

### Checkliste zum Gleichbehandlungsgesetz

- In Stellenausschreibungen, Auswahlverfahren und Einstellungsgesprächen auf Angaben zu Geschlecht, Alter, ethnischer Herkunft, Rasse, Sexualität, Behinderung, Religion oder Weltanschauung verzichten.
- Einstellungsentscheidungen immer auf rein objektive Kriterien stützen.
- Absageschreiben neutral formulieren.
- Personalentscheidungen durch objektive Konzepte erleichtern, zum Beispiel durch leistungsbezogene Beurteilungssysteme, Bonuszahlungen, Beförderungen usw.
- Gründe für Personalentscheidungen (z.B. in Form von Stellenausschreibungen, Bewerberunterlagen, Einstellungsentscheidungen, Beförderungen, Prämien, Kündigungen etc.) dokumentieren.
- Abteilungen und Positionen überprüfen, bei denen berufliche Anforderungsprofile eine Ungleichbehandlung rechtfertigen.
- Arbeitsverträge und Betriebsvereinbarungen auf Vorgaben im Gleichbehandlungsgesetz hin überprüfen und gegebenenfalls anpassen.
- Beschwerdestelle schaffen. Das gilt nach dem Gleichbehandlungsgesetz für jeden Betrieb ganz unabhängig von der Größe. Eine Beschwerdestelle kann u.a. sein: Arbeitgeber, Betriebsrat, Mitarbeiter, Dritte.
- Sicherstellen, dass Mitarbeiter über das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz und die betriebsinterne Beschwerdestelle informiert sind.
-

- Vorbeugende Maßnahmen zum Schutz der Mitarbeiter gegen Benachteiligungen entwickeln, zum Beispiel spezielles Beschwerdemanagement.
- Schulungen zum Umgang mit und zum Schutz vor Benachteiligungen anbieten.
- Lieferanten und Kunden zu benachteiligungsfreier Vertragsdurchführung anhalten und entsprechende Regelung in die Allgemeinen Geschäftsbedingungen aufnehmen.
- Benachteiligungen durch Mitarbeiter unterbinden, zum Beispiel durch Abmahnung oder Kündigung.
- Eine positive Unternehmenskultur stärken.
- Anti-Benachteiligungsvereinbarungen abschließen.