Muster: So schnell haben Sie eine Gleichstellungsbeauftragte

***Betriebsvereinbarung***

***zwischen***

***der Firma .....................***

***vertreten durch den Vorsitzenden der Geschäftsleitung***

***und***

***dem Betriebsrat ...................***

***vertreten durch den/die Vorsitzende/n***

### *zur betrieblichen Gleichstellungsbeauftragten*

*Vorbemerkung: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde die männliche Sprachform bei der Formulierung dieser Betriebsvereinbarung gewählt. Betriebsrat und Firma versichern, dass sie alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und andere Personen diskriminierungsfrei und gleichberechtigt behandeln werden.*

§ 1 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle unbefristet beschäftigten Voll- und Teilzeitkräfte der Firma sowie für befristet Beschäftigte mit Verträgen mit einer Dauer von mehr als ... Monaten einschließlich der Auszubildenden, sofern und soweit nicht anderslautende individualvertragliche Vereinbarungen getroffen werden oder wurden.

§ 2 Gleichstellungsbeauftragte

Aufgrund dieser Betriebsvereinbarung ist eine Gleichstellungsbeauftragte zu bestellen. Die Gleichstellungsbeauftragte hat ein unmittelbares Vortragsrecht bei der Geschäftsführung. Sie wird von der Geschäftsführung bei ihrer Aufgabenerfüllung unterstützt. Sie ist in der Ausübung ihrer Tätigkeit weisungsfrei. Die Gleichstellungsbeauftragte darf bei der Wahrnehmung ihrer Aufgabe nicht behindert und wegen ihrer Tätigkeit nicht benachteiligt werden. Die Gleichstellungsbeauftragte ist zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben mit den notwendigen räumlichen und sachlichen Mitteln auszustatten. Für vertrauliche Gespräche muss ein entsprechender Raum zur Verfügung stehen.

§ 3 Aufgaben und Stellung der Gleichstellungsbeauftragten

Die Gleichstellungsbeauftragte ist von der Geschäftsführung an allen Angelegenheiten, in denen das Betriebsverfassungsgesetz ein Mitwirkungs- und Mitbestimmungs- sowie ein Informationsrecht des Betriebsrates vorsieht, von der Geschäftsführung rechtzeitig, spätestens gleichzeitig mit dem Betriebsrat, unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen zu informieren.

Diese Informationspflicht betrifft insbesondere die Personalplanung, einschließlich der Stellenpläne, Stellenausschreibungsverfahren, Stellenwiederbesetzungsverfahren und Bewerbungsunterlagen mit Ausnahme der in § 5 Absatz 2 bis 4 BetrVG benannten Personengruppen. Die Gleichstellungsbeauftragte führt ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt. Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben wird sie im notwendigen Umfang von ihrer dienstlichen Tätigkeit freigestellt. Gleiches gilt auch für die Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen, soweit diese Kenntnisse vermitteln, die für die Arbeit der Gleichstellungsbeauftragten erforderlich sind.

§ 4 Gleichbehandlung bei Stellenausschreibungen

Interne Stellenausschreibungen sind der Gleichstellungsbeauftragten vorzulegen. Stellenausschreibungstexte sind so zu formulieren, dass Frauen ermutigt werden, sich zu bewerben. Bei den Formulierungen ist sowohl die weibliche als auch die männliche Form zu verwenden. Bei gleicher fachlicher Qualifikation werden Frauen bei Tätigkeiten, in denen sie unterrepräsentiert sind, bei der Stellenbesetzung entsprechend vorrangig berücksichtigt.

*..., den ... Geschäftsführung Betriebsratsvorsitzende(r)*

Dieser kostenlose Download stammt aus einer Ausgabe von „**Betriebsrat heute**“.

Sollten sie noch kein Abonnent sein, können Sie Ihre **KOSTENLOSE Gratis-Ausgabe** jetzt kostenlos anfordern. Ich bin sicher: Sie werden begeistert sein!

* Ja, ich möchte „**Betriebsrat heute**“ gratis testen und von allen Vorteilen profitieren:
* **Eine Gratis-Ausgabe digital als pdf, die Sie 14 Tage lang testen können.** Diese Gratisausgabe dürfen Sie in jedem Fall behalten.
* Wenn Sie uns innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Gratis-Ausgabe nichts Gegenteiliges telefonisch, per Fax, Brief oder E-Mail mitteilen, erhalten sie automatisch die weiteren Ausgaben zu einem Preis von nur 19,90 Euro pro Ausgabe und MWSt. „Betriebsrat heute“ erscheint 30 mal pro Jahr mit je 8 Seiten in pdf pro Ausgabe. Den Bezug können Sie jederzeit zum Ende des nächsten Monats kündigen.

**Vorname, Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (BETWSANG2)

**Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Straße + Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Postleitzahl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ort: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-Mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Jetzt ausfüllen und absenden an:

* Fax: 0931-4170497
* Telefon: 0931-4170427
* Post: Praktische Medien für Betriebsräte, Winkelhausen 27, 51519 Odenthal
* E-Mail: [kundenservice@praktimedia.de](mailto:kundenservice@praktimedia.de)

Unser Angebot richtet sich nur an Unternehmen, Industrie, Gewerbe, Handwerk, Handel, freie Berufe, öffentliche oder karitative Einrichtungen, den öffentlichen Dienst und Behörden sowie Verbände oder vergleichbare Institutionen und ist ausschließlich zur Verwendung in der beruflichen bzw. gewerblich oder selbständigen Arbeit vorgesehen. Nähere Auskünfte zum Datenschutz finden Sie unter [www.praktimedia.de](http://www.praxispurmedien.de)

BET-Downl.-19/2023