



31. Jahrgang, Nr. 1 vom 23. Februar 2021, S. 12

Kanzler

Dienstvereinbarung zur Bekämpfung von Mobbing an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

vom 12.11.2020

Zwischen der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, vertreten durch den Kanzler und dem Personalrat der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, vertreten durch den Vorsitzenden wird gemäß § 70 in Verbindung mit § 65 Abs. 1 Nr. 13 Landespersonalvertretungsgesetz Sachsen-Anhalt (PersVG LSA) folgende Dienstvereinbarung geschlossen.

Inhalt

Präambel

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Zielsetzung

§ 3 Definition Mobbing

§ 4 Verhalten der Beschäftigten

§ 5 Verhalten der Vorgesetzten

§ 6 Maßnahmen zur Mobbingprävention

§ 7 Beschwerderecht und Beratungsangebot

§ 8 Vorgehensweise bei Mobbingfällen

§ 9 Dokumentation, Vertraulichkeit und Datenschutz

§ 10 Sanktionen

§ 11 Umsetzung und Fortschreibung der Dienstvereinbarung

§ 12 Inkrafttreten und Kündigung

Präambel

Ein Umgang, der sich durch ein wertschätzendes Verhalten am Arbeitsplatz auszeichnet, bildet die Basis für ein positives Arbeitsklima und ist damit eine wichtige Voraussetzung für eine funktionsfähige Universität, die erfolgreich in Forschung und Lehre agiert.

Sexuelle Belästigung, Mobbing sowie Diskriminierung aus Gründen der Rasse¹ oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter und sexueller Identität stellen am Arbeitsplatz eine schwerwiegende Störung des Arbeitsfriedens dar. Sie gelten als Verstoß gegen die Menschenwürde sowie als eine Verletzung des Persönlichkeitsrechts. Sie schaffen in der Universität ein eingeengtes, stressbelastetes und entwürdigendes Arbeits- und Lernumfeld und begründen nicht zuletzt gesundheitliche Störungen.

Solche Verhaltensweisen sind unvereinbar mit der bereits geltenden Richtlinie der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg zum Schutz vor Diskriminierung, (sexueller) Belästigung und Gewalt vom 07.10.2015. In Ergänzung dieser Richtlinie und der Rahmendienstvereinbarung zwischen dem Ministerium für Wissenschaft und Wirtschaft sowie dem Hauptpersonalrat des Ministeriums für Wissenschaft und Wirtschaft zur Konfliktbewältigung am Arbeitsplatz und Verhinderung von Diskriminierung, Mobbing und sexueller Belästigung am Arbeitsplatz vom 23.04.2015 streben die Parteien nunmehr eine Dienstvereinbarung zur wirksamen Bekämpfung von Mobbing an.

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

§ 1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle in einem Beschäftigungs- oder Dienstverhältnis mit der Universität stehenden Personen, sowie die Beschäftigten nach § 4 PersVG LSA.

§ 2 Zielsetzung

Der gemeinsame Willen beider Parteien ist es, den vertrauensvollen Umgang, reibungslose Arbeitsabläufe, effizientes und effektives Arbeiten, die Zufriedenheit sowie die Motivation der Beschäftigten zu fördern, um damit eine positive Arbeitsatmosphäre sicher zu stellen und den Schutz der Gesundheit der Beschäftigten, Beamt*innen und Auszubildenden zu gewährleisten.

Zur Erreichung dieses Ziels sollen Konflikte am Arbeitsplatz vermieden und bereits entstandene Konflikte frühzeitig gelöst werden. Hierzu gehört vor allem, die Persönlichkeit jeder beschäftigten, veramteten oder auszubildenden Person zu respektieren.

Die Grundsätze, die in dieser Dienstvereinbarung geregelt werden, gelten gleichermaßen für das Verhalten von Beschäftigten, Beamt*innen und Auszubildenden gegenüber in der Universität tätigen Lehrbeauftragten, Honorarkräften, Fremdfirmenangehörigen sowie Gästen und Studierenden.

§ 3 Definition Mobbing

¹ Die Verwendung des Begriffs „Rasse“ impliziert nicht die Akzeptanz solcher Theorien. Die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg distanziert sich von rassistischer Diskriminierung und versteht Vielfalt als Bereicherung.

(1) Unter Mobbing ist zu verstehen, dass eine Person häufig und über einen längeren Zeitraum gezielt schikaniert, gedemütigt, benachteiligt oder ausgegrenzt wird. Mobbing unterscheidet sich damit vom normalen Konflikt durch das systematische Vorgehen sowie das hohe Maß an Feindseligkeit.

Auch Formen der Belästigung (im Sinne § 3 Abs. 3 AGG) am Arbeitsplatz können Mobbing sein. Häufig treten verschiedene Mobbingvorgehen kombiniert auf.

Mobbing kann sowohl von Kolleg*innen als auch von Vorgesetzten ausgehen.

Mobbinghandlungen sind Verletzungen der Menschenwürde und können auch Straftatbestände erfüllen.

(2) Mobbing hat vielfältige Erscheinungsformen. Folgende Kategorien von Mobbinghandlungen lassen sich unterteilen:

(2.1) Angriffe auf die Möglichkeiten, sich mitzuteilen

Beispiele: die*der Betroffene wird ständig unterbrochen, angeschrien, laut beschimpft / ihr*ihm wird die Möglichkeit sich zu äußern eingeschränkt / mit ihr*ihm wird wenig oder gar nicht mehr gesprochen / auf Fragen bekommt sie*er keine Antworten / sie*er wird „wie Luft behandelt“ / sie*er wird von Besprechungen ausgeschlossen oder von Kommunikationskanälen/-plattformen getrennt / sie*er wird ohne sachlichen Grund räumlich von der Arbeitsgruppe getrennt / Kolleginnen*Kollegen werden angewiesen sie*ihn zu meiden

(2.2) Angriffe auf die sozialen Beziehungen und das soziale Ansehen

Beispiele: offen oder verdeckt wird über die*den Betroffene*n schlecht gesprochen / Gerüchte werden verbreitet / sie*er wird lächerlich gemacht / man macht sich über ihr*sein Privatleben, gesundheitliche Einschränkungen, Nationalität, religiöse Ausrichtung oder sexuelle Orientierung lustig / ihr*ihm gegenüber werden bewusst Höflichkeitsformen missachtet / sie*er wird demonstrativ anders behandelt als die Kolleg*innen

(2.3) Angriffe auf die Qualität der Arbeits- und Lebenssituation

Beispiele: die*der Betroffene bekommt sinnlose oder gar keine Arbeitsaufgaben zugewiesen / sie*er wird weit unter oder weit über ihren*seinen Möglichkeiten (Können) eingesetzt / ihr*ihm werden bewusst für die Aufgabenerfüllung notwendige Informationen vorenthalten / Arbeitsergebnisse werden grundlos kritisiert oder negiert / Tatbestände aus dem persönlichen Umfeld der*des Betroffenen werden thematisiert und grundlos kritisiert

(2.4) Angriffe auf die Gesundheit

Beispiele: die*der Betroffene wird direkt oder indirekt zu gesundheitsschädlichen Arbeitsweisen gedrängt / ihr*ihm wird körperliche Gewalt angedroht oder sogar zuteil

(2.5) Belästigung im Sinne § 3 Abs. 3 AGG,

Beispiele: die*der Betroffene ist anzüglichen Bemerkungen, sexuellen Annäherungen oder Handgreiflichkeiten ausgesetzt

(3) Mobbing liegt im Regelfall nicht vor:

- bei einmaligen Konflikten oder kurzfristigen Konfliktsituationen,
- bei sachlichen Auseinandersetzungen über Schlechtleistungen, dienstliches Fehlverhalten und Beanstandung der Leistungsfähigkeit.

(4) Folgende Verhaltensweisen:

- einzelne rassistische sowie ausländerfeindliche Bemerkungen,
- einzelne sexuelle Belästigungen,
- und einzelne schwerwiegende Diskriminierungen

sind kein Mobbing, stellen aber gleichwohl eine arbeitsrechtliche Pflichtverletzung dar und werden entsprechend disziplinarisch sanktioniert.

§ 4 Verhalten der Beschäftigten

(1) Die Beschäftigten haben sich in der Universität so zu verhalten, dass andere Beschäftigte nicht belästigt, beleidigt oder diskriminiert werden, sondern jede*r ihre*seine Persönlichkeit frei entfalten kann.

(2) Konflikte sind lösungsorientiert, fair und im gegenseitigen Respekt auszutragen.

(3) Beschäftigte, die zwar nicht persönlich betroffen sind, gleichwohl aber Kenntnisse über Mobbinghandlungen anderen gegenüber haben, sollen die verantwortlichen Vorgesetzten umgehend informieren. Jegliches Vorbringen ist vertraulich zu behandeln.

§ 5 Verhalten der Vorgesetzten

(1) Beschäftigte mit Führungsverantwortung müssen Arbeitsbedingungen schaffen, die einen fairen Umgang der Beschäftigten untereinander ermöglichen sowie Vertrauen bilden.

(2) Sie haben durch ihr persönliches Verhalten zu einem Arbeitsklima beizutragen, das von wertschätzendem Umgang geprägt ist und in dem die persönliche Integrität und die Würde aller Beschäftigten respektiert wird.

(3) Erhält die*der Vorgesetzte Kenntnis davon, oder hat sie*er den Verdacht, dass Verhaltensweisen vorliegen, die den Tatbestand des Mobbing i. S. von § 3 erfüllen, hat sie*er unverzüglich Einzelgespräche mit den Beteiligten zur Klärung des Sachverhalts zu führen. Probleme dürfen nicht durch „Wegschauen“ geduldet werden.

(4) Können bestehende Differenzen nicht durch Gespräche gelöst werden, ist durch die*den Vorgesetzte*n eine Konfliktlösung gem. § 8 dieser Dienstvereinbarung einzuleiten.

§ 6 Maßnahmen zur Mobbingprävention

(1) Die Themen Konfliktbewältigung und Mobbing bilden einen festen Bestandteil der Personalentwicklung der Universität.

(2) Um Mobbing-Handlungen frühzeitig erkennen und verhindern zu können, bietet die Dienststelle regelmäßig Schulungen zu diesem Thema an. (Insbesondere) Beschäftigte, die eine Vorgesetztenfunktion wahrnehmen oder im Personalbereich Verantwortung tragen, sind aufgefordert diese Schulungen wahrzunehmen. Inhalt und Art der Schulung werden an dem

konkreten dienstlichen Bedarf ausgerichtet. Die Schulungen sollen den Führungskräften ihre Handlungsverpflichtungen verdeutlichen und das Wissen vermitteln, das sie befähigt, Mobbing zu verhindern bzw. im Mobbingfall Lösungsstrategien zu entwickeln. Der Nachweis solcher Schulungen gilt als ein Qualifikationsmerkmal bei der Besetzung von Stellen mit Vorgesetztenfunktion. Vorgesetzte aus Bereichen, in denen Mobbing-Fälle auftreten, werden von der Dienststelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Teilnahme eingeladen.

(3) Die Beschäftigten der in § 7 genannten Anlaufstellen für Betroffene haben die Verpflichtung und einen Anspruch, sich entsprechende Kenntnisse zu erwerben und werden daher ebenfalls von der Dienststelle zur Teilnahme an Schulungen zum Thema Mobbing und sexuelle Belästigung eingeladen. Die einzelnen Anlaufstellen können bei Bedarf in Absprache mit der Dienststelle Supervision in Anspruch nehmen. Die Kosten trägt die Dienststelle.

(4) Betroffene werden von der Dienststelle bei der Suche und Umsetzung geeigneter Maßnahmen zur Schulung zum Thema Mobbing oder Konfliktbewältigung unterstützt.

(5) Im Interesse einer umfassenden Informations- und Aufklärungskampagne unter den Beschäftigten, Beamt*innen und Auszubildenden werden die Verhaltensgrundsätze zur Mobbingprävention in einer Broschüre zugänglich gemacht. Darüber hinaus erfolgen regelmäßig unterstützend Publikationen mit Vorschlägen / Hinweisen zur Verbesserung des Arbeitsklimas (ZUV-Information, Rundmail und Intranet etc.).

§ 7

Beschwerderecht und Beratungsangebot

(1) Sieht sich eine*r Beschäftigte*r Mobbing ausgesetzt, so hat sie*er das Recht, sich bei ihrer*seiner unmittelbaren oder nächst höheren vorgesetzten Person zu beschweren, ohne Sanktionen oder nachteilige Auswirkungen auf den beruflichen Werdegang befürchten zu müssen.

(2) Vorbereitend und/oder begleitend können sich Betroffene auch an folgende Anlaufstellen zur Beratung und Unterstützung wenden:

- Personalrat bzw. Jugend- und Auszubildendenvertretung, Hauptpersonalrat,
- Schwerbehindertenvertretung, Hauptschwerbehindertenvertretung,
- haupt- bzw. ehrenamtliche*r Gleichstellungsbeauftragte*r,
- Sozial- und Konfliktberatungsstelle der Universität,
- Familienbüro,
- Behindertenbeauftragte*r,
- Ausländerbeauftragte*r,
- betriebsärztlicher Dienst,
- Abteilung 3 – Personal.

(3) Die*der angesprochene Vorgesetzte hat mit der*dem Betroffenen umgehend ein vertrauliches, von Verständnis für ihre*seine Situation geprägtes, klärendes Gespräch zu führen und dieses zu dokumentieren. Der*dem Betroffenen ist eine Kopie der Dokumentation auszuhändigen.

(4) Die in Abs. 2 genannten Stellen haben die Aufgabe, unverzüglich, spätestens innerhalb von zwei Wochen nach Kenntnis des Vorfalls:

- die betroffene Person zu beraten und zu unterstützen,
- die betroffene Person über die tatsächlichen Zusammenhänge und Folgen von Mobbing (im Sinne von Sanktionen gem. § 10 am Arbeitsplatz aufzuklären,
- die nach Zustimmung durch die betroffene Person verantwortliche*n Vorgesetzte*n einzuschalten, um Gegenmaßnahmen und ggf. arbeitsrechtliche Konsequenzen zu erörtern,
- auf Wunsch die betroffene Person bei allen Gesprächen und Besprechungen zu begleiten, zu beraten und sie*ihn in ihrer Vertretung zu unterstützen.

Sollten diese Beratungsangebote die Konfliktsituation nicht im Interesse der*des Betroffenen auflösen können, ist eine Konfliktlösung gem. § 8 einzuleiten.

(5) Der § 57 Abs. 1 Nr. 3 PersVG LSA über das allgemeine Beschwerderecht bleibt unberührt.

(6) Die Beschwerde darf nicht zu Benachteiligungen der*des Betroffenen führen.

§ 8

Vorgehensweise bei Mobbingfällen

(1) Dokumentation

Beschäftigte, die sich von Mobbing betroffen fühlen, dokumentieren schriftlich i. d. R. über zwei Monate die betreffenden Vorfälle (Vorfall, Datum, Beteiligte, Zeug*innen), bei denen sie sich herabgewürdigt, schikaniert, ausgegrenzt etc. fühlen. In besonders schwerwiegenden Fällen ist auch ein kürzerer Zeitraum der Dokumentation angemessen. Begleitend können sie sich an die Ansprechpartner*innen der Beratungsstellen unter § 7 Abs. 2 wenden, um sich hier Rat einzuholen.

(2) Gespräch der*des betroffenen Beschäftigten mit der*dem Vorgesetzten

Auf der Basis der Dokumentation führen die betroffenen Beschäftigten ein Gespräch mit ihrer*ihrem Vorgesetzten. Sie können sich zu diesem Gespräch von einer Person ihres Vertrauens begleiten lassen. Ist die*der Vorgesetzte selbst das Problem bzw. Teil des Problems, wenden sie sich an die nächst höhere Vorgesetztenebene.

Ziel dieses Gespräches ist es festzustellen, ob tatsächlich Handlungen im Sinne von § 3 Abs. 1 dieser Dienstvereinbarung vorliegen und weitere Beratungs- und Hilfemöglichkeiten aufzuzeigen (Klärungs- und Sondierungsgespräch).

(3) Gespräch der*des Vorgesetzten mit der mobbenden Person

Die*der Vorgesetzte ist verpflichtet, ein Einzelgespräch mit der/den vermeintlich mobbenden Person/en zu führen. Daran können auf Wunsch der unter Mobbingverdacht stehenden Personen auch Vertreter*innen der Beratungsstellen unter § 7 Abs. 2 teilnehmen.

Dieses Gespräch sollte so zeitnah wie möglich, spätestens innerhalb von 2 Wochen nach der Kenntnisnahme der Mobbingvorwürfe erfolgen.

Wird ein Verhalten gem. § 3 Abs. 1 festgestellt und ist die Bereitschaft zur einvernehmlichen Konfliktlösung vorhanden, findet unverzüglich ein durch die*den Vorgesetzte*n moderiertes Gespräch zwischen den Beteiligten statt. Die*der Betroffene kann das Verfahren von sich aus ohne eine Angabe von Gründen vor der Durchführung des Schlichtungsgesprächs stoppen.

(4) Durchführung eines Schlichtungsgesprächs

Die*der Vorgesetzte ruft die Konfliktparteien zu einem Schlichtungsgespräch zusammen. Im Rahmen dieses Gesprächs werden gemeinsame Verhaltensziele für die Zukunft schriftlich fixiert und möglicherweise erforderliche Veränderungen arbeitsorganisatorischer Art festgehalten. Die*der Vorgesetzte kann sich bei der Vorbereitung und Durchführung dieses Gesprächs durch die Sozial- und Konfliktberatungsstelle unterstützen lassen.

Bei Notwendigkeit der Einleitung weiterer Maßnahmen erfolgt mit Einverständnis der*des Betroffenen die Einbeziehung der Abteilung 3 – Personal. Weitere Personen werden nur hinzugezogen, wenn es die*der Betroffene ausdrücklich wünscht.

(5) Überprüfung der Verhaltensänderungen im Rahmen eines Auswertungsgesprächs
Nach einem Zeitraum von sechs Wochen nach dem Schlichtungsgespräch treffen sich die*der Vorgesetzte und die beteiligten Konfliktparteien zu einem Auswertungsgespräch. Die betroffene Person teilt ihre*seine Wahrnehmung bezüglich der Mobbingvorkommen in diesen sechs Wochen mit. Es wird besprochen, ob die wesentlichen Verhaltensänderungen erreicht worden sind. Die Gesprächsergebnisse werden schriftlich festgehalten.

Verhaltensänderungen sind erkennbar: Sollten alle Konfliktparteien, inklusive der*dem Vorgesetzten feststellen, dass die Verhaltensänderungen erfolgt sind und der Konflikt beigelegt ist, endet das Verfahren vorerst. Die*der Vorgesetzte schließt das Verfahren endgültig nach weiteren sechs Monaten, nachdem sie*er sich bei der*dem Betroffenen rückversichert hat, dass keine weiteren Mobbinghandlungen erfolgt sind.

Verhaltensänderungen sind unzureichend bzw. nicht erkennbar: Ist eine der Parteien der Meinung, dass die Mobbinghandlungen nicht oder nur unzureichend eingestellt wurden, ist der Vorgang unverzüglich der Abteilung 3 – Personal einschließlich aller Gesprächsdokumentationen zu übergeben.

(6) Prüfung disziplinarischer bzw. arbeitsrechtlicher Maßnahmen durch die Abteilung 3 – Personal
Nach Analyse der Dokumentation der Sachverhalte und Anhörungen der Betroffenen prüft die Abteilung 3 – Personal notwendige disziplinarische bzw. arbeitsrechtliche Maßnahmen.

Kommt die Abteilung 3 – Personal zum Schluss, dass Mobbing vorliegt, greifen die der Schwere der Vorkommnisse angemessenen Sanktionen entsprechend § 10 dieser Dienstvereinbarung. Diese werden umgehend umgesetzt.

Kommt die Abteilung 3 – Personal zu dem Schluss, dass kein Mobbing vorliegt, werden durch diese alternative Konfliktlösungsmaßnahme initiiert (weiteres Schlichtungsgespräch, Mediation, Coaching, Versetzung etc.).

Während des Verfahrens werden die Unterlagen in einer gesonderten Verfahrensakte geführt. Diese wird, so kein Fehlverhalten der des Mobblings beschuldigten Person vorliegt, sieben Monate nach der letzten Kontaktaufnahme (bei den Anlaufstellen) bzw. 6 Monate nach einem Auswertungsgespräch im Sinne von Ziffer 8 Abs. 5, welches Verhaltensänderungen erkennbar werden lässt, vernichtet.

Bei Feststellung eines Fehlverhaltens mit disziplinarischen Folgen wird die Dokumentation der Sachverhaltsprüfung Bestandteil der Personalakte der mobbenden Person.

§ 9

Dokumentation, Vertraulichkeit und Datenschutz

(1) Alle Informationen, persönliche Daten und Gesprächsinhalte sind streng vertraulich zu behandeln.

(2) Weitere Personen sind nur einzubeziehen, wenn sie unmittelbar an den Vorkommnissen beteiligt sind. Wenn die Weitergabe personenbezogener oder personenbeziehbarer Daten an unbeteiligte Personen erforderlich ist, ist die schriftliche Einwilligung der*des Beschäftigten einzuholen, nachdem sie*er zuvor über Zweck, Art und Umfang der Datenweitergabe eingehend informiert worden ist. Zweck der Weitergabe, Adressat*in und Einwilligung der*des Beschäftigten werden dokumentiert.

(3) Unbeteiligte Personen sind nur zu involvieren, sofern sie über die Vorkommnisse auskunftsfähig sind und zur Sachverhaltsklärung beitragen können.

(4) Die Berater*innen in den Anlaufstellen unterliegen, wie auch die Vorgesetzten, der Schweigepflicht. Abgesehen von beratender Tätigkeit dürfen Berater*innen nur mit dem Einverständnis der Betroffenen und durch mit den Betroffenen abgestimmten Maßnahmen handeln. Dabei ist der Name der Betroffenen ohne deren Einverständnis nicht bekannt zu geben. Davon abweichend werden die Berater*innen in den Anlaufstellen und die Vorgesetzten ohne konkreten Auftrag tätig, wenn ein besonders schwerwiegender Fall vorliegt oder wenn zu befürchten ist, dass das Mobbing auch anderen Beschäftigten gegenüber fortgesetzt wird. Besonders schwerwiegende Fälle sind gegeben, wenn z. B. wiederholt Beschäftigte eines Arbeitsbereiches durch dieselbe Person gemobbt werden oder wenn die Mobbinghandlungen eine gesundheitliche Beeinträchtigung von Beschäftigten zur Folge haben. Auch in diesen Fällen ist der Name der betroffenen Person ohne deren Einverständnis nicht bekannt zu geben.

(5) Jegliche Dokumentation der Mobbingvorgänge müssen von den Vorgesetzten und den hinzugezogenen Anlaufstellen (§ 7 Abs. 2) in einer Akte, geschützt vor unberechtigten Zugriffen, aufbewahrt werden. Ist die Abteilung 3 – Personal als Anlaufstelle oder auf Grund § 8 Abs. 5 involviert, wird der Vorgang in einer von der Personalakte getrennten Sachakte aufbewahrt werden. Die*der betroffene Beschäftigte hat jederzeit das Recht, Einsicht zu nehmen.

(6) Sieben Monate nach der letzten Kontaktaufnahme (bei den Anlaufstellen) bzw. 6 Monate nach einem Auswertungsgespräch im Sinne von Ziffer 8 Abs. 5, welches Verhaltensänderungen erkennbar werden lässt, sind sämtliche Unterlagen und Daten der Dokumentation der Mobbingvorgänge zu vernichten.

(7) Eine auf Grund § 8 Abs. 6 angelegte Sachakte der betroffenen Person in der Abteilung 3 – Personal ist sieben Monate nach Abschluss des Verfahrens incl. aller dazu gehöriger Daten zu vernichten.

§ 10

Sanktionen

(1) Schädigende Handlungen insbesondere nach § 3 Abs. 1 werden als Störung des Betriebsfriedens angesehen und können, je nach Schwere,

- einen Aktenvermerk in der Personalakte,

- einen mündlichen oder schriftlichen Verweis (Ermahnung),
- eine schriftliche Abmahnung und Kündigungsandrohung,
- eine Umsetzung in einen anderen Arbeitsbereich,
- eine fristgerechte und/oder fristlose Änderungs- oder Beendigungskündigung des Arbeitsverhältnisses,
- eine Strafanzeige durch die Dienststelle, soweit Straftatbestände erfüllt sind,

nach sich ziehen.

(2) Nimmt ein*e Vorgesetzte*r, die*der im Sinne von § 8 tätig werden müsste, diese Aufgabe nicht wahr, stellt dies eine Dienstpflichtverletzung dar, die disziplinar- oder arbeitsrechtlich verfolgt wird.

§ 11

Umsetzung und Fortschreibung der Dienstvereinbarung

Die Parteien verpflichten sich, die in dieser Vereinbarung festgeschriebenen Maßnahmen umzusetzen, aufmerksam zu verfolgen und bei Bedarf fortzuschreiben. Die Parteien sind gleichermaßen berechtigt, Änderungen und Ergänzungen vorzuschlagen, wobei hierfür das Verfahren des PersVG LSA einzuhalten ist.

§ 12

Inkrafttreten und Kündigung

(1) Die Dienstvereinbarung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt in Kraft. Gleichzeitig erfolgt eine Veröffentlichung als ZUV-Information.

(2) Die Vereinbarung kann von beiden Parteien mit einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende schriftlich gekündigt werden, frühestens jedoch zum 31.12.2021.

(3) Für den Fall der Kündigung verpflichten sich die Parteien zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung. Die gekündigte Dienstvereinbarung wirkt bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung nach.

Halle (Saale), 12. November 2020

Markus Leber
Kanzler

Bertolt Marquardt
Personalratsvorsitzender