



Mögliche Themen einer Betriebsvereinbarung zu Chancengleichheit/wirtschaftlicher Unabhängigkeit

1. Allgemeine Ziele einer Vereinbarung

1.1. Gleichstellung und Chancengleichheit

Ziel des Personalentwicklungsplans/der Betriebsvereinbarung "Chancengleichheit" ist es, eine gleichwertige Teilhabe von Frauen und Männern im Berufsleben zu verwirklichen. Dies bedarf eines ausgewogenen Verhältnisses von weiblichen und männlichen Beschäftigten sowohl in allen Bereichen als auch auf allen Hierarchieebenen sowie einer Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Dadurch sollen auch bestehende Benachteiligungen abgebaut werden.

Wir/Die Betriebsparteien verstehen die Gewährleistung von Chancengleichheit von Frauen und Männern im Beruf als sehr wichtig. Sie ist nicht nur ein Imagethema, sondern zählt mit zu den Aufgaben der Personalpolitik, in der es nicht um die ausschließliche Förderung von Frauen geht, sondern vielmehr um die Schaffung von Rahmenbedingungen, die Frauen tatsächlich die gleichen Einstiegs-, Entwicklungs- und Aufstiegschancen eröffnen wie Männer.

Unser Unternehmen verfolgt das Leitbild der Geschlechterdemokratie. Ziel sind betriebliche Maßnahmen zur Herstellung demokratischer Verhältnisse zwischen Frauen und Männern im Unternehmen: Alle Beschäftigten sollen unabhängig vom Geschlecht gleiche Rechte und Chancen am Arbeitsplatz haben.

Ziel der Betriebsvereinbarung ist es, den Frauenanteil qualitativ, quantitativ und strukturell zu erhöhen, das heißt

- an der Belegschaft insgesamt,
- in qualifizierten Tätigkeiten,
- auf allen Leitungs- und Führungsebenen.

Die Zielbestimmung ist durch entsprechende Personalplanung – übergreifend und projektbezogen – jährlich durch Planungsgrößen zu konkretisieren. Sie ergibt sich aus der Beschäftigungsstruktur und den technologischen und arbeitsorganisatorischen Verhältnissen.

Gemeinschaftliches Ziel der Geschäftsführung und des Betriebsrats ist es, die Gleichstellung von Frauen und Männern, insbesondere bei Einstellung, Beschäftigung, Aus-, Fort- und Weiterbildung und beruflichem Aufstieg zu fördern. Der Vereinbarkeit von Familie und Beruf kommt hierbei ein besonderer Stellenwert zu. Insbesondere sollen die besonderen





Belastungen, die sich aus dem Zusammentreffen von Familie und Beruf für Mütter und Väter ergeben, soweit wie möglich aufgefangen werden.

1.2. Familienfreundlichkeit

Ziel dieser Betriebsvereinbarung ist auch die bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Dazu gehören familienfreundliche Arbeitsbedingungen, unterstützende Maßnahmen arbeitsplatzerhaltender, qualifizierender und finanzieller Art sowie die Möglichkeit der Einrichtung flexibler Arbeitszeitgestaltung, die die Anforderungen von Familie und Arbeitswelt in Einklang bringen. Zielsetzung ist es auch, dem Unternehmen langfristig erworbenes Know-how der Mitarbeiter*innen zu erhalten.

2. Gleichstellung und Chancengleichheit am Arbeitsplatz

2.1. Analyse der Beschäftigtenstruktur

Um geeignete Kriterien und Handlungsfelder für eine geschlechterdemokratische Organisation entwickeln zu können, wird im Unternehmen eine Genderanalyse durchgeführt. Erhoben werden geschlechtsspezifisch differenzierte anonymisierte Daten über die Beschäftigtenstruktur (Alter, Arbeitszeit, Eingruppierung, Funktion) sowie relevante Daten zur Problematik der Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben (Betreuungsaufgaben, außerberufliches Engagement). Die Analyse ist jährlich fortzuschreiben. Daraus entwickeln die Betriebsparteien geeignete Handlungsfelder, um die Chancengleichheit der Beschäftigten zu verbessern.

Für die Bestandsaufnahme, die gleichzeitig Grundlage für die Erfolgskontrolle der Förderung der Chancengleichheit ist, werden von der Verwaltung die erforderlichen aktuellen Daten, die das Verhältnis Frauen/Männer darstellen, jährlich zur Verfügung gestellt. Diese Statistik, gegliedert nach Frauen und Männern, umfasst insbesondere:

- Verteilung auf die einzelnen Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen,
- Verteilung in den verschiedenen Berufsgruppen,
- Zahl der befristeten Verträge (mit Laufzeit) sowie Zahl der Verlängerungen befristeter Verträge,
- Zahl der Teilzeitbeschäftigten nach Vergütungs- und Lohngruppen,
- Anzahl der als Teilzeitarbeitsplätze ausgeschriebenen Stellen,
- Zahl der Höhergruppierungen und Funktionsveränderungen in Verbindung mit den Berufsgruppen,
- Zahl der Einmalzulagen,
- Zahl der Entfristungen,
- Zahl der Arbeitszeitänderungen,
- Gremien und ihre Besetzung,
- Anzahl der [...] -Azubis nach Ausbildungsberufen,
- Anzahl der Stellenausschreibungen, Bewerbungen und Anteil der mit Frauen besetzten Stellen





- getrennt nach Berufsgruppen,
- Inanspruchnahme von Elternzeit und sonstigen Freistellungen,
 - Inanspruchnahme von Weiterbildungsmaßnahmen.

2.2. Bewerbungsverfahren und Stellenbesetzung

2.2.1. Stellenausschreibungen

Sofern entsprechende Voraussetzungen vorliegen, wird bei internen und externen Stellenausschreibungen in geeigneter Form darauf hingewiesen, dass wir selbstverständlich an Bewerbungen von Frauen interessiert sind. Bei internen und externen Stellenausschreibungen werden Frauen bei gleicher stellenbedingter Qualifikation in den Bereichen, in denen sie unterdurchschnittlich vertreten sind, verstärkt berücksichtigt.

Bei Personalmarketingmaßnahmen (z. B. Bewerbermessen, Student*innenprogramme) wird auf Einstiegschancen für Frauen insbesondere in technischen Bereichen im Unternehmen deutlich hingewiesen, um mehr Bewerberinnen als Nachwuchskräfte zu gewinnen. In diese Maßnahmen werden gezielt weibliche Beschäftigte mit eingebunden.

Frauen sind verstärkt zu Bewerbungen um höherwertige Stellen zu motivieren. Es wird in jedem Fall geprüft, ob Rahmenbedingungen hierfür durch gezielte Fort- und Weiterbildung, Unterstützung bei der Organisation von Kinderbetreuung, neue Aufgabenzuschnitte, Stellenteilung oder teilweise Verlagerung der Arbeit nach Hause geschaffen werden können.

2.2.2. Auswahlverfahren

Bei der Beurteilung von in- und externen Bewerbungen für eine Tätigkeit darf das Geschlecht der Bewerber*innen nicht berücksichtigt werden, sofern der zu besetzende Arbeitsplatz aufgrund gesetzlicher Vorschriften nicht nur mit einem Mann bzw. einer Frau besetzt werden kann. An Bewerberinnen dürfen keine anderen Anforderungen gestellt werden als an Bewerber.

Insbesondere bei der Auswahl von Bewerber*innen für Führungspositionen ist sorgfältig darauf zu achten, dass die Beurteilung geschlechtsneutral erfolgt.

Insbesondere Eltern (vor allem Alleinerziehenden) und Pflegenden wird eine kontinuierliche Beibehaltung des Beschäftigungsverhältnisses und ggf. vereinbarter Arbeitszeitmodelle einschließlich Ausgestaltung der Arbeitszeiten ermöglicht.

2.2.3. Unterrepräsentanz abbauen

Frauen sind – bei entsprechender Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung – mindestens entsprechend ihres Anteils an den Bewerbungen zum Vorstellungsgespräch einzuladen.





Bei der Besetzung von Arbeitsplätzen werden Bewerberinnen bei gleicher Qualifikation wie ihre Mitbewerber in den Bereichen vorrangig berücksichtigt, in denen sie gemäß der Genderanalyse unterrepräsentiert sind, sofern nicht in der Person liegende Gründe eines Mitbewerbers überwiegen. Diese Gründe sind zu dokumentieren und dem Betriebsrat vorzulegen.

2.2.4. Außerberufliche Qualifikation

Die Feststellung der Qualifikation bestimmt sich ausschließlich nach den Anforderungen der zu besetzenden Arbeitsplätze, vor allem nach den Ausbildungsvoraussetzungen und den beruflichen Erfahrungen. Insbesondere sind folgende Gründe bei der vergleichenden Bewertung nicht zu berücksichtigen:

- Unterbrechungen der Erwerbstätigkeit, Reduzierung der Arbeitszeit oder die Absicht, die Arbeitszeit zu reduzieren,
- die Einkommenssituation der Ehepartner*in, der Lebenspartner*in, der Lebensgefährt*in,
- zeitliche Belastungen durch die Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen.

Kompetenzen, die sich aus erworbenen Erfahrungen und Fähigkeiten aus dem Lebenslauf ergeben, (u. a. Erfahrung aus der Erziehungszeit, ehrenamtlichen Tätigkeiten z. B. in Ausschüssen oder anderen Mitwirkungsgremien) werden bei den beruflichen Anforderungen verstärkt berücksichtigt. Teilzeitarbeit wird nicht nachteilig gewertet.

Zu den Schlüsselqualifikationen bei Stellen mit Vorgesetzten- bzw. Leitungsaufgaben gehören auch Sensibilität und Engagement für die Zielsetzung der Gleichstellung von Frau und Mann, Vereinbarkeit von Beruf und Familie, die Beseitigung mittelbarer Diskriminierung sowie Vorbeugung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz.

2.2.5. Nicht zulässige Fragen in Vorstellungsgesprächen

Fragen, wie die Betreuung von Kindern neben der Berufstätigkeit gewährleistet werden kann, sind unzulässig. Familienstand und Einkommen der Partner*in dürfen nicht berücksichtigt werden.

In Bewerbungsgesprächen sind Fragen nach dem Familienstand sowie der Sicherstellung der Betreuung von Kindern, behinderten oder pflegebedürftigen Angehörigen neben der Berufstätigkeit unzulässig. Ebenso unzulässig sind Fragen zu einer bestehenden oder geplanten Schwangerschaft.

2.3. Personalersatzplanung

Für Zeiten des Mutterschutzes, der Elternzeit und der Beurlaubung aus persönlichen Gründen von mindestens drei Monaten ist eine Vertretung von Anfang an sicherzustellen. Den Mitarbeiter*innen ist genügend Zeit zur Übergabe und Einarbeitung zu gewährleisten.





2.4. Beurteilung, Beförderung und Höhergruppierung

Beurteiler*innen von Teilzeitbeschäftigten sind verpflichtet, sachfremde Erwägungen, wie z. B. geringere zeitliche Präsenz und damit weniger Arbeitsleistung, nicht in die Beurteilungen einfließen zu lassen. Die Teilzeitkraft ist ausschließlich für die Zeit zu beurteilen, die sie zur Verfügung steht. Durch geeignete Maßnahmen sind die Beurteilenden zu sensibilisieren. Erkennbaren Benachteiligungen wird mit dem Ziel einer entsprechenden Änderung nachgegangen.

In Führungs- und Führungsnachwuchs-Seminaren sind u. a. die Themenstellungen geschlechtergerechtes Beurteilungswesen ausdrücklich zu behandeln. Für die Übernahme von Führungsaufgaben ist auch die Teilnahme an entsprechenden Seminaren Voraussetzung. Das Vorliegen entsprechender Kenntnisse sind dem Betriebsrat vor der Stellenbesetzung nachzuweisen.

Außerberufliche Lebensphasen wie Familienzeiten fördern Fähigkeiten von Menschen, die als Kompetenzen für das Unternehmen von großem Nutzen sind, wie z. B.:

- Entscheidungsfähigkeit,
- Verantwortungsbewusstsein,
- Selbstständigkeit,
- Fähigkeit zur Kommunikation und Menschenführung,
- "Best practice"-Maßnahmen,
- "Soft skills", wie soziale Kompetenz und Erfahrungen.

Die Feststellung der Qualifikation bestimmt sich ausschließlich nach den Anforderungen der zu besetzenden Arbeitsplätze, vor allem nach den Ausbildungsvoraussetzungen und den beruflichen Erfahrungen. Insbesondere sind folgende Gründe bei der vergleichenden Bewertung nicht zu berücksichtigen:

- Unterbrechungen der Erwerbstätigkeit, Reduzierung der Arbeitszeit oder die Absicht, die Arbeitszeit zu reduzieren,
- die Einkommenssituation der Ehepartner*in, der Lebenspartner*in, der Lebensgefährt*in,
- zeitliche Belastungen durch die Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen.

2.5. Arbeitsplätze von Frauen, Stellenbewertungen und Eingruppierung

Die Eingruppierung einer jeden Tätigkeit bzw. ggf. die Umgruppierung im Falle einer Änderung der Tätigkeit richtet sich nach den Anforderungen der auszuübenden Tätigkeit, unabhängig von der Person, die die Tätigkeit ausübt. Maßgeblich sind die Anforderungen, die die Tätigkeit an Wissen und Können, soziale Fähigkeiten und Verantwortung stellt.





Die Arbeitgeber*in setzt sich im Rahmen ihrer Möglichkeiten intensiv für eine Überprüfung und gegebenenfalls Korrektur des Tarifgefüges mit dem Ziel ein, dass von Frauen ausgeübte Tätigkeiten nicht niedriger bewertet werden als überwiegend von Männern ausgeführte Tätigkeiten. Es wird geprüft, ob in den Bereichen und bei Teilzeitbeschäftigten direkt oder indirekt diskriminierende Tatbestände (z. B. beim Lohn oder bei Arbeitszeitregelungen) zu beseitigen sind. Sofern diese vorliegen, kommt es umgehend zu einer Korrektur im Sinne der gesetzlich vorgeschriebenen Entgeltgleichheit zwischen Frauen und Männern.

2.6. Berufliche Ausbildung

Das Unternehmen wirbt durch Informationsveranstaltungen, z. B. in Schulen und bei "Mädchen-Technik-Tagen" speziell für Mädchen und Frauen in IT-Berufen oder anderen „typischen Männerberufen“. Wir bieten attraktive Praktikumsplätze sowohl für die gewerblich-technischen als auch für die Ingenieurberufe an. Dabei werden Mädchen und Frauen ausdrücklich angesprochen. Wir betreuen die Diplom- und Doktorarbeiten von Frauen. Mit Veranstaltungen an Schulen, Fachhochschulen und Hochschulen werden insbesondere Frauen für technische Studiengänge geworben. Wir fördern Forschungsprojekte von Frauen.

In den nächsten fünf Jahren werden alle Ausbildungsstellen in den Ausbildungsbereichen mit einem geringen Frauenanteil bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt an Mädchen bzw. junge Frauen vergeben.

Ausbildungsstellen im gewerblichen-technischen Bereich werden bevorzugt an Bewerberinnen und im sozialen/kaufwirtschaftlichen Bereich an Bewerber vergeben. Die Schulen im Stadtgebiet und die Berufsberatung im Arbeitsamt werden hierüber informiert, ebenso die Beschäftigten, mit dem Ziel, Angehörige zu werben.

Es sind geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um Frauen auf freie Ausbildungsplätze aufmerksam zu machen und sie zur Bewerbung zu veranlassen. In den Ausschreibungstexten ist darauf hinzuweisen, dass Frauen nachdrücklich zur Bewerbung aufgefordert werden. Im gewerblichen/technischen Bereich werden für interessierte Frauen betreute Praktika angeboten, um ihnen zu ermöglichen, sich mit für Frauen ungewohnten Berufsbildern vertraut zu machen.

Es werden Mentor*innen (insbesondere aus Reihen der weiblichen technischen Angestellten und Führungskräfte) geworben, die weibliche Auszubildende und weibliche Nachwuchskräfte während der Ausbildung und beim Einstieg in den Beruf begleiten.

Frauen sind nach der Ausbildung bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung in allen Berufen mindestens entsprechend ihrem Anteil an den Auszubildenden in ein Beschäftigungsverhältnis zu übernehmen.





2.7. Weiterbildung und Personalentwicklung

2.7.1. Organisation und Zeitfragen

Fortbildungen sowie Veranstaltungen sind unter Berücksichtigung betrieblicher Belange möglichst so zu planen und zu organisieren, dass auch Beschäftigte mit außerberuflichen Verpflichtungen wie z. B. Familienarbeit daran teilnehmen können. Die genehmigte Teilnahme von Teilzeit- und Vollzeitbeschäftigten an betrieblich erforderlichen Fortbildungsveranstaltungen gilt als Arbeitszeit und wird als solche entlohnt.

Zur Weiterqualifikation und zur Vorbereitung auf die Übernahme von Tätigkeiten, bei denen Frauen unterrepräsentiert sind, wird die Personalabteilung gemeinsam mit dem Betriebsrat/dem Personalrat besondere Fortbildungsmaßnahmen für weibliche Beschäftigte anbieten.

Fortbildungsmaßnahmen sind so anzubieten, dass mindestens die Hälfte der Fortbildungsplätze mit Frauen besetzt werden können.

In Seminaren für Führungskräfte sind u. a. auch die folgenden Themenstellungen zu behandeln:

- Gleichstellung/Verbot der mittelbaren Diskriminierung,
- Personalentwicklung,
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie,
- Vermeidung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz,
- Geschlechtergerechte Beurteilung von Mitarbeiter*innen.

Die Teilnahme an entsprechenden Seminaren ist für alle Führungskräfte verbindlich. Für die Übernahme von Führungsaufgaben ist sie Voraussetzung.

Frauen sind von den jeweiligen Vorgesetzten zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen gezielt anzusprechen, zu motivieren und zu fördern.

2.7.2. Personalentwicklungsplanung

Ein leistungsfähiges Unternehmen benötigt eine Personalentwicklungsplanung, die sich an der Lebenswelt der Mitarbeiter*innen orientiert. Die Personalentwicklungsplanung hat die Aufgabe, die individuellen Kenntnisse, Fähigkeiten, Bedürfnisse und Erwartungen der Beschäftigten in Einklang mit den Anforderungen und Aufgaben des Betriebs zu bringen.





Die Arbeitgeber*in bereitet ihre Mitarbeiter*innen z. B. durch gezielte Weiterbildungsmaßnahmen auf Führungsaufgaben und -positionen vor. Um die noch bestehende Unterrepräsentanz von Frauen aufzuheben, werden hierbei speziell Frauen gefördert. Die Arbeitgeber*in fördert in besonderem Maße die Weiterqualifizierung von Frauen und setzt sich für deren beruflichen Aufstieg ein.

Alle Beschäftigten werden entsprechend ihrer Fähigkeiten und Kompetenzen eingesetzt, unterstützt und gefördert. Ein Ziel hierbei ist, dass das Unternehmen Frauen entsprechend ihrer fachlichen und persönlichen Qualifikation verstärkt auch in Führungsfunktionen fördert. Um diese Personalentwicklungsziele zu erreichen, soll die berufliche und persönliche Entwicklung von Frauen aktiv unterstützt werden (z. B. Projekteinsätze, Training off/on the job, Jobrotation).

Bei der zeitlichen Festlegung von Weiterbildungsmaßnahmen wird auf die individuellen Bedürfnisse der Beschäftigten Rücksicht genommen.

Maßnahmen zur Chancengleichheit sind integraler Bestandteil aktiver Personalentwicklungsmaßnahmen sowohl auf Unternehmens- als auch auf betrieblicher Ebene.

2.7.3. Mitarbeiter*innengespräche

Im Rahmen der regelmäßig geführten Mitarbeiter*innengespräche wird auch die (weitere) Karriereplanung der Mitarbeiterin ausdrücklich angesprochen. Dies gilt auch für Beschäftigte mit Zeitverträgen und für Auszubildende. Die Arbeitgeber*in wird gemeinsam mit der Mitarbeiter*in Maßnahmen erarbeiten, durch die die Ziele der Mitarbeiter*in erreicht werden können.

2.8. Besetzung von Gremien

Auswahlgremien werden zu gleichen Teilen mit Frauen und Männern besetzt. Ist dies aus zwingenden Gründen nicht möglich, werden die Gründe von der Arbeitgeber*in der Gleichstellungsbeauftragten mitgeteilt.





3. Vereinbarkeit von Beruf und Familie

3.1. Möglichkeiten zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung

Bei der Inanspruchnahme "familienfreundlicher Arbeitszeiten" sind Aufstiegs- und Leitungspositionen nicht auszuschließen. Familienfreundliche Arbeitszeiten müssen Mitarbeiter*innen auf allen Ebenen gewährleistet werden.

Die Arbeitgeber*in steht Wünschen nach individueller Arbeitszeitgestaltung und Teilzeitarbeit offen gegenüber und unterstützt diese.

Bei einem Wunsch nach anderer Arbeitszeitgestaltung (Teilzeit, Flexi, Home Office) steht nicht der formale Beantragungsprozess im Vordergrund, sondern das gemeinsame Gespräch zwischen Führungskräften, Mitarbeiter*innen und Betriebsräten. Alle Beteiligten suchen gemeinsam nach einer Lösung, die sowohl den individuellen Belangen der Mitarbeiter*innen als auch den betrieblichen Belangen gerecht wird.

Der Antrag erfolgt schriftlich an die jeweilige Personalabteilung. Der Antrag soll die gewünschte Veränderung und Verteilung der Arbeitszeit beinhalten.

Der Antrag nach veränderter Arbeitszeitgestaltung kann bei Vorliegen von betrieblichen Gründen abgelehnt werden.

3.2. Teilzeitarbeit

3.2.1. Förderung, Gleichbehandlung

Unternehmensleitung und Betriebsrat verfolgen gemeinsam das Ziel zur verbesserten Vereinbarkeit von Beruf und Familie verstärkt (befristete) Teilzeit zu fördern und anzubieten. Hierzu gibt es eine gesonderte Vereinbarung.

Es ist vorrangig zu prüfen, ob anstelle von Pflegeurlaub und Pflegepause ein (befristetes) Teilzeitarbeitsverhältnis begründet werden kann und so die häusliche Pflege neben der beruflichen Tätigkeit ermöglicht wird. Bei der Organisation sind die Mitarbeiter*innen zu unterstützen.

Teilzeitbeschäftigte und Mitarbeiter*innen, die in der Elternzeit einer Teilzeitbeschäftigung nachgehen, dürfen aufgrund ihrer Teilzeitbeschäftigung nicht schlechter gestellt werden. Ihnen ist in gleichem Umfang Zugang zu Qualifizierung und Personalentwicklung wie Vollzeitmitarbeiter*innen zu gewähren.

Alle Arbeitsplätze sind grundsätzlich so zu organisieren, dass sie auch teilzeitgeeignet sind. Dies gilt auch für Leitungspositionen. Ausnahmen sind zwischen Betriebsrat und Arbeitgeberin gesondert zu vereinbaren.





Mitarbeiter*innen haben einen Anspruch auf einen Teilzeitarbeitsplatz nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz, so auch Mitarbeiter*innen, die aus der Elternzeit zurückkehren.

Teilzeit kann unter Wahrung der betrieblichen und persönlichen Interessen individuell in allen Gestaltungsmöglichkeiten umgesetzt werden. Die Arbeitgeber*in wird Hilfestellung insbesondere für die Mitarbeiter*innen leisten, die aus der Elternzeit zurückkehren und eine Teilzeitbeschäftigung aufnehmen möchten.

Die Verkürzung der Arbeitszeit kann in allen Gestaltungsmöglichkeiten auftreten, z. B. Verkürzung der täglichen, wöchentlichen oder monatlichen Arbeitszeit.

Teilzeitarbeit wird Männern und Frauen gleichermaßen angeboten. Dabei sollen auch die Möglichkeiten zur Teilung eines Arbeitsplatzes und zur Arbeit an bestimmten Wochentagen voll genutzt werden.

Wünsche nach einer Teilzeitbeschäftigung werden im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten berücksichtigt. Dabei soll u. a. auch die Erweiterung von Teilzeitmöglichkeiten über die traditionelle Vormittagsbeschäftigung hinaus geprüft werden.

Teilzeitbeschäftigten sind die gleichen beruflichen Entwicklungs- und Fortbildungschancen zu gewähren wie Vollzeitbeschäftigten.

Aus Teilzeitarbeit darf keine Verschlechterung der Arbeitsbedingungen und der Arbeitsinhalte erwachsen. Vorgaben für den Arbeitsumfang sind entsprechend der Arbeitszeit zu reduzieren. Als Maßstab für die Personalbemessung wird das Leistungsbild einer vollbeschäftigten Person zugrunde gelegt.

Wünsche von Mitarbeiter*innen auf einen Teilzeitarbeitsplatz werden bei der Besetzung von Vollzeitarbeitsplätzen vorrangig gegenüber externen Bewerber*innen berücksichtigt. Das gilt sowohl für die Besetzung eines Vollzeitarbeitsplatzes durch zwei Teilzeitbeschäftigte als auch für die Aufstockung von Teilzeit auf Vollzeit.

3.2.2. Teilzeit für Führungskräfte

Die Arbeitsplätze einschließlich der Führungsfunktionen werden zur Besetzung auch in Teilzeit ausgeschrieben, soweit zwingende betriebliche Gründe dem nicht entgegenstehen. Die Arbeitsplatzausschreibungen müssen mit den Anforderungen der zu besetzenden Arbeitsplätze übereinstimmen und ein Anforderungs-/Qualifikationsprofil enthalten.

3.2.3. Teilzeit bei Schichtarbeit

Eine Verpflichtung zum Schichtdienst darf kein Grund für die automatische Ablehnung eines Antrags auf Teilzeit sein.





3.2.4. Ablehnungsgründe

Strebt die Mitarbeiter*in eine Teilzeitarbeitsstelle an, so wird der Betrieb prüfen, ob der alte Arbeitsplatz künftig in Teilzeitarbeit wahrgenommen werden kann.

Ergibt diese Prüfung, dass eine Teilzeitbeschäftigung nicht möglich ist, muss dies gegenüber der Personalabteilung und dem Betriebsrat schriftlich begründet werden. Darüber hinaus wird sich die Personalabteilung bemühen, eine vergleichbare Teilzeitbeschäftigung an anderer Stelle im Unternehmen zu vermitteln oder die Stelle mit zwei Teilzeitkräften besetzen.

3.2.5. Rückkehr auf Vollzeit

Die Arbeitgeber*in fördert die Mitarbeiter*innen, die eine Rückkehr auf eine Vollzeitstelle beantragen. Der Antrag erfolgt schriftlich x Monate vor dem gewünschten Termin an die Personalabteilung.

3.3. Kinderbetreuung

3.3.1. Bedarfe ermitteln

Zunächst wird gemeinsam die konkrete Situation der Kinderbetreuung vor Ort analysiert; dabei sind die Erfahrungen mit bereits bestehenden Einrichtungen und Kooperationen einzubeziehen. Wird Handlungsbedarf in der Kinderbetreuung festgestellt, werden primär Gespräche mit den überbetrieblichen Trägern eingeleitet. Weitere mögliche Maßnahmen können von Betriebsrat, Arbeitgeberin und betroffener Mitarbeiter*in vorgeschlagen werden; sie werden gemeinsam beraten und festgelegt.

3.3.2 Einrichtungen schaffen

Das Unternehmen wird einen Vertrag abschließen, der für die Kinder der Mitarbeiter*innen, soweit diese einen entsprechenden Anspruch geltend machen, einen Platz in einer öffentlichen Kinderbetreuungseinrichtung in der Nähe des Firmengeländes zusichert.

Zwischen der Arbeitgeber*in und der Dienstleister*in besteht ein Kooperationsabkommen über die Nutzung von Kindergartenplätzen (Elementar- und Hortplätze). Die Aufnahme der Kinder orientiert sich an sozialen Gesichtspunkten. Alleinerziehende und Rückkehrer*innen aus der Erziehungsphase haben bei der Aufnahme Vorrang. Kinder mit einer Behinderung werden in allen Kinderhäusern im Rahmen von Einzelintegrationsmaßnahmen aufgenommen.





Durch die Einrichtung einer Kindertagesstätte mit der Möglichkeit der Betreuung von Kindern vom Säuglings- bis Schulalter wird die Vereinbarkeit von Familie und Beruf gefördert.

Eine bedarfsgerechte Kinderbetreuung ist eine Grundvoraussetzung für die berufliche Tätigkeit von Eltern. Kinderbetreuung ist vorrangig eine Aufgabe von außerbetrieblichen Trägern. Die Versorgung mit Kinderbetreuungsangeboten ist jedoch regional stark unterschiedlich und häufig nicht bedarfsdeckend. Besonders kritisch ist die Betreuungssituation für Kinder unter drei Jahren. Die Arbeitgeber*in engagiert sich in vielfältiger Weise bei der Ergänzung dieser Angebote (z. B. Belegplätze in Kinderbetreuungseinrichtungen, eine Babysitterbörse im Intranet, Notfall-, Krankheits- und Ferienbetreuung für Kinder, Mittagstisch für Kinder und Kooperationen mit Beratungs- und Vermittlungsdiensten).

3.3.3. Beteiligung an den Kosten

Statt der Einrichtung eines Kindergartens oder dem Ankauf von Betreuungsplätzen möchte die Arbeitgeber*in zugunsten der unter den Geltungsbereich dieser Betriebsvereinbarung fallenden Arbeitnehmer*innen von der Möglichkeit eines finanziellen Zuschusses zur – außerhalb der elterlichen Wohnung erfolgenden – Kinderbetreuung Gebrauch machen. Im Jahr x soll dieser Zuschuss monatlich maximal x € brutto pro Kind im Alter von bis zu elf Jahren betragen. Der Zuschuss darf die Höhe der den jeweiligen Arbeitnehmer*innen tatsächlich angefallenen und nachgewiesenen Kosten der außerhalb der elterlichen Wohnung erfolgenden Kinderbetreuung nicht überschreiten. Betragen diese Kosten weniger als 100 € brutto pro Monat pro Kind, wird der Zuschuss entsprechend gekürzt.

Die Arbeitgeber*in zahlt einen steuerpflichtigen monatlichen Zuschuss zu den Kosten der Kinderbetreuung. Begünstigt sind Mitarbeiter*innen, die die Voraussetzungen von § 2 erfüllen, deren Familien-Jahreseinkommen x € brutto nicht übersteigt und deren Kind in einer offiziellen Kinderbetreuungseinrichtung (Kindergarten, Kinderhort oder ähnliche Einrichtung) untergebracht ist. Die Höhe des Zuschusses je Monat und Kind beträgt x €. Die Arbeitgeber*in beteiligt sich an Einrichtungen zur Kinderbetreuung zugunsten der Mitarbeiter*innen. Die entsprechenden Regelungen werden als gesonderte Anlage nachträglich vereinbart.





3.3.4. Notfälle

Die Kinder von Beschäftigten können sich in Ausnahmefällen, z. B. in Notsituationen, am Arbeitsplatz ihrer Eltern aufhalten, soweit dem keine Sicherheitsbestimmungen entgegenstehen.

Sollten plötzlich Notsituationen bei der Kinderbetreuung auftreten – etwa eine schwere Erkrankung oder der Tod des die Kinder betreuenden Elternteils – können sich die Betroffenen oder deren Vorgesetzte direkt an Personalberater*innen und Betriebsräte wenden. Diese unterstützen in Zusammenarbeit mit dem Familienservice die Suche nach Hilfen bei der Betreuung.

Für Notfallsituationen richtet die Arbeitgeber*in ein sogenanntes Eltern-Kind-Zimmer ein, in dem Arbeitnehmer*innen parallel ihrer Arbeitstätigkeit nachgehen und ihr Kind betreuen können. Eine Notfallsituation im o. g. Sinne liegt vor, wenn kurzfristig, d. h. am Tag zuvor oder am selben Tag eine bereits gebuchte Kinderbetreuung entfällt. Das Eltern-Kind-Zimmer wird mit einer Kinderspielecke, einer Wickelkommode etc. ausgestattet, um die Bedürfnisse der parallelen Kinderbetreuung zu unterstützen. Die Möglichkeit der Betreuung erkrankter Kinder ist nicht vorgesehen.

Fortbildungsveranstaltungen sind so zu gestalten, dass auch Mütter und Väter mit betreuungspflichtigen Kindern sowie Teilzeitbeschäftigte an ihnen teilnehmen können. Bei ganz- oder mehrtägigen Veranstaltungen soll eine Kinderbetreuung angeboten werden, soweit dies erforderlich ist und gewünscht wird. Die anfallenden Kosten werden übernommen.

3.4. Erhalt von beruflicher Qualifikation und beruflichen Kontakten

3.4.1. Planungsgespräch

Mit Beschäftigten, die in Elternzeit gehen, werden Berufsplanungsgespräche geführt über ihre Vorstellungen und die Möglichkeiten der weiteren Tätigkeit. Sie werden zum Erhalt und zur Weiterentwicklung ihrer Qualifikation während der Elternzeit ermutigt und auf Wunsch über sie werden auf Wunsch über freie Stellen, Weiterbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen informiert.

Spätestens sechs Monate vor Ende der Elternzeit legen die Führungskräfte und die Beschäftigten in einem gemeinsamen Gespräch fest welche Qualifizierungsmaßnahmen erforderlich sind, um eine Aufgabe übernehmen zu können, die der früheren Aufgabe vergleichbar ist.





Mit Männern und Frauen, die in Elternzeit gehen, sind Beratungsgespräche zu führen, die auf die Bedeutung der kontinuierlichen Erwerbsbiografie hinweisen und den Erhalt und die Weiterentwicklung ihrer Qualifikation über den Zeitraum der Beurlaubung zum Ziel haben.

3.4.2. Vertretungseinsätze, Teilzeit und Ähnliches

Die aus familiären Gründen beurlaubten Mitarbeiter*innen haben die Möglichkeit, ihre berufliche Qualifikation im Einvernehmen mit den Arbeitgeber*innen z. B. durch Krankheitsvertretung zu erhalten. Vertretungszeiten verlängern die Beurlaubung um die entsprechende Zeitdauer.

Vor zeitlich befristeten Neueinstellungen oder der Inanspruchnahme von Zeitarbeitsfirmen werden im Betrieb geeignete Mitarbeiter*innen in der Elternzeit angesprochen, ob sie Interesse an der Übernahme der Tätigkeit haben. Mitarbeiter*innen in Elternzeit werden in den jährlichen Personalentwicklungsprozess einbezogen und in Nachfolgeplanungen berücksichtigt.

Vertretungseinsätze und Teilzeitarbeit während der Elternzeit können grundsätzlich auch in einer anderen Funktion als in der vor der Elternzeit ausgeübten Funktion stattfinden. Dabei ist in erster Linie eine der bisherigen Qualifikation und Entgeltgruppe entsprechende Tätigkeit zu suchen.

3.4.3. Organisation der Weiterbildung, Kosten

Um die Qualifikation der Mitarbeiter*innen den sich ändernden Anforderungen ständig anzupassen und damit eine spätere Wiederbeschäftigung effektiv vorzubereiten, werden zwischen Arbeitgeber*in und Betriebsrat einvernehmlich individuell qualifizierende Maßnahmen festgelegt, wie z. B.:

- Teilnahme an einem Weiterbildungsprogramm,
- Teilnahme an Lehrgängen einer Fernuniversität,
- zeitweiser Einsatz als Urlaubs- oder Krankheitsvertretung,
- Besuch von internen oder externen Lehrgängen.

Die Teilnahme an geplanten Fortbildungsmaßnahmen während der Elternzeit zum Erhalt von Befähigungen soll den sofortigen Wiedereinstieg erleichtern. Über diese Maßnahmen informiert die Arbeitgeber*in. Das Qualifizierungsinteresse ist festzuhalten. Ist eine Verständigung zur Teilnahme an einer Maßnahme erfolgt, sind die Kosten für geplante Fortbildungsmaßnahmen zum Erhalt von Befähigungen sowie die Kosten für erforderliche An-/Abreise und evtl. Übernachtungskosten durch die Arbeitgeber*in zu tragen.

Die Arbeitgeber*in unterstützt während der Qualifikationsmaßnahmen eine erforderliche Kinderbetreuung. Diese Unterstützung erfolgt über den Familienservice oder vergleichbare Anbieter*innen. Die Arbeitgeber*in übernimmt dabei die Kosten für Beratung und Vermittlung.





Beurlaubte und länger erkrankte Beschäftigte sind regelmäßig über betriebliche Fortbildungsangebote und betriebliche Zusammenkünfte (Betriebsversammlungen, Feste) zu informieren. Die beurlaubten Beschäftigten sind hinsichtlich der Kosten für Fortbildungsveranstaltungen den nichtbeurlaubten Beschäftigten gleichgestellt.

3.4.4. Betriebliche Kontakte erhalten

Auf Wunsch von Beschäftigten in Elternzeit oder in der Beurlaubung informieren Vorgesetzte die Mitarbeiter*innen regelmäßig über wichtige Veränderungen im Aufgabenbereich.

Im Rahmen des Planungsgesprächs soll aus dem beruflichen Umfeld eine Pate*in benannt werden, die die Verbindung zwischen Betrieb und Beschäftigten in Elternzeit hält. Hierbei gilt das Prinzip der Freiwilligkeit. Zur Aufgabe der Pate*in gehören u. a. die Zusendung der internen Stellenangebote und der Fortbildungsbroschüre sowie Informationen über Veränderungen in der Abteilung/dem Arbeitsplatz. Wird keine Pate*in gefunden, übernimmt der*die Vorgesetzte die Patenschaft. Das gilt auch bei längerfristiger Abwesenheit der Pate*in.

Als weitere Ansprechpartner*in sucht sich die Mitarbeiter*in in Elternzeit als Pate*in eine Mitarbeiter*in, die unterstützend tätig wird. Durch persönliche Kontakte im Rahmen der Patenschaft soll verhindert werden, dass der Anschluss an das Team und das Geschehen im Unternehmen verloren geht. Die Pat*in hat die Aufgabe, in regelmäßigen Abständen über laufende Entwicklungen zu informieren. Hierfür werden ihr die entsprechende (Arbeits-)Zeit und notwendige Bankmittel zur Verfügung gestellt. Als Hilfestellung für die Durchführung ihrer Aufgabe, erhält die Pate*in ein Schreiben, in dem ihre wesentlichen Aufgaben genannt sind. Ein Musterbrief ist Bestandteil dieser Betriebsvereinbarung und als Anlage Nummer 1 beigefügt. Die Pat*in wird durch die jeweils zuständige Personalberater*in im Bedarfsfall beraten.

Auf Wunsch der Mitarbeiter*in kann während der Dauer der Elternzeit aus dem beruflichen Umfeld eine Pate*in benannt werden, die die Verbindung zwischen Betrieb und Mitarbeiter*in aufrechterhält. Zur Aufgabe der Pat*in gehören u. a. die Zusendung des Mitarbeiter*innenmagazins, sowie Informationen über Veränderungen in der Abteilung. Zur Erfüllung dieser Pflichten wird der Pate*in die erforderliche Zeit eingeräumt.

Gerade in Zeiten schneller personeller und betrieblicher Veränderungen ist der regelmäßige Kontakt zwischen Mitarbeiter*innen in der Elternzeit und des Betriebs wichtig, um einen Wiedereinstieg zu erleichtern. Mitarbeiter*innen in der Elternzeit haben bei Bedarf die Möglichkeit, persönliche Planungsgespräche mit ihrem*ihrer Vorgesetzten und/oder ihrer zuständigen Personalberater*in zu führen. Gegenstand dieser Gespräche sollen Informationen über die neuesten Entwicklungen – insbesondere anstehende oder bereits erfolgte Vorgesetztenwechsel bzw. Wechsel im Personalberatungsbereich –, zeitliche und inhaltliche Perspektiven für den Wiedereinstieg während und nach der Elternzeit sowie Vertretungs- oder Weiterbildungsmöglichkeiten sein.





Zu Informationsveranstaltungen des Unternehmens, Abteilungs- oder Geschäftsstellentreffen, Betriebsversammlungen und Betriebsfesten sind die Mitarbeiter*innen in der Elternzeit einzuladen. Die Einladung erfolgt je nach Veranstaltung durch die Personalabteilung, den Betriebsrat oder die Pate*in.

3.5. Wiedereinstieg in den Beruf

3.5.1. Planungsgespräch, Zeiträume definieren

Rechtzeitig werden die Mitarbeiter*innen von den Arbeitgeber*innen zu einem Gespräch mit dem*der Vorgesetzten, dem Betriebsrat und der Personalabteilung eingeladen. In diesem werden Qualifizierungsmaßnahmen und Einsatzmöglichkeiten nach Beendigung der Elternzeit besprochen.

Mindestens vier Wochen vor Beginn der Mutterschutzfrist bzw. Elternzeit führt die*der zuständige Vorgesetzte ein Gespräch mit der Mitarbeiter*in. Ziel des Gesprächs ist die Erörterung gemeinsamer Planungsperspektiven für die Zeit nach dem Mutterschutz bzw. für die Zeit nach der Inanspruchnahme der Elternzeit. Spätestens dabei wird die Mitarbeiter*in über alle wichtigen Regelungen informiert. Die Mitarbeiter*in hat das Recht, zu diesem Gespräch ein Betriebsratsmitglied ihrer Wahl hinzuzuziehen. Hierüber wird sie vor dem Gespräch ausdrücklich informiert.

Mit einem systematischen Wiedereingliederungskonzept für zeitweise Freigestellte kann Vorgesetzten und Mitarbeiter*innen gleichermaßen eine Orientierung gegeben werden. Dazu wird ein Verfahren ausgearbeitet, das Handlungsmöglichkeiten genauer erläutert, die mit dem Zeitpunkt beginnen, zu dem eine (Teil-)Freistellung absehbar wird (Schwangerschaft, erhöhter Betreuungsbedarf von Angehörigen, Fortbildung etc.).

Für die Wiedereingliederung nach der Familienphase wird die Arbeitgeber*in ein individuelles und flexibles „Return-Programm“ entwickeln. Das „Return-Programm“ ist ein auf die geplante Tätigkeit ausgerichteter „training-on-the-job“ von drei bis sechs Monaten, in dem Fachwissen aufgefrischt und neue Produktkenntnisse vermittelt werden.

3.5.2. Bedingungen für die Rückkehr

Erklärt sich ein*e Mitarbeiter*in vor Antritt der Elternzeit verbindlich bereit, nach einem Jahr zurückzukehren und kehrt die Mitarbeiter*in spätestens nach einem Jahr zurück, hat sie einen Rückkehranspruch auf ihren Arbeitsplatz, sofern dem keine betrieblichen Belange entgegenstehen.

Dauert die Freistellung länger als ein Jahr, so hat sie, unabhängig von der dann für die Rückkehr vereinbarten Arbeitszeit, einen Rückkehranspruch auf einen dem Arbeitsvertrag entsprechenden gleichwertigen Arbeitsplatz.





Bis zu sechs Monate nach Ablauf des gesetzlichen Erziehungsurlaubs kann die bisherige Tätigkeit am alten Arbeitsplatz wieder aufgenommen werden. Ist der bisherige Arbeitsplatz nicht mehr vorhanden, wird ein vergleichbarer Arbeitsplatz angeboten. Das gleiche gilt für einen Pflegeurlaub von max. zwei Jahren.

3.6. Anwartschaften bei Teilzeitarbeit und Freistellung

3.6.1. Sozial- und Sonderleistungen bei Teilzeit und ruhendem Arbeitsverhältnis

Während der gesetzlichen bzw. tarifvertraglichen Elternzeit erhalten alle Mitarbeiter*innen die Zusatzleistungen (Mitarbeiterkonditionen, Belegschaftsaktien, Zuschüsse zum Betriebssport, Betriebsveranstaltungen etc.), die sie auch als aktive Mitarbeiter*innen erhalten würden.

Die Mitarbeiter*innen werden während der Elternzeit bzw. der Freistellung weiter in der Einrichtung zur betrieblichen Altersvorsorge versichert. Die Arbeitgeber*in trägt dafür die Arbeitgeber- und die Arbeitnehmeranteile.

3.6.2. Kapital- und Erfolgsbeteiligung

Teilzeitbeschäftigte werden bei der Bezugsberechnung für Belegschaftsaktien im Rahmen des Vermögensbildungsplans wie Vollzeitbeschäftigte behandelt.

Teilzeitbeschäftigte haben – unabhängig von der Dauer ihrer regelmäßigen Arbeitszeit – Anspruch auf die jeweils anteilige Jahresprämie/Erfolgsbeteiligung. Die Berechnung – auch hinsichtlich der übrigen betrieblichen Leistungen – erfolgt entsprechend der gegenüber der Vollarbeitszeit verringerten Arbeitszeit.

Variable Einkommensbestandteile, wie z. B. das variable Zieleinkommen, deren Voraussetzungen und Höhe sich nach den jeweiligen Richtlinien richten, werden entsprechend der Dauer der tätigen Mitarbeit während des jeweiligen Geschäftsjahres gezahlt, wobei angefangene Kalendermonate voll rechnen. Entsprechendes gilt für die tarifliche Teilabsicherung eines anteiligen 13. Monatseinkommens.

3.6.3. Betriebliche Altersversorgung bei Teilzeit und Freistellung

Bei Beschäftigten, die während der Dauer ihrer Betriebszugehörigkeit zwischen Voll- und Teilzeitbeschäftigung gewechselt oder nur eine Teilzeitbeschäftigung ausgeübt haben, gilt für die anrechnungsfähigen Zeiten der im Verhältnis der tatsächlich zur Vollzeitbeschäftigung ermittelte Anteil.

Solange das Arbeitsverhältnis ruht, d. h. während der Familienphase und/oder während des Pflegejahres, ruht auch die ordentliche Mitgliedschaft in der Pensionskasse. Während dieses Zeitraums sind die Mitarbeiter*innen berechtigt, den in





den letzten Abrechnungsmonaten regelmäßig geleisteten Mitgliedsbeitrag weiterhin zu zahlen. In diesem Fall wird auch die Firma den entsprechenden Firmenbeitrag an die Pensionskasse leisten.

Die Arbeitgeber*in zahlt während der Elternzeit Beiträge auf der Basis eines Referenzgehaltes.

3.6.4. Beschäftigungs- und Dienstzeiten, Betriebszugehörigkeit

Während der Freistellung ruht das Arbeitsverhältnis, die Betriebszugehörigkeit besteht während dieser Zeit fort.

Auswirkungen auf Dienstzeiten: Während der betrieblichen Elternzeit besteht das Anstellungsverhältnis fort. Die Betriebszugehörigkeit sowie die Fristen für die Unverfallbarkeit von Pensionszusagen werden somit nicht unterbrochen.

Zeiten, in denen das Arbeitsverhältnis wegen Inanspruchnahme der Elternzeit oder der Pflege von Angehörigen ruht, frühere Beschäftigungszeiten, Zeiten befristeter Aushilfstätigkeiten sowie Urlaubsvertretungen werden als Dienstzeiten angerechnet.

Die Zeit der unbezahlten Freistellung zur Pflege von Familienangehörigen gilt als Dienstzeit.

3.7. Vereinbarkeit von Beruf und Familie für Männer

Väter werden auf die Möglichkeit der Wahrnehmung der Elternzeit hingewiesen und zu einer Teilnahme ermutigt. Einem entsprechenden Antrag wird bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen stattgegeben.

Alle Regelungen zu Teilzeitarbeit (aus familiären Gründen) sind auf männliche Beschäftigte in gleicher Weise anzuwenden.

Das Unternehmen ermuntert auch die männlichen Mitarbeiter, diese Regelung in Anspruch zu nehmen.

Männer werden verstärkt auf die Möglichkeit der familienbedingten Beurlaubung hingewiesen. Es wird begrüßt, wenn verstärkt männliche Beschäftigte Beruf und Familie besser vereinbaren wollen und dazu die Möglichkeiten der flexiblen Arbeitszeitgestaltung und Beurlaubung in Anspruch nehmen. Die Einführung von alternativen Arbeitsformen, wie z. B. alternierenden Heimarbeitsplätzen, wird gefördert.

4. Kontrollinstrumente und Monitoring





4.1. Laufende Beobachtungen und Beratungen

Zur Förderung und Beratung aller Aktivitäten zur Gleichstellung wird auf Unternehmensebene/Werksebene/Betriebsebene eine Kommission unter Beteiligung des Gesamtbetriebsrats/Betriebsrats eingerichtet.

Zur Umsetzung und Begleitung der Inhalte des Gleichstellungsplans wird eine Fachgruppe gegründet. Sie hat die Aufgabe einer laufenden Beobachtung der Stellenentwicklung mit dem Ziel, drohende Unterrepräsentanz von Frauen in den jeweiligen Vergütungsgruppen zu vermeiden. Die einzelnen Abteilungen sind über die Entwicklung zu informieren und gehalten, geeignete Gegenmaßnahmen einzuleiten. Bei Entscheidungen über Stellenabbau bzw. -umbau, der zur Unterrepräsentanz von Frauen führt, ist den zuständigen Gremien eine Stellungnahme der Fachgruppe beizufügen.

Halbjährlich beraten Geschäftsführung, Frauenbeauftragte und Betriebsrat/Gesamtbetriebsrat über die Konkretisierung und Weiterentwicklung der Maßnahmen zur Förderung der Gleichstellung von Frauen.

Zur Umsetzung dieser Vereinbarung treffen sich zweimal jährlich je zwei Vertreter*innen des Personalbereichs und des Betriebsrats. Hierbei werden insbesondere folgende Punkte behandelt:

- Beratung über Zielerreichung,
- Ableitung von Maßnahmen und deren Umsetzung.

Auf der Betriebsversammlung informiert der Vorstand einmal jährlich zum Thema "Gleichstellung von Frauen und Männern" im Unternehmen (§ 43 Abs. 2 S. 3 BetrVG).

Alle im Rahmen dieser Vereinbarung geregelten Fragen, die zur Interpretation der Betriebsparteien anstehen, werden im Rahmen der wöchentlichen Besprechungen zwischen dem Bereich Personal und dem Betriebsrat beraten. Der Bereich Personal und der Betriebsrat nehmen mit jeweils zwei Vertreter*innen daran teil. Die Verhandlungen erfolgen mit dem ernsthaften Willen zur Einigung.

4.2. Berichte und Berichterstattung

Die Frauenbeauftragte berichtet jährlich der Geschäftsführung und der Betriebsräteversammlung über die Förderung der Gleichstellung von Frauen und über künftige Maßnahmen.

4.3. Zielvereinbarungen und Zielquoten





Der Frauenanteil liegt derzeit bei x %. Ziel ist es, den Anteil an Frauen in den nächsten x Jahren weiter zu erhöhen. Der besondere Schwerpunkt liegt hierbei in den technischen Bereichen sowie in Bereichen, in denen der Frauenanteil bisher nur unterdurchschnittlich vertreten ist.

4.4. Qualitätsmanagement und Zertifizierung

Gleichstellung und Chancengleichheit optimieren dann die Qualität, wenn die Qualitätskriterien wie z. B. Führung, Politik und Strategie, Kund*innen- und Mitarbeiter*innenzufriedenheit und gesellschaftliche Verantwortung im Fokus der speziellen Potenziale und Bedürfnisse von Frauen und Männern systematisch betrachtet werden.

Ein Review- bzw. Controllingssystem zur Gleichstellung von Chancengleichheit wird eingeführt. Regelmäßige "Benchmark-Studien" werden veröffentlicht und zur Prozessoptimierung genutzt. Interne und externe Wettbewerbe, z.B. der Preis für Chancengleichheit, fordern und fördern, "best practice" in Gleichstellung und Chancengleichheit.

4.5. Beauftragte und zuständige Personen

Zur Erreichung dieser Ziele wird [...] eine Frauenvertretung gewählt. Deren Aufgaben ergeben sich aus § x dieser Betriebsvereinbarung.

Die Arbeitgeber*in benennt eine*n Beauftragte*n für Familie und Beruf. Diese*r ist gleichermaßen für Mitarbeiter*innen, Führungskräfte und Betriebsräte Ansprechpartner*in für alle Themen im Hinblick auf eine bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Arbeitgeber*in und Konzernbetriebsrat/Gesamtbetriebsrat/Betriebsrat benennen je eine*n Beauftragte*n für Familie und Beruf. Diese sind gemeinsam gleichermaßen für Mitarbeiter*innen, Führungskräfte und Betriebsräte Ansprechpartner*in für alle Themen im Hinblick auf bessere familienfreundlichere Arbeitsbedingungen.

4.6. Rolle von Führungskräften

4.6.1. Aufgaben, Verantwortung

Alle Mitarbeiter*innen, insbesondere solche mit Führungsverantwortung, sind verpflichtet, die Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern. Die Führungskräfte haben darauf zu achten, dass die Beschäftigten eine ihrer ermäßigten Arbeitszeit entsprechende Entlastung erhalten und dass sich daraus keine Mehrbelastungen ergeben.

Alle Beschäftigten, insbesondere solche mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben, sind verpflichtet, die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf in allen Aufgabenbereichen zu fördern.





Im Rahmen der Entwicklung einer familienbewussten Unternehmenskultur kommt insbesondere Führungskräften, den direkten Vorgesetzten und den örtlichen Betriebsräten eine besondere Verantwortung zu. Sie gestalten und fördern durch ihr Handeln maßgeblich die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Es ist Aufgabe der Vorgesetzten, eine Unternehmenskultur zu prägen, die den Mitarbeiter*innen unter Nutzung der entsprechenden Angebote die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ermöglicht.

Führungskräfte und Mitarbeiter*innen sind gleichermaßen dazu aufgerufen, den Kontakt untereinander während der gesetzlichen/betrieblichen Elternzeit aufrechtzuerhalten, wenn das Arbeitsverhältnis während der Elternzeit ruht.

4.6.2. Weiterbildung von Führungskräften

Für Mitarbeiter*innen in Führungspositionen sind Fortbildungsangebote zu Themenstellungen wie Personalentwicklung, Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Verbot der mittelbaren Diskriminierung, Vermeidung von sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz verstärkt zu fördern.

Das Unternehmen schult seine Führungskräfte bei Bedarf im Hinblick auf einen verantwortungsvollen Umgang mit zurückgekehrten Mitarbeiter*innen aus der Elternzeit und Teilzeitbeschäftigten in der Elternzeit bzw. während der Betreuung pflegebedürftiger Familienangehöriger und Lebenspartner*innen. Durch entsprechende Lerninhalte sollen sie für Maßnahmen zur Verbesserung der Situation der Beschäftigten und zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sensibilisiert werden.

Die Vorgesetzten werden über die bestehenden Angebote in Bezug auf Vereinbarkeit von Beruf und Familie umfassend informiert. Darüber hinaus werden die relevanten Sachverhalte im Rahmen von Führungskräftebildungen thematisiert.

Durch gezielte Förderung sollen die notwendigen sozialen Kompetenzen für Führungskräfte gestärkt und unterstützt werden. Sie soll sowohl die persönliche Weiterentwicklung fördern als auch auf die zu bewältigenden Situationen als Führungskraft vorbereiten. Dafür gibt es folgende Instrumente:

- Coaching (durch psychologisch und fachlich geschulte Berater*innen),
- Supervision (in der Gruppe oder einzeln zur besseren Bewältigung von schwierigen Situationen),
- Kollegiale Beratung (gegenseitiger Meinungs austausch und gemeinsame Lösungsentwicklung),
- Mentoring (zielgerichtete Unterstützung von Nachwuchskräften durch erfahrene Führungskräfte),
- Externe Schulung/Fortbildung.

4.6.3. Führungskräfte als Antragsteller





Anträgen von Beschäftigten mit Familienaufgaben auf Teilzeitbeschäftigung oder Beurlaubung wird auch bei Führungspositionen entsprochen, soweit zwingende betriebliche Belange nicht entgegenstehen. Die Ablehnung von Anträgen ist schriftlich zu begründen.

5. Mitbestimmungsrechte, -prozeduren und -instrumente

5.1. Institutionelle Mitbestimmung der Interessenvertretungen

Die örtlichen Betriebsräte werden über die Inanspruchnahme der Elternzeit, das Ergebnis des Planungsgesprächs, die notwendigen Qualifizierungsmaßnahmen von der Arbeitgeberin schriftlich informiert.

Der Betriebsrat ist auf Nachfrage über die Durchführung von Maßnahmen nach dieser Betriebsvereinbarung zu informieren. Wenn Maßnahmen nach dieser Betriebsvereinbarung – insbesondere die Wiederaufnahme der Tätigkeit nach der Elternzeit oder die Freistellung aufgrund einer familiären Ausnahmesituation – seitens des Betriebs abgelehnt werden sollen, ist der Betriebsrat stets vorab zu informieren.

Der Personalentwicklungsplan wird gemeinsam von der Geschäftsleitung, der Gleichstellungsbeauftragten und dem Betriebsrat erarbeitet und anschließend zwischen Betriebsrat und Geschäftsleitung vereinbart.

Die Betriebsleitung und der örtliche Betriebsrat beraten mindestens einmal jährlich über die lokale Situation zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie (z. B. Teilzeit- und Telearbeitsplätze, Elternzeit, Pflegezeit) und die Umsetzung geeigneter standortbezogener Maßnahmen.

Die Geschäftsführung entscheidet gemeinsam mit dem Betriebsrat und dem eingesetzten Genderteam anhand der Genderanalyse, welche Handlungsfelder zur Erreichung des Ziels der Geschlechterdemokratie umgesetzt werden.

5.2. Besetzung von Auswahlgremien und –kommissionen, Personalentscheidungen

Die Auswahlkommissionen werden – soweit möglich – paritätisch besetzt. Jeder Auswahlkommission sollte jedoch mindestens eine Frau angehören, die nicht zugleich als Frauenbeauftragte an dem Auswahlverfahren teilnimmt.

Die Gruppe der sogenannten Beobachter*innen, die das Auswahlverfahren durchführen, soll zur Hälfte mit Frauen besetzt sein.





5.3. Gemeinsame Arbeitskreise, Steuerungsgruppen und Erfahrungsaustausch

Zur Umsetzung der Gesamtbetriebsvereinbarung Chancengleichheit empfehlen die Parteien, in allen Standorten unter Einbeziehung des Betriebsrats Arbeitskreise einzurichten beziehungsweise Ansprechpartner*innen zu benennen oder andere geeignete Formen zu entwickeln.

Um die Umsetzung der Geschlechterdemokratie im Unternehmen zu fördern, wird ein Steuerungsgremium, das "Genderteam", eingesetzt. Es setzt sich zusammen aus der Geschäftsführung, der Stabsstelle (Referent*in der Geschäftsführung) und zwei Mitgliedern (weiblich/männlich) des Betriebsrats. Das Genderteam tagt mindestens zweimal im Jahr. Zu den Aufgaben des Genderteams gehören die Durchführung der Genderanalyse, die daraus erfolgende Ableitung von konkreten Handlungsfeldern sowie das Controlling der Umsetzung. Der Betriebsrat wird über die Vorschläge des Genderteams informiert und bei mitbestimmungsrelevanten Entscheidungen beteiligt. Das Genderteam wird zur fachgerechten Erledigung seiner Aufgaben geschult. Für die Mitglieder, die bislang keine "Genderkompetenz" erworben haben, werden spezielle „Gendertrainings“ angeboten, in denen ihnen diese vermittelt wird. Die Arbeit des Genderteams wird innerhalb der regulären Arbeitszeit geleistet.

5.4. Direkte Beteiligung der Beschäftigten

Der internen Informations- und Kommunikationsstrategie kommt eine entscheidende Bedeutung zu. Mit konstanter Information und Kommunikation werden alle Mitarbeiter*innen in die Entwicklung einbezogen. Es werden schon existierende und neu installierte Maßnahmen mit familienunterstützender Wirkung bekannt(er) gemacht und der Austausch über weitere mögliche Maßnahmen systematisch gefördert. Erklärtes Ziel ist die offene Kommunikation zwischen Vorgesetzten und Mitarbeiter*innen. Familienfreundlichkeit als Teil des Führungsverständnisses und dessen Vermittlung an alle Vorgesetzte wird ein wichtiger Bestandteil.

5.5. Einigung im Konfliktfall

Sollten sich Arbeitgeber*in und Arbeitnehmer*in nicht im Sinne dieser Betriebsvereinbarung einigen können, so kann jede Seite eine Clearingstelle anrufen. Die Clearingstelle wird von den Betriebsparteien (je 2 Mitglieder aus dem Betriebsrat und der Geschäftsleitung) paritätisch besetzt. Die Aufgabe der Clearingstelle ist es, nach Möglichkeit für beide Seiten akzeptable Vereinbarungen herbeizuführen. Sollte auch durch die Clearingstelle keine Einigung erzielt werden können, verbleibt es bei den gesetzlichen Vorschriften.

Bei Konflikten tritt eine paritätische Kommission aus einer*m Vertreter*in des Gesamtbetriebsrats, einem*r Vertreter*in des örtlichen Betriebsrats, dem/der Familienbeauftragten und einer weiteren, von der Arbeitgeber*in benannten Person zusammen. Die Kommission tritt unverzüglich zusammen und entscheidet mehrheitlich. Kommt auch hier keine Einigung zustande, entscheidet die Einigungsstelle.



