



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

MITTEILUNGSBLATT DER REKTORIN

Nr. 04 / 2026

Seite 205 – Seite 254

Ausgabedatum: 30.01.2026

INHALT

Innerdienstliche Anordnung Exportkontrolle
erstellt durch die Exportkontrollbeauftragte

S. 207

Satzung zur Sicherung Partnerschaftlichen
Verhaltens an der Universität Heidelberg

S. 221

Innerdienstliche Anordnung Exportkontrolle erstellt durch die Exportkontrollbeauftragte

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung
2. Anwendungsbereich der Innerdienstlichen Anordnung
3. Gesetzliche Grundlagen für die Innerdienstliche Anordnung
4. Interne Exportkontrolle
 - 4.1 Organisation und Zuständigkeit
 - 4.2 Aufgaben der Exportkontrolle / des*der Exportkontrollbeauftragten
 - 4.3 Besondere Sorgfaltspflicht
 - 4.4 Sicherheitsmaßnahmen
 - 4.5 Information, Aus- und Weiterbildung
5. Exportkontrollrechtliche Prüfpflichten
 - 5.1 Allgemeine Prüfpflichten
 - 5.2 Personen-/Organisationsbezogene Exportkontrolle
 - 5.3 Länderbezogene Exportkontrolle
 - 5.4 Güterbezogene Exportkontrolle
 - 5.5 (End)Verwendungs/-erbezogene Exportkontrolle
 - 5.6 Übermittlung von Technologie und Technische Unterstützung
 - 5.7 Dienstreisen / Aufenthalt in Drittstaaten
 - 5.8 Prüfung der Beschäftigten

- 5.9 Prüfung der Gäste, Stipendiat*innen und sonstigen Angehörigen
- 5.10 Prüfung von Kooperationen/Projekten
mit kritischen Drittstaaten
- 6. Aufzeichnung und Aufbewahrung
- 7. Beteiligung des Personalrats
- 8. Meldungen im Außenwirtschaftsverkehr

Anlagen

1. Einleitung

Zur Umsetzung gesetzlicher Bestimmungen des Außenwirtschaftsrechts besteht von Seiten des Bundesamtes für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA) und der uns prüfenden Zollbehörden der behördliche Auftrag an die Hochschulen, intern schriftliche Arbeits- und Organisationsanweisungen zur Kontrolle des Exports von sensiblen Gütern, Know-how, Software und Technologien einschließlich technischer Unterstützung ins Ausland zu erlassen. Ziel dieser Maßnahmen ist der Schutz staatlicher außen- und sicherheitspolitischer Interessen der Bundesrepublik Deutschland.

Die Universität Heidelberg entspricht dem mit der nachfolgenden Innerdienstlichen Anordnung, die inhaltlich einem vom BAFA bezeichneten ICP (Innerbetriebliches Compliance Programm) entspricht. Sie regelt die Verfahren und Maßnahmen, die im Rahmen der Sorgfaltspflicht zur Bewertung von Risiken und zur Minimierung von Missbrauchspotenzial im Zusammenhang mit der Ausfuhr der o.g. sensiblen Güter, etc. an Endverwender*innen oder zu Endverwendungen erforderlich sind. (Siehe auch Art. 2 Punkt 21 EU-Dual-Use-VO.)

Universitäten, Forschungseinrichtungen und einzelne Wissenschaftler*innen haben und entwickeln auch solches Know-how und Technologien, die eine doppelte Verwendbarkeit (Dual-Use) haben, d.h. zivil und militärisch angewendet werden können und die zum Schutz von Sicherheitsinteressen außenwirtschaftsrechtlichen Beschränkungen unterliegen. Beschränkungen, die - außerhalb von bereits allgemein zugänglichem Wissen und Grundlagenforschung - im wissenschaftlichen Bereich, etwa bei internationalen Forschungsoperationen, der Zusammenarbeit mit Gastwissenschaftler*innen, der Versendung von wissenschaftlichen Geräten ins Ausland oder auch im Reisegepäck sowie dem Wissens- und Datentransfer oder Publikationen eine Rolle spielen können. Es besteht die Pflicht, zu prüfen, ob ein Transfer solcher Güter oder eines solchen Wissens in außenwirtschafts-rechtlicher Hinsicht zulässig, genehmigungspflichtig oder gänzlich verboten ist.

2. Anwendungsbereich der Innerdienstlichen Anordnung

Diese Innerdienstliche Anordnung ist als verbindliches Dokument in allen Bereichen und durch alle Beschäftigten der Universität Heidelberg und sonstigen Personen, die an oder zusammen mit der Universität Heidelberg tätig sind oder mit ihr kooperieren, einzuhalten.

Da die Universitätskliniken Mannheim und Heidelberg im Wege der Auftragsbearbeitung in Teilen die beiden Medizinischen Fakultäten administrieren, muss diese Innerdienstliche Anordnung auch auf Personen und Kooperationen/Projekte der beiden Medizinischen Fakultäten, die von den Kliniken administriert werden, angewendet werden.

3. Gesetzliche Grundlagen für die Innerdienstliche Anordnung

Gesetzliche Grundlagen dieser Anordnung sind:

- Außenwirtschaftsgesetz (AWG)
- Außenwirtschaftsverordnung (AWV)
- EU-Dual-Use-Verordnung (EU-Dual-Use-VO)
- Sanktions- und Embargoregelungen der EU, der EU-Mitgliedstaaten und der USA
- Extraterritoriales US-(Re-)Exportkontrollrecht in ihrer jeweils gültigen Fassung.

4. Interne Exportkontrolle

4.1 Organisation und Zuständigkeit

Für die Aufsicht und Koordination aller mit den Exportgeschäften der Universität Heidelberg beteiligten Bereiche ist der Kanzler als Ausführungsverantwortlicher zuständig.

Die operativen Aufgaben der Exportkontrolle übernimmt im Auftrag des Kanzlers ein*e Mitarbeiter*in im Dezernat 1 der Zentralen Universitätsverwaltung als sog. Exportkontrollbeauftragte*r.

Diese*r strukturiert und organisiert die Exportkontrollprozesse und besitzt ein fachliches, auf die Einhaltung der Exportkontrollvorschriften bezogenes Stopp-, Weisungs- und Freigaberecht.

4.2 Aufgaben der Exportkontrolle des*der Exportkontrollbeauftragten

Aufgabe der Exportkontrolle ist es, dafür zu sorgen, dass mittels personen-, länder-, güter- und (end)verwenderbezogener Screenings die Zulässigkeit von Ausfuhrvorgängen geprüft und die vorgeschriebenen Genehmigungsabläufe durchgeführt werden. Über die Exportkontrolle läuft hierzu auch der Kontakt zum BAFA.

Zum Aufgabengebiet gehören insbesondere:

- Zentrale Anlaufstelle für interne und externe Personen/Einrichtungen zu exportkontrollrelevanten Fragestellungen
- Beurteilung und Klärung von Genehmigungssachverhalten und -pflichten in Bezug auf die unter 3. gelisteten gesetzlichen Grundlagen
- Kontaktpflege mit allen an Genehmigungsverfahren beteiligten internen und externen Stellen
- Beantragung von Genehmigungen und sonstigen Bescheiden in Bezug auf die unter 3. gelisteten gesetzlichen Grundlagen
- Fristenverfolgung und Auflagenüberwachung von bestehenden Genehmigungen
- Zusammenarbeit mit den Genehmigungsbehörden
- Beratung hinsichtlich
 - Umgang mit genehmigungspflichtigen Gütern
 - Einstufung genehmigungspflichtiger Technologien und technischer Unterstützung
 - Beschäftigung/Aufenthalt von Personen aus Drittstaaten
 - geplanter Kooperationen/Projekte mit Drittstaaten
 - Dienstreisen/Aufenthalt in Drittstaaten
 - weiterer exportkontrollrechtlicher Fragestellungen
- Beratung zu End-User-Zertifikaten bzw. Endverbleibserklärungen, die
 - auf Wunsch Dritter von der Universität auszustellen sind
 - von der Universität beim Empfänger eingefordert werden sollen

- Bereitstellung von Informationsmaterial
- Schulung von Organisationseinheiten und Beschäftigten
- Optimierung bestehender Prozesse
- Prüfung der Anwendung der im Rahmen dieser Innerdienstliche Anordnung eingeführten dezentralen Prüfprozesse

4.3 Besondere Sorgfaltspflicht

Alle mit exportkontrollrechtlich relevanten Vorgängen befassten Bereiche der Universität und deren Beschäftigte sind verpflichtet, die exportkontrollrelevanten Vorschriften (siehe 3.) und diese Innerdienstliche Anordnung einzuhalten.

4.4 Sicherheitsmaßnahmen

In den exportkontrollrechtlich behafteten Risikobereichen der Universität, betreffend

- Biologische Sicherheit / Gentechnik
- Arbeitssicherheit / Gefahrstoffe
- L3/S3-Labornutzung
- Strahlenschutz
- Supercomputer, Nutzung von IT-Serviceexistieren die in **Anlage 1** beschriebenen, den gesetzlichen Vorgaben entsprechenden physischen und technischen Sicherheitsmaßnahmen.

Das Thema Exportkontrolle wurde in das Risikomanagement aufgenommen.

4.5 Information, Aus- und Weiterbildung

Durch folgende Maßnahmen wird sichergestellt, dass alle für die Beachtung des Exportkontrollrechts relevanten Informationen zur Verfügung gestellt werden:

- Verankerung der Exportkontrolle in den Leitlinien Stewardship
- Pflege Homepage Exportkontrolle und Bereitstellung wichtiger Informationen, Dokumente und Rechtstexte
- schriftliche Erstinformation für alle neuen Beschäftigten
- regelmäßige Weiterbildung der*des Exportkontrollbeauftragten
- Schulung von bestehenden Organisationseinheiten, die von der Exportkontrolle betroffen sind
- Schulungsangebot im internen Bildungsprogramm
- Aufnahme von Exportkontrollklauseln in vom Thema betroffenen Verträgen, Anträgen, Benutzungsregelungen und sonstigen Dokumenten
- Einführung von Prüfschemas (Onboarding Personen aus Drittstaaten; Kooperationen/Projekte mit kritischen Drittstaaten)
- universitätsweite regelmäßige Informationen mittels geeigneter Medien
- interne regelmäßige Audits

5. Exportkontrollrechtliche Prüfpflichten

5.1 Allgemeine Prüfpflichten

Beschränkungen (Verbote oder Genehmigungspflichten) für Exportgeschäfte müssen beachtet werden.

In der Universitätsverwaltung kann das erforderliche (softwarebasierte) personen- und länderbezogene Screening größtenteils zentral implementiert werden. Bei Neueinstellungen (bis zur Einführung eines elektronischen Bewerbermanagements) und in den Bereichen, in denen eine elektronische Überprüfung nicht möglich ist, erfolgt eine manuelle Überprüfung.

Das erforderliche güter- und (end)verwenderbezogene Screening kann aufgrund des erforderlichen Spezialwissens nur von den Wissenschaftler*innen selbst in der Dezentrale vorgenommen werden. Deutlich macht dies die Tatsache, dass es im Bereich Exportkontrolle sowohl durch die Universitätsverwaltung (UV) kontrollierbare als auch nicht kontrollierbare Anwendungsfälle gibt (Aufzählung ist nicht abschließend):

Durch die UV kontrollierbar

- Personen
- Kooperationen/Verträge zu FuE
- Forschungsaufenthalte
- Gefahrstoffe
- Drittmittel
- Beschaffung (Kreditoren/Debitoren)

Nicht durch die UV kontrollierbar

- Gäste
- Veröffentlichungen
- Forschung
- Studien-/Abschlussarbeiten
- Ausfuhr von Gütern, Software, Technologie
- Technische Unterstützung
- Cloudzugriffe
- Veranstaltungen/Präsentationen
- Austausch unter Wissenschaftler*innen
- Dienstreisen/Aufenthalte

Dies erfordert die Eigenverantwortung der Wissenschaftler*innen, die sich entscheiden, Produkte (z.B. Prototypen, Versuchsexemplare) auszuführen, Know-how auszutauschen, Dienstleistungen im Ausland zu erbringen, Drittmittel anzuwerben, Software und Technologie zu exportieren bzw. für Zugriffe aus dem Ausland oder durch Personen aus Drittstaaten bereitzustellen. Die Wissenschaftler*innen müssen in ihrem Handeln die Verbote und Genehmigungspflichten des Außenwirtschaftsverkehrs einhalten. Wesentlich ist auch, dass sie für den offensichtlich nicht von der Exportkontrolle erfassten Teil ihrer innovativen Forschung, der Dual-Use-rechtlich relevant sein könnte, das Außenwirtschaftsrecht einhalten (Catch-All). Bei einer erforderlichen Prüfung können Entscheidungsbäume behilflich sein, siehe **Anlagen 2 und 3**. Die Wissenschaftler*innen erhalten hierbei Unterstützung von der Exportkontrolle.

In Verträgen, Anträgen, Benutzungsregelungen und sonstigen Dokumenten, die inhaltlich mit dem Thema Exportkontrolle zusammenhängen (könnten), ist eine Exportkontrollklausel aufzunehmen.

In allen die Exportkontrolle betreffenden personellen, haushaltsrechtlichen und vertraglichen Angelegenheiten ist das Vier-Augen-Prinzip zu wahren.

5.2 Personen-/Organisationsbezogene Exportkontrolle

Es gibt zahlreiche Verordnungen zur Bekämpfung des internationalen Terrorismus bzw. dessen Finanzierung. Die aktuellen nationalen und internationalen Personen-/Organisations-Embargo- und Sanktionslisten sind zu beachten. Sofern technisch möglich, erfolgt eine regelmäßige elektronische Überprüfung lokal in unseren Personensoftwareanwendungen (siehe **Anlage 4**) mittels einer regelmäßig aktualisierten Exportkontroll-Software. Sofern dies technisch nicht möglich ist, erfolgt bei Bedarf eine manuelle Überprüfung mittels der Software FiSaLis (EU). Im Fall eines Treffers wird der*die Exportkontrollbeauftragte eingeschaltet. Diese*r prüft dann die Personenidentität mit Unterstützung der die Personaldaten führenden internen Stelle und schaltet bei einer nicht auszuschließenden Trefferidentität das BAFA ein.

5.3 Länderbezogene Exportkontrolle

Exportgeschäfte mit Embargoländern unterliegen speziellen Beschränkungen.

Die aktuellen nationalen und internationalen Länder-Embargo- und Sanktionslisten sind zu beachten. Sofern technisch möglich, erfolgt eine regelmäßige elektronische Überprüfung in unseren Softwareanwendungen (siehe **Anlage 4**) mittels einer regelmäßig aktualisierten Software. Sofern dies technisch nicht möglich ist, erfolgt eine händische Überprüfung. Im Fall eines Treffers wird der*die Exportkontrollbeauftragte eingeschaltet. Diese*r prüft dann den Sachverhalt und ggf. bestehende Verbote oder Genehmigungspflichten. Ggf. werden vom Empfänger End-User-Bescheinigungen eingeholt.

5.4 Güterbezogene Exportkontrolle

Nach den Vorgaben des Exportkontrollrechts erfordert der Export von bestimmten sensitiven Gütern einer Genehmigung. Aufgrund des Sachverstandes und der Kenntnis ihrer eigenen Forschung sind die Wissenschaftler*innen am besten in der Lage, ihre eigene Forschung angemessen einzuordnen und zu beurteilen, ob sie Dual-Use-Güter gem. AWV oder EU-Dual-Use-VO beinhaltet. Jede*r Wissenschaftler*in gewährleistet für sich persönlich die Einhaltung der die Exportkontrolle betreffenden Maßnahmen gemäß dieser Innerdienstlichen Anordnung. Im Fall eines exportkontrollrechtlich zu betrachtenden Gutes wird der*die Exportkontrollbeauftragte eingeschaltet. Diese*r prüft dann den Sachverhalt und ggf. bestehende Verbote oder Genehmigungspflichten. Ggf. werden vom Empfänger End-User-Bescheinigungen eingeholt.

5.5 (End)Verwendungs/-erbezogene Exportkontrolle

Auch der Export nicht gelisteter Güter kann eine Genehmigung erfordern. Im Rahmen von sog. Catch-all-Kontrollen sind auch Güter, die aufgrund ihrer technischen Möglichkeit proliferations-relevant sind, der Exportkontrolle zu unterziehen. Der Umgang mit sensitiven Gütern kann Gefahren des Missbrauchs bergen. Sollte der Verdacht eines Missbrauchs bestehen oder der Fall einer exportkontrollrechtlich zu betrachtenden Verwendung vorliegen, wird der*die Exportkontroll-beauftragte eingeschaltet. Diese*r prüft dann den Sachverhalt und ggf. bestehende Verbote oder Genehmigungspflichten. Ggf. werden vom Empfänger End-User-Bescheinigungen eingeholt.

5.6 Übermittlung von Technologie und Technische Unterstützung

An Wissenschaftseinrichtungen kann fundiertes Wissen im Hochtechnologie-Bereich erworben werden. Ein sensitiver Know-how-Transfer, schriftlich, mündlich, fernmündlich oder elektronisch, kann z.B. im Rahmen von Konferenzen, Messen, Workshops, Meetings, Symposien, Forschungsprojekten, Kooperationen, Veröffentlichungen, elektronischen Übertragungen, Beratungen, Partnerschaften, Forschungsaufenthalten oder Bildungsprogrammen stattfinden. Aufgrund des Sachverstandes und der Kenntnis der eigenen Forschung sind die Wissenschaftler*innen am besten in der Lage, ihre eigene Forschung angemessen einzuordnen. Jede*r Wissenschaftler*in gewährleistet für sich persönlich die Einhaltung der die Exportkontrolle betreffenden Maßnahmen gemäß dieser Innerdienstlichen Anordnung. Bereits allgemein zugängliches Wissen und wissenschaftliche Grundlagenforschung sind von der Exportkontrolle ausgenommen. Sollte der Verdacht oder der Fall einer exportkontrollrelevanten Übermittlung von spezifischer unverzichtbarer Technologie oder Technischer Unterstützung vorliegen, wird der*die Exportkontrollbeauftragte eingeschaltet. Diese*r prüft dann den Sachverhalt und ggf. bestehende Verbote oder Genehmigungspflichten.

5.7 Dienstreisen / Aufenthalte in Drittstaaten

Dienstreisen ins außereuropäische Ausland können nach dem Exportkontrollrecht genehmigungspflichtig sein. Anhand der Länder-Embargo- und Drittstaatenlisten sind die Ziele von Dienstreisen bei Antragstellung zu prüfen. Die Dienstreiseanträge enthalten eine entsprechende Exportkontrollklausel. Aufgrund der dezentralen Struktur der Universität liegt die Verantwortung der Überwachung hierzu bei den die Dienstreisen/Aufenthalte genehmigenden Personen/Stellen. Der*die Exportkontrollbeauftragte wird bei Unklarheiten eingeschaltet und prüft dann den Sachverhalt und ggf. bestehende Verbote oder Genehmigungspflichten.

5.8 Prüfung der Beschäftigten

Die Bereitstellung von wirtschaftlichen Ressourcen an Unternehmen und Personen kann nach den gesetzlichen Bestimmungen unzulässig sein. Hierunter können auch Gehaltszahlungen fallen. Daher muss die interne Exportkontrolle auch die Prüfung der neuen Beschäftigten sowie auch der bestehenden Beschäftigten umfassen. Zudem kann die Einstellung von Personen, je nach Inhalt der Tätigkeit sowie Nationalität, eine genehmigungspflichtige Unterstützung in Form der Weitergabe von technischen Informationen oder des Transfers von Technologien oder Wissen begründen.

Die aktuellen nationalen und internationalen Personen-Embargo- und Sanktionslisten sind zu beachten. Sofern technisch möglich, erfolgt eine regelmäßige elektronische Überprüfung in unseren Personensoftwareanwendungen (siehe **Anlage 4**) mittels einer regelmäßig aktualisierten Software. Sofern dies technisch nicht möglich ist, erfolgt im Rahmen des Onboardings eine manuelle Überprüfung mittels der Software FiSaLis (EU). Im Fall eines Treffers wird der*die Exportkontrollbeauftragte eingeschaltet. Diese*r prüft dann die Personenidentität mit Unterstützung der die Personaldaten führenden internen Stelle und schaltet bei einer nicht auszuschließenden Trefferidentität das BAFA ein.

5.9 Prüfung der Gäste, Stipendiat*innen und sonstigen Angehörigen

Die exportkontrollrechtliche Prüfung der Gäste, Stipendiat*innen und sonstigen Angehörigen der Universität kann geboten sein. Die aktuellen nationalen und internationalen Personen-Embargo- und Sanktionslisten sind zu beachten. Sofern technisch möglich, erfolgt eine regelmäßige elektronische Überprüfung in unseren Personensoftwareanwendungen (siehe **Anlage 4**) mittels einer regelmäßig aktualisierten Software. Sofern dies technisch nicht möglich ist, erfolgt durch die betreuenden Bereiche im Rahmen des Onboardings eine händische Überprüfung mittels der Software FiSaLis (EU). Im Fall eines Treffers wird der*die Exportkontrollbeauftragte eingeschaltet. Diese*r prüft dann die Personenidentität mit Unterstützung der die Personaldaten führenden internen Stelle und schaltet bei einer nicht auszuschließenden Trefferidentität das BAFA ein.

5.10 Prüfung von Kooperationen/Projekten mit kritischen Drittstaaten

Zur Sicherstellung der Einhaltung der exportkontrollrechtlichen Vorschriften, zur frühzeitigen Erkennung und zum Schutz vor möglichen Gefahren und Schäden und um Forschungssicherheit in internationalen Kooperationen zu gewährleisten, muss vor der Aufnahme von vertraglichen Kooperationen/Projekten ein Meldeschema ausgefüllt und in der Exportkontrolle eingereicht werden, sofern eine Vertragspartei außerhalb der EU sowie der EU001-Staaten (Australien, Großbritannien, Island, Japan, Kanada, Neuseeland, Norwegen, Schweiz, Liechtenstein, USA) ansässig ist. Der*die Exportkontrollbeauftragte prüft dann die Kooperation/das Projekt und ggf. bestehende Verbote oder Genehmigungspflichten.

6. Aufzeichnung und Aufbewahrung

Exportkontrollrechtlich relevante Informationen und Dokumente sind aufzubewahren; hierzu zählen auch Prüfvorgänge, die zum Ergebnis hatten, dass kein Verbot bzw. keine Genehmigungspflicht vorliegt. Die exportkontrollrelevanten Vorgänge sind zu dokumentieren und ab dem 01.01. des Folgejahres für fünf Jahre aufzubewahren; dies sollte elektronisch erfolgen.

Personenbezogene Daten unterliegen einem besonderen Schutz; die diesbzgl. Regelungen und Aufbewahrungsfristen sind im Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten „Personenscreening Exportkontrolle“ aufgeführt.

7. Beteiligung des Personalrats

Mit dem Personalrat der Universität Heidelberg wurde am 18.12.2024 eine Dienstvereinbarung zum Sanktionslistenscreening im Rahmen der Exportkontrolle (siehe **Anlage 5**) geschlossen.

8. Meldungen im Außenwirtschaftsverkehr

Es bestehen exportkontrollrechtliche Meldepflichten gegenüber der Deutschen Bundesbank.

Diese sind durch die Kasse der Universitätsverwaltung gemäß den gesetzlichen Vorgaben zu erfüllen.

Heidelberg, den 08.12.2025

Heidelberg, den 09.12.2025

gez. Jens Andreas Meinen
Ausführverantwortlicher und Kanzler

gez. Prof. Dr. Frauke Melchior
Rektorin

Anlagen

Anlage 1 Sicherheitsmaßnahmen

Anlage 2/3 Entscheidungsbäume

Anlage 4 Personen-/Länderscreening Softwareanwendungen

Anlage 5 Dienstvereinbarung Personalrat

Satzung zur Sicherung Partnerschaftlichen Verhaltens an der Universität Heidelberg

Aufgrund von § 8 Abs. 5 Satz 1, 19 Abs. 1 Satz 2 Ziffer 10 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz – LHG) in der Fassung vom 1. April 2014 (GBl. S. 99 ff.), zuletzt geändert durch Artikel 24 des Gesetzes vom 17. Dezember 2024 (GBl. 2024 Nr. 114) hat der Senat der Universität Heidelberg in seiner Sitzung am 04.11.2025 die nachstehende Satzung zur Sicherung partnerschaftlichen Verhaltens an der Universität Heidelberg beschlossen.

Präambel

Die Universität versteht sich als eine Forschungs- und Bildungseinrichtung, die von der Vielfalt ihrer Mitglieder lebt. Sie ist ein Ort, an dem Menschen mit unterschiedlichsten Hintergründen – sei es sozial, ökonomisch, ethnisch, national oder kulturell – sowie unabhängig von ihrer Sorgeverantwortung, ihrem Alter, ihrer geschlechtlichen oder sexuellen Identität, ihrer Religion oder Weltanschauung sowie ihrer physischen oder psychischen Konstitution zusammenwirken.

Die Universität bekennt sich in ihrem Leitbild zur Chancengleichheit und zur Anerkennung der Diversität aller ihrer Mitglieder. Sie schätzt die Vielfalt als Stärke, die den Forschungs- und Lehrbetrieb bereichert und so die Qualität der wissenschaftlichen Arbeit und das Ansehen der Universität steigert.

Als Bildungseinrichtung hat die Universität eine besondere Verantwortung und Vorbildfunktion: Leistungen in Forschung, Lehre, Studium und im Arbeitsalltag können nur in einer Umgebung des intakten Miteinanders, des fairen Wettbewerbs und der Chancengerechtigkeit als Voraussetzung für Erfolg und Wissensproduktion gedeihen. Die Universität Heidelberg verpflichtet sich, eine Kultur partnerschaftlichen Verhaltens zu etablieren und zu wahren. Sie trägt im Sinne von § 2 Abs. 4 Landeshochschulgesetz (LHG) Sorge für die gleich-berechtigte und respektvolle Zusammenarbeit ihrer Mitglieder und Angehörigen auf allen Funktionsebenen. Darum fördert sie Maßnahmen, um ein dafür zuträgliches Arbeitsklima zu

schaffen und zu erhalten und schützt im Rahmen ihrer Zuständigkeit die Persönlichkeitsrechte und Würde aller ihrer Mitglieder und Angehörigen.

Erster Abschnitt:

Allgemeine Grundsätze

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Satzung gilt für alle Mitglieder und Angehörigen der Universität Heidelberg im Sinne von § 9 LHG i.V. m. § 4 der Grundordnung der Universität Heidelberg.

(2) Zuständigkeiten anderer Gremien und Einrichtungen der Universität werden durch diese Satzung nicht berührt.

§ 2 Grundsätze

(1) Alle vom Geltungsbereich dieser Satzung umfassten Personen, insbesondere diejenigen in Leitungs- und Führungspositionen, tragen im Rahmen ihres Aufgabenbereichs Sorge dafür, dass Diskriminierungen aufgrund der nationalen, kulturellen oder ethnischen Herkunft, der sozialen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung oder chronischen psychischen oder physischen Krankheit, familiärer Fürsorgepflichten, des Alters oder der sexuellen Identität verhindert und nicht geduldet werden. Gleiches gilt für die Ausnutzung von Abhängigkeitsverhältnissen im Studium und die Ausbeutung im Rahmen von Ausbildungs- und Arbeitsverhältnissen sowie für sexuelle Belästigungen, Mobbing und Stalking (vgl. die Begriffsbestimmungen in Anlage 1).

(2) Der Senat und das Rektorat der Universität Heidelberg stehen dafür ein, dass widerrechtliche Diskriminierung, sexuelle Belästigung, Mobbing, Stalking, Herabwürdigung sowie die Ausnutzung von Abhängigkeitsverhältnissen an der Universität Heidelberg nicht akzeptiert und gegebenenfalls rechtlich geahndet werden, auch als Verletzung arbeitsvertraglicher, dienstrechtlicher, beamten- oder hochschulrechtlicher Pflichten.

(3) Leitlinien ergeben sich darüber hinaus aus den folgenden grundlegenden Regeln und Richtlinien:

- dem Leitbild und den Grundsätzen der Universität Heidelberg
- dem Diversity-Konzept der Universität Heidelberg
- dem Gleichstellungsplan der Universität Heidelberg

§ 3 Organisationsverantwortung

(1) Die Leitung der Universität schafft die Rahmenbedingungen dafür, dass in allen Bereichen der Universität ein Umfeld entstehen kann, das von gegenseitiger Achtung, Respekt und vorurteilsfreiem gegenseitigem Verständnis geprägt ist. Sie sorgt für eine umfassende Information ihrer Mitglieder über die Probleme Mobbing, Diskriminierung, Stalking und sexuelle Belästigung sowie über die Rechte von Betroffenen und Möglichkeiten der Prävention und Beratung. Unbeschadet der Verantwortung der Leitung der Universität trägt die Leitung jeder Fakultät und jeder sonstigen Einrichtung die Verantwortung für eine eigene geeignete Organisationsstruktur, die sicherstellt, dass

1. die Aufgaben der Leitung, Aufsicht, Qualitätssicherung und Konfliktregelung bezüglich der Sicherung partnerschaftlichen Verhaltens eindeutig zugewiesen sind und ordnungsgemäß wahrgenommen werden,
2. die Grundsätze partnerschaftlichen Verhaltens vorgelebt und weitergegeben werden,
3. die Universitätsangehörigen verantwortungsvoll betreut und angeleitet und die Karriere aller Personen angemessen gefördert wird und

4. Machtmissbrauch sowie die Ausbeutung im Rahmen von Abhängigkeitsverhältnissen vermieden werden.

(2) Es werden Informations- und Schulungsveranstaltungen zum partnerschaftlichen Verhalten angeboten. Führungskräfte werden gesondert aufgefordert, diese Angebote wahrzunehmen. Im Rahmen der hochschuldidaktischen Ausbildung, speziell für Erstlehrende, soll die Bedeutung des partnerschaftlichen Verhaltens für die Qualität von Forschung und Lehre vermittelt werden.

(3) Ungeachtet der persönlichen Verantwortung aller an der Universität Heidelberg Tätigen trägt die Universität Heidelberg Sorge dafür, dass jedem konkreten Verdacht von Verstößen gegen die in dieser Satzung niedergelegten Grundsätze partnerschaftlichen Verhaltens unter weitestmöglicher Wahrung der Persönlichkeitsrechte und des Willens der von dem möglichen Verstoß betroffenen Personen konsequent nachgegangen und das in Abschnitt 2 geregelte Verfahren ermöglicht wird.

Zweiter Abschnitt:

Verfahren bei Konfliktfällen und dem Verdacht auf Verstöße gegen die Regeln Partnerschaftlichen Verhaltens

§ 4 Beratungsangebot

(1) Von Diskriminierung, Belästigung, Stalking oder Mobbing betroffene Mitglieder und Angehörige der Universität haben das Recht, sich mündlich oder schriftlich an eine Vertrauensperson, die Zentrale Anlaufstelle, die zuständigen Dezerenate der Universitätsverwaltung oder das Rektorat zu wenden.

(2) Auf Grundlage der Schilderungen der ratsuchenden Person berät die gewählte Kontaktperson hinsichtlich geeigneter Schutzmaßnahmen und schätzt die Schwere des Vorwurfs bzw. des Vorfalls bzw. dessen Komplexität ein. Gemeinsam mit der ratsuchenden Person entscheidet sie anhand dieser Einschätzung, ob der Fall vertraulich behandelt werden soll und von den vertraulichen

Anlaufstellen geklärt werden kann (neutrale Fälle) oder ob ein formelles Verfahren eingeleitet werden soll (Fälle nach Dienstweg).

(3) Es gilt die Unschuldsvermutung. Ebenso sollen ratsuchenden Personen und den als Zeug*innen Befragten keine Nachteile für das eigene wissenschaftliche oder berufliche Fortkommen durch den erhobenen Vorwurf erwachsen. Ratsuchende Personen sind auch im Fall eines nicht erwiesenen Fehlverhaltens zu schützen, sofern nicht vorsätzlich falsche Anschuldigungen erhoben wurden.

(4) Zur Abwehr einer unmittelbaren Gefahr können die gewählten Kontaktpersonen Sofortmaßnahmen zum Schutz der ratsuchenden Person bei den dienstlich Zuständigen initiieren, wie z. B. eine räumliche Trennung.

§ 5 Zuständige Stellen

(1) Für den professionellen Umgang mit Verstößen gegen die Regeln partnerschaftlichen Verhaltens oder einem entsprechenden Verdacht sind zur Umsetzung des GUIDE-Konzepts (s. Anlage 2) die folgenden Stellen zuständig:

- die vertraulichen Anlaufstellen gemäß § 6 und weiteren dezentralen vertraulichen Beratungsstellen
- die Zentrale Anlaufstelle gemäß § 7
- die Rektoratskommission für Partnerschaftliches Verhalten gemäß § 8
- die Kommissionen zur Klärung gemäß § 9
- die Zentrale Universitätsverwaltung (Dezernate für Personal, Recht und Gremien, Studium und Lehre)
- das Rektorat

(2) Zusätzlich zu den universitären Anlaufstellen steht Betroffenen die vom Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst bestellte Vertrauensanwältin für sexualisierte Diskriminierung, sexuelle Belästigung und Gewalt zur Verfügung.

(3) Gemäß § 62 a LHG ist für Ordnungsverstöße von Studierenden der Ordnungsausschuss zuständig.

(4) Für Beschwerden gemäß § 13 AGG ist, soweit es Mitarbeitende betrifft, die Leitung des Personaldezernats oder, soweit es studentische Angelegenheiten betrifft, die Abteilung Rechtsservice Studium und Lehre des Dezernats für Studium und Lehre zuständig.

§ 6 Vertrauliche Anlaufstellen

(1) Die vertraulichen Anlaufstellen (vgl. Nr. 4 des GUIDE-Konzepts, Anlage 2) beraten in neutralen Fällen, das heißt in Fällen, in denen die ratsuchenden Personen ihren Fall (zunächst) auf informellem und nicht auf dem Dienstweg behandeln möchten. Die vertraulichen Anlaufstellen können beispielsweise die folgenden informellen Maßnahmen ergreifen:

- Aufklärung zu und Vermittlung von Mediation
- Gesprächsangebot der vertraulichen Anlaufstelle mit Vorgesetzten oder der Konfliktpartei
- Ermahnende Gespräche mit der Konfliktpartei, entweder durch deren Vorgesetzte oder durch Vertrauenspersonen (mit Ausnahme der Vertrauenslots*innen nach Abs. 3).
- Den Umständen angepasste Maßnahmen zur Befriedung der Situation: z. B. räumliche Trennung der Konfliktparteien etc.

(2) Die Universität bestellt gemäß § 4 a Abs. 1 und 2 LHG Ansprechpersonen für Fragen in Zusammenhang mit sexueller Belästigung und für Antidiskriminierung. Die Ansprechpersonen beraten als Vertrauenspersonen und sind in dieser Funktion nicht an Weisungen gebunden. Die Ansprechpersonen werden gemäß § 8 Abs. 2 von der Rektoratskommission für Partnerschaftliches Verhalten vorgeschlagen und vom Rektorat bestellt. Die Amtszeiten der Ansprechpersonen betragen jeweils zwei Jahre, die Nachfolge soll ein halbes Jahr vor Ende der Amtszeit bestellt werden, um eine gemeinsame Übergabephase zu ermöglichen. Eine Wiederbestellung ist möglich.

(3) Für jede Fakultät und jede Einrichtung sollen nach einem vorher von der Rektoratskommission für Partnerschaftliches Verhalten festgelegten Schlüssel mehrere ehrenamtliche Vertrauenslots*innen bestellt werden. Ihre Aufgabe ist es, als professionelle erste und niedrigschwellige vertrauliche Anlauf- und Verweisstelle Konflikte und Fehlverhalten frühzeitig aufzufangen. Sie sind in dieser Funktion nicht an Weisungen gebunden. Beschäftigte der Universität üben die Tätigkeit als Vertrauenslots*innen während der Arbeitszeit aus. Hierzu werden sie unter Fortzahlung der Vergütung in erforderlichem Umfang von der Arbeitspflicht freigestellt. Vertrauenslots*innen können sich eigeninitiativ bewerben oder von den Dekan*innen und den Einrichtungsleitungen oder von der Verfassten Studierendenschaft vorgeschlagen werden. Die Rektoratskommission Partnerschaftliches Verhalten wählt gemäß § 8 Abs. 2 aus dem Kreis der Bewerber*innen geeignete Vertrauenslots*innen aus, die Bestellung der Vertrauenslots*innen erfolgt durch das Rektorat. Die Amtszeit beträgt bei studentischen Vertrauenslots*innen ein Jahr, ansonsten drei Jahre. Die Nachfolge soll drei Monate vor Ende der Amtszeit bestellt werden, um eine gemeinsame Übergabephase zu ermöglichen. Eine Wiederbestellung ist möglich. Bei vorzeitigem Ausscheiden von Vertrauenslots*innen ist die Amtszeit der Nachbesetzung auf die übrige Amtszeit der ausscheidenden Person beschränkt.

(4) Die Bestellung von Ansprechpersonen und Vertrauenslots*innen kann aus wichtigem Grund vor Ablauf ihrer Amtszeiten gemäß § 6 Abs. 2 bzw. Abs. 3 durch das Rektorat widerrufen werden.

§ 7 Zentrale Anlaufstelle

(1) Die Zentrale Anlaufstelle fungiert als Steuerungsinstanz des Systems zum Umgang bei Konflikten und Verstößen gegen die Regeln partnerschaftlichen Verhaltens. Ihre Aufgaben sind:

- die vertrauliche Beratung der von Konfliktfällen und Verstößen gegen die Regeln partnerschaftlichen Verhaltens betroffenen Personen,
- die Dokumentation der anonymisierten Meldungen von Konfliktfällen und Verstößen gegen die Regeln partnerschaftlichen Verhaltens und Koordination der Bearbeitungsschritte,
- die Evaluation und Qualitätssicherung des Systems zum Umgang mit Konfliktfällen und Verstößen gegen die Regeln partnerschaftlichen Verhaltens,
- die Organisation und Koordination von Schulungen sowie Supervision und Intervention aller Anlaufstellen und
- jährliche Berichte an das Rektorat.

(2) Die Zentrale Anlaufstelle ist organisatorisch UNIFY – Einheit für Familie, Vielfalt und Gleichstellung der Universität Heidelberg angegliedert, arbeitet aber weisungsfrei.

§ 8 Rektoratskommission für Partnerschaftliches Verhalten

(1) Die Universität setzt eine ständige Rektoratskommission für Partnerschaftliches Verhalten ein. Die Wahlmitglieder der Kommission und jeweils eine persönliche Stellvertretung werden vom Rektorat vorgeschlagen und vom Senat gewählt.

Der Kommission gehören an als Amtsmitglieder

- die Gleichstellungsbeauftragte der Universität Heidelberg als Vorsitzende,
- die Beauftragte für Chancengleichheit,
- die Vertrauensperson der Schwerbehinderten und denen Gleichgestellten,
- die Ansprechpersonen für Fragen im Zusammenhang mit sexueller Belästigung und für Antidiskriminierung gemäß § 4a LHG,
- ein vom Personalrat entsandtes Mitglied,
- die Leitung des Personaldezernats der Universität Heidelberg,

als Wahlmitglieder jeweils eine Person aus der Gruppe der

- Hochschullehrer*innen,
- akademischen Mitarbeiter*innen,
- Studierenden,
- Doktorand*innen,
- sonstigen Mitarbeiter*innen im Sinne des § 10 Abs.1 Satz 2 Ziffer 5 LHG.

Der Kommission gehören als Amts- oder Wahlmitglieder mindestens drei Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrer*innen an. Wenn zum Zeitpunkt der Wahl nicht mindestens zwei Amtsmitglieder dieser Gruppe angehören, erhöht sich die Zahl der Wahlmitglieder aus dieser Gruppe, bis der Wert erreicht ist.

Die Leitung der Geschäftsstelle des Rektorats kann beratend an den Sitzungen der Kommission teilnehmen. Die Amtszeit der studierenden Person beträgt ein Jahr, die der anderen gewählten Mitglieder drei Jahre. Wiederwahl ist möglich. Die Mitglieder der Kommission sind unabhängig und arbeiten weisungsfrei.

(2) Die Rektoratskommission berät zu strukturellen Fragen, die im Zusammenhang partnerschaftlichen Verhaltens relevant sind. Sie ist befugt, über die Vorsitzende dem Rektorat oder im Senat zu berichten und Vorschläge zu unterbreiten, die sich beziehen auf:

- die Aufgabe der Universitätsleitung zur umfassenden Information ihrer Mitglieder und Angehörigen über Mobbing, Diskriminierung, Stalking

und sexuelle Belästigung, über Rechte der Betroffenen und Möglichkeiten der Prävention und Beratung,

- die Verbesserung der institutionellen und dienstrechtlichen Wege, Verfahren und Maßnahmen zur Verhinderung von Verletzungen der Grundsätze und zur Verbesserung der Situation Betroffener,
- weitere Fragen im Zusammenhang mit den Grundsätzen und dem Konzept zum professionellen Umgang bei Konflikten und Fehlverhalten an der Universität Heidelberg,
- die Beschlussfassung über einen Vorschlag zur Bestellung von Ansprechpersonen für Fragen im Zusammenhang mit sexueller Belästigung und Diskriminierung gemäß § 6 Abs. 2 i.V.m. § 4 a Abs. 1 und 2 LHG,
- die Wahl von und Beschlussfassung über einen Vorschlag zur Bestellung von ehrenamtlichen Vertrauenslots*innen gemäß § 6 Abs. 3.

(3) Die Rektoratskommission kann mit Einverständnis der ratsuchende/n Person/en zur Untersuchung von komplexen Fällen eine Kommission zur Klärung nach § 9 einsetzen. Ein komplexer Fall liegt vor, wenn sich Konfliktarten vermengen, eine Vielzahl von Personen involviert ist und / oder der Fall in die Zuständigkeit mehrerer Personen oder Einrichtungen fällt.

(4) Die Rektoratskommission übernimmt die Aufgaben und Befugnisse der bisherigen Rektoratskommission Partnerschaftliches Verhalten.

(5) UNIFY fungiert als Geschäftsstelle der Kommission. Im Rahmen der Vorgaben der Vorsitzenden bereitet UNIFY die Sitzungen vor und veranlasst den Vollzug der Entscheidungen bei den zuständigen Stellen.

§ 9 Kommissionen zur Klärung

(1) Auf Vorschlag der Rektoratskommission werden 15 Kandidat*innen für die gem. § 8 Abs. 3 einsetzbaren Kommissionen zur Klärung durch das Rektorat bestellt. Bei der Auswahl der Personen ist auf eine möglichst repräsentative Vertretung der Mitglieder und Angehörigen der Universität zu achten. Aus diesem Mitgliederpool werden im Rotationsprinzip bei Bedarf und einzelfallbezogen von der Rektoratskommission Kommissionen zur Klärung gebildet, die jeweils aus 5 Mitgliedern bestehen. Die Mitglieder wählen eine Person für den Vorsitz.

(2) Die Kommissionen zur Klärung sind unabhängige Untersuchungskommissionen, die zu einem Vorwurf ermitteln, in freier Beweiswürdigung bewerten und, sofern angemessen, Vorschläge zur Schlichtung des Konflikts entwickeln. Die Kommissionen können weitere Mitglieder der Universität und andere sachverständige Personen beratend hinzuziehen. Mitglieder und Einrichtungen der Universität sind verpflichtet, die Kommissionen bei der Erfüllung ihrer Aufgaben umfassend zu unterstützen. Beschuldigte können in jeder Phase des Verfahrens Stellung nehmen. Auf Antrag sind sie mündlich anzuhören, dazu können sie einen Beistand hinzuziehen. Werden ratsuchende Personen mündlich angehört, sind auch sie berechtigt, einen Beistand hinzuzuziehen. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst, bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der vorsitzenden Person.

(3) Die Identität der ratsuchenden Person darf ohne deren ausdrückliches Einverständnis den von ihnen Beschuldigten gegenüber nicht offengelegt werden. Dies gilt nicht, wenn eine gesetzliche Pflicht zur Offenlegung besteht, Beschuldigte sich andernfalls nicht verteidigen können oder die Vorwürfe bewusst unrichtig erhoben worden sind. Vor Offenlegung der Identität von ratsuchenden Personen und als Zeug*innen Befragten werden diese darüber in Kenntnis gesetzt und können entscheiden, ob sie ihre Aussage – bei abzusehender Offenlegung des Namens – zurückziehen.

(4) Das Verfahren ist innerhalb einer angemessenen Zeit abzuschließen. Scheitert die Schlichtung, legt die Kommission zur Klärung der Rektoratskommission und dem Rektorat über die Untersuchung und deren Ergebnisse einen Bericht vor; sie kann Empfehlungen über die zu treffenden Maßnahmen aussprechen. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der jeweiligen Kommission teilt der/den beschuldigten Person/en die wesentlichen Gründe der Bewertung durch die Kommission schriftlich mit. Ein Beschwerdeverfahren gegen die Bewertung der Kommission findet nicht statt.

(5) Das Rektorat entscheidet, ob und gegebenenfalls wie ein Bericht der Kommission bekanntgegeben wird. Der/die Rektor*in informiert die Kommissionsmitglieder über das weitere Verfahren.

§ 10 Verschwiegenheit

Die Ansprechpersonen der vertraulichen Anlaufstellen gemäß § 6, im Rahmen ihrer Beratungstätigkeit die Mitarbeiter*innen der Zentralen Anlaufstelle, die Mitglieder der Rektoratskommission, soweit ihre Tätigkeit gemäß § 8 Abs. 3 betroffen ist, sowie die Mitglieder der Kommissionen zur Klärung gemäß § 9 haben über alle Informationen, die ihnen im Rahmen dieser Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, Stillschweigen zu bewahren und diese keinen Dritten zugänglich zu machen. Diese Verpflichtung besteht nach Beendigung ihrer Tätigkeit in diesen Ämtern fort.

§ 11 Abschluss der Untersuchung

Wurde ein in einem Fall der Dienstweg beschritten, prüfen die zuständigen Stellen der Universität, ob und gegebenenfalls welche Maßnahmen zu ergreifen sind, um Fehlverhalten zu ahnden und ähnliches Fehlverhalten künftig auszuschließen. Eine Bindung an Wertungen und Empfehlungen des Berichts der Kommissionen zur Klärung besteht nicht. Als Maßnahmen kommen insbesondere die in Anlage 3 aufgeführten Maßnahmen in Betracht.

Dritter Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 12 Dokumentation und Datenschutz

(1) Alle Konflikthanlaufstellen dokumentieren ihre Beratungsfälle anonymisiert und geben die Unterlagen über informell geklärte Fälle zu Dokumentationszwecken an die Zentrale Anlaufstelle ab. Die Zentrale Anlaufstelle bewahrt die Akten zehn Jahre lang auf.

(2) Die Erhebung persönlicher Daten ist auf das notwendige Maß zu beschränken und unterliegt dem Datenschutz. Die Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen dieser Satzung erfolgt unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen, insbesondere der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) sowie geltender Landesdatenschutzgesetze (LDSG). Die Universität verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich zum Zweck der Sicherstellung partnerschaftlichen Verhaltens sowie zur Bearbeitung von Meldungen über diskriminierendes, belästigendes oder anderweitig unangemessenes Verhalten.

§ 13 Verfahrensordnung

Im Übrigen gilt die Verfahrensordnung der Universität Heidelberg in ihrer jeweils gültigen Fassung.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Mitteilungsblatt der Rektorin in Kraft. Gleichzeitig tritt die Senatsrichtlinie Partnerschaftliches Verhalten vom 01.10.2002 außer Kraft.

234

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 04 / 2026
30.01.2026

Heidelberg, den 20.01.2026

gez. Prof. Dr. Frauke Melchior
Rektorin

Anhang

Anlage 1:

Begriffsbestimmungen

Ausbeutung im Rahmen von Ausbildungs- und Arbeitsverhältnissen, Sexuelle Belästigung, Mobbing, Stalking oder Diskriminierung werden subjektiv unterschiedlich empfunden. Als Anknüpfungspunkt für die objektive Bewertung ist jedoch maßgeblich auf die nachfolgenden Definitionen abzustellen.

Ausbeutung im Rahmen von Ausbildungs- und Arbeitsverhältnissen

Nach der Legaldefinition des § 232 Abs. 1 Satz 2 StGB liegt eine Ausbeutung durch eine Beschäftigung vor, wenn die Beschäftigung aus rücksichtslosem Gewinnstreben zu Arbeitsbedingungen erfolgt, die in einem auffälligen Missverhältnis zu den Arbeitsbedingungen solcher Arbeitnehmer stehen, welche der gleichen oder einer vergleichbaren Beschäftigung nachgehen (ausbeuterische Beschäftigung).

Eine unerlaubte Ausbeutung in Ausbildungs- und Arbeitsverhältnissen liegt aber auch unterhalb der Strafbarkeitsgrenze vor, wenn aus rücksichtslosem Eigeninteresse der vorgesetzten Person systematisch und unter Ausnutzung von Abhängigkeitsverhältnissen Leistungen abverlangt werden, die strukturell in einem auffälligen Missverhältnis zu der von der beschäftigten Person vertraglich geschuldeten Leistung stehen.

Sexuelle Belästigung

Sexuelle Belästigung ist jedes sexuell bestimmte Verhalten, das von der betroffenen Person nicht gewünscht wird und sie als Person herabwürdigt. Dabei ist weniger die Intention entscheidend als vielmehr die subjektive Grenzüberschreitung.

Solche Verhaltensweisen reichen von unangemessenen sexuellen Anspielungen, anstößigem Starren, anzüglichen Bemerkungen und dem Verbreiten pornografischen Materials bis hin zu sexuellen Übergriffen.

Folgende Taten definiert § 3 Abs. 4 AGG als sexuelle Belästigung:

- unerwünschte sexuelle Handlungen oder Aufforderungen zu diesen,
- sexuell bestimmte, unerwünschte körperliche Berührungen,
- Bemerkungen sexuellen Inhalts,
- unerwünschtes Zeigen oder Anbringen pornographischer Darstellungen,

wenn sie bezwecken oder bewirken, dass die Würde der betroffenen Person verletzt wird.

Diskriminierung

Benachteiligungen aus rassistischen Gründen oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität sollen durch das AGG verhindert oder beseitigt werden. Gem. § 3 Abs. 1 AGG liegt eine unmittelbare Benachteiligung vor, wenn eine Person aus einem der genannten Gründe eine weniger günstige Behandlung erfährt, als eine andere Person in einer vergleichbaren Situation erfährt, erfahren hat oder erfahren würde. Eine unmittelbare Benachteiligung wegen des Geschlechts liegt im beruflichen Kontext auch im Falle einer ungünstigeren Behandlung einer Frau wegen Schwangerschaft oder Mutterschaft vor. Gem. § 3 Abs. 2 AGG liegt eine mittelbare Benachteiligung vor, wenn dem Anschein nach neutrale Vorschriften, Kriterien oder Verfahren Personen wegen eines der genannten Gründe gegenüber anderen Personen in besonderer Weise benachteiligen können, es sei denn, die betreffenden Vorschriften, Kriterien oder Verfahren sind durch ein rechtmäßiges Ziel sachlich gerechtfertigt und die Mittel sind zur Erreichung dieses Ziels angemessen und erforderlich.

Zu den häufigsten Formen von Diskriminierung gehören:

- Rassismen
- Sexismus
- Trans und Queerfeindlichkeit
- Ableismus
- Antisemitismus
- Muslimfeindlichkeit

- Altersdiskriminierung
- Diskriminierung aufgrund von Weltanschauung oder Religion

Unzulässige Diskriminierungen kann es auch aus anderen als den im AGG explizit genannten Gründen geben. Zu denken ist etwa an Benachteiligungen wegen einer politischen Äußerung, einer bestimmten Partei- oder Verbandsmitgliedschaft, der sozialen Herkunft, der nationalen/regionalen Herkunft, der Vermögensverhältnisse oder auch des Gewichts, der Körpergröße, der Gestalt und des Aussehens. Da das AGG in solchen Fällen nicht anwendbar ist, liegt die Schwelle für eine rechtliche Haftung (Deliktsrecht, Verletzung vertraglicher Schutzpflichten) allerdings vielfach höher.

Mobbing

Das Bundesarbeitsgericht definiert Mobbing als „das systematische Anfeinden, Schikanieren oder Diskriminieren von Arbeitnehmern untereinander oder durch Vorgesetzte“.¹ Diese Handlungen wiederholen sich über einen längeren Zeitraum, sind gezielt und systematisch und zielen darauf ab, die betroffene Person auszugrenzen oder in ihrer Persönlichkeit zu verletzen. Mobbing muss nicht immer mit den im Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) genannten Merkmalen wie etwa Herkunft, Geschlecht oder Alter zusammenhängen, sondern kann auch aus Spannungen innerhalb des Arbeitsumfelds, Machtkämpfen oder persönlichen Abneigungen resultieren.² In der Mobbing-Definition wird zudem der soziale Kontext am Arbeitsplatz berücksichtigt, der zur Stresssituation führt.³

Typische Mobbinghandlungen sind:

- Destruktive Kritik, die demütigend und unsachlich ist oder die als ständige Kontrolle eine Zermürbung der betroffenen Person zum Ziel hat.
- Angriffe gegen das Leistungsvermögen, wie das Anordnen von sinnlosen Tätigkeiten, das Zuweisen von zu viel Arbeit oder systematisch unterfordernden Aufgaben.

¹ BAG Beschluss vom 15. Januar 1997, Az.: 7 ABR 14 / 96

² <https://www.antidiskriminierungsstelle.de/DE/ueber-diskriminierung/was-ist-diskriminierung/diskriminierungsformen/diskriminierungsformen-node.html>

³ BAG Beschluss vom 15. Januar 1997, Az.: 7 ABR 14 / 96

- Angriffe gegen den Bestand des Arbeitsverhältnisses, zum Beispiel durch die Behauptung von Fehlverhalten, willkürliche Abmahnungen oder bewusst ungerechtfertigte schlechte berufliche Beurteilungen.
- Angriffe gegen die soziale Integration am Arbeitsplatz oder das Ansehen der betroffenen Person.
- Angriffe gegen das Selbstwertgefühl und die Privatsphäre der betroffenen Person.
- Beschimpfungen und Morddrohungen (auch strafrechtlich relevant) in Chatgruppen.
- Erzeugen von Angst, Schrecken und Ekel oder das Verweigern von Hilfe.⁴

Stalking

„Stalking“ bezeichnet das beharrliche Verfolgen, penetrantes Belästigen und Nachstellen einer Person gegen deren Willen, so dass sie in ihrer Lebensgestaltung schwerwiegend beeinträchtigt werden kann (§ 238 StGB ‚Nachstellung‘). Die Erscheinungsformen von Stalking können sehr unterschiedlich sein.

Zu den häufigsten Formen von Stalking gehören:

- Aufsuchen der räumlichen Nähe zum Opfer
- Versuch der Kontaktherstellung zum Opfer
- Bestellungen von Waren oder Dienstleistungen für das Opfer
- Bedrohen des Opfers oder einer nahestehenden Person mit der Verletzung von Leben, körperlicher Unversehrtheit, Gesundheit oder Freiheit
- Veranlassung der Kontaktaufnahme durch Dritte
- Andere vergleichbare Handlungen

⁴ vgl. Litzcke, Sven / Schuh, Horst / Pletke, Matthias: Stress, Mobbing und Burn-out am Arbeitsplatz. Umgang mit Leistungsdruck – Belastungen im Beruf meistern – Mit Fragebögen, Checklisten, Übungen, Springer Verlag Berlin-Heidelberg, 2012, S. 104 ff.

Anlage 2:

Konzept zu Guide – Professioneller Umgang mit Konflikten und Fehlverhalten⁵ an der Universität Heidelberg Summary

An der Universität Heidelberg als Ort, an dem Menschen miteinander forschen, arbeiten und studieren, können Konflikte oder Fehlverhalten entstehen. Die Universität bietet bereits Präventionsangebote, vertrauliche Konflikthanlaufstellen und Maßnahmen an, damit Betroffene von arbeitsplatzbezogenen Konflikten sowie Diskriminierung, Mobbing, Stalking und (sexueller) Belästigung Unterstützung finden. Insbesondere an den potentiellen Schnittstellen der verschiedenen Konfliktberatungs- und bearbeitungsstellen sind die Prozesse zur Konfliktklärung jedoch noch nicht oder nicht ausreichend festgelegt.

In einem partizipativen, mehrstufigen Prozess mit relevanten Stakeholdern der Universität wurde in den vergangenen zwei Jahren der aktuelle Umgang mit Konflikten und Fehlverhalten auf den Prüfstand gestellt und gemeinsam ein umfassendes Verfahren zum Umgang mit Konflikten und Fehlverhalten entwickelt. Es baut auf Vorhandenem auf, optimiert die Verzahnung und Zusammenarbeit der einzelnen Stellen und professionalisiert vorhandene Prozesse. Ziel ist es, Konflikte und Fehlverhalten möglichst rasch und ohne große Reibungsverluste zu klären und Eskalationen vorzubeugen.

Das interne Prozessablaufmodell zeigt übersichtlich, an welcher Stelle der/die Ratsuchende sich im vertraulichen Bereich bewegt (neutrale Fälle) und wo bereits der Rechtsweg (Fälle nach Dienstweg) beschritten wird.

Kernstück des Konzeptes ist die Einrichtung einer unabhängigen Stelle als zentrale Anlaufstelle (ZA). Als Beratungs- und Schulungseinrichtung koordiniert, dokumentiert und evaluiert sie neutrale Fälle im vertraulichen Beratungsbereich und hält die notwendigen, häufig abteilungsübergreifenden, Arbeitsschritte nach. Die zentrale Anlaufstelle ist nicht Teil des Disziplinarverfahrens. Mit der strukturellen Anbindung dieser zentralen Anlaufstelle an die zentrale Einrichtung „UNIFY –

⁵ Unter Fehlverhalten sind die Themen Diskriminierung, Mobbing, Stalking und sexuelle Belästigung gefasst. Für Wissenschaftliches Fehlverhalten ist die Kommission für wissenschaftliches Fehlverhalten zuständig.

Einheit für Familie, Vielfalt und Gleichstellung“, erfährt sie Unabhängigkeit, Weisungsfreiheit und bezieht alle Angehörigen und Mitglieder mit ein. Dadurch können Parallelstrukturen vermieden, vertrauliche Konflikte anlaufstellen von Betroffenen schneller gefunden und Ressourcen geschont werden. Einrichtungen sollen sich besser untereinander austauschen können und gemeinsame, professionelle Standards in der Beratung entwickeln und umsetzen.

Mit einem professionellen Verfahren zu Konflikten und Fehlverhalten begegnet die Ruperto Carola den Anforderungen, die an internationale Universitäten mit Exzellenzanspruch gestellt werden, und übernimmt eine Vorreiterrolle der Exzellenzuniversitäten in Deutschland.

Zudem können ungünstige und kostenintensive Folgen für die Universität und ihre Mitglieder aufgefangen werden: Klagen und Rechtsstreitigkeiten, reduzierte Produktivität, hohe Krankheitskosten, finanzielle Einbußen durch gescheiterte Forschungsprojekte, Abwanderung von Spitzenwissenschaftler*innen, Mehraufwand durch (unnötige) Kündigungen und Neueinstellungen sowie negative Reputation der Universität.⁶

1 Ausgangslage

Die Universität Heidelberg ist ein Ort der Vielfalt, an dem Menschen mit verschiedensten (kulturellen) Hintergründen, Wertvorstellungen und Arbeitsweisen miteinander forschen, arbeiten und studieren. Ein respektvoller und fairer Umgang ist Grundlage des täglichen Miteinanders. Wo immer Menschen

⁶ Es gibt kaum Studien, die die finanziellen Folgen von Konflikten an Hochschulen erheben. Geht man jedoch von eher geringen Unterschieden zwischen Konfliktkosten in Unternehmen vs. Hochschulen aus, ist anzunehmen, dass Konfliktkosten 20 Prozent der Personalkosten erreichen. 10 bis 15 Prozent der Arbeitszeit in jedem Unternehmen werden für Konfliktbewältigung verbraucht.

- 30 bis 50 Prozent der wöchentlichen Arbeitszeit von Führungskräften werden direkt oder indirekt mit der Bewältigung von Konflikten oder Konfliktfolgen verbracht.
- Fehlzeiten aufgrund betrieblicher Ängste und Mobbing am Arbeitsplatz belasten Unternehmen jährlich mit ca. 30 Milliarden Euro.
- Die Kosten pro Mobbing-Fall betragen im Durchschnitt 60.000 Euro
- Fluktuationskosten und Gesundheitskosten aufgrund innerbetrieblicher Konflikte belasten Unternehmen jährlich mit mehreren Milliarden Euro
- 25 Prozent des Umsatzes hängen von der Kommunikationsqualität im Unternehmen ab.
- „Am teuersten sind laut Umfrage gescheiterte und verschleppte Projekte: Jeder zweite Befragte gibt dafür ungeplant pro Jahr mindestens 50.000 Euro aus; jeder zehnte sogar über 500.000 Euro.“ (1,2 KPMG-Konfliktkostenstudie. Die Kosten von Reibungsverlusten in Industrieunternehmen, (<https://christianehuisman.de/wp-content/uploads/2017/10/KPMG-Konfliktkostenstudie.pdf>))

zusammenkommen und arbeiten, entstehen auch Konflikte und Fehlverhalten – mit ungünstigen Folgen für die Universität und ihre Mitglieder.

Die Universität bietet bereits jetzt Präventionsangebote, vertrauliche Konfliktlaufstellen und Maßnahmen an, damit Betroffene von arbeitsplatzbezogenen Konflikten sowie Diskriminierung, Mobbing, Stalking und (sexueller) Belästigung Unterstützung finden. Ziel ist es, Konflikte und Fehlverhalten möglichst rasch und ohne große Reibungsverluste zu klären und Konflikt-Eskalationen vorzubeugen.

Obwohl es teilweise gesetzlich vorgeschriebene Schnittstellen zwischen Beratungseinrichtungen gibt, sind diese Prozesse zur Zusammenarbeit bei Konfliktberatungs- und Konfliktbearbeitungsstellen zur Konfliktklärung noch nicht ausreichend festgelegt.

Die Vielfalt und Diversität der bereits vorhandenen Stellen bringen schon jetzt einen großen Mehrwert, den es zu erhalten gilt. Daher soll ein Verfahren zum Umgang mit Konflikten und Fehlverhalten aufgebaut werden, das die Verzahnung und Zusammenarbeit der einzelnen Stellen optimiert und die Prozesse stärker professionalisiert.

2 Zielgruppe und Ziele

Zielgruppe des Verfahrens zum Umgang mit Konflikten und Fehlverhalten sind Mitarbeiter*innen, Führungskräfte, Studierende sowie alle Mitglieder der Universität.

Strategisches Ziel ist der Ausbau der Kooperationskultur an der Universität, die Vermeidung unnötiger (Personal) Kosten sowie die Erhaltung von Reputation und Wettbewerbsfähigkeit der Universität Heidelberg. Ausgehend von der Hochschulleitung soll eine entsprechende Kultur weiter ausgebaut werden, um den negativen Auswirkungen von Konflikten und Fehlverhalten wirksam entgegenzutreten. Die im Konzept benannten Konfliktbearbeitungsstrukturen werden entsprechend von der Universitätsleitung mit Mandat und erforderlichen Ressourcen versehen.

Ziel auf operationaler Ebene ist neben der Professionalisierung des gesamten Verfahrens zur Konfliktbearbeitung die Schaffung von Transparenz: Niedrigschwellige Angebote für Universitätsmitglieder und klare Ansprechstrukturen im

Konfliktfall sollen Betroffenen wie Beratenden helfen, sich schnell und sicher in der Struktur zurecht zu finden.

Ein zweisprachiges Organigramm, auch in einfacher Sprache, zeigt die einschlägige Struktur an der Universität auf und hilft bei Fragen wie: Wo bin ich im Verfahren? Wer sind meine möglichen Ansprechpartner*innen? Zudem sollen durch ein Ablaufdiagramm mögliche Wege und Prozesse transparent gemacht werden, um den häufigen Fragen von Betroffenen zu begegnen: Was passiert, wenn ich mich an eine vertrauliche Konflikthanlaufstelle wende? Bis zu welchem Punkt kann ich als betroffene Person entscheiden, wie es mit meinem Anliegen weitergeht?

Weiterhin soll die Konfliktbearbeitungskompetenz der Mitarbeiter*innen der Universität, insbesondere der Führungskräfte, auf- und stetig weiter ausgebaut werden. Ferner sollen die Ansprechpersonen nach LHG entlastet werden.

3 GUIDE-Verfahren zum Umgang mit Konflikten und Fehlverhalten an der Universität Heidelberg

Konfliktbearbeitung ist Teamarbeit, daher soll das Verfahren zum Umgang mit Konflikten und Fehlverhalten als in die Breite der Universität wirksames Netzwerk aufgebaut sein, das vorhandene Ressourcen und Schnittstellen nutzt und optimiert.

Haltung: Konfliktbearbeitung und -prävention sollen gleichwertig sein. Es soll zunächst an die Eigenverantwortung jedes/r Mitarbeiter*in appelliert werden, in einem zweiten Schritt an die Führungsverantwortung der jeweils Vorgesetzten – eine Haltung wie sie bereits dem Selbstverständnis der Universität Heidelberg in der Senatsrichtlinie Partnerschaftliches Verhalten entspricht.⁷

Dies wird unterstützt durch präventive Angebote und Weiterbildungen zu den einschlägigen Themen sowie Beratungsangebote durch Beauftragte der jeweiligen Dienstleistungseinheiten, Ombudspersonen an den Instituten usw. Wenn es zu Konflikten oder Fehlverhalten kommt, die sich durch ihre Eskalationsstufe oder Langwierigkeit nicht mehr ohne „Fachpersonal“ klären lassen, kümmert sich das professionelle Verfahren zum Umgang mit Konflikten und Fehlverhalten der Universität darum.

⁷ vgl. <https://backend.uni-heidelberg.de/de/dokumente/senatsrichtlinie-partnerschaftliches-verhalten/download>

Im Folgenden werden Aufbau und Abläufe des Verfahrens zum Umgang mit Konflikten und Fehlverhalten erläutert.

4 Aufbau

Das Prozessablaufmodell zeigt einen idealtypischen Konfliktbearbeitungsverlauf.

4.1 Prozessablauf⁸

Wer ist wann zuständig? Wenn die Fälle bei den vertraulichen Konfliktauflaufstellen ankommen, erfolgt zunächst eine neutrale Beratung. Rechtsexpertise für die Beratenden kann an dieser Stelle unter Wahrung der Schweigepflicht via zentrale Anlaufstelle eingeholt werden, um den Sachverhalt richtig zu verstehen und beraten zu können. Stellt sich dabei heraus, dass die zu beratende Person den Rechtsweg/Dienstweg beschreiten will, werden die Fälle an D5 oder D1 weitergegeben (je nach Sachverhalt). In diesem Fall zieht sich die konsensuale Beratung zurück und ist nicht mehr in den Fall involviert. Ggf. wird sie nach Abschluss des nicht-konsensualen Prozesses wieder tätig, wenn es z. B. um Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit im Team o. ä. geht.

Wie im Ablauf abgebildet, unterscheidet sich der Konfliktbearbeitungsverlauf danach, ob ein Fall vertraulich besprochen wird (neutrale Fälle), oder der Rechtsweg beschritten wurde (Fälle nach Dienstweg)

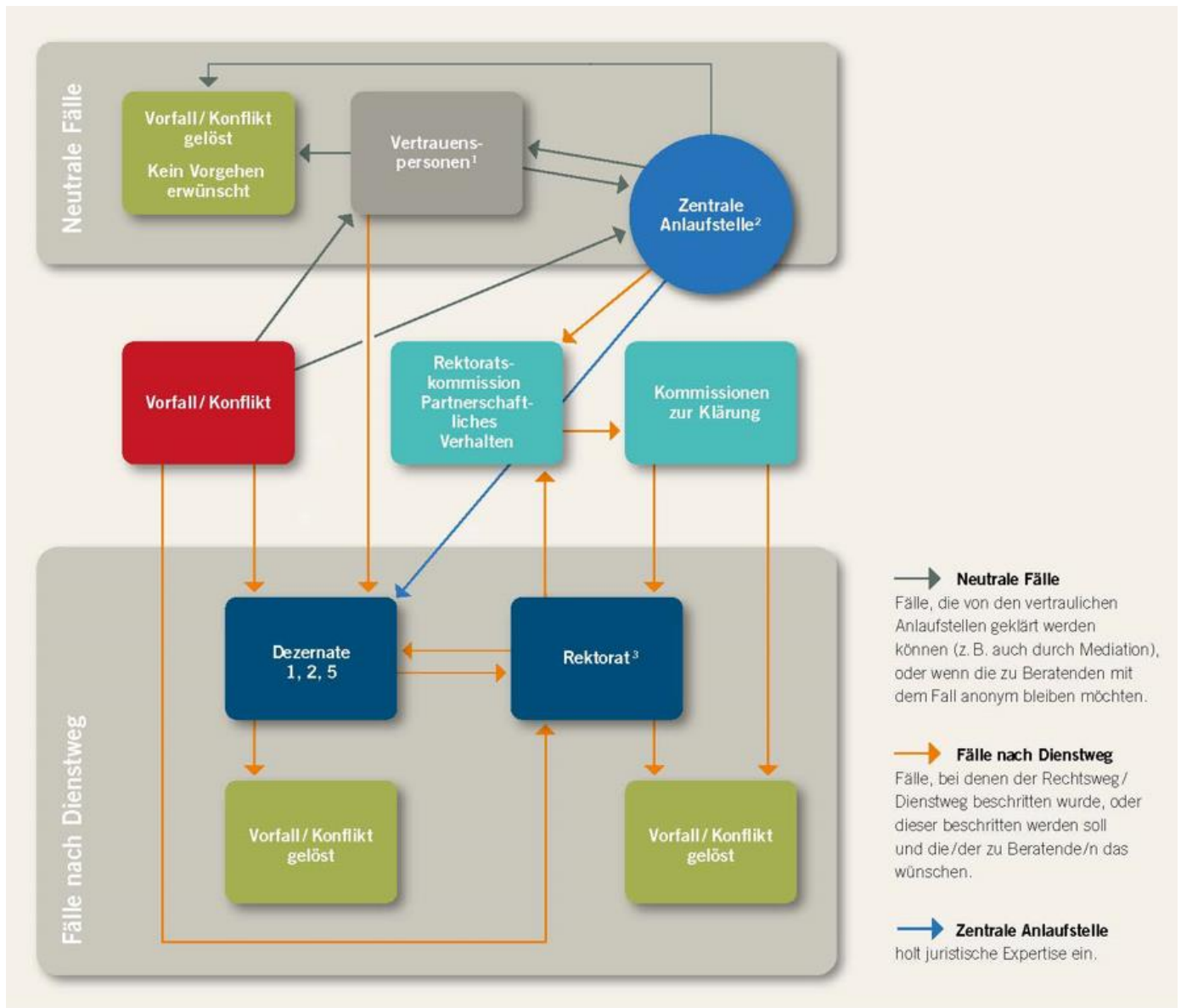
4.1.1 Konsensuale / Neutrale Fälle

Definition: Fälle, die von den vertraulichen Konfliktauflaufstellen geklärt werden können (z. B. auch durch Mediation), oder wenn die zu Beratenden mit dem Fall anonym bleiben möchten. Zuständig: Vertrauliche Konfliktauflaufstellen.

Prozessablauf: Wird ein Fall niedrigschwellig gelöst, geben die Beratenden den Fall anschließend zu Dokumentationszwecken (Monitoring) an die ZA weiter bzw. informieren diese. Ist den Beratenden unklar, wer für den Fall zuständig ist, oder geht dieser über ihre Kompetenz hinaus, wird der Fall an die ZA übergeben, welche den Fall an die richtigen vertraulichen Konfliktauflaufstellen weiterreicht:

⁸ vgl. Viadrina-Modell: Das angestrebte Konfliktmanagementsystem orientiert sich am „Viadrina-Modell“ und enthält sechs Elemente: 1. Konfliktauflaufstellen, 2. Konfliktbearbeitung, 3. Systematik der Verfahrenswahl, 4. Verfahrensstandards, 5. Dokumentation/Controlling/Qualitätssicherung, 6. Innen-Außendarstellung und Kommunikation. https://www.ikm.europa-uni.de/de/_publikationen-dokumente/euv-pwc-studie-konfliktmanagement-systeme_2011.pdf

Prozessablauf



1. Vertrauliche Konflikthanlaufstellen

- Ansprechpersonen nach LHG
- Beauftragte für Chancengleichheit
- UNIFY
- Personalrat
- Ansprechperson Mediation / Coaching (D5)
- Schwerbehindertenvertretung
- Beauftragter für Studierende mit Behinderung und chronischer Erkrankung / Team inklusives Studieren
- Zentrale Studienberatung, Fachstudienberater*innen
- Psychosoziale Beratungsstelle des Studierendenwerks
- Heidelberg School of Education
- Vertrauenslots*innen

2. Zentrale Anlaufstelle

- leitet komplexe Fälle nach Dienstweg an Rektoratskommission Partnerschaftliches Verhalten weiter
- erfragt Expertise
- Monitoring / Dokumentation
- Beratung

3. Rektorat

- leitet rechtliche Wege ein
- Letztverantwortung
- Informationspflicht; KUM wird involviert, wenn ein Fall intern oder extern der Kommunikation bedarf

Handelt es sich um einen intrapersonellen Konflikt, kümmert sich der Betriebsärztliche Dienst um die psychosoziale Beratung des Mitarbeiter*s / der Mitarbeiter*in, bzw. die Psychosoziale Beratungsstelle des Studierendenwerks sowie die Zentrale Studienberatung um Studierende.

Handelt es sich um einen interpersonellen Konflikt ohne arbeitsrechtliche Relevanz, kümmert sich eine der Stellen der konsensualen Konfliktberatung um den Fall (siehe Grafik S. 19), u. U. auch mit Hilfe externer Konflikt-Coaches oder Mediation, vermittelt über die Personalentwicklung.

Die Beratenden in den Bereichen der psychosozialen Beratungsstellen als auch der konsensualen Konfliktberatung unterliegen der Vertraulichkeit und sollen entsprechende Vertraulichkeitsvereinbarungen unterschreiben. Nur diese dürfen sich untereinander über Fälle (Intervision / Supervision) austauschen.

4.1.2 Fälle nach Dienstweg

Definition: Fälle, bei denen der Rechtsweg/Dienstweg beschritten wurde oder dieser beschritten werden soll und Rat suchende Personen das wünschen. Zuständig: D5, D2 und D1, je nach Sachlage.

Prozessablauf: Handelt es sich um einen Konflikt oder ein Fehlverhalten, der arbeitsrechtlich oder anderweitig rechtlich relevant ist, kümmert sich der Bereich Interne Verfahren / Rechtliche Prozesse um den Konflikt oder das Fehlverhalten.

Interne Verfahrenswege: Anhand der bestehenden und einschlägigen Rechtsgrundlagen werden Prozessabläufe und Verfahrenswege exemplarisch und transparent dargestellt.

Verfahrenswege D5: Um eine reibungslose Zusammenarbeit zwischen und innerhalb der Bereiche sowie Rollenklarheit für die einzelnen Akteur*innen zu gewährleisten, werden von den einzelnen Bereichen Prozessabläufe exemplarisch dargestellt. Diese Abläufe sind nicht inhaltlicher Bestandteil des vorliegenden Konzepts, müssen aber noch definiert werden. Sie werden in bereichsübergreifenden Arbeitsgruppen erarbeitet, regelmäßig überprüft und angepasst. Zudem müssen noch die geltenden Fristenregelungen verankert werden, vor allem im Hinblick auf den Übergang von konsensualen/neutralen Fällen zu Fällen nach Dienstweg.

4.1.3 Komplexe Fälle

Definition: Fälle, die sich, ggf. erst im Verlauf, als sehr komplex herausstellen, d. h. in denen sich die Konfliktarten vermengen, viele Personen involviert sind, oder/und die in die Zuständigkeit mehrerer Personen oder Einrichtungen fallen. Zudem kann der Rechtsweg/Dienstweg beschriftet worden sein.

D 5, D1, D 2, zentrale Anlaufstelle, Senat sowie Rektor*in können Fälle, die sich als strittig und komplex erweisen (in Einverständnis der zu Beratenden) an die Rektoratskommission Partnerschaftliches Verhalten weitergeben.

Zuständig: Rektoratskommission Partnerschaftliches Verhalten berät und entscheidet darüber, ob der komplexe / strittige Fall (in Einverständnis der zu Beratenden) in der Kommission zur Klärung geklärt werden sollte. Die Mitglieder stimmen darüber mit einfacher Mehrheit ab.

4.1.4 Kommission zur Klärung (unabhängige Ombudsstelle)

- Wird von der Rektoratskommission Partnerschaftliches Verhalten eingesetzt bei komplexen und strittigen Fällen
- Zusammensetzung der Mitglieder in einem rotierenden Verfahren, damit sich keine personellen Verflechtungen mit dem Fall ergeben
- Aufgaben: Clearing, Beratung, Entwicklung von Lösungen.
- Informiert das Rektorat, das die rechtlichen Schritte einleiten kann bei Bedarf
- Personalrechtliche Maßnahmen (→ D 5)
- Disziplinarrechtliche Maßnahmen (→ D 5)
- Hochschulrechtliche Maßnahmen (→ D1)

4.2.1 Die zentrale Anlaufstelle (ZA)

Die zentrale Anlaufstelle (ZA) fungiert als Steuerungsinstanz des Verfahrens zum Umgang mit Konflikten und Fehlverhalten sowie für alle Fälle von (sexueller) Belästigung, Mobbing, Stalking, Diskriminierungen und Arbeitskonflikte an der Universität. Als solche wird sie vom Rektorat der Universität bewilligt und mit einem entsprechenden Mandat ausgestattet. Unterstützt wird sie von einem Sekretariat (zentrale Telefonnummer und E-Mail-Adresse). Die zentrale Anlaufstelle soll in Form einer weisungsfreien Stelle bei UNIFY organisiert sein.

Neben ihrer Beratungsfunktion wird die ZA in anonymisierter Form von sämtlichen vertraulichen Konflikthanlaufstellen über neue Konfliktfälle und Fehlverhalten (Beratungsstellen agieren gemäß ihrem gesetzlichen Auftrag) informiert und koordiniert die Bearbeitungsschritte und hält diese nach. Sie behält die Systematik der Verfahrenswahl und die Einhaltung der Verfahrensstandards im Blick. Zudem ist sie nach Fallabschluss für das datenschutzgerechte Sammeln und Aufbewahren der Falldokumentation zuständig und kümmert sich um Evaluation und Qualitätssicherung des Verfahrens. Sie berichtet jährlich an das Rektorat und wirkt sowohl an der Optimierung des Verfahrens als auch der Außendarstellung und Kommunikation mit. Eine personale Aufteilung, z. B. in Form einer halben Stelle für den Bereich der Koordination / Beratung und einer halben Stelle für die Evaluation, ist denkbar.

Außerdem sorgt die zentrale Anlaufstelle für die fachgerechte Schulung aller vertraulichen Anlaufstellen über das Interne Bildungsprogramm (IB) bzw. HeiSKILLS und schafft Strukturen zum regelmäßigen Austausch aller Beteiligten wie Supervision (extern) und Intervision.

Die Rolle der Vertraulichen Konfliktanlaufstellen⁹



⁹ Einrichtungen nehmen am Prozess auf Basis eigener Entscheidungen, rechtlichen Möglichkeiten und nach Rücksprache mit den Betroffenen teil.

4.2.2 Die Vertraulichen Konflikthanlaufstellen

Die Mitarbeiter*innen, Führungskräfte sowie Studierenden sollen ihre vertraulichen Konflikthanlaufstellen frei wählen können. Daher bleiben die verschiedenen bereits vorhandenen Zugänge zu Beratung bestehen, wodurch auf bewährte Strukturen aufgebaut wird.

Bereits bestehende vertrauliche Konflikthanlaufstellen sind: Ansprechpersonen nach LHG für (sexuelle) Belästigung, Mobbing, Stalking und Diskriminierung, Universitätsgleichstellungsbeauftragte, UNIFY – Unit for Family, Diversity & Equality, Ansprechperson bei Mediation / Coaching (D5), Personalrat, Beauftragte für Chancengleichheit, Schwerbehindertenvertretung, Beauftragte für behinderte und chronische kranke Studierende, Psychosoziale Beratung für Studierende (PBS, Studierendenwerk), Zentrale Studienberatung, Studienberater*innen, Heidelberg School of Education, Ombudspersonen. Diese werden durch (ehrenamtliche) Vertrauenslots*innen in den einzelnen Instituten/Fakultäten erweitert, die entweder Fälle an die ZA weitergeben oder niedrigskalierte, leichte Fälle abfangen.

Die vertraulichen Ansprechpersonen nach § 4 Abs. 9 LHG sollen in Form eines rollierenden Verfahrens alle zwei Jahre wechseln, wobei immer bereits die Nachfolge (on-boarding) mit dem / der aktuellen Amtsinhaber*in und der / dem ausscheidenden Berater*in (off-boarding) im Sinne einer Übergabephase ein Jahr parallel im Amt sind. Damit erhöht sich auch die Anzahl an zur Verfügung stehenden Beratungspersonen bei sexueller Belästigung, Mobbing, Stalking und Diskriminierung.

Alle vertraulichen Konflikthanlaufstellen übergeben die Dokumentation zur datenschutzkonformen Aufbewahrung an die zentrale Anlaufstelle. Sobald ein Fall komplexer zu werden scheint, wird wiederum Kontakt mit der ZA aufgenommen. Die ZA kann diese komplexen Dienstwegfälle an die Rektoratskommission PV weitergeben. Gegebenenfalls übernimmt die ZA in Fällen die „Projektleitung“ und koordiniert das weitere Vorgehen. Dadurch wird verhindert, dass Fälle durch unklare Zuständigkeiten „im Sand verlaufen“. Um ihre Aufgaben adäquat leisten zu können, werden alle vertraulichen Konflikthanlaufstellen fachgerecht und regelmäßig geschult.

Sollte der entsprechende Bereich feststellen, dass auch andere Bereiche tätig werden müssen, erfolgt eine Übergabe untereinander, falls nicht rechtlich anderweitig geregelt, unter Einbezug der ZA. Dadurch werden Ressourcenüberschneidungen und Verantwortungsdiffusion verhindert. Ausnahme: Dies ist unter Einhaltung arbeitsrechtlicher Fristen nicht möglich.

Bei einer Überführung des Verfahrens für Konflikte und Fehlverhalten in die Praxis werden weitere Schnittstellen zu beispielsweise externen Anbietern definiert (Vereine/Verbände, Polizeiprävention, guide 4you etc.). Für den Prozess der Implementierung ist UNIFY zuständig.

Zusätzlich soll die Option bestehen, anlassbezogen und nur via zentrale Anlaufstelle, eine externe Anwaltskanzlei zu engagieren. Dadurch wird – nach dem Vorbild der Max-Planck-Gesellschaft eine institutionsunabhängige Anlaufstelle geschaffen. Betroffene können nur durch die ZA an die sog. Vertrauenskanzlei vermittelt werden, um sich dort vollkommen unabhängig rechtlich beraten zu lassen. Die Kosten trägt die Universität Heidelberg.

Anlage 3:

Katalog möglicher Maßnahmen bei Fehlverhalten

Bei Verstößen gegen diese Satzung sind die geeigneten, erforderlichen und angemessenen Maßnahmen zu ergreifen. Hierauf können Betroffene vertrauen, auch wenn sie aus rechtlichen Gründen nicht konkret über die eingeleiteten Maßnahmen informiert werden.

Welche konkreten Maßnahmen im Einzelfall ergriffen werden, hängt von der Art und Schwere des Verstoßes, der sanktionierenden Stelle sowie davon ab, zu welcher der folgenden Personengruppen die Person angehört: Beamte, einschließlich Professor*innen, Beschäftigte, Auszubildende, Studierende, Lehrbeauftragte, Privatdozent*innen / außerplanmäßige Professor*innen, Honorarprofessor*innen, Gastwissenschaftler*innen, unentgeltlich tätige Personen oder externe Personen. Abhängig von den genannten Kriterien können beispielsweise die folgenden Maßnahmen ergriffen werden:

Arbeitsrechtliche Maßnahmen

- Abmahnung
- Teilnahme an Schulungen
- Umsetzung/ Versetzung
- Kündigung

Disziplinarrechtliche Maßnahmen

- Verweis, Geldbuße, Gehaltskürzung
- Umsetzung, Versetzung, Zurückstufung
- Entfernung aus dem Dienst
- Kürzung /Aberkennung des Ruhegehalts

Studiumsbezogene Maßnahmen

- Ausschluss von einer Lehrveranstaltung
- Androhung Exmatrikulation
- Exmatrikulation

Sonstige Maßnahmen

- Ermahnung zur Verhaltensänderung
- Ausschluss von der Nutzung universitärer Einrichtungen (z. B. Hochschulsport, Universitätsbibliothek)
- Entzug der EDV-Nutzungsberechtigung
- (temporäres / dauerhaftes oder partiell /umfassendes) Hausverbot
- Widerruf des Lehrauftrags
- Widerruf der Lehrbefähigung und Widerruf der Bezeichnung „Privatdozent*in“
- Widerruf der Bezeichnung „außerplanmäßiger Professor*in“ bzw. „Honorarprofessor*in“
- Kündigung von Vertragsverhältnissen mit Externen
- Erstattung von Strafanzeigen

254

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 04 / 2026
30.01.2026

Der Volltext der jeweiligen Beschlüsse und Satzungen ist in der
Universitätsverwaltung, Seminarstraße 2, 69117 Heidelberg
– Dezernat Recht und Gremien – Raum 324 –
zu den üblichen Geschäftszeiten einsehbar.

Das Mitteilungsblatt der Rektorin finden Sie darüber hinaus
auch auf der folgenden Internetseite:

**[https://www.uni-heidelberg.de/de/einrichtungen/universitaetsverwaltung/
dezernat-1-recht-und-gremien/gremienangelegenheiten-und-wahlen/
mitteilungsblatt-der-rektorin](https://www.uni-heidelberg.de/de/einrichtungen/universitaetsverwaltung/dezernat-1-recht-und-gremien/gremienangelegenheiten-und-wahlen/mitteilungsblatt-der-rektorin)**

Die im Inhaltsverzeichnis benannten Ordnungen sind dort
vollständig abrufbar.

KONTAKT

Universitätsverwaltung
Gremien und Wahlen
Seminarstraße 2
69117 Heidelberg

Tel. +49 6221 54-12120
sandra.ott@zuv.uni-heidelberg.de