



Geschäftsordnung der Beratungs- und Schlichtungsstelle für die Mitarbeitenden der Universität Zürich (GO MBS)

(vom 5. Juli 2022)

Die Universitätsleitung,

gestützt auf § 74 b der Personalverordnung der Universität Zürich vom 29. September 2014 (PVO- UZH)¹,

beschliesst:

§ 1. Zweck der Beratungs- und Schlichtungsstelle

¹ Die Beratungs- und Schlichtungsstelle für die Mitarbeitenden der Universität (MBS) ist eine professionelle Beratungsstelle der UZH. Sie steht allen Angestellten sowie den nicht-angestellten immatrikulierten Doktorierenden offen. Wurde die MBS vor dem Austrittsdatum der ratsuchenden Person beigezogen, kann das laufende Beratungsverfahren auch erst nach dem Ende des Arbeitsverhältnisses abgeschlossen werden.

² Die MBS ist auch Schlichtungsstelle bei arbeitsbezogenen Konflikten.

³ Das Angebot der MBS ist psychologisch/psychosozial und juristisch fundiert. Es dient der guten Bewältigung von arbeitsbezogenen Problemen und der Konfliktprävention. Die Inanspruchnahme der MBS ist freiwillig und kostenlos.

⁴ Die MBS ist als neutrale Anlaufstelle zuständig für die Unterstützung bei arbeitsbezogenen Problemen sowie die dialog-basierte Vermittlung bei der eigenverantwortlichen Lösung von arbeitsbezogenen Konflikten einer ratsuchenden Person. Sie ergänzt andere spezialisierte Beratungs- und Unterstützungsangebote innerhalb der UZH, informiert die ratsuchende Person darüber und überweist sie, mit deren Einverständnis, an spezialisierte interne und externe Fachstellen (z.B. Gleichstellung und Diversität, Schutz vor sexueller Belästigung, u.a.).

§ 2. Zusammensetzung und Geschäftsführung

¹ Die MBS besteht aus erfahrenen psychologischen und juristischen Fachpersonen.

² Die Tätigkeiten und die Anforderungen an die Fachpersonen werden im Einzelnen in deren Stellenbeschreibungen spezifiziert. Diese werden bedarfsorientiert aktualisiert.

³ Den Fachpersonen obliegt gemeinsam die Geschäftsführung der MBS.

¹ [LS 415.21](#)

§ 3. Zuordnung

¹ Die MBS ist der Universitätsleitung zugeordnet. Die Mitarbeitenden der MBS sind dem Generalsekretariat administrativ unterstellt.

² Die MBS wird an einer eigenen UZH-Adresse geführt.

§ 4. Unabhängigkeit

¹ Die Fachpersonen sind in der Ausübung ihrer Tätigkeiten unabhängig.

² Sie sind im Rahmen ihrer Beratungs- und Schlichtungstätigkeiten ihrer eigenen professionellen Verantwortung sowie den Leitwerten und Richtlinien der UZH verpflichtet.

³ Sie haben keine Weisungsbefugnis gegenüber den Mitarbeitenden der UZH, keine Entscheidungskompetenzen und können keine formellen Prozesse (wie z.B. Untersuchungen) in Gang setzen.

§ 5. Aufgaben

¹ Die Fachpersonen haben insbesondere folgende Aufgaben (§ 76 a Abs. 1 PVO-UZH):

- a. Sie beraten die betroffenen Personen im Hinblick auf die Lösung des arbeitsbezogenen Konflikts.
- b. Sie führen mit dem Einverständnis aller beteiligten Personen eine Mediation oder eine andere lösungsorientierte Konfliktbearbeitung durch.
- c. Sie informieren die ratsuchende Person situationsgerecht über die für ihre Fragen zuständigen Stellen.
- d. Sie pflegen unter Beachtung der beruflichen Schweigepflicht Kontakt mit internen und externen Fachstellen.

² Die MBS definiert einen Leistungskatalog. Sie entwickelt ihr Angebot auf der Basis der erworbenen Beratungs- und Schlichtungserfahrung in Koordination mit der Universitätsleitung weiter oder passt es an.

³ Die MBS ist dafür besorgt, ihr Angebot innerhalb der UZH breit, niederschwellig und angemessen zu kommunizieren.

⁴ Die Fachpersonen können Fachartikel in den UZH Medien zur weiteren Vermittlung von Kompetenzen im Konfliktmanagement publizieren.

⁵ Sie bilden sich regelmässig weiter und können als Referentinnen oder Referenten für Schulungen im Rahmen der UZH eingesetzt werden.

§ 6. Beratungstätigkeit allgemein

¹ Die Beratungen im Rahmen der MBS erfolgen aus der Perspektive der Stärkung der Handlungs- und Problemlösungsfähigkeit der ratsuchenden Person. Sie sollen zukunftsorientiert wirken und haben Deeskalation, Krisenbewältigung, Kooperation und das Erreichen von Win-Win-Situationen zum Ziel.

² Manipulative Beratungstätigkeiten sowie die Anwerbung und Vermittlung für den Beitritt in Gruppierungen sind untersagt.

³ Die MBS bietet nach vorheriger Terminvereinbarung in der Regel Einzelberatung in der Beratungsstelle an.

⁴ Die MBS kann auch Telefon- oder Videoberatung sowie die Beantwortung konkreter Fragen via E- Mail anbieten.

⁵ Die Beratung wird grundsätzlich ausschliesslich gegenüber der betroffenen Person und in Einzelgesprächen erbracht.

⁶ Die Dauer von Beratungsgesprächen bestimmt sich grundsätzlich durch die Anliegen und Fragen der ratsuchenden Person, in der Regel maximal 50 Minuten pro Beratungsgespräch beziehungsweise maximal 120 Minuten pro Mediations- / Konfliktbearbeitungsgespräch. In der Regel finden gesamthaft ein bis drei Beratungs- und/oder Konfliktbearbeitungsgespräche statt.

⁷ Die MBS kann mit der Einwilligung der ratsuchenden Person und aller Konfliktparteien auch schlichtend tätig sein. Sie beurteilt vorgängig, ob eine Mediation oder eine andere lösungsorientierte Konfliktbearbeitung sinnvoll ist, und bespricht den Entscheid mit der ratsuchenden Person.

§ 7. Rollenverteilung und Grundsätze zum Beratungsablauf

¹ Der Erstkontakt mit der MBS kann bei der psychologischen Fachperson oder bei der juristischen Fachperson erfolgen. Im Rahmen des Erstkontakts wird die Zuständigkeit der MBS für das Anliegen der ratsuchenden Person beurteilt, und es wird eine interne Triage für die weitere Beratungstätigkeit vorgenommen.

² Die psychologische Fachperson berät die ratsuchende Person bezüglich des Umgangs mit schwierigen Situationen bei der Arbeit. Sie nimmt allfällige Rechtsfragen auf und involviert dazu die juristische Fachperson. Sie bietet gegebenenfalls eine Mediation oder ähnliche Konfliktbearbeitungen an.

³ Die juristische Fachperson informiert und berät die ratsuchende Person zu den sich stellenden rechtlichen Fragen. Sie bietet gegebenenfalls eine Mediation oder ähnliche Konfliktbearbeitungen an.

⁴ Die juristische Fachperson hat keine anwaltliche Stellung. Für den Fall, dass die ratsuchende Person sich anwaltlich vertreten lassen möchte, leistet sie Orientierungshilfe, nimmt dabei jedoch keine aktive Vermittlungsrolle ein.

⁵ Die Schlichtungstätigkeit kann durch alle Fachpersonen der MBS angeboten werden, die eine entsprechende Ausbildung (z.B. als Mediator/in) erfolgreich absolviert haben.

§ 8. Schlichtungstätigkeit

¹ Die MBS hat keine Beurteilungs-, Untersuchungs- oder Entscheidungskompetenzen. Schlichtung bei arbeitsbezogenen Konflikten wird in Form dialog-basierter Konfliktbearbeitungsmethoden, z.B. Mediation, angeboten.

² Eine Mediation bei der MBS ist vertraulich, neutral, lösungsorientiert, ergebnisoffen und für die Konfliktparteien freiwillig. Sie ist nicht Teil eines formellen Prozesses. Die Bereitschaft der ratsuchenden Person für eine Mediation ist frühzeitig abzuklären. Es obliegt der ratsuchenden Person, die Bereitschaft der anderen Konfliktparteien für eine Mediation zu klären.

³ Um die Unabhängigkeit des/der Mediator/in sicherzustellen, sollen eine allfällige persönliche Beratung der ratsuchenden Person (über den Erstkontakt hinausgehend) und die Mediation grundsätzlich nicht durch die gleiche Fachperson durchgeführt werden.

⁴ Sofern alle beteiligten Personen Bereitschaft für eine Mediation erklärt haben, legt die Fachperson das geeignete weitere Vorgehen fest und informiert die ratsuchende Person und die Konfliktparteien entsprechend. Bei der Festlegung des weiteren Vorgehens ist der Neutralität und Unabhängigkeit der Fachperson sowie einer gleichberechtigten Ausgangslage (z.B. Informationsstand) aller Konfliktparteien Rechnung zu tragen. Die Fachperson ist verantwortlich für den Prozess, nicht für die Inhalte.

⁵ Die Fachperson informiert die ratsuchende Person ebenfalls über unterstützende interne Stellen sowie optional über Informationsquellen zu externer Konfliktbearbeitung.

⁶ Über die Verwendung der Ergebnisse der Mediation entscheiden die Konfliktparteien einvernehmlich. Die Fachperson vereinbart mit den Konfliktparteien in geeigneter Form, ob, in welchem Umfang und an wen (innerhalb oder ausserhalb der UZH) eine Information über den Inhalt und/oder das Ergebnis der Mediation erfolgen darf. Ohne entsprechende Vereinbarungen dürfen lediglich direkte Vorgesetzte der jeweiligen Konfliktparteien durch diese über die Tatsache informiert werden, dass Gespräche stattgefunden haben. Im Übrigen gilt § 10.

⁷ Jedes Schlichtungs- bzw. Mediationsverfahren wird durch die Fachperson eröffnet und beendet. Falls die Mediation nicht innerhalb der verfügbaren Anzahl von Gesprächsterminen abgeschlossen werden kann, informiert die Fachperson die Konfliktparteien frühzeitig über Möglichkeiten der Fortführung der Konfliktbearbeitung durch geeignete interne oder externe Stellen.

§ 9. Ausstandspflicht

Die Fachpersonen beachten im Rahmen ihrer Tätigkeit die Ausstandsgründe im Sinne von § 5a des Verwaltungsrechtspflegegesetzes (LS 175.2).

§ 10. Schweigepflicht

¹ Die Fachpersonen unterstehen dem Berufs- bzw. Amtsgeheimnis.

² Sie sind in Bezug auf Informationen, von denen sie im Rahmen ihrer Tätigkeit Kenntnis erlangen, zur gleichen Verschwiegenheit verpflichtet wie alle anderen Angestellten der UZH.

§ 11. Datenschutz

¹ Die Fachpersonen erheben lediglich die für die Durchführung ihrer Tätigkeit erforderlichen Personendaten. Zum Schutz dieser Daten ergreifen sie die notwendigen organisatorischen und technischen Massnahmen.

² Eine Erhebung und Bearbeitung der Personendaten der ratsuchenden Person sowie der betroffenen Konfliktpartei durch die Fachpersonen setzt voraus, dass diese Personen ihre vorgängige Einwilligung hierzu erteilt haben. Die Einwilligungserklärung muss die betroffene Person über folgende Punkte in Kenntnis setzen:

- a. welche Daten über sie von wem und zu welchem Zweck erhoben und bearbeitet werden,
- b. wem diese Daten bekannt gegeben werden,
- c. wo, in welcher Form und für welchen Zeitraum diese Daten aufbewahrt werden und
- d. wann diese Daten gelöscht bzw. vernichtet werden.

§ 12. Rechenschaftspflicht

Die Fachpersonen verfassen jährlich zu Händen der Universitätsleitung einen Tätigkeitsbericht. Dieser gibt insbesondere anonymisiert Auskunft über die Art und Anzahl der Anfragen sowie über den Umgang mit diesen. Es wird dabei sichergestellt, dass Rückschlüsse auf Einzelpersonen und auf deren Arbeitsumfeld ausgeschlossen sind.

§ 13. Inkraftsetzung und Überprüfung

¹ Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Juli 2022 in Kraft. Sie ersetzt die Geschäftsordnung vom 1. April 2019.

² Sie wird durch die Fachpersonen der MBS regelmässig auf Angemessenheit und Praxistauglichkeit überprüft. Allfällige Anpassungen werden der Universitätsleitung vorgelegt.

Im Namen der Universitätsleitung

Der Rektor:
Michael Schaepman

Die Generalsekretärin:
Rita Stöckli

Zürich, 5. Juli 2022