in Fällen gemäß Abs. (2) die Kooperations- und Geschäftsbeziehungen mit den außenstehenden Diskriminierenden nicht bis einer Klärung einstellt (oder eine andere angemessene Form gem Abs. 2 letzter Satz findet), so hat die NGO bzw. das Unternehmen bei einer Wiederholung oder weiteren Diskriminierungen den diskriminierten MitarbeiterInnen - sofern nicht ohnehin ein privater Rechtsschutz, ein Rechtsschutz aufgrund der Zugehörigkeit zu einer Kammer (insb. AK) oder eine sonstige Verfahrenshilfe zum Tragen kommt - die Kosten einer professionellen rechtlichen Beratung vorzufinanzieren, wenn sie bei staatlichen Instanzen gegen die Diskriminierungen vorgehen wollen. Die NGO bzw. das Unternehmen trägt in einem solchen Fall im Rahmen der ökonomischen Machbarkeit das Prozessrisiko für die vorfinanzierten Anwaltskosten (nicht jedoch für die gegnerischen Anwaltskosten). Außerdem hat die NGO bzw. das Unternehmen der diskriminierten Person in solchen Fällen die Kosten der psychologischen Betreuung im Rahmen der ökonomischen Machbarkeit zu erstatten.

### **(4) Schutz gegen Diskriminierungen durch Dritte**



Falls die Diskriminierungen gegen MitarbeiterInnen wegen ihrer Tätigkeit erfolgen, hat die Gleichstellungskommission die Aufgabe, Maßnahmen zum Schutz der MitarbeiterInnen zu entwickeln, welche die NGO bzw. das Unternehmen im Rahmen der ökonomischen Machbarkeit zu finanzieren hat (z.B. Sonderfinanzierung für geheime private Telephonnummern, Installierung einer Fangschaltung).

## **VI. Abschnitt** **Schlussbestimmungen**

### **§ 17** **Bekanntmachung und Umsetzung der Vereinbarung**

#### **(1) Bekanntmachung**

Die Information über Inhalt und Umsetzung dieser Vereinbarung erfolgt laufend über Betriebs- bzw. Abteilungsversammlungen sowie die organisationseigenen Medien (homepage, Zeitung). Ev. dargestellte Diskriminierungsfälle sind dabei zu anonymisieren. Die Betriebsvereinbarung ist den Beschäftigten auch schriftlich in übersetzter Form zugänglich zu machen. Diese gesonderte Broschüre, die den gesamten Inhalt der Betriebsvereinbarung wiedergibt, kann bei allen verantwortlichen Stellen angefordert werden.

#### **(2) Fortbildungsmaßnahmen**

Die Auseinandersetzung mit den Inhalten dieser Vereinbarung wird auf allen Hierarchieebenen des Betriebes, insbesondere jedoch für Vorgesetzte, BetriebsrätInnen, AusbilderInnen, Beschäftigte der Personalabteilung und Gleichstellungsbeauftragte, in die Maßnahmen der beruflichen Fort- und Weiterbildung aufgenommen. Für MitarbeiterInnen mit Einstellungs- und Leistungsbeurteilungs-kompetenzen sollten gesonderte Fortbildungsbausteine entwickelt und eingeführt werden.

#### **(3) Betriebliches Berichtswesen**

Im Rahmen des Jahresberichts wird die Öffentlichkeit über die Umsetzung der Vereinbarung informiert.

#### **(4) Diskriminierungs-Analyse**

Die NGO- bzw. Unternehmensleitung, der Betriebsrat und die Gleichstellungskommission werden alle Verfahren und Vereinbarungen im Betrieb in gemeinsamen Sitzungen im Hinblick auf das Ziel der Gleichstellung in jährlichen Abständen oder aus gegebenem Anlass überprüfen und ggf. verändern.

#### **(5) Evaluierung**

Nach Ablauf von einem Jahr wird von der Gleichstellungskommission unter Mithilfe des Betriebsrates und der Geschäftsführung ein Erfahrungsbericht erstellt, mit dem die Wirkung dieser Vereinbarung überprüft wird. Auf Grundlage des Erfahrungsberichtes werden weitere Gleichstellungsmaßnahmen vereinbart.

### **§ 18** **Vorrang allgemeiner Normen**

Überall dort, wo nationales oder EU-Recht die MitarbeiterInnen (u.a. Personen) besser stellt als diese Betriebsvereinbarung, gilt nationales oder EU-Recht, auch wenn es sich um keine zwingenden Regeln handelt.

## **§ 19 Inkrafttreten und Beendigung**

Die Betriebsvereinbarung tritt am ..... in Kraft.

Diese Vereinbarung kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Schluss eines Kalenderjahres, frühestens zum ..... ((Frist für den ersten Erfahrungsbericht berücksichtigen)) gekündigt werden.

Für den Betriebsrat  
Mag. Araba Johnston Arthur

Für den Vorstand  
Dr. Ursula Hemetek