

# Weisung 202102010 vom 19.02.2021 – Fortführung Diversity- und Gender-Check bei Organisationsveränderungen

**Laufende Nummer:** 202102010

**Geschäftszeichen:** POE1 – 2000.4 / 1937 / 2090 / 2093 / 2095 / 2534 / II-5308.2 / 8004

**Gültig ab:** 19.02.2021

**Gültig bis:** unbegrenzt

**SGB II:** Information

**SGB III:** Weisung

**Familienkasse:** Weisung

## **Bezug:**

- Weisung 201602006 vom 22.02.2016 – Diversity- und Gender-Check zur einheitlichen Anwendung von Diversity- und Gender-Aspekten
- Aktueller Gleichstellungsplan der BA
- Inklusionsvereinbarung der BA

## **Aufhebung von Regelungen:**

- Weisung 201602006 vom 22.02.2016 – Diversity- und Gender-Check zur einheitlichen Anwendung von Diversity- und Gender-Aspekten

---

## **Zusammenfassung**

**Der 2016 eingeführte Diversity- und Gender-Check bei Organisationsveränderungen mit personellen Auswirkungen wurde praxisorientiert weiterentwickelt. Die Arbeitshilfe unterstützt bei Veränderungsvorhaben dabei, Aspekte des Diversity Managements frühzeitig zu berücksichtigen, eine reibungslose Umsetzung sicherzustellen sowie die Potenziale und das Engagement der betroffenen Beschäftigten zu erhalten.**

## 1. Ausgangssituation

Vielfalt ist für die Bundesagentur für Arbeit (BA) ein wichtiger Erfolgsfaktor in Bezug auf die Kundenorientierung und Arbeitgeberattraktivität. Im Rahmen ihres Diversity Managements und als Unterzeichnerin der Charta der Vielfalt fördert die BA aktiv Diversität und Chancengleichheit. Dies ist als geschäftspolitisches Ziel u. a. in der Strategie 2025 und im Menschenbild der BA verankert. Auch gesetzlich ist die BA verpflichtet, z. B. im AGG, BGG und SGB IX, die Chancengleichheit sicherzustellen. Ziel des Diversity Managements ist es, die Potenziale der vielfältigen Beschäftigten zu nutzen, um gut auf die Kundenbedürfnisse eingehen zu können, und als Arbeitgeberin auch selbst attraktive Arbeitsbedingungen zu bieten.

Vielfalt in der BA drückt sich dabei in verschiedenen Dimensionen aus: Mitarbeitende mit unterschiedlichem Alter und Geschlecht, unterschiedlicher sexueller Orientierung, Beschäftigte mit Migrationshintergrund und Menschen mit Behinderungen. Um deren spezifische Bedürfnisse, aber auch Potenziale, nicht nur individuell, sondern auch systematisch bei Organisationsveränderungen in den Blick zu nehmen, wird seit 2016 ein verbindlicher Diversity- und Gender-Check eingesetzt.

## 2. Auftrag und Ziel

Der Diversity- und Gender-Check wurde praxisorientiert weiterentwickelt und vereinfacht.

Die aktuelle Arbeitshilfe fokussiert auf zwei Phasen bei Organisationsveränderungen mit personellen Auswirkungen:

1. Die Konzepterstellung und begleitende Erfolgskontrolle (z. B. im Rahmen von Veränderungsprojekten oder Fachkonzepten) sowie
2. Umsetzung der organisatorischen und personellen Veränderungen in den Dienststellen.

In beiden Phasen gilt es, mögliche Handlungsfelder mit Blick auf Vielfalt der Beschäftigten zu analysieren, ggf. Veränderungsbedarfe frühzeitig zu identifizieren sowie Lösungsansätze abzuleiten.

Der Diversity- und Gender-Check als Arbeitshilfe verpflichtet die zuständigen Personal- und Projektverantwortlichen sowie Führungskräfte daher auch weiterhin im Rahmen von Organisationsveränderungen, frühzeitig Diversity- und Gender-Aspekte in der inhaltlichen Ausgestaltung von Planungen, Konzepten, Prozessen und Maßnahmen mit personellen Auswirkungen zu berücksichtigen. Bei entsprechenden Veränderungsvorhaben und Aktivitäten mit personellen Auswirkungen sind deren Auswirkungen zu prüfen – sowohl auf die verschiedenen Geschlechter, Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben und die Ziele des

Gleichstellungsplans als auch auf die verschiedenen Beschäftigtengruppen wie z. B. Ältere, Menschen mit Behinderungen, Beschäftigte unterschiedlicher kultureller Herkunft.

Ziel ist es, Personal- und Projektverantwortliche sowie Führungskräfte bei Veränderungsvorhaben dabei zu unterstützen,

1. Diversity-Aspekte frühzeitig in die Überlegungen/Planungen einzubeziehen und Diskussionsprozesse sachgerecht zu unterstützen,
2. nachträgliche Anpassungen und damit zusätzlichen Verwaltungsaufwand zu vermeiden,
3. die gesetzlichen Vorgaben umzusetzen,
4. die Vielfalt der Potenziale und Kompetenzen der betroffenen Beschäftigten bestmöglich auszuschöpfen und
5. Mitarbeitende und Führungskräfte im Veränderungsprozess mitzunehmen.

### **3. Einzelaufträge**

Alle Dienststellen

1. informieren und sensibilisieren für Diversity- und Gender-Themen.
2. setzen den Diversity- und Gender-Check zur systematischen Berücksichtigung von Diversity- und Gender-Aspekten bei Organisationsveränderungen mit personellen Veränderungen im eigenen Verantwortungsbereich ein.
3. greifen festgestellte Handlungsbedarfe mit Blick auf die verschiedenen Beschäftigtengruppen auf und entwickeln entsprechende Lösungsansätze.
4. binden die Gremien und die Gleichstellungsbeauftragten durch frühzeitige Übersendung der Ergebnisse des Checks ein.

Regionaldirektionen

1. informieren und sensibilisieren die Dienststellen für Diversity- und Gender-Themen.
2. überprüfen im Rahmen ihrer Rolle die Berücksichtigung von Diversity- und Gender-Aspekten bei Organisationsveränderungen mit personellen Veränderungen.
3. greifen festgestellte Handlungsbedarfe mit Blick auf die verschiedenen Beschäftigtengruppen auf, um entsprechende Lösungsansätze zu entwickeln.

Interne Services Personal

1. beraten und unterstützen die Geschäftsführungen und Führungskräfte der Dienststellen zur systematischen Berücksichtigung der Diversity- und Gender-Aspekte.
2. unterstützen bei der Umsetzung von Diversity- und Gender-Maßnahmen.

#### **4. Info**

Den Geschäftsführerinnen und Geschäftsführern der gemeinsamen Einrichtungen wird empfohlen, den Diversity- und Gender-Check ebenfalls zur Begleitung von Organisationsveränderungen mit personellen Auswirkungen einzusetzen.

#### **5. Haushalt**

Entfällt

#### **6. Beteiligung**

Der Hauptpersonalrat und die Hauptschwerbehindertenvertretung wurden beteiligt.