



CHAMBRE DES SALARIÉS
LUXEMBOURG



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de l'Égalité des genres
et de la Diversité



Gleichstellung
am Arbeitsplatz

Praktischer Leitfaden für Gleichstellungsdelegierte

Ausgabe 2026



**YOU'LL
NEVER
WORK
ALONE.**

Impressum

Herausgeber

Arbeitnehmerkammer (Chambre des salariés)

18 rue Auguste Lumière
L-1950 Luxembourg
T +352 27 494 200
csl.lu • csl@csl.lu

Nora Back, Präsidentin
Sylvain Hoffmann, Direktor

Ministerium für Gleichstellung und Diversität (Ministère de l'Égalité des genres et de la Diversité)

57, avenue John F. Kennedy
L-1855 Luxembourg
T +352 247-85806
contact@mega.public.lu
mega.public.lu

Yuriko Backes, Ministerin

Druck

Imprimerie Schlimé

Bei der Ausarbeitung dieser Veröffentlichung wurde mit größter Sorgfalt vorgegangen. Herausgeber und Verfasser haften nicht für mögliche Auslassungen oder Fehler in der vorliegenden Veröffentlichung oder für Folgen, die sich aus der Verwendung der in dieser Veröffentlichung enthaltenen Informationen ergeben.

Die in der vorliegenden Veröffentlichung enthaltenen Informationen berühren in keinem Fall die Auslegung und Anwendung der Gesetzestexte durch die staatlichen Behörden oder die zuständigen Gerichte.

Die Übersetzung von Gesetzestexten ist nicht rechtsverbindlich sondern dient lediglich der Information. Nur die offizielle französische Fassung der Gesetzestexte hat Rechtskraft.



Gleichstellung
am Arbeitsplatz

Praktischer Leitfaden für Gleichstellungsdelegierte

Ausgabe 2026



**YOU'LL
NEVER
WORK
ALONE.**



◆ **Nora BACK**
*Präsidentin
der Arbeitnehmerkammer*

Vorworte

Im wirtschaftlichen und sozialen Leben sind die Ungleichheiten zwischen den Geschlechtern auch heute noch besonders stark, obgleich der Grundsatz der Chancengleichheit und der Gleichbehandlung von Frauen und Männern eines der zentralen Anliegen der Politik ist und einen grundlegenden Wert darstellt, der unsere Gesellschaft leiten muss. Hierfür sind heute mehr denn je konkrete Maßnahmen und Handlungen zugunsten der Chancengleichheit erforderlich, die von dem starken Willen angetrieben werden, über die formale Gleichstellung hinauszugehen.

In diesem Zusammenhang ist ein Weg zur Förderung der tatsächlichen Gleichstellung von Frauen und Männern auf Ebene der Unternehmen zu finden. Der Grundsatz der Gleichstellung stellt einen wesentlichen Bestandteil der beruflichen Dynamik und der Geschlechtervielfalt am Arbeitsplatz dar, die für die wirtschaftliche und soziale Entwicklung unerlässlich sind.

Bei den Gleichstellungsdelegierten handelt es sich um Schlüsselakteure, deren Aufgabe darin besteht, sich für die Gleichbehandlung in den Bereichen Zugang zur Beschäftigung, berufliche Weiterbildung und beruflicher Aufstieg sowie Vergütung und Arbeitsbedingungen einzusetzen. Daher können sie Maßnahmen ergreifen, um ein gleichberechtigtes Arbeitsumfeld in ihrem Unternehmen zu schaffen.

Die Arbeitnehmerkammer hat in Zusammenarbeit mit dem Ministerium für Gleichstellung und Diversität beschlossen, diesen praktischen Leitfaden neu aufzulegen, um die Gleichstellungsdelegierten bei der Ausübung ihrer Aufgaben zu begleiten. Nach der Darlegung ihrer Funktion und ihrer Vorrechte lernen sie die Bedeutung der Begriffe „Gleichstellung“ und „Diskriminierung“ sowie die damit verbundenen Akteure kennen. Der dritte Teil ist praxisorientierter und besteht aus Hilfsmitteln und Beispielen, die den Gleichstellungsdelegierten als Inspiration dienen können. Schließlich finden sie verschiedene nützliche Informationen wie ein Glossar, Verweise auf Gesetzestexte, die zuständigen Einrichtungen und zweckdienliche Veröffentlichungen zum Nachschlagen.

Wir hoffen, dass dieser praktische, lehrreiche und kostenlose Leitfaden dazu beitragen wird, das individuelle und kollektive Bewusstsein für dieses Thema zu stärken.

Luxemburg, Juli 2026



Yuriko Backes

*Ministerin für Gleichstellung
und Diversität*

Die Gleichstellung aller Menschen, unabhängig von ihrem Geschlecht oder ihrer Identität, bildet eines der Fundamente unserer Demokratie und eine wesentliche Säule der Qualität unserer beruflichen Umgebungen. In einer Zeit, in der Respekt, Würde und Gerechtigkeit im Mittelpunkt der gesellschaftlichen Erwartungen stehen, war die Rolle der Gleichstellungsbeauftragten noch nie so entscheidend.

Diese durch das Gesetz vom 7. Juli 1998 geschaffene Funktion entspricht einem klaren Anliegen: sicherzustellen, dass jede und jeder in einem sicheren, respektvollen Umfeld arbeiten kann, das frei von jeder Form von Diskriminierung oder Belästigung ist. Die schrittweise Einführung dieser Aufgabe im öffentlichen Dienst und im kommunalen Bereich in den Jahren 2004 und 2006 hat ihre Bedeutung verstärkt und daran erinnert, dass sie alle unsere beruflichen Strukturen betrifft.

Gleichstellungsbeauftragte sind bevorzugte Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner, die zur Verfügung stehen, um zuzuhören, zu analysieren und zu begleiten. Ihr Handeln zielt darauf ab, gerechte Arbeitsbedingungen für alle zu fördern, anhaltende Hindernisse zu identifizieren und konkrete Lösungen vorzuschlagen. Durch ihre Empfehlungen, sei es beim Zugang zu Schulungen, bei der Inanspruchnahme von Urlaub, bei der beruflichen Entwicklung oder bei der Balance zwischen Privat- und Berufsleben, tragen sie aktiv dazu bei, eine gerechtere und wirklich inklusive Organisationskultur voranzubringen.

Als Kontaktpersonen für diejenigen, die sich diskriminiert oder belästigt fühlen, spielen die Beauftragten eine entscheidende Rolle: beraten, anleiten, ausbilden, vorbeugen. Ihre auf geschlechtsbezogene Gleichstellung ausgerichtete Aufgabe bietet Unterstützung, Gehör und Klarheit in oft sensiblen Situationen.

Ich möchte allen, die diese Verantwortung mit Professionalität, Empathie und Entschlossenheit wahrnehmen, meinen tiefen Dank aussprechen. Ihr tägliches Engagement stärkt unsere gemeinsamen Bemühungen, jeden Arbeitsplatz zu einem Raum zu machen, in dem jeder Mensch respektiert und wertgeschätzt werden kann und sich frei entfalten kann.

Luxemburg, Juli 2026

Inhaltsverzeichnis

1. Die Gleichstellungsdelegierten S. 7

- 1.1. Wer sind die Gleichstellungsdelegierten?S. 8
- 1.2. Was sind ihre Aufgaben?S. 8
- 1.3. Welche Vorrechte genießen sie? S.14

2. Welche Kenntnisse sind für die Ausübung ihres Mandats nützlich und erforderlich? S. 19

- 2.1. Was versteht man unter „Gleichstellung“?.... S. 20
- 2.2. Warum ist gegen Diskriminierung vorzugehen? S. 22
- 2.3. Was sind Diskriminierungsgründe? S. 23
- 2.4. Welche Akteure können die Gleichstellungsdelegierten bei ihren Aufgaben unterstützen? S. 27



3. Wie fördert man Gleichstellung am Arbeitsplatz? S. 33

- 3.1. Umsetzung von Bestimmungen in Bezug auf das unterrepräsentierte Geschlecht..... S. 34
- 3.2. „Actions Positives“ S. 35
- 3.3. Beispiele für im Unternehmen einzurichtende Maßnahmen S. 38

4. Nützliche Informationen S. 43

- 4.1. Glossar der Begriffe in Bezug auf die Gleichstellung von Frauen und Männern..... S. 44
- 4.2. Online-Rechtsrahmen für Gleichstellungs-delegierte S. 46
- 4.3. Online-Verzeichnis der öffentlichen Einrichtungen S. 47
- 4.4. Nützliche Links S. 48
- 4.5. Nützliche Veröffentlichungen S. 49
- 4.6. Programm „Actions Positives“ S. 50







1

Die Gleichstellungs- delegierten

1.1. Wer sind die Gleichstellungsdelegierten?¹

Gleichstellungsdelegierte sind Personalvertreter, die sich für ein gleichberechtigtes Arbeitsumfeld für Frauen und Männer einsetzen. Zu diesem Zweck achten sie darauf, dass es in der beruflichen Umgebung keine Unterschiede bei den Arbeitsbedingungen gibt.

Ihre Ernennung ist obligatorisch, sobald das Unternehmen, in dem sie arbeiten, die Schwelle von 15 MitarbeiterInnen erreicht. Sie werden auf der konstituierenden Sitzung der neu gewählten Personaldelegation aus den Reihen ihrer Vollmitglieder oder stellvertretenden Mitglieder ernannt. Die Personaldelegation setzt den Arbeitgeber und die Gewerbeaufsicht innerhalb einer Frist von 3 Tagen schriftlich darüber in Kenntnis.

Die Gleichstellungsdelegierten sind vor jeder wesentlichen Änderung ihres Arbeitsvertrags und vor jeder Kündigung geschützt. Sie können die Einhaltung dieses Kündigungsschutzes beim Präsidenten des Arbeitsgerichts beantragen². Weitere Informationen finden Sie auf der Internetseite der Arbeitnehmerkammer csl.lu.

Sämtliche Informationen in Bezug auf die geltenden Rechtstexte finden Sie ab Seite 46 der vorliegenden Broschüre.

1.2. Was sind ihre Aufgaben?

Eine der Aufgaben der Gleichstellungsdelegierten besteht in der Förderung der Gleichstellung im Unternehmen.

Die allgemeine Aufgabe der Gleichstellungsdelegierten besteht in der in jeder Phase der Arbeitsbeziehung erfolgenden Verfechtung der Gleichbehandlung zwischen Frauen und Männern am Arbeitsplatz³:

- beim Zugang zur Beschäftigung, einschließlich bei den Auswahlkriterien und den Einstellungsbedingungen in jeder Branche und auf allen Ebenen der beruflichen Hierarchie;

¹ Artikel L. 414-15 des Arbeitsgesetzbuches

² Artikel L. 415-10 des Arbeitsgesetzbuches

³ Artikel L. 414-15 des Arbeitsgesetzbuches

- beim Zugang zur beruflichen Weiterbildung;
- beim Zugang zum beruflichen Aufstieg;
- bei der Vergütung;
- bei den Arbeitsbedingungen;
- bei der Kündigung.

Zu diesem Zweck sind die allein oder zusammen mit der Personaldelegation handelnden Gleichstellungsdelegierten dazu befugt:

- ihre Stellungnahme abzugeben und Vorschläge im Hinblick auf jedwede Themen vorzubringen, die sich direkt oder indirekt auf einen der oben genannten Bereiche beziehen;
- dem/der ArbeitgeberIn Maßnahmen zur Sensibilisierung der ArbeitnehmerInnen des Unternehmens vorzuschlagen;
- einen Maßnahmenplan zur Förderung der Chancengleichheit von Frauen und Männern auszuarbeiten und dem/der ArbeitgeberIn zu unterbreiten;
- dem/der ArbeitgeberIn jedwede individuelle oder kollektive Beschwerde im Bereich der Gleichbehandlung von Männern und Frauen vorzulegen;
- individuellen oder kollektiven Streitigkeiten zwischen dem/der ArbeitgeberIn und den ArbeitnehmerInnen im Bereich der Gleichbehandlung von Frauen und Männern vorzubeugen und diese zu schlichten;
- sich in Ermangelung der Beilegung der oben genannten Streitigkeiten mit einer Beschwerde oder Beobachtung an die Gewerbeaufsicht (ITM) zu wenden;
- die Arbeitnehmer beider Geschlechter einmal jährlich getrennt voneinander vorzuladen;
- für die Ausbildung der Lehrlinge im Bereich der Gleichstellung im Unternehmen zu sorgen;
- bei der Einführung und Umsetzung der beruflichen Erstausbildung und insbesondere der Lehrlingsausbildung mitzuwirken;
- die ArbeitnehmerInnen des Unternehmens in einem geeigneten Raum außerhalb oder während der Arbeitszeit zu beraten: In letzterem Fall müssen sich die Gleichstellungs-

delegierten mit dem Unternehmensleiter über die Uhrzeit und die Organisationsmodalitäten dieser Beratungen einig, deren Dauer ihren bezahlten Freistunden angerechnet wird;

- vor jedweder Errichtung eines Teilzeitarbeitsplatzes im Unternehmen ihre Stellungnahme abzugeben.

Die Gleichstellungsdelegierten können auch in den nachstehenden Bereichen eingreifen:

- Sexuelle Belästigung⁴: die Gleichstellungsdelegierten sind damit beauftragt, für den Schutz der ArbeitnehmerInnen vor jedweder Form der sexuellen Belästigung im Rahmen der Arbeitsbeziehungen zu sorgen. Zu diesem Zweck können sie dem/der ArbeitgeberIn jedwede von ihnen als erforderlich erachtete Präventionsmaßnahme vorschlagen.

Diesbezüglich können sie darüber hinaus jede(n) ArbeitnehmerIn unterstützen und beraten, der sexueller Belästigung zum Opfer gefallen ist. Sie sind zur Wahrung der Vertraulichkeit der ihnen in diesem Rahmen zur Kenntnis gelangten Sachverhalte verpflichtet, es sei denn, die belästigte Person entbindet sie davon.

ArbeitnehmerInnen, die sexueller Belästigung zum Opfer gefallen sind, haben das Recht, sich von einer/einem Delegierten bei den Gesprächen mit dem Arbeitgeber oder dessen Vertreter begleiten und unterstützen zu lassen.

- Elternurlaub⁵: Die Personaldelegation, falls vorhanden, wird vom Arbeitgeber über jedweden Aufschub eines Elternurlaubs informiert. Der/die betroffene ArbeitnehmerIn, die Personaldelegation, der/die Gleichstellungsdelegierte oder die Gewerkschaften mit allgemeiner nationaler Vertretung oder Vertretung in einem besonders wichtigen Wirtschaftssektor, die mit dem Unternehmen durch einen Tarifvertrag verbunden und im Personalausschuss vertreten sind, können die Gewerbeaufsicht anrufen, wenn sie der Meinung sind, dass der Grund für den Aufschub nicht gerechtfertigt ist. Die Direktion der Gewerbeaufsicht oder ihr(e) Beauftragte(r) kann Meinungsverschiedenheiten verhindern oder aus dem Weg räumen.

⁴ Artikel L. 245-6 des Arbeitsgesetzbuches

⁵ Artikel L. 234-46(4) des Arbeitsgesetzbuches

- Schwangere Arbeitnehmerinnen⁶: Die ArbeitgeberInnen sind dazu verpflichtet, jeder in ihrem Unternehmen beschäftigten Frau, der Personaldelegation und den Gleichstellungsdelegierten, falls vorhanden, die Liste der Arbeiten vorzulegen, die schwangeren oder stillenden Frauen nicht zugewiesen werden können, sowie die ergriffenen Maßnahmen zur Beseitigung jedweden Risikos für die Sicherheit und Gesundheit dieser Frauen und zur Beseitigung jedweder möglichen Auswirkungen auf die Schwangerschaft oder das Stillen.
- Beschäftigungsentwicklung⁷: Die UnternehmensleiterInnen sind dazu verpflichtet, die Personaldelegation und die Gleichstellungsdelegierten über die Situation, die Struktur und die mögliche Entwicklung der Beschäftigung im Unternehmen sowie über die gegebenenfalls geplanten vorausgreifenden Maßnahmen insbesondere im Falle einer Bedrohung für die Beschäftigung zu informieren; zu diesem Zweck müssen sie der Personaldelegation und den Gleichstellungsdelegierten insbesondere geschlechtsspezifische Statistiken über die Personaleinstellungen, die Beförderungen und die Versetzungen, die Kündigungen, die Vergütungen und die Weiterbildungen der Arbeitnehmer des Unternehmens übermitteln.
- Berufseingliederungsverträge (CAE) und Berufseinführungsverträge (CIE)⁷: Die UnternehmensleiterInnen sind dazu verpflichtet, die Personaldelegation und die Gleichstellungsdelegierten über den Abschluss von Berufseingliederungsverträgen und Berufseinführungsverträgen zu informieren und anzuhören.
- Auswahlkriterien⁸: In Unternehmen, die mindestens 150 ArbeitnehmerInnen beschäftigen, müssen Entscheidungen über die Erstellung oder Änderung der allgemeinen Kriterien in Bezug auf die Personalauswahl im Falle von Einstellungen, Beförderungen, Versetzungen und Kündigungen und gegebenenfalls der Prioritätskriterien für den Eintritt der ArbeitnehmerInnen in den Vorruhestand, die Erstellung und Umsetzung jedweden Programmes oder

⁶ Artikel L. 334-1 des Arbeitsgesetzbuches

⁷ Artikel L. 414-3 des Arbeitsgesetzbuches

⁸ Artikel L. 414-13 des Arbeitsgesetzbuches

jedweder kollektiven Maßnahme in Bezug auf die berufliche Weiterbildung und die Erstellung oder Änderung der allgemeinen Beurteilungskriterien der ArbeitnehmerInnen in gemeinsamem Einvernehmen zwischen dem/der ArbeitgeberIn und der Personaldelegation getroffen werden.

Die PersonalvertreterInnen sind dazu verpflichtet, den Delegationen auf Ebene der wirtschaftlichen und sozialen Einheit und den Gleichstellungsdelegierten über das Ergebnis der diesbezüglich geführten Gespräche regelmäßig Bericht zu erstatten. Sie übergeben den Gleichstellungsdelegierten eine aktualisierte Liste der allgemeinen Kriterien, selbst wenn der/die ArbeitgeberIn diese als vertraulich betrachtet. In letzterem Fall sind die Gleichstellungsdelegierten dazu verpflichtet, diese Kriterien geheim zu halten, außer im Falle von Verstößen gegen den Gleichbehandlungsgrundsatz, die sie an die Gewerbeaufsicht weiterleiten können.

- Einsicht in die Personalakte eines Arbeitnehmers⁹: Jede(r) ArbeitnehmerIn hat das Recht, 2 Mal pro Jahr während der Arbeitsstunden seine Personalakten einzusehen. Bei dieser Gelegenheit kann er/sie sich von einem Mitglied der Personaldelegation oder vom/von der Gleichstellungsdelegierten unterstützen lassen, die dazu verpflichtet sind, den Inhalt der Personalakten geheim zu halten, sofern sie vom Arbeitnehmer nicht von dieser Verpflichtung befreit wurden.

Die Erklärungen des/der Arbeitnehmers/Arbeitnehmerin zum Inhalt seiner Personalakte sind auf dessen Wunsch in die Akte aufzunehmen.

⁹ Artikel L. 414-17 des Arbeitsgesetzbuches

Praktische Beispiele:

- Nach ihrer Ernennung die ArbeitnehmerInnen im Rahmen eines Treffens oder mittels einer E-Mail oder eines Flyers über ihre Funktion und ihre Einsatzbereiche in Kenntnis setzen;
- Überwachen, dass der/die ArbeitgeberIn die Gendergleichstellung bei der Einstellung garantiert, nach den Auswahlkriterien der Bewerber fragen;
- Darauf achten, dass sich der/die ArbeitgeberIn an die Gleichbehandlung im Bereich der Vergütung und der Anerkennung von Qualifikationen hält;
- Überwachen, dass der/die ArbeitgeberIn die Gleichstellung bei der Laufbahnentwicklung seiner ArbeitnehmerInnen sicherstellt;
- Die Einrichtung eines Verfahrens zur Prävention von Belästigung (Mobbing) und sexueller Belästigung vorschlagen und sicherstellen, dass die Informationen allen ArbeitnehmerInnen des Unternehmens zur Verfügung gestellt werden;
- An der Einrichtung einer Politik der kontinuierlichen Sensibilisierung sämtlicher ArbeitnehmerInnen in Bezug auf die Gleichstellung von Frauen und Männern mitwirken;
- Der Personaldelegation und den ArbeitnehmerInnen Informationen über die Gleichstellung zur Verfügung stellen;
- Die Inanspruchnahme des Elternurlaubs sowohl seitens der Mütter als auch seitens der Väter fördern.

Die Aufgabe der Gleichstellungsdelegierten¹⁰ besteht darin, sich mit dem Problem der Gleichstellung der Geschlechter zu befassen, während die Aufgabe der Personaldelegationen als Ganzes die nachstehenden anderen Diskriminierungskriterien abdeckt:

- die tatsächliche oder vermeintliche Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu einer Nationalität, einer Rasse oder ethnischen Gruppe;

¹⁰ Artikel L. 251-1 ff. des Arbeitsgesetzbuches

- die Behinderung;
- das Alter;
- die sexuelle Ausrichtung;
- die Religion oder
- die Überzeugungen.

Hinweis

Das Arbeitsgesetzbuch sieht einen besonderen Schutz von Frauen im Falle von Schwangerschaft und Mutterschaft vor¹¹: „Die Bestimmungen zum Schutz von Schwangerschaft und Mutterschaft stellen keine Diskriminierung dar, sondern eine Voraussetzung für die Verwirklichung der Gleichbehandlung von Männern und Frauen“.

1.3. Welche Vorrechte genießen sie?

Versammlungen mit der Personaldelegation

Sofern der/die Gleichstellungsdelegierte stellvertretendes Mitglied der Personaldelegation ist, kann er/sie an allen Beschlüssen in Verbindung mit seinem/ihrer Sondermandat mitwirken und an allen Versammlungen der betreffenden Personaldelegation mit beratender Stimme teilnehmen¹².

Die Personaldelegationen können sich einmal pro Monat während der Arbeitszeit versammeln¹³, wobei die Geschäftsführung mindestens 5 Arbeitstage im Voraus darüber informiert werden muss, es sei denn, es wurde eine kürzere Frist vereinbart. Sie müssen sich jedoch mindestens 6 Mal im Jahr während der Arbeitszeit versammeln, davon mindestens 3 Mal mit der Unternehmensleitung.

Die auf den Versammlungen verbrachte Zeit wird als Arbeitszeit vergütet.

¹¹ Artikel L. 241-4 des Arbeitsgesetzbuches

¹² Artikel L. 414-15 letzter Paragraph des Arbeitsgesetzbuches

¹³ Artikel L. 415-6 des Arbeitsgesetzbuches

Kontaktaufnahme zu den ArbeitnehmerInnen¹⁴

Die Mitglieder der Personaldelegation haben das Recht, mit allen ArbeitnehmerInnen des Unternehmens in Kontakt zu treten. Zu diesem Zweck sind sie dazu befugt, sich frei im Unternehmen, auf den Baustellen oder an den anderen vorübergehenden Arbeitsorten zu bewegen und nach diesbezüglicher Inkenntnissetzung des Arbeitgebers Kontakt zu den ArbeitnehmerInnen aufzunehmen. Sie sind auch dazu berechtigt, diese über alle im Unternehmen zur Verfügung stehenden Kommunikationsmittel zu kontaktieren.

Kommunikation¹⁵

Die Gleichstellungsdelegierten können nach freiem Ermessen Mitteilungen, Berichte und Stellungnahmen über verschiedene, den MitarbeiterInnen zugängliche und für diese Zwecke vorgesehene Medien, einschließlich elektronischer Medien, veröffentlichen, sofern sie in direktem Zusammenhang mit ihrem Aufgabenbereich stehen.

Einholung von Informationen¹⁶

Die Gleichstellungsdelegierten sind in Bezug auf sämtliche Themen, die die Produktionsprozesse betreffen, zur Verschwiegenheit verpflichtet. Darüber hinaus sind sie verpflichtet, Informationen, die vom Unternehmensleiter im berechtigten Interesse des Unternehmens ausdrücklich als vertraulich eingestuft wurden, sowohl gegenüber den ArbeitnehmerInnen als auch gegenüber Dritten geheim zu halten, es sei denn, die ArbeitnehmerInnen oder Dritten sind ihrerseits durch eine Vertraulichkeitsverpflichtung gebunden. Der/die UnternehmensleiterIn kann die Übermittlung von Informationen oder die Durchführung von Anhörungen verweigern, wenn diese nach objektiven Kriterien den Betrieb, die Verwaltung oder die Zukunft des Unternehmens ernsthaft behindern, ihm schaden oder eine geplante Maßnahme gefährden würden.

¹⁴ Artikel L. 414-46 des Arbeitsgesetzbuches

¹⁵ Artikel L. 414-16 des Arbeitsgesetzbuches

¹⁶ Artikel L. 415-1 des Arbeitsgesetzbuches

Hinweis

Mitglieder der Personaldelegation, die die Einstufung von Informationen als vertraulich oder die Verweigerung von Informationsübermittlungen oder Anhörungen für missbräuchlich erachten, können innerhalb einer Frist von fünfzehn Tagen beim Direktor der Gewerbeaufsicht Einspruch einlegen. Die Entscheidung des Direktors oder seines/seiner Beauftragten ist den Parteien spätestens am achten Tag nach Absendung des Antrags zuzustellen. Sie ist schriftlich zu erstellen, ordnungsgemäß zu begründen und berücksichtigt die Interessen und Bedürfnisse der Arbeitnehmer und ihrer Vertreter sowie die wirtschaftlichen Erfordernisse und Auflagen, denen der Unternehmensleiter bei der Ausübung seiner Leitungsbefugnis nach den Grundsätzen der guten Unternehmensführung Rechnung tragen muss. Gegen die Entscheidung des Direktors der Gewerbeaufsicht oder seines/seiner Beauftragten kann innerhalb einer Frist von 15 Tagen nach ihrer Zustellung eine Nichtigkeitsklage vor dem Verwaltungsgericht erhoben werden.

Speziell bezahlte Freistunden¹⁷

Zur Durchführung ihrer Aufgaben erhalten die Gleichstellungsdelegierten speziell bezahlte Freistunden:

- 4 bezahlte Stunden pro Monat, sofern das Unternehmen während der zwölf Monate vor dem 1. Tag des Monats der Bekanntmachung der Wahlen zwischen 15 und 25 ArbeitnehmerInnen beschäftigt;
- 6 bezahlte Stunden pro Monat, sofern das Unternehmen während der zwölf Monate vor dem 1. Tag des Monats der Bekanntmachung der Wahlen zwischen 26 und 50 ArbeitnehmerInnen beschäftigt;
- 8 bezahlte Stunden pro Monat, sofern das Unternehmen während der zwölf Monate vor dem 1. Tag des Monats der Bekanntmachung der Wahlen zwischen 51 und 75 ArbeitnehmerInnen beschäftigt;
- 10 bezahlte Stunden pro Monat, sofern das Unternehmen während der zwölf Monate vor dem 1. Tag des Monats der Bekanntmachung der Wahlen zwischen 76 und 150 ArbeitnehmerInnen beschäftigt;

¹⁷ Artikel L. 414-15 des Arbeitsgesetzbuches

- 4 Stunden pro Woche, sofern das Unternehmen während der zwölf Monate vor dem 1. Tag des Monats der Bekanntmachung der Wahlen über 150 ArbeitnehmerInnen beschäftigt.

Personalbestand des Unternehmens	Bezahlte Freistunden
Zwischen 15 und 25 ArbeitnehmerInnen	4 Stunden/Monat
Zwischen 26 und 50 ArbeitnehmerInnen	6 Stunden/Monat
Zwischen 51 und 75 ArbeitnehmerInnen	8 Stunden/Monat
Zwischen 76 und 150 ArbeitnehmerInnen	10 Stunden/Monat
150 ArbeitnehmerInnen und mehr	4 Stunden/Woche

Diese bezahlten Freistunden sind der ausschließlichen Nutzung der Gleichstellungsdelegierten vorbehalten.

Soweit es für die Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist, können sie ihren Arbeitsplatz nach der diesbezüglichen Inkennntnissetzung des Unternehmensleiters ohne Kürzung ihrer Vergütung verlassen, vorausgesetzt, dies behindert nicht den ordnungsgemäßen Betrieb des Unternehmens.

Spezieller Bildungsurlaub¹⁸

Der/die ArbeitgeberIn muss den Gleichstellungsdelegierten einen sogenannten Bildungsurlaub gewähren, d.h. die Freizeit, die er braucht, um ohne Vergütungsausfall an den seitens der Gewerkschaften oder seitens Spezialinstituten organisierten Bildungsmaßnahmen teilnehmen zu können, die in die normale Arbeitszeit fallen und der Festigung der für die Erfüllung ihrer Aufgabe nützlichen wirtschaftlichen, rechtlichen, sozialen und psychologischen Kenntnisse dienen.

Die Gleichstellungsdelegierten verfügen demnach über zwei halbe Arbeitstage Bildungsurlaub pro Jahr, die nicht dem Jahresurlaub angerechnet werden dürfen.

Die Dauer des Bildungsurlaubs wird als Arbeitszeit betrachtet, die damit verbundenen Vergütungsausgaben werden bei Unternehmen, die weniger als 150 ArbeitnehmerInnen beschäftigen, vom Staat übernommen.

¹⁸ Artikel L. 414-15 des Arbeitsgesetzbuches





2

Welche **Kenntnisse** sind
für die Ausübung ihres **Mandats**
nützlich und erforderlich?

Das Arbeitsumfeld neu zu überdenken, um sich den verschiedenen Genderproblematiken zu stellen, bedeutet, den Überlegungen und Herausforderungen in Bezug auf Ungleichheit und Diskriminierung zwischen Frauen und Männern am Arbeitsplatz Rechnung zu tragen.

2.1. Was versteht man unter „Gleichstellung“?

In der Verfassung ist der Grundsatz der Gleichstellung zunächst in Artikel 15 Absatz 1 besiegelt: *„Die Luxemburger sind vor dem Gesetz gleich.“*

Darüber hinaus gibt es auch einen verfassungsmäßigen Grundsatz der Gleichstellung von Frauen und Männern, der in Artikel 15 Absatz 3 der Verfassung mit den nachstehenden Worten proklamiert wird: *„Frauen und Männer sind in ihren Rechten und Pflichten gleichgestellt. Der Staat fördert aktiv die Beseitigung aller Hindernisse für die Gleichstellung von Frauen und Männern.“*

Artikel 16 sieht Nachstehendes vor: *„Jeder Nicht-Luxemburger, der sich auf dem Gebiet des Großherzogtums befindet, steht vorbehaltlich der durch das Gesetz bestimmten Ausnahmen unter dem den Personen und Sachen gewährten Schutz.“*

In Artikel L. 241-1 des Arbeitsgesetzbuches heißt es wie folgt: *„Jede Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, sei es unmittelbar¹⁹ oder mittelbar²⁰, insbesondere unter Bezugnahme auf den Ehe- oder Familienstand, ist verboten.“*

Eine Diskriminierung aufgrund einer Geschlechtsumwandlung ist einer Diskriminierung aufgrund des Geschlechts gleichgestellt. [...]

¹⁹ Unmittelbare (direkte) Diskriminierung liegt vor, wenn eine Person auf Basis der genannten Motive offen benachteiligt wird. Dabei spielt als Vergleichgrundlage eine Rolle, wie andere Personen in einer vergleichbaren Situation behandelt werden, behandelt würden oder behandelt worden sind.

²⁰ Mittelbare (indirekte) Diskriminierung liegt vor, wenn vordergründig neutrale Regelungen, Kriterien und Praktiken in der Realität zu einer Diskriminierung führen.

Belästigung²¹ im Sinne des vorliegenden Kapitels und sexuelle Belästigung im Sinne von Artikel L. 245-2 gelten als Diskriminierung aufgrund des Geschlechts und sind infolgedessen verboten.“

Artikel L. 251-1 des Arbeitsgesetzbuches besagt: „Jede unmittelbare¹⁹ oder mittelbare²⁰ Diskriminierung aufgrund der Religion oder der Überzeugungen, der Behinderung, des Alters, der sexuellen Ausrichtung, der tatsächlichen oder vermeintlichen Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu einer Nationalität, einer Rasse oder ethnischen Gruppe ist verboten.“

Artikel L. 225-1 ff. des Arbeitsgesetzbuches besiegeln die Lohngleichheit: „Jeder Arbeitgeber gewährleistet für gleiche oder gleichwertige Arbeit die Lohngleichheit zwischen Männern und Frauen.“

Auch das Strafgesetzbuch sieht in Artikel 454 ff. die Bestrafung von Diskriminierung vor: „Jede Unterscheidung zwischen natürlichen Personen aufgrund ihrer Herkunft, ihrer Hautfarbe, ihres Geschlechts, ihrer sexuellen Ausrichtung, ihres Familienstands, ihres Alters, ihres Gesundheitszustands, ihrer Behinderung, ihrer Sitten, ihrer politischen oder philosophischen Ansichten, ihrer Gewerkschaftsarbeit, ihrer tatsächlichen oder vermeintlichen Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu einer bestimmten ethnischen Gruppe, Nation, Rasse oder Religion stellt eine Diskriminierung dar.“

²¹ Belästigung (Mobbing) ist ebenfalls eine Form der Diskriminierung, sofern sie auf einem der oben genannten Diskriminierungsmotive aufbaut. Dies gilt dann, wenn ein Verhalten vorliegt, das die Würde des Menschen verletzt und eine Atmosphäre schafft, die feindselig, degradierend, beleidigend oder aggressiv ist. In der Arbeitswelt existieren bereits Regelungen, die moralischer und sexueller Diskriminierung vorbeugen.

2.2. Warum ist gegen Diskriminierung vorzugehen?

Grund Nr. 1

Das Gesetz verbietet Diskriminierung

Das Arbeitsgesetzbuch verbietet Diskriminierung am Arbeitsplatz und sieht Rechtsmittel zugunsten der Opfer, Verbände oder Gewerkschaften vor.

Das Strafgesetzbuch stuft Diskriminierung als Straftat ein und ahndet sie mit Freiheitsstrafen und Bußgeldern.

Grund Nr. 2

Weil vermieden werden muss, dass eine Person aus einem unrechtmäßigen Grund schlechter behandelt wird

Dem Gesetz zufolge hat „diskriminieren“ die nachstehende Bedeutung: *„Eine Person aus einem verbotenen Diskriminierungsgrund schlechter zu behandeln als eine andere Person in derselben oder in einer vergleichbaren Situation.“*

Die Beseitigung von Diskriminierung bedeutet folglich die Beseitigung ungleicher Behandlung.

Grund Nr. 3

Jede unrechtmäßige Ungleichbehandlung stellt eine Verletzung der Menschenrechte, der Gleichberechtigung der Personen und der Chancengleichheit dar

Beschäftigung und Arbeit sind wesentliche Bestandteile zur Gewährleistung der Chancengleichheit für alle; durch sie nehmen die Bürger am wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Leben teil. Daher beinhaltet das Arbeitsrecht einen strengen gesetzlichen Rahmen zur Bekämpfung von Diskriminierung am Arbeitsplatz.



Grund Nr. 4

Ein gesundes Unternehmen duldet keine Diskriminierung

Der/die ArbeitgeberIn ist dazu verpflichtet, die körperliche wie geistige Gesundheit und Sicherheit seiner ArbeitnehmerInnen zu gewährleisten. Folglich hat er/sie die Pflicht, jedwede Situation der Diskriminierung oder der diskriminierenden Belästigung zu beenden.

Ein Unternehmen, das sich an diese gesetzliche Verpflichtung hält und keine Diskriminierung duldet, gewährleistet allen ArbeitnehmerInnen darüber hinaus ein gutes Arbeitsklima und vermeidet unnötige Zeitverluste.

2.3. Was sind Diskriminierungsgründe?

Die Religion

Eine Person aufgrund ihrer Religion schlechter als eine andere Person zu behandeln, ist sowohl durch das Arbeitsgesetzbuch als auch durch das Strafgesetzbuch verboten. Gleiches gilt für den umgekehrten Fall, d.h. auch die schlechtere Behandlung einer Person aufgrund der Tatsache, dass sie nicht einer bestimmten Religion angehört, ist diskriminierend.

Die Überzeugungen

Das Arbeitsgesetzbuch verbietet Diskriminierung aufgrund der Überzeugungen. Das Strafgesetzbuch schließt sich dieser Ansicht durch das Verbot und die strafrechtliche Ahndung von Diskriminierung aufgrund von politischen oder philosophischen Ansichten an. Die Terminologie des Arbeitsgesetzbuches ist daher weiter gefasst. An dieser Stelle sei angeführt, dass das französische Wörterbuch „Larousse“ den Begriff „Überzeugung“ als „einen Grundsatz, eine Vorstellung“ definiert, *„die für eine Person von grundlegender Bedeutung ist“*. Es handelt sich folglich um eine grundlegende Überzeugung, unabhängig davon, ob religiös, philosophisch, politisch oder ethisch.

Die sexuelle Ausrichtung

Dieser Diskriminierungsgrund betrifft die sexuellen Vorlieben der Menschen, wie die Bevorzugung von Männern oder Frauen oder die Vorliebe für beide Geschlechter.

Das Alter

Der Diskriminierungsgrund „Alter“ betrifft alle Altersklassen. Somit kann es sich dabei sowohl darum handeln, dass junge Menschen schlechter behandelt werden als ältere Menschen, als auch um die gegenteilige Situation. An dieser Stelle sei angeführt, dass das Unterscheidungskriterium des „Dienstalters“ sowohl vom Gesetzgeber als auch vom/von der ArbeitgeberIn häufig zur Begründung von Entscheidungen in Bezug auf die Ausführung von Tätigkeiten verwendet wird. Dieses Kriterium ist insofern oftmals mit dem gesetzlich verbotenen Diskriminierungsgrund „Alter“ verknüpft, als dass es sich bei den ArbeitnehmerInnen mit der längeren Betriebszugehörigkeit häufig auch um die älteren ArbeitnehmerInnen handelt. Aus diesem Grund kann die Verwendung dieses Kriteriums zu Situationen der mittelbaren Diskriminierung führen. Wenn jedoch die durch die Anwendung des Kriteriums „Dienstalter“ hervorgerufene unterschiedliche Behandlung aus objektiven Gründen gerechtfertigt ist, so handelt es sich nicht länger um verbotene Diskriminierung, sondern um erlaubte Unterschiede in Bezug auf die Behandlung der ArbeitnehmerInnen.

Die Behinderung

Das Arbeitsgesetzbuch enthält keine Definition des Begriffs „Behinderung“.

Zur Definition des Begriffs „Behinderung“ übernahm der Gerichtshof der Europäischen Union (EuGH) die Definition des seitens der Europäischen Union ratifizierten Übereinkommens der Vereinten Nationen über die Rechte von Menschen mit Behinderungen.

Eine Behinderung entspricht demnach *„einer Einschränkung, die insbesondere auf dauerhafte physische, geistige oder psychische Beeinträchtigungen zurückzuführen ist, und welche in Wech-*

selwirkung mit verschiedenen Barrieren den Betreffenden an der vollen, wirksamen und gleichberechtigten Teilhabe am Berufsleben hindern kann". In diesem Sinne kann Adipositas eine Behinderung im Sinne der Richtlinie in Bezug auf die Gleichbehandlung in Beschäftigung und Beruf darstellen.

Diesbezüglich präzisiert der Gerichtshof, dass der Begriff „Behinderung“ nicht nur die Unmöglichkeit bezeichnet, eine berufliche Tätigkeit auszuüben, sondern auch die Beeinträchtigung der Ausübung einer solchen Tätigkeit. Jedwede andere Auslegung wäre mit dem Ziel der Richtlinie unvereinbar, das insbesondere darin besteht, Menschen mit Behinderung Zugang zur Beschäftigung oder die Ausübung eines Berufs zu ermöglichen.

Der Ursprung dieser Behinderung und insbesondere die Tatsache, dass die Person zum Auftreten der Behinderung beigetragen haben könnte, ist für die Umsetzung der Gleichbehandlung nicht relevant.

Der Gerichtshof der Europäischen Union hat überdies entschieden, dass auch Situationen abgedeckt sind, in denen das Opfer aufgrund der Behinderung einer ihm nahestehenden Person diskriminiert wird.

Tatsächliche oder vermeintliche Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu einer Nationalität, Rasse oder ethnischen Gruppe

Wenn das Arbeitsgesetzbuch jedwede Form der Diskriminierung aufgrund der tatsächlichen oder vermeintlichen Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu einer Nationalität, Rasse oder ethnischen Gruppe verbietet, so spricht das Strafgesetzbuch darüber hinaus auch von der „Hautfarbe“. Der Begriff der Hautfarbe schließt sich an die Begriffe Rasse und ethnische Gruppe insoweit an, als dass die Hautfarbe häufig ein Merkmal ist, das die Charakterisierung/Unterscheidung der verschiedenen Rassen/ethnischen Gruppen ermöglicht.

Das Arbeitsgesetzbuch liefert keine Definition der Begriffe „Rasse“ und „ethnische Gruppe“.

Das Geschlecht: ein Mann oder eine Frau sein, die geschlechtliche Identität²²

Der Grundsatz der Nichtdiskriminierung auf Grundlage des Geschlechts erfordert die Gleichbehandlung von Frauen und Männern.

Jede Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, sei es unmittelbar oder mittelbar²³, insbesondere unter Bezugnahme auf den Ehe- oder Familienstand, ist verboten.

Die Geschlechtsumwandlung

Es handelt sich hierbei um das Verbot der Diskriminierung von Transgendern.

Der Gesetzgeber erweiterte den Anwendungsbereich des Grundsatzes der Nichtdiskriminierung durch die Anordnung, dass „jede Diskriminierung aufgrund einer Geschlechtsumwandlung einer Diskriminierung aufgrund des Geschlechts gleichgestellt ist.“

Parallel dazu stuft das Strafgesetzbuch Diskriminierung als Straftat ein und ahndet sie mit Freiheitsstrafen und Bußgeldern.

Das Strafgesetzbuch ergänzt das im Arbeitsgesetzbuch dargestellte Verzeichnis um die nachstehenden Diskriminierungsgründe:

- die Herkunft;
- die Hautfarbe;
- der Gesundheitszustand;
- die Sitten;
- die Gewerkschaftsarbeit;
- die tatsächliche oder vermeintliche Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu einer Nation.

²² Die geschlechtliche Identität ist das tiefe und persönliche Gefühl, männlich oder weiblich, keines von beiden oder beides zu sein.

²³ siehe Definitionen Seite 20 ff.

2.4. Welche Akteure können die Gleichstellungs-delegierten bei ihren Aufgaben unterstützen?

Das Ministerium für Gleichstellung und Diversität (MEGA)

Die Gleichstellung von Frauen und Männern in allen Bereichen und auf allen Ebenen der Gesellschaft stellt eine unterschiedene Verpflichtung der Regierung dar. Daher verfügt Luxemburg über das MEGA, ein Ministerium, das ausschließlich der Gleichstellung von Frauen und Männern gewidmet ist²⁴.

Das MEGA koordiniert die Maßnahmen. Der Gesamtansatz ist sektorübergreifend. Jede ministerielle Abteilung muss sich bei der Ausarbeitung ihrer Politiken, Gesetzestexte, Programme und Maßnahmenpläne nach Maßgabe einer systematischen Berücksichtigung der Genderperspektive an die Gleichstellung der Geschlechter halten („Gender Mainstreaming“). Das Ministerium für Gleichstellung und Diversität arbeitet auch eng mit den Sozialpartnern und der Zivilgesellschaft zusammen.

Um die Gleichstellung im Alltag zu verwirklichen, hat das MEGA den „Nationalen Maßnahmenplan für die Gleichstellung von Frauen und Männern“²⁵ ausgearbeitet. Dieser Fahrplan stellt die thematischen Prioritäten, Maßnahmen und Verpflichtungen für die kommenden Jahre zusammen. Mit der Gleichstellung in der Gesellschaft (Auswirkungen von Gender-Stereotypen; Kampf gegen alle Formen geschlechtsspezifischer und sexistischer Gewalt), der Gleichstellung im lokalen Leben, im Bereich der Beschäftigung und im Bildungsbereich greift der Plan die Handlungsbereiche des Ministeriums auf.

²⁴ mega.public.lu/fr.html

²⁵ mega.public.lu/fr/publications/rapports-activites-ministere/panegalite2025.html

Auf Ebene der Beschäftigung stellt das Programm „Actions Positives“ ein Schlüsselinstrument des Ministeriums dar, um die Gleichstellung von Frauen und Männern am Arbeitsplatz voranzutreiben. Das Ministerium unterstützt die Unternehmen bei der Ausarbeitung und Zertifizierung ihrer guten Praktiken. Konkret bedeutet dies, dass das Unternehmen ausgehend von einer Bestandsaufnahme seinen individuellen Maßnahmenplan erstellt. Der/die Gleichstellungsdelegierte wird unmittelbar in die eingerichtete Arbeitsgruppe einbezogen. (siehe Programm „Actions Positives“ Seite 50 ff.)

Damit alle sensibilisiert werden und zu einer inklusiveren Gesellschaft beitragen können, stellt das Ministerium der Öffentlichkeit auch Daten zur Verfügung. Die Beobachtungsstelle²⁶ des Ministeriums spiegelt anhand von sieben Bereichen die Situation der Frauen und Männer in Luxemburg wider. Die Internetseite legt den Schwerpunkt auf die Gleichstellung der Geschlechter in den Bereichen Beschäftigung, Bildung, öffentliches und privates Leben. Die Erhebung und Verarbeitung der Daten in Bezug auf die Gleichstellung von Frauen und Männern ist von entscheidender Bedeutung für die Ausarbeitung gezielter Maßnahmen.

Das Zentrum für Gleichbehandlung (CET)²⁷

Mit dem Zentrum für Gleichbehandlung (CET) hat Luxemburg eine unabhängige Stelle eingerichtet, die mit der Bekämpfung von Diskriminierung beauftragt ist. Jeder, der sich als Opfer einer unmittelbaren oder mittelbaren Diskriminierung betrachtet, kann sich an das CET wenden, um sich zu informieren oder sich beraten zu lassen. Die Vorrechte und Handlungsmöglichkeiten des CET gegenüber den ArbeitgeberInnen sind jedoch nach wie vor beschränkt.

Der Zweck des CET besteht in der Förderung, Analyse und Überwachung der Gleichbehandlung aller Personen ohne Diskriminierung aufgrund der Nationalität, der Rasse, der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der sexuellen Ausrichtung, der Religion oder der Überzeugungen, der Behinderung und des Alters.

²⁶ observatoire-egalite.lu

²⁷ cet.lu

Im Rahmen der Ausübung seiner Aufgabe kann das CET insbesondere:

- Berichte veröffentlichen, Stellungnahmen und Empfehlungen abgeben sowie Studien zu allen Fragen rund um das Thema Diskriminierung durchführen;
- Informationsmaterial erstellen und verteilen;
- Personen, die sich als Opfer einer Diskriminierung betrachten, durch die Bereitstellung eines Beratungs- und Orientierungsdienstes unterstützen, der die Opfer über ihre individuellen Rechte, die Gesetzgebung, die Rechtsprechung und die Mittel zur Geltendmachung ihrer Rechte informiert;
- unabhängige Erhebungen und Analysen über ungerechtfertigte Einschränkungen und Behinderungen des Rechts auf Freizügigkeit oder die Diskriminierung von Arbeitnehmern der Union und ihren Familienangehörigen aufgrund der Staatsangehörigkeit im Sinne der Verordnung (EU) Nr. 492/2011 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. April 2011 über die Freizügigkeit der Arbeitnehmer innerhalb der Union durchführen oder in Auftrag geben.

Die Gewerbeaufsicht (ITM)²⁸

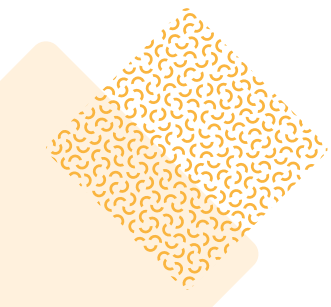
Die Gewerbeaufsicht hat einen Informationsdienst über die Thematik der Lohngleichheit zwischen Männern und Frauen ins Leben gerufen.

Dieses Angebot, das sich sowohl an die Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen als auch an die Arbeitgeber richtet, wird an den Schaltern der ITM in Esch/Alzette, Diekirch, Strassen und Wiltz bereitgestellt.

²⁸ itm.public.lu

Sollten Sie von Lohnungleichheit betroffen sein, können Sie sich auf den nachstehenden Wegen an den Informationsdienst wenden:

- telefonisch unter der Rufnummer: (+352) 247-76102 (Spezielle Hotline der ITM zum Thema Lohnungleichheit);
- per E-Mail: egalite.salariale@itm.etat.lu;
- durch Übermittlung eines Schreibens an die nachstehende Anschrift:
Inspection du travail et des mines
3, rue des Primeurs
L-2361 Strassen
- oder auch durch das persönliche Aufsuchen einer der 4 Service-Center in:
 - > Strassen
 - > Esch-sur-Alzette
 - > Diekirch
 - > Wiltz









3

**Wie fördert man
Gleichstellung** am
Arbeitsplatz?

Die Zielsetzung der Gleichstellungsdelegierten besteht darin, ein gleichberechtigtes Arbeitsumfeld zu gewährleisten und Maßnahmen zur Gleichstellung am Arbeitsplatz zu fördern.

Das zunehmende Bewusstsein für die Herausforderungen von Ungleichheit am Arbeitsplatz muss sämtliche ArbeitnehmerInnen und vor allem die UnternehmensleiterInnen oder die Geschäftsführung selbst mobilisieren.

Folglich stellt sich die Frage, wie die Gleichstellungspolitik als Zielsetzung in die Personalpolitik integriert werden kann.

3.1. Umsetzung von Bestimmungen in Bezug auf das unterrepräsentierte Geschlecht²⁹

Vom unterrepräsentierten Geschlecht spricht man dann, wenn die Vertretung des betreffenden Geschlechts in einem bestimmten Beruf oder in einer bestimmten Branche höchstens 40 % der gesamten Arbeitnehmer darstellt, die auf nationaler Ebene in diesem Beruf oder in dieser Branche tätig sind.

Ein(e) ArbeitgeberIn, der/die eine Person des unterrepräsentierten Geschlechts einstellt, kann gegebenenfalls mit Finanzhilfen rechnen.

Bevor ein(e) solche(r) Arbeitnehmer(in) beim Beschäftigungsfonds einen Antrag auf Erstattung eines Lohnanteils stellt, muss er/sie die Stellungnahme des/der Gleichstellungsdelegierten einholen.

Im Anschluss daran richtet er/sie einen schriftlichen Antrag an den Arbeitsminister, der Nachstehendes beinhalten muss:

- eine Beschreibung des Personalbestands im Unternehmen am letzten Tag des Monats vor der Antragstellung unter Angabe des Geschlechts, des Berufs, der Branche, der Hierarchieebene und der Aufgaben aller ArbeitnehmerInnen;
- eine Beschreibung der freien Stelle, die insbesondere auf den Gesichtspunkten Hierarchie, Aufgabe und gefordertes Profil basiert;
- die Stellungnahme des/der Gleichstellungsdelegierten.

²⁹ Artikel L. 242-1 ff. des Arbeitsgesetzbuches

Ein(e) solche(r) ArbeitgeberIn ist in Abweichung von Artikel L. 241-2 des Arbeitsgesetzbuches dazu berechtigt, Stellenangebote oder Stellenanzeigen zu verbreiten oder zu veröffentlichen, die Arbeitnehmer des unterrepräsentierten Geschlechts bevorzugen.

Zur Gewährleistung der vollständigen Gleichstellung von männlichen und weiblichen Arbeitnehmern kann der/die ArbeitgeberIn darüber hinaus besondere Vergünstigungen vorsehen, die darauf abzielen, dem oder den von ihm eingestellten ArbeitnehmerInnen des unterrepräsentierten Geschlechts die Ausübung einer beruflichen Tätigkeit zu erleichtern oder Nachteile in Bezug auf dessen oder deren berufliche Laufbahn zu verhindern oder auszugleichen.

Um diese beiden Abweichungen geltend machen zu können, ist der/die ArbeitgeberIn dazu verpflichtet, zuvor eine schriftliche Bescheinigung des Ministeriums für Gleichstellung und Diversität einzuholen, aus der die Situation der Unterrepräsentation der ArbeitnehmerInnen des zu bevorzugenden Geschlechts hervorgeht.

3.2. „Actions Positives“

Beim Programm „Actions Positives“ handelt es sich um ein Instrument des Ministeriums für Gleichstellung und Diversität (MEGA), das dazu beitragen soll, die Gleichstellung von Frauen und Männern am Arbeitsplatz voranzutreiben.

Es ermöglicht den Unternehmen, sich bei der Ausarbeitung und Zertifizierung ihrer guten Praktiken im Bereich der Gleichstellung von Frauen und Männern unterstützen zu lassen.

Die Teilnahme am Programm „Actions Positives“ erfolgt auf freiwilliger Basis. Das MEGA bietet Rat und finanzielle Unterstützung an.

Jedes luxemburgische Unternehmen des privaten Sektors hat Anspruch auf die Teilnahme am Programm „Actions Positives“, sofern es mindestens 50 ArbeitnehmerInnen beschäftigt³⁰.

³⁰ Unternehmen mit weniger als 50 ArbeitnehmerInnen können den für sie vom MEGA ausgearbeiteten Leitfaden nutzen.

Das Programm „Actions Positives“ basiert auf den nachstehenden drei Themensäulen:

1. Gleichbehandlung:

- bei der Einstellung;
- bei der Berechnung der Vergütungen;
- bei der Anerkennung der Qualifikationen.

2. Gleichstellung bei Entscheidungsprozessen:

- über den beruflichen Aufstieg;
- beim Zugang zur Weiterbildung;
- bei der gleichberechtigten Mitwirkung an Entscheidungsprozessen.

3. Gleichstellung im Bereich der Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben:

- nach einem Elternurlaub;
- bei der Arbeitsorganisation;
- für eine bessere Work-Life-Balance und erhöhte Arbeitszufriedenheit.

Das Programm gliedert sich in zwei sich ergänzende Phasen. Die erste Phase besteht in der Erstellung eines Analyseberichts über die Wahrnehmung und das Erleben von Gleichstellung innerhalb der Organisation. Diese Analyse basiert auf einer qualitativen und quantitativen Untersuchung (Fragebögen, HR-Daten, Interviews sowie wissenschaftliche Auswertung der Ergebnisse).

Die zweite Phase ist der Ausarbeitung, Präsentation und Umsetzung eines an die festgestellten Ergebnisse angepassten Aktionsplans gewidmet.

Die Gesamtdauer des Programms beträgt zwischen 10 und 12 Monaten.



Phase 1

Analyse und Diagnose

(ca. Monat 1 bis 6)

- Schritt 1: Einreichung des Teilnahmeantrags
- Schritt 2: Unterzeichnung der Vereinbarung
- Schritt 3: Gründung einer internen Arbeitsgruppe (Steuerungsgruppe)
- Schritt 4: Erhebung und Analyse der Daten (Fragebögen, HR-Daten, Interviews)
- Schritt 5: Erstellung des Analyseberichts
- Schritt 6: Präsentation und Diskussion der Ergebnisse



Phase 2

Maßnahmenplan und Umsetzung

(ca. Monat 6 bis 12)

- Schritt 1: Erstellung des Maßnahmenplans auf Grundlage der festgestellten Ergebnisse
- Schritt 2: Validierung des Maßnahmenplans und Erteilung der ministeriellen Genehmigung
- Schritt 3: Umsetzung der ersten Maßnahmen
- Schritt 4: Bewertung der Fortschritte und Zertifizierung bewährter Praktiken
- Schritt 5: Verleihung der Auszeichnung „Actions Positives“

Die Details dieses Programms sowie weitere Informationen und Erfahrungsberichte finden Sie auf der entsprechenden Website des MEGA:



actionspositives.lu



3.3. Beispiele für im Unternehmen einzurichtende Maßnahmen

Seitens des MEGA bereitgestellte Beispiele

1. Handwerkssektor – Klassifizierung zur Förderung der Gleichstellung

Kontext

Im Rahmen seiner Teilnahme am Programm „Actions Positives“ des Ministeriums für Gleichstellung hat sich ein Unternehmen, dessen Arbeitsplätze überwiegend von Frauen bekleidet werden, für eine detaillierte Analyse der Gerechtigkeit seiner internen Organisation entschieden.

Ausgearbeitete Lösungsstrategien

Das Unternehmen arbeitete an einer Klassifizierung der verschiedenen Stellen mit einer Beschreibung der Aufgaben und an der Einführung eines Systems von gleichberechtigten Prämien bei gleichen Grundgehältern.

Die Zielsetzung bestand dabei darin, sicherzustellen, dass sich die Vergütung je nach Verantwortlichkeiten und Aufgaben für alle in gleicher Weise entwickelt. Zusammen mit den (Co-)Managern wurden ein Seminar und Coaching-Sitzungen organisiert, um diesen ihre Verantwortung für Chancengleichheit und Teamgeist bewusst zu machen. Die Arbeitspläne wurden verändert, um flexibler zu sein und eine bessere Vereinbarung von Berufs- und Privatleben zu ermöglichen.

Für sämtliche Teammitglieder wurden Gespräche anberaumt, in deren Rahmen die Ausbildungs- und Karrierepläne besprochen wurden.

Rückmeldung

Die ArbeitnehmerInnen begrüßten das transparente und ermutigende System und die flexiblere Arbeitsorganisation. Durch die individuelle Weiterentwicklung wurde die Motivation der Teams zur Zusammenarbeit erhöht.

2. Industriesektor – Ausbildung zur Geschlechtervielfalt

Kontext

Ein Unternehmen des Industriesektors mit einem hauptsächlich aus Männern bestehenden Berufsumfeld, verpflichtete sich im Rahmen der „Actions Positives“ zur Erzielung einer größeren Geschlechtervielfalt in seinen Teams.

Ausgearbeitete Lösungsstrategien

Das Unternehmen konzentrierte seine Bemühungen auf mehrere Bereiche: Es bildete Einstellungsbeauftragte aus, sensibilisierte die Personalabteilung und die AbteilungsleiterInnen, nahm in Verträge mit Personalvermittlungsfirmen eine Klausel in Bezug auf die Geschlechtervielfalt auf und arbeitete an der Eliminierung von Stereotypen in Stellenangeboten und Stellenbeschreibungen.

Um die Attraktivität der Berufe für Personen des unterrepräsentierten Geschlechts zu erhöhen, ging das Unternehmen Partnerschaften mit Schulen, Ausbildungszentren und Universitäten ein und bestärkte die in technischen Berufen tätigen Mitarbeiterinnen darin, ihre Erfahrungen und Karrierewege mit Jugendlichen zu teilen und diesen als Vorbilder zu dienen.

Rückmeldung

Gemischte Teams arbeiten besser. Dank der Vielfalt und wechselseitigen Ergänzung ihrer Fähigkeiten erweisen sie sich als leistungsstärker. Die Erhöhung des Frauenanteils in einem bislang männerdominierten Umfeld hat den Austausch gestärkt, die Änderung der Arbeitsschritte ermöglicht und zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen für Frauen und Männer beigetragen.

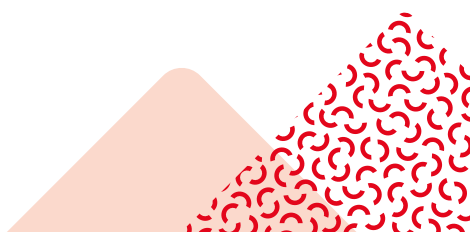
Weitere Beispiele:

- Organisation thematischer Treffen mit den Mitarbeitern zur Projektion von Ungleichheiten, um die Ursprünge dieser Ungleichheiten zu rekonstruieren und gemeinsam die Auswirkungen dieses für den ordnungsgemäßen Betrieb eines Unternehmens schädlichen Phänomens zu erforschen.
- Sensibilisierung der Arbeitnehmer in Bezug auf die Reflexion über Ungleichheiten, Stereotypen und Sexismus, um die Arbeitsbedingungen zu verbessern.
- Gewährleistung des Grundsatzes der Lohngleichheit zwischen Männern und Frauen.
- Gewährleistung des Grundsatzes der Anerkennung von Berufspraktiken, Titeln und Diplomen.
- Angebot von thematischen Konferenzen mit (fachübergreifend) auf das Thema Gleichbehandlung spezialisierten Soziologen, Psychologen oder anderen Personen, um zur Vorbeugung und Behebung von Diskriminierung im Unternehmen beizutragen und eine effektive Gleichbehandlungspolitik umzusetzen.
- Handeln in einem gleichberechtigten Unternehmensraum und Förderung von Maßnahmen zur Gleichstellung im Unternehmen durch das Angebot thematischer Maßnahmen auf Grundlage internationaler Thementage:

8. März	Internationaler Frauentag
4. Donnerstag im April	Internationaler Tag der Mädchen in der Informations- und Kommunikationstechnologie
30. Juli	Welttag gegen Menschenhandel
19. November	Internationaler Männertag
25. November	Internationaler Tag zur Beseitigung von Gewalt gegen Frauen

Die verschiedenen und insbesondere seitens der Vereinten Nationen auf internationaler Ebene ausgerufenen Tage bieten traditionell Gelegenheit, den Mitarbeitern der Niederlassung die Fortschritte im Bereich der Gleichstellung von Frauen und Männern vorzustellen. Sie bieten zudem Gelegenheit, gemeinsam zu diskutieren und die wichtigsten Herausforderungen für die Zukunft zu identifizieren.

- Sicherstellung der Verbreitung von Informationen und Veröffentlichungen zum Thema Gleichbehandlung.
- Ausarbeitung von Verbesserungs- oder Innovationsansätzen, die es den ArbeitnehmerInnen und UnternehmensleiterInnen ermöglichen, sich der Existenz bestimmter verbaler und nonverbaler Gewalt, imaginärer Darstellungen, Machtverhältnisse, Formen der Macht, sozialer Rollen und unbewusster Voreingenommenheit bewusst zu werden.
- Organisation von Treffen, um gemeinsame Überlegungen und Maßnahmen vor Ort zu verbinden.
- Förderung der Gleichstellung im Bereich der Weiterbildung von Erwachsenen.
- Investition in Präventionsstrategien.
- Verbesserung der Erfassung und Verarbeitung von statistischen Daten zu Gewalt am Arbeitsplatz und geschlechtsspezifischer Gewalt.
- Aufmerksame Verfolgung der Opferbetreuung; bessere Koordination der Opferunterstützung.
- Erstellung einer Bilanz der Unterstützungsstrategie zur Förderung der Entwicklung einer gleichberechtigten Gesellschaft im Unternehmen.





A decorative graphic on the left side of the page. It features a large, dark red diamond containing the white number '4'. Below it is a lighter, semi-transparent diamond. To the left of these diamonds is a triangular area with a repeating pattern of small, dark red, stylized 'C' or 'G' shapes. The background of the entire page is a light beige color.

4

Nützliche **Informationen**

4.1. Glossar der Begriffe in Bezug auf die Gleichstellung von Frauen und Männern

Die Gleichstellungspolitik verwendet eine Reihe von Konzepten und Begriffen, die sich auf die verschiedenen Genderaspekte beziehen.

Der Begriff „Geschlecht“ verweist auf die biologischen Unterschiede zwischen Frauen und Männern. Der Begriff „Gender“ hingegen bezieht sich auf die sozialen Unterschiede zwischen Frauen und Männern, die sich im Laufe der Zeit herausbilden und sich je nach Epoche und Gesellschaft unterscheiden.

Die verschiedenen Begriffe im Zusammenhang mit der Gleichstellung finden Sie in der nachstehenden Liste.

Bewertung der geschlechtsspezifischen Auswirkungen

Bewertung der diskriminierenden Folgen von vorgeschlagenen Maßnahmen mit dem Ziel, Änderungen vorzunehmen, um sicherzustellen, dass diskriminierende Auswirkungen neutralisiert werden und die Gleichstellung der Geschlechter gefördert wird.

Chancengleichheit von Frauen und Männern

Fehlen von geschlechtsbedingten Hindernissen für die wirtschaftliche, politische und soziale Beteiligung.

Gender

Konzept, das sich auf die sozialen Unterschiede zwischen Frauen und Männern bezieht, die erworben werden, sich im Laufe der Zeit verändern können und sowohl innerhalb als auch zwischen den verschiedenen Kulturen stark variieren.

Genderanalyse

Untersuchung etwaiger Unterschiede in Bezug auf Status, Bedürfnisse, Beteiligungsquoten, Zugang zu Ressourcen und Entwicklung, Vermögensverwaltung, Entscheidungsmacht und Image zwischen Frauen und Männern in Bezug auf die ihnen aufgrund ihres Geschlechts zugewiesenen Rollen.

Gender-Stereotypen

Vorgefasste Meinungen, die Frauen und Männern willkürlich Rollen zuweisen, die durch ihr Geschlecht bestimmt und beschränkt sind.

Geschlecht

Biologische Merkmale, die Frauen und Männer unterscheiden.

Gleichbehandlung von Frauen und Männern

Sicherstellung, dass keine unmittelbare oder mittelbare Diskriminierung aufgrund des Geschlechts vorliegt.

Gleichstellung von Frauen und Männern/ Gleichstellung der Geschlechter

Der Grundsatz der Gleichberechtigung und Gleichbehandlung von Frauen und Männern. Dieser Begriff bedeutet einerseits, dass es allen Menschen unabhängig von den ihnen durch die Geschlechterrollen auferlegten Einschränkungen freigestellt ist, ihre eigenen Fähigkeiten zu entwickeln und Entscheidungen zu treffen, und andererseits, dass die unterschiedlichen Verhaltensweisen, Bestrebungen und Bedürfnisse von Frauen und Männern zu gleichen Bedingungen berücksichtigt, geschätzt und gefördert werden.

Integration der Genderperspektive/ Gender Mainstreaming

Systematische Integration der spezifischen Bedingungen, Prioritäten und Bedürfnisse von Frauen und Männern in alle Strategien im Hinblick auf die Förderung von Aktivitäten, die auf der Gleichstellung von Frauen und Männern basieren, oder im Hinblick auf die Mobilisierung sämtlicher Strategien und allgemeinen Maßnahmen mit dem alleinigen Ziel der Gleichstellung, unter der in der Planungsphase erfolgenden aktiven und nachweislichen Berücksichtigung ihrer Auswirkungen auf die spezifische Situation von Frauen und Männern während ihrer Umsetzung, Überwachung und Bewertung.

Intersexualität (intersexuelle Person)

Eine Person, die mit geschlechtsbezogenen Merkmalen (genital, hormonell, gonadal oder chromosomal) geboren wird, die nicht den von der Medizin festgelegten typischen binären Definitionen von weiblichen und männlichen Körpern entsprechen. Dabei handelt es sich um natürliche und gesunde Variationen der menschlichen Geschlechter.

„Action Positives“

Maßnahmen für eine bestimmte Gruppe, die auf die Beseitigung und Verhinderung oder auf den Ausgleich von Benachteiligungen abzielen, die sich aus bestehenden Einstellungen, Verhaltensweisen und Strukturen ergeben.

Vielfalt

Unterschiede in den Werten, Einstellungen, kulturellen Rahmenbedingungen, Überzeugungen, ethnischen Hintergründen, sexuellen Ausrichtungen, Fähigkeiten, Kenntnissen und Erfahrungen der einzelnen Mitglieder einer Gruppe.

4.2. Online-Rechtsrahmen für Gleichstellungsdelegierte

Verfassung des Großherzogtums Luxemburg



legilux.public.lu/eli/etat/leg/constitution/1868/10/17/n1



Arbeitsgesetzbuch



legilux.public.lu/eli/etat/leg/code/travail



Artikel L. 241-1 ff.: Lohngleichheit zwischen Männern und Frauen

Artikel L. 242-1 bis 242-3: Umsetzung der Bestimmungen in Bezug auf das unterrepräsentierte Geschlecht

Artikel L. 243-1 bis 243-5: „Actions Positives“

Artikel L. 245-1 bis 245-8: Sexuelle Belästigung

Artikel L. 251-1 bis 254-1: Gleichbehandlung am Arbeitsplatz

Artikel L. 411-1 ff.: Personaldelegationen

Artikel L. 414-15: Gleichstellungsdelegierte(r)

Strafgesetzbuch



legilux.public.lu/eli/etat/leg/code/penal

Artikel 454 et 455

Vereinbarung zur Telearbeit



legilux.public.lu/eli/etat/leg/rgd/2021/01/22/a76

4.3. Online-Verzeichnis der öffentlichen Einrichtungen

Amtsblatt des Großherzogtums Luxemburg



legilux.public.lu

Arbeitnehmerkammer



esl.lu/de

Gewerbeaufsicht



itm.public.lu/de

Ministerium für Gleichstellung und Diversität



mega.public.lu
observatoire-egalite.lu
actionspositives.lu

Zentrum für Gleichbehandlung



cet.lu/de

4.4. Nützliche Links³¹

Europa verstehen – Lohnungleichheiten zwischen Frauen und Männern in Europa *



touteleurope.eu/societe/les-inegalites-salariales-entre-les-femmes-et-les-hommes-en-europe/



Der Elternurlaub: Die Männer kommen dem Aufruf noch immer nicht nach *



touteleurope.eu/economie-et-social/conge-parental-les-hommes-manquent-encore-a-l-appel/



Frauenrechte: Wie sieht es in Europa aus? *



touteleurope.eu/societe/dossier-droits-des-femmes-quel-bilan-en-europe/



Eurobarometer - Ungleichheiten zwischen den Geschlechtern in der Europäischen Union



europa.eu/eurobarometer/surveys/detail/2974



³¹ Die mit * markierten Links und Veröffentlichungen sind nicht in deutscher Sprache verfügbar.

4.5. Nützliche Veröffentlichungen³¹



Leitfaden für die Personaldelegation – Stress am Arbeitsplatz, Mobbing, Aggressionen, Burnout... Handeln zur Vorbeugung psychosozialer Risiken

csl.lu

> Rubrik: **Veröffentlichungen**



Praktischer Leitfaden für den Sicherheits- und Gesundheitsdelegierten – Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz

csl.lu

> Rubrik: **Veröffentlichungen**



Plan d'action national – Violences fondées sur le genre *

mega.public.lu

> Rubrik: **publications**



Plan d'action national pour une égalité entre les femmes et les hommes *

mega.public.lu

> Rubrik: **publications**



4.6. Programm „Actions Positives“

Rechtsgrundlage

- Art. L. 243-1 bis L. 243-5 des Arbeitsgesetzbuches

- Definition

„Unter „Actions Positives“ sind konkrete Maßnahmen zu verstehen, die besondere Vergünstigungen vorsehen, die darauf abzielen, dem unterrepräsentierten Geschlecht die Ausübung einer beruflichen Tätigkeit zu erleichtern oder Nachteile in Bezug auf die berufliche Laufbahn zu verhindern oder auszugleichen.

Bei den Maßnahmen, auf die das vorliegende Kapitel abzielt, handelt es sich um:

- 1. die Umsetzung einer neuen Arbeitsorganisation;*
- 2. konkrete Maßnahmen zur Personalanwerbung vor oder/und nach der Einstellung;*
- 3. spezielle Ausbildungsmaßnahmen;*
- 4. Maßnahmen in Bezug auf einen Berufswechsel;*
- 5. Beförderungsmaßnahmen;*
- 6. Maßnahmen, die den Zugang des unterrepräsentierten Geschlechts zu verantwortungsvollen Posten und Führungspositionen begünstigen;*
- 7. Maßnahmen, die die bessere Vereinbarkeit von Familien- und Berufsleben fördern.“*

Einleitung

Beim Programm „Actions Positives“ handelt es sich um ein Instrument des Ministeriums für Gleichstellung und Diversität (MEGA), das dazu beitragen soll, die Gleichstellung von Frauen und Männern am Arbeitsplatz voranzutreiben.

Es ermöglicht den Unternehmen, sich bei der Ausarbeitung und Zertifizierung ihrer guten Praktiken im Bereich der Gleichstellung von Frauen und Männern unterstützen zu lassen.

Die Teilnahme am Programm „Actions Positives“ erfolgt auf freiwilliger Basis. Das MEGA bietet Rat und finanzielle Unterstützung an.

Jedes luxemburgische Unternehmen des privaten Sektors hat Anspruch auf die Teilnahme am Programm „Actions Positives“, sofern es mindestens 50 ArbeitnehmerInnen³² beschäftigt.

Die 3 Säulen des Programms

Das Programm „Actions Positives“ basiert auf den nachstehenden drei Themensäulen für die Gleichstellung von Frauen und Männern:

1. Gleichbehandlung



- bei der Einstellung;
- bei der Berechnung der Vergütungen;
- bei der Anerkennung der Qualifikationen.

2. Gleichstellung bei Entscheidungsprozessen



- über den beruflichen Aufstieg;
- beim Zugang zur Weiterbildung;
- bei der gleichberechtigten Mitwirkung an Entscheidungsprozessen.

3. Gleichstellung im Bereich der Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben



- nach einem Elternurlaub;
- bei der Arbeitsorganisation;
- für eine bessere Work-Life-Balance und erhöhte Arbeitszufriedenheit.

³² Unternehmen mit weniger als 50 ArbeitnehmerInnen können den für sie vom MEGA ausgearbeiteten Leitfaden nutzen - actionspositives.lu/boite-outils/.

Verfahren und Ablauf

Das Verfahren gliedert sich in 2 sich ergänzende Phasen.



Phase 1

Analyse und Diagnose

- Schritt 1: Einreichung des Teilnahmeantrags
- Schritt 2: Unterzeichnung der Vereinbarung
- Schritt 3: Gründung einer internen Arbeitsgruppe (Steuerungsgruppe)
- Schritt 4: Erhebung und Analyse der Daten (Fragebögen, HR-Daten, Interviews) im Unternehmen
- Schritt 5: Erstellung des Analyseberichts
- Schritt 6: Präsentation und Diskussion der Ergebnisse



Phase 2

Maßnahmenplan und Umsetzung

- Schritt 1: Erstellung des Maßnahmenplans auf Grundlage der festgestellten Ergebnisse
- Schritt 2: Validierung des Maßnahmenplans und Erteilung der ministeriellen Genehmigung
- Schritt 3: Umsetzung der ersten Maßnahmen
- Schritt 4: Bewertung der Fortschritte und Zertifizierung bewährter Praktiken
- Schritt 5: Verleihung der Auszeichnung „Actions Positives“

SCHRITT 1

Einreichung des Teilnahmeantrags

Zu Beginn übermittelt das Unternehmen seinen Teilnahmeantrag an das MEGA:

- Bewerbungsschreiben
- Einzureichende Schriftstücke: Steuerbescheinigung, Umsatzsteuerbescheinigung, Sozialversicherungsbescheinigung
- Selbstbewertungsbogen (15 Fragen, aufgeteilt auf 3 Rubriken)



actionspositives.lu/wp-content/uploads/2022/08/Actions-Positives-OnBoarding-Auto-Evaluation-2022.pdf

Die Antragsunterlagen werden dem Ausschuss für „Actions Positives“ zur Stellungnahme unterbreitet.

SCHRITT 2

Unterzeichnung der Vereinbarung

Nach Freigabe des Antrags schließt das MEGA mit dem Unternehmen eine Vereinbarung ab. Diese Vereinbarung setzt die Bedingungen für die Zusammenarbeit fest.

Verpflichtung des Unternehmens zur:

- Durchführung einer Umfrage unter allen Mitarbeitern;
- Messung der Lohnstruktur mittels der bereitgestellten Software;
- Bereitstellung der für die Bewertung erforderlichen bezifferten Daten;
- Erstellung eines Maßnahmenplans im Anschluss an die Umfrage.

Das MEGA beauftragt ein externes Beratungsunternehmen mit der Unterstützung des Unternehmens bei seinem Projekt.

SCHRITT 3**Gründung einer internen Arbeitsgruppe
(Steuerungsgruppe)**

Die Projektgruppe besteht aus den nachstehenden Mitgliedern:

- Mitglieder der Geschäftsführung;
- Personalabteilung;
- Gleichstellungsdelegierte(r) des Unternehmens;
- externe BeraterInnen.

Je nach Schritt ist auch ein(e) VertreterIn des MEGA beteiligt. Gleichzeitig stellt das MEGA eine Toolbox zur Verfügung, die aus Werbematerialien und Unterlagen zur Selbstbewertung der „Actions Positives“ besteht und insbesondere einen Link zur LOGIB-Software für die Analyse der Lohnpraktiken enthält.



actionspositives.lu/boite-a-outils

SCHRITT 4**Erhebung und Analyse der Daten (Fragebögen,
HR-Daten, Interviews)**

Die Teilnahme am Programm „Actions Positives“ beginnt generell mit einer zusammen mit dem/der externen BeraterIn durchgeführten Analyse der Situation im Unternehmen. Diese Analyse wird vom MEGA finanziert.

Dabei geht es darum, eine Bestandsaufnahme auf Grundlage der 3 Themensäulen des Programms vorzunehmen.

**> Durchführung einer Umfrage unter allen
Mitarbeitern:**

- Anonym
- Online oder in Papierversion oder beides
- Das Ausfüllen des Fragebogens nimmt rund 20 Minuten in Anspruch.

> Bewertung der Lohnstruktur:

- Zugriff auf die LOGIB-Software zur Analyse der Lohnpraktiken und der Lohnstruktur.

Diese Software ermöglicht den Unternehmen, Erkenntnisse über ihre aktuelle Lohnstruktur zu gewinnen und die Ursachen für mögliche Lohnungleichheiten zu ermitteln.

 actionspositives.lu/logib

Dieses Tool richtet sich in erster Linie an Unternehmen, deren Personalbestand sich auf über 50 ArbeitnehmerInnen beläuft.

Unternehmen mit weniger ArbeitnehmerInnen können den für sie vom MEGA ausgearbeiteten Leitfaden nutzen.

Der Leitfaden „PME : Agissez pour l'égalité“³³ bietet praktische Hinweise, um Lohnungleichheit zu messen und sicherzustellen.

 actionspositives.lu/boite-a-outils

SCHRITT 5**Erstellung des Analyseberichts**

Das Beratungsunternehmen erstellt einen Bericht auf Grundlage der nachstehenden Informationen:

- quantitative und qualitative Daten der unter dem Personal durchgeführten Umfrage;
- Ergebnisse der in die LOGIB-Software eingespeisten Daten;
- innerhalb der Projektgruppe geführte Gespräche.

Dies ermöglicht eine Bestandsaufnahme der Situation im Unternehmen, die Ermittlung der Eckpunkte und der Wege zur Erstellung eines Maßnahmenplans.

Der Inhalt des Berichts wird der Projektgruppe vorgestellt, in der die Ergebnisse weiter vertieft werden.

³³ Diese Veröffentlichung ist nicht in deutscher Sprache verfügbar.

**P
H
A
S
E

1**

SCHRITT 6

Präsentation und Diskussion der Ergebnisse

Die Ergebnisse der Analyse werden der Arbeitsgruppe sowie dem MEGA unter Ausschluss der Öffentlichkeit vorgestellt.

→ Phase 2

**P
H
A
S
E

2**

SCHRITT 1

Erstellung des Maßnahmenplans auf Grundlage der festgestellten Ergebnisse

Ausgehend von der Bestandsaufnahme arbeitet die Projektgruppe auf Grundlage einer vom MEGA bereitgestellten Vorlage den individuellen Maßnahmenplan für das Unternehmen aus.

Der Maßnahmenplan umfasst nunmehr 7 Maßnahmen rund um die 3 Themensäulen:

- Gleichbehandlung;
- Gleichstellung bei Entscheidungsprozessen;
- Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben.

2 Maßnahmen pro Thema und 1 zusätzliche Maßnahme in Bezug auf das Thema, das diese am dringendsten benötigt.

SCHRITT 2

Validierung des Maßnahmenplans und Erteilung der ministeriellen Genehmigung

Der Maßnahmenplan formalisiert die Verpflichtung des Unternehmens zur Gleichstellung.

Er wird dem Ausschuss „Actions Positives“ zur Stellungnahme unterbreitet.

Der Ausschuss „Actions Positives“ überprüft:

- ob alle Bescheinigungen in Bezug auf die Einhaltung der Rechtsvorschriften in Ordnung sind (Steuer, Sozialversicherung, Umsatzsteuer);
- ob das Unternehmen die Vorschriften des Arbeitsrechts (Ministerium für Arbeit) und des Niederlassungsrechts (Ministerium für Wirtschaft) einhält.

Nach der Genehmigung des Maßnahmenplans:

- erhält das Unternehmen eine ministerielle Genehmigung;
- unterzeichnet das Unternehmen eine Zuschussvereinbarung für die einzuführenden Maßnahmen.

Die Festsetzung der Höhe des Zuschusses erfolgt in Abhängigkeit vom Gesamtbudget des MEGA für das Programm „Actions Positives“ und von den seitens des Unternehmens für die sieben Maßnahmen veranschlagten Kosten.

Die ministerielle Genehmigung gilt für einen Zeitraum von einem Jahr, in dem sich das Unternehmen zur Umsetzung der Maßnahmen des Maßnahmenplans verpflichtet.

SCHRITT 3

Umsetzung der ersten Maßnahmen

Im Zuge der innerhalb der 12 Monate der Gültigkeit der Genehmigung erfolgenden Umsetzung des Maßnahmenplans werden die Fortschritte und Ergebnisse im Hinblick auf den Erhalt des Labels dokumentiert und bewertet.

SCHRITT 4

Bewertung der Fortschritte und Zertifizierung bewährter Praktiken

Halbjährlich ist ein Bericht (vom MEGA bereitgestellte Vorlage) über den Fortschritt und das eingesetzte Budget unter Beifügung der entsprechenden Belege zu erstellen.

SCHRITT 5

Verleihung der Trophäe „Actions Positives“

Nach der Umsetzung des Maßnahmenplans wird den Unternehmen, die ihren Maßnahmenplan im Rahmen ihrer Teilnahme am Programm vollständig umgesetzt haben, das Label „Actions Positives“ verliehen.

Dieses Label dient der Bestätigung der durchgeführten Maßnahmen und der dafür eingesetzten Mittel.

Die Verleihung der Trophäen erfolgt seitens des Ministeriums für Gleichstellung im Rahmen eines jährlich stattfindenden offiziellen Festaktes, der die Verpflichtung des Unternehmens würdigt.

Unternehmen, denen das Label bereits verliehen wurde, haben von nun an die Möglichkeit, sich die Weiterverfolgung ihrer Verpflichtungen ab dem dritten Jahr nach Phase 2 zertifizieren zu lassen.

Vorteile für die Unternehmen und die Arbeitnehmer

Die Teilnahme am Programm „Actions Positives“:

- stärkt die Vorrichtungen und Maßnahmenpläne für die Gleichstellung;
- ermöglicht die Feststellung ungeklärter Unterschiede und die Gewährleistung von Gerechtigkeit;
- fördert eine größere Geschlechtervielfalt auf allen Ebenen;

- fördert die Verpflichtungen zur nachhaltigen Entwicklung;
- trägt zur Bindung talentierter Mitarbeiter bei und hilft, neue talentierte Mitarbeiter anzulocken;
- stärkt das Vertrauen der internen Teams und der externen Partner;
- wirkt sich positiv auf das Wohlbefinden der bestehenden Teams aus.

Das Programm „Actions Positives“ fördert:

- beispielhafte Maßnahmen und gute Praktiken;
- allen zugutekommende Flexibilitätsmodelle;
- die Offenheit für neue Wege der Arbeitsorganisation;
- den Ausbau der Weiterbildung;
- die Überwindung von Gender-Stereotypen am Arbeitsplatz.

Das Programm „Actions Positives“ bietet:

- Kommunikationsachsen für eine bessere Eingliederung von Frauen und Männern in das Unternehmen;
- eine gründliche Analyse der Situation;
- Messinstrumente für die Festsetzung von Verbesserungsmöglichkeiten und deren Nachverfolgung;
- ein regelmäßiges Selbstbewertungsverfahren;
- ein unternehmensinternes Netzwerk.

Mit einem Label ausgezeichnete Unternehmen

Mehr als 120 Unternehmen wurden für ihre guten Praktiken ausgezeichnet.



actionspositives.lu/laureats



Es gibt ein Netzwerk „Actions Positives“, das luxemburgische Unternehmen des privaten Sektors umfasst, die am Programm des MEGA teilgenommen haben.

Ergänzende Materialien und Links

Die Gleichstellung der Geschlechter – eine strategische Herausforderung für Ihr Unternehmen.

- > Broschüre des Ministeriums, die die Gleichstellung der Geschlechter hervorhebt.

Messen Sie Ihre Lohnstruktur

- > Die Software Logib ermöglicht es Unternehmen mit mehr als 50 Beschäftigten, die Gleichstellung von Frauen und Männern in ihren Lohnstrukturen zu überprüfen.

Die „Actions Positives“: Zusammenfassung

- > Zweisprachige Broschüre FR/EN mit den Eckpunkten des Programms.

Die 4 ersten Fragen

- > Zweisprachiger Flyer FR/EN.

Werden Sie aktiv!

- > 12 gute Praktiken für die Gleichstellung von Frauen und Männern am Arbeitsplatz, die dabei helfen:
 - einen Maßnahmenplan für die Gleichstellung von Frauen und Männern am Arbeitsplatz umzusetzen;
 - gute Praktiken in Bezug auf die drei Themensäulen zu entwickeln, zu formalisieren und anerkennen zu lassen.



actionspositives.lu/boite-a-outils/



Nationaler Aktionsplan für die Gleichstellung von Frauen und Männern

- > Vorstellung des nationalen Aktionsplans



mega.public.lu/fr/publications



Entdecken Sie die Rolle der Gleichstellungsdelegierten

- > Der/die Gleichstellungsdelegierte ist eine Vertretung des Personals, die sich aktiv für ein faires und inklusives Arbeitsumfeld für Frauen und Männer einsetzt.



megadelegates.lu



Notizen

[illegible]

Notizen

[illegible]

Notizen

[illegible]

**YOU'LL
NEVER
WORK
ALONE.**



CHAMBRE DES SALARIÉS
LUXEMBOURG



LUXEMBOURG LIFELONG
LEARNING CENTRE
LA FORMATION CONTINUE DE LA CHAMBRE DES SALARIÉS



CENTRE DE FORMATION
ET DE SÉMINAIRES
DE LA CHAMBRE DES SALARIÉS

**YOU'LL
NEVER
WORK
ALONE.**



CHAMBRE DES SALARIÉS
LUXEMBOURG

18 rue Auguste Lumière
L-1950 Luxembourg
T +352 27 494 200

csl.lu
csl@csl.lu

in Zusammenarbeit mit:



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de l'égalité des genres
et de la Diversité

57, avenue John F. Kennedy
L-1855 Luxembourg
T +352 247-85806

mega.public.lu
contact@mega.public.lu

ISBN : 978-2-919821-32-7



9 782919 821327