

1. Frauenförderplan

2013- 2015



Inhalt

Inhalt	1
Vorwort	2
I. Gesetzliche Grundlagen und Allgemeines.....	3
II. Ausgangssituation.....	4
III. Formulierung von Zielen und Maßnahmen.....	6
IV. Die Gleichstellungsbeauftragte.....	10
V. Controlling	11
VI. Inkrafttreten.....	11
VII. Bekanntmachung	11
Anhang	12

Vorwort

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

auf der Grundlage des Landesgleichstellungsgesetzes NRW (LGG) hat die bonnorange AöR den Frauenförderplan für den Zeitraum 2013-2015 erstellt.

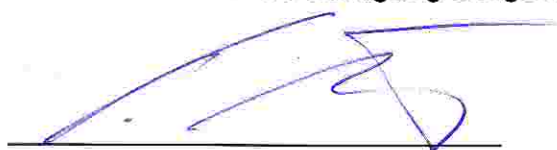
Frauenförderung ist eine wichtige Aufgabe für moderne Unternehmen und unverzichtbar für eine effiziente Personalentwicklung. Frauen sind heute so gut ausgebildet wie noch nie. Auch mit Blick auf die demographische Entwicklung und den prognostizierten Fachkräftemangel ist es für Unternehmen künftig noch wichtiger, gut ausgebildete und engagierte Frauen zu fördern und sie ihrer Qualifikation entsprechend sinnvoll einzusetzen.

Chancengleichheit ist in unserem Unternehmen selbstverständlich und gehört zu den grundlegenden Bestandteilen unserer Personalentwicklung. Somit wird bereits jetzt entsprechend den Leitzielen des Gender Mainstreaming gearbeitet.

Dennoch sind im technischen Bereich unseres Unternehmens Frauen unterrepräsentiert. Gemeinsame Bemühungen, Frauen für diese Berufe zu interessieren und zu qualifizieren, sind fester Bestandteil der Unternehmenspolitik. Leider mangelt es nach wie vor am Interesse auf Seiten der Frauen.

Im Frauenförderplan sind Maßnahmen und Zielsetzungen beschrieben, die der Chancengleichheit und Förderung von Frauen bei der bonnorange AöR dienen sollen. Der Frauenförderplan wurde vom Vorstand in Abstimmung mit der Gleichstellungsbeauftragten erarbeitet und vom Verwaltungsrat in seiner Sitzung am 01.10.2013 beschlossen.

Er wird allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in geeigneter Form bekanntgegeben. Der Vorstand der bonnorange AöR, die Gleichstellungsbeauftragte und der Personalrat verpflichten sich, den vorgelegten Frauenförderplan im Sinne einer bewusst auf Gleichberechtigung ausgerichteten Personalpolitik umzusetzen.



Olaf Schmidt
(Vorstand)



Jasmin Mangold
(Gleichstellungsbeauftragte)

I. Gesetzliche Grundlagen und Allgemeines

Das **Landesgleichstellungsgesetz NRW (LGG)** gilt für die Verwaltungen des Landes, der Gemeinden und Gemeindeverbände und der sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften. Ziel des LGG ist die Gleichstellung zwischen Mann und Frau sowie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie für Frauen und Männer zu verbessern.¹

Das LGG fordert einen **Frauenförderplan** für Unternehmen ab 20 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Dieser basiert auf den Gesetzesgrundlagen des LGG, AGG und GG und beschreibt konkrete Ziele und Maßnahmen.

Das **Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG)** dient primär der Verhinderung von Diskriminierung und Benachteiligung aus Gründen der ethnischen Herkunft, des Geschlechtes, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität. Die Bestimmungen beziehen sich in sachlicher Hinsicht auf alle Aspekte des Erwerbslebens, insbesondere die Bereiche:

- Stellenausschreibungen (§§ 11, 7 AGG),
- Einstellungen (§ 2 Abs.1 Nr.1 AGG),
- Beförderungen bzw. den beruflichen Aufstieg (§ 2 Abs.1 Nr.1 AGG),
- Beschäftigungs- und Arbeitsbedingungen (§ 2 Abs.1 Nr.2 AGG),
- Entlohnung (§ 2 Abs.1 Nr.2 AGG),
- Entlassungsbedingungen (§ 2 Abs.1 Nr.1 AGG),
- Berufsausbildung und berufliche Weiterbildung (§ 2 Abs.1 Nr.3 AGG),
- Zugang zu- und Mitwirkung in Gewerkschaften, Arbeitgebervereinigungen und Berufsverbänden (§ 2 Abs.1 Nr.4 AGG).

Das AGG fordert explizit Maßnahmen der Frauenförderung, um mögliche und bestehende Benachteiligungen abzubauen.²

Gender Mainstreaming und Diversity Management

Gender Mainstreaming bezeichnet die Gleichstellung der Geschlechter auf allen gesellschaftlichen Ebenen. Da von keiner geschlechtsneutralen Wirklichkeit ausgegangen werden kann, ist Gender Mainstreaming nach - Auffassung des Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, der Bundesrepublik Deutschland (2004)- ein Auftrag, die unterschiedlichen Interessen und Lebenssituationen von Frauen und Männern von vornherein zu berücksichtigen und zu fördern.³

¹ Vgl. *Landesgleichstellungsgesetz*

² Vgl. *Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz*

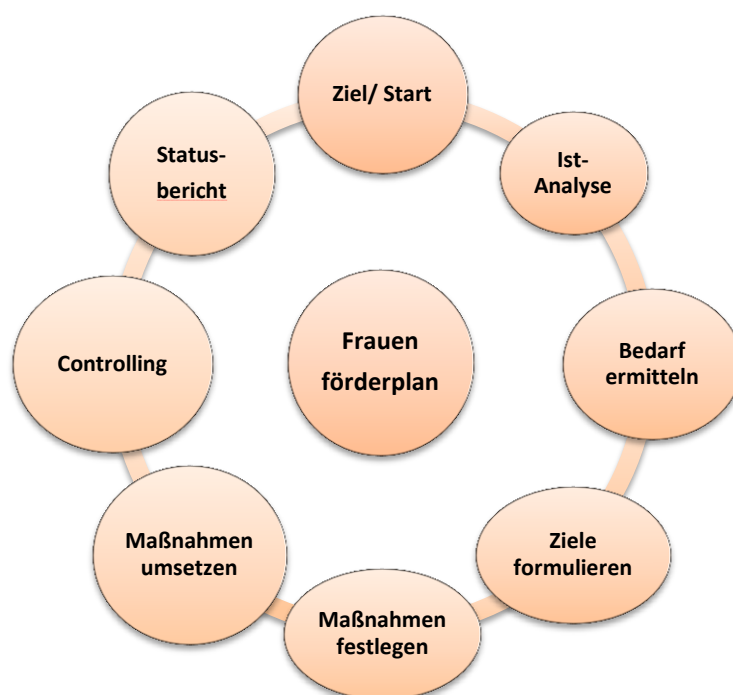
³ Vgl. *Gender Mainstreaming online* <http://www.bpb.de/gesellschaft/gender/gender-mainstreaming/>
(22.04.2013)

Diversity Management arbeitet die positiven Effekte einer inhomogenen Zusammenarbeit aus und hebt diese hervor. Diese Unterschiede können zum einen Geschlecht, Ethnie, Alter und Behinderung sein, zum anderen sexuelle Orientierung, Religion und Lebensstil. Die Ziele von Diversity Management sind es, eine produktive Gesamtatmosphäre im Unternehmen zu schaffen, soziale Diskriminierungen von Minderheiten zu verhindern und die Chancengleichheit zu verbessern. Dabei steht die Gesamtheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihren Unterschieden und Gemeinsamkeiten im Fokus.

Gender Mainstreaming und Diversity Management werden als ergänzende Instrumente zum Frauenförderplan gesehen und können die explizite Frauenförderung nicht ersetzen. Der Ansatz der Gleichstellung steht im Fokus und fördert ein produktives Arbeitsklima und eine Steigerung der Arbeitsqualität. Die unterschiedlichen Erfahrungen und Bedürfnisse von Männern und Frauen fließen gleichermaßen in Arbeits- und Entscheidungsprozesse ein.

Funktionsweise Frauenförderplan

Der Frauenförderplan wird als fortlaufender Prozess verstanden.



II. Ausgangssituation

Das technisch orientierte Kommunalunternehmen bonnorange AöR wurde am 01.01.2013 gegründet und beschäftigt ca. 360 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Um eine realistische Abbildung des Unternehmens bonnorange AöR zu erreichen, wird eine Unterteilung der verschiedenen Arbeitsbereiche vorgenommen.

Es wird untergliedert in:

- Technische Unterhaltung GB 1 (AG Einkauf/ Lager, AG Facility Management, AG Werkstatt)
- Abfallwirtschaft/ Stadtreinigung GB 2 (Stabsstelle GB2-1 Fahrzeugbeauftragter, AG Logistik, AG Satzungs- und Vertragsangelegenheiten, AG Kundenservice/ Öffentlichkeitsarbeit)
- Verwaltung und GB 3 (Vorstand, Stabsstelle Vorstand, Justitiariat, Gleichstellung, AG Controlling und Finanzen, GB Personal).

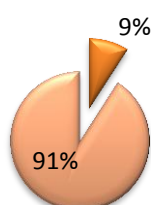
Zudem wird die Ausgangssituation des Standortes, Lievelingsweg 110, 53119 Bonn, dargestellt und gegebenenfalls Handlungsmöglichkeiten festgestellt.

Zurzeit sind insgesamt 22 Frauen in den verschiedenen Arbeitsbereichen beschäftigt. Die Mehrheit ist aufgrund der betriebsbedingten Anforderungen in der Verwaltungsebene zu finden. Davon befindet sich eine Mitarbeiterin in Mutterschutz, weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verrichten gegenwärtig Teilzeitarbeit, um Beruf und Familie besser miteinander vereinen zu können.

Ist- Darstellung Personalebene⁴

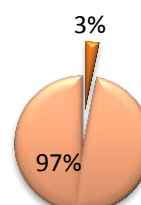
Mitarbeiter/ innen gesamt		Technische Unterhaltung GB 1		Abfallwirtschaft/ Stadtreinigung GB 2		Verwaltung & GB 3		Führungsposition ⁵	
Ist- Wert									
Frauen	Männer	Frauen	Männer	Frauen	Männer	Frauen	Männer	Frauen	Männer
22 (6%)	330 (94%)	3 (9%)	30 (91%)	10 (3%)	314 (97%)	9 (60%)	6 (40%)	9 (39%)	13 (61%)

Technische Unterhaltung
GB 1



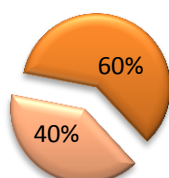
■ Frauen
■ Männer

Abfallwirtschaft/ Stadtreinigung
GB2



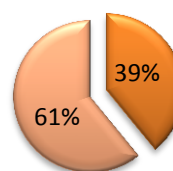
■ Frauen
■ Männer

Verwaltung & GB3



■ Frauen
■ Männer

Führungspositionen



■ Frauen
■ Männer

⁴ Stichtag Stellenplan 30.06.2013

⁵ Stelle Logistikleitung N.N.

Ausgangssituation am Standort

Das Verwaltungsgebäude aus den 1970-er Jahren ist mittlerweile in einem baulich und technisch schlechten Zustand. Grundleitungen sind durch Setzungen des Gebäudes teilweise gebrochen. Die Eingangstreppe an der Vorderseite des Gebäudes ist baufällig und muss demnächst gesperrt oder aufwändig erneuert werden. Hinzu kommt der hohe energetische Sanierungsbedarf, da das Gebäude zum Teil über einfach-verglaste Fenster und ungedämmte Außenwände/ Dachflächen verfügt.

Weiterhin genügt das Gebäude nicht mehr den Anforderungen an moderne Büroarbeitsplätze und Sanitäreinrichtungen. Im Verwaltungsgebäude teilen sich 20 Frauen zwei Toiletten. Im Werkstattbereich und im Bereich der Müllabfuhr befinden sich weder Toiletten, noch Dusch- und Umkleieräume für weibliche Beschäftigte. Diese nutzen zurzeit einen Container vor dem Verwaltungsgebäude, der für vier Damen Platz bietet. Der notwendige Raumbedarf, z. B. für modern ausgerüstete Zentralen der Einsatzleitungen für die Abfallwirtschaft, die Straßenreinigung und den Winterdienst, lässt sich im derzeit verfügbaren Gebäudebestand nicht realisieren.

III. Formulierung von Zielen und Maßnahmen

Die bonnorange AöR legt als Kernziel die Gleichstellung von Männern und Frauen im Unternehmen fest. Der Frauenförderplan unterstützt hierbei mit konkreten Zielvorgaben. Diese werden für die Dauer von drei Jahren vereinbart. Hierbei steht die stete Frauenförderung im Verwaltungsbereich im Fokus.⁶

Zielvorgabe Bereich Verwaltung

Im Bereich Verwaltung wird darauf geachtet die Frauenquote mindestens konstant zu halten.

Zielvorgabe technischen Bereich

Es wird angestrebt den Frauenanteil im technischen Dienst zu erhöhen.

Handlungsmöglichkeiten

Bei der Planung des neuen Gebäudes ist darauf zu achten, Toiletten,- Dusch- und Umkleieräume gleichermaßen für Frauen und Männer einzuplanen und im Gebäude zu integrieren.

Im Bereich Personal wird bereits gemäß den Vorgaben des LGG gehandelt. Verbesserungspotential wird in den technischen bzw. operativen Bereichen gesehen.

⁶ Vgl. Landesgleichstellungsgesetz § 6 Abs. 3

Maßnahmen im Rahmen allgemeiner personalwirtschaftlicher Entwicklungen und Maßnahmen nach §6 Abs. 4 LGG

Im Rahmen von Stellenplanfortschreibungen sollen Frauen von Stellenwertanhebungen ebenso profitieren wie Männer. Werden Beschäftigten vorübergehend oder dauerhaft andere oder zusätzliche Aufgaben übertragen, ist dies dem Vorstand unmittelbar mitzuteilen, wenn sich daraus mittel- oder langfristig eine Beförderung oder Höhergruppierung ergeben könnte. Bei der Übertragung von anderen oder zusätzlichen Aufgaben sind die Grundsätze des Gender Mainstreaming zu beachten.

Werden im Zuge von Umstrukturierungen neue Stellen eingerichtet oder vorhandene eingespart, sind die möglichen Auswirkungen auf die Beschäftigung von Frauen und Männern in den betroffenen Bereichen zu analysieren. Dabei sollten in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, Umstrukturierungen zu einer Verbesserung der Situation beitragen.

Stellenbesetzungsverfahren

Bei allen Stellenbesetzungsverfahren werden die Bestimmungen des AGG beachtet. Die Gleichstellungsbeauftragte hat ein eigenes Vorschlagsrecht für die Einladung zum Bewerbungsgespräch und gibt ein eigenes begründetes Votum zur Auswahlentscheidung ab.

An den Sitzungen und Beratungen der jeweiligen Anhörungs- und Auswahlkommissionen ist die Gleichstellungsbeauftragte Mitglied. Die Termine des Verfahrens sind mit ihr möglichst abzustimmen und ihr ist rechtzeitig Einsicht in alle Bewerbungsunterlagen zu gewähren.

Das Auswahlverfahren ist nach objektiven Bewertungskriterien, mit dem Fokus auf die Besten-Auswahl durchzuführen.

Neben der beruflichen Qualifikation, die ausschließlich an den Anforderungen der zu besetzenden Stelle zu messen ist, sind auch Qualifikationen, die aus den Stationen des Lebenslaufes ersichtlich sind, zu berücksichtigen. Dazu gehören auch sogenannte „soziale Qualifikationsmerkmale“, wie z.B. Kreativität, Kooperationsbereitschaft und Durchsetzungsvermögen. Eine vorrangige Einstellung von Frauen bei gleicher Eignung erfolgt möglichst in denjenigen Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind. Die Vorgaben des Frauenförderplans gelten auch bei der Besetzung von befristeten Arbeitsverhältnissen sowie beim Einsatz von Kräften über Zeitarbeitsfirmen. Ziel des Stellenbesetzungsverfahrens ist die Transparenz im Auswahlverfahren und die damit verbundene Auswahl der besten Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmern. Dies wird auch in den Ausschreibungen kenntlich gemacht⁷.

⁷ Vgl. Landesgleichstellungsgesetz §10 Abs.1

Stellenausschreibung

Die Stellenausschreibung ist ein wesentliches Instrument zur Verbesserung der Chancengleichheit zwischen Männern und Frauen. Hierzu zählt auch, soweit zwingende Gründe nicht dagegensprechen, Stellen in Teilzeit auszuschreiben.⁸ Freie Stellen werden intern und extern ausgeschrieben.

Von einer Ausschreibung kann abgesehen werden wenn,⁹

- Stellen für Auszubildende vorbehalten sein sollen,
- Stellen nicht mit der Übertragung eines höher bewerteten Dienstpostens verbunden sind,
- Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter aus der Eltern- oder Pflegezeit in den Dienst zurückkehren,

eine beurlaubte oder abgeordnete Beschäftigte bzw. ein beurlaubter oder abgeordneter Beschäftigter nach Ablauf der Beurlaubung oder Abordnung zurückkehrt und die freie Stelle gleichwertig durch diesen bzw. durch diese besetzt werden soll.

Ausschreibungstext

Ausschreibungstexte müssen diskriminierungsfrei formuliert werden. Dies geschieht durch Nutzung von weiblichen in Verbindung mit männlichen Formulierungen oder geschlechtsneutralen Formulierungen. Orientiert wird sich ausschließlich an dem Anforderungsprofil der zu besetzenden Stelle.

Personalauswahl

Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bei Einstellungen, Beförderungen und der Übertragung höherwertiger Tätigkeiten bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Dies gilt für alle Bereiche und alle Besoldungs- und Entgeltgruppen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind.¹⁰ Vor der Stellenausschreibung ist zu klären, ob eine ausgeschriebene Vollzeitstelle auch zur Teilzeit angeboten werden kann. In den unterrepräsentierten Ausbildungsberufen wird unter Berücksichtigung der Bestenauslese der Fokus auf die Erhöhung des Frauenanteils gelegt. Sie sollen durch spezielle Ansprache zur Ergreifung von untypischen Berufen motiviert werden. Zu einem Vorstellungsgespräch sind, bei Erfüllung der geforderten Qualifikationen, ebenso viele Frauen wie Männer, mindestens jedoch entsprechend dem Anteil an Bewerbungen, einzuladen. Die Gleichstellungsbeauftragte wirkt bei der Auswahl der Einzuladenden mit.

⁸ Vgl. Landesgleichstellungsgesetz § 8 Abs. 6

⁹ Vgl. Landesgleichstellungsgesetz § 8 Abs. 8 Nr. 3

¹⁰ Vgl. Landesgleichstellungsgesetz § 7 LGG

Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Die bonnorange AöR bietet im Rahmen der Chancengleichheit die Vereinbarkeit von Familie und Beruf für Männer und Frauen gleichermaßen. Es bestehen die Möglichkeiten der Elternzeit, Beurlaubung, Teilzeit- und Telearbeit, soweit dies im Rahmen der Dienstplanung möglich ist. Es wird darauf geachtet, dass das berufliche Fortkommen durch die Inanspruchnahme dieser Möglichkeiten nicht beeinträchtigt wird. Indessen werden die in der Familienarbeit erworbenen Fähigkeiten in Leistungsbeurteilungen berücksichtigt, soweit sie relevant für übertragene Aufgaben sind. Wünsche zur zeitlichen Planung des Erholungsurlaubes während der Schulferien von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern betreuungsbedürftiger Kinder werden nach Möglichkeit vorrangig berücksichtigt.

Elternzeit und Beurlaubung

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die ihr Kind selbst betreuen und erziehen, haben bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres des Kindes einen Rechtsanspruch auf Elternzeit. Mit Zustimmung der Unternehmensseite können sie bis zu zwölf Monate der Elternzeit „aufgespart“ und auf einen Zeitraum bis zur Vollendung des 8. Lebensjahres des Kindes übertragen werden.

Beide Elternteile können bei einem Unternehmen mit mehr als 15 Beschäftigten gleichzeitig Elternzeit nehmen und beide bis zu 30 Stunden pro Woche erwerbstätig sein. Anträge auf Teilzeitarbeit während der Elternzeit werden genehmigt, sofern keine zwingenden dienstlichen Gründe entgegenstehen. Gegebenenfalls werden geeignete Einsatzmöglichkeiten in anderen Tätigkeitsbereichen geprüft.

Alle Mitarbeiter/- innen haben die Möglichkeit, sich zur Betreuung oder Pflege eines minderjährigen Kindes oder eines pflegebedürftigen Angehörigen beurlauben zu lassen. Nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen wird die Beurlaubung mit der Möglichkeit der Verlängerung befristet.

Vor der Rückkehr aus der Elternzeit oder der Beurlaubung werden auf rechtzeitige Anzeige des Verlangens durch die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter Gespräche über den künftigen Diensteinsatz und den zeitlichen Umfang geführt. Im Tarifbereich bleibt bei Beurlaubungen bis zu drei Jahren die unmittelbar vor der Beurlaubung gültige Eingruppierung erhalten, auch wenn nach der Wiederaufnahme des Dienstes, vorübergehend aus dienstlichen Gründen, eine geringer bewertete Tätigkeit ausgeübt wird. Wenn Mitarbeiter/- innen auf Grund einer Notlage¹¹ die Elternzeit oder die Beurlaubung vorzeitig beenden wollen, werden alle finanziellen und organisatorischen Möglichkeiten geprüft, um eine Rückkehr in den Dienst vorzeitig zu ermöglichen.

¹¹ Definition: Scheidung, Tod des Partners/der Partnerin oder Arbeitslosigkeit des Partners/ der Partnerin

Förderung der Teilzeitarbeit

Sollten keine zwingenden dienstlichen Belange entgegenstehen, können Mitarbeiter/-innen ihre Arbeitszeit reduzieren. Anträge auf Teilzeitarbeit sind auf dem Dienstweg zu stellen. Die Teilzeitbeschäftigung kann bis zur Dauer von fünf Jahren mit der Möglichkeit der Verlängerung befristet werden.

Wenn Mitarbeiter/-innen auf Grund einer Notlage¹² die Teilzeitbeschäftigung vorzeitig beenden oder ihre wöchentliche Arbeitszeit aufstocken wollen, werden alle finanziellen und organisatorischen Möglichkeiten geprüft, um eine Rückkehr in den Dienst vorzeitig zu ermöglichen.

Förderung der Telearbeit und flexibler Arbeitszeiten

Telearbeit und gleitende Arbeitszeiten sind sowohl für Vollzeit- als auch für Teilzeitkräfte in der Verwaltung möglich, falls keine zwingenden Gründe dagegen sprechen. Anträge sind schriftlich auf dem Dienstweg zu stellen.

Förderungen in der Personalentwicklung

Die bonnorange AöR bietet bei Bedarf frauen- und genderorientierte Fortbildungsangebote an. Alle Angebote unterliegen dem Vorbehalt der Bewilligung und der Freigabe von finanziellen Mitteln für Fortbildungszwecke.

Anträge auf Teilnahme an einer Fortbildung werden auf dem Dienstweg gestellt. Es wird stets geprüft, welche Angebote geeignet sind, weibliche Mitarbeiter zu fördern.¹³

IV. Die Gleichstellungsbeauftragte

Die Gleichstellungsbeauftragte wirkt unterstützend bei der persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung und der Karriereplanung. Sie bietet Unterstützung bei allen Fragen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie, Fragen der Gleichstellung sowie bei Problemen am Arbeitsplatz.

Der Vorstand der bonnorange AöR unterstützt die Rechte und Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten, wie sie sich aus dem LGG ergeben. Die Gleichstellungsbeauftragte ist nach dem LGG für Angelegenheiten und Maßnahmen der Gleichstellung der Frauen im Unternehmen zuständig. Gem. § 13 Abs. 1 LGG wird sie sowohl bei Planungen, als auch bei Entscheidungen des Vorstands und anderer Organisationseinheiten, insbesondere bei personellen, sozialen und organisatorischen Entscheidungen, an der Beratung beteiligt. Sie erhält hierzu Einsicht in Akten, Planungs- und Bewerbungsunterlagen. Die Gleichstellungsbeauftragte ist berechtigt, die beschäftigten Frauen zu Weiterbildungs-, Informations- und Organisationsveranstaltungen einzuladen.

¹² Definition: Scheidung, Tod des Partners/der Partnerin oder Arbeitslosigkeit des Partners/ der Partnerin

¹³ Vgl. Landesgleichstellungsgesetz § 11 Abs. 2

Für eine erfolgreiche Frauenförderung ist die frühzeitige Einbindung der Gleichstellungsbeauftragten in Planungen, Entscheidungen und Maßnahmen, die die Mitarbeiterinnen des technischen Dienstes und der Verwaltung direkt oder indirekt betreffen, Voraussetzung. Die Verantwortung zur rechtzeitigen Information der Gleichstellungsbeauftragten nach dem LGG liegt beim Vorstand der bonnorange AöR, der Stabsstelle Vorstand sowie der Geschäftsbereichsleitung 3. Die Gleichstellungsbeauftragte hat das Recht, an folgenden Dienstgesprächen/ Arbeitsgruppensitzungen teilzunehmen, sofern sie eingeladen wird:

- Personalratssitzungen
- Monatsgespräche mit dem Vorstand und dem Personalrat
- Personalauswahlgremium/ Vorstellungsgespräche (Einladung ist Pflicht)
- Arbeitskreise zur Umorganisation (z.B. Arbeitsabläufe, Dienstraumzuordnung und -gestaltung, Baumaßnahmen)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

V. Controlling

Über den Stand der Umsetzung der "konkreten Zielvorgaben" wird dem Vorstand jährlich berichtet, damit gegebenenfalls ergänzende Maßnahmen ergriffen werden können.¹⁴

VI. Inkrafttreten

Der Frauenförderplan tritt am 02.10.2013 in Kraft.

VII. Bekanntmachung

Der Frauenförderplan wird im Unternehmen öffentlich zugänglich gemacht.

¹⁴ Vgl. Landesgleichstellungsgesetz nach § 6 Abs. 5

Anhang

Gesetz
zur Gleichstellung von Frauen und Männern
für das Land Nordrhein-Westfalen (Landesgleichstellungsgesetz - LGG)
Vom 9. November 1999 (Fn 1)

- AUSZÜGE -

§ 1 Ziel des Gesetzes

(1) Dieses Gesetz dient der Verwirklichung des Grundrechts der Gleichberechtigung von Frauen und Männern. ... (3) Die Erfüllung des Verfassungsauftrages aus Artikel 3 Abs. 2 des Grundgesetzes und die Umsetzung dieses Gesetzes sind besondere Aufgaben der Dienstkräfte mit Leitungsfunktionen. ...

§ 6 Inhalt des Frauenförderplanes

(1) Gegenstand des Frauenförderplanes sind Maßnahmen zur Förderung der Gleichstellung, der Vereinbarkeit von Beruf und Familie und zum Abbau der Unterrepräsentanz von Frauen.

§ 7 Vergabe von Ausbildungsplätzen, Einstellungen, Beförderungen und Übertragung höherwertiger Tätigkeiten

(1) Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind Frauen bei Begründung eines Beamtenverhältnisses nach Maßgabe von § 8 Abs. 4, § 199 Abs. 2 des Landesbeamtengesetzes bevorzugt zu berücksichtigen. Für Beförderungen gilt § 25 Abs. 6 des Landesbeamtengesetzes.

(2) Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind Frauen bei Begründung eines Arbeitsverhältnisses bevorzugt einzustellen, soweit in ... der jeweiligen Gruppe der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer weniger Frauen als Männer sind, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Satz 1 gilt auch für die Übertragung höherwertiger Tätigkeiten...

§ 8 Ausschreibung

(1) In Bereichen, in denen Frauen nach Maßgabe des § 7 unterrepräsentiert sind, sind zu besetzende Stellen in allen Dienststellen des Dienstherrn oder Arbeitgebers auszuschreiben. ...

(2) Liegen nach einer Ausschreibung ... keine Bewerbungen von Frauen vor, die die geforderte Qualifikation erfüllen, und ist durch haushaltsrechtliche Bestimmungen eine interne Besetzung nicht zwingend vorgeschrieben, soll die Ausschreibung öffentlich einmal wiederholt werden. Im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten kann von einer öffentlichen Ausschreibung abgesehen werden.

(4) In der Ausschreibung sind sowohl die männliche als auch die weibliche Form zu verwenden, es sei denn, ein bestimmtes Geschlecht ist unverzichtbare Voraussetzung für die Tätigkeit. In der Ausschreibung ist darauf hinzuweisen, dass Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht sind und Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt werden, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

(6) Soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen, sind die Stellen einschließlich der Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben zur Besetzung auch in Teilzeit auszuschreiben.

§ 9 Vorstellungsgespräch

(1) In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind mindestens ebenso viele Frauen wie Männer oder alle Bewerberinnen zum Vorstellungsgespräch einzuladen, wenn sie die geforderte Qualifikation für die Besetzung des Arbeitsplatzes oder des zu übertragenden Amtes erfüllen.

(3) Fragen nach einer bestehenden oder geplanten Schwangerschaft sowie der Betreuung von Kindern neben der Berufstätigkeit sind unzulässig.

§ 10 Auswahlkriterien

(1) Für die Beurteilung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind ausschließlich die Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes ... maßgeblich. Bei der Qualifikationsbeurteilung sollen Erfahrungen und Fähigkeiten aus der Betreuung von Kindern und Pflegebedürftigen einbezogen werden, soweit diese für die zu übertragende Aufgabe von Bedeutung sind.

(2) Vorangegangene Teilzeitbeschäftigungen, Unterbrechungen der Erwerbstätigkeit und Verzögerungen beim Abschluss der Ausbildung auf Grund der Betreuung von Kindern oder pflegebedürftiger Angehöriger dürfen nicht nachteilig berücksichtigt werden. Die dienstrechtlichen Vorschriften bleiben unberührt. ...

§ 11 Fortbildung

(1) Bei der Vergabe von Plätzen für Fortbildungsmaßnahmen ... sind - soweit die erforderlichen Voraussetzungen erfüllt sind - weibliche Beschäftigte mindestens entsprechend ihrem Anteil an den Bewerbungen zu der Fortbildungsmaßnahme zuzulassen.¹²

(2) Für weibliche Beschäftigte werden auch besondere Fortbildungsmaßnahmen angeboten, die auf die Übernahme von Tätigkeiten vorbereiten, bei denen Frauen unterrepräsentiert sind.

(3) Die Fortbildungsmaßnahmen sollen so durchgeführt werden, dass Beschäftigten, die Kinder betreuen oder pflegebedürftige Angehörige versorgen, sowie Teilzeitbeschäftigten die Teilnahme möglich ist. Entstehen durch die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen notwendige Kosten für die Betreuung von Kindern unter zwölf Jahren, so sind diese vom Dienstherrn oder Arbeitgeber zu erstatten.

(4) In das Fortbildungsangebot sind regelmäßig die Themen Gleichstellung von Frau und Mann und Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz aufzunehmen. Dies gilt insbesondere für die Fortbildung von Beschäftigten mit Leitungsaufgaben und von Beschäftigten, die im Organisations- und Personalwesen tätig sind.

(5) Frauen sind verstärkt als Leiterinnen und Referentinnen für Fortbildungsmaßnahmen einzusetzen.

...

§ 13 Arbeitszeit und Teilzeit

(1) Im Rahmen der gesetzlichen, tarifvertraglichen oder sonstigen Regelungen der Arbeitszeit sind Beschäftigten, die mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder einen pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen tatsächlich betreuen oder pflegen, Arbeitszeiten zu ermöglichen, die eine Vereinbarkeit von Beruf und Familie erleichtern, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

(2) Die Dienststellen sollen ihre Beschäftigten über die Möglichkeiten von Teilzeitbeschäftigung informieren. Sie sollen den Beschäftigten dem Bedarf entsprechend Teilzeitarbeitsplätze anbieten; dies gilt auch für Arbeitsplätze mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben.

(3) Anträgen von Beschäftigten auf Ermäßigung der regelmäßigen Arbeitszeit bis auf die Hälfte zur tatsächlichen Betreuung oder Pflege mindestens eines Kindes unter 18 Jahren oder eines pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen ist zu entsprechen, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Die Teilzeitbeschäftigung ist bis zur Dauer von fünf Jahren mit der Möglichkeit der Verlängerung zu befristen.

(4) Die Ermäßigung der Arbeitszeit darf das berufliche Fortkommen nicht beeinträchtigen; eine unterschiedliche Behandlung von Beschäftigten mit ermäßigter Arbeitszeit gegenüber Beschäftigten mit regelmäßiger Arbeitszeit ist nur zulässig, wenn zwingende sachliche Gründe sie rechtfertigen. Teilzeitbeschäftigung darf sich nicht nachteilig auf die dienstliche Beurteilung auswirken.

(5) Beschäftigte, die eine Teilzeitbeschäftigung beantragen, sind auf die Folgen der ermäßigten Arbeitszeit, insbesondere auf die beamten-, arbeits-, versorgungs- und rentenrechtlichen Folgen hinzuweisen.

(6) Bei Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen im Sinne des Absatzes 3 ist unter Ausschöpfen aller haushaltsrechtlichen Möglichkeiten ein personeller, sonst ein organisatorischer Ausgleich vorzunehmen.

(7) Wenn den Beschäftigten die Teilzeitbeschäftigung im bisherigen Umfang nicht mehr zugemutet werden kann und dienstliche Belange nicht entgegenstehen, soll eine Änderung des Umfangs der Teilzeitbeschäftigung oder der Übergang zur Vollzeitbeschäftigung vorrangig zugelassen werden.

§ 14 Beurlaubung

(1) Anträgen von Beschäftigten auf Beurlaubung zur tatsächlichen Betreuung oder Pflege mindestens eines Kindes unter 18 Jahren oder eines pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen ist zu entsprechen, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Die Beurlaubung ist bis zur Dauer von drei Jahren mit der Möglichkeit der Verlängerung zu befristen.

(2) Nach Beendigung der Beurlaubung oder des Erziehungsurlaubes sollen die Beschäftigten in der Regel wieder am alten Dienort oder wohnortnah eingesetzt werden.

(3) § 13 Abs. 5 gilt entsprechend.

(4) Bei Beurlaubungen aus familiären Gründen im Sinne des Absatzes 1 Satz 1 und bei Inanspruchnahme von Erziehungsurlaub ist unter Ausschöpfen aller haushaltsrechtlichen Möglichkeiten ein personeller, sonst ein organisatorischer Ausgleich vorzunehmen.

(5) Beurlaubten Beschäftigten im Sinne des Absatzes 4 sind insbesondere Urlaubs- und Krankheitsvertretungen vorrangig anzubieten.

(6) Mit den Beschäftigten sind rechtzeitig vor Ablauf einer Beurlaubung und des Erziehungsurlaubes Beratungsgespräche zu führen, in denen sie über die Möglichkeiten ihrer Beschäftigung nach der Beurlaubung informiert werden.

(7) Beschäftigte, die sich im Erziehungsurlaub oder in einer Beurlaubung befinden, sollen über das Fortbildungsangebot unterrichtet werden; im Rahmen des bestehenden Angebotes sind ihnen Fortbildungsmaßnahmen anzubieten, die geeignet sind, einen Wiedereinstieg in den Beruf zu erleichtern.

(8) Streben beurlaubte Beschäftigte wieder eine Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung an, gilt § 13 Abs. 7 entsprechend.

...

§ 16 Dienstliche Stellung der Gleichstellungsbeauftragten

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt ihre Aufgabe als Angehörige der Verwaltung ... wahr. Dabei ist sie von fachlichen Weisungen frei. ...

(2) Die Gleichstellungsbeauftragte ist mit den zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen sächlichen Mitteln auszustatten und bei Bedarf personell zu unterstützen. ...

(3) Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterin dürfen wegen ihrer Tätigkeit nicht benachteiligt oder begünstigt werden; dies gilt auch für ihre berufliche Entwicklung.

(4) Sie haben auch über die Zeit ihrer Bestellung hinaus Verschwiegenheit über die persönlichen Verhältnisse von Beschäftigten und andere vertrauliche Angelegenheiten zu wahren.

§ 17 Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte unterstützt die Dienststelle und wirkt mit bei der Ausführung dieses Gesetzes sowie aller Vorschriften und Maßnahmen, die Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frau und Mann haben oder haben können; dies gilt insbesondere für

1. soziale, organisatorische und personelle Maßnahmen, einschließlich Stellenausschreibungen, Auswahlverfahren und Vorstellungsgespräche; die Gleichstellungsbeauftragte ist gleichberechtigtes Mitglied von Beurteilungsbesprechungen;
2. die Aufstellung und Änderung des Frauenförderplans sowie die Erstellung des Berichts über die Umsetzung des Frauenförderplans.

(2) Zu den Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten gehören auch die Beratung und Unterstützung der Beschäftigten in Fragen der Gleichstellung.

§ 18 Rechte der Gleichstellungsbeauftragten

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte erhält Einsicht in alle Akten, die Maßnahmen betreffen, an denen sie zu beteiligen ist. Bei Personalentscheidungen gilt dies auch für Bewerbungsunterlagen, einschließlich der von Bewerberinnen und Bewerbern, die nicht in die engere Auswahl einbezogen werden, sowie für Personalakten nach Maßgabe der Grundsätze des § 102 Abs. 3 des Landesbeamtengesetzes.

(2) Die Gleichstellungsbeauftragte ist frühzeitig über beabsichtigte Maßnahmen zu unterrichten und anzuhören. Ihr ist innerhalb einer angemessenen Frist, die in der Regel eine Woche nicht unterschreiten darf, Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Bei fristlosen Entlassungen und außerordentlichen Kündigungen beträgt die Frist drei Arbeitstage;

(3) Wird die Gleichstellungsbeauftragte nicht rechtzeitig an einer Maßnahme beteiligt, ist die Entscheidung über die Maßnahme für eine Woche auszusetzen und die Beteiligung nachzuholen. Bei außerordentlichen Kündigungen und fristlosen Entlassungen beträgt die Frist drei Arbeitstage. ...

(4) Die Gleichstellungsbeauftragte hat ein unmittelbares Vortragsrecht bei der Dienststellenleitung. Ihr ist Gelegenheit zur Teilnahme an allen Besprechungen ihrer Dienststelle zu geben, die Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs betreffen. ...

...

§ 19 Widerspruchsrecht

(1) Hält die Gleichstellungsbeauftragte eine Maßnahme für unvereinbar mit diesem Gesetz, anderen Vorschriften zur Gleichstellung von Frau und Mann oder mit dem Frauenförderplan, kann sie innerhalb einer Woche nach ihrer Unterrichtung der Maßnahme widersprechen; bei außerordentlichen Kündigungen und fristlosen Entlassungen ist der Widerspruch spätestens innerhalb von drei Kalendertagen ein-zulegen. Die Dienststellenleitung entscheidet erneut über die Maßnahme. Bis zur erneuten Entscheidung ist der Vollzug der Maßnahme auszusetzen. § 18 Abs. 3 Satz 3 und 4 gelten entsprechend. ...

§ 20 Anrufungsrecht der Beschäftigten

Die Beschäftigten können sich unmittelbar an die für sie zuständige Gleichstellungsbeauftragte, darüber hinaus an die ... für Gleichstellungsfragen zuständige oberste Landesbehörde wenden.