



Checkliste zur Planung von Antidiskriminierungsmaßnahmen

Erstellt von:
Volker Frey
unter Mitarbeit von:
Barbara Liegl, Dieter Schindlauer, Susi Bali,
Martina Mathe, Jasmine Böhm
2004

» Europäisches Zentrum für Wohlfahrtspolitik und Sozialforschung » I.B.G. Betriebliche Gesundheitsförderung GmbH
» WAFF Wiener ArbeitnehmerInnen Förderungsfonds » WIF Wiener Integrationsfonds » ZARA - Zivilcourage und
Anti-Rassismus-Arbeit

Erstellt im Rahmen des EQUAL Projektes „Gleiche Chancen im Betrieb – Betrieb ohne Rassismus“
Finanziert aus Mitteln des ESF und des BMWA



Checklist zur Planung von Antidiskriminierungsmaßnahmen

Die folgende Checkliste entspricht den Gütesiegelkriterien, die im Rahmen der Equal-Entwicklungspartnerschaft „Gleiche Chancen im Betrieb“ entwickelt wurden. Sie soll die Planung von Antidiskriminierungsmaßnahmen unterstützen. Die Punkteanzahl wurde beibehalten, um eine Einschätzung der Annäherung an das Ideal eines „diskriminierungsfreien Unternehmens“ zu ermöglichen.

Begriffsbestimmungen

Im Folgenden bedeutet

- **Nicht diskriminierend:** nicht ohne sachliche Rechtfertigung nach ethnischer Zugehörigkeit, Hautfarbe, Religionszugehörigkeit oder Staatsangehörigkeit unterscheidend.
- **Neutralitätsgebot:** Grundsatz, dass Entscheidungen grundsätzlich ohne Rücksicht auf ethnische Zugehörigkeit, Hautfarbe oder Religionszugehörigkeit getroffen wird.
- **Förderung bestimmter Gruppen:** Förderung bestimmter ausdrücklich genannter Gruppen in der Weise, dass bei der - bei Erfüllung der zwingenden Kriterien - bevorzugt eingestellt werden oder bei aufrechter Beschäftigung bestimmte Fördermaßnahmen in Anspruch nehmen können. Voraussetzung ist, dass diese Gruppen unmittelbar oder mittelbar benachteiligt sind.
- **Belästigung** eine unerwünschte Verhaltensweise, die die Würde einer anderen person verletzt und gleichzeitig einschüchternd, feindselig oder beleidigend ist.
- **Verpflichtende Angaben:** Im Zug der Evaluierung müssen zur Erlangung eines Gütesiegels zu diesen Punkten Angaben gemacht werden, selbst wenn keine Ziele formuliert oder Maßnahmen gesetzt wurden. Wenn keine Ziele und Maßnahmen gesetzt werden, ist dies zu begründen.
- **Freiwillige Angaben:** Es können über die verpflichtenden Angaben hinaus gehende Ziele und Maßnahmen angemerkt werden, die zur Gleichbehandlung dienen. Die genannten Beispiele enthalten „Good Practices“, sind aber nur als Vorschläge gedacht.

Punkteanzahl

Grundsätzlich sind für alle Maßnahmen mit einem Punkt bewertet. Unter „verpflichtende Angaben“ sind diese jeweils separat angeführt, unter „freiwillige Angaben“ nicht.

Wie erfolgt die Evaluierung?

Die Evaluierung umfasst jedenfalls folgende Schritte,:

- Gespräch mit dem/der Verantwortlichen für die Aufgaben
- Die Durchschau der Unterlagen
- Zumindest eine stichprobenartige Überprüfung, ob und wie den Grundsätzen, Programmen,... nachgekommen wird

1. Verantwortung der obersten Leitung (10/5)

Verantwortlich

- Position:
- Name:

Thema	Ja	Nein (Begründung)	Dokumente	Punkte
Gleichbehandlung und Chancengleichheit als Verantwortung der Unternehmensleitung (1)				
Gleichbehandlung und Chancengleichheit als Verantwortung aller Vorgesetzten (1)				
Gleichbehandlung aller MitarbeiterInnen - ethnische Herkunft (1)				
Gleichbehandlung aller MitarbeiterInnen - Religion (1)				
Aufnahme weiterer Diskriminierungsgründe in Gleichbehandlungspolitik				
KundInnen sollen gleich behandelt werden(1)				
LieferantInnen sollen gleich behandelt werden(1)				
Unternehmensinterne Kommunikation (1): verständlich und soll alle, die es angeht, erreichen				
Belästigung (1): wird als Diskriminierung anerkannt und nicht gebilligt				
Offenlegung dieser Grundsätze im Unternehmen und Verteilung des Leitbildes an neue MitarbeiterInnen (1)				
Gesamtpunkteanzahl				

2. Einstieg und Ausstieg aus dem Betrieb (47/23)

2.1 Stellenbeschreibung und Anforderungsprofil (10/5)

Gesetzliche Grundlage: § 23 GIBG

Verantwortlich

- Position:
- Name:

Thema	Ja	Nein (Begründung)	Dokumente	Punkte
Verpflichtende Angaben (7)				
Externe Stellenbeschreibung – an tatsächlicher Tätigkeit orientiert (1)				
Externe Stellenbeschreibung – Soft Skills (1)				
Anforderungsprofil – sachlich an Stellenbeschreibung orientiert (1)				
keine Ausnahmen vom Neutralitätsgebot ODER Ausnahmen in Stellenausschreibung sachlich gerechtfertigt (1)				
keine Ausnahmen vom Neutralitätsgebot ODER Grund für Ausnahme vom Neutralitätsgebot in Stellenausschreibung ausdrücklich genannt (1)				
Anforderung bestimmter Staatsangehörigkeit oder staatsangehörigkeitsgebundener Anforderungen nur bei angeführter zwingend-gesetzlicher Grundlage (1)				
Dokumentation aller Ausschreibungen für 5 Jahre (1)				
Freiwillige Angaben (3)				
Ausschreibungen in Minderheiten bzw. nicht deutschsprachigen Medien				
Gesamtpunkteanzahl				

2.2 Bewerbungsprozess (8/4)

Gesetzliche Grundlage: § 17 Abs 1 GIBG

Verantwortlich

- Position:
- Name:

Thema	Ja	Nein (Begründung)	Dokumente	Punkte
Verpflichtende Angaben (4)				
Einheitliche, sachliche Kriterien für „allgemeine“ Beurteilung - Form von Anschreiben, Rechtschreibung,... (1)				
Bewertung von Lebensläufen anhand des Anforderungsprofils und entsprechende Reihung (1)				
Begründung und Dokumentation abweichenden Vorgehens (1)				
Dokumentation des Bewerbungsprozesses 5 Jahre aufbewahren (1)				
Freiwillige Angaben (4)				
Maßnahmen zur Vermeidung kultureller Vorurteile – z.B. keine Fotos				
Gesamtpunkteanzahl				

2.3 Personalauswahl (10/5)

Gesetzliche Grundlage: § 17 Abs 1 GIBG

Verantwortlich

- Position:
- Name:

Thema	Ja	Nein (Begründung)	Dokumente	Punkte
Verpflichtende Angaben (8)				
Strukturierte Interviews (3)				
Nachvollziehbare Bewertung der Interviews (3)				
Sensibilisierung für Personalaufnahme-Verantwortliche bezüglich MigrantInnen ausschließende Vorurteile,...(1)				
Dokumentation der Personalauswahl 5 Jahre aufbewahren (1)				
Freiwillige Angaben (2)				
Gesamtpunkteanzahl				

2.4 Arbeitsvertrag und Anrechnung von Ausbildungen (19/10)

2.4.1 Art des Beschäftigung (5)

Gesetzliche Grundlage: § 17 Abs 1+2 GIBG

Verantwortlich

- Position:
- Name:

Thema	Ja	Nein (Begründung)	Dokumente	Punkte
Verpflichtende Angaben (3)				
Gleiches Beschäftigungsverhältnis für gleiche/vergleichbare Tätigkeiten (1)				
Sachliche Begründung von Ausnahmen ODER keine Ausnahmen (1)				
Einstufung nach Geschlecht, Herkunft/Muttersprache dokumentiert (1)				
Freiwillige Angaben (2)				
Gesamtpunkteanzahl				

2.4.2 Arbeitsvertrag (2)

Gesetzliche Grundlage: § 17 Abs 1 GIBG, § 2 Abs 2 AVRAG

Verantwortlich

- Position:
- Name:

Thema	Ja	Nein (Begründung)	Dokumente	Punkte
Verpflichtende Angaben gem. § 2 Abs 2 AVRAG (1)				
Dienstzettel oder Dienstvertrag (1) mit folgenden Angaben: 1. Name und Anschrift des Arbeitgebers, 2. Name und Anschrift des Arbeitnehmers, 3. Beginn des Arbeitsverhältnisses, 4. bei Arbeitsverhältnissen auf bestimmte Zeit das Ende des Arbeitsverhältnisses, 5. Dauer der Kündigungsfrist,		Gesetzlich verpflichtend		

<p>Kündigungstermin, 6. gewöhnlicher Arbeits- (Einsatz)ort, erforderlichenfalls Hinweis auf wechselnde Arbeits(Einsatz)orte, 7. allfällige Einstufung in ein generelles Schema, 8. vorgesehene Verwendung, 9. Anfangsbezug (Grundgehalt, -lohn, weitere Entgeltbestandteile wie zB Sonderzahlungen), Fälligkeit des Entgelts, 10. Ausmaß des jährlichen Erholungsurlaubes, 11. vereinbarte tägliche oder wöchentliche Normalarbeitszeit des Arbeitnehmers, und 12. Bezeichnung der auf den Arbeitsvertrag allenfalls anzuwendenden Normen der kollektiven Rechtsgestaltung (Kollektivvertrag, Satzung, Mindestlohntarif, festgesetzte Lehrlingsentschädigung, Betriebsvereinbarung) und Hinweis auf den Raum im Betrieb, in dem diese zur Einsichtnahme aufliegen, 13. Name und Anschrift der Mitarbeitervorsorgekasse (MV- Kasse)</p>				
Freiwillige Angaben (1)				
Dienstzettel mehrsprachig (1)				
Gesamtpunkteanzahl				

2.4.3 Anrechnung nicht-österreichischer Qualifikationen (4)

Gesetzliche Grundlagen: unzählige

Verantwortlich

- Position:
- Name:

Thema	Ja	Nein (Begründung)	Dokumente	Punkte
Verpflichtende Angaben (3)				
Sammlung der Arbeitsstellen, für die eine österreichische Qualifikation zwingend gesetzlich erforderlich ist (1)				
Angabe der zwingenden gesetzlichen Grundlage in Stellenausschreibungen, falls eine österreichische Qualifikation gefordert wird (1)				
Anrechnungsgrundsätze für alle Beschäftigungen, wo es nach österreichischem Recht keine zwingenden Ausbildungsvorschriften gibt (1)				
Freiwillige Angaben (1)				
Unterstützung bei Nostrifikationen				
Gesamtpunkteanzahl				

2.4.4 Ausstieg aus dem Betrieb/Kündigung (8/5)

Gesetzliche Grundlage: § 17 Abs 7 GIBG

Verantwortlich

- Position:
- Name:

Thema	Ja	Nein (Begründung)	Dokumente	Punkte
Verpflichtende Angaben (6)				
Nicht diskriminierende (gleiche) Kündigungsfristen (1) und – termine für alle MitarbeiterInnen (1)				
Klare nicht diskriminierende Kriterien, nach welchen Kündigungen ausgesprochen werden (1)				
Ausdrücklicher Hinweis, wenn bestimmte Personen aufgrund § 8 Abs 2 AuslBG ausländische MA zuerst gekündigt werden ODER wenn keine solchen Kündigungen vorgenommen werden (1)				
Dokumentation der arbeitnehmer-/arbeitgeberseitigen Kündigungen (1) inkl der Gründe (1)				
Freiwillige Angaben (2)				
Gesamtpunkteanzahl				

3. Laufende Personalpolitik (30/13)

3.1 Aufstieg und Laufbahn, interne Ausschreibung (6/3)

Gesetzliche Grundlage: § 17 Abs 4, 5+6 GIBG

Verantwortlich

- Position:
- Name:

Thema	Ja	Nein (Begründung)	Dokumente	Punkte
Verpflichtende Angaben (4)				
Interne Stellenbeschreibung – an tatsächlicher Tätigkeit orientiert (1)				
Interne Stellenbeschreibung – kommunikative Anforderungen (1)				
Anforderungsprofil – sachlich an Stellenbeschreibung orientiert (1)				
Dokumentation über internen Aufstieg und Ausschreibungen der letzten fünf Jahre (1)				
Freiwillige Angaben (2)				
Z.B. Freiwillige oder ehrenamtliche Tätigkeiten/Engagement als Bonus für Aufstieg (1)				
Z.B. Sensibilisierungstrainings, einschlägige Weiterbildung als Voraussetzung für innerbetrieblichen Aufstieg				
Gesamtpunkteanzahl				

3.2 Gehalts- und Lohnentwicklung (5/2)

Gesetzliche Grundlage: §§ 17 Abs 2, 25 GIBG

Verantwortlich

- Position:
- Name:

Thema	Ja	Nein (Begründung)	Dokumente	Punkte
Verpflichtende Angaben (3)				
Kriterien für Gehaltserhöhungen (1) und Zulagen (1)				
Dokumentation von allen, insbesondere außerordentlichen Gehaltserhöhungen für 5 Jahre (1)				
Freiwillige Angaben (2)				
Gesamtpunkteanzahl				

3.3 Arbeitszeit, Schichtdienst, Urlaubsreitregelungen (7/3)

Gesetzliche Grundlage: § 17 Abs 6 GIBG

Verantwortlich

- Position:
- Name:

Thema	Ja	Nein (Begründung)	Dokumente	Punkte
Verpflichtende Angaben (4)				
Kriterien zur Einteilung der Lage von Arbeitszeit (1) inkl Vorgehen (1)				
Kriterien zur Vereinbarung der Lage von Urlaub (1)				
Dokumentation der Einteilung von Arbeitszeit und Urlaub für 5 Jahre (1)				
Freiwillige Angaben (3)				
Z.B. Rücksichtnahme auf besondere Bedürfnisse bei Einteilung der Lage von Arbeitszeit und Urlaub				
Gesamtpunkteanzahl				

3.4 Versetzungen, Rationalisierungen (3/1)

Gesetzliche Grundlage: § 17 Abs 6 GIBG

Verantwortlich

- Position:
- Name:

Thema	Ja	Nein (Begründung)	Dokumente	Punkte
Verpflichtende Angaben (2)				
Nicht diskriminierende (einheitliche) Vorgehensweise bei Versetzungen und Rationalisierungsmaßnahmen (1)				
Dokumentation für 5 Jahre (1)				
Freiwillige Angaben (1)				
Gesamtpunkteanzahl				

3.5 Aus- und Weiterbildung (9/4)

Gesetzliche Grundlage: § 17 Abs 4 GIBG

Verantwortlich

- Position:
- Name:

Thema	Ja	Nein (Begründung)	Dokumente	Punkte
Verpflichtende Angaben (6)				
Passende Weiterbildungsangebote für alle MitarbeiterInnen (1)				
Allgemeine, gleiche und vergleichbare Regelungen bezüglich Kostentragung (1)				
Allgemeine, gleiche und vergleichbare Kriterien für Inanspruchnahme von Arbeits- oder Freizeit (1)				
Berücksichtigung der unterschiedlichen zeitlichen (1) und Sprachbedürfnisse (1)				
Dokumentation der Fort- und Weiterbildung für 5 Jahre (1)				
Freiwillige Angaben (3)				
Themen wie Sensibilisierung, interkulturelle Kommunikation, Diversity werden angeboten				
Vielfalt als Querschnittsthema bei Weiterbildungsmaßnahmen				
Spezielle Fördermaßnahmen für bestimmte Gruppen (Sprachkurse,...)				
Gesamtpunkteanzahl				

4. Kommunikations- und Konfliktkultur (30/14)

4.1 Klare Informationskanäle für alle MitarbeiterInnen (5/3)

Gesetzliche Grundlage: ---

Verantwortlich

- Position:
- Name:

Thema	Ja	Nein (Begründung)	Dokumente	Punkte
Verpflichtende Angaben (5)				
Klare Regeln zur Verteilung von Information: wer ist verantwortlich für Weitergabe (1) Verwendung von Kanälen/Medien, die für die AdressatInnen zugänglich sind (1) Sprache an AdressatInnen orientiert (1)				
Freiwillige Angaben (2)				
Möglichkeit zum Einbringen von Verbesserungsvorschlägen (1)				
Gesamtpunkteanzahl				

4.2 Kommunikation (6/3)

4.2.1 Sicherstellen nicht diskriminierender Kommunikation (4)

Gesetzliche Grundlage: ---

Verantwortlich

- Position:
- Name:

Thema	Ja	Nein (Begründung)	Dokumente	Punkte
Verpflichtende Angaben (2)				
Vorgaben und Anleitungen zum nicht diskriminierenden Sprach- (1) und Bildgebrauch (2) nach innen und außen				
Freiwillige Angaben (2)				
Trainings für nicht				

diskriminierenden Sprachgebrauch				
Umgang mit Mehrsprachigkeit im Unternehmen				
Gesamtpunkteanzahl				

4.2.2 Erfassung der Sprachkenntnisse (2)

Gesetzliche Grundlage: ---

Verantwortlich

- Position:
- Name:

Thema	Ja	Nein (Begründung)	Dokumente	Punkte
Verpflichtende Angaben (1)				
Erfassung der Sprachkenntnisse				
Freiwillige Angaben (1)				
Anerkennung von Sprachkenntnissen als Qualifikation				
Gesamtpunkteanzahl				

4.3 Regelungen für den Umgang mit Konflikten - Zuständigkeiten und Vorgehen (6/3)

Gesetzliche Grundlage: § 21 GIBG

Verantwortlich

- Position:
- Name:

Thema	Ja	Nein (Begründung)	Dokumente	Punkte
Verpflichtende Angaben (3)				
Konfliktlösungsmechanismen: Positionen und Stellen, die für Konfliktprävention und -lösung zuständig sind (1)				
Kompetenzen und Aufgaben(1)				
Jährlicher Bericht an die Geschäftsleitung (1)				
Freiwillige Angaben (3)				
Supervision				
Externe Konfliktschlichtung				
Gesamtpunkteanzahl				

4.4 Regelungen für den Umgang mit Diskriminierung - Zuständigkeiten und Vorgehen (6/2)

Gesetzliche Grundlage: § 17 GIBG

Verantwortlich

- Position:
- Name:

Thema	Ja	Nein (Begründung)	Dokumente	Punkte
Verpflichtende Angaben (3)				
Verantwortung für die Verhinderung und die Beseitigung von Diskriminierung (1)				
Spezielle Ansprechpersonen für ArbeitnehmerInnen, die sich diskriminiert fühlen (1)				
Klare Kompetenzen für diese Ansprechpersonen (1)				
Jährlicher anonymer Tätigkeitsbericht der Ansprechpersonen an die Geschäftsleitung(1)				
Freiwillige Angaben (2)				
Schulung				
Präventionsmaßnahmen				
Gesamtpunkteanzahl				

4.5 Regelungen für den Umgang mit Belästigung - Zuständigkeiten und Vorgehen (6/3)

Gesetzliche Grundlage: § 21 GIBG

Verantwortlich

- Position:
- Name:

Thema	Ja	Nein (Begründung)	Dokumente	Punkte
Verpflichtende Angaben (3)				
Verantwortung für die Verhinderung und die Beseitigung von Belästigung (1)				
Ansprechpersonen für ArbeitnehmerInnen, die sich belästigt fühlen (1)				
Klare Kompetenzen für diese Ansprechpersonen (1)				
Jährliche Dokumentation der Maßnahmen zur Abhilfe gegen Belästigung (1)				
Freiwillige Angaben (2)				
Schulungen				
Gesamtpunkteanzahl				

5. LieferantInnen und KundInnen (8/3)

5.1 Bekenntnis und Bekanntmachung gegenüber LieferantInnen und KundInnen (5/2)

Gesetzliche Grundlage: ---

Verantwortlich

- Position:
- Name:

Thema	Ja	Nein (Begründung)	Dokumente	Punkte
Verpflichtende Angaben (2)				
Gleichbehandlungspolitik wird LieferantInnen (1) und KundInnen (1) in geeigneter Form bekannt gegeben				
Leitlinien zum respektvollen und diskriminierungsfreien Umgang mit LieferantInnen und KundInnen (1)				
Beschwerdemanagement: Zuständigkeiten und klare Vorgehensweisen bei Beschwerden (1)				
Freiwillige Angaben (1)				
Gesamtpunkteanzahl				

5.2 Regelungen zum Umgang im Anlassfall (3/1)

Gesetzliche Grundlage: § 18 AngG iVm § 21 Abs 3 GIBG

Verantwortlich

- Position:
- Name:

Thema	Ja	Nein (Begründung)	Dokumente	Punkte
Verpflichtende Angaben (2)				
Leitlinien zum Umgang mit Belästigung der MitarbeiterInnen durch KundInnen und LieferantInnen (1)				
Sofortmaßnahmen zum Schutz der MitarbeiterInnen bei belästigung durch KundInnen und LieferantInnen (1)				
Freiwillige Angaben (1)				
Gesamtpunkteanzahl				

6. Kontrolle und Berichtslegung (6/3)

Gesetzliche Grundlage: ---

Verantwortlich

- Position:
- Name:

Thema	Ja	Nein (Begründung)	Dokumente	Punkte
Verpflichtende Angaben (5)				
Klare Zuständigkeiten für Kontrolle (1), Berichtslegung (1) und Weiterentwicklung der Gleichbehandlungspolitik (1)				
Alle Prozesse im Zusammenhang mit der Gleichbehandlungspolitik werden dokumentiert und 5 Jahre aufbewahrt (1)				
Jährlicher Bericht über Tätigkeiten (1)				
Freiwillige Angaben (1)				
Gesamtpunkteanzahl				

Punkteverteilung

Thema	Max. Punkte	Min. Punkte	Erreichte Punkte
1. Verantwortung	10	5	
2. Einstieg/Ausstieg	47	23	
3. Laufende Personalpolitik	30	13	
4. Kommunikation/Konflikte	29	14	
5. LieferantInnen/KundInnen	8	3	
6. Kontrolle und Berichtslegung	6	3	
	130	61	