

## **Geschäftsordnung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen der Sigmund Freud PrivatUniversität**

gemäß § 6 Statut des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen (in der Fassung vom 21.6.2022)

### **Präambel**

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen („AKGI“ oder „Arbeitskreis“) setzt sich für die Gleichbehandlung, Gleichstellung und Chancengleichheit aller Angehörigen der SFU ein, unabhängig von geschlechtlicher Identität, sexueller Orientierung, Lebensalter, Religion, Weltanschauung, ethnischer Zugehörigkeit oder einer etwaigen Erkrankung, Behinderung oder Beeinträchtigung und tritt jeder Form der Diskriminierung entgegen. Er leistet darüber hinaus einen aktiven Beitrag zu Gender Mainstreaming und Diversity Management.

### **§ 1 Mitglieder**

- (1) Der Arbeitskreis setzt sich gemäß § 4 Abs 1 S 1 Statut des Arbeitskreises aus den vom Senat ernannten Mitgliedern zusammen.
- (2) Die Mitglieder wählen in geheimer Abstimmung aus ihrer Mitte eine Vorsitzperson und eine stellvertretende Vorsitzperson.
- (3) Die Mitglieder des Arbeitskreises unterliegen der Verschwiegenheit. Tatsachen, die nur aufgrund der Teilhabe am Arbeitskreis bekannt wurden, dürfen ausschließlich nach Rücksprache mit und Einverständnis von beschwerdeführenden Personen bzw nach Rücksprache mit den anderen Mitgliedern des Arbeitskreises nach außen kommuniziert werden.
- (4) Die Mitglieder des Arbeitskreises sind bei der Ausübung ihrer Funktion an keine Weisungen gebunden. Sie dürfen bei der Ausübung ihrer Befugnisse nicht behindert und wegen dieser Tätigkeit in ihrem beruflichen Fortkommen nicht benachteiligt werden.
- (5) Beim Anschein der Befangenheit sind Mitglieder von der Beschwerdebearbeitung und der entsprechenden Beschlussfassung ausgeschlossen. Befangenheit liegt insbesondere bei Verwandtschaft, freundschaftlicher Beziehung, Abhängigkeitsverhältnis und direkter Arbeitsbeziehung vor.
- (6) Scheidet ein Mitglied des Arbeitskreises dauerhaft aus und wird dadurch die Mindestzahl von zehn Mitgliedern unterschritten, bestellt der Senat ein neues Mitglied an dessen Stelle.

### **§ 2 Sitzungen**

- (1) Die Vorsitzperson beraumt regelmäßig, mindestens jedoch zweimal pro Semester, Sitzungen an. Auf Verlangen eines Mitgliedes hat die Vorsitzperson innerhalb von zwei Wochen eine Sitzung anzuberaumen. Bei der Terminfindung ist auf möglichst zahlreiches Erscheinen der Mitglieder hinzuwirken.
- (2) Spätestens eine Woche vor der anberaumten Sitzung sendet die Vorsitzperson eine Tagesordnung an alle Mitglieder aus. Jedes Mitglied kann der Vorsitzperson bis zu diesem Zeitpunkt Tagesordnungspunkte bekannt geben.
- (3) Die Sitzungen finden nach Möglichkeit fernmündlich (online) bzw in kombinierter („hybrider“) Form statt. Bei Bedarf sind die Sitzungen in Präsenz abzuhalten.
- (4) Auf Wunsch eines Mitgliedes und nach mehrheitlicher Beschlussfassung können den Sitzungen

Auskunftspersonen beiwohnen. Auch Auskunftspersonen unterliegen der Verschwiegenheit. Sie sind darüber zu belehren. Auskunftspersonen kommt kein Stimmrecht zu.

(5) Zu Beginn jeder Sitzung ist eine Person mit der Protokollführung zu betrauen. Das Protokoll wird innerhalb von drei Werktagen nach der Sitzung an alle Mitglieder des Arbeitskreises versandt.

### **§ 3 Beschlussfassung**

(1) Der Arbeitskreis ist beschlussfähig, wenn die Hälfte der Mitglieder an der Sitzung teilnimmt.

(2) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Vorsitzperson.

(3) Auf Wunsch eines Mitgliedes hat eine geheime Abstimmung zu erfolgen.

(4) Auf Wunsch eines Mitgliedes können Umlaufbeschlüsse gefasst werden.

### **§ 4 Vorsitzperson**

(1) Die Vorsitzperson leitet den Arbeitskreis.

(2) Der Vorsitzperson kommen insbesondere folgende Aufgaben zu:

- a. Vertretung des Arbeitskreises innerhalb und außerhalb der SFU
- b. Vorbereitung, Führung und Nachbearbeitung der Sitzungen
- c. Aktenverwaltung
- d. Information der Mitglieder
- e. Strategische Planung
- f. jährliche Berichtserstellung und Vorlage an den Senat

(3) Die Vorsitzperson kann – dessen Einverständnis vorausgesetzt – jedes andere Mitglied mit der Erfüllung der Aufgaben nach Abs 2 betrauen.

(4) Bei vorübergehender Verhinderung der Vorsitzperson übernimmt die stellvertretende Vorsitzperson alle Agenden der Vorsitzperson. Ist auch die stellvertretende Vorsitzperson verhindert, übernimmt das zu Beginn der Tätigkeitsperiode durch Los bestimmte Mitglied.

(5) Bei dauerhafter Verhinderung der Vorsitzperson bzw der stellvertretenden Vorsitzperson wird eine neue Person aus dem Kreis der Mitglieder gewählt.

### **§ 5 Aufgaben und Befugnisse**

(1) Dem Arbeitskreis kommen insbesondere folgende Aufgaben zu:

- a. Beschwerdemanagement (§ 6)
- b. Informations- und Bewusstseinsarbeit (§ 7)
- c. Beratungsarbeit (§ 8)
- d. Gender Mainstreaming und Diversity Management (§ 9)
- e. Arbeit an gleichbehandlungs- und gleichstellungsrelevanten Strukturen (§ 10)
- f. Teilhabe an Berufungsverfahren (§ 11)
- g. Teilhabe an Personalauswahlverfahren (§ 12)

(2) Der Arbeitskreis ist in der Wahl der Mittel zur Erfüllung seiner Aufgaben nach Maßgabe der §§ 6-10 frei. Er kann zur Erfüllung seiner Aufgaben schriftliche Empfehlungen an Entscheidungsträger\*innen der SFU richten. Sollte einer Empfehlung innerhalb einer Frist von acht Wochen nicht entsprochen werden, hat die\*der Entscheidungsträger\*in dies schriftlich gegenüber dem Arbeitskreis zu begründen.

(3) Der Arbeitskreis ist von der Universität mit Mitteln und Ressourcen auszustatten, die seine Handlungsfähigkeit sicherstellen.

### **§ 6 Beschwerdemanagement**

(1) Der Arbeitskreis widmet sich gleichbehandlungs- und gleichstellungsrelevanten Beschwerdefällen, bei denen mindestens eine der SFU ehemals oder aktuell angehörige Person (wissenschaftliches Personal, administratives Personal, Lehrende, Forschende, Studierende, etc) oder nahestehende Person (Facility Management, Bewerbende, etc) involviert ist. Sofern die Behandlung einer Beschwerde dadurch nicht vereitelt oder behindert wird, sind auch anonyme Beschwerden möglich.

(2) Beschwerden können formfrei an jedes Mitglied des Arbeitskreises herangetragen werden. Dabei ist auf die Wünsche der beschwerdeführenden Person besondere Rücksicht zu nehmen.

(3) Ist die beschwerdeführende Person damit einverstanden, kann der Beschwerdefall zunächst im Rahmen von Sitzungen des Arbeitskreises behandelt werden. Sie kann auf eigenen Wunsch an der entsprechenden Sitzung als Auskunftsperson (§ 2 Abs 4) teilnehmen.

(4) Der Arbeitskreis bespricht und beschließt die weitere Vorgehensweise. Er kann zu diesem Zwecke insbesondere Stellungnahmen einholen, Gespräche führen, Sachverständige beiziehen, Auskünfte einholen sowie Empfehlungen und Vorschläge an die betroffene(n) Person(en) richten.

(5) Die beschwerdeführende Person ist über Verfahrensschritte sowie über den Ausgang des Beschwerdeverfahrens zu informieren.

(6) Wünscht die beschwerdeführende Person vor Abschluss des Beschwerdeverfahrens dessen Einstellung oder spricht sie sich gegen einen geplanten Verfahrensschritt aus, ist dem sofort zu entsprechen.

(7) Fällt das Anliegen einer beschwerdeführenden Person nicht in den Aufgabenbereich des Arbeitskreises, ist die Person darüber in Kenntnis zu setzen, dass die Behandlung des Anliegens durch den Arbeitskreis nicht möglich ist. Nach Möglichkeit ist die beschwerdeführende Person an die zuständige Person oder Einrichtung zu verweisen.

### **§ 7 Informations- und Bewusstseinsarbeit**

(1) Der Arbeitskreis trägt durch aktive Informations- und Bewusstseinsarbeit zur Gleichbehandlung und Gleichstellung aller Angehörigen der SFU im Sinne der Präambel bei. Insbesondere kommen ihm zu diesem Zweck folgende Möglichkeiten zu:

- a. Erstellen und Zurverfügungstellen von Informationsmaterial und Broschüren (gedruckt und digital)
- b. Verfassen und Aussenden von Rundschreiben (mindestens einmal pro Semester)
- c. Organisation und Abhalten von Schulungen

(2) Der Arbeitskreis stellt Informationen über seine Aufgaben und Tätigkeiten sowie Kontaktmöglichkeiten auf der Website der SFU zur Verfügung, wobei er sicherzustellen hat, dass seine Mitglieder einfach und niederschwellig zu erreichen sind.

### **§ 8 Beratungsarbeit**

Der Arbeitskreis leistet Beratungsarbeit zu gleichbehandlungs- und gleichstellungsrelevanten Themen. Er informiert auf Wunsch und aus eigenem Antrieb über die Tätigkeit und Möglichkeiten des Arbeitskreises sowie über (Beratungs-)Möglichkeiten außerhalb der SFU.

### **§ 9 Gender Mainstreaming und Diversity Management**

Der Arbeitskreis leistet einen aktiven Beitrag zur Implementierung von Gender Mainstreaming und Diversity Management. Unter anderem führt der Arbeitskreis zu diesem Zwecke nach mehrheitlicher Beschlussfassung Gespräche mit Entscheidungsträger\*innen.

### **§ 10 Arbeit an gleichbehandlungs- und gleichstellungsrelevanten Strukturen**

Der Arbeitskreis macht auf Ungleichbehandlungen im Zusammenhang mit baulichen, digitalen und anderen Strukturen aufmerksam und regt entsprechende Veränderungen an. Dazu zählen beispielsweise für alle zugängliche Wickeltische, Toiletten für Menschen aller Geschlechter sowie barrierearme Räumlichkeiten, Lehrveranstaltungen und Internet-Präsenzen.

### **§ 11 Berufungsverfahren**

(1) Der Arbeitskreis ist dem gesamten Berufungsverfahren zur beratenden und mitwirkenden Teilhabe beizuziehen. Er ist von der Berufungskommission unaufgefordert und unverzüglich über jeden Verfahrensschritt zu informieren.

(2) Insbesondere ist dem Arbeitskreis zur jeweils vorangehenden Stellungnahme Folgendes vorzulegen:

- a. der Ausschreibungstext vor Ausschreibung
- b. alle Bewerbungsunterlagen
- c. alle Informationen zur Auswahl der Gutachter\*innen
- d. alle Gutachten
- e. die Liste der Kandidat\*innen vor deren Einladung zum Hearing

(3) Darüber hinaus ist die kontinuierliche Anwesenheit eines Mitglieds des Arbeitskreises während des gesamten Hearings sowie bei Erstellung des Besetzungsvorschlages sicherzustellen.

### **§ 12 Teilhabe an Personalauswahlverfahren**

(1) Der Arbeitskreis ist nach Möglichkeit über Vakanzen und Stellenausschreibungen zu informieren. Auf Wunsch unterstützt der Arbeitskreis bei diskriminierungsfreier und inklusiver Formulierung des Ausschreibungstextes.

(2) Der Arbeitskreis kann auf Wunsch von Bewerber\*innen oder aus Eigeninitiative jedem Personalauswahlverfahren zur beratenden und mitwirkenden Teilhabe beigezogen werden.

(3) Dem Arbeitskreis sind auf Verlangen alle angeforderten Informationen zum Auswahlverfahren zu erteilen sowie entsprechende Unterlagen vorzulegen.