



## AGG-Pflichtenheft

### Organisationspflichten des Arbeitgebers - das absolute Minimum

#### 1. Allgemeine Informationspflicht aus § 12 AGG:

- Bekanntmachung des Gesetzestextes des AGG an alle Mitarbeiter
- ebenso des Gesetzestextes von § 61 b ArbGG
- Mitteilung der Beschwerdestelle

Möglichkeiten: Aushang am schwarzen Brett oder Bekanntgabe über das Intranet oder Rundschreiben in Papierform

Für den Arbeitgeber optimale Form der Gestaltung (sicherster Weg): Übergabe in Papierform, einzeln von jedem Arbeitnehmer quittiert.

#### 2. Schulungspflicht aus § 12 AGG:

##### 2.1. Schulung der Mitarbeiter, die keine Führungsverantwortung tragen

Minimum: Aushändigung eines Merkblatts (zur eigenen Absicherung: quittieren lassen!)

Intensivere Form: Fachreferat vor einzelnen Abteilungen oder der Betriebsversammlung, Dauer circa ein bis zwei Stunden

(optimal zur eigenen Absicherung: interne Dokumentation über die Teilnahme der einzelnen Personen - dies gilt für **alle** Schulungsveranstaltungen)



2.2. Schulung der Mitarbeiter, die Führungsverantwortung tragen

(z. B. Teamleiter, Abteilungsleiter)

Minimum: Fachreferat (Dauer circa vier Stunden); Schwerpunkt: Diskriminierungen erkennen

Intensivere Form: Workshop mit Fachreferat;

Schwerpunkt: Diskriminierungen erkennen und vermeiden

Rechtliche Gestaltung: Abschluss einer Vereinbarung über Richtlinien für die Führung

2.3. Schulung der Mitarbeiter, die in der Personalauswahl tätig sind (z. B. Personalleiter)

Workshop mit Fachreferat, Schwerpunkte: Ausschreibungen und Vorstellungsgespräch;  
Personalmaßnahmen; Kündigungsentscheidungen

2.4. Schulung der Mitarbeiter, die in der Beschwerdestelle tätig sind (z. B. Personalleiter)

Workshop mit Fachreferat, Schwerpunkte: Durchführung des Verfahrens, Gang der Ermittlungen,  
rechtsstaatliche Prinzipien, die richtige Begründung der Entscheidung

2.5. Schulung der Geschäftsführung/des Vorstands

Workshop, Schwerpunkt u. a.: Unternehmensziele, Wahrnehmung des Unternehmens innen und  
außen

2.6. Kontinuität/Standard sichern

Sicherstellen, dass alle Mitarbeiter, die **aktuell** beschäftigt sind, informiert und geschult werden  
(auch Personen im Erziehungsurlaub, Kranke, im Ausland tätige Personen, Leiharbeitnehmer etc.)



Sicherstellen, dass der erreichte Schulungsstandard **aufrechterhalten** bleibt:

- Informationen und Schulung von neu eingestellten Mitarbeitern (Leiharbeitnehmer!)
- Nachschulung bei konkretem Bedarf

### 3. Betriebspartnerschaft

Minimum: auf Initiativen des Betriebsrates eingehen

Optimal zur Erfüllung des Gesetzes: Arbeitgeber geht initiativ auf den Betriebsrat zu, gemeinsame Suche nach guten Lösungen, zum Beispiel: Abschluss einer Betriebsvereinbarung; Vereinbarung einer standardisierten Zusatzvereinbarung zum Anstellungsvertrag

### 4. Interne Absicherung

Betriebliche Auswahlrichtlinien schaffen oder anpassen

Bewertungssysteme für Beförderungen schaffen

Bestehende **Regelungen überprüfen:**

- Betriebsvereinbarungen (Altersdiskriminierung?)
- Vergütungsregelungen - § 8 Abs. 2 AGG - gleiche oder gleichwertige Arbeit!
- Arbeitsverträge, standardisierte Verträge (Diskriminierung von jungen Mitarbeitern?)
- Tarifverträge überprüfen
- Anfrage beim Arbeitgeberverband: Rechtmäßigkeitsbestätigung anfordern
- oder Gutachten erstellen lassen (Ausschluss von grober Fahrlässigkeit, § 15 Abs. 3 AGG)
- Betriebliche Abläufe und Prozesse überprüfen und anpassen



## 5. externe Absicherung

Minimum: durch vertragliche Regelungen sicherstellen, dass die vom Betrieb im Rahmen von Ausschreibungen beauftragten Unternehmen (z. B. Bundesagentur) oder Personen (z. B. Headhunter) beim Außenauftritt und Besprechungen mit den Kandidaten diskriminierungsfrei vorgehen (oder intern zum vollen Schadensersatz verpflichtet sind, einschließlich Imageschaden); entsprechende Vereinbarungen mit den Unternehmen abschließen, die dem Betrieb Leiharbeitnehmer zur Verfügung stellen;

Optional: vertragliche Vereinbarungen mit Kunden und Lieferanten zur Einhaltung des AGG