

Geschäftsordnung der Beschwerdestelle Antidiskriminierung der ASH

I Allgemein

§ 1 Zweck und Aufgabe der Beschwerdestelle

(1) Die Beschwerdestelle der ASH Berlin ist nach §24 der Antidiskriminierungs- und Chancengleichheitssatzung der ASH Berlin zuständig für die ordnungsgemäße Durchführung von Beschwerdeverfahren in Fällen von Diskriminierung, die gegen §4 Antidiskriminierungssatzung verstößen. Die durch die Hochschulleitung benannten Mitglieder fungieren auch als Beschwerdestelle im Sinne von § 13 (1) AGG.

(2) Die Beschwerdestelle nimmt Beschwerden von Hochschulangehörigen und Besucher_innen entgegen, untersucht den Sachverhalt und gibt – falls erforderlich – Empfehlungen zu Maßnahmen oder Sanktionen an die jeweils zuständige Instanz.

Die Zuständigkeit richtet sich nach der Art der Beschwerde:

- **Beschwerden gegen Beamt_innen oder Beschäftigte:** Präsident_in bei wissenschaftlichem personal, Kanzler_in bei nicht-wissenschaftlichem Personal
- **Beschwerden gegen Lehrbeauftragte, Honorarkräfte oder Supervisor_innen:** Präsidium
- **Beschwerden gegen Studierende:** Studiengangsleitung
- **Beschwerden gegen externe Dienstleister:** In der Regel Kanzler_in
- **Beschwerden gegen Satzungen, Ordnungen, Regelungen oder Bescheide:** Präsidium

Gemäß §26 (2) der Antidiskriminierungs- und Chancengleichheitssatzung berichtet die Beschwerdestelle in der Regel einmal jährlich im Akademischen Senat über ihre Tätigkeiten.

(3) Die Beschwerdestelle wird auf der [Website der ASH Berlin](#) und in den Orientierungstagen bekannt gemacht. Darüber hinaus erfolgt eine regelmäßige Öffentlichkeitsarbeit, um auf ihr Bestehen und Aufgaben hinzuweisen. Beschwerden oder Anliegen können über die zentrale E-Mail-Adresse (beschwerdestelle-antidiskriminierung@ash-berlin.eu) und das [digitale Meldeformular](#) eingereicht werden. Alternativ besteht auch die Möglichkeit, sich direkt und persönlich an einzelne Mitglieder der Beschwerdestelle zu wenden.

§ 2 Mitglieder und Sitzungen/Sitzungsteilnehmer_innen

(1) Gemäß § 23 (4) Antidiskriminierungssatzung der ASH Berlin werden zwei Mitglieder der Beschwerdestelle durch die Hochschulleitung für zwei Jahre berufen. Sie sind die Beschwerdestelle im Sinne des § 13 AGG. Zwei Mitglieder der Beschwerdestelle werden durch den AS für ein bis zwei Jahre gewählt. Die Antidiskriminierungskommission hat hierbei ein Vorschlagsrecht.

Mindestens zwei der Mitglieder der Beschwerdestelle und die Geschäftsstelle müssen in der Lage sein, auch Eingaben auf Englisch adäquat zu bearbeiten.

Hochschulmitglieder werden im Rahmen ihrer bisherigen Tätigkeiten zur Wahrnehmung der Aufgaben in angemessenem Umfang von ihren Dienstaufgaben freigestellt.

(2) Scheidet ein Mitglied der Beschwerdestelle vor Ende der Amtszeit aus, wird umgehend ein neues Mitglied vom AS gewählt oder durch die Hochschulleitung berufen.

(3) Die Sitzungen der Beschwerdestelle sind nicht öffentlich.

(4) Mit Rede- und Antragsrecht können an den Sitzungen regelmäßig teilnehmen:

- die gewählten Mitglieder
- die Geschäftsstelle

Weitere Personen oder Stellen können gemäß §24 (8) der Antidiskriminierungs- und Chancengleichheitssatzung und gemäß §11 Abs 13 Geschäftsordnung fallbezogen zur Beratung eingeladen werden.

(5) Die Beschwerdestelle kann, sofern dies zur Sachverhaltaufklärung oder Entscheidungsfindung erforderlich ist, externe Expert_innen oder andere hochschulinterne Fachpersonen (z.B. juristische Beratung, Beauftragte) zu einzelnen Sitzungen oder einzelnen Tagesordnungspunkten beratend hinzuziehen. Dabei werden personenbezogene Daten, soweit möglich, vorab anonymisiert oder pseudonymisiert, um den Datenschutz und die Vertraulichkeit zu gewährleisten. Der Einbezug Dritter wird gegenüber allen Beschwerdebeteiligten im Abschlussbericht transparent gemacht.

(6) In der Regel findet einmal im Jahr ein gemeinsames Treffen mit der erweiterten Hochschulleitung statt, um offene Beschwerdeverfahren zu klären und die Prozessbeschreibung zu evaluieren.

§ 3 Geschäftsstelle

(1) Die Beschwerdestelle wird bei der Erledigung der Aufgaben vom Arbeitsbereich Intersektionale Praxis und Transformation (InPuT) durch eine Geschäftsstelle unterstützt.

(2) Die Aufgaben der Geschäftsstelle umfassen:

- Einladung zu den Sitzungen
- Sitzungsgestaltung und Protokollführung
- Datensicherung, Anonymisierung und Dokumentation der Fälle
- Verwaltung sonstiger Dokumente
- Überprüfung der Umsetzung der Handlungsempfehlungen und Maßnahmen
- Kommunikation mit der Antidiskriminierungskommission und Organisation der Wahl bzw. Berufung der Mitglieder der Beschwerdestelle

§ 4 Vertraulichkeit und Verschwiegenheit

Mitglieder und Sitzungsteilnehmer_innen gemäß § 2 (5) haben Vertraulichkeit im Umgang mit personenbezogenen Daten zu wahren. Sie unterliegen insbesondere bei der Befassung mit Personalangelegenheiten der Pflicht zur Verschwiegenheit. Diese erstreckt sich auch auf die Zeit nach dem Ausscheiden aus der Beschwerdestelle.

§ 5 Datenschutz im Beschwerdeverfahren

- (1) Vor Beginn des Beschwerdeverfahrens müssen die erforderlichen Einwilligungen zur Datenverarbeitung eingeholt werden. Falls im Rahmen eines Beratungsverfahrens bereits Einwilligungen erteilt wurden, können diese auch für das Beschwerdeverfahren verwendet werden, sofern sie dies erlauben.
- (2) Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt in Übereinstimmung mit den einschlägigen Datenschutzgesetzen. Mitglieder der Beschwerdestelle und Sitzungsteilnehmer_innen gemäß § 2 (5) müssen sich über die geltenden Datenschutzbestimmungen informieren und diese einhalten.
- (3) Alle Unterlagen sind vor dem Zugriff Unbefugter zu schützen. Elektronische Daten, die im Rahmen des Beschwerdeverfahrens gesammelt werden, sind verschlüsselt aufzubewahren.

§ 6 Datenaufbewahrung und Löschfristen

- (1) Bestätigt sich im Beschwerdeverfahren kein Diskriminierungsverdacht, werden die personenbezogenen Daten der beschwerdeführenden Person als auch der Person, gegen die sich die Beschwerde richtet, innerhalb von maximal 2 Monaten nach Abschluss des Verfahrens gelöscht. Der Abschlussbericht wird anonymisiert und für drei Jahre aufbewahrt.
- (2) Wenn sich der Verdacht einer Diskriminierung bestätigt, kann eine weitergehende Datenverarbeitung erforderlich sein. In diesem Fall müssen die Daten gemäß den folgenden gesetzlichen Fristen aufbewahrt werden:
 - Für Ansprüche nach AGG und LADG: 3 Jahre, beginnend ab Ende des Jahres, in dem der Anspruch entstanden ist.
 - Für Studierende: 2 Jahre nach Abschluss des Beschwerdeverfahrens, gemäß § 1 Nr. 48 StudDatVO in Verbindung mit § 16 BerlHG. Wenn in dieser Zeit ein weiteres Verfahren eingeleitet wird, kann die Frist entsprechend angepasst werden.

§ 7 Weisungsgebundenheit und Befangenheit

- (1) Die Mitglieder der Beschwerdestelle üben ihre Funktion weisungsungebunden aus und agieren unparteiisch.
- (2) Ein Mitglied oder eine Sitzungsteilnehmer_in gemäß § 2 (5) gilt als befangen, wenn in der zu behandelnden Angelegenheit die eigenen oder persönlichen Interessen von nahestehenden Person betroffen ist. In diesem Fall könnte eine neutrale Mitwirkung beeinträchtigt sein.
- (3) Mitglieder und Sitzungsteilnehmer_innen gemäß § 2 (5) sind verpflichtet, eine mögliche Befangenheit zu Beginn der Sitzung offenzulegen, bevor eine neue Eingabe bearbeitet wird. Sie sind ebenfalls verpflichtet, eine mögliche Befangenheit eines anderen Mitglieds oder Teilnehmer_in zu melden und die Mitteilung zu begründen. Dem betreffenden Mitglied oder der betreffenden Person ist zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die übrigen Mitglieder der Beschwerdestelle entscheiden ohne das betroffene Mitglied über das Vorliegen eines möglichen Interessenkonflikts.
- (4) Befangene Mitglieder und Personen gem. § 2 (5) sind von der Beratung und Entscheidung in dieser Angelegenheit ausgeschlossen und haben für die Dauer der Befassung den Sitzungsraum zu verlassen. Dies wird im Sitzungsprotokoll festgehalten.

§ 8 Mandatsbeendigung

(1) Die Mitglieder der Beschwerdestelle sind verpflichtet, die Niederlegung des Mandats unverzüglich schriftlich gegenüber der Geschäftsstelle und je nach Zuständigkeit der Hochschulleitung oder dem AS mitzuteilen. Wenn die Mitglieder durch die Antidiskriminierungskommission vorgeschlagen wurden, so wird auch diese durch die Geschäftsstelle informiert.

§ 9 Einberufung von Sitzungen

(1) Die Einberufung einer Sitzung erfolgt durch die Geschäftsstelle oder einem Mitglied der Beschwerdestelle in der Regel in Textform. Bei Eingang einer Beschwerde wird die Sitzung unverzüglich, mindestens jedoch innerhalb von zwei Wochen einberufen. Sitzungen finden auch unabhängig von Beschwerden regelmäßig, mindestens jedoch alle zwei Monate statt.

(2) Alle notwendigen Dokumente werden von der Geschäftsstelle vorab zur Verfügung gestellt.

§ 10 Sitzungen

(1) Die Sitzungsleitung wird von der Geschäftsstelle oder einem Mitglied der Beschwerdestelle übernommen.

(2) Über jede Sitzung der Beschwerdestelle wird ein Ergebnisprotokoll angefertigt. Um die Anonymität zu wahren, werden Beschwerdeführende und Personen, gegen die sich die Beschwerde richtet, nicht namentlich im Protokoll benannt. Die Protokolle der Sitzungen der Beschwerdestelle werden verschlüsselt aufbewahrt. Die Protokollführung wird durch die Geschäftsstelle übernommen. Sollte diese nicht anwesend sein, wird die Protokollführung von einem Mitglied der Beschwerdestelle übernommen. Das Protokoll wird in der Regel in der darauffolgenden Sitzung verabschiedet. Protokolle werden 1 Jahr aufbewahrt und dann aus Datenschutzgründen gelöscht.

(3) Ein möglichst barriearamer Zugang zur Beschwerdestelle ist sicher zu stellen. Bei Bedarf wird ein_e Sprachmittler_in oder Dolmetscher_in eingesetzt.

II. Beschwerdeverfahren

§ 11 Durchführung des Beschwerdeverfahrens

(1) Die Beschwerdestelle ist für die sachgemäße Durchführung des Beschwerdeverfahrens nach §24 (1) bis §24 (12) Antidiskriminierungssatzung der ASH Berlin zuständig.

(2) Die Arbeit der Beschwerdestelle umfasst:

- die Entgegennahme von Eingaben und Beschwerden,
- die Auskunft über den Stand des Verfahrens gegenüber der beschwerdeführenden Person, der beschuldigten Person und der nach § 1 (2) verantwortlichen Stelle,
- eine sachgemäße Falldokumentation.

(3) Mit Eingang einer Beschwerde wird die Hochschulleitung, die Studiengangsleitung oder das Personalbüro (je nach Geltungsbereich) über die Beschwerde informiert und auf das Maßregelungsverbot §22 (2) Antidiskriminierungssatzung ASH Berlin hingewiesen. Die Kommunikation mit den Beteiligten einer Beschwerde wird innerhalb der Beschwerdestelle aufgeteilt.

(4) Beschwerden nach dem AGG und LADG werden durch die Mitglieder der Beschwerdestelle bearbeitet. Es erfolgt der Hinweis an die beschwerdeführende Person, dass ein Anspruch auf Schadensersatz oder Entschädigung nur dann besteht, wenn die Beschwerde innerhalb von zwei Monaten nach Auftreten der Diskriminierung schriftlich geltend gegenüber der Person, gegen die sich die Beschwerde richtet, gemacht wird.

(5) Die Beschwerdestelle prüft zunächst, ob eine formale Zuständigkeit besteht. Dies setzt voraus, dass eine direkte Betroffenheit vorliegt, ein Bezug zur ASH gegeben ist und es sich um einen Fall mutmaßlicher Diskriminierung handelt. Ist die Beschwerdestelle nicht zuständig, wird die einreichende Person darüber informiert. Liegt zwar keine formale Zuständigkeit vor, deutet die Beschwerde aber auf ein schwerwiegendes Fehlverhalten oder einen Konflikt an der ASH hin, wird der Fall samt Handlungsempfehlungen an die zuständige Instanz nach § 1 (2) weitergeleitet. Dies gilt insbesondere, wenn diskriminierende Handlungen oder Äußerungen gemeldet wurden, die beschwerdeeinreichende Person aber nicht selbst betroffen ist.

Eine Eingabe wird erst dann als Beschwerde gewertet, wenn die Beschwerdestelle formal zuständig ist. Ist dies nicht der Fall, wird die beschwerdeführende Person informiert und, sofern möglich, an eine zuständige Stelle verwiesen oder über alternative Unterstützungsmöglichkeiten beraten. Beschwerden werden auch entgegengenommen, wenn der Vorfall im digitalen Raum oder privaten Raum stattgefunden hat, sofern es einen erkennbaren Bezug zur Hochschule, zur Studierfähigkeit und/oder Lehrtätigkeit gibt. Die Beurteilung erfolgt im Einzelfall.

(6) Beschwerden können unter Nennung des Namens, anonym, vermittelt über eine beratende Person bzw. Interessensvertretungen oder einzelne Mitglieder der Beschwerdestelle eingereicht werden. Bei vermittelten Beschwerden erhält die beratende Person nach Abschluss des Verfahrens den Abschlussbericht mit Bitte um Weiterleitung an die beschwerdeführende Person. Wird eine Beschwerde anonym eingereicht, kann keine Information über den Ablauf und die Ergebnisse des Verfahrens gegeben werden.

(7) Der Eingang der Beschwerde wird der beschwerdeführenden Person bestätigt. Zudem erhält sie Informationen zum weiteren Verlauf des Verfahrens sowie zu möglichen Unterstützungsangeboten.

(8) Wird die Person, gegen die sich die Beschwerde richtet, nicht benannt, kann keine Sachverhaltsermittlung von Seiten der Beschwerdestelle stattfinden. Die Beschwerde wird dann zur Kenntnisnahme an die Hochschulleitung weitergeleitet und das Beschwerdeverfahren wird eingestellt.

(9) Alle Beteiligten eines Beschwerdeverfahrens können jederzeit Auskunft über den aktuellen Stand erhalten.

(10) Beschwerdeverfahren können von Seiten der beschwerdeführenden Person jederzeit ohne Angabe von Gründen ausgesetzt oder beendet werden. Bei Beendigung des Verfahrens wird ein Abschlussbericht erstellt und an die nach §1 (2) zuständigen Instanzen gesendet.

(11) Der Abschlussbericht mit enthaltenen Handlungsempfehlungen wird nach der Sachverhaltsermittlung zur Prüfung zunächst an die nach §1 (2) zuständigen Instanzen gesendet. Hiernach wird der Abschlussbericht von der Beschwerdestelle an die beschwerdeführende Person und die Person, gegen die sich die Beschwerde richtet, versendet.

(12) Personen, die Beschwerden einreichen, werden im Abschlussbericht und in der Dokumentation nur dann namentlich genannt, wenn es für die Umsetzung der Maßnahmen notwendig ist, um ihre Identität zu schützen; gerade bei Studierenden ist hier eine besondere Sorgfaltspflicht gegeben.

(13) Bei Eröffnung eines Beschwerdeverfahrens zu rassistischer und antisemitischer Diskriminierung, geschlechtlicher und sexueller Identität bzw. Zuschreibungen, Behinderung oder chronischen Erkrankungen sind die jeweils zuständigen Beauftragten hinzuzuziehen.

Ist für einen spezifischen Bereich keine Beauftragte Person oder Interessenvertretung vorhanden, übernimmt die antidiskriminierungs- und diversitätsbeauftragte Person diese Zuständigkeit. Zusätzlich wird das Personalbüro beteiligt, wenn die Beschwerde Beschäftigte der Hochschule betrifft.

Sie werden zudem zur Beratung zu einer Sitzung der Beschwerdestelle eingeladen.

- (14) Die Beauftragten erhalten Einsicht in den Abschlussbericht bei entsprechenden Beschwerdeverfahren.
- (15) In der Regel trifft sich die Beschwerdestelle einmal im Jahr mit den Beauftragten, um über die eingegangenen Beschwerden und Präventionsmaßnahmen zu sprechen.

III. Abstimmungen

§ 12 Beschlussfähigkeit

- (1) Die Beschwerdestelle ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.

§ 13 Beschlussfassung

- (1) Die Beschwerdestelle einigt sich auf ein Prüfergebnis, und beschließt daraus resultierende Vorschläge für Maßnahmen und Sanktionen nach §25 Antidiskriminierungssatzung. Ob die Empfehlung der Maßnahmen einstimmig oder mehrheitlich entschieden wurden, wird im Abschlussbericht vermerkt. Sollten einzelne Mitglieder zu einer der Mehrheit abweichenden Beurteilung des Falls kommen; ist es möglich diese dem Abschlussbericht hinzuzufügen. Stimmenthaltungen werden bei der Berechnung der Mehrheit gemäß §12 (1) nicht berücksichtigt.

(2) Bei Stimmengleichheit wird der Entscheidungsprozess fortgesetzt bis eine einfache Mehrheit erreicht ist.

(3) Sollte die Beschwerdestelle keine Einigung erzielen können, kann externe Beratung durch Personen mit juristischer und/oder Fachexpertise in Anspruch genommen werden. Um die Vertraulichkeit zu gewährleisten, muss eine Anonymisierung der Beschwerde erfolgen.

(4) In dringenden Angelegenheiten oder sonstigen Ausnahmefällen können Beschlüsse im schriftlichen Umlaufverfahren gefasst werden. Hierbei ist Textform grundsätzlich ausreichend. Die Durchführung des Umlaufverfahrens ist durch die Beschwerdestelle vorab zu beschließen.

IV. Schlussbestimmungen

§ 14 Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung und deren Änderungen treten am Tage nach der Beschlussfassung durch die Beschwerdestelle in Kraft.
- (2) Die Geschäftsordnung sollte regelmäßig überprüft werden, um sicherzustellen, dass sie aktuellen rechtlichen Anforderungen und organisatorischen Bedürfnissen entspricht. Änderungen an der Geschäftsordnung werden durch die Beschwerdestelle beschlossen. Der Beschluss erfordert eine Mehrheit der Stimmen der Mitglieder bzw. Teilnehmer_innen der Beschwerdestelle.