

ÍSLENSKUR

STAÐLARÁÐ ÍSLANDS

STAÐALL

ÍST 85:2012

Inkraftgetren am 20.12.2012
ICS 03.100

**Managementsystem für
Entgeltgleichheit —
Anforderungen und
Leitlinien**



Staðfestur af Staðlaráði Íslands
© Staðlaráð Íslands
Eftirprentun háð leyfi útgefanda

Anmerkung zur vorliegenden Übersetzung der isländischen Norm ins Deutsche

Die vorliegende Übersetzung wurde angefertigt, um die Anwendung der Norm in Situationen zu erleichtern, in denen in Deutsch kommuniziert wird. Es wurden alle Anstrengungen unternommen, um eine größtmögliche Genauigkeit des deutschen Textes sicherzustellen. Dennoch kann nicht gewährleistet werden, dass die Übersetzung genau – wortwörtlich – die Bedeutung des Originaltextes wiedergibt. Daher sollte bei Streitigkeiten hinsichtlich der Auslegung der Bestimmungen der Norm der isländische Text von ÍST 85:2012 *Jafnlaunakerfi — Kröfur og leiðbeiningar* zu Rate gezogen werden. Normen werden ständig überprüft, und das Gleiche gilt für die vorliegende Übersetzung. Anwender der Norm und der vorliegenden Übersetzung sind aufgefordert, ihre Stellungnahmen und Anmerkungen zur Übersetzung an entgelttransparenz@bmfsfj.bund.de zu übermitteln.

ÍST 85:2012

© Icelandic Standards (IST) 2012. Alle Rechte vorbehalten.
Ohne die schriftliche Genehmigung des Herausgebers darf die vorliegende Norm in keiner Form, weder mechanisch noch elektronisch, wie etwa durch Vervielfältigung, Tonaufnahmen oder auf irgendeine andere derzeit bekannte oder später erfundene Art und Weise, nachgedruckt oder reproduziert werden, noch darf die Norm über eine elektronische Datenbank verbreitet werden.

1. Auflage

Vorwort

Im Jahre 2008 beauftragte das isländische Parlament, das Althing, den Minister für Soziales und soziale Sicherheit (heute Sozialminister), Maßnahmen zur Entwicklung eines speziellen Zertifizierungssystems zur Umsetzung einer Strategie zur Erzielung gleicher Löhne und Gehälter und zur Verwirklichung der Gleichberechtigung im Bereich der Beschäftigung und Kündigung in Zusammenarbeit mit den Sozialpartnern zu ergreifen. (Übergangsregelung mit Gesetz Nr. 10/2008 über Gleichstellung und Gleichberechtigung von Frauen und Männern.) Im gleichen Jahr vereinbarten der isländische Arbeitnehmerverband (Alþýðusamband Íslands – ASÍ) und der isländische Arbeitgeberverband (Samtök Atvinnulífsins – SA) die Entwicklung eines Zertifizierungsprozesses, der von Organisationen verwendet werden soll, um deren Einhaltung der Maßnahmen zur Förderung der Entgeltgleichheit und Gleichstellung der Geschlechter im Hinblick auf Beschäftigung und berufliche Entwicklung zu bestätigen.

In einem Schreiben vom 24. Oktober 2008 an Icelandic Standards bat das Ministerium für Soziales und soziale Sicherheit, der isländische Arbeitnehmerverband ASÍ und der isländische Arbeitgeber SA die isländische Normenvereinigung, „die Erstellung einer Norm zur Einführung von Entgeltgleichheitspolitik und der Gleichstellung der Geschlechter im Hinblick auf Beschäftigung und berufliche Entwicklung zu betreuen“.

Der Vorstand von Icelandic Standards bewilligte das Gesuch anlässlich seiner Vorstandssitzung vom 5. November 2008, und am 26. November 2008 wurde ein technischer Ausschuss gebildet. Dieser beschloss, das Vorhaben zunächst auf die Erstellung einer Norm für Entgeltgleichheit als Grundlage für ein Zertifizierungssystem zu beschränken. Ein Entwurf dieser Norm wurde am 19. Juni 2012 zur Stellungnahme bis spätestens 20. September 2012 veröffentlicht.

Der technische Ausschuss setzte sich aus folgenden Mitgliedern zusammen:

Hildur Jónsdóttir, Ausschussvorsitzender, Sozialministerium (früher: Ministerium für Soziales und soziale Sicherheit)

Marianna Traustadóttir, ASÍ - Alþýðusamband Íslands (isländischer Arbeitnehmerverband)

Harpa Ólafsdóttir, ASÍ — isländischer Arbeitnehmerverband

Halldór Grönvold, ASÍ — isländischer Arbeitnehmerverband

Hannes G. Sigurðsson, SA — Samtök Atvinnulífsins (isländischer Arbeitgeberverband)

Hrafnhildur Stefánsdóttir, SA — isländischer Arbeitgeberverband

Tryggvi Hallgrímsson, Zentrum für Gleichstellung

Ágústa Hlín Gústafsdóttir, Finanzministerium

Sonja Ýr Þorbergsdóttir, Bund der Staatsbediensteten und der Beschäftigten der Gemeindeverwaltungen

Ásta Bjarnadóttir, FKA – Vereinigung der weiblichen Führungskräfte in Island

Halldóra Friðjónsdóttir, BHM — Akademikervereinigung

Benedikt Valsson, Verband der isländischen Gemeindeverwaltungen

Hafrún Þorvaldsdóttir, Reykjavík Energy

Sigurður M. Harðarson, ParX/NorCon

Eine den Ausschuss unterstützende Arbeitsgruppe erstellte den Text der Norm. Die Arbeitsgruppe war wie folgt zusammengesetzt:

Hildur Jónsdóttir, Vorsitzender, Sozialministerium

Elsa S. Þorkelsdóttir, Sozialministerium

Marianna Traustadóttir, ASÍ — isländischer Arbeitnehmerverband

Harpa Ólafsdóttir, ASÍ — isländischer Arbeitnehmerverband

Ingunn Björk Vilhjálmisdóttir, SA — isländischer Arbeitgeberverband

Inga Björg Hjaltadóttir, SA — isländischer Arbeitgeberverband

Oddur Gunnarsson, Finanzministerium und Verband der isländischen Gemeindeverwaltungen

Sigurður M. Harðarson, NorCon

Folgende Fachleute waren ebenfalls beteiligt:

Birgir Björn Sigurjónsson

Guðbjörg Andrea Jónsdóttir

Anna Borgþórsdóttir Olsen

Bis Oktober 2010 war Guðbjörg Björnsdóttir Sekretärin des technischen Ausschusses; sie wurde durch Guðrún Rögnvaldardóttir abgelöst.



Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3
0 Einführung	5
1 Geltungsbereich	7
2 Voraussetzungen	7
3 Begriffe	8
4 Anforderungen für das Management eines Systems der Entgeltgleichheit	10
4.1 Allgemeine Anforderungen	10
4.2 Politik der Entgeltgleichheit	10
4.3 Planung	10
4.4 Umsetzung und Durchführung	11
4.5 Prüfungen	12
4.6 Managementbewertung	13
Anhang A	14
Anhang B	17
Anhang C	29
Anhang D	43

0 Einführung

Die vorliegende Norm soll als Grundlage für ein Zertifizierungssystem im Hinblick auf die Entgeltgleichheit der Geschlechter am Arbeitsplatz dienen. Die Anwendung der Norm ist freiwillig, das heißt, Arbeitgeber können selbst entscheiden, ob sie sie umsetzen wollen. Ziel dieser Norm ist es, Arbeitgebern die Einführung und Aufrechterhaltung der Entgeltgleichheit von Frauen und Männern im Betrieb zu erleichtern. Darüber hinaus haben diejenigen, die die Bestimmungen der Norm erfüllen, die Möglichkeit, eine entsprechende Zertifizierung zu erlangen.

Die Umsetzung einer Norm für Entgeltgleichheit kann Bestandteil des Geschäftskonzepts einer Organisation sein. Eine Vielzahl von Organisationen definiert sich selbst zum Beispiel als „grüne Organisation“ und hebt ihre umweltfreundlichen Geschäftsaktivitäten hervor, um somit bestimmte Kundengruppen anzusprechen. Die Entscheidung einer Organisation zur Umsetzung der Norm für Entgeltgleichheit könnte ihre Glaubwürdigkeit im Hinblick auf professionelles Personalmanagement, Unternehmensverantwortung und gute Managementmethoden erhöhen.

Bei der Umsetzung einer Norm für Entgeltgleichheit muss die betreffende Organisation die Stellen aller weiblichen und männlichen Beschäftigten einstufen und jene Kriterien auswählen, die die Anforderungen der betreffenden Stellen an die Beschäftigten der Organisation am besten repräsentieren. Eine Stelleneinstufung kann für die Organisation erhebliche Vorteile mit sich bringen. So kann eine Überprüfung der Stellen sämtlicher Beschäftigten Möglichkeiten einer effizienteren Arbeitsteilung, der Kostenreduzierung und gegebenenfalls der Gewinnsteigerung aufzeigen. Die Kosten, die bei einem derartigen Projekt möglicherweise zunächst entstehen, dürften sich angesichts eines dadurch erzielten wirksameren Managements, zufriedeneren Personals und letztendlich günstigen Einflusses auf das Geschäftsergebnis als gering erweisen. Kapitel III des Gesetzes Nr. 10/2008 über die Gleichstellung und Gleichberechtigung von Frauen und Männern enthält die Verpflichtung der Arbeitgeber zur Gewährleistung der Gleichstellung innerhalb ihrer Unternehmen oder Organisationen unter anderem durch die Einführung eines Gleichstellungsplans oder ggf. die Einbeziehung des Gleichberechtigungsgedankens in ihre Personalpolitik. Darüber hinaus sieht das oben genannte Gesetz vor, dass Frauen und Männer, die für dieselbe Arbeitgeberin bzw. denselben Arbeitgeber arbeiten, für gleiche oder gleichwertige Arbeit dasselbe Entgelt erhalten sollen und dieselben Beschäftigungsbedingungen erfahren. Das Gesetz definiert den Begriff „Entgeltgleichheit“, dass die Löhne und Gehälter für Frauen und Männer auf dieselbe Art und Weise ermittelt werden, und dass die Kriterien, auf deren Grundlage die Löhne und Gehälter ermittelt werden, keine geschlechtsspezifische Benachteiligung beinhalten dürfen.

Die Norm für Entgeltgleichheit berücksichtigt diese Bestimmungen. Bevor mit ihrer Umsetzung begonnen wird, muss die Unternehmensleitung die Organisationspolitik zur Erlangung und Aufrechterhaltung der Entgeltgleichheit definieren. Darüber hinaus hat die Unternehmensleitung innerhalb der Organisation mindestens eine Entgeltanalyse durchzuführen, die eine systematische Überprüfung der Entgelte und Beschäftigungsbedingungen der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer umfasst, um etwaige geschlechtsspezifischen Entgeltunterschiede festzustellen. Anhang C enthält Informationen über die Durchführung von Entgeltanalysen. Bei der Umsetzung der Norm werden die Kriterien, auf denen Entscheidungen zur Festlegung des Entgelts basieren, auf der Grundlage der Anforderungen der betreffenden Stellen an die Beschäftigten festgesetzt. Anschließend werden die Stellen anhand der Kriterien eingestuft, sodass die gleichen Stellen oder gleichwertige Stellen auch gleich eingestuft werden. Anhang B enthält Leitlinien zur Stelleneinstufung, und in Anhang D werden isländische Gerichtsurteile, Stellungnahmen und Anordnungen des Beschwerdeausschusses für Gleichstellung sowie Entscheidungen des Europäischen Gerichtshofs erläutert, die als Richtlinien zur Umsetzung eines Systems der Entgeltgleichheit, einschließlich der Kriterien, die für die Bewertung der Gleichwertigkeit von Stellen als objektiv gelten, dienen können. Nachdem diese Tätigkeiten abgeschlossen sind, werden die Stellen auf der Grundlage der Entgeltfestsetzung eingeordnet. Eine Norm für Entgeltgleichheit verlangt nicht die Anwendung eines bestimmten Systems der Entgeltfestlegung, jedoch darf das verwendete System keine geschlechtsspezifischen Entgeltunterschiede nach sich ziehen. Um dies sicherzustellen, sind regelmäßige Entgeltanalysen erforderlich.

Die Bestimmung des Gleichberechtigungsgesetzes Nr. 10/2008 im Hinblick auf Entgeltgleichheit für gleiche oder gleichwertige Arbeit bedeutet jedoch nicht, dass die von der Bestimmung erfassten Einzelpersonen genau den gleichen Geldbetrag als Arbeitsentgelt erhalten. Die gesetzliche Bestimmung schließt die Berücksichtigung persönlicher Faktoren, Gruppenfaktoren oder spezieller Qualifikationen einer bzw. eines Beschäftigten bei der Entgeltermittlung nicht aus, solange diese auch objektive Aspekte berücksichtigt, die keine unmittelbare oder mittelbare geschlechtsspezifische Benachteiligung zur Folge haben. Die Norm für Entgeltgleichheit schreibt vor, dass eine Arbeitgeberin oder ein Arbeitgeber bei der Umsetzung der Norm ebenfalls ermitteln muss, ob und ggf. inwieweit persönliche Faktoren oder Gruppenfaktoren zu vergüten sind, das heißt, welche objektiven Kriterien anzuwenden sind.

Der Aufbau und die Herangehensweise an das Thema der Norm für Entgeltgleichheit basieren hauptsächlich auf internationalen Managementnormen. Dies gilt unter anderem für die Durchführung und Kontrolle des Systems der Entgeltgleichheit, die Dokumentation, Überwachung und Bewertung sowie für interne Audits und Managementbewertungen. In Island haben über zwanzig Organisationen internationale Zertifizierungen für Qualitätsmanagement- und Umweltmanagementsysteme erlangt. Daher sind internationale Managementnormen in Island bekannt. Diese Tatsache dürfte Arbeitgebern die Einführung der vorliegenden Norm erleichtern. Aus naheliegenden Gründen gelten jedoch verschiedene Bestimmungen von Managementnormen nicht für eine Norm für Entgeltgleichheit;

ÍST 85:2012

außerdem umfasst die vorliegende Norm für Entgeltgleichheit einige neue Bestimmungen. Dennoch ist es als bedeutender Vorteil dieser Norm zu erachten, dass sie in Inhalt und Form internationalen Managementnormen ähnlich ist.

Wie andere internationale Normen beruht die Norm für Entgeltgleichheit auf der sogenannten „Plan-Do-Check-Act“- (PDCA)-Methode. Diese PDCA-Methode lässt sich wie folgt kurz beschreiben:

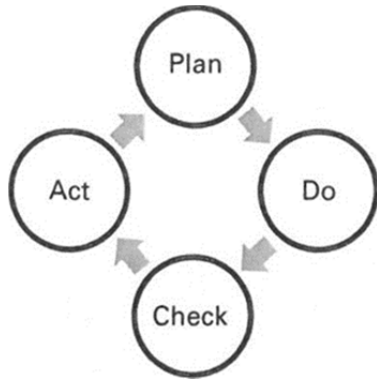


Abbildung 0.1 – PDCA-Methode

- **Plan – Planen:** Festlegen von Zielen und Prozessen, die erforderlich sind, um Ergebnisse in Übereinstimmung mit der von der Organisation verfolgten Entgeltgleichheitspolitik zu erzielen;
- **Do – Tun:** Umsetzen der Prozesse;
- **Check – Überprüfen:** Überwachen und Bewerten der Prozesse im Vergleich mit der Entgeltgleichheitspolitik, den Zielen, den rechtlichen und sonstigen Anforderungen in Bezug auf Entgeltgleichheit sowie Berichten der Ergebnisse;
- **Act – Handeln:** Ergreifen von Maßnahmen zur kontinuierlichen Verbesserung der Leistung des Systems der Entgeltgleichheit.

Die Grundvoraussetzung für eine Umsetzung der Norm für Entgeltgleichheit besteht darin, dass die Organisation eine Entgeltpolitik formuliert, ihre gesetzlichen Verpflichtungen gemäß Artikel 18 des Gleichberechtigungsgesetzes in Bezug auf die Erstellung eines Gleichstellungsprogramms erfüllt und mindestens eine Entgeltanalyse für die weiblichen und männlichen Beschäftigten der Organisation durchgeführt haben muss. Darüber hinaus muss die Organisation eine Entgeltgleichheitspolitik formulieren, Kriterien für Entgeltgleichheit festlegen und eine Stelleneinstufung durchführen. Die Leistung der Organisation wird sodann anhand von Überprüfungen, Managementbewertungen und Reaktionen auf mögliche Nichtkonformitäten erhalten. Dieser Prozess lässt sich anhand folgender Abbildung beschreiben:

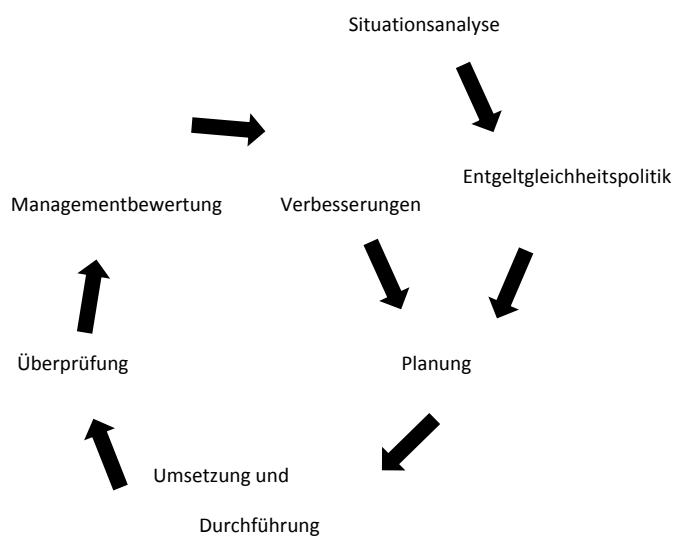


Figure 0.2 – Umsetzung eines Systems der Entgeltgleichheit

Die Norm für Entgeltgleichheit soll Organisationen als Hilfsmittel dienen, ein effektives System der Entgeltgleichheit zu betreiben, das sich gegebenenfalls in andere Managementsysteme integrieren lässt. Die Norm für Entgeltgleichheit sollte für Organisationen und Einrichtungen jeder Art und Größe geeignet sein.

Kapitel 3 der vorliegenden Norm enthält Definitionen der wichtigsten Begriffe, und in Kapitel 4 werden die Anforderungen erläutert, die an das Management eines Systems der Entgeltgleichheit zu stellen sind. Abschließend enthalten die Anhänge der Norm Erläuterungen und Leitlinien zur Anwendung der Norm, Richtlinien zur Stelleneinstufung und zur Durchführung von Entgeltanalysen sowie ein Kompendium isländischer Gerichtsurteile, Stellungnahmen und Anordnungen des Beschwerdeausschusses für Gleichstellung sowie Entscheidungen des Europäischen Gerichtshofs in Fällen, in denen die Entgeltgleichheit der Geschlechter verhandelt wurde.

1 Geltungsbereich

Eine Norm für Entgeltgleichheit bietet Organisationen und Einrichtungen eine Möglichkeit, ein Entgeltgleichheitsmanagement einzuführen, umzusetzen, aufrechtzuerhalten und zu verbessern und ggf. die Zertifizierung zu erlangen, dass für die Organisation arbeitende Frauen und Männer gleiches Entgelt und die gleichen Beschäftigungsbedingungen für gleiche oder gleichwertige Arbeit erhalten.

Eine Norm für Entgeltgleichheit zielt darauf ab, gezielte und professionelle Methoden der Entgeltermittlung, der aktiven Überprüfung und der kontinuierlichen Verbesserung der Ausführung der Entgeltgleichheitspolitik innerhalb von Organisationen/Einrichtungen umzusetzen, die sich für die Anwendung der Norm entscheiden. Im Allgemeinen sind die in den Geltungsbereich der betreffenden Organisation anfallenden Tätigkeiten zu berücksichtigen.

Die vorliegende Norm kann von allen Organisationen unabhängig von ihrer Größe, Geschäftstätigkeit und Rolle sowie unabhängig vom zahlenmäßigen Verhältnis zwischen männlichen und weiblichen Beschäftigten angewendet werden. In Organisationen und Einrichtungen, in denen sich die Geschlechterverteilung je nach Abteilung oder Arbeitsgruppe stark unterscheidet, ist sicherzustellen, dass bei der Ermittlung des Entgelts dieselben Methoden angewendet werden.

Die vorliegende Norm schreibt Anforderungen an ein System der Entgeltgleichheit vor, anhand derer eine Organisation eine Politik und Ziele im Hinblick auf die Entgeltgleichheit der Geschlechter entwickeln und umsetzen kann – und zwar unter Verweis auf rechtliche und andere Anforderungen, denen die Organisation unterliegt, sowie auf Informationen über die Faktoren, die die Festlegung des Entgelts in der Organisation beeinflussen. Die Norm selbst schreibt keinerlei spezielle Kriterien im Hinblick auf die erfolgreiche Handhabung von Angelegenheiten der Entgeltgleichheit vor.

Die vorliegende Norm lässt sich auf jede Organisation anwenden, die ein Entgeltgleichheitsmanagement einführen, umsetzen, aufrechterhalten und verbessern und/oder sichergehen möchte, dass ihre Geschäftstätigkeiten mit ihrer erklärten Entgeltgleichheitspolitik im Einklang stehen.

Eine Organisation, die der Überzeugung ist, dass sie die genannten Anforderungen erfüllt, kann

- a) selbst überprüfen, ob die Anforderungen erfüllt werden, und bestätigen, dass dies der Fall ist, oder
- b) interessierte Parteien wie Arbeitnehmervertretern um eine Bestätigung ersuchen, dass die Anforderungen erfüllt werden, oder
- c) eine kompetente Stelle um die Zertifizierung ihres Systems der Entgeltgleichheit ersuchen.

Sämtliche Anforderungen der vorliegenden Norm für Entgeltgleichheit sind in das Entgeltmanagement der Organisation zu integrieren. Anhang A der vorliegenden Norm enthält Leitlinien zur Anwendung der Norm.

2 Voraussetzungen

Eine Organisation, die in Übereinstimmung mit der vorliegenden Norm ein Entgeltgleichheitsmanagement einführen, umsetzen, aufrechterhalten und verbessern möchte,

- a) muss eine umfassende und dokumentierte Entgeltpolitik für die Organisation beschlossen haben,
- b) muss ein Gleichstellungsprogramm in Verbindung mit einem Aktionsplan gemäß Artikel 18 des Gleichberechtigungsgesetzes beschlossen haben und
- c) muss innerhalb der Organisation mindestens eine Entgeltanalyse durchgeführt haben, die bei der Formulierung einer Entgeltgleichheitspolitik und bei der Festlegung von Zielen im Hinblick auf die Entgeltgleichheit der Geschlechter Anwendung finden soll.

Die Organisation stellt sicher, dass alle Entscheidungen über Entgelte und Beschäftigungsbedingungen dokumentiert werden, begründet und nachvollziehbar sind.

ÍST 85:2012

3 Begriffe

Für die Zwecke der vorliegenden Norm für Entgeltgleichheit gelten folgende Begriffe und Definitionen:

Unmittelbare Benachteiligung: Wenn eine Person unter vergleichbaren Bedingungen eine ungünstigere Behandlung erfährt als eine Person des anderen Geschlechts.

Persönliche Faktoren: Auf eine Person bezogene Faktoren, die über die Anforderungen einer Stelle einer bzw. eines Beschäftigten hinausgehen, die die Art und Weise beeinflussen, wie die oder der Beschäftigte ihre bzw. seine Arbeit leisten kann, oder die eine Beurteilung der beruflichen Leistungsfähigkeit umfassen.

Stelleneinstufung: Stellen werden auf der Grundlage vorab festgelegter Bewertungskriterien, wie Spezialisierung, Verantwortlichkeit und Arbeitsbelastung, sowie aufgrund anderer Anforderungen einer Stelle an eine Beschäftigte bzw. einen Beschäftigten eingestuft.

Vorbeugungsmaßnahme: Maßnahme zur Beseitigung der Ursache einer möglichen Nichtkonformität.

Leistung einer Organisation: Messbare Ergebnisse des Managements in Bezug auf Entgeltgleichheitsangelegenheiten

Nichtkonformität: Nichterfüllung einer Anforderung.

Organisation: Gesellschaft, Körperschaft, Betrieb, Unternehmen, Behörde oder Einrichtung bzw. ein Teil oder eine Kombination hiervon, mit und ohne Rechtspersönlichkeit, öffentlich oder privat, mit eigenen Funktionen und eigener Verantwortung.

Interessierte Partei: Beschäftigte/r, Interessengruppe, Einrichtung und andere, die rechtlich geschützte Interessen besitzen.

Einhaltung bzw. Compliance: Die Beachtung von Rechtsforderungen, Vorschriften und Normen und anderen geltenden Anforderungen.

Gruppenfaktoren: Auf eine Gruppe bezogene Faktoren, wie beispielsweise die Leistung, Produktivität oder der Beitrag einer Gruppe.

Internes Audit: Ein systematischer, unabhängiger und dokumentierter Prozess zur Erlangung von Auditnachweisen und zu deren objektiver Auswertung, um zu ermitteln, inwieweit die von der Organisation festgelegten Auditkriterien erfüllt werden.

System der Entgeltgleichheit: Teil eines Managementsystems einer Organisation zur Entwicklung und Umsetzung ihrer Entgeltgleichheitspolitik und zur Ermittlung ihrer Kriterien für Entgeltgleichheit.

ANMERKUNG 1 Ein Managementsystem ist eine Gruppe von miteinander verbundenen Elementen zur Einführung von Maßnahmen und Zielsetzungen und zur Erreichung dieser Ziele.

ANMERKUNG 2 Ein Managementsystem umfasst eine Organisationsstruktur, Planungsaktivitäten, Aufgaben und Zuständigkeiten des Managements, Praktiken, Verfahren, Prozesse und Ressourcen.

Ziel der Entgeltgleichheit: Gesamtziel in Belangen der Entgeltgleichheit (in Bezug auf die Entgeltgleichheit der Geschlechter) im Einklang mit der Organisationspolitik, die diese sich im Hinblick auf das Thema der Entgeltgleichheit zum Ziel gesetzt hat.

Entgeltgleichheitspolitik: Eine Politik (Absicht) einer Organisation in Bezug auf ihre Leistung bei der Erlangung und Aufrechterhaltung der Entgeltgleichheit der Geschlechter, wie sie von der Unternehmensleitung offiziell geäußert wird.

Kriterien für Entgeltgleichheit: Kriterien, auf die ein Arbeitgeber die Festlegung von Entgelten für eine bestimmte Stelle gründet, die objektiv sind und die weder eine unmittelbare noch eine mittelbare geschlechtsspezifische Benachteiligung nach sich ziehen.

Gleichwertige Arbeit: Stellen, die unterschiedlich sein können, aber auf der Grundlage von vorab festgelegten und objektiven Kriterien in Bezug auf die Anforderungen, die die Stelle an eine Beschäftigte bzw. einen Beschäftigten stellt, als gleichwertig angesehen werden.

Zahlungsbedingungen: Arbeitsentgelt zusammen mit Renten- oder Pensions- und Urlaubsansprüchen und Ansprüchen im Krankheitsfall sowie etwaigen anderen Arbeitsbedingungen oder -Rechten, denen ein monetärer Wert zugeschrieben werden kann.

Anforderungen einer Stelle an eine Beschäftigte bzw. einen Beschäftigten: Anforderungen, zum Beispiel im Hinblick auf Bildung und Ausbildung, Berufserfahrung, Verantwortung und Belastung, die eine Stelle an eine Beschäftigte bzw. einen Beschäftigten stellt.

ANMERKUNG Diese Anforderungen werden zum Beispiel in einer Stellenausschreibung, Stellenbeschreibung oder einem Bewerbungsgespräch beschrieben.

Entgelte: Allgemeine Arbeitsvergütung und weitere Zahlungen jeglicher Art, unmittelbar und mittelbar, unabhängig davon, ob in Form von Einkünften oder in anderer Form, die vom Arbeitgeber an eine Beschäftigte oder einen Beschäftigten für ihre oder seine Arbeit gezahlt werden.

Entgeltanalyse: Eine systematische Prüfung der Entgelte und Beschäftigungsbedingungen der Beschäftigten einer Organisation, um zu ermitteln, ob innerhalb der Organisation geschlechtsspezifische Entgeltunterschiede bestehen.

Entgeltgleichheit der Geschlechter: Entgeltgleichheit und gleiche Beschäftigungsbedingungen für Frauen und Männer, die für den gleichen Arbeitgeber arbeiten und die gleiche oder gleichwertige Arbeit leisten. Entgeltgleichheit bedeutet, dass die Entgelte für Frauen und Männer auf gleiche Weise festzulegen sind. Die als Grundlage zur Entgeltfestlegung verwendeten Kriterien dürfen keine geschlechtsspezifische Benachteiligung beinhalten.

Festlegung des Entgelts: Welche Faktoren die Arbeitsentgelte einer bzw. eines Beschäftigten beeinflussen und in welcher Weise, siehe Entgeltfestlegungssystem.

Entgeltfestlegungssystem: Ein System, das definiert, welche Faktoren die Arbeitsentgelte einer bzw. eines Beschäftigten, bezogen auf ihre oder seine Stelle, bestimmen und welche persönlichen Faktoren oder Gruppenfaktoren die Arbeitsentgelte beeinflussen können und in welcher Weise.

Mittelbare Benachteiligung: Diese liegt vor, wenn eine objektive Bedingung, ein objektives Kriterium oder ein objektiver Maßstab im Verhältnis schlechtere Auswirkungen für eines der beiden Geschlechter hat, es sei denn, dies ist aufgrund von nicht geschlechtsspezifischen, objektiven Faktoren angemessen, notwendig oder vertretbar.

Überprüfung: Tätigkeit zur Beurteilung der Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit des betreffenden Prüfungsgegenstands zur Erreichung der festgelegten Ziele.

Dokument: Information und das dafür verwendete Medium.

ANMERKUNG Bei dem verwendeten Medium kann es sich um Papier, eine magnetische, elektronische oder optische Festplatte, Fotografien oder Referenzmuster oder eine Kombination hiervon handeln.

Aufzeichnung: Ein Dokument, das erzielte Ergebnisse enthält oder durchgeführte Tätigkeiten belegt.

Fortlaufende Verbesserung: Wiederkehrender Prozess zur Verbesserung des Systems der Entgeltgleichheit zur Erreichung einer besseren Gesamtleistung im Hinblick auf Belange der Entgeltgleichheit (Entgeltgleichheit der Geschlechter) im Einklang mit der Entgeltgleichheitspolitik der Organisation.

ANMERKUNG Dieser Prozess braucht nicht in allen Tätigkeitsbereichen gleichzeitig zu erfolgen.

Gleiche Arbeit: Arbeit, die bezogen auf vorab festgelegte und objektive Maßstäbe, wie zum Beispiel Spezialisierung, Zuständigkeit und Belastung oder andere Anforderungen, die eine Stelle an eine Beschäftigte bzw. einen Beschäftigten stellt, im Wesentlichen gleich oder sehr ähnlicher Natur ist.

Korrekturmaßnahme: Maßnahme zur Beseitigung der Ursache einer entdeckten Nichtkonformität.

Auditprogramm: Ein oder mehrere Audits, die innerhalb eines bestimmten Zeitrahmens vorgesehen und auf einen bestimmten Zweck ausgerichtet sind.

ANMERKUNG Ein Auditprogramm umfasst sämtliche zur Planung, zum Management und zur Durchführung eines Audits notwendigen Tätigkeiten.

Auditor: Eine zur Durchführung eines Audits qualifizierte Person.

Verfahren: Eine bestimmte Art und Weise der Durchführung einer Tätigkeit oder eines Prozesses.

ANMERKUNG Verfahren können dokumentiert werden oder auch nicht.

Zertifizierung: Eine Maßnahme, die die schriftliche Bestätigung durch eine unabhängige Stelle umfasst, die belegt, dass ein Produkt, Prozess oder eine Dienstleistung bestimmte Anforderungen erfüllt.

ÍST 85:2012

Das Entgelt beeinflussende Faktoren: Einerseits die Anforderungen, die eine Stelle an eine Beschäftigte bzw. einen Beschäftigten stellt, und andererseits persönliche Faktoren und/oder Gruppenfaktoren.

4 Anforderungen für das Management eines Systems der Entgeltgleichheit

4.1 Allgemeine Anforderungen

Die Organisation hat das Entgeltgleichheitsmanagement in Übereinstimmung mit den Anforderungen der vorliegenden Norm einzuführen, zu dokumentieren, umzusetzen, aufrechtzuerhalten und kontinuierlich zu verbessern und festzulegen, wie sie diese Anforderungen in Zukunft erfüllen wird.

Die Organisation hat den Geltungsbereich des Systems der Entgeltgleichheit zu definieren und zu dokumentieren.

Das System der Entgeltgleichheit gilt für alle Beschäftigten der betreffenden Organisation oder des betreffenden Arbeitgebers.

4.2 Entgeltgleichheitspolitik

Die Unternehmensleitung hat die Organisationspolitik im Hinblick auf Entgeltgleichheit festzulegen und sicherzustellen, dass diese ein wesentlicher Bestandteil ihrer Entgeltpolitik ist. Im Rahmen eines vorgegebenen Geltungsbereichs des Systems der Entgeltgleichheit ist die Organisationspolitik so zu definieren, dass sie

- a) eine Verpflichtung zur fortlaufenden Verbesserung, Kontrolle und Rückmeldung umfasst,
- b) eine Verpflichtung zur Einhaltung von geltenden rechtlichen und sonstigen Anforderungen umfasst, denen die Organisation im Hinblick auf den Grundsatz unterliegt, dass Frauen und Männer für gleiche oder gleichwertige Arbeit gleich bezahlt werden müssen,
- c) einen Rahmen für die Festlegung und Überprüfung von Zielen der Entgeltgleichheit liefert,
- d) dokumentiert, umgesetzt und fortgeführt wird,
- e) allen für die Organisation oder in deren Interesse arbeitenden Beschäftigten vorgelegt wird und
- f) der breiten Öffentlichkeit zugänglich ist.

4.3 Planung

4.3.1 Kriterien für Entgeltgleichheit

Die Organisation hat sämtliche Stellen zu definieren bzw. zu beschreiben und Verfahren einzuführen, umzusetzen und aufrechtzuerhalten, mit dem Ziel

- a) die Kriterien festzulegen, auf der die Stelleneinstufung basiert; diese Kriterien sind an den Anforderungen auszurichten, die die Arbeitsstellen an die Beschäftigten stellen,
- b) sämtliche Stellen entsprechend den oben genannten Kriterien einzustufen, sodass die gleichen oder gleichwertigen Stellen stets zusammen eingestuft werden,
- c) Entgelte und sonstige Beschäftigungsbedingungen für jede Stelle auf der Grundlage der definierten Kriterien zu ermitteln,
- d) festzulegen, ob und wie persönliche Faktoren und Gruppenfaktoren zu vergüten sind.

Die Organisation hat diese Informationen zu dokumentieren und zu aktualisieren. Darüber hinaus hat sie sicherzustellen, dass die Kriterien stets objektiv und geeignet sind.

4.3.2 Rechtliche und sonstige Anforderungen

Die Organisation hat ein oder mehrere Verfahren einzuführen, durchzuführen und aufrechtzuerhalten, mit dem Ziel

- a) geltende rechtliche und sonstige Anforderungen, denen die Organisation unterliegt und die für das System der Entgeltgleichheit der Organisation gelten, zu ermitteln und sich dazu Zugang zu verschaffen,
- b) festzustellen, in welcher Weise diese Anforderungen bei der Ausführung der Organisationspolitik zur Entgeltgleichheit zu berücksichtigen sind.

Die Organisation hat sicherzustellen, dass die rechtlichen und sonstigen Anforderungen, denen die Organisation unterliegt, als Grundlage zur Einführung, Umsetzung und Aufrechterhaltung ihres Systems der Entgeltgleichheit verwendet werden. Dies beinhaltet, dass zwischen den Geschlechtern weder eine unmittelbare noch mittelbare Benachteiligung entsteht.

4.3.3 Ziele und Pläne

Die Organisation hat Entgeltgleichheitsziele festzulegen, zu dokumentieren, umzusetzen und aufrechtzuerhalten, die alle Funktionen und Ebenen der Organisation erfassen.

Die Ziele müssen messbar sein und mit der Entgeltgleichheitspolitik sowie mit den Verpflichtungen im Rahmen des Gleichberechtigungsgesetzes, mit anderen Rechtsvorschriften und sonstigen Verpflichtungen, denen die Organisation unterworfen ist, im Einklang stehen. Darüber hinaus müssen die Ziele Verpflichtungen im Hinblick auf eine kontinuierliche Verbesserung beinhalten.

Zur Erreichung der festgelegten Ziele hat die Organisation Aktionspläne zu erstellen, umzusetzen und fortzuführen. Diese Pläne müssen Folgendes enthalten:

- a) eine genaue Angabe der Abteilung, die innerhalb der Organisation für die Erreichung der Ziele verantwortlich ist, und
- b) eine Beschreibung der Wege zur Erreichung der Ziele und des Zeitplans der zu ergreifenden Maßnahmen.

4.4 Umsetzung und Durchführung

4.4.1 Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse

Die Geschäftsführung bzw. Leitung hat sicherzustellen, dass die zur Einführung, Umsetzung, Aufrechterhaltung und Verbesserung des Systems der Entgeltgleichheit erforderlichen Ressourcen zur Verfügung stehen. Zu den Ressourcen zählen Personal, Fachwissen, die Infrastruktur der Organisation, Technologie und Kapital.

Die Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse sind festzulegen und diesbezügliche Angaben und Informationen sind zur Förderung eines effektiven Entgeltgleichheitsmanagement zu dokumentieren und zu kommunizieren.

Die Unternehmensleitung hat einen Vertreter aus ihren Reihen zu benennen, der unabhängig von sonstigen Verantwortlichkeiten die Rolle, Verantwortlichkeit und Befugnis zugewiesen bekommt:

- a) sicherzustellen, dass im Einklang mit der vorliegenden Norm ein System der Entgeltgleichheit eingeführt, umgesetzt und aufrechterhalten wird, und
- b) der obersten Leitung über das System der Entgeltgleichheit, seine Qualität und Effizienz zu berichten und Verbesserungsvorschläge vorzulegen.

4.4.2 Kompetenz, Schulung und Bewusstsein

Die Organisation hat sicherzustellen, dass sämtliche Beschäftigten, die an den Entscheidungen der Organisation über Entgelte unmittelbar oder mittelbar beteiligt sind, auf Basis einer geeigneten Ausbildung, Schulung und Erfahrung dafür qualifiziert sind, und die Organisation hat darüber angemessene Aufzeichnungen zu führen.

Die Organisation muss den Schulungsbedarf im Zusammenhang mit dem System und der Politik der Entgeltgleichheit ermitteln. Die Organisation hat Schulungen anzubieten oder andere Maßnahmen zu ergreifen, um diesen Bedarf zu decken und angemessene Aufzeichnungen darüber zu führen.

4.4.3 Kommunikation

Die Organisation hat ein oder mehrere Verfahren in Bezug auf die Kommunikation und Verbreitung von Informationen über jene Faktoren, die die Entgelte innerhalb der Organisation und ihres Systems der Entgeltgleichheit beeinflussen, einzuführen, umzusetzen und aufrechtzuerhalten, und zwar

- a) bei den Gruppen innerhalb der Organisation, die direkt oder indirekt an den Entscheidungen über Entgelte beteiligt sind, und
- b) im Hinblick auf den Erhalt und die Dokumentation von und die Antwort auf Mitteilungen externer Gruppen zu diesem Thema.

4.4.4 Dokumentation

Die Dokumentation des Systems der Entgeltgleichheit muss Folgendes umfassen:

- a) die Politik und Ziele der Entgeltgleichheit,
- b) eine Beschreibung des Geltungsbereichs des Systems der Entgeltgleichheit,
- c) eine Beschreibung der Hauptelemente des Systems der Entgeltgleichheit und ihr Zusammenspiel, zusammen mit Verweisen auf zugehörige Dokumente,
- d) das Entgeltfestlegungssystem der Organisation, einschließlich der Kriterien, auf deren Grundlage Entscheidungen bezüglich der Entgelte und Beschäftigungsbedingungen getroffen werden, darunter gegebenenfalls Qualifikations- und Leistungskriterien,
- e) sämtliche Entscheidungen zu Entgelten und Beschäftigungsbedingungen, zusammen mit den Daten, auf deren Grundlage diese Entscheidungen getroffen werden, einschließlich Stelleneinstufung, Stellenbeschreibungen und

ÍST 85:2012

- Informationsquellen über die Bewertung einzelner Stellen oder Beschäftigter, soweit zutreffend, sowie Änderungen der Entgelte einzelner Beschäftigter oder von Beschäftigtengruppen nach Audits,
- f) Entgeltanalysen, die die Organisation im Hinblick auf die Entgelte und Entgeltentwicklungen bei Beschäftigten oder Beschäftigtengruppen durchführt,
 - g) sämtliche in der vorliegenden Norm geforderten Aufzeichnungen und
 - h) Aufzeichnungen, die die Organisation für notwendig erachtet, um die effektive Planung, Durchführung und Kontrolle der mit ihrem System der Entgeltgleichheit verbundenen Prozesse sicherzustellen.

4.4.5 Kontrollierter Umgang mit Dokumenten

Mit für das System der Entgeltgleichheit notwendigen und von der vorliegenden Norm für Entgeltgleichheit geforderten Dokumenten muss kontrolliert umgegangen werden. Aufzeichnungen stellen eine bestimmte Dokumentenart dar, und mit ihnen ist gemäß den unter Punkt 4.5.4. genannten Anforderungen kontrolliert umzugehen.

Die Organisation hat ein oder mehrere Verfahren einzuführen, umzusetzen und aufrechtzuerhalten, um

- a) Dokumente bezüglich ihrer Angemessenheit vor ihrer Herausgabe zu genehmigen,
- b) Dokumente zu überprüfen und bei Bedarf zu aktualisieren und erneut zu genehmigen,
- c) sicherzustellen, dass Änderungen und der aktuelle Überarbeitungsstatus von Dokumenten gekennzeichnet werden,
- d) sicherzustellen, dass relevante Fassungen der Dokumente verfügbar sind,
- e) sicherzustellen, dass Dokumente lesbar und leicht identifizierbar bleiben,
- f) sicherzustellen, dass externe Dokumente, die die Organisation für die Planung und Durchführung des Systems der Entgeltgleichheit für erforderlich hält, gekennzeichnet und kontrolliert weitergegeben werden, und
- g) die unbeabsichtigte Verwendung veralteter Dokumente zu verhindern und sie in geeigneter Weise zu kennzeichnen, falls sie aus irgendeinem Grund aufbewahrt werden.

4.5 Prüfungen

4.5.1 Überwachung und Messung

Eine Organisation hat im Hinblick auf Entgeltanalysen ein oder mehrere Verfahren einzuführen, umzusetzen und aufrechtzuerhalten, um sämtliche Faktoren oder Kriterien regelmäßig zu überwachen und zu messen, die die Entgeltfestlegung in der Organisation beeinflussen (siehe Punkt 4.3.1.). Die Verfahren müssen die Dokumentation von Informationen über die Leistung der Organisation in Bezug auf die Erreichung der Ziele umfassen. Die Beschäftigten sind über die Ergebnisse der Entgeltanalysen im Hinblick auf geschlechtsspezifische Entgeltunterschiede innerhalb einzelner Jobklassen zu unterrichten, es sei denn, dem steht der Schutz der Privatsphäre entgegen.

4.5.2 Bewertung der Einhaltung

Entsprechend ihrer Verpflichtung zur Einhaltung von Rechtsvorschriften und Anforderungen muss die Organisation ein oder mehrere Verfahren zur regelmäßigen Bewertung der Einhaltung einschlägiger Rechtsvorschriften und der Anforderungen der vorliegenden Norm einführen, umsetzen und aufrechterhalten.

Die Organisation muss Aufzeichnungen über die Ergebnisse dieser regelmäßigen Bewertungen führen.

4.5.3 Nichtkonformitäten, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen

Die Organisation muss zum Umgang mit tatsächlichen und möglichen Nichtkonformitäten, darunter Stellungnahmen interessierter Gruppen, sowie zur Ergreifung von Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen entsprechende Verfahren einführen, umsetzen und aufrechterhalten. Die Verfahren müssen Anforderungen zu folgenden Punkten umfassen:

- a) die Ermittlung von Nichtkonformitäten, ihre Untersuchung und ggf. Korrektur und Rückmeldungen, um die Einhaltung der vorliegenden Norm für Entgeltgleichheit sicherzustellen,
- b) die Beurteilung der Notwendigkeit von Maßnahmen zur Vermeidung von Nichtkonformitäten und die Umsetzung geeigneter Maßnahmen zur Vermeidung ihres Auftretens,
- c) Aufzeichnen der Ergebnisse der ergriffenen Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen und
- d) Überprüfen der Wirksamkeit der ergriffenen Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen.

Die Organisation hat sicherzustellen, dass die Dokumentation des Systems der Entgeltgleichheit gegebenenfalls geändert wird.

4.5.4 Kontrollierter Umgang mit Aufzeichnungen

Die Organisation muss die Aufzeichnungen erstellen und pflegen, die die Einhaltung der Anforderungen des Systems der Entgeltgleichheit und der Norm für Entgeltgleichheit und die erreichten Ergebnisse belegen.

Die Organisation muss ein oder mehrere Verfahren zur Kennzeichnung, Aufbewahrung, Sicherung, Wiederherstellung, Aufbewahrungsfrist und Vernichtung von Aufzeichnungen einführen, umsetzen und aufrechterhalten.

Aufzeichnungen müssen lesbar, leicht identifizierbar und nachvollziehbar sein.

4.5.5 Internes Audit

Die Organisation hat sicherzustellen, dass interne Audits des Systems der Entgeltgleichheit in zuvor festgelegten Abständen durchgeführt werden, um

- a) festzustellen, ob das System der Entgeltgleichheit die geplanten Regelungen für das Entgeltgleichheitsmanagement, einschließlich der Anforderungen der vorliegenden Norm, erfüllt und ob es effizient umgesetzt und aufrechterhalten wird, und um
- b) die Leitung über die Ergebnisse der Audits zu informieren.

Die Organisation hat ein Auditprogramm zu planen, einzuführen, umzusetzen und aufrechtzuerhalten, das unter anderem die Ergebnisse früherer Audits und Reaktionen auf frühere Nichtkonformitäten berücksichtigt. Es sind Auditverfahren einzuführen, umzusetzen und aufrechtzuerhalten, die folgende Aspekte umfassen:

- Verantwortlichkeiten und Anforderungen im Hinblick auf die Planung und Durchführung von Audits sowie Berichterstattung über Ergebnisse und entsprechende Aufzeichnungen der Ergebnisse,
- die Festlegung von Kriterien, Umfang, Häufigkeit und Methoden der Audits.

Die Auswahl der Auditoren und die Auditdurchführung müssen Objektivität gewährleisten und die Unparteilichkeit des Auditprozesses sicherstellen.

4.6 Managementbewertung

Die Unternehmensleitung hat die Leistung des Systems der Entgeltgleichheit in festgelegten Abständen zu bewerten, um dessen fortdauernde Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit sicherzustellen. Diese Bewertung muss die Beurteilung der Verbesserungspotenziale und notwendiger Änderungen des Systems der Entgeltgleichheit, einschließlich der Entgeltgleichheitspolitik, umfassen. Die Unternehmensleitung ist letztlich dafür verantwortlich, dass Nichtkonformitäten behoben und Stellungnahmen von Zertifizierungsbehörden und Beschäftigten berücksichtigt werden. Die Ergebnisse der Bewertungen durch das Management sind zu dokumentieren.

Die Managementbewertung muss folgende Aspekte umfassen:

- a) die Ergebnisse der internen Audits und die Beurteilung der Einhaltung rechtlicher Verpflichtungen und sonstiger Anforderungen, denen die Organisation unterliegt,
- b) die Kommunikation mit Beschäftigten und interessierten Gruppen, einschließlich Stellungnahmen,
- c) die Leistung der Organisation im Hinblick auf Entgeltgleichheit,
- d) den Stand der Verwirklichung der Ziele,
- e) den Stand von Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen,
- f) Folgemaßnahmen zu früheren Managementbewertungen,
- g) veränderte Umstände, einschließlich geänderter rechtlicher Anforderungen, Bestimmungen in Tarifverträgen und anderer Anforderungen, und
- h) Empfehlungen zur Verbesserung.

Die Ergebnisse von Bewertungen durch das Management müssen alle Entscheidungen und Maßnahmen hinsichtlich möglicher Änderungen der Politik, der Ziele und anderer Faktoren des Systems der Entgeltgleichheit in Übereinstimmung mit der Verpflichtung zu fortlaufender Verbesserung enthalten.

Anhang A (zu Informationszwecken)

Erläuterungen zu einzelnen Bestimmungen der Norm

Der vorliegende Anhang enthält Erläuterungen bestimmter Bestimmungen der Norm, für die eine Klärung angebracht erschien. Bestimmungen, die an dieser Stelle nicht aufgeführt sind, werden als nicht weiter erklärungsbedürftig angesehen.

A.1 Geltungsbereich

Die Norm soll Organisationen, die unabhängig vom Geschlecht gleiche Bezahlung für gleiche oder gleichwertige Arbeit sicherstellen wollen, als Hilfsmittel und als Rahmenwerk dienen, das die Organisationen zur Umsetzung eines Systems der Entgeltgleichheit verwenden können. Es ist weder Absicht noch Zweck der Norm, die Methoden oder die Art und Weise ihrer Umsetzung vorzugeben.

In der vorliegenden Norm werden keine speziellen Maßstäbe für Entgeltgleichheit aufgestellt, denn jede Organisation sollte ihre eigenen Maßstäbe und Ziele festlegen, die ihrer Tätigkeit entsprechen.

Hat sich eine Organisation mit der Umsetzung der Norm befasst und vergewissert, dass deren Anforderungen erfüllt werden, kann die Organisation selbst eine entsprechende Erklärung erarbeiten. Darüber hinaus kann die Organisation ihre interessierten Parteien um eine Bestätigung bitten, dass sie die Anforderungen der Norm erfüllt. Zu den interessierten Parteien könnten beispielsweise Gewerkschaften, Arbeitnehmervertreter und -vertreterinnen oder ausgewählte Kunden zählen.

Möchte die Organisation sich zertifizieren lassen, kann dies durch fachkundige Stellen geschehen, die zur Gewährung von Zertifizierungen befugt sind. Eine Zertifizierungsstelle kann sodann nach einem Audit die Umsetzung des Systems der Entgeltgleichheit durch das Ausstellen eines Zertifikats bestätigen.

A.2 Voraussetzungen

Die Anforderung, dass die Entgeltpolitik der Organisation umfassend sein soll, bedeutet, dass sich die Entgeltpolitik auf alle Beschäftigten beziehen muss. Damit soll verhindert werden, dass einzelne Beschäftigte oder Beschäftigtengruppen innerhalb der Organisation ausgeschlossen werden. Es entspricht nicht dem Zweck der Norm, in einer Organisation Methoden zur Sicherstellung von Entgeltgleichheit umzusetzen, wenn der Geltungsbereich des Systems der Entgeltgleichheit nicht mit dem Tätigkeitsbereich der Organisation übereinstimmt.

Bevor ein Zertifizierungsprozess begonnen wird, ist sicherzustellen, dass innerhalb der Organisation mindestens eine Entgeltanalyse durchgeführt wurde. Diese Analyse muss aufzeigen, wie hoch die Entgelte der Beschäftigten sind und wie sie festgelegt werden. Auf der Grundlage dieser Entgeltanalyse wird eine Entgeltgleichheitspolitik formuliert und werden die Ziele der Entgeltgleichheit der Geschlechter festgelegt.

Zum Zeitpunkt einer Vorprüfung für eine Zertifizierung sollte die Entgeltanalyse der Organisation vorzugsweise nicht älter als ein Jahr sein. Diese Analyse sollte außerdem mit den für eine Zertifizierung zu überprüfenden Tätigkeiten in Einklang stehen.

A.4 Anforderungen für das Entgeltgleichheitsmanagement

A.4.1 Allgemeine Anforderungen

Ein System der Entgeltgleichheit bezieht sich auf geplante Methoden zur Beschreibung der Art und Weise, wie eine Organisation unabhängig vom Geschlecht gleiches Entgelt für gleiche oder gleichwertige Arbeit sicherstellt.

Die Dokumentation kann Prozessdiagramme, Verfahren bzw. Verfahrensbeschreibungen, Stellenbeschreibungen und Formulare umfassen. Diese sind so zu strukturieren, dass sie eine Wiederholung der Methoden und einen Vergleich der Ergebnisse über einen längeren Zeitraum erlauben.

Bei derartigen Systemen kommen der Erfassung und Nachvollziehbarkeit jener Informationen große Bedeutung zu, die die Organisation als notwendig erachtet, um zum Zeitpunkt der Zertifizierung die Entgeltgleichheit der Geschlechter gegenüber einer unabhängigen externen Partei belegen zu können.

Es ist wichtig, dass Verfahren und Methoden ein eindeutiges Bild der Entgeltfestlegung in der Organisation vermitteln und auf unterstützende Daten verweisen.

A.4.2 Entgeltgleichheitspolitik

Die Unternehmensleitung einer Organisation meint die Personen, denen die Geschäfts- bzw. Betriebsleitung obliegt, die die Entscheidungen treffen und in engem Kontakt mit Eigentümern und interessierten Parteien stehen.

Die Entgeltgleichheitspolitik der Organisation könnte den Beschäftigten durch Mitteilungen und Informationen im Intranet der Organisation, auf ihrer Website, in Broschüren und bei Präsentationen vorgestellt werden.

Zugänglichkeit der Entgeltgleichheitspolitik für interessierte Parteien und die breite Öffentlichkeit könnte beispielsweise bedeuten, dass sie auf einer Website oder in gedruckter Form zugänglich ist.

Zugänglichkeit der Politik bedeutet nicht die Offenlegung von Entgeltangelegenheiten einzelner Personen, sondern die Offenlegung der Entgeltgleichheitspolitik der Organisation.

A.4.3.1 Kriterien für Entgeltgleichheit

Die Einstufung von Stellen und ihre Inhalte werden in einem getrennten Anhang beschrieben (siehe Anhang B).

A.4.3.2 Rechtliche und sonstige Anforderungen

Beispiele für sonstige Anforderungen sind unter anderem die Bestimmungen von Tarifverträgen; was rechtliche Anforderungen anbetrifft, so wird auch auf die in Anhang D aufgeführten gerichtlich entschiedenen Präzedenzfälle verwiesen.

A.4.3.3 Ziele und Pläne

Diese Bestimmung besagt, dass eine Organisation verpflichtet ist, Ziele der Entgeltgleichheit festzulegen, umzusetzen und aufrechtzuerhalten. Diese Ziele müssen messbar sein und eine Verpflichtung im Hinblick auf eine kontinuierliche Verbesserung enthalten. Eine Organisation könnte es sich beispielsweise zum Ziel setzen, eine spezielle Gruppe von Beschäftigten oder spezielle einzelne Beschäftigte eines bestimmten Geschlechts zu schulen, um ein bestimmtes Kriterium für Entgeltgleichheit bei der betreffenden Gruppe oder Person zu verbessern und sie auf eine mit einer anderen Gruppe bzw. Person vergleichbare Grundlage zu stellen. Das Gleiche gilt für die Vergütung persönlicher Faktoren. Darüber hinaus kann ein Ziel der Entgeltgleichheit den Ausgleich des Geschlechterverhältnisses innerhalb einer bestimmten Arbeitsgruppe betreffen. Trotz des verbindlichen Charakters der vorliegenden Norm und der Tatsache, dass sie davon ausgeht, dass Organisationen ihre Bestimmungen und die Bestimmungen des Gleichberechtigungsgesetzes einhalten, ist es zum Beispiel im Hinblick auf die Personalfluktuaton und die berufliche Entwicklung erforderlich, messbare Ziele festzulegen und Überwachung und kontinuierliche Verbesserung sicherzustellen, damit die festgelegten Ziele erreicht werden.

A.4.4.2 Kompetenz, Schulung und Bewusstsein

Die in diesem Abschnitt enthaltene Anforderung bezieht sich darauf, dass Beschäftigte, die an Entscheidungen über Entgelte innerhalb der Organisation beteiligt sind, über das System der Entgeltgleichheit der Organisation gut informiert sind und dass sie Einblick in die laufenden Arbeitsverfahren und die festgelegten Kriterien erhalten haben. Dies können die Unterrichtung über die geltenden Gesetze und Vorschriften im Hinblick auf Entgeltgleichheit und die Kenntnis von in diesem Zusammenhang getroffenen Gerichtsurteilen sein.

Das Management einer Organisation hat die Aufgabe, den Schulungsbedarf in Bezug auf das System der Entgeltgleichheit zu ermitteln.

A.4.4.4 Dokumentation

Die Dokumentation von Aufzeichnungen und sonstigen Daten im Hinblick auf das System der Entgeltgleichheit ist eine Voraussetzung für eine mögliche Überprüfung sämtlicher Entscheidungen, die bei der Umsetzung dieses Systems getroffen wurden. Darüber hinaus garantiert eine umfassende Dokumentation die Transparenz des Entgeltsystems, die wiederum eine wichtige Voraussetzung für eine Zertifizierung nach dieser Norm ist. In dieser Bestimmung sind die Dokumente und sonstigen Daten aufgeführt, die dokumentiert werden müssen. Dazu zählen das Entgeltfestlegungssystem der Organisation, einschließlich der Kriterien, die von der Organisation als Grundlage für Stelleneinstufungen und bei Entscheidungen bezüglich der Entgelte und Beschäftigungsbedingungen verwendet werden. Außerdem sind Stelleneinstufungen und die Ergebnisse von Entgeltanalysen zu dokumentieren; diese Themen werden insbesondere in den Anhängen B und C erörtert. Stellenbeschreibungen sind ebenfalls zu dokumentieren; dabei handelt es sich jedoch um dynamische Instrumente, die entsprechend den Bedürfnissen einer Organisation Änderungen unterworfen sein können. Die Organisation wählt die zum jeweiligen Zeitpunkt passendste Form. Die Stellenbeschreibung sollte Informationen zu den Anforderungen enthalten, die

ÍST 85:2012

die Arbeitsstelle an die Beschäftigten stellt, die diese Arbeit ausüben, wie zum Beispiel Kompetenz, Verantwortlichkeit usw. Stellenbeschreibungen müssen darüber hinaus eine angemessene Grundlage für einen Vergleich der Inhalte von Stellen und somit deren Einstufung bieten.

A.4.5.1 Überwachung und Messung

Zur Bewertung sämtlicher Faktoren, die die Entgeltfestlegung beeinflussen, sind in festgelegten Abständen Überwachungen und Messungen durchzuführen. Die Häufigkeit der Messungen hängt von möglichen Veränderungen innerhalb der Organisation ab, zum Beispiel von der Personalfuktuation oder organisatorischen Veränderungen, die sich auf die Stellenzusammensetzung innerhalb bestimmter Abteilungen auswirken.

Eine Unterrichtung der Beschäftigten über die Ergebnisse der Entgeltanalysen bedeutet nicht, dass sämtliche Entgeltzahlen offenzulegen sind. Es empfiehlt sich, derartige Informationen in Form von Statistiken zu präsentieren, so dass sie nicht mit einzelnen Personen in Verbindung gebracht werden können. Es ist jedoch sicherzustellen, dass dabei hinreichende Informationen vorgelegt werden, um die Effektivität der Entgeltpolitik bewerten zu können. Ziel ist es, Vertrauen bei den derzeitigen Beschäftigten und, nicht weniger wichtig, bei künftigen Beschäftigten zu schaffen.

Zeigen die Schlussfolgerungen aus einer Entgeltbewertung in einer Organisation einen ungeklärten, geschlechtsspezifischen Entgeltunterschied, sind entsprechende Maßnahmen zu ergreifen. Maßnahmen zur Korrektur der geschlechtsspezifischen Lohnlücke müssen abgeschlossen sein, bevor ein Zertifikat von einer zuständigen Zertifizierungsstelle ausgestellt werden kann.

A.4.5.2 Bewertung der Einhaltung

Jede Organisation ist zur Kenntnis der für ihre Geschäftstätigkeit geltenden Gesetze und Vorschriften verpflichtet. Die Organisation muss die entsprechenden Bestimmungen umsetzen und ihre Geschäftstätigkeit in Übereinstimmung mit den gestellten Anforderungen ausüben.

Der Vorstand der Organisation hat sicherzustellen, dass Regeln aktualisiert und umgesetzt und geltende Rechtsvorschriften eingehalten werden. Zur Gewährleistung einer internen Kontrolle ist ein entsprechendes Verfahren einzuführen, das dokumentiert werden muss, um nachvollziehbar zu sein.

A.4.5.3 Nichtkonformitäten, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen

Nichtkonformität bedeutet, dass eine bestimmte Anforderung der Norm für Entgeltgleichheit ganz oder teilweise nicht erfüllt wird. Zur Korrektur von Nichtkonformitäten sind geeignete Korrekturmaßnahmen zu ergreifen. Dabei handelt es sich um Maßnahmen, die zur Korrektur eines Aspekts oder Sachverhalts ergriffen werden, bei dem Fehler aufgetreten sind, oder wenn beispielsweise eine Nichtkonformität entdeckt wurde.

Vorbeugungsmaßnahmen sind proaktive Maßnahmen, die ergriffen werden, um das Auftreten von Nichtkonformitäten zu verhindern.

A.4.6 Managementbewertung

Der Vorstand hält in festgelegten Abständen Sitzungen zum Thema Managementbewertung ab. Zweck einer derartigen Sitzung ist es, auf geordnete Weise zurückzublicken und erreichte Ergebnisse anhand der festgelegten Ziele zu bewerten. Die Managementbewertung sorgt für die Überprüfung von Zielen und Abweichungen von den Zielen und dient als Plattform für die Initiierung von Korrekturmaßnahmen.

Annex B

(zu Informationszwecken)

Leitlinien für die Stelleneinstufung

B.1 Einführung

Ziel der Norm für Entgeltgleichheit ist die Entgeltgleichheit der Geschlechter. Organisationen, die die Norm für Entgeltgleichheit umsetzen möchten, um eine Zertifizierung in Bezug auf Entgeltgleichheit zu erlangen, müssen gemäß Nummer 4.3.1 die Kriterien festlegen, die bei der Stelleneinstufung zugrundezulegen sind, und nachfolgend sämtliche Stellen in Übereinstimmung mit den Kriterien einstufen. Die Stelleneinstufung soll sicherstellen, dass gleiche oder gleichwertige Stellen auch gleich eingestuft werden. Die Einstufung muss begründet sein, und zwar unter anderem im Hinblick auf die Vorsichtsmaßnahmen, die ergriffen werden, um sicherzustellen, dass die Einstufung keine unmittelbaren oder mittelbaren geschlechtsspezifischen Lohnunterschiede nach sich zieht. Die Norm für Entgeltgleichheit setzt voraus, dass Organisationen Verfahren vorgeben, anhand derer die Kriterien definiert werden, die die Grundlage für die Stelleneinstufung bilden sollen. Die Kriterien wiederum sind auf der Grundlage der Anforderungen festzulegen, die eine Stelle an die Beschäftigten stellt (siehe Nummer 4.3.1 a)). Durch die Anwendung gleicher Kriterien für alle Stellen innerhalb der Organisation sollte eine gemeinsame Einstufung der gleichen und gleichwertiger Stellen möglich sein (siehe Nummer 4.3.1 b)). Darüber hinaus bildet die Stelleneinstufung die Grundlage für Prüfungen und Entgeltanalysen in einer Organisation (siehe Nummer 4.5.1.).

Die vorliegenden Leitlinien sollen Organisationen, die auf der Grundlage der Norm für Entgeltgleichheit eine entsprechende Zertifizierung erlangen möchten, ein Verfahren für die Stelleneinstufung vorstellen.¹

Ausschlaggebend für eine erfolgreiche Erlangung von Zielen der Entgeltgleichheit ist eine zuverlässige und objektiv begründete Methode zur Stelleneinstufung. Nach Ansicht von Experten für Entgeltgleichheit und Stellenbewertung gilt die Einstufung von Stellen auf der Grundlage einer formalen und analytischen Bewertung der Funktionen der betreffenden Stellen (Stellenbewertung, siehe Armstrong et al. (2007)²) allgemein als sicherste Möglichkeit der Beurteilung, ob Entgeltgleichheit vorliegt. Die häufigste und wahrscheinlich zugänglichste Methode ist die Vergabe von Punkten für die Kriterien, mit denen die wichtigen Funktionen einer Stelle beschrieben werden (die sogenannte „Punkt-Faktor-Einstufung“).

Die nachstehend genauer beschriebene Methode ist vergleichsweise einfach durchzuführen, auch wenn sie mehrere Schritte umfasst:

- Kriterien, die allen Stellen oder Jobfamilien innerhalb der Organisation gemeinsam sind, werden ausgewählt und festgelegt.
- Die unterschiedliche Gewichtung dieser Kriterien in den verschiedenen Stellen geben den unterschiedlichen Wert der Tätigkeiten wieder.
- Festgelegt wird, wie die Gewichtung jedes einzelnen Kriteriums zu bewerten ist (Bewertungsskala oder Punkte).
- Festgelegt wird die Gewichtung jedes einzelnen Kriteriums in der Gesamtbewertung sowie die Anzahl der Punkte, die bei jedem Kriterium maximal erreicht werden kann.
- Auf der Grundlage der festgelegten Faktoren werden Referenzstellen ausgewählt und analysiert.
- Sodann wird eine Gesamtpunktzahl vergeben und die Rangfolge der Stellen festgelegt.
- Der Wert der Stellen oder ihr Wertebereich wird in Übereinstimmung mit den Tarifverträgen oder den Regeln der Organisation im Hinblick auf die Festlegung des Entgelts mit einer Entgeltkategorie oder einer Entgeltspanne verknüpft.

¹ Das weit verbreitete Stelleneinstufungssystem ISTARF95 orientiert sich an einem internationalen System zur Stelleneinstufung. Es spricht nichts dagegen, auf der Grundlage dieses Systems eine grobe Stelleneinstufung durchzuführen, die einerseits auf den mit der Stelle verbundenen Aufgaben, andererseits auf den Fähigkeiten basiert, die die Stelle von den betreffenden Beschäftigten verlangt. Im Einklang mit diesem System werden Stellen grob unterteilt: in Stellen von leitenden Angestellten und Managern, Stellen von Experten, Technikern und qualifizierten Beschäftigten, Stellen im Büro, Stellen im Verkauf und Kundendienst, Stellen von Bauern und Fischern, Stellen von Kaufleuten und Industriefacharbeitern, Stellen von Maschinenführern und Monteuren sowie in Stellen von ungelerten Arbeitskräften. Bei den ersten vier Schritten des Einstufungssystems werden die Stellen auf der Grundlage von Aufgaben und Pflichten zusammen eingestuft, während im fünften Schritt berücksichtigt wird, ob es sich bei einer oder einem Beschäftigten um einen Vorgesetzten oder Untergebenen, Auszubildenden oder Reisenden, Angestellten oder Eigentümer handelt. Das Stelleneinstufungssystem ISTARF95 umfasst eine detaillierte Liste von Stelleneinstufungen, die für Organisationen bei der groben Einstufung ihrer Stellen zur Umsetzung einer Norm für Entgeltgleichheit hilfreich sein könnte.

² Armstrong, M., Cummins, A., Hastings, S. & Wood, W. (2007). Job Evaluation: A Guide to Achieving Equal Pay. London and Philadelphia: Kogan Page.

ÍST 85:2012

B.2 Paarweiser Vergleich

In kleineren Organisationen kann die Stelleneinstufung sowohl einfacher als auch komplizierter als in größeren Organisationen sein. Bei kleineren Organisationen wird möglicherweise von einfacheren und weniger Kriterien ausgegangen, aber gleichzeitig ist die Differenzierung der Verantwortlichkeiten häufig weniger eindeutig (bei Stellen, die mehrere Aufgaben umfassen) und daher können die Anforderungen der Stellen an die Beschäftigten komplexer sein. In diesen Fällen ist die Durchführung einer genauen Analyse und einer Zuweisung von Punkten für einzelne Kriterien nicht die effektivste Methode. Hier könnte ein einfacherer Ansatz besser geeignet sein, der aber dennoch einen definierten Kriterienvergleich im Hinblick auf die Bewertung von Stellen innerhalb der Organisation erfordert. So wäre es beispielsweise möglich, eine Stellenbewertung vorzunehmen, wenn Stellen auf der Grundlage bestimmter Hauptkriterien wie Kompetenz, Belastung, Verantwortung und Arbeitsbedingungen eingestuft sind. Eine derartige Methode ist der paarweise Vergleich. Diese Methode ist besonders für kleinere Organisationen oder Arbeitsgruppen mit maximal 15 verschiedenen Stellen geeignet. Eine Stelle umfasst mehrere unterschiedliche Funktionen und Aufgaben. Manche Stellen werden nur von einer oder einem einzigen Beschäftigten bekleidet (z.B. Leiterin oder Leiter eines Einzelhandelsgeschäfts), während weitere Stellen von mehreren Beschäftigten ausgefüllt werden (z.B. Verkäufer*innen). Meist gibt es in Organisationen weit mehr Beschäftigte als Stellen. Beispielsweise kann ein Geschäft zehn Verkäufer*innen, acht zum Auffüllen der Regale und einen Schichtleiter haben; das sind insgesamt 19 Personen in drei Stellen.

Eine Entgeltanalyse setzt voraus, dass eine Stelleneinstufung vorgenommen wird, wobei die Stellen im gegenseitigen Vergleich bewertet und gewichtet werden. Dafür müssen Kriterien, die die Bedeutung bzw. den Wert einer Stelle innerhalb der Organisation geschlechtsneutral³ widerspiegeln, ausgewählt und begründet sowie die Stellen verglichen werden:

- **Kompetenz:** Kognitive Kompetenz und physische Fähigkeiten, die eine Stelle erfordert. Dies kann eine weitere Unterteilung in Anforderungen umfassen, und zwar im Hinblick auf die durch (Aus-)Bildung oder Erfahrung gesammelten Kenntnisse, kognitiven Fähigkeiten, Eigeninitiative und Unabhängigkeit und kommunikative Fähigkeiten. Beispielsweise kann das Kriterium Kompetenz aus Erfahrung, Ausbildung und Bildung bestehen, aber auch physische Fähigkeiten erfordern.
- **Verantwortung:** Verantwortung kann sich auf verschiedene Weise manifestieren. Daher kann die Position in einem Organigramm die für eine bestimmte Stelle in einer Organisation festgelegte Verantwortung widerspiegeln. Verantwortung wird häufig beispielsweise unterteilt in Verantwortung für die Mitarbeiter und das Personalwesen, Verantwortung für Finanzen, Verantwortung für Anlagen und Ausstattungen sowie Verantwortung für das Wohlergehen der Menschen.
- **Belastung:** Die Belastung bezieht sich im Allgemeinen sowohl auf die psychischen als auch auf die physischen Belastungen, die eine Stelle mit sich bringt.
- **Arbeitsbedingungen:** Hierbei werden Faktoren der Arbeitsumgebung von Beschäftigten untersucht, wie Betriebsstätte, Lärm, Temperatur, Isolation und Risiko, aber auch Faktoren wie Arbeitsdruck und Stress.

Damit die Stellen bewertet und verglichen werden können, müssen Stellenbeschreibungen oder Fragebögen zu den Inhalten der betreffenden Stellen vorliegen. Auf diese Weise kann sichergestellt werden, dass der Vergleich der Stellen nach einer vorher festgelegten und vergleichbaren Methode vorgenommen wird. Die Stellenbeschreibungen brauchen weder lang noch kompliziert zu sein. Sie müssen die Stellen jedoch im Hinblick auf die zu bewertenden und zu vergleichenden Kriterien beschreiben.

Dabei ist zu beachten, dass Stellenbeschreibungen und Analysen auf den Stellen an sich und nicht auf den Menschen basieren, die diese Stellen innehaben.

Rangfolge der Stellen

Der paarweise Vergleich stellt eine einfache Methode dar, anhand derer ein Arbeitgeber verschiedene Stellen vergleichen und ihre Gewichtung auf der Grundlage der Kriterien beurteilen kann, die Einfluss auf die Löhne und Gehälter innerhalb der Organisation haben.

A) Gewichtung

Vor Beginn des Stellenvergleichs wird, bezogen auf die Bedeutung der einzelnen Kriterien, die relative Gewichtung derselben festgelegt. Die Entscheidung über die relative Gewichtung der Kriterien dürfte den größten Einfluss auf die Stellenbewertung haben. Am einfachsten ist es, die Gewichtung als Prozentzahl festzuhalten. Zum Beispiel könnte die Kriteriengewichtung aufgrund dessen, was für den Betrieb der jeweiligen Organisation am wichtigsten ist, wie folgt festgelegt werden:

³ Das bedeutet, unabhängig vom Geschlecht, und die Bewertung muss unvoreingenommen erfolgen.

Kompetenz:	40 %
Verantwortung:	30 %
Belastung:	20 %
Arbeitsbedingungen:	10 %

Die Gewichtung der Kriterien wird für die Organisation als Ganzes und nicht für eine einzelne Stelle oder Jobfamilie festgelegt.

B) Analyse

Ein Vergleich der Stellen A, B, C und D lässt ihren relativen Wert für die Organisation erkennen:

Stelle A wird mit Stelle B verglichen

Stelle A wird mit Stelle C verglichen

Stelle A wird mit Stelle D verglichen

Stelle B wird mit Stelle C verglichen (der Vergleich der Stellen A und B ist bereits erfolgt)

Stelle B wird mit Stelle D verglichen

Stelle C wird mit Stelle D verglichen (der Vergleich der Stelle C mit den Stellen A und B ist bereits erfolgt)

Insgesamt müssen sechs Vergleiche angestellt werden, um vier verschiedene Stellen in Bezug auf ein einzelnes Kriterium zu vergleichen. Dieses Verfahren wird für die anderen drei Faktoren wiederholt. Bei vier verschiedenen Stellen und vier Kriterien ergeben sich 24 Vergleiche⁴. In einer Organisation mit 20 Stellen können paarweise Vergleiche äußerst mühsam sein, da hier 720 Vergleiche anzustellen wären. Daher empfiehlt sich diese Methode nur bei einer niedrigeren Anzahl, d.h. maximal 15 Stellen (15 Stellen erfordern 420 Vergleiche: $(15 \times 14 / 2) \times 4 = 420$ Vergleiche).

Zum Vergleich verschiedener Stellen miteinander eignen sich mehrere Hilfsmittel. Am einfachsten ist es, die Stellen in Tabellen oder Diagrammen anzuordnen, sodass die Bewerter

- jede Stelle zusammen mit allen anderen Stellen, mit denen sie verglichen wird, sehen,
- den relativen Wert der Stellen vergleichen,
- die Schlussfolgerungen der Analyse eintragen
- und erkennen können, wie häufig die einzelne Stelle als wichtiger angesehen wird als die anderen Stellen im Vergleich.

⁴ Die Anzahl der erforderlichen Vergleiche ergibt sich aus folgender Formel:

$$x = (n(n-1)/2) * m$$

x = Anzahl der Vergleiche

n = Anzahl der verschiedenen Stellen

m = Anzahl der Faktoren (4)

ÍST 85:2012

Die Stellen A, B, C und D werden wie folgt tabellarisch erfasst:

Tabelle B.1 – Kompetenz

Kompetenz					
	Stelle A	Stelle B	Stelle C	Stelle D	Gesamtzahl
Stelle A	X (Stelle A kann nicht mit sich selbst verglichen werden)	A (Stelle A erfordert mehr Kompetenz als B)	C (Stelle C erfordert mehr Kompetenz als Stelle A)	A (Stelle A erfordert mehr Kompetenz als Stelle D)	2 (Diese Zahl gibt an, in wie vielen Fällen Stelle A mehr Kompetenzen erfordert als die Vergleichsstellen)
Stelle B	X (Stelle B wurde bereits mit Stelle A verglichen, s.o.)	X (Stelle B kann nicht mit sich selbst verglichen werden)	C (Stelle C erfordert mehr Kompetenz als Stelle B)	D (Stelle D ist wichtiger als Stelle B)	0 (Diese Zahl gibt an, in wie vielen Fällen Stelle B mehr Kompetenzen erfordert als die Vergleichsstellen)
Stelle C	X (Stelle C wurde bereits mit Stelle A verglichen, s.o.)	X (Stelle C wurde bereits mit Stelle B verglichen, s.o.)	X (Stelle C kann nicht mit sich selbst verglichen werden)	C (Stelle C ist wichtiger als Stelle D)	3 (Diese Zahl gibt an, in wie vielen Fällen Stelle C mehr Kompetenzen erfordert als die Vergleichsstellen)
Stelle D	X (Stelle D wurde bereits mit Stelle A verglichen, s.o.)	X (Stelle D wurde bereits mit Stelle B verglichen, s.o.)	X (Stelle D wurde bereits mit Stelle C verglichen, s.o.)	X (Stelle D kann nicht mit sich selbst verglichen werden)	1 (Diese Zahl gibt an, in wie vielen Fällen Stelle C mehr Kompetenzen erfordert als die Vergleichsstellen)

Die Bewertung des Kompetenz-Kriteriums zeigt, dass der Stelle C am häufigsten, d.h. dreimal, eine größere Kompetenz zugemessen wurde als den anderen Stellen im Vergleich. Bei Stelle A geschah dies zweimal, bei Stelle D einmal und bei Stelle B nie. Dieselbe Methode wird beim Vergleich der Stellen in Bezug auf andere Kriterien angewendet.

Tabelle B.2 – Verantwortung

Verantwortung					
	Stelle A	Stelle B	Stelle C	Stelle D	Gesamtzahl
Stelle A	X	A	C	A	2
Stelle B	X	X	C	D	0
Stelle C	X	X	X	C	3
Stelle D	X	X	X	X	1

Tabelle B.3 – Belastung

Belastung					
	Stelle A	Stelle B	Stelle C	Stelle D	Gesamtzahl
Stelle A	X	B	A	D	1
Stelle B	X	X	B	B	3
Stelle C	X	X	X	D	0
Stelle D	X	X	X	X	2

Tabelle B.4 – Arbeitsbedingungen

Arbeitsbedingungen					
	Stelle A	Stelle B	Stelle C	Stelle D	Gesamtzahl
Stelle A	X	B	C	D	0
Stelle B	X	X	B	B	3
Stelle C	X	X	X	D	1
Stelle D	X	X	X	X	2

Die Schlussfolgerungen aus dem Vergleich werden sodann in einer einfachen Tabelle zusammengefasst.

Tabelle B.5 – Zusammenfassung

Zusammenfassung				
	Stelle A	Stelle B	Stelle C	Stelle D
Kompetenz	2	0	3	1
Verantwortung	2	0	3	1
Belastung	1	3	0	2
Arbeitsbedingungen	0	3	1	2
Gesamt	5	6	7	6

Der Stelle C wurden siebenmal mehr Anforderungen beigemessen als den Vergleichsstellen; bei den Stellen B und C war dies sechsmal und bei Stelle A fünfmal der Fall. Dieser erste Schritt des Verfahrens ergibt „grobe“ Zahlen, die weiter bearbeitet werden müssen.

ÍST 85:2012

C) Wert

Sobald die Stellen verglichen wurden und die Gewichtung der einzelnen Kriterien feststeht, kann der „Wert“ jeder Stelle berechnet werden. Zur Berechnung des Werts gibt es mehrere Möglichkeiten; die einfachste Methode besteht jedoch darin, die Gesamtzahl mit der Gewichtung zu multiplizieren.

Diese Multiplikation kann wie folgt in die Tabellen eingetragen werden:

Tabelle B.6 – Kompetenz

Kompetenz							
	Stelle A	Stelle B	Stelle C	Stelle D	Gesamtzahl	Gewichtung	Punkte*)
Stelle A	X	A	C	A	2	40	80
Stelle B	X	X	C	D	0	40	0
Stelle C	X	X	X	C	3	40	120
Stelle D	X	X	X	X	1	40	40

*) 2 x 40, d.h. Gesamtzahl multipliziert mit der Gewichtung

Tabelle B.7 – Verantwortung

Verantwortung							
	Stelle A	Stelle B	Stelle C	Stelle D	Gesamtzahl	Gewichtung	Punkte
Stelle A	X	A	C	A	2	30	60
Stelle B	X	X	C	D	0	30	0
Stelle C	X	X	X	C	3	30	90
Stelle D	X	X	X	X	1	30	30

Tabelle B.8 – Belastung

Belastung							
	Stelle A	Stelle B	Stelle C	Stelle D	Gesamtzahl	Gewichtung	Punkte
Stelle A	X	B	A	D	1	20	20
Stelle B	X	X	B	B	3	20	60
Stelle C	X	X	X	D	0	20	0
Stelle D	X	X	X	X	2	20	40

Tabelle B.9 – Arbeitsbedingungen

Arbeitsbedingungen							
	Stelle A	Stelle B	Stelle C	Stelle D	Gesamtzahl	Gewichtung	Punkte
Stelle A	X	B	C	D	0	10	0
Stelle B	X	X	B	B	3	10	30
Stelle C	X	X	X	D	1	10	10
Stelle D	X	X	X	X	2	10	20

Eine einfache Addition ergibt die Gesamtpunktzahl:

- Stelle A = 160 Punkte
- Stelle B = 90 Punkte
- Stelle C = 220 Punkte
- Stelle D = 130 Punkte

Daraus ergibt sich die nachstehende Rangfolge der Stellen:

- Stelle C
- Stelle A
- Stelle D
- Stelle B

Ergebnisse der Stellenbewertung

Es empfiehlt sich, die Ergebnisse der Stellenbewertung wie folgt tabellarisch zu dokumentieren.

Tabelle B.10 – Ergebnisse der Stellenbewertung

Stelle	Kriterien	Inhalt		
	Stellenbeschreibung			
	Aufgaben			
	Zuständigkeiten			
	Anforderungen			Punktzahl
	Kompetenz			
	Belastung			
	Verantwortung			
	Arbeitsbedingungen			
	Gesamtbewertung			

B.3 Punkte für jedes Kriterium

Bei größeren Organisationen ist zu erwarten, dass die Verteilung von Zuständigkeiten, Spezialisierung und Differenzierung der Stellen größer ist als bei kleineren Organisationen, und gleichzeitig dürften die Stellen und Zuständigkeiten unterschiedlicher sein. Daher ist bei größeren Organisationen davon auszugehen, dass eine größere Anzahl an Kriterien benötigt wird, auch wenn sie grundsätzlich vergleichbar sind. Wie vorstehend beschrieben müssen sich die ausgewählten Kriterien auf alle Stellen in der Organisation beziehen. Gibt es in einer Organisation mehr als fünfzehn Stellen, ist ein paarweiser Vergleich ungeeignet; aus diesem Grund werden andere Methoden empfohlen, bei denen jeder Stelle eine Punktzahl für alle Kriterien zugewiesen und auf der Grundlage der Gewichtung der Kriterien eine Gesamtpunktzahl berechnet wird.

Nachstehend sind einige Beispiele für Kriterien und Unterkriterien aufgeführt; die Liste ist jedoch nicht abschließend, und es empfiehlt sich, die Kriterien an jeden einzelnen Arbeitsplatz anzupassen.

ÍST 85:2012

- **Kompetenz:**
- **Bildung/Ausbildung:** Dies bedeutet, dass eine Stelle eine bestimmte formale Bildung erfordert, wie z.B. die Hochschulreife, einen Gesellenbrief, einen Sekundarschulabschluss oder einen Hochschulabschluss.
- **Berufserfahrung:** Damit ist gemeint, dass eine Stelle eine bestimmte Arbeits- bzw. Berufserfahrung erfordert.
- **Weiterbildung:** Diese bezieht sich darauf, dass eine Stelle ein festgelegtes Mindestmaß an Weiterbildung erfordert. Dieses Kriterium könnte zum Beispiel bezogen auf die Zeitspanne definiert werden, die für die Schulung einer oder eines neuen Beschäftigten am Arbeitsplatz normalerweise erforderlich ist. Werden sowohl dieses Kriterium als auch das der Berufserfahrung verwendet, ist es wichtig, sie klar zu unterscheiden.
- **Kognitive Fähigkeiten:** Dies bedeutet, dass eine Stelle die Fähigkeit zum Analysieren, Entscheiden und Bewerten bestimmter Aufgaben oder zum Organisieren und Planen erfordert.
- **Kognitive Anforderungen:** Hiermit ist gemeint, dass eine Stelle, normalerweise eine Stelle in der Forschung oder die Stelle eines Betreuers von Forschungsarbeiten, kreatives Talent bei der Lösung komplexer Aufgaben erfordert.
- **Eigeninitiative und Unabhängigkeit:** Dies bezieht sich darauf, ob – und wenn ja, in welchem Maße – eine Stelle Eigeninitiative und unabhängiges Arbeiten erfordert, beispielsweise in welchem Maße eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter im Einklang mit vorgegebenen Arbeitsprozessen/-regeln oder Stellenbeschreibungen arbeitet und in welchem Maße von ihr oder ihm erwartet wird, Aufgaben und Problemstellungen durch unvorhergesehene Ereignisse eigenständig, auch ohne Anweisungen, zu lösen.
- **Kommunikative Fähigkeiten:** Die Stelle erfordert Kommunikationskompetenz, wie dies bei Lehr- und Schulungstätigkeiten, Betreuungs- und Pflegestellen, Vertragsverhandlungen und Beratungstätigkeiten der Fall ist.
- **Verantwortung:**
- **Verantwortung für das Personalmanagement:** Hier wird die Verantwortung der bzw. des Beschäftigten für das Personalwesen und die Mitarbeiter, die Arbeitsorganisation und die Aufgabenzuweisung zusätzlich zur Verantwortung für Aufsicht, Schulung, Anleitung, Entwicklung und Bewertung der Arbeit von anderen bewertet. Die Verantwortung wird bewertet, die eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter für die Arbeit anderer, d.h. von Personen hat, die sie bzw. er formal beaufsichtigt und für die sie bzw. er verantwortlich ist, zum Beispiel in Bezug auf das Einstellen von Beschäftigten, ihre Motivation und die Gestaltung einer Personalpolitik.
- **Verantwortung für die Finanzen:** Hiermit ist die Verantwortung einer oder eines Beschäftigten für Gelder und der Umfang der finanziellen Verantwortung gemeint, sei es die direkte Verantwortung für Gelder, wie Bargeld, Kaufaufträge, Schecks, Konteneinträge, elektronische Banküberweisungen, Rechnungen, Budgets, Einnahmen und Ausgaben, sei es der Umfang, in dem eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter für die Erstellung von Haushalts- und Geschäftsplänen sowie für Beratung und/oder strategische Planung verantwortlich ist und ob die oder der Beschäftigte allein oder zusammen mit anderen Verantwortung trägt und wie häufig diese Verantwortung auf die Probe gestellt wird und um welche Summen es dabei geht.
- **Verantwortung für das Wohlergehen der Menschen:** Dies bezieht sich auf die Verantwortung, die eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter zu tragen hat, und zwar beispielsweise im Hinblick auf die Öffentlichkeit, auf Dienstleistungsempfänger und/oder Kunden; diese Verantwortung kann Personaldienstleistungen, Beratung, Anleitung oder Unterstützung sonstiger Art und jene Fälle umfassen, in denen möglicherweise der Aspekt der Vertraulichkeit zu beachten ist, z.B. als Folge der physischen, psychischen, sozialen, wirtschaftlichen und umgebungsbedingten Umstände der beteiligten Personen oder ihrer Gesundheit und Sicherheit.
- **Verantwortung für die Ausstattung, wie beispielsweise Geräte, Gebäude, Informationssysteme, Daten, Inventar und Sicherheitsanlagen:** Hier wird die direkte Verantwortung einer bzw. eines Beschäftigten für die Ausstattung, die Art ihrer oder seiner Verantwortung im Hinblick auf Schutz, Vertraulichkeit und Sicherheit sowie die Art und der Umfang ihrer oder seiner Verantwortung im Hinblick auf Wartung und Instandsetzung, Aufträge, Beschaffung und Erneuerung, Planung, Management, strategische Planung usw. bewertet. Dabei wird berücksichtigt, wie die Verantwortung auf mehrere Beschäftigte verteilt ist. Außerdem werden Häufigkeit und Ausmaß dieser Verantwortung sowie der Wert der betreffenden Ressourcen bewertet. Die Verantwortung der bzw. des einzelnen Beschäftigten für Beratung und/oder strategische Planung in Bezug auf die betreffenden Punkte fließt ebenfalls in die Bewertung mit ein.
- **Belastung:**
- **Psychische/emotionale Belastung:** Dies bezieht sich auf Stellen, bei denen eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter als Folge der Arbeit unter emotionaler Belastung stehen kann, das heißt, wenn die Beziehungen zu oder die Arbeit mit anderen Menschen dazu führt, dass sie oder er unter emotionale Belastung oder emotionalen Druck gerät; die oder der Beschäftigte ist aus ihrem bzw. seinem seelischen Gleichgewicht gebracht, sie oder er fühlt Kummer oder Wut oder Hilflosigkeit aufgrund der Umstände. Die Art der Tätigkeiten in dieser Stelle muss objektiv untersucht werden. Zu berücksichtigen ist die Ursache, die Wurzel der emotionalen Belastung; außerdem ist zu beachten, dass einzelne Beschäftigte, die regelmäßig emotionaler Belastung ausgesetzt sind, lernen können, „damit umzugehen“, und keinerlei Anzeichen für die emotionale Belastung zeigen, unter der sie stehen. Dies kann auch für wiederholte/andauernde Belastungen aufgrund einzuhaltender Projekttermine oder durch Erfolgsdruck gelten.
- **Physische Belastung:** Hierbei wird bewertet, ob eine Stelle körperliche Anstrengungen erfordert, ob eine oder ein Beschäftigter Ausdauer und Muskelkraft benötigt, um die mit der Stelle verbundenen Aufgaben zu bewältigen, und wie oft und in welchem Umfang dies erforderlich ist. Berücksichtigt werden verschiedene Arten körperlicher Anstrengungen.

- **Arbeitsbedingungen, z.B. Arbeitsumgebung und Arbeitsdruck:**
- Hierbei werden Arbeitsbedingungen bewertet, die aufgrund der Arbeitsumgebung oder der Zusammenarbeit mit anderen Menschen als unangenehm, unerfreulich, abstoßend oder gefährlich angesehen werden können, beispielsweise durch Staub, Schmutz, Verunreinigungen, unnatürliche Temperaturen oder Temperaturschwankungen, hohe Feuchtigkeit, Lärm, Vibrationen, Dampf, Gerüche oder unhygienische Zustände, verursacht durch Menschen, Wetter, Störungen oder Isolation. Darüber hinaus wird das Erkrankungs- oder Verletzungsrisiko bewertet, das durch die Nähe zu oder den Kontakt mit giftigen Substanzen, Krankheiten, Maschinen oder anderen Umgebungsfaktoren entsteht. Gleiches gilt für das Risiko von Missbrauch, Aggression und Gewalt, wo für Beschäftigte eine Verletzungsgefahr durch andere Menschen besteht. Berücksichtigt wird, wie oft und wie lange eine Beschäftigte bzw. ein Beschäftigter unter derartigen Bedingungen arbeiten muss und wie die Unannehmlichkeiten beschaffen sind. Bewertet werden die Faktoren, bei denen es sich um unvermeidbare und wesentliche Aspekte der Arbeit handelt. Stets wird dabei vorausgesetzt, dass Gesundheits- und Sicherheitsbestimmungen und -vorschriften eingehalten werden.

Bei kleineren Organisationen mit einfacher Tätigkeit und wenigen Stellen, die diese Methode anwenden möchten, reicht es möglicherweise aus, vier bis sechs Kriterien auszuwählen, die die wichtigsten Anforderungen aller Stellen in der Organisation beschreiben. Bei einer Organisation mit einem sehr breiten Tätigkeitsfeld und vielfältigen Stellen sind wahrscheinlich weitere Kriterien erforderlich, um die Hauptanforderungen dieser Stellen widerzuspiegeln.

Hat die Organisation die Kriterien und deren Gewichtung bezogen auf die Aktivitäten der Organisation bestimmt, müssen die unterschiedlichen Anforderungsniveaus innerhalb der einzelnen Kriterien festgelegt werden. Bei einer Stelle kann ein niedrigeres Bildungsniveau erforderlich sein (Hochschulreife/Sekundarschulabschluss), während eine andere Stelle einen Universitätsabschluss oder sogar einen höheren akademischen Grad erfordert. Dazwischen gibt es möglicherweise Stellen, die eine Berufsausbildung oder umfangreiche Erfahrungen auf einem bestimmten Fachgebiet voraussetzen. In diesem Zusammenhang wird jedes einzelne der ausgewählten Kriterien überprüft, und die Anforderungen werden im Hinblick auf die Stellen detailliert beschrieben. Häufig kann sich die Unterscheidung zwischen Anforderungen hinsichtlich kognitiver Fähigkeiten, Anforderungen bezüglich einer Verantwortung für Menschen und Anforderungen in Bezug auf Arbeitsbedingungen als sehr kompliziert erweisen, da man sich dabei sowohl auf schwierige Arbeitsbedingungen, wie die Instandsetzung von hohen Pylonen, als auch auf Belastungen und Stress verursachende Umstände beziehen kann. Man kann wie folgt mit der Beschreibung der Anforderungen für die einzelnen Kriterien beginnen: „keine Anforderungen“, „geringe Anforderungen“, „mittlere Anforderungen“, „hohe Anforderungen“ und ggf. „sehr hohe Anforderungen“.

Es sei darauf hingewiesen, dass das folgende Beispiel, einschließlich der Punkte in den Tabellen, nur der Erläuterung der Methode dient.

Beispiel 1: Stelleneinstufung und Kriterien in einer kleineren Organisation

Ein kleines Ladengeschäft mit drei Beschäftigten verkauft modische Kleidung. Es gibt zwei verschiedene Stellen: zwei Beschäftigte sind für das Bedienen der Kunden zuständig, während eine dritte Beschäftigte oder ein dritter Beschäftigter für den Einkauf und die Finanzen verantwortlich ist. Für den Dienst am Kunden sind Sprachkenntnisse und Erfahrung in dem betreffenden Bekleidungsbereich (Kenntnisse), Verantwortung (Erhalt von Geld) und gute kommunikative Fähigkeiten erforderlich. Die andere Stelle erfordert ein höheres Maß an Kenntnissen (Betriebswirtschaft), kognitive Fähigkeiten (Finanzen), eigenständiges/unabhängiges Handeln (Einkauf) und größere Verantwortung. Diese Anforderungen müssen genau definiert werden, d.h., was sind geringe oder hohe Anforderungen in Bezug auf Kenntnisse und andere Kriterien. Sodann können die Anforderungen abgestuft werden, um einen einfachen Überblick über die Anforderungen und Stellen zu erhalten.

Tabelle B. 11 — Beispiel 1

Beispiel 1: Modegeschäft	Kenntnisse	Verant- wortung	Unabhängigkeit	Kognitive Fähigkeiten	Kommunikative Fähigkeiten	Gesamtpunkt- zahl (max. 100)
Verkäufer/-in	10	5	5	5	15	40
Leiter/-in Einkauf/Finanzen	30	20	8	8	15	81
Bemerkungen:						
<i>Geringe Anforderungen</i>	10	5	2	2	5	24
<i>Mittlere Anforderungen</i>	20	10	5	5	10	50
<i>Hohe Anforderungen</i>	30	15	8	8	15	76
<i>Sehr hohe Anforderungen</i>	40	20	10	10	20	100

Die vorstehende Stelleneinstufung und die genannten Kriterien dürften diese spezielle Organisation angemessen widerspiegeln, die Definitionen der einzelnen Kriterien und die Anforderungen innerhalb jedes Kriteriums sind jedoch noch weiter zu präzisieren.

ÍST 85:2012

Nachstehend wird ein zweites Beispiel für die Stelleneinstufung und die Kriterien in einer Organisation mit über zehn Beschäftigten angeführt:

Beispiel 2: Stelleneinstufung und Kriterien in einer Kfz-Reparaturwerkstatt (4 verschiedene Stellen und 11 Beschäftigte)

Eine Kfz-Reparaturwerkstatt hat elf Beschäftigte: eine(n) Geschäftsführer/-in, eine(n) Leiter/-in für Einkauf und Finanzen, eine Empfangsperson und acht Kfz-Mechaniker/innen, d.h. vier verschiedene Stellen. Die Anforderungen an die Leiterin bzw. den Leiter für Einkauf und Finanzen sind die gleichen wie in Beispiel 1. Es wird davon ausgegangen, dass die Kfz-Mechaniker/innen eine abgeschlossene Berufsausbildung und entsprechende Qualifikationen (Kenntnisse) vorweisen müssen und eine große Verantwortung tragen; die Anforderungen an ihre kognitiven Fähigkeiten sind ebenfalls erheblich und sie müssen bei ihrer Arbeit große Unabhängigkeit/Eigenständigkeit und Eigeninitiative beweisen. Die Person am Empfang muss über einige Kenntnisse, insbesondere Erfahrung, Verantwortung (Entgegennehmen von Zahlungsmitteln, Vornehmen von Reservierungen) und kognitive Fähigkeiten sowie umfangreiche kommunikative Fähigkeiten verfügen. Möglicherweise benötigt die Person am Empfang die gleichen Kenntnisse wie die Mechaniker/innen. Die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer soll in allen Kriterien hohe Anforderungen erfüllen, obwohl dies nicht generell der Fall sein muss. Bei diesem Beispiel müssen Definitionen für die Anforderungen innerhalb der einzelnen Kriterien erarbeitet werden, die nachstehende Tabelle ist jedoch genauso einfach konzipiert wie die in Beispiel 1:

Tabelle B.12 – Beispiel 2

Beispiel 2: Kfz-Reparaturwerkstatt	Kenntnisse	Verantwortung	Unabhängigkeit	Kognitive Fähigkeiten	Kommunikative Fähigkeiten	Gesamt
Geschäftsführer/-in	40	20	10	10	20	100
Leiter/-in Einkauf/Finanzen	30	15	8	8	15	76
Person am Empfang	20	10	5	5	15	55
Kfz-Mechaniker/-in	20	10	8	5	5	48
Bemerkungen:						
<i>Geringe Anforderungen</i>	<i>10</i>	<i>5</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>5</i>	<i>24</i>
<i>Mittlere Anforderungen</i>	<i>20</i>	<i>10</i>	<i>5</i>	<i>5</i>	<i>10</i>	<i>50</i>
<i>Hohe Anforderungen</i>	<i>30</i>	<i>15</i>	<i>8</i>	<i>8</i>	<i>15</i>	<i>76</i>
<i>Sehr hohe Anforderungen</i>	<i>40</i>	<i>20</i>	<i>10</i>	<i>10</i>	<i>20</i>	<i>100</i>

Bei beiden oben genannten Beispielen wird davon ausgegangen, dass nur fünf Kriterien ausreichen, um die Anforderungen der jeweiligen Stelle wiederzugeben. Es ist zu beachten, dass zum einen die Anzahl der Kriterien nicht von vornherein festgelegt werden sollte und dass zum anderen die ausgewählten Kriterien die Anforderungen nicht unbedingt optimal beschreiben. Somit könnten in einer Kfz-Reparaturwerkstatt zum Beispiel auch körperliche Belastungen und die Arbeitsbedingungen von Bedeutung sein. Daher müssen die einzelnen Kriterien sorgfältig festgelegt und die Anforderungen innerhalb jedes Kriteriums definiert werden.

Das Modegeschäft ist ein Arbeitsplatz, an dem wahrscheinlich die meisten oder sogar alle Beschäftigten weiblich sind, und es ist gleichermaßen wahrscheinlich, dass in der Kfz-Reparaturwerkstatt ausschließlich Männer arbeiten. In Organisationen, in denen sowohl Männer als auch Frauen arbeiten, ist besonderes Augenmerk darauf zu legen, dass alle Kriterien, die für typische Männerberufe und für typische Frauenberufe am jeweiligen Arbeitsplatz relevant sind, besonders sorgfältig festgelegt werden.

Beispiel 3: Stelleneinstufung und Kriterien in einer Baufirma (7 verschiedene Stellen und 15 Beschäftigte)

Das folgende Beispiel einer Baufirma mit 15-köpfigem Personal macht die Bedeutung dieses Faktors deutlich. Das Beispiel umfasst einen vielfältigen Stellen-Mix – von allgemeinen Büro-Jobs bis zu komplexen Stellen für Fachkräfte. Wir gehen von sieben verschiedenen Stellen aus (siehe nachstehende Tabelle). Erfahrungsgemäß ist es oft sehr schwierig, Büro-Jobs einzustufen und voneinander zu unterscheiden. Häufig wechseln die Aufgaben zwischen den Einzelpersonen, und die Zuständigkeiten sind oft nicht klar definiert. Daher ist es zu Beginn der Stelleneinstufung wichtig, die Stellen im Büro besonders genau zu untersuchen und dabei zu berücksichtigen, dass diese Stellen sehr vielfältig sein können.

Die Baufirma hat fünfzehn Beschäftigte: einen Generaldirektor, eine Geschäftsführerin, drei Ingenieure (darunter eine Frau), eine Beraterin, 6 Schreiner (darunter eine Frau), zwei Sekretärinnen und einen Fahrer. Gegenüber dem vorherigen Beispiel ist das Kriterium Verantwortung in Unterkriterien unterteilt. Es ist davon auszugehen, dass im Hinblick auf Kenntnisse, Eigeninitiative und kognitive Fähigkeiten an Führungskräfte und Experten/Expertinnen sehr hohe Anforderungen und an Berater in dieser Hinsicht ebenfalls hohe Anforderungen gestellt werden, die Anforderungen in Bezug auf andere Kriterien, mit Ausnahme der kommunikativen Fähigkeiten gegenüber Kunden, jedoch geringer sind. Als Schreiner/-in muss man berufliche Kompetenzen und Erfahrung mitbringen, große Eigeninitiative zeigen und große Verantwortung für die Ausstattung übernehmen. Die Arbeit als Schreiner/-in setzt bestimmte Erfordernisse im Hinblick auf physische Anforderungen und Arbeitsumgebung voraus. Die Arbeit als Sekretär/-in stellt hohe Anforderungen an

kommunikative und physische Fähigkeiten. Die nachstehende Tabelle gibt einen groben Überblick über die Wechselwirkung von Kriterien und Stellen:

Tabelle B.13 – Beispiel 3

Beispiel 3: Baufirma	Anzahl Männer	Anzahl Frauen	Kenntnisse	Eigeninitiative / Unabhängigkeit	Kognitive Fähigkeiten	Physische Anforderungen	Verantwortung für Finanzen	Verantwortung für das Management	Verantwortung für die Ausstattung	Arbeitsumgebung	Kommunikative Fähigkeiten	Gesamt
Generaldirektor/-in	1	0	36	8	8	3	8	8	8	5	8	92
Geschäftsführer/in	0	1	36	9	9	3	6	6	5	5	8	87
Experte/Expertin	2	1	36	6	9	3	3	3	3	3	5	71
Berater/-in	0	1	26	6	6	3	3	3	3	3	5	58
Schreiner/-in	5	1	16	5	5	9	0	3	6	8	3	55
Sekretär/-in	0	2	8	3	5	5	0	0	3	5	6	35
Fahrer/-in	1	0	8	3	3	7	0	0	5	5	5	36
<i>Bemerkungen:</i>												
<i>Geringe Anforderungen</i>			8	3	3	3	3	3	3	3	3	32
<i>Mittlere Anforderungen</i>			16	5	5	5	5	5	5	5	5	56
<i>Hohe Anforderungen</i>			26	6	6	6	6	6	6	6	6	74
<i>Sehr hohe Anforderungen</i>			36	8	8	8	8	8	8	8	8	100

Beispiel 3 zeigt, dass besonders bedacht werden muss, ob die Kriterien die Anforderungen beschreiben, die tatsächlich an typische Frauenstellen in dieser Organisation gestellt werden, wobei es sich um die Stellen einer Expertin bzw. Ingenieurin, einer Beraterin und von zwei Sekretärinnen handelt. Es muss beispielsweise untersucht werden, ob die Experten- und Berater-Stellen nicht eigentlich gleich(wertig) sind. In diesem Fall muss sorgfältig geprüft werden, ob die Stellen dieser vier weiblichen Beschäftigten nicht zusammen in zwei Stellen eingestuft werden sollten, und zwar auf der Grundlage der betreffenden Anforderungen und der Kriterien der Organisation.

Beispiel 4: Stelleneinstufung und Kriterien in einem Pflegeheim (13 verschiedene Stellen und 121 Beschäftigte)

Ein Pflegeheim, das als typischer „Frauen-Arbeitsplatz“ gelten kann, dürfte in vielerlei Hinsicht andere Anforderungen aufweisen, als dies in den vorherigen Beispielen der Fall war. Lassen Sie uns davon ausgehen, dass das Pflegeheim 13 verschiedene Stellen und 121 Beschäftigte hat, davon 14 Männer und 107 Frauen. Die Stellen verteilen sich wie folgt: Leitung (Frau), Pflegeleitung (Frau), Arzt/Ärztin (Frau) in Teilzeit, Krankenschwester/-pfleger (ein Mann und 9 Frauen), Physiotherapeut/-in (Mann), Krankenpflegehelfer/-in (2 Männer und 18 Frauen), Sozialassistent/-in (ein Mann und 7 Frauen), Beschäftigte mit Pflegeaufgaben (7 Männer und 64 Frauen), Koch/Köchin (Mann und Frau), Küchenhelfer/-in (Frau), Reinigungskraft (zwei Frauen), Hausmeister/-in (Mann) und Sekretär/-in (2 Frauen). Es ist davon auszugehen, dass an die Heim- und die Pflegeleiterin, die Ärztin, den Krankenpfleger und die Krankenschwestern sowie an den Physiotherapeuten hohe Anforderungen im Hinblick auf ihre Kenntnisse, kognitiven Fähigkeiten und Verantwortungsbereiche, jedoch in Bezug auf andere Kriterien, abgesehen von ihren kommunikativen Fähigkeiten, geringere Anforderungen gestellt werden. Die Stellen der Krankenpfleger und Krankenschwestern, des Physiotherapeuten, der Krankenpflege-Helfer und -Helferinnen, des Sozialassistenten und der Sozialassistentinnen, der Beschäftigten mit Pflegeaufgaben, der Beschäftigten in der Küche und der Reinigungskräfte stellen physische Anforderungen. Die Arbeit der Sekretärinnen beinhaltet hohe Anforderungen z.B. an deren kommunikative und physische Fähigkeiten. Die nachstehende Tabelle gibt einen ungefähren Überblick über die Wechselwirkung zwischen Kriterien und Stellen:

Tabelle B.14 – Beispiel 4

Beispiel 4: Pflegeheim	Anzahl Männer	Anzahl Frauen	Kenntnisse	Kognitive Fähigkeiten	Kommunikative Fähigkeiten	Physische Anforderungen	Eigeninitiative / Unabhängigkeit	Verantwortung für Menschen	Verantwortung für das Management	Verantwortung für Finanzen	Verantwortung für die Ausstattung	Arbeitsumgebung	Gesamt
Leitung	0	1	37	8	8	3	8	8	8	8	8	5	101
Pflegeleitung	0	1	37	8	8	3	8	8	6	6	5	5	94
Arzt/Ärztin	0	1	37	8	8	5	6	8	3	3	3	5	86
Krankenschwester/-pfleger	1	9	26	7	8	5	6	8	3	3	3	5	74
Physiotherapeut/-in	1	0	26	7	6	6	6	8	3	3	3	5	73
Koch/Köchin	1	1	16	5	5	5	6	5	6	3	5	8	64
Krankenpflegehelfer/-in	2	18	16	5	6	5	5	5	3	3	5	5	58
Sozialassistent/-in	1	7	16	5	6	3	3	5	3	3	5	5	54
Beschäftigte mit Pflegeaufgaben	7	64	12	5	6	3	3	5	3	3	5	5	50
Sekretär/-in	0	2	8	5	6	6	3	6	3	3	3	5	48
Küchenhelfer/-in	0	1	8	3	3	6	5	5	3	3	5	6	47
Hausmeister/-in	1	0	8	3	5	5	5	3	3	3	5	6	46
Reinigungskraft	0	2	8	3	3	6	3	3	3	3	5	6	43
Gesamt	14	107											
<i>Geringe Anforderungen</i>			8	3	3	3	3	3	3	3	3	3	35
<i>Mittlere Anforderungen</i>			16	5	5	5	5	5	5	5	5	5	61
<i>Hohe Anforderungen</i>			26	6	6	6	6	6	6	6	6	6	80
<i>Sehr hohe Anforderungen</i>			37	8	8	8	8	8	8	8	8	8	109

Nach der Auswahl der Kriterien und der Definition der Anforderungen für die einzelnen Kriterien, d.h., was die Einordnungen „geringe Anforderungen“, „mittlere Anforderungen“, „hohe Anforderungen“ und „sehr hohe Anforderungen“ bedeuten, und nach der Festlegung der relativen Gewichtung der Kriterien ist es Zeit, all diese Punkte, ggf. einschließlich der Definitionen und Begründungen, zu dokumentieren.

B.4 Prüfen der Stelleneinstufung einer Organisation

Nach erfolgter Stelleneinstufung ist es wichtig zu prüfen, ob diese auf objektiven Kriterien beruht, d.h. zu bestätigen, dass sie keine unmittelbaren oder mittelbaren geschlechtsspezifischen Benachteiligungen beinhaltet und dass die Kriterien definiert und begründet sind. Hiermit wird festgestellt, ob die Regelungen der Norm, wie in den Nummern 4.5.1 und 4.5.2. festgelegt, beachtet wurden. Es sei nachdrücklich darauf hingewiesen, dass die Überprüfung der Stelleneinstufung im Hinblick auf die Einhaltung der oben genannten Anforderungen einen unverzichtbaren Bestandteil der Verfahrensregeln darstellt (siehe Nummer 4.5.2.).

Erstens ist es angebracht, eine bestimmte Auswahl von Stellen dahingehend zu untersuchen, ob die Stelleneinstufung zu der Schlussfolgerung führt, dass von Frauen durchgeführte Arbeiten systematisch unter den von Männern ausgeführten Arbeiten eingestuft werden. Wenn dies der Fall ist, stellt sich die Frage, ob die ausgewählten Kriterien möglicherweise nicht alle Anforderungen widerspiegeln, die die Arbeitsstellen an die Beschäftigten stellen, zumindest was die von Frauen ausgeführten Arbeiten anbetrifft. Es muss erneut untersucht werden, ob es Gründe für eine Überprüfung der ausgewählten Kriterien, ihrer relativen Gewichtung und/oder die Gewichtung innerhalb der einzelnen Kriterien gibt, um festzustellen, dass die Stelleneinstufung als solche keine unmittelbare oder mittelbare Benachteiligung zur Folge hat.

Zweitens ist es wichtig zu überprüfen, ob die Kriterien, ihre relative Gewichtung und ihre Gewichtung innerhalb der einzelnen Kriterien schlüssig definiert sind, sodass sie weder unmittelbare noch mittelbare geschlechtsspezifische Benachteiligungen nach sich ziehen. Im Laufe des Prozesses können Daten aufgetaucht sein, die zu Änderungen der Definition von Kriterien, ihrer relativen Gewichtung und/oder die Gewichtung innerhalb jedes einzelnen Kriteriums geführt haben. Es ist zu prüfen, ob derartige Änderungen mit der Entgeltgleichheitspolitik der Organisation im Einklang stehen und ob sie eine Überprüfung der Kriterien selbst oder der ihnen zugrunde liegenden Begründungen erfordern.

Drittens ist zu prüfen, ob die gesamte Dokumentation dem bei der Stelleneinstufung verwendeten Verfahren entspricht.

Da sich Stellenanforderungen ändern können, bedarf die Stelleneinstufung von Organisationen der ständigen Überprüfung. Daher erfordern auch neue Herstellungstechnologien wie etwa neue Produkte bzw. Dienstleistungen sowie organisatorische Veränderungen und neue Tätigkeitszuordnungen möglicherweise eine Überprüfung der Kriterien, ihrer Gewichtung und der Stelleneinstufungen in Organisationen. Bei der Durchführung der Stelleneinstufung ist fortlaufend zu überprüfen, ob die Beschäftigten bezogen auf ihr Entgelt tatsächlich die Stellen ausüben, in die sie eingestuft sind. Die Norm gibt eindeutige Anforderungen für eine kontinuierliche Aktualisierung der Verfahren vor (siehe Punkt 4.3.1 sowie andere Abschnitte der Norm).

B.5 Verbinden der Stelleneinstufung mit der Entgeltfestlegung

Festlegung des Entgelts und anderer Beschäftigungsbedingungen:

Sobald die Stelleneinstufung erfolgt ist, gelten bestimmte Grundsätze für die Festlegung des Entgelts. Bei Stellen, die zusammen eingestuft sind, d.h. bei Stellen mit gleicher oder gleichwertiger Arbeit, wird von gleichen Entgelten und Beschäftigungsbedingungen ausgegangen. In diesem Zusammenhang bedeutet gleiche Bezahlung, dass die Entgelte für Frauen und Männer auf gleiche Weise festgelegt werden und dass die Richtlinien, auf deren Grundlage die Bezahlung bestimmt wird, keinerlei Entgeltbenachteiligung beinhalten. Dies bedeutet jedoch nicht zwangsläufig, dass diejenigen Beschäftigten, die Stellen innehaben, die zusammen eingestuft sind, automatisch die gleiche Entgeltzahlung erhalten. Das Entgeltfestlegungssystem der Organisation kann Bestimmungen enthalten, die beispielsweise Berufserfahrung oder andere persönliche Faktoren oder Gruppenfaktoren auf bestimmte Art und Weise anerkennen; wenn dies jedoch der Fall ist, muss geklärt werden, welche objektiven Kriterien dabei angewendet werden.

Anhang C (zu Informationszwecken)

Leitlinien für die Erstellung von Entgeltanalysen

C.1 Einführung

Der vorliegende Anhang befasst sich mit Entgeltanalysen, wie sie von der Norm für Entgeltgleichheit gefordert werden. Das Ziel des Anhangs besteht darin, Organisationen bei der Durchführung von Entgeltanalysen zu unterstützen. Er umfasst ein Beispiel für ein Verfahren, anhand dessen die für eine Entgeltanalyse erforderlichen Tätigkeiten schrittweise ausgeführt werden können und das zwei Varianten aufzeigt, die bei der Entgeltfestlegung in einer Organisation von unterschiedlichen Annahmen ausgehen.

Zur Bestimmung von Entgeltunterschieden müssen die bei der Entgeltfestlegung angewendeten Faktoren untersucht werden. Eine Organisation muss verstehen, welche Einflüsse in ihrer Umgebung Auswirkungen auf die Festlegung des Entgelts haben. Zu den externen Faktoren, die die Entgeltfestlegung beeinflussen, zählen zum Beispiel Gesetze, Regelungen, geltende Tarifvereinbarungen und die Entwicklung der Löhne und Gehälter am Arbeitsmarkt. Die Entgeltpolitik einer Organisation gibt vor, welche Kriterien bei der Entscheidung über das Entgelt, wie bereits in Abschnitt 2 der Norm erläutert, angewendet werden. Bei Tarifvereinbarungen haben die Stelle, Fachwissen, Beschäftigungsdauer/Berufserfahrung, Alter und Ausbildung unter anderem den größten Einfluss auf die Entgeltfestlegung. Es sei darauf hingewiesen, dass sich Tarifvereinbarungen zwischen Gruppen/Einzelpersonen, die unterschiedlichen Gewerkschaften angehören, voneinander unterscheiden können. Präzedenzentscheidungen von Gerichten zeigen, dass die Tatsache, dass eine Frau und ein Mann auf der Grundlage von unterschiedlichen Tarifverträgen beschäftigt sind, keine Rechtfertigung für geschlechtsspezifische Entgeltunterschiede darstellt. Daher ist es wichtig, sich einen Überblick über möglichst viele Faktoren zu verschaffen, die das Entgelt beeinflussen, um möglichst genaue Messungen von Entgeltunterschieden zu erhalten, um zu erläutern, was auf begründete und objektive Weise erklärt werden kann, und um einen Plan zur Korrektur von nicht erklärbaren Entgeltunterschieden zu erstellen. Damit wird sichergestellt, dass Entgeltunterschiede geklärt und objektiv sind.

C.2 Messungen und Daten

Es ist wichtig, Daten zu allen Kriterien zu erheben, die für die Entgeltfestlegung der Organisation von Bedeutung sind, um Entgeltunterschiede besser messen zu können. Je besser und genauer die Informationen gespeichert werden, umso einfacher gestaltet sich die Analyse und Überprüfung der Daten. Personal- bzw. Entgeltsysteme liefern nicht immer detaillierte Aufzeichnungen über Begründungen für die Grundgehaltseinstufung noch für Zusatzzahlungen aufgrund persönlicher Fähigkeiten einer bzw. eines Beschäftigten, und daher empfiehlt es sich, z.B. in Excel Dokumente zu erstellen, um derartige Informationen zu verwalten und bei Änderungen zu aktualisieren. Dies gilt für große und kleine Organisationen. Sind die Dokumente übersichtlich geordnet und die Grundlagen für eine Umsetzung der Norm für Entgeltgleichheit gut durchdacht, so erleichtert dies die praktische Umsetzung und erspart später viel Arbeit.

Nachfolgend ist ein Beispiel für Informationen aufgeführt, die eine Organisation als Kriterien für die Entgeltfestlegung nutzen könnte und deren Erhebung daher für die Durchführung von Entgeltanalysen vorteilhaft wäre:

Name	ID-Nummer	
	Geschlecht	
	Alter	
	Persönliche Faktoren	Beurteilung durch Führungskraft
Stelle	Jobklasse ¹	Organisation
	Wert/relative Gewichtung ²	Organisation
	Stellenbezeichnung	Tarifvereinbarung/Organisation
	Beschäftigungsdauer	Tarifvereinbarung/Organisation
	Ausbildung	Tarifvereinbarung/Organisation
	Art der Beschäftigung	Tarifvereinbarung/Organisation
	Vollzeit/Teilzeit	Beschäftigungsvertrag
	Entgelt	Tarifvereinbarung/Organisation
	Beschäftigungsbedingungen	Organisation
Messbare Faktoren	Arbeitszeit	Messung
	Produktivität/Leistung	Messung

1) Siehe das von Statistics Iceland verwendete Entgelt-Einstufungssystem ÍSTARF95

2) Existiert eine relative Bewertung wie bei einem Einstufungssystem, siehe Anhang B.

Eine Organisation muss für sich entscheiden, ob die oben genannten Faktoren für sie wichtig sind. Die bei einer Entgeltanalyse gemessenen Faktoren müssen die Entgeltgleichheitspolitik der Organisation und die Kriterien widerspiegeln, auf die die Organisation bei der Festlegung der Löhne und Gehälter besonderen Wert legt. Ein entscheidendes Kriterium sind die Arbeitsbedingungen, wenn die Arbeitszeit von Beschäftigten unterschiedlich ist und auch wenn einige Beschäftigtengruppen außerhalb der täglichen Normalarbeitszeit (bei Tag) oder in Schichten arbeiten. Darüber hinaus ist eine Zeiterfassung erforderlich, wenn Überstunden nach der Uhr bezahlt werden.

Es hängt von der Festlegung der Entgelte ab, ob die Entgeltzusammensetzung bei der Analyse eine Rolle spielt, wenn jedoch Aufzeichnungen über die einzelnen Entgeltbestandteile geführt werden, lassen sich unterschiedliche Entgelte für gleiche oder gleichwertige Arbeit leichter erklären. Für Zusatzzahlungen aufgrund von persönlichen Faktoren, wie etwa Leistung, Eigeninitiative und Zusatzausbildung, muss eine Organisation entsprechende Kriterien festlegen. Für diese Faktoren benötigt die Organisation eine Bewertungsskala, um alle Beschäftigten unabhängig von ihrem Geschlecht gleich beurteilen zu können. Gleichermaßen muss die Organisation ggf. Kriterien für Gruppenfaktoren festlegen.

In Tarifvereinbarungen wird das Entgelt normalerweise in folgende Faktoren aufgeschlüsselt:

- Normalarbeitszeit (Tagarbeit), Entgelt für feste Arbeitszeiten am Tag. Bezahlung für persönliche Faktoren kann in der Normalarbeitszeit enthalten sein.
- Überstunden, Entgelt für Arbeit außerhalb fester Arbeitszeiten am Tag.
- Zuschlag, z.B. ein Schichtzuschlag zusätzlich zur Tagarbeit, wenn Tagarbeit außerhalb der normalen täglichen Arbeitszeit ausgeführt wird, oder ein Zuschlag für geplante Bereitschaftszeiten.
- Bezahlte Aufwendungen, z.B. Telefonkosten, Bürokosten.
- Sonstige Entgelte, z.B. Pauschalzahlungen, Bonuszahlungen, Akkordarbeit, Zusatzzahlungen oder Bezahlung für persönliche oder Gruppenfaktoren.

Bei der Untersuchung der Beschäftigungsbedingungen sind auch andere Bedingungen als die Entgeltzahlungen zu berücksichtigen, wie zum Beispiel:

- Telefone
- Heimnetzanschluss
- Fahrzeuge
- Zusatzbeiträge zu einem privaten Rentenfonds.

C.3 Analyse

Die Entgeltanalyse einer Organisation muss jede ungeklärte Entgelt Differenz zwischen den Geschlechtern aufdecken. Daher ist es wichtig, Entgeltunterschiede anhand der Faktoren zu messen, die die Löhne oder Gehälter beeinflussen. Bei der Umsetzung der Norm für Entgeltgleichheit wird davon ausgegangen, dass bereits eine Entgeltanalyse durchgeführt wurde. Eine Organisation kann das für sie geeignete Verfahren wählen, um zu belegen, dass ihre Entgeltentscheidungen geschlechtsneutral und objektiv sind. Zur Bestimmung von Entgeltunterschieden wird in der Regel die Methode der kleinsten Quadrate (lineare Regressionsanalyse) angewendet. Sodann werden die Entgelte normalerweise in eine logarithmische Skala umgewandelt, aus der der proportionale Entgeltunterschied zwischen verschiedenen Gruppen hervorgeht. Es empfiehlt sich, eine neutrale Person oder Stelle mit der Durchführung dieser Untersuchung zu beauftragen; wichtig ist jedoch, dass sämtliche Daten vorliegen, damit alle Faktoren, die die Löhne und Gehälter beeinflussen, berücksichtigt und dadurch Nichtkonformitäten isoliert werden können, die die Organisation beheben muss, um eine Zertifizierung zu erlangen. Eine derartige Untersuchung ist vor allem für große Organisationen geeignet, ersetzt jedoch nicht ein Audit der Entgelte von Einzelpersonen bzw. Gruppen, das anhand von Überprüfungen, wie nachstehend beschrieben, durchgeführt wird.

Mittels einer Analyse von Durchschnittslöhnen und -gehältern werden proportionale Entgeltunterschiede innerhalb einer Organisation nicht so aufgezeigt wie durch die Methode der kleinsten Quadrate. Denn bei letzterer werden die Entgelte auf der Grundlage der von der Organisation festgelegten Kriterien möglichst genau aufgeschlüsselt. Ist der relative Wert von Stellen bekannt, ist es wichtig, die Entgelte von Frauen und Männern auf der Grundlage der Stellenbewertung und ggf. zusätzlich geltender Faktoren wie Beschäftigungsdauer oder Alter zu analysieren. Zeigt sich ein Entgeltunterschied, müssen die betreffenden Fälle untersucht und die Dokumente, auf denen die Entgeltfestlegung basiert, geprüft werden. Ferner ist zu beurteilen, ob die Dokumente hinreichende Erklärungen für die Entgeltunterschiede liefern, d.h. ob ein Kriterium geschlechtsneutral ist und im Einklang mit dem Gleichberechtigungsgesetz steht. Ist dies nachweislich der Fall, sollte die Erklärung im Analysedokument verzeichnet werden.

Sodann muss die Organisation nach der Umsetzung regelmäßige Audits durchführen. Idealerweise sollten diese Audits mindestens einmal alle zwei Jahre erfolgen, abhängig von der Personalfuktuation und der Größe der Organisation. Gewöhnlich werden Durchschnittslöhne und -gehälter gruppenweise (Stelleneinstufung, relative Einstufung, Stellenbezeichnung, Beschäftigungsdauer und/oder Alter) in Verbindung mit den Medianwerten, dem höchsten und dem niedrigsten Entgelt untersucht. Diese Berechnungen können ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Entgelte und der Entgeltverteilung in der Organisation ergeben. In erster Linie sollten aber jene Faktoren Berücksichtigung

ÍST 85:2012

finden, die Entgeltunterschiede in der Organisation bewirken. Die Entgeltfestlegung lässt sich grob in folgende Kategorien einteilen:

- Alle anderen Entgelte als Löhne oder Gehälter für feste Arbeitszeiten am Tag, nachstehend als Zusatzzahlungen (Überstunden, Zuschläge, Reisekostenvergütungen) bezeichnet, werden aufgrund durchgeführter Messungen (Zeiten, gefahrene Kilometer) bezahlt. Löhne und Gehälter für feste Arbeitszeiten am Tag können Benachteiligungen beinhalten, während sich Entgeltunterschiede bei Zusatzzahlungen anhand von Messungen eindeutig belegen lassen. In diesem Fall ist neben der Überprüfung der Zusatzzahlungen auch die der Entgelte für Normalarbeitszeiten von großer Bedeutung, da Benachteiligungen in erster Linie bei der Ermittlung der Löhne und Gehälter für Normalarbeitszeiten auftreten. Daher ist es wichtig, alle Gründe für Zusatzzahlungen, d.h. Uhrzeiten und sonstige Gründe dafür, zu dokumentieren und die zugehörigen Unterlagen aufzubewahren.
- Alle Beschäftigten sind aufgrund von Verträgen über Festlöhne oder -gehälter ohne Zusatzzahlungen aufgrund von Messungen angestellt. In diesem Fall werden in Audits zur Überprüfung der Entgelte die Gesamtlöhne oder -gehälter untersucht. Sämtliche Entgeltunterschiede sind zusammen mit den Kriterien der Organisation festzuhalten. Ist die Entgeltdifferenz zum Teil auf zusätzliche Arbeitsleistungen zurückzuführen, ist dies anhand von Messungen zu belegen. Für die Art und Weise, wie Entgeltentscheidungen getroffen und wie diese begründet werden, sind eindeutige Regeln erforderlich.
- Bezahlt eine Organisation einige Beschäftigte aufgrund von Messungen und andere aufgrund von Verträgen, müssen sämtliche Entgelte und ihre Zusammensetzung, bezogen auf die Jobklasse, untersucht werden, um etwaige Benachteiligungen bei derartigen Entscheidungen festzustellen. Die Regel dürfte sein, dass innerhalb ein und derselben Organisation je nach Beschäftigtengruppe unterschiedliche Beschäftigungsverträge existieren. Derartige Vereinbarungen dürfen keinerlei geschlechtsspezifische Benachteiligungen enthalten, und die Vereinbarungen sind genauso zu begründen und zu dokumentieren wie andere Entscheidungen.

Nachstehend werden zwei Varianten und unterschiedliche Entgeltzusammensetzungen angenommen. Die Organisation ist dieselbe wie in Beispiel 3 zur Stelleneinstufung in Anhang B (Baufirma). Beim ersten Beispiel (Beispiel A) werden feste Gesamtgehälter gezahlt. Beim zweiten Beispiel (Beispiel B) werden separate Zahlungen für Überstunden, Zuschläge gemäß den gemessenen Zeiten und in einigen Fällen auch Pauschalvergütungen für Überstunden angenommen. Bei Beispiel B fällt die Erläuterung der Entgelte der Beschäftigten leichter, da hier die Transparenz größer ist, sodass es einfacher ist, das Entgelt zu begründen und gegebenenfalls zu korrigieren.

Datenbestände:

Das Personalsystem der Organisation verwaltet und speichert Daten; diese sind jedoch nicht alle gleichermaßen detailliert. Daher ist es wichtig, Dateien mit zusätzlichen Informationen zu erstellen, die die Beschäftigungsbedingungen der Mitarbeiter beeinflussen. Dazu zählen beispielsweise Informationen über Ausbildung (hierbei sowohl die für die betreffende Stelle erforderliche Ausbildung als auch für die Stelle hilfreiche Zusatzausbildungen), Beschäftigungsdauer, zusätzliche Vergütungen (z.B. in Form von Telefonen) und persönliche Faktoren, die die Bezahlung beeinflussen.

In Beispiel A wird von festen Gesamtlöhnen und -gehältern ausgegangen:

Tabelle C.2 – Beispiel A

ID-Nr.	Geschlecht	Alter	Beschäftigungsdauer	Ausbildung	Zusatz-ausbildung	Jobklasse	Stellenbezeichnung	Stellenbewertung	Vollzeit bzw. Teilzeit in %	Gesamtentgelt*	Computer	Telefon
000001-0000	M	35	8	B.Sc.		1	Generaldirektor	94	100	6.773	Ja	Ja
000001-0003	F	51	15	B.A.		1	Geschäftsführerin	86	100	6.417	Ja	Ja
000001-0002	M	44	7	M.Sc.		2	Ingenieur	70	100	4.349	Ja	Ja
000001-0006	F	47	7	M.Sc.		2	Ingenieurin	70	90	3.672		Ja
000001-0007	M	46	5	B.Sc.		2	Berater	57	100	3.494		Ja
000001-0008	F	43	7	B.Sc.	M.Sc.	2	Beraterin	57	100	3.708		Ja
000001-0005	M	54	10	Berufsausbildung		3	Schreiner	48	100	2.339		
000001-0010	M	31	3	Berufsausbildung		3	Schreiner	48	100	2.103		
000001-0011	M	33	2	Berufsausbildung		3	Schreiner	48	100	2.103		
000001-0012	M	35	4	Berufsausbildung		3	Schreiner	48	100	2.103		
000001-0013	M	29	5	Berufsausbildung		3	Schreiner	48	100	2.246		
000001-0014	F	34	4	Berufsausbildung		3	Schreinerin	48	100	2.103		
000001-0001	F	36	4	Sekretärinnen-ausbildung		4	Sekretärin	31	100	1.355		
000001-0009	F	48	15			4	Sekretärin	31	100	1.355		
000001-0004	M	39	3	Führerschein für Berufsfahrer	Berufsausbildung	4	Fahrer	31	80	1.925		Ja
							Verhältnis M/F			87,99 %		

Beispiel für ein Dokument mit Informationen, die auf der Grundlage von Daten aus Personalsystemen über Entgelte zusammengestellt wurden, und mit weiteren Informationen, die in anderen Dokumenten außerhalb des Personalsystems gespeichert waren.

* Angaben wurden in allen folgenden Tabellen von Kronen in Euro umgerechnet, Rundungsungenauigkeiten können nicht ausgeschlossen werden

ÍST 85:2012

In Beispiel B wird von Einzelentgeltzahlungen ausgegangen. Überstunden werden in manchen Fällen gemessen, in anderen geschätzt (pauschal bezahlt):

Tabelle C.3 Beispiel B

ID-Nr.	Geschlecht	Alter	Beschäftigungsdauer	Ausbildung	Persönliche Fähigkeiten	Jobklasse	Stellenbezeichnung	Stellenbewertung	Vollzeit bzw. Teilzeit in %	Normalarbeitszeit	Pauschal bez. Überstunden	Entgelt für Überstundenpauschale	Gemessene Überstunden	Entgelt für gemessene Überstunden	Reisekostenvergütung	Gesamtentgelt	Computer	Telefon
000001-0000	M	35	8	B.Sc.			Generaldirektor	94	100	6.417					356	6.773	Ja	Ja
000001-0003	F	51	15	B.A.			Geschäftsführerin	86	100	6.060					356	6.417	Ja	Ja
000001-0002	M	44	7	M.Sc.		2	Ingenieur	70	100	3.636			35	535	178	4.349	Ja	Ja
000001-0006	F	47	7	M.Sc.		2	Ingenieurin	70	90	3.208			25	356	107	3.672		Ja
000001-0007	M	46	5	B.Sc.		2	Berater	57	100	3.173	20	321				3.494		Ja
000001-0008	F	43	7	B.Sc.	M.Sc.	2	Beraterin	57	100	5.355	20	321				3.708		Ja
000001-0005	M	54	10	Berufsausbildung		3	Schreiner	48	100	1.711			35	627		2.339		
000001-0010	M	31	3	Berufsausbildung		3	Schreiner	48	100	1.569			35	535		2.103		
000001-0011	M	33	2	Berufsausbildung		3	Schreiner	48	100	1.569			35	535		2.103		
000001-0012	M	35	4	Berufsausbildung		3	Schreiner	48	100	1.569			35	535		2.103		
000001-0013	M	29	5	Berufsausbildung		3	Schreiner	48	100	1.661			35	585		2.246		
000001-0014	F	34	4	Berufsausbildung		3	Schreinerin	48	100	1.569			35	535		2.103		
000001-0001	F	36	4	Sekretärinnen-ausbildung		4	Sekretärin	31	100	1.176	15	178				1.355		
000001-0009	F	48	15			4	Sekretärin	31	100	1.176						1.355		
000001-0004	M	39	3	Führerschein für Berufsfahrer	Berufsausbildung	4	Fahrer	31	80	1.319			38	606		1.925		Ja
							Verhältnis M/F			94,30 %		103,70 %	58,67 %	56,14 %	133,33 %	87,99 %		

Beispiel für ein Dokument mit Informationen, die auf der Grundlage von Daten aus Personalsystemen über Entgelte zusammengestellt wurden, und mit weiteren Informationen, die in anderen Dokumenten außerhalb des Personalsystems gespeichert waren. Das Gesamtentgelt ist aufgeschlüsselt in Normalarbeitszeit, Überstunden, Zuschläge und Reisekostenvergütungen.

Schritt 1:

In Tabelle C.4 sind die durchschnittlichen Entgelte auf der Grundlage einer Vollzeit-(100 %)-Stelle berechnet. Zunächst werden die Entgelte nach Jobklassen analysiert, und dann werden die durchschnittlichen Entgelte anhand einer noch detaillierteren Aufschlüsselung untersucht (siehe Tabelle C.5). In diesem Fall werden die Entgelte nach dem relativen Wert analysiert; man kann aber auch eine detailliertere Einteilung vornehmen, zum Beispiel bezogen auf Altersklassen/Beschäftigungsdauer. Dies hängt unter anderem von der Anzahl der Beschäftigten am Arbeitsplatz ab. Bei kleinen Arbeitsstätten ist eine detaillierte Aufschlüsselung nicht erforderlich, da es hier relativ einfach ist, das Entgelt der einzelnen Beschäftigten zu überprüfen.

Tabelle C.4 — Beispiel A: Durchschnittliches Gesamtentgelt, aufgeschlüsselt nach Jobklassen, für Vollzeitstellen

Jobklasse	Gesamtentgelt von Männern	Gesamtentgelt von Frauen	Verhältnis F/M	Anmerkungen
1	6.773	6.417	94,74 %	
2	3.921	3.894	99,3 %	
3	2.179	2.103	96,5 %	Hier muss der Unterschied zwischen den Jobklassen 3 und 4 geklärt werden
4	2.406	1.355	56,3 %	Erheblicher Entgeltunterschied, der der Erklärung bedarf

Grobe Tabelle des durchschnittlichen Entgelts von Männern und Frauen nach Jobklassen. Darüber hinaus ist das Verhältnis des Entgelts von Frauen zu dem von Männern angegeben.

Bei einer Untersuchung der durchschnittlichen Entgelte von Frauen und Männern nach Jobklassen zeigt sich, dass Frauen in allen Fällen weniger als Männer verdienen. Dafür müssen, sofern vorhanden, Erklärungen bzw. Gründe gefunden werden; ansonsten sind Ziele zur Korrektur dieses Entgeltunterschieds festzulegen. Bei oben aufgeführtem Beispiel erhalten Männer in Jobklasse 4 eine höhere Bezahlung als der Durchschnitt der Beschäftigten in Klasse 3. Lässt sich dies nicht anhand einer höheren (gemessenen) Arbeitsbelastung oder anderer objektiver Faktoren erklären, muss der Entgeltunterschied behoben werden.

Tabelle C.5 – Durchschnittliches Gesamtentgelt nach Jobklassen

Jobklasse	Stellenbewertung	Gesamtentgelt von Männern	Gesamtentgelt von Frauen	Anmerkungen
1	94	6.773		Die Stellen in Klasse 1 unterscheiden sich in ihrer Bewertung
1	86		6.417	Dies erklärt den Entgeltunterschied
2	70	4.350	4.080	Entgeltunterschied, der sich nicht mit der Stellenbewertung erklären lässt
2	57	3.494	3.708	Entgeltunterschied, der sich nicht mit der Stellenbewertung erklären lässt
3	48	2.179	2.103	Hier muss der große Entgeltunterschied zwischen den Jobklassen 3 und 4 geklärt werden
4	31	2.406	1.355	Erheblicher Entgeltunterschied, der der Erklärung bedarf

Durchschnittliches Gesamtentgelt von Männern und Frauen nach Jobklasse und Stellenbewertung sowie Erläuterungen, soweit verfügbar.

Tabelle C.6 – Durchschnittliches Gesamtentgelt mit Erläuterungen

Jobklasse	Stellenbewertung	Alter	Beschäftigungsdauer von Männern	Gesamtentgelt	Alter	Beschäftigungsdauer von Frauen	Gesamtentgelt	Erläuterungen
1	94	35	8	6.773				
1	86				51	15	6.417	
2	70	44	7	4.350	47	7	4.080	Entgeltunterschied, der sich nicht mit dem Alter oder der Beschäftigungsdauer erklären lässt
2	57	46	5	3.494	43	7	3.708	
3	48	36	5	2.179	34	4	2.103	Hier muss der große Entgeltunterschied zwischen den Jobklassen 3 und 4 geklärt werden
4	31	39	3	2.406	42	10	1.355	Erheblicher Entgeltunterschied, der der Erklärung bedarf

Durchschnittliches Gesamtentgelt von Männern und Frauen mit Erläuterungen und detaillierten Angaben zu Alter und Beschäftigungsdauer. Haben Alter und Beschäftigungsdauer keinen Einfluss auf die Entgeltfestlegung, brauchen diese Informationen nicht erfasst zu werden.

Bei einer näheren Untersuchung von Jobklasse 1 in Bezug auf die Stellenbewertung zeigt sich, dass die Stellen in Klasse 1 unterschiedliche relative Einordnungen/Bewertungen aufweisen, womit sich die Entgeltdifferenz innerhalb dieser Klasse begründen lässt. Mangels einer genaueren Einstufung müsste dieser Unterschied ausgeglichen werden oder es müssten haltbare Erklärungen dafür vorgelegt werden, die auf anderen Faktoren (Alter, Beschäftigungsdauer, persönliche Faktoren usw.) beruhen.

Beispiel B: Durchschnittsentgelt bei Vollzeitbeschäftigung. Dies ist das gleiche Beispiel wie vorher, nur wird hier von einer detaillierteren Aufschlüsselung des Entgelts ausgegangen.

Tabelle C.7 – Durchschnittsentgelt, aufgeschlüsselt nach Entgeltbestandteilen

Jobklasse	Männer							Frauen							F/M		
	Entgelt für Normalarbeitszeit	Pauschal bezahlte Überstunden	Entgelt für Überstunden-pauschale	Gemessene Überstunden	Entgelt für gemessene Überstunden	Reisekosten-vergütung	Gesamtentgelt	Entgelt für Normalarbeitszeit	Pauschal bezahlte Überstunden	Entgelt für Überstunden-pauschale	Gemessene Überstunden	Entgelt für gemessene Überstunden	Reisekosten-vergütung	Gesamtentgelt	Verhältnis der Normalarbeitszeit	Verhältnis der pauschal bez. Überstunden	Verhältnis des Gesamtentgelts
1	6.417	0	0	0	0	356	3566.773	6.060	0	0	0	0	356	6.417	94,44 %	0,00 %	94,74 %
2	3.405	10	22.500	18	267	89	3.921	3.476	10	160	14	198	59	3.894	102,09 %	100,00 %	99,3 %
3	1.616		0	35	563	0	2.179	1.569	0	0	35	535	0	2.103	97,09 %	0,00 %	96,5 %
4	1.649		0	47	758	0	2.406	1.176	8	89	0	0	0	1.355	71,35 %	Siehe Hinweise	56,3 %

Durchschnittsentgelt von Männern und Frauen, bezogen auf die Jobklasse. Entgelt, aufgeschlüsselt nach Entgeltbestandteilen, und Verhältnis des Entgelts von Frauen zu dem von Männern.

Tabelle C.8 – Verhältnis des Entgelts von Frauen zu dem von Männern

Jobklasse	Stellenbewertung	Männer							Frauen							F/M		
		Entgelt für Normalarbeitszeit	Pauschal bez. Überstunden	Überstunden-pauschale	Gemessene Überstunden	Entgelt für gemessene Überstunden	Reisekosten-vergütung	Gesamtentgelt	Entgelt für Normalarbeitszeit	Überstunden	Pauschal bez. Überstunden-pauschale	Gemessene Überstunden	Entgelt für gemessene Überstunden	Reisekosten-vergütung	Gesamtentgelt	Verhältnis der Normalarbeitszeit	Verhältnis der pauschal bez. Überstunden	Verhältnis des Gesamtentgelts
1	94	6.417	0	0	0	0	6.773	0	0	0	0	0	0	0	0,00 %	0,00 %	0,00 %	
	86	0	0	0	0	0	0	6.060	0	0	0	0	356	6.417	0,00 %	0,00 %	0,00 %	
2	70	3.636	0	0	35	535	4.349	3.565	0	0	28	396	119	4.080	98,04 %	0,00 %	0,00 %	
2	57	3.173	20	321	0	0	3.494	0	0	0	0	0	0	0	0,00 %	Siehe Hinweise	0,00 %	
3	48	1.611	0	0	35	563	2.179	1.569	0	0	35	535	0	2.103	97,35 %	0,00 %	0,00 %	
4	31	1.649	0	0	47	758	2.406	1.176	15	178	0	0	0	1.355	71,35 %	Siehe Hinweise	0,00 %	

Durchschnittsentgelt von Männern und Frauen und Verhältnis des Entgelts von Frauen zu dem von Männern, nach Jobklasse und Stellenbewertung. Die Entgelte sind aufgeschlüsselt nach Entgeltbestandteilen.

Bei diesem Beispiel sind die Löhne und Gehälter, unterteilt nach Entgeltbestandteilen, aufgeführt. Der Entgeltunterschied lässt sich größtenteils aufgrund des Werts der jeweiligen Stelle oder aufgrund einer größeren Arbeitsleistung erklären, aber dennoch bleibt ein Entgeltunterschied bezogen auf die Normalarbeitszeit in den Jobklassen 2 und 4 bestehen, der sich nicht anhand des Werts der Stellen erklären lässt, da der Unterschied bei gleichwertigen Stellen auftritt. Darüber hinaus besteht eine Entgeltdifferenz in Jobklasse 2, was die Zahlungen für gefahrene Kilometer gemäß einer Vereinbarung zur Reisekostenvergütung anbetrifft, die sich nicht allein anhand dieser Daten erklären lassen. Aus diesem Grund müssen die entsprechenden Dokumente untersucht werden, um die Entscheidungen, die hinter diesen Zahlungen stehen, zu überprüfen und möglichst zu erklären.

In Jobklasse 4 zeigt sich ebenfalls ein erheblicher Entgeltunterschied für die Normalarbeitszeit, der näher untersucht werden muss.

Schritt 2:

In Schritt 2 werden Entgeltänderungen in Tabellen erfasst und erläutert. Die nachstehenden Beispiele zeigen, dass die Löhne und Gehälter gegenüber der vorangegangenen Überprüfung um 3 % gestiegen sind (dieser Vergleich wurde bei der ersten Überprüfung nicht vorgenommen). Der Fahrer hat seine Arbeitszeit ohne Entgelteinbußen reduziert und wird daher im Vergleich zu anderen Beschäftigten mit gleicher oder gleichwertiger Arbeit besser bezahlt.

Tabelle C.9 – Beispiel A

Geschlecht	Alter	Beschäftigungsdauer	Jobklasse	Stellenbezeichnung	Stellenbewertung	Vollzeit bzw. Teilzeit in %	Gesamtentgelt	Veränderung seit letzter Überprüfung	Anmerkungen
M	35	8	1	Generaldirektor	94	100	6.773	197	Anstieg um 3 %
F	51	15	1	Geschäftsführerin	86	100	6.417	187	Anstieg um 3 %
M	44	7	2	Ingenieur	70	100	4.349	127	Anstieg um 3 %
F	47	7	2	Ingenieurin	70	90	4.080	119	Anstieg um 3 %
	3						93,8 %		
M	46	5	2	Berater	57	100	3.494	105	Anstieg um 3 %
F	43	7	2	Beraterin	57	100	3.708	108	Anstieg um 3 %
	-3	2					106,1 %		
M	36	5	3	Schreiner	48	100	2.179	68	Anstieg um 3 %
F	34	4	3	Schreinerin	48	100	2.103	61	Anstieg um 3 %
							96,5 %		
M	39	3	4	Fahrer	31	80	2.406	70	Anstieg um 3 %
F	42	10	4	Sekretärin	31	100	1.355	39	Anstieg um 3 %
	3	7					56,3 %		

Durchschnittsentgelt von Männern und Frauen, aufgeschlüsselt nach Jobklasse und Stellenbewertung. Entgeltänderungen, mit Anmerkungen, im Vergleich zur letzten Überprüfung; dies gilt nicht bei einer erstmaligen Überprüfung.

Tabelle C.10 – Beispiel B

Geschlecht	Alter	Beschäftigungsdauer	Jobklasse	Stellenbezeichnung	Stellenbewertung	Vollzeit bzw. Teilzeit in %	Entgelt für Normalarbeitszeit	Pauschal bezahlte Überstunden	Überstundenpauschale	Gemessene Überstunden	Entgelt für gemessene Überstunden	Reisekostenvergütung	Gesamterentgelt	Veränderung seit letzter Überprüfung	Anmerkungen
M	35	8	1	Generaldirektor	94	100	6.417	0,0	0	0,0	0	356	6.773	197	Anstieg um 3 %
F	51	15	1	Geschäftsführerin	86	100	6.060	0,0	0	0,0	0	356	6.417	187	Anstieg um 3 %
M	44	7	2	Ingenieur	70	100	3.636	0,0	0	35,0	535535	178	4.349	127	Anstieg um 3 %
F	47	7	2	Ingenieurin	70	90	3.565	0,0	0	27,8	396	119	4.080	119	Anstieg um 3 %
	3	0					98,0 %			79,4 %	74,1 %	66,7 %	93,8 %		
M	46	5	2	Berater	57	100	3.173	0,0	321	0,0	0	0	3.494	105	Anstieg um 3 %
F	43	7	2	Beraterin	57	100	5.355	0,0	321	0,0	0	0	3.708	108	Anstieg um 3 %
	-3	2					106,7 %		100,0 %	0,0 %	0,0 %	0,0 %	106,1 %		
M	36	5	3	Schreiner	48	100	1.616	0,0	0	35,0	563	0	2.179	68	Anstieg um 3 %
F	34	4	3	Schreinerin	48	100	1.569	0,0	0	35,0	535535	0	2.103	61	Anstieg um 3 %
							97,1 %			100,0 %	94,9 %	0,0 %	96,5 %		
M	39	3	4	Fahrer	31	80	1.649	0,0	0	46,9	758	0	2.406	70	Anstieg um 3 %
F	42	10	4	Sekretärin	31	100	1.176	15,0	178	0,0	0	0	1.355	39	Anstieg um 3 %
	3	7					71,4 %	100,0 %	100,0 %	0,0 %	0,0 %		56,3 %		

Durchschnittsentgelt von Männern und Frauen, aufgeschlüsselt nach Jobklasse, Stellenbewertung, Alter und Beschäftigungsdauer. Entgeltänderungen, mit Anmerkungen, im Vergleich zur letzten Überprüfung; dies gilt nicht bei erstmaliger Überprüfung.

C.4 Prüfung (Phase „Überprüfen“ der PDCA-Methode)

Um einen Überblick über die Situation zu erlangen, empfiehlt es sich, Diagramme zu erstellen, da diese die Situation häufig gut veranschaulichen. Sind beispielsweise die Durchschnittsentgelte von Frauen in allen Jobklassen niedriger als die von Männern, sollte untersucht werden, worin dies begründet ist. In diesem Zusammenhang können Beschäftigungsdauer, Alter und sonstige, das Entgelt beeinflussende Faktoren überprüft werden. Die nachstehende Abbildung C.1 zeigt, dass das Durchschnittsentgelt von Frauen im Vergleich zu dem von Männern eine negative Tendenz aufweist. Wird eine Trendlinie in das Diagramm eingezeichnet, zeigt sich, dass die Entgeltlinie für Frauen etwas stärker geneigt ist als die Linie für Männer, was darauf schließen lässt, dass sich der Entgeltunterschied mit steigender Stellenbewertung verringert.

Verteilung der Gesamtentgelte



Abbildung C. 1 — Durchschnittliches Gesamtentgelt von Männern und Frauen, aufgeschlüsselt nach Jobklasse. Das Trendlinien-Diagramm zeigt die Entgeltlinien für Männer bzw. für Frauen.

Die Gesamtentgelte von Frauen in Jobklasse 4 sind signifikant niedriger als die der Männer, und daher müssen die Gründe dafür überprüft werden. Schritt 2 des analytischen Prozesses zeigt, dass dies nicht normal ist. Der Mann wird erheblich besser bezahlt als die Frau, was sich nicht begründen lässt. Daher müssen Maßnahmen ergriffen werden, um das Entgelt der Frau schrittweise anzuheben und eventuell das des Mannes zu reduzieren.

Tabelle C.11 zeigt die Verteilung der Gesamtentgelte für Männer und Frauen und gibt jeweils den niedrigsten Wert, den Median und den Durchschnitt sowie den Höchstwert an. Abbildung C.2 zeigt diese Informationen in Form einer Grafik. Daraus geht hervor, dass Frauen geringere Niedrigst- und Höchstentgelte erhalten, während ihr Durchschnittsentgelt 2 % über dem Durchschnittsentgelt der Männer liegt. Der Median für die Frauen liegt um 24 % höher als der für die Männer. Die Entgeltverteilung der Geschlechter ist daher sehr unterschiedlich.

Tabelle C.11 – Gesamtentgelt

	Niedrigster Wert	Durchschnitt	Median	Höchster Wert
M	2.103	3.102	2.339	6.773
F	1.355	3.170	3.014	6.417

In vorstehender Tabelle sind die Gesamtentgelte von Männern und Frauen in Euro aufgeführt – unterteilt in Niedrigstwert, Durchschnitt, Median und Höchstwert

Verteilung der Gesamtentgelte (1 = M und 2 = F)

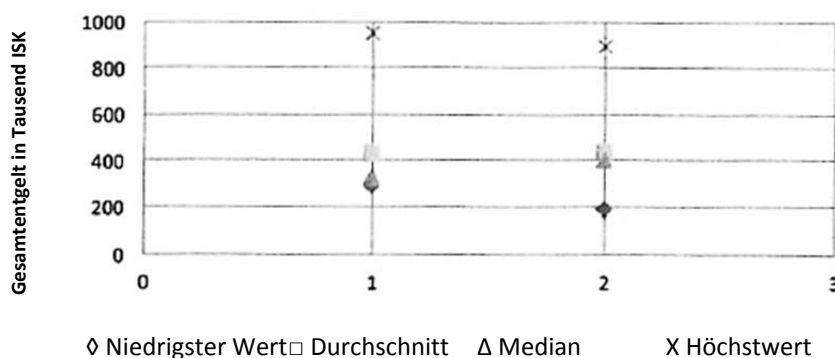


Abbildung C.2 — Verteilung der Gesamtentgelte von Männern (1) und Frauen (2) mit Höchstwert, Niedrigstwert, Durchschnitt und Median.

C.5 Follow-up (Phase „Handeln“ der PDCA-Methode)

Wird ein ungeklärter geschlechtsspezifischer Entgeltunterschied entdeckt, muss gehandelt werden. Hierbei ist es wichtig, zusammen mit der Zertifizierungsstelle Ziele für eine Korrektur der Differenz festzulegen. Bei Beispiel A lässt sich der Entgeltunterschied nicht mit der Arbeitszeit erklären, da sie nicht gemessen wird, und aus diesem Grund muss die Differenz mit den Faktoren begründet werden, die das Entgelt bestimmen, und die Differenzen, die nicht auf diese Weise begründet werden können, müssen behoben werden. Bei Beispiel B werden jedoch Überstunden erfasst, abgesehen von einem Fall, bei dem eine Überstundenpauschale mit der Arbeitsleistung während der Mittagspause erklärt wird (siehe Erläuterungen in Tabelle C. 14). Bei diesem Beispiel braucht nur der Entgeltunterschied im Grundgehalt korrigiert zu werden, und in einem Fall muss das Entgelt im Hinblick auf eine Vereinbarung zur Reisekostenerstattung angeglichen werden.

Tabelle C.12 - Beispiel A

Geschlecht	Alter	Beschäftigungsdauer	Jobklasse	Stellenbezeichnung	Stellenbewertung	Vollzeit bzw. Teilzeit in %	Gesamtentgelt	Veränderung seit letzter Überprüfung	Anmerkungen	Compliance Phase 1	Follow-up Phase 2	Anmerkungen
M	35	8	1	Generaldirektor	94	100	6.773	197	Anstieg um 3 %			
F	51	15	1	Geschäftsführerin	86	100	6.417	187	Anstieg um 3 %			
M	44	7	2	Ingenieur	70	100	4.349	127	Anstieg um 3 %			
F	47	7	2	Ingenieurin	70	90	4.080	119	Anstieg um 3 %			
		3					93,8 %					
M	46	5	2	Berater	57	100	3.494	105	Anstieg um 3 %			
F	43	7	2	Beraterin	57	100	3.708	108	Anstieg um 3 %			Längere Beschäftigungsdauer und M.Sc. über die Anforderungen hinaus
	-3	2					106,1 %					
M	36	5	3	Schreiner	48	100	2.179	68	Anstieg um 3 %	20,000	15,000	Anstieg nach 5-jähriger Beschäftigungsdauer und Anpassung im Vergleich zum Fahrer
F	34	4	3	Schreinerin	48	100	2.103	61	Anstieg um 3 %	25,000	20,000	Anstiege aufgrund der Beschäftigungsdauer nach einem Jahr
							96,5 %					
M	39	3	4	Fahrer	31	80	2.406	70	Anstieg um 3 %			Reduzierung auf 80 % Teilzeit ohne Gehaltseinbuße
F	42	10	4	Sekretärin	31	100	1.355	39	Anstieg um 3 %	70,000	50,000	Sekretärin hat von der Lohndrift nicht profitiert
	3	7					56,3 %					

Gesamtentgelt und Durchschnittsentgelt von Männern und Frauen, aufgeschlüsselt nach Jobklasse, Stellenbewertung, Alter und Beschäftigungsdauer. Entgeltanpassungen mit Bemerkungen. Aus vorstehender Tabelle gehen die Maßnahmen zur Korrektur ungeklärter geschlechtsspezifischer Entgeltunterschiede bis zur nächsten Überprüfung hervor.

Tabelle C.13 – Beispiel B

Geschlecht	Alter	Beschäftigungsdauer	Jobklasse	Stellenbezeichnung	Stellenbewertung	Vollzeit bzw. Teilzeit in %	Entgelt für Normalarbeitszeit	Pauschal bezahlte Überstunden	Überstundenpauschale	Gemessene Überstunden	Entgelt für gemessene Überstunden	Reisekostenvergütung	Gesamtentgelt	Veränderung seit letzter Überprüfung	Anmerkungen	Phase 1	Phase 2
M	35	8	1	Generaldirektor	94	100	6.417	0,0	0	0,0	0	356	6.773	197	Anstieg um 3 %		
F	51	15	1	Geschäftsführerin	86	100	6.060	0,0	0	0,0	0	356	6.417	187	Anstieg um 3 %		
M	44	7	2	Ingenieur	70	100	3.636	0,0	0	35,0	535535	178	4.349	127	Anstieg um 3 %		
F	47	7	2	Ingenieurin	70	90	3.565	0,0	0	27,8	396	119	4.080	119	Anstieg um 3 %	71	8.333
	3	0					98,0 %			79,4 %	74,1 %	66,7 %	93,8 %				
M	46	5	2	Berater	57	100	3.173	0,0	321	0,0	0	0	3.494	105	Anstieg um 3 %		
F	43	7	2	Beraterin	57	100	5.355	0,0	321	0,0	0	0	3.708	108	Anstieg um 3 %		
	-3	2					106,7 %		100,0 %	0,0 %	0,0 %	0,0 %	106,1 %				
M	36	5	3	Schreiner	48	100	1.616	0,0	0	35,0	563	0	2.339	68	Anstieg um 3 %		
F	34	4	3	Schreinerin	48	100	1.569	0,0	0	35,0	535535	0	2.103	61	Anstieg um 3 %		
	-2	-1					97,1 %			100,0 %	94,9 %	0,0 %	89,9 %				
M	39	3	4	Fahrer	31	80	1.649	0,0	0	46,9	758	0	2.406	70	Reduziert auf 80 %		
F	42	10	4	Sekretärin	31	100	1.176	15,0	178	0,0	0	0	1.355	39	Anstieg um 3 %	71	71
	3	7					71,4 %	100,0 %	100,0 %	0,0 %	0,0 %		56,3 %				

Gesamtentgelt und Durchschnittsentgelt von Männern und Frauen, aufgeschlüsselt nach Jobklasse, Stellenbewertung, Alter und Beschäftigungsdauer. Entgeltanpassungen mit Anmerkungen. Aus vorstehender Tabelle gehen die Maßnahmen zur Korrektur ungeklärter geschlechtsspezifischer Entgeltunterschiede bis zur nächsten Überprüfung hervor.

Tabelle C.14 – Offengelegte Erklärungen

Geschlecht	Alter	Beschäftigungsdauer	Jobklasse	Stellenbezeichnung	Stellenbewertung	Vollzeit bzw Teilzeit in %	Gesamtentgelt	Veränderung seit letzter Überprüfung	Anmerkungen	Phase 1	Phase 2	Erklärungen
M	35	8	1	Generaldirektor	94	100	6.773	197	Anstieg um 3 %			
F	51	15	1	Geschäftsführerin	86	100	6.417	187	Anstieg um 3 %			
M	44	7	2	Ingenieur	70	100	4.349	127	Anstieg um 3 %			Gleiche Beschäftigungsdauer und vergleichbare Arbeit =>
F	47	7	2	Ingenieurin	70	90	4.080	119	Anstieg um 3 %	71	8.333	Anpassung des Entgelts für Normalarbeitszeit und der Reisekostenvergütung
	3	0					93,8 %					
M	46	5	2	Berater	57	100	3.494	105	Anstieg um 3 %			
F	43	7	2	Beraterin	57	100	3.708	108	Anstieg um 3 %			Längere Beschäftigungsdauer erklärt Entgeltunterschied
	-3	2					106,1 %					
M	36	5	3	Schreiner	48	100	2.339	68	Anstieg um 3 %			
F	34	4	3	Schreinerin	48	100	2.103	61	Anstieg um 3 %			
	-2	-1					89,9 %					
M	39	3	4	Fahrer	31	80	2.406	70	Reduziert auf 80 %			Sekretärin arbeitet in der Mittagspause Überstundenpauschale
F	42	10	4	Sekretärin	31	100	1.355	39	Anstieg um 3 %	71	71	Grundgehalt angeglichen bezogen frühere Vollzeitstelle des Fahrers

Gesamtentgelt und Durchschnittsentgelt von Männern und Frauen, aufgeschlüsselt nach Jobklasse, Stellenbewertung, Alter und Beschäftigungsdauer. Erklärungen für die Überstundenpauschale der Sekretärin und das hohe Entgelt für die Normalarbeitszeit des Fahrers. Es handelt sich um die gleiche Tabelle wie Tabelle C.12, nur dass das Entgelt nicht aufgeschlüsselt ist und die Erklärungen offengelegt sind.

Die Tabellen C.12, C.13 und C.14 zeigen Dokumente mit Erklärungen zum gezahlten Entgelt und zu Maßnahmen zur Behebung ungeklärter Entgeltunterschiede. Die Korrektur erfolgt im vorliegenden Beispiel in zwei Phasen. Wichtig ist die Speicherung dieser Dokumente und ihre Aufbewahrung in einer Organisation zusammen mit anderen Informationen zu Entgeltentscheidungen.

Anhang D

(zu Informationszwecken)

Urteile und Entscheidungen

D.1 Einführung

Der vorliegende Anhang enthält Zusammenfassungen aller Urteile des Obersten Gerichtshofs von Island über die Lohngleichstellung der Geschlechter, die im Zeitraum von 1996 bis 2011 erlassen wurden. In Artikel 69 des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum (EWR) ist der Grundsatz der Lohngleichstellung von Frauen und Männern verankert; dieses Abkommen hat in Island gemäß Artikel 2 von Gesetz Nr. 2/1993 Rechtskraft erlangt. Artikel 3 dieses Gesetzes sieht vor, dass Rechts- und Verwaltungsvorschriften, soweit zutreffend, gemäß dem EWR-Abkommen auszulegen sind. Im vorliegenden Anhang wird davon ausgegangen, dass die isländischen Rechtsvorschriften über die Lohngleichstellung der Geschlechter auch entsprechend den Bestimmungen des europäischen Rechts, d.h. gemäß den Übereinkommen und Richtlinien der Europäischen Union (EU), auszulegen sind.⁵ Aus diesem Grund werden an dieser Stelle auch mehrere Urteile des Europäischen Gerichtshofs zusammengefasst angeführt. Ein besonderes Merkmal des Europäischen Gerichtshofs ist es, dass er keine konkreten Streitfälle entscheidet. Vielmehr können die inländischen Gerichte der EU-Mitgliedstaaten Fragen bezüglich der Auslegung der Bestimmungen von Übereinkommen und Richtlinien der Union an den Europäischen Gerichtshof richten. Daher gibt der Europäische Gerichtshof mit seinen Urteilen wichtige Leitlinien in Bezug auf die Anwendung des allgemeinen Grundsatzes der Lohngleichstellung der Geschlechter vor. Darüber hinaus werden einige Stellungnahmen bzw. Entscheidungen des Beschwerdeausschusses für Gleichstellung zusammenfassend dargestellt. Die Entscheidungen dieses Beschwerdeausschusses sind für die beteiligten Parteien verbindlich, sie können aber auch gemäß Artikel 5 des Gesetzes Nr. 10/2008⁶ an die Gerichtshöfe verwiesen werden. Die hier zusammengefassten Stellungnahmen bzw. Entscheidungen wurden nicht weiterverwiesen.

Jede Zusammenfassung ist kurz und hebt nur die Aspekte hervor, die der Information und als Leitfaden im Hinblick auf die Verwirklichung eines Systems der Entgeltgleichheit in einer Organisation dienen. Hin und wieder wird der gleiche Fall in den einzelnen Abschnitten des vorliegenden Anhangs mehrmals angesprochen; dies geschieht dann jeweils mit Bezug auf das betreffende Thema.

Abschnitt D.6 umfasst die Bestimmungen des Gesetzes Nr. 10/2008 über die Gleichstellung und Gleichberechtigung von Frauen und Männern im Hinblick auf die Lohngleichstellung der Geschlechter sowie die Bestimmungen des EWR-Abkommens und die Übereinkommen und Richtlinien der Europäischen Union. Abschnitt D.7 enthält eine Liste aller Fälle, die sich auf die geschlechtsspezifische Lohnlücke beziehen und mit denen der Beschwerdeausschuss für Gleichstellung im Zeitraum vom 1. Januar 2000 bis zum 31. Dezember 2011 befasst war.

D.2 Urteile, Stellungnahmen/Entscheidungen, in denen die Begriffe „Entgelt“ und „sonstige Beschäftigungsbedingungen“ erläutert werden

Die Begriffe „Entgelt“ (oder „Bezahlung“) und „Beschäftigungsbedingungen“ werden großzügig ausgelegt und umfassen jegliche Vergütung, ob in bar oder in Sachleistungen, die eine Beschäftigte bzw. ein Beschäftigter unmittelbar oder mittelbar von einem Arbeitgeber für ihre bzw. seine Arbeit erhält.

D.2.1 Urteil des Obersten Gerichtshofs von Island vom 5. Februar 1998, Aktenzeichen 208/1997; Beschwerdeausschuss für Gleichstellung im Namen von Sigurdur Torfi Gudmundsson gegen den isländischen Staat.

Streitgegenstand war das Recht von männlichen Staatsbediensteten auf Elternurlaub; zu der fraglichen Zeit hatten nur weibliche Staatsbedienstete dieses Recht. Die Ehefrau des Klägers, die ebenfalls Beamtin war, hatte einen Teil ihres Mutterschaftsurlaubs an ihren Ehemann übertragen. Das Finanzministerium lehnte sein Ersuchen mit der Begründung ab, dass gemäß dem damals geltenden Gesetz über die Rechte und Pflichten von Beamten das Recht auf Gehaltzahlungen im Mutterschaftsurlaub auf weibliche Staatsbedienstete beschränkt sei und dass die Bestimmungen des Staates zum Mutterschaftsurlaub auf dieser Regelung gründeten.

In dem Urteil des Obersten Gerichtshofs wird unter anderem das damals geltende Gesetz zur Gleichstellung und Gleichberechtigung von Frauen und Männern zitiert, das vorsah, dass Frauen und Männer gleiche Bezahlung und gleiche Bedingungen für gleichwertige und vergleichbare Arbeit erhalten sollten und dass sich gemäß den Gesetzesvorschriften der Begriff des Entgelts auf das normale Grund- oder Mindestgehalt und auf etwaige weitere unmittelbare oder mittelbare Vergütungen, ob in Form von Zusatzzahlungen oder in anderer Form, bezog und dass der Begriff

⁵ Weitere Informationen zu diesem Thema finden sich in Stefán Már Stefánsson: „Evrópusambandið og evrópska efnahagsvæðing“ (Die Europäische Union und der Europäische Wirtschaftsraum). Orator, 2000.

⁶ Der Beschwerdeausschuss für Gleichstellung wurde mit dem Gesetz Nr. 28/1991 über die Gleichstellung und Gleichberechtigung von Frauen und Männern geschaffen; seine Aufgabe war die Stellungnahme zu vermuteten Verletzungen des Gesetzes. Gemäß dem derzeit geltenden Gesetz Nr. 10/2008 über die Gleichstellung und Gleichberechtigung von Frauen und Männern verfasst der Beschwerdeausschuss schriftliche Entscheidungen über die etwaige Verletzung von Bestimmungen des Gesetzes.

„Beschäftigungsbedingungen“ für Pensionsrechte, Urlaubsansprüche und die Gehaltsfortzahlung im Krankheitsfall und für alle anderen vertraglichen Rechte galt (siehe Artikel 19 des derzeit geltenden Gesetzes Nr. 10/2008). *Es wurde als unbestreitbar angesehen, dass die strittigen Zahlungen in den Geltungsbereich der oben genannten Definition des Begriffs „Entgelt“ fielen.*⁷

D.2.2 Urteil des Europäischen Gerichtshofs vom 9. Februar 1982, (C12/81) Eileen Garland gegen British Rail Engineering Limited

In der britischen Eisenbahngesellschaft ist im Laufe der Zeit das Gewohnheitsrecht entstanden, die Fahrpreise für Beschäftigte des Unternehmens, deren Ehefrauen und minderjährige Kinder zu vergünstigen. Diese Sonderbedingungen für Zugfahrten bestanden auch nach Renteneintritt eines Beschäftigten fort, auch wenn sich der Zuschuss verringerte. Es war unstrittig, dass die Ehefrauen und Kinder von Männern diese gekürzten Sonderbedingungen behielten, während Frauen in der gleichen Position die Vergünstigungen nur für sich selbst in Anspruch nehmen konnten. Die Vergünstigungen waren kein Bestandteil der Beschäftigungsverträge.

Der Europäische Gerichtshof wurde um Klärung der Frage angerufen, ob die Sonderreisebedingungen unter den Begriff der Bezahlung gemäß Artikel 119 des EWG-Vertrags⁸ und gemäß der EU-Richtlinie 75/117/EWG fielen,⁹ auch wenn die Vergünstigungen nicht vertraglich festgelegt seien. In seinem Urteil wies der Gerichtshof darauf hin, dass der *Begriff der Bezahlung für jegliche sofortige oder zukünftige Vergütung, in bar oder in Sachleistungen, an eine Beschäftigte oder einen Beschäftigten gilt, sofern die Vergütung unmittelbar oder mittelbar mit ihrem oder seinem Beschäftigungsverhältnis zum Arbeitgeber verbunden ist.* Der Gerichtshof bekräftigte, dass die strittigen Vergünstigungen in den Geltungsbereich dieser Definition fallen. Dabei war irrelevant, ob die Vergünstigungen vertraglich festgelegt waren. Daher würde es gegen den Grundsatz der Lohngleichstellung der Geschlechter verstoßen, wenn Männer und Frauen mit Eintritt ins Rentenalter in dieser Hinsicht nicht dieselben Vergünstigungen erhalten würden.

D.2.3 Urteil des Europäischen Gerichtshofs vom 13. Mai 1986, (C170/84): Bilka-Kaufhaus GmbH gegen Karin Weber von Hartz

Streitgegenstand war die Frage, ob die Entscheidung der Einzelhandelskette Bilka Kaufhaus GmbH, Teilzeitbeschäftigte von Zusatzzahlungen aus dem unternehmenseigenen Pensionsfonds den Grundsatz der Lohngleichstellung der Geschlechter verletzen würde. Die Teilzeitstellen waren überwiegend von Frauen besetzt. Die Zusatzzahlungen gründeten auf einem Vertrag zwischen dem Unternehmen und seiner Arbeitnehmervereinigung und sollten, zusätzlich zu den gesetzlichen Rentenzahlungen, Zusatzleistungen für die Beschäftigten des Unternehmens gewährleisten. Es wurde festgestellt, dass sowohl Teilzeit- als auch Vollzeitbeschäftigte das gleiche Grundgehalt erhielten, das heißt, nach Stundensätzen bezahlt wurden.

Der Gerichtshof entschied, dass die Zusatzrentenzahlungen unter den Begriff der Bezahlung gemäß Artikel 119 des EWG-Vertrags¹⁰ fielen und dass der Ausschluss von Teilzeitbeschäftigten letztlich dazu führte, dass ihr Entgelt niedriger war als das der Vollzeitbeschäftigten. *Das Urteil des Gerichtshofs lautete, dass die Entscheidung, Zusatzrentenzahlungen nur an Vollzeitbeschäftigte zu leisten, dem Grundsatz der Lohngleichstellung der Geschlechter widerspricht, wenn eindeutig war, dass der Zahlungsausschluss in erster Linie ein Geschlecht betraf, es sei denn, eine derartige Entscheidung könnte auf der Grundlage von objektiven Faktoren begründet werden (siehe unten, Abschnitt D.4.4).*

D.2.4 Urteil des Europäischen Gerichtshofs vom 31. Mai 1995 (C-400/93), Specialarbejderforbundet i Danmark gegen Dansk Industri im Namen von Royal Copenhagen A/S.

Die Beschäftigten der Königlichen Porzellanmanufaktur in Kopenhagen waren in drei Gruppen unterteilt: diejenigen, die Porzellan formten, diejenigen, die es bemalten, und ungelernete Arbeitskräfte. Frauen machten einen Anteil von 60 % und Männer einen Anteil von 40 % der knapp 1200 Beschäftigten aus. Alle Beschäftigten wurden auf der Grundlage desselben Tarifvertrags bezahlt, nach dem sie grundsätzlich nach einem Stücklohnsystem bezahlt wurden, das bedeutet, dass die Höhe ihres Entgelts von der von ihnen hergestellten Stückzahl abhing. Die Beschäftigten hatten das Recht, dieses Lohnsystem abzulehnen. Das Entgelt der Mehrheit der Beschäftigten, etwa 70 %, war jedoch an ihre Arbeitsleistung gebunden und zum einen in einen festen Stundensatz und zum anderen in einen variablen, auf der hergestellten Stückzahl beruhenden Anteil unterteilt.

Jede dieser drei Beschäftigtengruppen war in Untergruppen unterteilt. Eine dieser Untergruppen, die in der automatischen Formung von Porzellanprodukten tätig war, insgesamt 26 Männer, erhielten ein höheres Entgelt als eine andere Untergruppe von Beschäftigten, 155 Frauen und ein Mann, die in der Bemalung der hergestellten Porzellanteile arbeiteten. Ihre Gewerkschaft war der Ansicht, dass es sich hier um ein geschlechtsbedingtes Lohngefälle handelte.

⁷ Siehe heute Gesetz Nr. 95/2000 über Mutterschafts-/Vaterschaftsurlaub und Elternurlaub in geänderter Fassung

⁸ Heute Artikel 141. Die Bestimmung des Artikels 141, Absatz 1, lautet wie folgt: „Jeder Mitgliedstaat stellt die Anwendung des Grundsatzes des gleichen Entgelts für Männer und Frauen bei gleicher oder gleichwertiger Arbeit sicher. Absatz 2 sieht vor, dass „unter „Entgelt“ im Sinne dieses Artikels die üblichen Grund- oder Mindestlöhne und -gehälter sowie alle sonstigen Vergütungen zu verstehen sind, die der Arbeitgeber aufgrund des Dienstverhältnisses dem Arbeitnehmer unmittelbar oder mittelbar in bar oder in Sachleistungen zahlt.“

⁹ Richtlinie des Rates vom 10. Februar 1975 zur Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten in Bezug auf die Anwendung des Grundsatzes des gleichen Entgelts für Männer und Frauen (75/117/EWG). Siehe die aktuelle Richtlinie 2006/54/EG, in der bestimmte Richtlinien, darunter die Richtlinie 75/117/EWG, zusammengeführt wurden.

¹⁰ Siehe derzeit geltenden Artikel 141.

ÍST 85:2012

In dem Rechtsstreit wurde dem Europäischen Gerichtshof unter anderem die Frage vorgelegt, *ob der Grundsatz der Lohngleichstellung der Geschlechter auch für ein Stücklohnsystem galt*. Der Gerichtshof bejahte diese Frage mit der Erklärung, dass das fragliche Lohnsystem zweigeteilt sei, d.h., dass es einerseits aus einem für diese Gruppen unterschiedlichen Grundentgelt und andererseits aus einem leistungsbezogenen Entgelt bestünde. Der Gerichtshof wies darauf hin, dass es Aufgabe der nationalen Gerichte sei, beide Entgeltfaktoren vor dem Grundsatz der Lohngleichstellung der Geschlechter zu beurteilen. Nach Ansicht des Gerichtshofs *bestand die Bedingung, dass die Festlegung des Entgelts für beide Beschäftigtengruppen auf denselben Messeinheiten beruhen muss*. Dennoch verhindert der Grundsatz der Lohngleichstellung der Geschlechter eine unterschiedliche Vergütung von Beschäftigten für unterschiedliche Arbeitsleistungen nicht, solange die für alle Gruppen mit gleicher Arbeit geltenden Messeinheiten gleich sind *oder die Messeinheiten sicherstellen können, dass die Beschäftigten in zwei Arbeitsgruppen, die unterschiedliche, aber gleichwertige Arbeit verrichten, das gleiche Gesamtentgelt erhalten*.

D.2.5 Urteil des Europäischen Gerichtshofs vom 30. März 2000 (C236/98): Jämställdhetsombudsmannen gegen Örebro läns Landsting

Ein Rechtsstreit betraf die Frage, ob die Arbeit einer Hebamme und eines Krankenhaustechnikers gleichwertig sei. Wenn die Arbeiten als gleichwertig angesehen würden, entstünde ein Streitfall, und zwar erstens, ob bei der Bewertung des Entgeltunterschieds, der zweifellos bestand, eine Zulage für ungünstige Arbeitszeiten beim Grundgehalt von Hebammen zu berücksichtigen sei. Zweitens war strittig, wie zu bewerten sei, dass die Arbeitswoche von Hebammen gemäß der Bestimmung in einem Tarifvertrag für in Schichtarbeit tätige Beschäftigte etwas weniger als sechs Stunden kürzer war als die des Krankenhaustechnikers.

Dem Europäischen Gerichtshof wurde die Frage vorgelegt, ob die Zulage für ungünstige Arbeitszeiten zum Grundentgelt gehöre und ob sie daher bei dem Vergleich berücksichtigt werden sollte. Außerdem war strittig, ob es von Bedeutung sei, dass die Zulage für ungünstige Arbeitszeiten als Grundlage für andere Beschäftigungsbedingungen diene, wie beispielsweise Pensionszahlungen und Krankengeld.

Darüber hinaus wurde die Frage vorgelegt, ob beim Entgeltvergleich zu berücksichtigen sei, dass Beschäftigte in Schichtarbeit weniger Wochenstunden leisteten als Beschäftigte mit normalen Arbeitszeiten am Tag, und ob es sodann relevant sei, dass die kürzere Arbeitswoche von in Schichtarbeit tätigen Beschäftigten gemäß den tarifvertraglichen Bestimmungen einer vollen Arbeitswoche entsprach. Und abschließend war zu klären, ob bei Berücksichtigung der geringeren Anzahl von Arbeitsstunden diese Bestandteil der Berechnung des Grundentgelts seien, das heißt, ob Stundenlöhne auf der Grundlage der geleisteten Arbeitsstunden zu berechnen seien oder ob die geringeren Arbeitszeiten beim Entgeltvergleich als Zulage zu berücksichtigen seien. Es wurde darauf hingewiesen, dass der Stadtrat von Örebro der Ansicht war, dass aufgrund der geringeren Arbeitszeiten 11,4% des Grundentgelts bei der Gesamtsumme des Monatsgehalts von Hebammen zu berücksichtigen seien.

Der Gerichtshof antwortete, dass die Zulage für ungünstige Arbeitszeiten bei der Berechnung des Gehalts, das als Grundlage für einen Entgeltvergleich zwischen im Schichtdienst arbeitenden Beschäftigten und solchen mit Normalarbeitszeit herangezogen wird, nicht berücksichtigt werden sollte, und weist darauf hin, dass, wenn festgestellt werden sollte, dass ein Entgeltunterschied zwischen zwei Beschäftigtengruppen besteht, wobei sich eine Gruppe in erster Linie aus Frauen und die andere größtenteils aus Männern zusammensetzt, der Arbeitgeber nachweisen muss, dass der Entgeltunterschied auf objektiven Kriterien beruht. Der Gerichtshof war außerdem der Ansicht, dass die Berechnung der Stundenlöhne bei dem Vergleich des Grundgehalts der Hebammen und des Krankenhaustechnikers weder die geringeren Arbeitszeiten der Hebammen noch den möglichen Wert einer solchen Verringerung erfassen sollte. Das Gericht entschied, dass die geringeren Arbeitszeiten der Hebammen nicht unter die Begriffe „Entgelt“ und „sonstige Beschäftigungsbedingungen“ fallen und daher nicht vom Grundsatz der Lohngleichstellung der Geschlechter erfasst würden. Die Regelung galt als Bestandteil der Arbeitsbedingungen.¹¹

D.2.6 Stellungnahme des Beschwerdeausschusses für Gleichstellung vom 17. Mai 2000 im Fall Nr. 20/1999, bezeichnet als A, im Namen von B, gegen das Institut für experimentelle Pathologie, Universität von Island

Die Gewerkschaft der Beschäftigten an staatlichen Einrichtungen in Island richtete im Namen ihrer weiblichen Mitglieder, die für das Institut für experimentelle Pathologie an der Universität von Island arbeiteten, eine Anforderung an den Beschwerdeausschuss zur Stellungnahme in der Frage, ob Reisekostenvergütungen an Männer, jedoch nicht an Frauen, die beim Institut beschäftigt waren, gegen den allgemeinen Grundsatz der Lohngleichstellung der Geschlechter verstießen.

¹¹ Die Schlussfolgerung des schwedischen Arbeitsgerichts (Arbetsdomstolen) ist unter <http://www.notisum.se/rnp/domar/ad/AD001013.htm> zugänglich.

Es wurde darauf hingewiesen, dass in dem Institut elf Gewerkschaftsmitglieder, drei Männer und acht Frauen, beschäftigt waren. Zwei der Männer erhielten Reisekostenvergütungen, obwohl nur einer sein eigenes Fahrzeug im Dienst des Instituts nutzte.

In der Schlussfolgerung des Beschwerdeausschusses wurde hervorgehoben, dass einer jener Männer Vorteile genoss, die mit einer Entgeltzulage gleichzusetzen waren. Der Ausschuss war der Ansicht, dass der Mann in dieser Hinsicht bessere Beschäftigungsbedingungen erhielt als die Frauen, die für das Institut arbeiteten und derselben Gewerkschaft angehörten, und dass dieser Unterschied nicht gerechtfertigt sei. Des Weiteren vertrat der Ausschuss die Meinung, dass das Institut nicht die ihm zur Verfügung stehenden Maßnahmen ergriffen habe, um diese unterschiedlichen Beschäftigungsbedingungen auszugleichen, und dass es somit den Grundsatz der Lohngleichstellung der Geschlechter verletzt habe.