

Richtlinie zu sexuellem Missbrauch und sexueller Belästigung

Zusammenfassung und Zweck der Richtlinie

Unsere Richtlinie zu sexuellem Missbrauch und Belästigung zielt darauf ab, Männer und Frauen in unserem Unternehmen vor unerwünschten sexuellen Annäherungsversuchen zu schützen und ihnen Richtlinien für die Meldung von Vorfällen an die Hand zu geben. Wir erläutern auch, wie wir mit Beschwerden umgehen, sexuelle Belästigung ahnden und Opfern helfen, sich zu erholen.

Wir tolerieren keinerlei Form von sexueller Belästigung an unserem Arbeitsplatz. Unsere Unternehmenskultur basiert auf gegenseitigem Respekt und Zusammenarbeit. Sexuelle Belästigung stellt einen schwerwiegenden Verstoß gegen diese Grundsätze dar. Wir bekräftigen außerdem unsere Verpflichtung zur Einhaltung der Gesetze im Zusammenhang mit dem Gesetz zur Verhütung sexuellen Missbrauchs und sexueller Belästigung (16/2014).

Anwendungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Personen in unserem Unternehmen, unabhängig von Geschlecht, sexueller Orientierung, Position, Funktion, Dienstalter, Status oder anderen geschützten Merkmalen. Wir alle sind verpflichtet, diese Richtlinie einzuhalten.

Außerdem tolerieren wir keine sexuelle Belästigung innerhalb oder außerhalb des Unternehmens. Diese Richtlinie gilt für Mitarbeiter, Investoren, Auftragnehmer, Kunden und alle Personen, die mit unserem Unternehmen in Kontakt stehen.

1. Bestandteile der Richtlinie

Was ist sexuelle Belästigung?

Im Sinne dieser Richtlinie wird „sexuelle Belästigung“ gemäß der Definition im Gesetz zur Verhütung sexuellen Missbrauchs und sexueller Belästigung (16/2014) ausgelegt und bezeichnet eine sexuelle Handlung, die von einer Person gegen eine andere Person oder in Bezug auf diese Person ohne deren Einwilligung vorgenommen wird. Sexuelle Belästigung kann in unterschiedlicher Schwere auftreten. Eine Person belästigt eine andere Person sexuell, wenn sie:

- sexuelle Gefälligkeiten jeglicher Art andeutet, vorschlägt oder verlangt.
- in den persönlichen Raum einer anderen Person eindringt (z. B. durch unangemessene Berührungen).
- eine andere Person verfolgt, einschüchtert, nötigt oder bedroht, um sie zu sexuellen Handlungen zu bewegen.
- sexuell eindeutige Gegenstände oder Nachrichten versendet oder zeigt.
- sich abfällig oder objektivierend oder in einer Weise, die die andere Person in Verlegenheit bringt, über das Aussehen, die Kleidung, die Sexualität oder das Geschlecht einer Person äußert.
- obszöne Kommentare, Witze oder Gesten macht, die eine Person demütigen oder beleidigen.
- Eine andere Person beharrlich zu verfolgen oder mit ihr zu flirten, ohne dass diese Person dazu bereit ist. Auch das Flirten mit jemandem zu einem unangemessenen Zeitpunkt (z. B. in einer Teambesprechung) gilt als sexuelle Belästigung, selbst wenn diese Annäherungsversuche in einem anderen Umfeld willkommen gewesen wären. Der Grund dafür ist, dass solche Handlungen den beruflichen Ruf einer Person schädigen und sie weiterer Belästigung aussetzen können.

Die extremste Form sexueller Belästigung ist sexuelle Nötigung. Dies ist eine schwere Straftat, und unser Unternehmen unterstützt Mitarbeiter, die Anzeige gegen Täter erstatten möchten.

2. Die Regeln unseres Resorts zu sexueller Belästigung

- **Niemand hat das Recht, unsere Mitarbeiter sexuell zu belästigen.** Jede Person innerhalb unseres Resorts, die sich schwerwiegender Belästigung schuldig macht, wird fristlos entlassen. In Fällen, in denen Vertreter von Auftragnehmern oder Dienstleistern beteiligt sind, verlangen wir von deren Arbeitgebern strenge Disziplinarmaßnahmen und/oder die dauerhafte Entfernung der betreffenden Person aus unserem Arbeitsumfeld.
- **Sexuelle Belästigung ist niemals zu geringfügig, um nicht geahndet zu werden.** Jede Art von Belästigung kann Mitarbeiter zermürben und ein feindseliges Arbeitsklima schaffen. Wir werden jede Beschwerde anhören und die Täter angemessen bestrafen.
- **Bei sexueller Belästigung geht es darum, wie wir andere Menschen fühlen lassen.** Viele betrachten Verhaltensweisen wie Flirten oder sexuelle Kommentare nicht als sexuelle Belästigung, da sie diese für zu harmlos halten, um sie als solche zu bezeichnen. Wenn jedoch etwas, was Sie tun, Ihren Kollegen Unbehagen bereitet oder ihnen ein Gefühl der Unsicherheit vermittelt, müssen Sie damit aufhören.
- **Wir gehen davon aus, dass jede Beschwerde wegen sexueller Belästigung berechtigt ist, sofern nicht das Gegenteil bewiesen wird.** Wir hören den Opfern sexueller Belästigung zu und führen unsere Untersuchungen stets ordnungsgemäß durch. Vereinzelte falsche Meldungen ändern nichts an diesem Grundsatz.
- **Wir werden keine weitere Viktimisierung von belästigten Mitarbeitern zulassen.** Wir werden Mitarbeiter, die sexuell belästigt wurden, uneingeschränkt unterstützen und keine nachteiligen Maßnahmen gegen sie ergreifen. Beispielsweise werden wir sie nicht auf Positionen mit schlechterer Bezahlung oder schlechteren Sozialleistungen versetzen oder anderen erlauben, sich an ihnen zu rächen.
- **Diejenigen, die sexuelle Belästigung unterstützen oder übersehen, sind ebenso schuldig wie die Täter.** Insbesondere Führungskräfte und die Personalabteilung sind verpflichtet, sexuelle Belästigung zu verhindern und zu handeln, wenn sie einen Verdacht haben oder Meldungen erhalten. Das Dulden oder Fördern dieses Verhaltens führt zu Disziplinarmaßnahmen. Jeder, der Zeuge eines Vorfalls sexueller Belästigung wird oder andere Beweise hat, sollte dies der Personalabteilung melden.

3. Ausschuss zur Prävention von sexuellem Missbrauch und Belästigung

Gemäß dem Gesetz zur Prävention von sexuellem Missbrauch und sexueller Belästigung (16/2014) wird von der Personalabteilung ein Ausschuss eingerichtet, dessen Aufgabe es ist, Schutz vor sexuellem Missbrauch und sexueller Belästigung am Arbeitsplatz zu bieten, Beschwerden wegen sexueller Belästigung zu verhindern und zu ahnden sowie sich mit damit zusammenhängenden oder damit verbundenen Angelegenheiten zu befassen. Eine spezielle Richtlinie und ein Verfahren zur Einrichtung des Ausschusses zur Prävention von sexuellem Missbrauch und sexueller Belästigung sind in Anhang 1 dieser Richtlinie enthalten.

4. Wie sexuelle Belästigung zu melden ist

Wenn Sie sexuell belästigt werden (oder den Verdacht haben, dass eine andere Person belästigt wird), melden Sie dies bitte dem Personalverantwortlichen oder Ihrem Vorgesetzten. In schwerwiegenden Fällen wie sexuellen Übergriffen, informieren Sie die Personalabteilung darüber, dass Sie Anzeige erstatten wollen, damit die Polizei eingeschaltet wird. Wir sind uns bewusst, dass es oft schwer ist, solche Vorfälle zu melden, aber wir brauchen Ihre Hilfe, um einen fairen und sicheren Arbeitsplatz für Sie und Ihre Kollegen zu schaffen.

Wenn Sie sexuelle Belästigung innerhalb unseres Resorts melden möchten, gibt es zwei Möglichkeiten:

- **Bitten Sie um ein dringendes Gespräch mit dem Personalverantwortlichen oder Ihrem Vorgesetzten.** Erläutern Sie in diesem Gespräch die Situation so detailliert wie möglich. Wenn Sie über

konkrete Beweise (z. B. E-Mails) verfügen, leiten Sie diese weiter oder bringen Sie sie zum Gespräch mit.

- **Senden Sie Ihre Beschwerde per E-Mail.** Wenn Sie sich an Ihren Vorgesetzten wenden, setzen Sie bitte die Personalabteilung in die E-Mail-Kopie ein und fügen Sie alle Beweise oder Informationen bei, die für die Untersuchung verwendet werden können. Die Personalabteilung und Ihr Vorgesetzter werden das Problem besprechen und sich so schnell wie möglich mit Ihnen in Verbindung setzen. Wenn Sie eine Körperverletzung bei der Polizei anzeigen, wird unser Unternehmen Sie bis zur Klärung der Angelegenheit in jeder Hinsicht unterstützen. In jedem Fall werden wir sicherstellen, dass Sie nicht zum Opfer werden und dass Sie Zugang zu relevanten, vor Gericht zulässigen Beweisen wie Sicherheitsvideoaufnahmen oder E-Mails haben (ohne vertrauliche Informationen über andere Mitarbeiter preiszugeben).

5. Unbeabsichtigte Belästigung

Manchmal sind sich Menschen, die andere belästigen, nicht bewusst, dass ihr Verhalten falsch ist. Wir verstehen, dass dies möglich ist, aber das mindert nicht die Verantwortung des Verursachers für sein Handeln. Wenn Sie vermuten, dass jemand nicht erkennt, dass sein Verhalten gemäß der Definition dieser Richtlinie als sexuelle Belästigung gilt, weisen Sie ihn darauf hin und bitten Sie ihn, damit aufzuhören. Tun Sie dies vorzugsweise per E-Mail, damit Sie einen Nachweis haben. Bitte wenden Sie diese Vorgehensweise nicht an, wenn:

- Es sich bei dem Verursacher um Ihren Vorgesetzten, einen höheren Vorgesetzten, einen Investor oder einen Gast handelt.
- Sexuelle Belästigung über die Grenzen von beiläufigen Bemerkungen, Flirten oder Witzen hinausgeht.

In den oben genannten Fällen melden Sie sich bitte so schnell wie möglich bei der Personalabteilung.

6. Verantwortlichkeiten von Führungskräften, Personalabteilung und dem Ausschuss

Die Personalabteilung (HR) und die Führungskräfte tragen eine entscheidende Verantwortung für die Förderung einer Arbeitskultur, die von Respekt, Würde und Vertrauen geprägt ist. Ihre vorrangige Aufgabe besteht darin, sexuellen Missbrauch und Belästigung zu verhindern, indem sie das Bewusstsein, die Verantwortlichkeit und respektvolles Verhalten auf allen Ebenen des Resorts fördern.

Wenn jedoch ein Vorfall eintritt und eine Beschwerde eingereicht wird, sind sowohl die Personalabteilung als auch die Führungskräfte verpflichtet, unverzüglich, fair und in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Bestimmungen und den Richtlinien des Resorts zu reagieren.

Verantwortlichkeiten von Führungskräften

Nach Erhalt einer Beschwerde müssen Führungskräfte unverzüglich die Personalabteilung benachrichtigen. Außerdem sollten sie den Beschwerdeführer beraten, indem sie ihm die Verfahren des Resorts erläutern und sicherstellen, dass er sich während des gesamten Prozesses unterstützt fühlt.

Aufgaben der Personalabteilung und des Ausschusses

Wenn die Personalabteilung eine Beschwerde erhält, leitet sie die Angelegenheit an den Ausschuss zur Prävention von sexuellem Missbrauch und Belästigung weiter. Die Personalabteilung wird in Zusammenarbeit mit dem Ausschuss die folgenden Schritte unternehmen:

- **Informationen zusammentragen:** Erstellen eines detaillierten schriftlichen oder mündlichen Berichts des Beschwerdeführers, einschließlich Daten, Uhrzeiten, Orten, Zeugen und allen verfügbaren Beweisen.

- **Vertrauliche Unterlagen aufbewahren:** Dokumentieren des Berichts in einer vertraulichen Akte, die von den Personalunterlagen des Mitarbeiters getrennt ist, und kontinuierliche Aktualisierung dieser Akte mit allen Maßnahmen, Erkenntnissen und Mitteilungen im Zusammenhang mit dem Fall.
- **Untersuchung einleiten:** Führen einer fairen, unparteiischen Untersuchung gemäß den festgelegten Verfahren. Bei komplexen Fällen kann die Personalabteilung die Angelegenheit an einen Vorgesetzten weiterleiten.
- **Auf Gemeinsamkeiten achten:** Überprüfung, ob ähnliche Beschwerden gegen den mutmaßlichen Täter vorliegen. Wenn ja, sollte der/die Vorgesetzte darüber informiert werden, dass nach der Untersuchung Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung erfolgen können.
- **Den Beschwerdeführer über seine Rechte und Optionen informieren:** Klare Erläuterung der Verfahren, Unterstützungsleistungen und verfügbaren Rechtsmittel des Resorts.
- **Respektieren der Wünsche des Beschwerdeführers:** Unter Berücksichtigung der Umstände und der Schwere des Falles sollte die Personalabteilung sorgfältig abwägen, ob der Beschwerdeführer eine informelle Lösung (z. B. Mediation, diskrete Behandlung) oder formelle Korrekturmaßnahmen (z. B. Versetzung, Disziplinarverfahren) bevorzugt.
- **Einbeziehen des Angeklagten:** Treffen mit dem mutmaßlichen Belästiger, um die Beschwerde zu kommunizieren und anzuweisen, dass das Verhalten sofort eingestellt werden muss.
- **Lösungswege:**
 - Vermittlungssitzungen vereinbaren (nur wenn der Beschwerdeführer zustimmt).
 - Gegebenenfalls Disziplinarverfahren einleiten. Bei sexuellen Übergriffen, Nötigung oder Drohungen wird der Belästiger sofort entlassen. Mitarbeiter, die wegen sexueller Übergriffe vor Gericht verurteilt wurden, werden unabhängig von einer internen Untersuchung entlassen.

Die Personalabteilung oder Führungskräfte dürfen unter keinen Umständen das Opfer beschuldigen, eine Meldung vertuschen oder Mitarbeiter davon abhalten, sexuelle Belästigung zu melden. Wenn sich die Personalabteilung oder eine Führungskraft so verhält, senden Sie bitte eine E-Mail an deren Vorgesetzten oder einen leitenden Personalverantwortlichen, in der Sie die Situation schildern.

7. Disziplinarmaßnahmen und Wiederholungstäter

Mitarbeiter, die wegen sexueller Übergriffe für schuldig befunden werden, werden nach der ersten Beschwerde und Untersuchung entlassen.

Mitarbeiter, die zum ersten Mal wegen sexueller Belästigung (aber nicht wegen sexueller Übergriffe) für schuldig befunden werden, können:

- Eine Verwarnung erhalten.
- Eine Leistungsbewertung „unter den Erwartungen“ erhalten.
- Erwartete Beförderungen und/oder Gehaltserhöhungen für ein Jahr ausgesetzt sehen.

Darüber hinaus können Belästiger versetzt oder andere geeignete Maßnahmen zum Schutz der Opfer ergriffen werden. Wiederholungstäter werden nach der zweiten Beschwerde gegen sie entlassen, wenn die Untersuchung ergibt, dass sie tatsächlich schuldig sind.

Diese Disziplinarmaßnahmen werden einheitlich angewendet. Mitarbeiter jeder sexuellen Orientierung oder mit anderen geschützten Merkmalen werden für gleiche Vergehen gleich bestraft.

8. Opfern von Belästigung helfen

Neben der Untersuchung von Beschwerden und der Bestrafung der Täter wird auch den Opfern sexueller Belästigung geholfen. Wenn diese aufgrund von Belästigungen unter Traumata, Stress oder anderen Symptomen leiden, sollten sie in Betracht ziehen:

- sich einige Tage krankmelden, um die psychische Gesundheit wiederherzustellen.
- die Personalabteilung um medizinische Unterstützung bitten, um die Kosten für die psychologische Betreuung zu decken.

Der Arbeitsplatz und die Sozialleistungen werden nicht gefährdet oder beeinträchtigt, wenn man sich für eine dieser Optionen oder andere Möglichkeiten der Genesung entscheidet.

9. Sprich uns an, wir hören zu

Sexuelle Belästigung kann diejenigen, die sie erdulden müssen, erschöpfen. Sich zu diesem Thema zu äußern, ist oft schwierig, weil man befürchtet, nicht gehört zu werden, Vorgesetzte zu verärgern und die Unternehmenskultur in Frage zu stellen.

Bitte lassen Sie sich von diesen Ängsten nicht abschrecken. Unser Unternehmen wird alles in seiner Macht Stehende tun, um sexuelle Belästigung und jede andere Art von Belästigung zu unterbinden und gleichzeitig belästigte Mitarbeiter zu unterstützen. Wir müssen wissen, was vor sich geht, damit wir entsprechend handeln können. Indem Sie Ihre Stimme zu diesem Thema erheben, helfen Sie unserem Unternehmen, einen glücklichen Arbeitsplatz zu schaffen und erfolgreich zu sein.

Peter Gremes

General Manager

Einrichtung eines Ausschusses zur Prävention von sexuellem Missbrauch und Belästigung

1. Zweck

Der Zweck dieser Richtlinie ist die Einrichtung eines Ausschusses zur Prävention von sexuellem Missbrauch und Belästigung in Übereinstimmung mit dem **Gesetz zur Prävention von sexuellem Missbrauch und Belästigung (16/2014)**. Diese Richtlinie zielt darauf ab, ein sicheres, respektvolles und würdevolles Umfeld für alle Mitarbeiter und Gäste zu schaffen und gleichzeitig klare und wirksame Mechanismen für die Prävention, Meldung, Untersuchung und Beilegung von Beschwerden zu gewährleisten.

2. Aufstellung des Ausschusses

- a) Der Ausschuss zur Prävention von sexuellem Missbrauch und Belästigung wird von der Personalabteilung eingerichtet.
- b) Der Ausschuss besteht aus drei Mitgliedern, die aus der Führungsriege des Unternehmens oder der Einrichtung ernannt werden.
- c) Mindestens ein Mitglied muss weiblich sein.
- d) Die Mitglieder wählen aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden.
- e) Personen, gegen die wegen sexueller Belästigung Disziplinarmaßnahmen verhängt wurden, sind von der Mitgliedschaft ausgeschlossen.
- f) Bei Bedarf können externe Experten als Mitglieder ernannt werden.
- g) Der Ausschuss wird für einen Zeitraum von einem Jahr gebildet und kann verlängert werden.

3. Aufgaben und Verantwortlichkeiten

Der Ausschuss ist zuständig für:

1. Auslegen von Informationsmaterialien am Arbeitsplatz, aus denen hervorgeht, dass sexueller Missbrauch und sexuelle Belästigung gesetzlich streng verboten sind.
2. Durchführung von Schulungs- und Sensibilisierungsprogrammen für Mitarbeiter und Gäste zur Prävention von sexuellem Missbrauch und sexueller Belästigung.
3. Entgegennahme von Beschwerden und, falls erforderlich, Sammlung von Beweisen, Zeugenaussagen und relevanten Dokumenten.
4. Untersuchung von Beschwerden gemäß den festgelegten Verfahren.
5. Wenn Beschwerden Straftaten darstellen, Anleitung des Beschwerdeführers zur Einreichung einer Klage bei den zuständigen Behörden und Bereitstellung der erforderlichen Unterstützung.
6. Unterstützung des Beschwerdeführers bei der Wiederherstellung von Rechten, Vorteilen oder Möglichkeiten, die ihm aufgrund der Belästigung zu Unrecht vorenthalten wurden.

4. Untersuchungsprozess

- a) Alle Beschwerden werden gemäß den in den geltenden Vorschriften festgelegten Verfahren untersucht.
- b) Die Untersuchungen müssen innerhalb von 60 Tagen abgeschlossen sein, sofern gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.
- c) Der Beschwerdeführer hat das Recht:
 - Eine detaillierte Schilderung der Beschwerde einreichen.
 - Zeugen und Beweise zur Untermauerung der Beschwerde vorzulegen.
- d) Der Beschuldigte hat das Recht:
 - Über die Einzelheiten der Beschwerde informiert zu werden.
 - Eine Verteidigung vorzubringen und Beweise oder Zeugen vorzulegen.

5. Abhilfemaßnahmen

Nach Abschluss der Untersuchung kann der Ausschuss unter Berücksichtigung der Schwere und der Umstände der Tat eine oder mehrere Disziplinarmaßnahmen gemäß der Richtlinie zu sexuellem Missbrauch und Belästigung empfehlen.

Alle getroffenen Maßnahmen sind ordnungsgemäß in der Personalakte des Mitarbeiters zu dokumentieren.

6. Beschwerden gegen ein Ausschussmitglied

Wird eine Beschwerde gegen ein Ausschussmitglied eingereicht, gilt eine der folgenden Bestimmungen:

- a) Der Beschwerdeführer kann sich direkt an das zuständige Gericht wenden.
- b) Das betreffende Mitglied muss sich zurückziehen, und der Ausschuss wird ohne dieses Mitglied weiterarbeiten.
- c) Die Personalabteilung oder der ranghöchste leitende Angestellte bildet mit Zustimmung des Beschwerdeführers einen vorübergehenden Ausschuss.

7. Vertraulichkeit

Alle Beschwerden, Untersuchungen und Ergebnisse werden streng vertraulich behandelt, um die Privatsphäre und Würde aller Beteiligten zu schützen.

8. Überprüfung der Richtlinie

Diese Richtlinie wird jährlich überprüft, um die Einhaltung der geltenden Gesetze und die Wirksamkeit der Präventivmaßnahmen sicherzustellen.

Anhang 2 – Richtlinie zur Prävention von sexuellem Missbrauch und sexueller Belästigung



Employee Complaint Form

Dein Name: _____ Datum: _____

Titel: _____ Telefonnummer: _____

Status: Mitarbeiter _____ Gast _____ Andere _____

Abteilung: _____

Adresse: _____

Complaint Information

Datum des Vorfalls: _____ Zeit des Vorfalls: _____

Ort des Vorfalls: _____

Bitte beschreiben Sie den Vorfall im Detail:

Wenn es weitere Zeugen für den Vorfall gibt, geben Sie bitte deren Namen und Telefonnummern unten an:

Ist dies das erste Mal, dass Sie diese Bedenken über diese Person geäußert haben?

_____ Ja _____ Nein

Ausschuss zur Prävention von sexuellem Missbrauch und Belästigung

Zusammensetzung

Der Ausschuss zur Prävention von sexuellem Missbrauch und Belästigung im Reethi Faru Resort wurde mit dem Ziel gegründet, Schutz vor sexuellem Missbrauch und Belästigung am Arbeitsplatz zu bieten sowie die Prävention und Beilegung entsprechender Beschwerden sicherzustellen. Dementsprechend wurde im Reethi Faru Resort ein Beschwerdeausschuss mit folgenden Mitgliedern für eine Amtszeit von einem Jahr eingerichtet.

Sr. No.	Name	Bezeichnung	Kontaktnummer
01	Mr. Ahmed Nasih	Personalmanager	7771170
02	Ms. Tanusree Bose	Leiter/in der Rezeption	9784709
03	Mr. Ajoy Sreenivasan	Verantwortlicher Haushälter	7906296