



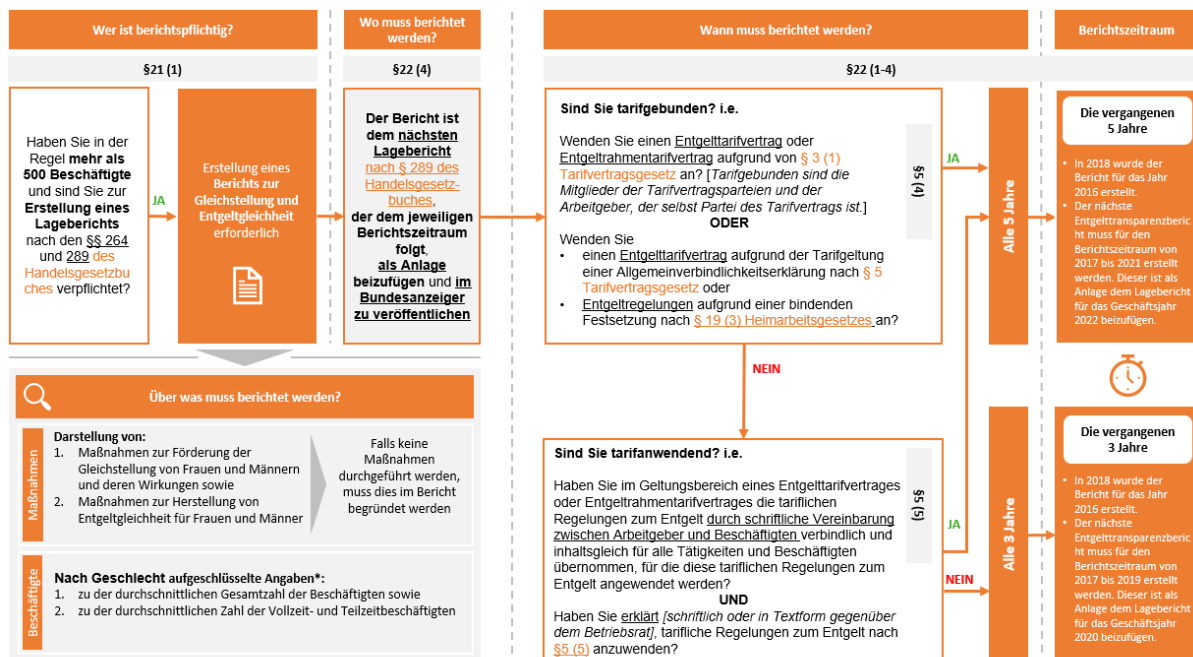
Orientierungshilfe für Unternehmen für die Erstellung des Berichts nach § 21 Entgelttransparenzgesetz¹

1.1. Erläuterungen auf einen Blick

Die nachfolgenden Ausführungen sollen eine Orientierungshilfe zu den Eckpunkten des § 21 EntgTranspG geben. Im Kern geht es um die Fragen:

- Wer ist berichtspflichtig?
- Wo und wann muss berichtet werden?
- Über was muss berichtet werden?

Die nachfolgende Grafik gibt zu diesen Fragen eine kompakte Übersicht:



¹Die Angaben beziehen sich nur auf das jeweils letzte Kalenderjahr im Berichtszeitraum. Ab dem zweiten Bericht sind für die genannten Angaben die Veränderungen im Vergleich zum letzten Bericht anzugeben.

Der Gesetzgeber hat in der Gesetzesbegründung zum Abschnitt 4 des EntgTranspG (Berichtspflichten für Arbeitgeber*innen) als eines der mit der Berichtspflicht verfolgten Ziele angegeben:

„Betonung der Bedeutung der Themen Gleichstellung und Entgeltgleichheit für die Unternehmenspolitik, die als Teil einer nachhaltigen und in die Zukunft gerichteten Personalpolitik den Erfolg eines Unternehmens maßgeblich beeinflussen.“

Es soll ein bewusster Umgang mit Geschlechterunterschieden im Unternehmen im Sinne einer Management-Strategie erreicht werden.

¹ Die Orientierungshilfe soll die Unternehmen dabei unterstützen, die Vorgaben des EntgTranspG für sich umzusetzen. Dies stellt keine Kommentierung oder Konkretisierung der gesetzlichen Regelungen sowie keine Rechtsberatung dar. Alle Informationen erfolgen ohne jede Gewähr für Richtigkeit oder Vollständigkeit. Eine juristische Beratung wird hierdurch nicht ersetzt.



1.2. Wer ist berichtspflichtig?

Grundsätzlich gilt: Arbeitgeber*innen mit in der Regel mehr als 500 Beschäftigten, die zur Erstellung eines Lageberichts nach den §§ 264 und 289 des Handelsgesetzbuches verpflichtet sind, müssen einen Bericht zur Gleichstellung und Entgeltgleichheit erstellen.

Die nachfolgende Grafik gibt eine Orientierungshilfe für die Bewertung der Berichtspflicht:

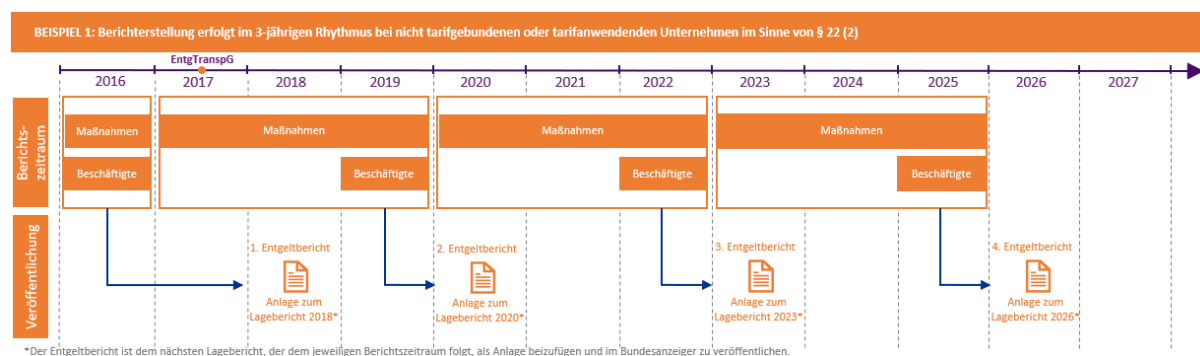


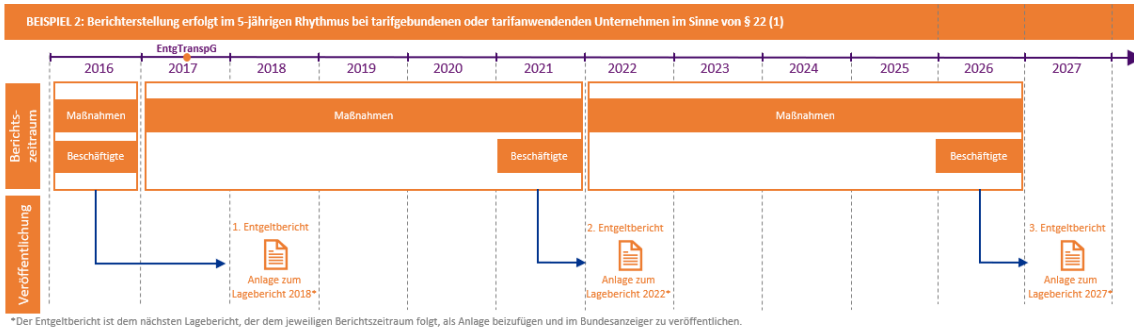
1.3. Wo und wann muss berichtet werden?

Der Bericht ist dem nächsten Lagebericht nach § 289 des Handelsgesetzbuches, der dem jeweiligen Berichtszeitraum folgt, als Anlage beizufügen und im Bundesanzeiger zu veröffentlichen.

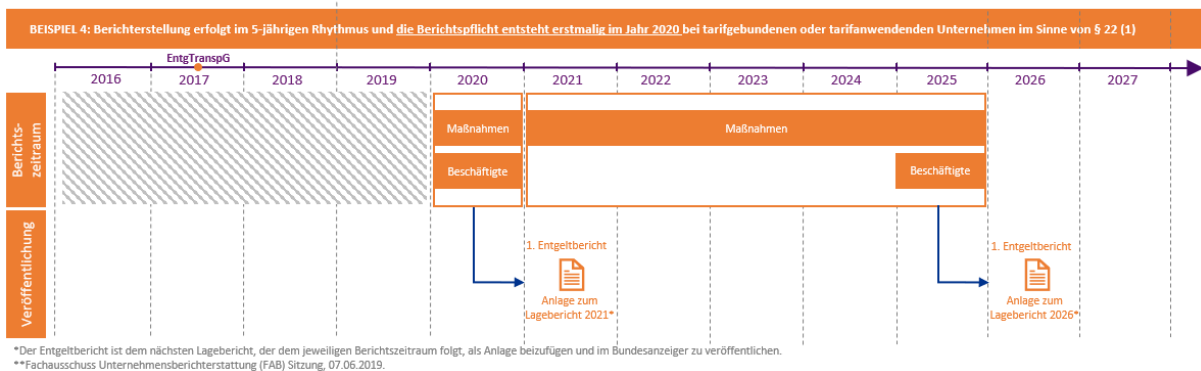
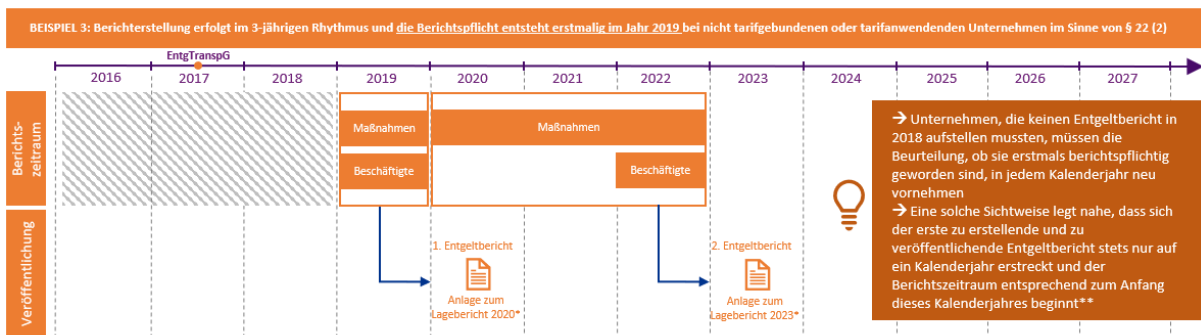
Der erste Bericht war nach § 25 EntgTranspG im Jahr 2018 für das Jahr 2016 zu veröffentlichen.

Zum Berichtszeitpunkt und Berichtszyklus können zwei Fälle unterschieden werden:





Sofern die Berichtspflicht erstmalig in einem beliebigem Jahr nach dem Inkrafttretens des Entgelttransparenzgesetzes entsteht, stellt sich die Frage nach dem Beurteilungszeitpunkt für die erstmalige Erstellung eines Entgeltberichts sowie nach dem Berichtszeitraum für diesen Bericht. Nachfolgend wird dazu die Auslegung entsprechend der Empfehlung des Fachausschusses für Unternehmensberichterstattung (FAB)² vorgestellt:



² Der Fachausschuss Unternehmensberichterstattung (FAB) ist ein Fachgremium des Instituts der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e.V. (IDW). Das IDW ist ein eingetragener Verein, der die Fachgebiete der Wirtschaftsprüfer sowie die Weiterentwicklung des Berufsbildes fördert und unterstützt.



1.4. Über was muss berichtet werden?

Das Entgelttransparenzgesetz schreibt den Unternehmen nicht vor, wie sie den Bericht zur Gleichstellung und Entgeltgleichheit gestalten, solange die gesetzlichen Vorgaben nach § 21 Abs. 1 und 2 EntgTranspG enthalten sind.

Im Bericht müssen danach dargestellt sein:

1. Maßnahmen zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern und deren Wirkungen sowie
2. Maßnahmen zur Herstellung von Entgeltgleichheit für Frauen und Männer.

Arbeitgeber*innen, die keine der oben genannten Maßnahmen durchführen, haben dies in ihrem Bericht zu begründen.

Der Bericht muss zudem noch folgende nach Geschlecht aufgeschlüsselte Angaben enthalten:

1. die durchschnittliche Gesamtzahl der Beschäftigten sowie
2. die durchschnittliche Zahl der Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigten.

Eine möglichst umfassende und ganzheitliche Berichterstattung ist aus mehreren Gründen sinnvoll und dient unter anderem dazu,

- den wachsenden rechtlichen und gesellschaftlichen Anforderungen an die Berichterstattung nachzukommen;
- den Anforderungen aller Anspruchsgruppen gerecht zu werden und deren Erwartungshaltung zu berücksichtigen;
- dem unterschiedlichen Wissensstand der Anspruchsgruppen zu begegnen und deren Informationsbedarf zu entsprechen;
- die Auswirkungen der Maßnahmen systematisch und regelmäßig zu überwachen und deren Messung systematisch zu fördern;
- die Wirksamkeit sämtlicher ergriffener Maßnahmen zu evaluieren und die damit verbundenen Verbesserungsmaßnahmen einzuleiten.

Für eine umfassende Berichterstattung, können folgende Prüfschritte als Orientierung dienen:

a) Welche Angaben und Ausführungen zu den ergriffenen Maßnahmen sollte der Bericht enthalten?

Um möglichst im Einklang mit anerkannten Standards und den Best Practices am Markt zu sein, wie z.B. die Standards der Global Reporting Initiative (GRI) oder die Sustainable Development Goals (SDGs), wird Arbeitgeber*innen empfohlen in ihrem Bericht zur Gleichstellung und Entgeltgleichheit über folgende maßnahmenübergreifende Aspekte zu berichten - soweit für das Unternehmen relevant und sofern für die Maßnahme zutreffend³:

.....
³ Es werden zu jedem maßnahmenübergreifenden Aspekt mögliche Fragen aufgeführt, die Unternehmen beantworten können. Es handelt sich dabei nur um exemplarische Fragestellungen, die Arbeitgeber*innen bei einer möglichst umfangreichen und präzisen Berichterstattung helfen, und sie sollten keinesfalls als eine endgültige Liste interpretiert werden.



Abdeckung der Maßnahme

- Wird die Maßnahme in der gesamten Organisation (z.B. gruppenweit) oder nur in bestimmten Niederlassungen oder Abteilungen gewendet?
- Wendet sich die Maßnahme an alle Mitarbeiter*innen oder nur an bestimmte Mitarbeitergruppen (z.B. Frauen, Männer, Senioren, New Joiners, Führungskräfte, fachliche Mitarbeiter*innen usw.)?

Anwendbarkeit der Maßnahme

- Ist die Maßnahme vom Eintritt bestimmter Voraussetzungen auf Seiten der Mitarbeitenden abhängig? Wenn ja, welche (z.B. ein Kind im Schulalter, ein Pflegefall in der Familie, ein bestimmtes Alter usw.)?
- Wie kann die Maßnahme in Anspruch genommen werden, z.B. welche Prozeduren und Abläufe müssen zur Inanspruchnahme berücksichtigt werden?
- Gibt es für die Maßnahme operative Zuständigkeiten (z.B. Beauftragte, Abteilungen, usw.)?
- Ist die Führungsebene an der Erstellung und Einführung der Maßnahme beteiligt?

Zeitliche Angaben zur Maßnahme

- Wann wurde die Maßnahme eingeführt?
- Ist die Maßnahme zeitlich begrenzt?
- Ist die Maßnahme nur ab einem bestimmten Zeitpunkt gültig?
- Greift die Maßnahme nur bei Vorliegen/Eintritt bestimmter Bedingungen (z.B. ein Kind zu erwarten usw.)?
- Ist die Maßnahme nur einmalig oder mehrmals anwendbar?

Kommunikation der Maßnahme

- Wie und über welche Kanäle wird die Maßnahme kommuniziert (z.B. Intranet, Mitarbeiterversammlungen usw.)? Wird die Maßnahme nur unternehmensintern oder auch nach außen kommuniziert (z.B. durch die öffentliche Website)?
- Gibt es unternehmensinterne Dokumente zur Maßnahme (z.B. Intranet-FAQ, Anleitungen, Prozessbeschreibungen, Infobroschüren usw.)?
- Wie oft werden Mitarbeiter*innen über die Maßnahme aufmerksam gemacht?

Wirksamkeit der Maßnahme

- Welche konkreten Zielsetzungen werden mit der Maßnahme angestrebt?
- Wie wird die Erreichung der Zielsetzungen gemessen?
- Wurden bestimmte Schlüsselindikatoren, sog. Key Performance Indicators (KPIs) identifiziert?
- Wie oft wird gemessen, ob die Maßnahme die gewünschte Wirksamkeit gehabt hat?
- Gibt es bestimmte Systeme oder Methoden zur Überwachung und Messung der Auswirkungen?
- Welche messbaren Auswirkungen hat die Maßnahme bereits gehabt?
- Wird die Maßnahme je nach Auswirkungsgrad oder Mitarbeiterfeedback angepasst?
- Gibt es bei der Inanspruchnahme der Maßnahme Unterschiede zwischen verschiedenen Mitarbeitergruppen (z.B. Frauen / Männer, Führungskräfte / fachliche Mitarbeiter*innen)?



b) Welche Maßnahmen zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern und deren Wirkungen dargestellt werden können?⁴

Themen	Maßnahmen	Mögliche Key Performance Indicators (KPIs) (Beispiele)
Flexibilisierung der Arbeitszeit und des Arbeitsortes	Regelungen zur mobilen/flexiblen Arbeit	- Verbleiberate der Beschäftigten, die Kinder im Schulalter oder Pflegefälle in der Familie haben, nach Geschlecht
	Familien-/teilzeitfreundliche Besprechungskultur	- Anzahl der Beschäftigten, die Teilzeit in Anspruch genommen haben, nach Geschlecht - Anteil der Besprechungen am Vormittag
	Regelungen zur Führung in Teilzeit oder zu geteilter Führung	- Prozentsatz der Führungskräfte in Teilzeit oder in geteilter Führung, nach Geschlecht
	Zusätzliche Freizeitmöglichkeiten durch Urlaubszukauf	- Verbleiberate der Beschäftigten, die zusätzlichen Urlaub gekauft haben
	Befristete Auszeiten (z.B. Sabbaticals)	- Verbleiberate der Beschäftigten, die ein Sabbatical in Anspruch genommen haben, nach Geschlecht
Förderung der Frauen im Unternehmen	Ansprechpartner für Frauen und Männer (z.B. Frauen- oder Gleichberechtigungsbefragte)	- Anzahl der gemeldeten Diskriminierungsvorfälle - Anzahl der ergriffenen Abhilfepläne
	Beschwerdestelle für Diskriminierungsvorfälle im Unternehmen definieren (nach BetrVG und nach § 13 AGG)	- Anzahl der gemeldeten Diskriminierungsvorfälle - Anzahl der ergriffenen Abhilfepläne
	Gezielte Förderung von Frauen in Führungspositionen	- Anteil der Frauen auf allen Führungsebenen
	Festlegung einer Quote zur Förderung von Frauen in Führungspositionen	- Anteil der Frauen auf allen Führungsebenen
	Standardisierte, objektive Auswahlverfahren für Führungspositionen und für den Zugang zur Beschäftigung	- Anzahl der gemeldeten Diskriminierungsvorfällen aufgrund von Geschlecht bei Auswahlverfahren
	Mentoring-Programme zur individuellen Karriereförderung von Frauen	- Anteil der Frauen auf Führungsebene - Anteil der Frauen im Unternehmen, nach Abteilung / Hierarchie gegliedert
	Einrichtung eines hierarchie-übergreifenden Frauennetzwerkes	- Anzahl der gemeldeten Diskriminierungsvorfällen aufgrund von Geschlecht - Anzahl der ergriffenen Abhilfepläne
	Speziell an Frauen gerichtete Weiter-/Fortbildungsangebote	- Durchschnittliche Stundenzahl für Aus- und Weiterbildung pro Jahr, nach Geschlecht
Schulung der Mitarbeiter*innen	Schulungen der Beschäftigten zum „gender-bias“	- Anzahl der gemeldeten Diskriminierungsvorfällen aufgrund von Geschlecht
	Schulung von Führungskräften zu benachteiligungsfreier Personalauswahl	- Anzahl der gemeldeten Diskriminierungsvorfällen aufgrund von Geschlecht bei Auswahlverfahren
	AGG-Schulungen zu Gleichbehandlung und Geschlechtergleichstellung	- Anzahl der gemeldeten Diskriminierungsvorfällen aufgrund von Geschlecht
	Teilzeitangebote während der Elternzeit	- Rückkehrrate an den Arbeitsplatz nach der Elternzeit, nach Geschlecht

⁴ Folgende Aufstellung stellt mögliche Maßnahmen dar, die Unternehmen zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern ergreifen können. Die enthaltenen Ideen dienen nur als Orientierungshilfe für Arbeitgeber*innen und sind keinesfalls als endgültige Liste zu ergreifender Maßnahmen zu interpretieren. Die aufgeführten Ideen können fallspezifisch Anwendung finden und sind daher gegebenenfalls nur für einige Unternehmen relevant.



Themen	Maßnahmen	Mögliche Key Performance Indicators (KPIs) (Beispiele)
Vereinbarkeit von Beruf und Familie		- Verbleiberate der Beschäftigten, die Elternzeit in Anspruch genommen haben
	Weiterbildungsangebote während der Elternzeit	- Karriereaufstieg der Angestellten, die Elternzeit in Anspruch genommen haben, nach Geschlecht
	Fachkräfteförderung beim Wiedereinstieg nach einer Elternzeit oder nach einer längeren Auszeit aufgrund der Pflege von Angehörigen	- Rückkehrate an den Arbeitsplatz nach der Elternzeit, nach Geschlecht - Verbleiberate der Beschäftigten, die Elternzeit in Anspruch genommen haben, nach Geschlecht - Karriereaufstieg der Mitarbeiterenden, die Elternzeit in Anspruch genommen haben oder die einen Angehörigen gepflegt haben, nach Geschlecht
	Förderung der Inanspruchnahme von Elternzeit durch Männer	- Beschäftigte, die Elternzeit in Anspruch genommen haben, nach Geschlecht
	Betriebsinterne Angebote zur Kinderbetreuung	- Verbleiberate der Beschäftigten, die Kinder im Schulalter haben, nach Geschlecht
	Betriebsinterne Angebote zur Kinderferienbetreuung	- Verbleiberate der Beschäftigten, die Kinder im Schulalter haben, nach Geschlecht
	Eltern-Kind-Büros	- Verbleiberate der Beschäftigten, die Kinder im Schulalter haben, nach Geschlecht
	Kinderbetreuungszuschuss für nicht schulpflichtige Kinder	- Verbleiberate der Beschäftigten, die Kinder im Schulalter haben, nach Geschlecht
	Unterstützung bei Pflegefällen in der Familie	- Verbleiberate der Beschäftigten, die Pflegefälle in der Familie haben, nach Geschlecht
	Familienpflegezeit	- Verbleiberate der Beschäftigten, die Pflegefälle in der Familie haben, nach Geschlecht
	Teilzeitangebote bei Pflegefällen in der Familie	- Verbleiberate der Beschäftigten, die Pflegefälle in der Familie haben, nach Geschlecht - Karriereaufstieg der Mitarbeiterenden, die einen Angehörigen gepflegt haben, nach Geschlecht
	Zusätzliche Freistellungszeiten für Betreuungsnotfälle	- Verbleiberate der Beschäftigten, die Kinder im Schulalter oder Pflegefälle in der Familie haben, nach Geschlecht
Mitgliedschaften, Auszeichnungen (z.B. Familie und Beruf, Fair Company usw.) oder Achtung auf anerkannte Standards	- Anzahl der erhaltenen Mitgliedschaften oder Auszeichnungen	
Flankierende Maßnahmen	Geschlechtergerechte interne und externe Kommunikation	- Anzahl der gemeldeten Verstöße gegen die geschlechtsgerechte Kommunikationsrichtlinien
	Mentoring-Programme für Nachwuchskräfte	- Prozentsatz der Beschäftigten im Unternehmen, nach Altersgruppe
	Psychologische Beratungsangebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements	- Zufriedenheitsrate / Genesungsrate von Beschäftigten, die psychologische Beratungsangebote in Anspruch genommen haben



c) Welche Maßnahmen zur Herstellung von Entgeltgleichheit für Frauen und Männer dargestellt werden können?⁵

Themen	Maßnahmen	Mögliche Key Performance Indicators (KPIs) (Beispiele)
Organisatorisch	Festlegung von einheitlichen und transparenten Vergütungsstrukturen (z.B. Grundvergütungsbander, variable Bestandteile und Nebenleistungen) und Beschreibung der Bewertungskriterien , welche für die Vergütung herangezogen werden	- Verhältnis des Eintrittsgehalts zum lokalen gesetzlichen Mindestlohn, nach Geschlecht - Verhältnis des Grundgehalts und der Vergütung von Frauen zum Grundgehalt und zur Vergütung von Männern für jede Angestelltenkategorie
	Bildung von Vergleichsgruppen und Beschreibung der angewandten Methodik , z.B. je nach Bildungsabschluss, Berufserfahrung, Personal-, Projekt-, und/oder Budgetverantwortung	- Durchschnittsgehalt der Vergleichsgruppen (z.B. je nach Bildungsabschluss), nach Geschlecht
	Gehaltsangaben/ Gehaltsspannen in Stellenausschreibungen aufführen	
	Überprüfung/Neufassung von Arbeitsbewertungen/Einstufungen	- Durchschnittsgehalt der Einstufungen (z.B. je nach Bildungsabschluss), nach Geschlecht
	Erstellung von Statistiken zur Entgeltgleichheit für Frauen und Männer	- Verhältnis des Grundgehalts und der Vergütung von Frauen zum Grundgehalt und zur Vergütung von Männern für jede Angestelltenkategorie und aufgeteilt nach Vollzeit-/Teilzeitarbeitsverhältnissen
	Dokumentation einer konkreten Zielsetzung in Bezug auf Entgeltgleichheit und Integration in unternehmensinterne Richtlinien	
	Festlegung operativer Zuständigkeiten für das Thema Entgeltgleichheit (z.B. über Gleichstellungsbeauftragte/n)	
	Whistleblower Hotline wo Beschwerden anonym gemeldet werden können	- Anzahl der gemeldeten Diskriminierungsvorfällen aufgrund von Entgeltungleichheiten, nach Geschlecht
	Einbindung der Unternehmensführung in Themen rund um Entgeltlichkeit	
Prüfung	Durchführung externer Prüfverfahren (z.B. Entgelt-Audits) und/oder eines betrieblichen Prüfverfahrens zu den Entgeltstrukturen	
Schulung der Mitarbeiter*innen	Schulung der Beschäftigten und Kommunikation der Zielsetzung zur Entgeltgleichheit	
	Information der Beschäftigten über die Zusammensetzung des Entgeltes	
Flankierende Maßnahmen	Information über Anzahl und Ergebnisse der Auskunftsverlangen nach dem Entgelttransparenzgesetz	

⁵ Folgende Aufstellung stellt mögliche Maßnahmen dar, die Unternehmen zur Herstellung von Entgeltgleichheit für Frauen und Männern ergreifen können. Die enthaltenen Ideen dienen nur als Orientierungshilfe für Arbeitgeber*innen und sind keinesfalls als endgültige Liste zu ergreifender Maßnahmen zu interpretieren. Die aufgeführten Ideen sind daher fallspezifisch anzuwenden und nur soweit für das Unternehmen relevant.



d) Welche **zusätzlichen statistischen Angaben** (soweit datenschutzrechtlich möglich) müssen enthalten sein?

Zusätzlich müssen im Bericht zwingend folgende nach Geschlecht aufgeschlüsselte Angaben für das jeweils letzte Kalenderjahr des Berichtszeitraums aufgenommen werden:

Notwendige Angaben (nach Geschlecht)
Durchschnittliche Gesamtzahl der Beschäftigten
Durchschnittliche Zahl der Vollzeitbeschäftigten
Durchschnittliche Zahl der Teilzeitbeschäftigten

Freiwillige zusätzliche Angaben (nach Geschlecht) - KPIs (Beispiele)
Durchschnittsgehalt nach Hierarchieebene
Prozentualer Anteil von Frauen und Männer an den verschiedenen Tätigkeiten im Unternehmen
Beschäftigte, die Elternzeit in Anspruch genommen haben
Durchschnittliche Dauer der Elternzeit
Beschäftigte, die nach Beendigung der Elternzeit an den Arbeitsplatz zurückgekehrt sind und zwölf Monate nach ihrer Rückkehr an den Arbeitsplatz noch beschäftigt waren
Rückkehrrate an den Arbeitsplatz und Verbleibrate der Beschäftigten, die Elternzeit in Anspruch genommen haben