

Handlungsleitfaden der Beschwerdestelle gemäß § 13 Abs. 1 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) der Geschäftsstelle der Diakonie Mitteldeutschland und zu Präventionsmaßnahmen gemäß § 12 Abs. 2 AGG

Präambel

Gemäß § 13 Abs. 1 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (im folgenden AGG) ist die Diakonie Mitteldeutschland verpflichtet, für ihre Geschäftsstelle eine zuständige Stelle zu unterhalten, bei der sich Beschäftigte beschweren können, wenn sie sich wegen eines in § 1 AGG benannten Grundes benachteiligt fühlen. Laut § 12 Abs. 2 AGG soll ein Arbeitsgeber auf die Unzulässigkeit von Benachteiligungen hinweisen und darauf hinwirken, dass diese unterbleiben.

Die Diakonie Mitteldeutschland setzt sich für Diversität und Chancengerechtigkeit sowie die vertrauensvolle Zusammenarbeit aller Beschäftigten ein. Dies schließt ein, Benachteiligungen im Sinne des § 1 AGG entgegenzuwirken.

Dieser Handlungsleitfaden regelt Grundzüge des Verfahrens vor der Beschwerdestelle gemäß § 13 Abs. 1 AGG und von Präventionsmaßnahmen.

1. Benachteiligungsgründe laut AGG

Gemäß § 1 AGG ist dessen Ziel, Benachteiligungen aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität zu verhindern oder zu beseitigen.

2. Verfahren vor der Beschwerdestelle gem. § 13 Abs. 1 AGG

2.1 Beschwerdebefugnis

Beschwerdebefugt sind alle Beschäftigten der Geschäftsstelle der Diakonie Mitteldeutschland im Sinne des § 6 Abs. 1 und 3 AGG. Zu den Beschäftigten gehören insbesondere auch zur Berufsausbildung Beschäftigte, Bewerber und Personen, deren Beschäftigungsverhältnis beendet ist.

Ausreichend ist die subjektive Wahrnehmung einer Benachteiligung. Ob objektiv eine Benachteiligung vorliegt, ist für die Beschwerdebefugnis unerheblich, sondern erst im Beschwerdeverfahren zu prüfen.

2.2 Beschwerdegegenstand und Inhalt der Beschwerdemitteilung

Als Beschwerdegegenstand kommen alle Benachteiligungen wegen der in § 1 AGG genannten Gründe in Betracht, soweit ein Zusammenhang mit dem Beschäftigungsverhältnis besteht. In der Beschwerdemitteilung sind die konkreten Umstände und Tatsachen darzustellen, in denen die Benachteiligung gesehen wird.

2.3 Einreichung, Form und Frist der Beschwerde

Die Beschwerde ist weder an eine bestimmte Form noch an eine Frist gebunden. Sie kann also auch mündlich oder per E-Mail erhoben werden.

Sie kann direkt an die Beschwerdestelle gerichtet werden. Es besteht aber auch die Möglichkeit, die Beschwerde an Dritte (b. B. Dienstvorgesetzte, MAV) zu richten, die sie dann an die Beschwerdestelle weiterreichen.

Ausschließlich dann, wenn mit der Beschwerde auch Schadenersatz- oder Entschädigungsansprüche gem. § 15 Abs. 1 und 2 AGG geltend gemacht werden sollen, ist die Schriftform einzuhalten und es gilt eine Frist von zwei Monaten ab Kenntniserlangung von der Benachteiligung (§ 15 Abs. 4 AGG). Hier führt die Nichteinhaltung der Frist zum Ausschluss des Anspruchs.

2.4. Bearbeitung der Beschwerde

Die Beschwerdestelle nimmt die Beschwerde entgegen und klärt den Sachverhalt unter Einbeziehung aller erfolgsversprechenden Erkenntnis- und Beweismittel auf. Hierzu gehört die Prüfung der den Sachverhalt betreffenden Dokumente. In der Regel werden die betroffenen Parteien angehört. Weitere Beteiligte können befragt werden.

Beschäftigte haben keinen Anspruch darauf, dass die Beschwerde anonym behandelt wird bzw. auf Geheimhaltung.

Die Beschwerdestelle prüft, ob ein Verstoß gegen das Benachteiligungsverbot gemäß § 7 AGG vorliegt.

Der Inhalt und der Verlauf des Beschwerdeverfahrens werden dokumentiert. Die Unterlagen sind so lange aufzubewahren, wie mögliche Schadenersatz-, Unterlassungs- und Leistungsansprüche nach dem AGG geltend gemacht werden können.

2.5 Einbeziehung MAV / Mediation

Die Beschwerdestelle ist nach eigenem Ermessen dazu befugt, ein Mitglied der MAV als Vertrauensperson zu Gesprächen hinzuzuziehen.

Die Beschwerdestelle ist ebenso nach eigenem Ermessen dazu befugt, den betroffenen Parteien einen Mediationstermin zur Beilegung des Konfliktes anzubieten und bei Einverständnis der Beteiligten durchzuführen.

2.6 Mitteilung des Ergebnisses und Abschluss

Das Ergebnis der Prüfung durch wird dem beschwerdeführenden Beschäftigten durch die Beschwerdestelle mitgeteilt. Das Ergebnis wird bei einer zurückweisenden Entscheidung begründet, in anderen Fällen kann es begründet werden. Wie bei der Beschwerde – siehe Ziff. 2.3 – gelten keine gesetzlich geregelten Form- oder Fristvorschriften für die Mitteilung des Ergebnisses.

Wird eine Beschwerde anonym erhoben, bedeutet dies einen Verzicht auf den Anspruch auf Ergebnismitteilung.

Die Beschwerdestelle entscheidet, ob weitere am Verfahren Beteiligte über das Ergebnis informiert werden.

Wird die Beschwerde zurückgenommen, führt dies zur Beendigung des Verfahrens.

Ergibt die Prüfung, dass kein Verstoß gegen das Benachteiligungsverbot gemäß § 7 AGG vorliegt, ist das Verfahren damit beendet.

Wird ein Verstoß festgestellt, informiert die Beschwerdestelle den Vorstand der Diakonie Mitteldeutschland. Sie ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, dem Vorstand die Einleitung konkreter Maßnahmen vorzuschlagen.

2.7 Rechtsfolgen bei bestätigter Benachteiligung

Ergibt die Beschwerde einen Verstoß gegen das Benachteiligungsverbot gem. § 7 AGG, entstehen Schutz- und Abhilfeverpflichtungen, deren konkreter Inhalt von der im Einzelfall festgestellten Benachteiligung abhängig ist. Beispiele für in Betracht kommende Maßnahmen benennt § 12 Abs. 3 und 4 AGG. Unter Umständen kann ein Anspruch auf nachträgliche Gewährung unterlassener Leistungen entstehen.

Verantwortlich für Umsetzung ggfls. gebotener Maßnahmen ist nicht die Beschwerdestelle, sondern der Vorstand der Diakonie Mitteldeutschland.

3. Präventive Maßnahmen gem. § 12 Abs. 2 AGG

Folgende präventive Maßnahmen zum Schutz vor Benachteiligung und zur Sensibilisierung der Beschäftigten werden für die Geschäftsstelle der Diakonie Mitteldeutschland festgelegt:

- Verpflichtende Absolvierung eines interaktiven Schulungsprogramms bei allen Neueinstellungen,
- Verpflichtende Absolvierung eines interaktiven Schulungsprogramms durch alle Mitarbeitenden der Geschäftsstelle der Diakonie Mitteldeutschland, die diese Schulung noch nicht bei ihrer Einstellung durchlaufen haben, innerhalb einer Frist bis zum 31. Dezember 2025.

4. Inkrafttreten

Der Handlungsleitfaden tritt zum 1. Dezember 2023 in Kraft.

Halle, den 20. Oktober 2023

Gez. OKR Christoph Stolte

.....

OKR Christoph Stolte

(Vorstandsvorsitzender)

Gez. Dr. Martina von Witten

.....

Dr. Martina von Witten

(Kaufmännischer Vorstand)