

12.04.2023

# Umsetzungs- leitfaden

**Beim Vorwurf einer Diskriminierung im Rahmen der  
Richtlinie gegen Diskriminierungen und sexualisierte  
Gewalt der Universität Konstanz**

**[RGFD und Rektorat](#)**

## Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	2
2. Ablauf der nicht-förmlichen Beratung	3
2.1. Erst- Begleit- und Verweisberatung	3
2.2. Gespräch zur Sachverhaltsaufklärung mit den Verantwortlichen bei Vorwürfen	3
2.3. Intervention mit der beschuldigten Person/Gruppe	4
3. Ablauf des förmliches Beschwerdeverfahren nach AGG im Justizariat	5
4. Weitere Infos und Kontakte	5
5. Anhang	6
5.1. Anhang: Grafische Darstellung des Beratungsablaufs	6
5.2. Anhang: Checkliste für das Erstgespräch	8
Checkliste Beratungsgespräch	8

## 1. Einleitung

An der Universität Konstanz gibt es komplementäre Pfade für das Vorgehen beim Vorwurf einer Diskriminierung oder sexualisierter Gewalt. Einerseits gibt es die Antidiskriminierungsberatung bzw. Beratung bei sexueller Belästigung/sexualisierter Gewalt für die Erst-, Begleit- und Verweisberatung (unten unter I beschrieben). Andererseits gibt es das förmliche Beschwerdeverfahren (unten unter II beschrieben). Die Antidiskriminierungsberatung und die Ansprechpersonen bei sexueller Belästigung/sexualisierter Gewalt agieren im Sinne der Betroffenen und sind nicht dazu verpflichtet, eine neutrale Prüfung des Sachverhalts durchzuführen. Es wird den Betroffenen daher empfohlen, sich für ein vertrauliches Klärungsgespräch zunächst mit den Zuständigen für die Erstberatung im Referat für Gleichstellung, Familienförderung und Diversity (RGFD) oder weiteren Beratungsstellen in Verbindung zu setzen (s. u.).

Es steht betroffenen Personen daneben auch frei, sich an andere Vertrauenspersonen zu wenden, beispielsweise die Personalabteilung oder Personen in Fachbereichen. Nach dem Landespersonalvertretungsgesetz Baden-Württemberg können Arbeitnehmer\*innen sich auch direkt an den Personalrat wenden.

Vor allem in Fällen, in denen betroffene Personen den Eindruck haben, dass ihre Beschwerde nicht ernst genommen wird, steht auch noch das förmliche Beschwerdeverfahren im Rahmen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) zur Verfügung. Ein förmliches Verfahren an der Universität wird durch eine Beschwerde beim Justizariat eröffnet, wobei die Schweigepflicht u. U. aufgehoben werden kann und die Person, gegen die sich eine Beschwerde richtet, in Kenntnis gesetzt wird, wer sich beschwert. Zudem kann das Beschwerdeverfahren auch gegen den geänderten Willen der beschuldigenden Person weitergeführt werden, sofern die Universitätsleitung zum Handeln verpflichtet ist (z. B. durch dienstrechtliche Vorgaben). Die Beschwerdestelle ist zur Neutralität verpflichtet, d. h. sie agiert nicht parteiisch für die Beschwerde führende Person.

Nachfolgend werden die Antidiskriminierungsberatung und das AGG-Verfahren beschrieben.

## **2. Ablauf der nicht-förmlichen Beratung**

### **2.1. Erst- Begleit- und Verweisberatung**

Erste Anlauf- und Beratungsstellen (die Antidiskriminierungsberatung und die Beratungsstelle bei sexualisierter Belästigung, Diskriminierung und Gewalt) finden sich im Referat für Gleichstellung, Familienförderung und Diversity (RGFD).

Weitere Anlaufstellen sind: die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertretungen, die Beauftragte für Chancengleichheit und deren Stellvertretung, Ombudspersonen, der Personalrat, die Personalleitung und die Personalsachbearbeiter\*innen sowie alle Personen mit Führungsaufgaben und direkte Vorgesetzte<sup>1</sup>. Diese Anlaufstellen führen ein Beratungsgespräch mit der betroffenen Person bzw. mit Personen, die eine Diskriminierung oder sexuelle Belästigung/sexualisierte Gewalt beobachtet haben, zwecks Weitervermittlung an Verantwortliche unter 2.2. und/oder Empowerment<sup>2</sup>. Regelmäßige Abstimmungen mit der Ansprechperson für Antidiskriminierung der Universität finden statt. Alle Personen, die ein Erstberatungsgespräch führen, müssen die Beratungsstellen im RGFD, zu Dokumentationszwecken über Vorfälle informieren.

### **2.2. Gespräch zur Sachverhaltsaufklärung mit den Verantwortlichen bei Vorwürfen**

Auf Wunsch der Rat suchenden Person informiert die Erstberatung die jeweils für die Aufklärung Verantwortlichen und begleitet sie ggf. zum Gespräch zur Untersuchung des Vorwurfs. Diese Verantwortlichen sind jeweils:

- Bei Vorwürfen, die sich gegen Studierende richten: Der\*die Studiendekan\*in im Fachbereich der angeschuldigten Person
- Bei Vorwürfen, die sich gegen Professor\*innen richten: Der\*die Rektor\*in führt das Gespräch bzw. delegiert an die Fachbereichsleitung der angeschuldigten Person oder der Dekan/die Dekanin der Sektion.
- Bei Vorwürfen, die sich gegen sonstiges wissenschaftliches und wissenschaftsunterstützendes Personal richten: Der\*die jeweils Vorgesetzte der beschuldigten Person, bzw. bei Lehrbeauftragten die Person, die interne\*r Ansprechpartner\*in des Fachbereichs für den Lehrbeauftragten/die Lehrbeauftragte ist.

→ sollte die entsprechende verantwortliche Person befangen sein, wird die jeweils nächsthöhere Ebene informiert (s. u.)

---

<sup>1</sup> Laut der Richtlinie gegen Diskriminierungen und sexualisierte Gewalt (2022), S. 11-13.

<sup>2</sup> Empowerment: Selbstbemächtigung; Selbstbefähigung; Stärkung von Eigenmacht und Autonomie

### **2.3. Intervention mit der beschuldigten Person/Gruppe**

Wird im Gespräch zur Aufklärung des Sachverhalts nach subjektiver Überzeugung der Verantwortlichen unter 2) ein Fehlverhalten der beschuldigten Person festgestellt und ist dieses derart, dass eine weitergehende Maßnahme als ein Gespräch angezeigt erscheint, werden die jeweils Verantwortlichen im Bereich der Universitätsverwaltung informiert. Hier werden ggf. mögliche Sanktionen für die beschuldigte Person geprüft und ggf. im rechtlich vorgesehenen Weg umgesetzt. Zuständig sind:

- Bei Vorwürfen gegen Studierende: Das Justizariat
- Bei Vorwürfen gegen Professor\*innen: Die Universitätsleitung
- Bei Vorwürfen gegen sonstiges Personal, inkl. akademischem Personal: Die Personalabteilung

#### **Hintergrundinformationen**

Auf Wunsch der betroffenen Person kann die Erstberatung zu weiteren Gesprächen mit den anderen Bereichen hinzugezogen werden.

Einstellung der Fallbegleitung: Liegt nach subjektiver Überzeugung der jeweils für die Fallprüfung Verantwortlichen (z. B. Studiendekan\*in, Fachbereichsleitung, Personalabteilung) kein Fehlverhalten der beschuldigten Person vor oder ist dieses nicht derart, dass eine weitergehende Maßnahme als ein Gespräch angezeigt erscheint, wird der Vorwurf nicht weiterverfolgt.

Wenn Betroffene mit dem Ausgang der Umsetzung nicht zufrieden sind, können sie sich an eine Anlaufstelle in der Universitätsverwaltung wenden oder eine förmliche Beschwerde nach AGG im Justizariat einreichen. Die jeweilige Anlauf- oder Beratungsstelle bei der Erstberatung muss die betroffene Person über die Konsequenzen eines solchen Verfahrens informieren (u. U. die Aufhebung der Schweigepflicht, ggf. Weiterführung des Verfahrens gegen den geänderten Willen der Person usw.)

→ **Informationspflicht:** Die entsprechende Erst-, Begleit- und Verweisberatung ist von der jeweils übergeordneten Stelle (Verantwortliche unter 2)) darüber zu informieren, wenn sich der Fall unabhängig vom Ergebnis erledigt hat. Die Erstberatung informiert die Person, die den Vorwurf erhoben hat.

### **3. Ablauf des förmliches Beschwerdeverfahren nach AGG im Justizariat**

1. Die Beschwerdestelle wird auf schriftliche Beschwerde hin tätig oder auf eine mündliche Beschwerde hin, die von der Beschwerdestelle protokolliert wird. Die Beschwerdeführer\*in wird über den Ablauf des Verfahrens informiert.
2. Nach Eingang der Beschwerde prüft die Beschwerdestelle den Sachverhalt nach pflichtgemäßem Ermessen unter Plausibilitäts Gesichtspunkten auf Konkretheit, Bedeutung, Wahrheitsgehalt und auf mögliche Motive; die Beschwerdestelle kann Stellungnahmen von Gutachter\*innen oder Zeug\*innen einholen (Vorprüfung). Nach Abschluss der Prüfung entscheidet die Beschwerdestelle, ob das Verfahren eingestellt wird oder ob Rektor\*in und Kanzler\*in über das Prüfungsergebnis informiert werden und ob und welche Maßnahmen zum weiteren Vorgehen vorgeschlagen werden.
3. Mitteilungspflicht über den Ausgang: Die Beschwerdestelle informiert die am Verfahren Beteiligten (Beschwerdeführende und Person/en, gegen die eine Beschwerde erhoben wurde, sowie ggf. die Erstberatung) über den Ausgang.
4. Kanzler\*in oder Rektor\*in entscheiden in Absprache mit der zuständigen Fachabteilung über das weitere Vorgehen im Einzelfall.

### **4. Weitere Infos und Kontakte**

<https://www.uni-konstanz.de/gleichstellungsreferat/diversity/anti-diskriminierung/>

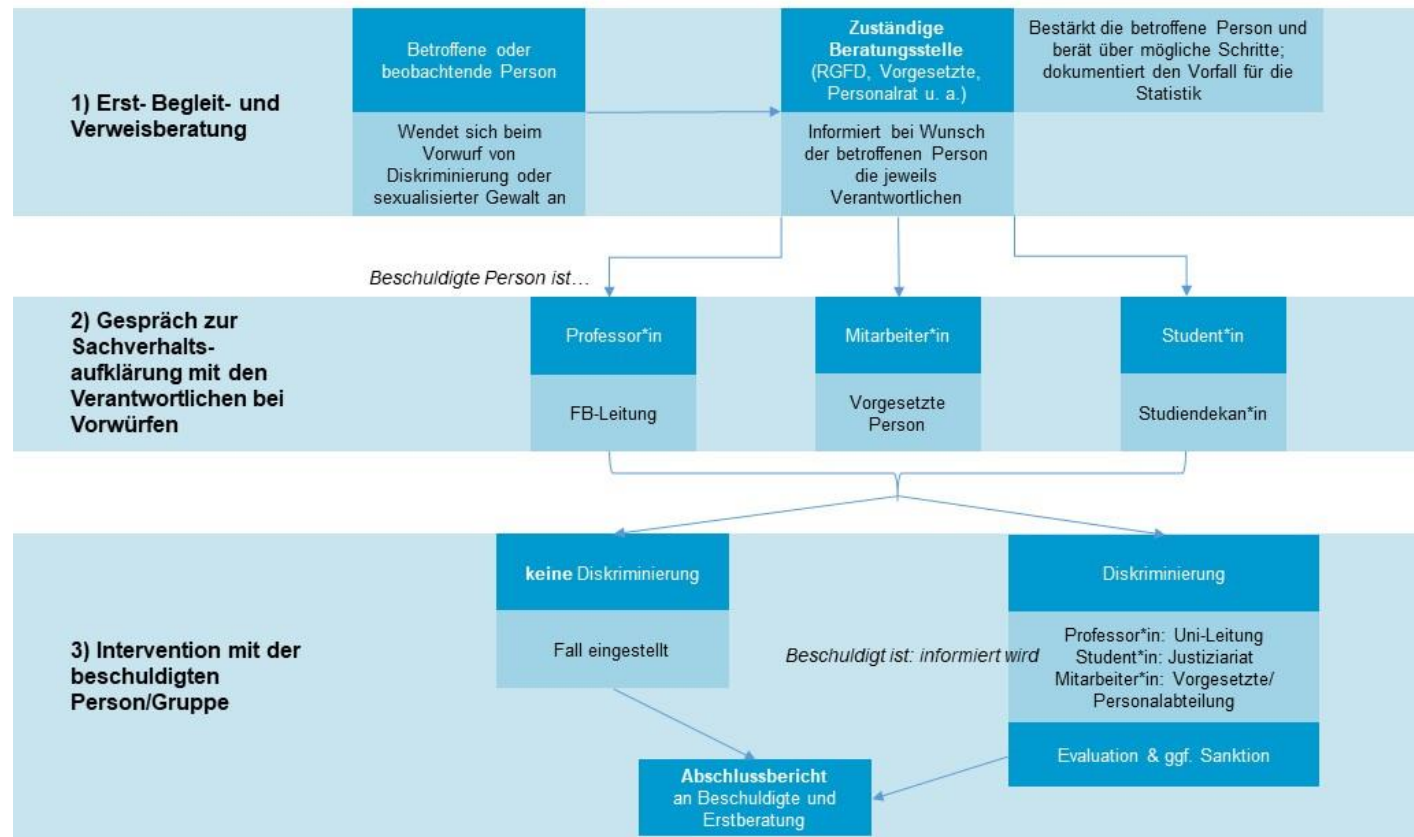
<https://www.uni-konstanz.de/gleichstellungsreferat/diversity/anti-diskriminierung/offizielle-beschwerdestelle/>

<https://www.uni-konstanz.de/gleichstellungsreferat/diversity/anti-diskriminierung/richtlinie/>

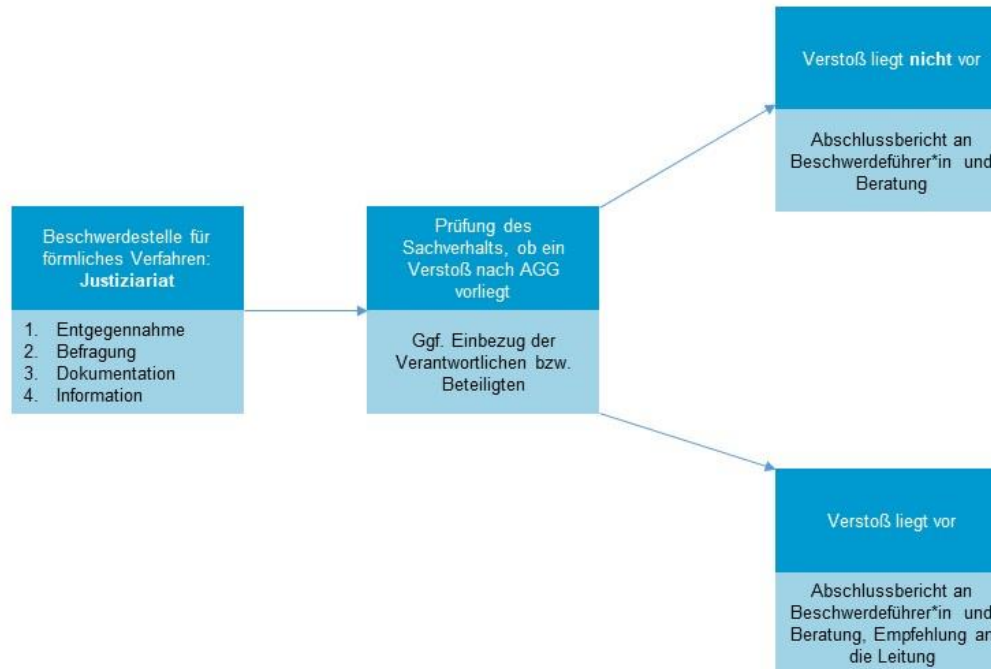
## 5. Anhang

### 5.1. Anhang: Grafische Darstellung des Beratungsablaufs

#### Vorgehen beim Vorwurf der Diskriminierung oder sexualisierter Gewalt: Ablauf der Beratung beim nicht-förmlichen Verfahren



**Vorgehen beim Vorwurf der Diskriminierung oder sexualisierter Gewalt:**  
**Förmliches Beschwerdeverfahren nach dem Allgemeinen**  
**Gleichbehandlungsgesetz (AGG) im Justizariat**





## **5.2. Anhang: Checkliste für das Erstgespräch**

- separate Checkliste zur Dokumentation + Unterschrift der ratsuchenden Person
- Anonym: Notiz für die Statistik und Erklärung an die ratsuchende Person
- Nicht Anonym → Datenschutzerklärung für die Dokumentation unterschreiben lassen

Das Vorgehen bei anonymisierter Dokumentation jedes Einzelfalls ist im Detail noch festzulegen.

### **Checkliste Beratungsgespräch**

#### **1. Eigene Vorstellung**

Mein Name ist... ich bin hier ...[Funktion].

Sie haben mir schon geschrieben/am Telefon gesagt, dass...

Ich mache mir während unseres Gesprächs Notizen, damit ich nichts durcheinanderbringe. Falls Sie weitere Schritte unternehmen möchten, müssen wir Ihre Schilderung verschriftlichen – da braucht es dann auch Ihre schriftliche Bestätigung, dass der Sachverhalt korrekt wiedergegeben ist.

Ihr Name ist... -- hab ich das richtig notiert? Was machen Sie an der Uni? / Was studieren Sie?

#### **2. Vorstellung ratsuchende Person**

Können Sie sich kurz vorstellen?“ [Unistatus/Fach]

#### **3. Fragen zum Sachverhalt**

- Was ist genau geschehen“
- Wann? Wo? Wie? Welche Vorgeschichte gibt es?
- Wer war sonst beteiligt?
- Welche Indizien oder Verdachtsmomente gibt es?
- Wer kann Angaben bestätigen? Was haben Sie bereits unternommen? Wen haben Sie sonst als Unterstützung herangezogen?

#### **4. Handlungsbedarf aus Sicht der ratsuchenden Person**

- Was möchten Sie tun?
- Was soll geschehen?
- Welche Unterstützung wünschen Sie sich von mir?

- Von anderen?
- Was soll auf keinen Fall passieren?
- Ist es Ihnen wichtig, anonym zu bleiben? (Aufhebung der Anonymität in diesem Fall hätte zur Folge, dass → Entbindung der Schweigepflicht ...)

## 5. Ergänzende Fragen und Information

Ich weise Sie in diesem Fall nochmal auf die Richtlinie gegen Diskriminierung und sexualisierte Gewalt, UKN), Gesetze (wie AGG)\_\_\_\_\_

---

## 6. Wiedergabe Sachverhalt

Ich wiederhole Ihnen den Sachverhalt, so wie ich ihn verstanden und dokumentiert habe.

Falls sich abzeichnet, dass die ratsuchende Person redet, ohne zum Punkt zu kommen: „Wir haben jetzt noch 30min/40min Zeit. Es wäre gut, wenn wir heute zu Ende besprechen könnten, was passiert ist und welche weiteren Handlungsschritte Sie unternehmen möchten.“

## 7. Nächste Schritte (Weiterverweisung Anlaufstellen)

Was sind die Schritte aus Ihrer Sicht?

Die weiteren Schritte wären aus meiner Sicht

Können wir uns darauf einigen, dass \_\_\_\_\_

Wann sollen wir erneut Kontakt aufnehmen?

Schweigepflichtentbindung, ja/nein?

## 8. Datenschutzerklärung bei Aufhebung der Anonymität

Hiermit entbinde ich \_\_\_\_\_ von ihrer Schweigepflicht. Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die von mir genannten Angaben im Rahmen einer kollegialen Beratung und zur Klärung des Sachverhalts genannt werden dürfen. In diesem Fall darf ich namentlich genannt werden.

\_\_\_\_\_ (Unterschrift ratsuchende Person)

\_\_\_\_\_ (Unterschrift beratende Person)

### **ALTERNATIV**

Hiermit bin ich damit einverstanden, dass \_\_\_\_\_(Name) die von mir genannten Angaben zur Klärung des Sachverhalts genannt werden dürfen. In diesem Fall bleibe ich anonym. Meine Angaben werden zu Dokumentationszwecken hinterlegt.

\_\_\_\_\_ (Unterschrift ratsuchende Person)

\_\_\_\_\_ (Unterschrift beratende Person)