



# «Respekt» Ein Leitfaden für das Staatspersonal

Handlungsmöglichkeiten bei Mobbing, sexueller Belästigung  
und Diskriminierung am Arbeitsplatz



# Impressum

## Herausgeber

Kanton St.Gallen  
Finanzdepartement  
Personalamt  
Davidstrasse 35  
9001 St.Gallen

und

Kanton St.Gallen  
Departement des Innern  
Amt für Soziales  
Spisergasse 41  
9001 St.Gallen

St.Gallen, Januar 2021

Dieser Leitfaden ist im Internet verfügbar unter [www.respekt.sg.ch](http://www.respekt.sg.ch).

# Inhalt

<b>Vorwort</b>	<b>4</b>
<b>1 Grundsatz</b>	<b>5</b>
<b>2 Mitverantwortung</b>	<b>5</b>
<b>3 Gesetzliche Grundlagen</b>	<b>6</b>
<b>4 Mobbing</b>	<b>7</b>
4.1 Was versteht man unter Mobbing?	7
4.2 In welchen Formen kommt Mobbing vor?	7
4.3 Ist das jetzt Mobbing oder nicht?	7
4.4 Wer ist von Mobbing betroffen?	8
4.5 Wie kann bei Mobbing vorgegangen werden?	8
<b>5 Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz</b>	<b>10</b>
5.1 Was versteht man unter sexueller Belästigung?	10
5.2 In welchen Formen kommt sexuelle Belästigung vor?	10
5.3 Ist das jetzt sexuelle Belästigung oder nicht?	11
5.4 Wer ist von sexueller Belästigung betroffen?	11
5.5 Wie kann bei sexueller Belästigung vorgegangen werden?	12
<b>6 Diskriminierung</b>	<b>13</b>
6.1 Was versteht man unter Diskriminierung?	13
6.2 In welchen Formen kommt Diskriminierung vor?	14
6.3 Wie äussert sich Diskriminierung?	14
6.4 Wie kann bei Diskriminierung vorgegangen werden?	14
<b>7 Anlaufstellen und Beratung</b>	<b>16</b>

## Vorwort

Geschätzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Der Kanton St.Gallen beschäftigt rund 6'500 Mitarbeitende. Menschen verschiedenen Geschlechts, unterschiedlicher Herkunft und mit vielfältigen Aufgaben treffen in der Kantonsverwaltung aufeinander. Damit die Zusammenarbeit gelingt und die erforderlichen Leistungen erbracht werden können, sind ein respektvoller Umgang miteinander und ein gutes Arbeitsklima unabdingbar.

Verhaltensweisen wie Mobbing, sexuelle Belästigung und Diskriminierung verletzen die persönliche Integrität einer Person. Sie sind Ausdruck von Respektlosigkeit, missachten Grenzen und schädigen den Selbstwert der betroffenen Person. Solche Verhaltensweisen haben in der Staatsverwaltung keinen Platz und werden vom Kanton als Arbeitgeber nicht geduldet.

Bereits im Jahr 2002 hat der Kanton mit der Veröffentlichung des Merkblatts «Schutz vor Mobbing und sexueller Belästigung am Arbeitsplatz» ein klares Zeichen gesetzt, um die persönliche Integrität aller Mitarbeitenden zu schützen.

In gemeinsamer Zusammenarbeit haben das Personalamt und das Amt für Soziales dieses Merkblatt überarbeitet und aktualisiert.

Der neue Leitfaden «Respekt» soll einen wichtigen Beitrag zu einem rücksichtsvollen Arbeitsklima leisten. Er informiert über die Verhaltensweisen Mobbing, sexuelle Belästigung und Diskriminierung, zeigt Handlungsmöglichkeiten auf und verweist auf die wichtigsten Ansprechpersonen für Beratung und Unterstützung innerhalb der Staatsverwaltung.

Wir möchten Sie dazu auffordern, die im Leitfaden aufgeführten Grundsätze und Prinzipien wahrzunehmen und diese im (Arbeits-)Alltag zu leben: Seien Sie aufmerksam, schauen Sie hin und nicht weg! Und haben Sie den Mut, unangemessene Verhaltensweisen zu thematisieren, anzusprechen und gegen diese vorzugehen!

Für Ihre wertvolle Unterstützung danken wir Ihnen.

Finanzdepartement  
Der Vorsteher:

Marc Mächler  
Regierungsrat



Departement des Innern  
Die Vorsteherin:

Dr. Laura Bucher  
Regierungsrätin



## 1 Grundsatz

Persönliche Integrität ist die physische und psychische Unversehrtheit eines Menschen. Mit «Verletzungen der persönlichen Integrität» sind Angriffe auf die Person als Ganzes gemeint.

Mobbing, sexuelle Belästigung und Diskriminierung sind drei bekannte Beispiele für problematische Verhaltensweisen, welche die persönliche Integrität einer Person verletzen. Sie sind Ausdruck von Respektlosigkeit, überschreiten Grenzen und schädigen den Selbstwert der betroffenen Person.<sup>1</sup>

Die Folgen solcher Verhaltensweisen am Arbeitsplatz wiegen schwer. Sie beeinträchtigen das Wohlbefinden und gefährden sowohl die Gesundheit der Betroffenen als auch die Zusammenarbeit im Betrieb.

**Belästigungen irgendwelcher Art, insbesondere Handlungen und Verhaltensweisen mit sexuellem Bezug, Diskriminierungen, Mobbing sowie sonstige Schikanen und Übergriffe durch Dritte werden vom Kanton St.Gallen als Arbeitgeber nicht geduldet. Verstösse haben personalrechtliche Folgen.**

Personalrechtliche Folgen können von einer schriftlichen Ermahnung oder Beanstandung bis hin zu einer Kündigung oder fristlosen Entlassung führen. Zivil- und strafrechtliche Schritte können hinzukommen. Wer eine nicht schuldige Person wider besseren Wissens beschuldigt, hat ebenfalls mit den genannten Sanktionen zu rechnen.

## 2 Mitverantwortung

Um die persönliche Integrität der Mitarbeitenden zu schützen, ist es entscheidend, wie in einer Organisation einander begegnet und mit Unstimmigkeiten umgegangen wird. Eine offene Kommunikation und eine Zusammenarbeit, die auf gegenseitigem Respekt und auf Anerkennung beruht, sind wichtig, um problematische Verhaltensweisen wie Mobbing, sexuelle Belästigung oder Diskriminierung erst gar nicht entstehen zu lassen. Dies bedeutet auch, dass Konflikte sachlich, lösungsorientiert und fair ausgetragen werden und Kritik konstruktiv geübt wird.

**Wir alle tragen unseren Teil der Verantwortung. Wer zusieht, macht sich selber schuldig.**

---

<sup>1</sup> Dabei handelt es sich nicht um eine abschliessende Aufzählung von Verhaltensweisen, welche die persönliche Integrität verletzen können. Zudem sind die Grenzen zwischen den unterschiedlichen Verhaltensweisen nicht immer klar; ebenso kann ein erstes Fehlverhalten ein weiteres begünstigen.

Vorgesetzte sind in ihrem Zuständigkeitsbereich für eine belästigungs- und diskriminierungsfreie Arbeitssituation verantwortlich. Sie treten selbstwertschädigenden oder persönlichkeitsverletzenden Verhaltensweisen konsequent entgegen und intervenieren bei auftretenden Problemen.

Auch alle Mitarbeitenden sind aufgefordert, zur Einhaltung eines guten Arbeitsklimas beizutragen und die Persönlichkeitsrechte der anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu achten. Dazu gehört ebenso, bei kritischen Situationen hin- und nicht wegzusehen und – wenn nötig – den Mut aufzubringen, unangemessene Verhaltensweisen anzusprechen und dagegen vorzugehen.

### 3 Gesetzliche Grundlagen

Als Arbeitgeber ist der Kanton St.Gallen zum Schutz der persönlichen Integrität gesetzlich verpflichtet:

#### **Schutz der Persönlichkeit gemäss Art. 30 des Personalgesetzes des Kantons St.Gallen (sGS 143.1, abgekürzt PersG)**

Der Kanton

- a) achtet die Persönlichkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
- b) schützt Leben, persönliche Integrität und Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
- c) sorgt dafür, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht Opfer von Diskriminierung werden;
- d) trifft die nach der Erfahrung notwendigen, dem Stand der Technik anwendbaren und nach den Verhältnissen an den Arbeitsplätzen angemessenen Massnahmen zum Schutz und zur Erhaltung der Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Weitere gesetzliche Grundlagen finden Sie im Dokument [«Gesetzliche Grundlagen»](#) unter [www.respekt.sg.ch](http://www.respekt.sg.ch) → Gesetzliche Grundlagen.

## 4 Mobbing

### 4.1 Was versteht man unter Mobbing?

Gemäss einer vom Bundesgericht verwendeten Definition stellt Mobbing ein systematisches, feindliches, über einen längeren Zeitraum anhaltendes Verhalten dar, mit dem eine Person an ihrem Arbeitsplatz isoliert, ausgegrenzt oder gar von ihrem Arbeitsplatz entfernt werden soll.

### 4.2 In welchen Formen kommt Mobbing vor?

Gezielte Schikanen, abschätzige Bemerkungen, unsachliche Kritik oder das Verbreiten von Gerüchten: Mobbing hat viele Gesichter und zeigt sich in unterschiedlichen Verhaltensweisen. Gemäss einer Broschüre des Staatssekretariates für Wirtschaft (SECO) sind typische Ausdrucksformen von Mobbing:<sup>2</sup>

- Angriffe auf die Möglichkeiten, sich mitzuteilen  
(z.B. nicht ausreden lassen, unterbrechen, anschreien, Informationen vorenthalten);
- Angriffe auf die sozialen Beziehungen  
(z.B. Kontaktverweigerung, ignorieren, ausgrenzen, isolieren);
- Angriffe auf das soziale Ansehen  
(z.B. lächerlich machen, Gerüchte streuen, Sticheleien, Beleidigungen, abschätzige Bemerkungen);
- Angriffe auf die Qualität der Berufs- und Lebenssituation  
(z.B. schikanöse und erniedrigende Arbeiten zuweisen, ungerechtfertigte Kritik, Entziehen von wichtigen Aufgaben);
- Angriffe auf die Gesundheit  
(z.B. Androhung oder Anwendung körperlicher Gewalt).

### 4.3 Ist das jetzt Mobbing oder nicht?

**Nicht hinter jeder Kritik, hinter jedem Arbeitskonflikt oder hinter einer schlechten Arbeitsatmosphäre verbirgt sich tatsächlich Mobbing. Ebenso stellt nicht bereits jede Drucksituation, die durch den Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin ausgelöst wird (z.B. das Setzen von Zielen), Mobbing dar.**

Nicht als Mobbing bezeichnet werden folglich etwa Meinungsverschiedenheiten, Wutausbrüche, gelegentliche Streitigkeiten, Auseinandersetzungen sowie Differenzen, die in der Regel schnell beigelegt werden können.

<sup>2</sup> Die Broschüre des SECO mit dem Titel «Mobbing und andere Belästigungen – Schutz der persönlichen Integrität am Arbeitsplatz» wurde im Jahr 2018 publiziert und enthält viele wichtige Grundsätze zu Mobbing und Diskriminierung. Die Informationen in diesem Leitfaden stützen sich in weiten Teilen auf diese Grundsätze des Bundes. Die Broschüre ist abrufbar unter [www.seco.admin.ch](http://www.seco.admin.ch) → Publikationen & Dienstleistungen → Publikationen → Arbeit → Arbeitsbedingungen → Broschüren und Flyer.

Um Mobbing zu erkennen, ist eine gesamthafte Betrachtung der Situation im zeitlichen Verlauf unabdingbar. Wiederholen sich die Vorfälle oft und dauern sie über einen längeren Zeitraum an, kann man von Mobbing sprechen. Als Anhaltspunkt kann von ungefähr einmal je Woche über wenigstens sechs Monate ausgegangen werden.

Dennoch sollten auch einmalige Vorkommnisse und banal erscheinende Streitigkeiten und Auseinandersetzungen nicht verharmlost werden. Denn werden schwelende Konflikte nicht frühzeitig erkannt und thematisiert, können diese Mobbing begünstigen oder gar auslösen.

#### 4.4 Wer ist von Mobbing betroffen?

Mobbing kann in allen Bereichen und Hierarchiestufen vorkommen und sowohl Mitarbeitende als auch Vorgesetzte treffen. Einen Zusammenhang zwischen Mobbingbetroffenheit und Geschlecht oder Alter gibt es laut einer repräsentativen Studie des Staatssekretariates für Wirtschaft SECO in der Schweiz nicht.<sup>3</sup> Erwerbstätige Frauen und Männer sind gleichermassen von Mobbing betroffen wie auch erwerbstätige Personen der verschiedenen Altersstufen.

#### 4.5 Wie kann bei Mobbing vorgegangen werden?

##### Handlungsmöglichkeiten für betroffene Personen

- Sprechen Sie das Problem oder Spannungen frühzeitig an und setzen Sie Grenzen: Teilen Sie der verursachenden Person (oder Gruppe) schnellstmöglich und unmissverständlich mit, wie sie bestimmte Handlungen und Aussagen empfinden. Kommunizieren Sie der verursachenden Person (oder Gruppe), dass Sie dieses Verhalten nicht tolerieren.
- Halten Sie Vorkommnisse schriftlich fest und sichern Sie allfällige Beweise (E-Mails, andere Korrespondenzen usw.).
- Sprechen Sie mit Vertrauten über die Situation. Durch den Austausch und die sprachliche Benennung der Situation bzw. der Probleme können Handlungsmöglichkeiten sichtbar und neue oder andere Sichtweisen gewonnen werden.
- Wenden Sie sich an die vorgesetzte Person oder an ein Mitglied der Ombudsstelle (Kontaktangaben auf Seite 16). Die Ombudsperson bietet Unterstützung sowie vertrauliche Beratung an und bespricht das weitere Vorgehen mit Ihnen.

---

<sup>3</sup> Staatssekretariat für Wirtschaft SECO, «Mobbing und andere psychosoziale Spannungen am Arbeitsplatz in der Schweiz», 2002, abrufbar unter [www.seco.admin.ch](http://www.seco.admin.ch) → Publikationen & Dienstleistungen → Publikationen → Arbeit → Arbeitsbedingungen → Studien und Berichte.

### **Handlungsmöglichkeiten für Führungskräfte**

- Machen Sie Ihre Mitarbeitenden auf den vorliegenden Leitfaden aufmerksam und thematisieren Sie dessen Inhalte mit ihnen. Damit zeigen Sie, dass Sie sich aktiv für ein respektvolles und diskriminierungsfreies Arbeitsklima einsetzen.
- Stellen Sie klar, dass feindseliges Verhalten nicht toleriert wird.
- Gehen Sie mit gutem Beispiel voran und sorgen Sie in Ihrem Team für eine faire und respektvolle Kommunikations- und Konfliktkultur. Gestalten Sie die Arbeitsstrukturen so, dass sich jede einzelne Person respektiert und wertgeschätzt fühlt. Fragen Sie beispielsweise beim Standortgespräch nach.
- Seien Sie aufmerksam und beobachten Sie den Umgang Ihrer Mitarbeitenden untereinander.
- Erkennen Sie eine (mögliche) Konfliktsituation, schreiten Sie so früh wie möglich ein und versuchen Sie, die Situation zu klären.
- Nehmen Sie Klagen wegen Mobbing ernst und sorgen Sie für eine unparteiische Untersuchung.
- Holen Sie sich bei Bedarf Unterstützung. Der Umgang mit Konfliktsituationen kann eine Herausforderung sein. Wenden Sie sich bei Bedarf an die Abteilung Personal- und Organisationsentwicklung im Personalamt (Kontaktangaben auf Seite 16).

### **Handlungsmöglichkeiten für beobachtende Personen**

- Seien Sie aufmerksam und schauen Sie bei unfairen oder gar feindseligen Verhaltensweisen hin. Zeigen Sie Solidarität für die betroffene Person und unterstützen Sie diese.
- Machen Sie die betroffene Person auf mögliche Handlungsmöglichkeiten aufmerksam (z.B. Gespräch mit der vorgesetzten Person, Kontaktaufnahme mit der Ombudsstelle (Kontaktangaben auf Seite 16)).
- Konfrontieren Sie die mobbende Person (oder Gruppe) und weisen Sie sie darauf hin, dass dieses Verhalten unzulässig ist.
- Regen Sie an, das Betriebs- oder Teamklima in einer Team- oder Abteilungssitzung zu thematisieren.
- Informieren Sie Ihre vorgesetzte Person, wenn Sie den Eindruck haben, dass es im Team zu Mobbing kommt.

## 5 Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

### 5.1 Was versteht man unter sexueller Belästigung?

Unter sexueller Belästigung (am Arbeitsplatz) versteht man jedes Verhalten (Handlungen und Äusserungen) mit sexuellem Bezug oder aufgrund der Geschlechtszugehörigkeit, das vom Gegenüber nicht erwünscht und als verletzend oder unangebracht empfunden wird. Im Unterschied zu Mobbing kann bereits eine einmalige Handlung sexuelle Belästigung sein.<sup>4</sup>

### 5.2 In welchen Formen kommt sexuelle Belästigung vor?

Sexuelle Belästigung hat viele Gesichter. Sie kann in Taten, Gesten oder Worten ausgeübt werden, persönlich oder über WhatsApp, SMS, E-Mail oder am Telefon erfolgen und an ganz verschiedenen Orten, sei es in der Organisation oder am Betriebsausflug, vorkommen.

Beispiele für Formen von sexueller Belästigung sind:

- anzügliche und zweideutige Bemerkungen über das Äussere von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern;
- sexistische Bemerkungen oder Witze über sexuelle Merkmale, sexuelles Verhalten und die sexuelle Orientierung von Frauen und Männern;
- Vorzeigen, Aufhängen oder Auflegen von pornographischem Material;
- unerwünschte Einladungen mit eindeutiger Absicht;
- unerwünschter Körperkontakt;
- Verfolgung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ausserhalb des Betriebs bzw. der Organisation;
- Annäherungsversuche, die mit Versprechen von Vorteilen oder Androhen von Nachteilen einhergehen;
- sexuelle Übergriffe, Nötigung oder Vergewaltigung.

---

<sup>4</sup> Die Broschüre des SECO mit dem Titel «Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz – Ein Ratgeber für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer» stammt aus dem Jahr 2008 und enthält viele wichtige Grundsätze zu sexueller Belästigung. Die Informationen in diesem Leitfaden stützen sich in weiten Teilen auf diese Grundsätze des Bundes. Die Broschüre ist abrufbar unter [www.seco.admin.ch](http://www.seco.admin.ch) → Publikationen & Dienstleistungen → Publikationen → Arbeit → Arbeitsbedingungen → Broschüren und Flyer.

### 5.3 Ist das jetzt sexuelle Belästigung oder nicht?

Harmloser Flirt? Eine anbahnende Beziehung unter Arbeitskolleginnen und Arbeitskollegen? Oder doch ein Fall von sexueller Belästigung? Um dies beurteilen zu können, gibt es eine einfache Regel:

**Ausschlaggebend ist nicht die Absicht der belästigenden Person, sondern wie ihr Verhalten bei der betroffenen Person ankommt, d.h. ob diese es als erwünscht oder unerwünscht empfindet.**

Dennoch gibt es Unterschiede zwischen einem Flirt und sexueller Belästigung:

Ein Flirt	Sexuelle Belästigung
♥ ist eine gegenseitige Entwicklung	☞ ist eine einseitige Annäherung
♥ ist aufbauend, bestärkend	☞ ist erniedrigend, beleidigend
♥ ist von beiden Seiten erwünscht	☞ ist von einer Person nicht erwünscht
♥ stärkt das Selbstwertgefühl	☞ untergräbt das Selbstwertgefühl
♥ löst Freude aus	☞ löst Ärger aus
♥ macht den Arbeitsalltag schöner	☞ vergiftet die Arbeitsatmosphäre
♥ respektiert die persönlichen Grenzen	☞ verletzt persönliche Grenzen

Abbildung 1: Unterschiede zwischen Flirt und sexueller Belästigung<sup>5</sup>

### 5.4 Wer ist von sexueller Belästigung betroffen?

Sexuelle Belästigung erleben Frauen und Männer in allen Tätigkeitsbereichen und Hierarchiestufen, unabhängig von Alter, Herkunft, Zivilstand, Aussehen oder Kleidung. Insbesondere betroffen sind Personen, die in unsicheren Arbeitsverhältnissen mit befristeten Verträgen tätig sind, ein Praktikum machen, Teilzeit arbeiten, auf Abruf beschäftigt sind oder noch wenig Erfahrungen im Berufsleben haben (z.B. Lernende). Diese beruflichen Rahmenbedingungen können von einem gewissen Macht- und/oder Abhängigkeitsverhältnis geprägt sein, das Belästigungen begünstigt.

Die Belästigung kann von Mitarbeitenden, Vorgesetzten, Kundinnen und Kunden, Klientinnen und Klienten oder von Angestellten einer Partnerorganisation ausgehen.

<sup>5</sup> Staatssekretariat für Wirtschaft SECO, «Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz – Ein Ratgeber für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer», 2008, S. 4, abrufbar unter [www.seco.admin.ch](http://www.seco.admin.ch) → Publikationen & Dienstleistungen → Arbeit → Arbeitsbedingungen → Broschüren und Flyer.

## 5.5 Wie kann bei sexueller Belästigung vorgegangen werden?

### Handlungsmöglichkeiten für betroffene Personen

- Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist gesetzlich verboten. Seien Sie sich bewusst, dass Sie nicht der auslösende Faktor für Belästigungen sind. Sie trifft keine Schuld. Sich zu wehren, ist Ihr Recht.
- Reagieren Sie sofort und bestimmt - je länger Sie die Belästigung hinnehmen, desto schwieriger wird es, diese zu beenden.
- Teilen Sie der belästigenden Person (oder Gruppe) schnellstmöglich und unmissverständlich mit, dass dieses Verhalten nicht erwünscht ist und nicht toleriert wird. Fordern Sie die Person auf, das Verhalten zu unterlassen. Sollte dies nicht genügen, machen Sie die belästigende Person darauf aufmerksam, dass Sie sich beschweren werden.
- Wenn Sie sich vor einer direkten Konfrontation mit der belästigenden Person (oder Gruppe) fürchten oder damit keinen Erfolg haben, versuchen Sie es mit einem Brief. Halten Sie schriftlich fest, was Sie stört und fordern Sie die Person auf, das Verhalten zu unterlassen. Machen Sie eine Kopie von diesem Brief.
- Halten Sie die Ereignisse schriftlich fest (belästigende Person/en, Datum, Zeit, Ort, Art der Belästigung) und notieren Sie, wie Sie sich gegen die Belästigung gewehrt haben und ob Zeuginnen und/oder Zeugen anwesend waren. Fragen Sie Letztere, ob sie zu einer Aussage bereit wären. Sichern Sie allfällige Beweise wie E-Mails usw.
- Sprechen Sie mit Personen, denen Sie vertrauen, und drücken Sie Ihr Unbehagen aus. Tauschen Sie sich auch mit anderen Mitarbeitenden aus. Wer weiss, vielleicht sind Sie nicht die einzige Person, die belästigt wird. So können Sie allenfalls gemeinsam mit anderen Personen reagieren.
- Wenden Sie sich an die vorgesetzte Person oder an ein Mitglied der Ombudsstelle (Kontaktangaben auf Seite 16). Die Ombudsperson bietet Unterstützung sowie vertrauliche Beratung, und bespricht das weitere Vorgehen mit Ihnen.
- Nehmen Sie mit dem Amt für Soziales Kontakt auf (Kontaktangaben auf Seite 16). Die Abteilung Integration und Gleichstellung berät Sie zu Fragen rund um das Gleichstellungsgesetz, so auch bei sexueller Belästigung am Arbeitsplatz. In der Beratung werden Ihnen Handlungsmöglichkeiten aufgezeigt und bei Bedarf werden Sie an die passende Beratungs- oder Fachstelle vermittelt.

### Handlungsmöglichkeiten für Führungskräfte

- Das Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann (SR 151,1; abgekürzt GIG) verpflichtet die Arbeitgebenden, sexuelle Belästigungen am Arbeitsplatz zu verhindern. Als Arbeitgeber oder Arbeitgeberin müssen Sie präventive Massnahmen treffen, damit es im Unternehmen nicht zur sexuellen Belästigung kommt.
- Machen Sie Ihre Mitarbeitenden auf den vorliegenden Leitfaden aufmerksam und thematisieren Sie dessen Inhalte mit ihnen. Damit zeigen Sie, dass Sie sich aktiv für einen respektvollen und diskriminierungsfreien Umgang im Team einsetzen.
- Stellen Sie klar, dass sexuelle Belästigung bei Ihnen im Team nicht geduldet wird.
- Seien Sie aufmerksam und beobachten Sie den Umgang Ihrer Mitarbeitenden untereinander.

- Bemerken Sie sexuelle Belästigung in Ihrem Team, schreiten Sie ein: Unterstützen und stärken Sie die betroffene Person darin, «Nein» zu sagen.
- Sprechen Sie Mitarbeitende auf deren belästigende Verhaltensweisen an und versuchen Sie, offensichtliche Belästigungen zu stoppen.
- Holen Sie sich bei Bedarf Unterstützung. Der Umgang mit Konfliktsituationen kann eine Herausforderung sein. Wenden Sie sich bei Bedarf an die Personal- und Organisationsentwicklung im Personalamt (Kontaktangaben auf Seite 16).
- Nehmen Sie mit dem Amt für Soziales Kontakt auf (Kontaktangaben auf Seite 16). Die Abteilung Integration und Gleichstellung berät sowohl Arbeitnehmende als auch Arbeitgebende zu Fragen rund um das Gleichstellungsgesetz, so auch bei sexueller Belästigung am Arbeitsplatz. In der Beratung werden Ihnen Handlungsmöglichkeiten aufgezeigt, bei Bedarf werden Sie an die passende Beratungs- oder Fachstelle vermittelt.

### Handlungsmöglichkeiten für beobachtende Personen

- Seien Sie aufmerksam und schauen Sie nicht weg.
- Sprechen Sie mit der betroffenen Person, wenn Sie vermuten oder direkt sehen, dass diese sexuell belästigt wird.
- Unterstützen und stärken Sie die betroffene Person darin, «Nein» zu sagen. Zeigen Sie mögliche Handlungsmöglichkeiten auf (z.B. Gespräch mit der vorgesetzten Person oder Kontaktaufnahme mit der Ombudsstelle oder dem Amt für Soziales (Kontaktangaben auf Seite 16).
- Konfrontieren Sie die belästigende Person und weisen Sie sie darauf hin, dass ihr Verhalten unzulässig ist.
- Begleiten Sie die betroffene Person, wenn gewünscht, zu Besprechungen mit der bzw. dem Vorgesetzten oder der Ombudsperson. Haben Sie die Belästigung direkt mitbekommen, können Sie sich als Zeugin oder Zeuge zur Verfügung stellen.
- Informieren Sie Ihre vorgesetzte Person, wenn Sie den Eindruck haben, dass ein Fall von sexueller Belästigung vorliegt.

## 6 Diskriminierung

### 6.1 Was versteht man unter Diskriminierung?

Unter Diskriminierung versteht man die Herabsetzung, Benachteiligung und/oder Ungleichbehandlung von Personen allein aufgrund der sozialen oder ethnischen Herkunft, Nationalität, Sprache, Religion, Weltanschauung, Geschlechtsidentität, sexuellen Orientierung, des Alters oder einer körperlichen, geistigen oder psychischen Behinderung.

Diskriminierte Personen werden nicht als Individuen, sondern vor allem als Mitglieder von Gruppen oder im Zusammenhang mit einem tatsächlichen, zugeschriebenen oder gruppenspezifischen Merkmal «etikettiert» und behandelt.

Diskriminierung verletzt die Würde der betroffenen Personen und beeinträchtigt die Chancengleichheit.

## 6.2 In welchen Formen kommt Diskriminierung vor?

Diskriminierung kommt in unterschiedlichen Formen vor:

- direkte oder unmittelbare Diskriminierung liegt vor, wenn eine Regelung oder Massnahme eine Person aus nicht zulässigen Gründen benachteiligt;
- indirekte bzw. mittelbare oder versteckte Diskriminierung liegt vor, wenn eine Regelung oder Massnahme zwar neutral daherkommt und keine explizite Benachteiligung bestimmter Gruppen enthält, sich aber in ihrer konkreten Anwendung so auswirkt, dass die Mitglieder einer bestimmten Gruppe benachteiligt werden.

Neben direkter und indirekter Diskriminierung wird auch zwischen struktureller und institutioneller Diskriminierung sowie Mehrfachdiskriminierungen und intersektioneller Diskriminierung unterschieden.

## 6.3 Wie äussert sich Diskriminierung?

Sowohl direkte als auch indirekte Diskriminierung können sich unterschiedlich äussern und verschiedene Auswirkungen auf die betroffenen Personen haben.

So sind verbale oder schriftliche Äusserungen sowie Handlungen mit herabwürdigendem Inhalt (z.B. rassistische Witze, homophobe Sprüche, sexistische Darstellung von Personen in Präsentationen usw.) nur einige Beispiele von Diskriminierung. Auch ungerechtfertigte Ungleichbehandlungen, die meist auf Stereotypen basieren (z.B. bei der Zuteilung von Aufgaben oder der Bewertung von Leistungen), gelten genauso als Diskriminierung wie unfaire Arbeitsbedingungen (z.B. Verweigerung von gleichem Lohn oder Beförderungen, Einschränkungen beim Beschäftigungsgrad).

## 6.4 Wie kann bei Diskriminierung vorgegangen werden?

### Handlungsmöglichkeiten für betroffene Personen

- Nehmen Sie diskriminierende Umstände nicht einfach hin: Sie haben das Recht, sich zu wehren und sich so Ungleichbehandlungen zu widersetzen.
- Reagieren Sie möglichst rasch und bestimmt: Teilen Sie der verursachenden Person (oder Gruppe) schnellstmöglich und unmissverständlich mit, wie Sie bestimmte Handlungen und Aussagen empfinden. Kommunizieren Sie der verursachenden Person (oder Gruppe), dass Sie dieses diskriminierende Verhalten nicht tolerieren.
- Halten Sie Vorkommnisse schriftlich fest und sichern Sie allfällige Beweise (z.B. E-Mails, andere Korrespondenzen usw.).
- Wenden Sie sich an die vorgesetzte Person oder an ein Mitglied der Ombudsstelle (Kontaktangaben auf Seite 16). Die Ombudsperson bietet Unterstützung sowie vertrauliche Beratung, und bespricht das weitere Vorgehen mit Ihnen.

- Nehmen Sie mit dem Amt für Soziales Kontakt auf (Kontaktangaben auf Seite 16). Die Abteilung Integration und Gleichstellung berät Sie zu Fragen rund um das Gleichstellungsgesetz, so auch bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts und bei Ungleichbehandlungen aufgrund des Zivilstands, der familiären Situation oder aufgrund einer Schwangerschaft. In der Beratung werden Ihnen Handlungsmöglichkeiten aufgezeigt, bei Bedarf werden Sie an die passende Beratungs- oder Fachstelle vermittelt.

### Handlungsmöglichkeiten für Führungskräfte

- Machen Sie Ihre Mitarbeitenden auf den vorliegenden Leitfaden aufmerksam und thematisieren Sie dessen Inhalte mit ihnen. Damit zeigen Sie, dass Sie sich aktiv für ein respektvolles und diskriminierungsfreies Arbeitsklima einsetzen.
- Stellen Sie klar, dass diskriminierende Aussagen, Handlungen usw. nicht toleriert werden.
- Gehen Sie mit gutem Beispiel voran: Behandeln Sie alle Ihre Mitarbeitenden gleich fair und begünstigen Sie niemanden.
- Seien Sie aufmerksam und beobachten Sie den Umgang Ihrer Mitarbeitenden untereinander. Setzen Sie sich für Ihre Mitarbeitenden ein.
- Suchen Sie im Verdachtsfall das persönliche Gespräch mit der betroffenen Person sowie mit der verursachenden Person/Gruppe.
- Holen Sie sich bei Bedarf Unterstützung. Der Umgang mit Konfliktsituationen kann eine Herausforderung sein. Wenden Sie sich bei Bedarf an die Personal- und Organisationsentwicklung im Personalamt (Kontaktangaben auf Seite 16).
- Nehmen Sie mit dem Amt für Soziales Kontakt auf (Kontaktangaben auf Seite 16). Die Abteilung Integration und Gleichstellung berät sowohl Arbeitnehmende als auch Arbeitgebende zu Fragen rund um das Gleichstellungsgesetz, so auch bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts und bei Ungleichbehandlungen aufgrund des Zivilstands, der familiären Situation oder aufgrund einer Schwangerschaft. In der Beratung werden Ihnen Handlungsmöglichkeiten aufgezeigt, bei Bedarf werden Sie an die passende Beratungs- oder Fachstelle vermittelt.

### Handlungsmöglichkeiten für beobachtende Personen

- Seien Sie aufmerksam und schauen Sie nicht weg. Zeigen Sie gegenüber von Diskriminierung betroffenen Personen Solidarität, denn es erfordert viel Mut, sich gegen subtile aber auch grobe Herabwürdigungen usw. zu wehren.
- Machen Sie die betroffene Person auf mögliche Handlungsmöglichkeiten aufmerksam (z.B. Gespräch mit der vorgesetzten Person oder Kontaktaufnahme mit der Ombudsstelle oder dem Amt für Soziales (Kontaktangaben auf Seite 16)).
- Regen Sie an, das Betriebs- oder Teamklima in einer Team- oder Abteilungssitzung zu thematisieren.
- Informieren Sie Ihre vorgesetzte Person, wenn Sie den Eindruck haben, dass es im Team zu diskriminierenden Handlungen usw. kommt.

## 7 Anlaufstellen und Beratung

### Ombudsstelle für das Staatspersonal

Mitarbeitende der kantonalen Verwaltung können sich bei Konflikten am Arbeitsplatz, bei Mobbing, sexueller Belästigung und Diskriminierung an die Ombudsstelle wenden, insbesondere in Fällen, in denen das Vertrauen zu Vorgesetzten oder zum Departement nicht mehr vorhanden ist und es der betroffenen Person deshalb nicht mehr möglich erscheint, den ordentlichen Dienstweg einzuhalten.

Die Ombudsstelle ist eine neutrale Anlaufstelle. Die Anliegen werden vertraulich behandelt.

Die Liste mit den Ombudspersonen finden Sie im [Intranet](#) unter Personelles → Meine Anstellung → Anlaufstellen und Beratung → Ombudsstelle → Flyer Ombudsstelle.

### Amt für Soziales

Die Abteilung Integration und Gleichstellung berät Sie bei gleichstellungsrelevanten Fragen sowie bei Anliegen rund um das Gleichstellungsgesetz. Die Beratung erfolgt vertraulich.

T 058 229 43 52 (Dienstag bis Freitag)  
[beratung-gleichstellung@sg.ch](mailto:beratung-gleichstellung@sg.ch)

Weitere Informationen sowie das sichere Kontaktformular finden Sie unter [www.gleichstellung.sg.ch](http://www.gleichstellung.sg.ch) → Beratung oder im [Flyer](#).

### Personal- und Organisationsentwicklung (POE)

Die POE ist Anlaufstelle für Führungskräfte.

Personalamt  
Davidstrasse 35  
9001 St.Gallen  
[poe.fdpa@sg.ch](mailto:poe.fdpa@sg.ch)