

KAUFBEURER STADTRECHT

GLEICHSTELLUNGSSATZUNG FÜR DIE STADT KAUFBEUREN

Vom 04.07.2001

Bekanntgemacht: 26. Juli 2001 (ABl. Nr. 14/2001)

Geändert durch Satzung vom 18.12.2013 (ABl. Nr. 1/2014)

Die Stadt Kaufbeuren erlässt auf Grund der Art. 5 Abs. 6 und Art. 20 Abs. 1 Satz 3 und 4 des Bayerischen Gleichstellungsgesetzes (BayGlG) vom 24.05.1996 (GVBl. S. 186, BayRS 805-8-A), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16.12.1999 (GVBl. S. 521), und Art. 23 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22.08.1998 (GVBl. S. 796, BayRS 2020-1-1-I), zuletzt geändert durch Gesetz vom 28.03.2000 (GVBl. S. 136) folgende Satzung:

§ 1

Gleichstellungskonzept

- (1) Auf der inhaltlichen Grundlage des Frauenförderplans sowie des Bayerischen Gleichstellungsgesetzes verabschiedet die Stadt Kaufbeuren das anliegende Gleichstellungskonzept, das Bestandteil dieser Satzung ist.
- (2) Über die Umsetzung des Gleichstellungskonzepts und seine Fortschreibung berichtet der Ausschuss zur Förderung der Gleichstellung jährlich dem Stadtrat.

§ 2

Bestellung und Rechtsstellung der/des Gleichstellungsbeauftragten

- (1) Die Stadt Kaufbeuren bestellt eine/n hauptamtliche/n Gleichstellungsbeauftragte/n sowie deren/dessen Vertreter/in, die/der sowohl für die Belange der Beschäftigten bei der Stadtverwaltung wie auch für gleichstellungsrelevante Fragen außerhalb der Verwaltung zuständig ist. Die Position kann in Teilzeit besetzt werden.

- (2) Die/der Gleichstellungsbeauftragte ist unmittelbar dem/der Oberbürgermeister/in unterstellt und hat die Stellung einer Amtsleitung. Sie/er arbeitet in der Erfüllung ihrer/seiner Aufgaben weisungsfrei.
- (3) Die/der Gleichstellungsbeauftragte kann sich ohne Einhaltung des Dienstweges an andere Gleichstellungsbeauftragte und an die/den Gleichstellungsbeauftragte/n der Staatsregierung wenden, Informationen austauschen, soweit nicht ohne Einwilligung der Betroffenen personenbezogene Daten übermittelt werden, sich mit ihnen beraten und mit ihnen zusammenarbeiten. Sie/er hat das Recht, an überörtlichen gleichstellungsbezogenen Veranstaltungen teilzunehmen. Hierzu gehören insbesondere Arbeitsgemeinschaften und Tagungen.
- (4) Als Gleichstellungsbeauftragte/r ist eine Person mit einer abgeschlossenen Ausbildung oder mit einer der Bedeutung der Position angemessenen Qualifikation zu bestellen. Die Ausbildung und die Berufserfahrung sollen einen einschlägigen Bezug zum Aufgabengebiet der Gleichstellungsstelle haben, insbesondere sind Kenntnisse in Tarif- und Personalrecht erwünscht und sollen in der Stellenausschreibung genannt werden.

§ 3

Aufgaben und Rechte der/des Gleichstellungsbeauftragten innerhalb der Verwaltung

- (1) Bei den Tätigkeiten der/des Gleichstellungsbeauftragten gemäß dem BayGIG handelt es sich um Querschnittsaufgaben. Darunter fallen alle Angelegenheiten, die die Gleichstellung von Frauen und Männern, die Vereinbarkeit von Familie und Beruf und die Verbesserung der beruflichen Situation der weiblichen Beschäftigten betreffen. Aus diesem Grunde ist sie/er über gleichstellungsrelevante Personal- und Organisationsentscheidungen sowie entsprechende Planungsvorhaben frühzeitig zu informieren und kann dazu eigene Stellungnahmen abgeben.

Zu ihren/seinen Aufgaben gehört die Information, Beratung und Vermittlung bei Fragen, Problemen und Anregungen zur Gleichstellung von Frauen und Männern und persönliche Hilfestellung in Einzelfällen. Darüber hinaus erstellt und organisiert sie/er Fortbildungsprogramme auf der Basis des Gleichstellungskonzeptes für die berufliche Gleichstellung der bei der Stadt Kaufbeuren Beschäftigten.

- (2) Die/der Gleichstellungsbeauftragte legt den Gleichstellungsbericht und gegebenenfalls die Fortschreibung des Konzeptes jeweils zum Stichtag 31.12. des Berichtsjahres dem Ausschuss zur

Förderung der Gleichstellung vor. Die dazu erforderlichen Daten sind ihr/ihm von den zuständigen Ämtern zur Verfügung zu stellen.

- (3) Die/der Gleichstellungsbeauftragte ist bei allen die Gleichstellungssatzung und das Gleichstellungskonzept berührenden Fragen zu beteiligen. Wird dabei mit ihr/ihm kein Einvernehmen erreicht, ist die Angelegenheit dem/der Oberbürgermeister/in vorzulegen. Das Beanstandungsrecht nach Art. 19 Gleichstellungsgesetz bleibt unberührt.
- (4) Die/der Gleichstellungsbeauftragte erhält alle Stellenausschreibungen. Auf ihre/seine Anfrage sind ihr/ihm die Anzahl der Bewerbungen geschlechtsspezifisch und das Ergebnis der Stellenbesetzung mitzuteilen. Auf Antrag der Betroffenen ist sie/er berechtigt, an Einstellungsgesprächen teilzunehmen.
- (5) Für Beförderungen, Höhergruppierungen sowie Anträge auf Leistungszulagen o. ä. hat die/der Gleichstellungsbeauftragte ein Vorschlagsrecht.
- (6) Sie/er gibt den jeweiligen Fachämtern Anregungen und Hinweise zur Verbesserung der Situation der weiblichen Beschäftigten. Auf Anfrage sind ihr/ihm die notwendigen Informationen zu geben. Ihre/seine Stellungnahmen müssen im weiteren Entscheidungsprozess berücksichtigt werden. Die/der Gleichstellungsbeauftragte nimmt unter Gleichstellungsgesichtspunkten Stellung zu Stadtratsvorlagen, ihre/seine von der Beschlussvorlage abweichende Auffassung ist dem Stadtrat bekanntzugeben.
- (7) Die/der Gleichstellungsbeauftragte hat die Möglichkeit, an den Sitzungen aller Gremien des Stadtrats (Plenum, Ausschüsse) teilzunehmen und als Sachverständige/r das Wort zu ergreifen, soweit es sich um die Beratung und Beschlussfassung über Themen handelt, bei denen die Aufgabenstellung der/des Gleichstellungsbeauftragten wesentlich berührt ist. Für den Fall, dass die/der Gleichstellungsbeauftragte zu dem in den Sitzungsunterlagen dargestellten Sachverhalt oder zu Beschlussvorlagen Einwendungen bzw. Ergänzungen vorzubringen gedenkt, hat sie/er die zuständigen Referentinnen/Referenten vor der Sitzung darauf hinzuweisen.

§ 4

Aufgaben der/des Gleichstellungsbeauftragten außerhalb der Verwaltung

- (1) Die/der Gleichstellungsbeauftragte unterstützt und fördert aktiv die Gleichstellung aller Bürgerinnen und Bürger der Stadt. Sie/er weist auf geschlechtsbezogene Diskriminierungen hin und trägt zur Verwirklichung der tatsächlichen Gleichstellung von Frauen und Männern im täglichen Leben bei.

Für die Umsetzung dieses Gesetzesauftrages kann sie/er örtliche Maßnahmen vorschlagen, initiieren und durchführen.

- (2) Sie/er arbeitet mit allen für die Umsetzung der Gleichstellung relevanten gesellschaftlichen Gruppen, z. B. Behörden, Institutionen, Verbänden, Einrichtungen, Interessengruppen, insbesondere den Fraueninitiativen und Frauenorganisationen in der Stadt zusammen.
- (3) Nach Abstimmung mit der Stadt Kaufbeuren obliegt der/dem Gleichstellungsbeauftragten auf ihrem/seinem Gebiet die Öffentlichkeitsarbeit durch Pressemitteilungen, Erstellen von Informationsmaterial und dergleichen. Unter Beachtung von Art. 18 Abs. 7 BayGlG führt sie/er im Einvernehmen mit der Stadt Kaufbeuren selbstständig gleichstellungsrelevante Veranstaltungen, Ausstellungen usw. durch.

§ 5

In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Anlage zur Gleichstellungssatzung der Stadt Kaufbeuren vom 04.07.2001

Gleichstellungskonzept der Stadt Kaufbeuren

Vorwort

Der vom Stadtrat am 13.08.1995 verabschiedete Frauenförderplan wird durch das nachfolgende Gleichstellungskonzept abgelöst.

Seit der Verabschiedung des Frauenförderplans haben wir festgestellt, dass ein positiver Umdenkprozess begonnen hat. Dazu begleitend haben wir mit personellen Maßnahmen Chancengleichheit und Familienfreundlichkeit bei der Stadt Kaufbeuren erhöht und damit dem Grundgedanken unserer Verfassung und des Bayerischen Gleichstellungsgesetzes ein Stück näher gebracht.

Wir werden in Zukunft weiter daran arbeiten.

Präambel

Mehr als 50 Jahre Erfahrung mit dem Grundgesetz Artikel 3 “Männer und Frauen sind gleichberechtigt” haben gezeigt, dass die Gleichberechtigung von Mann und Frau zwar im Grundgesetz verankert ist, dass aber eine faktische Gleichstellung von Frauen und Männern, insbesondere im Arbeitsleben, nicht erreicht werden konnte.

Traditionelle Muster, wie die überwiegende Zuweisung von familiären Pflichten an die Frauen, setzen diesen enge Grenzen in der Berufswelt.

Ausgehend von dem Bewusstsein, dass Frauen mit der Übernahme von Familienaufgaben wichtigste gesellschaftliche Arbeit leisten, ist es unser Bestreben, diese besonderen Bedingungen von Frauen besonders zu berücksichtigen.

Das Gleichstellungskonzept soll ein Instrument sein, um die Forderung des Grundgesetzes nach Gleichbehandlung und Gleichstellung zu erfüllen und mittelfristig die vorhandenen Strukturen so zu verändern, dass Frauen in allen Funktionen entsprechend ihrem Beschäftigtenanteil vertreten sind.

Ziel der Förderung ist insbesondere die Erhöhung der Anteile der Frauen in Bereichen, in denen sie in geringerer Zahl beschäftigt sind als Männer, die Chancengleichheit von Frauen und Männern zu sichern und auf eine bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf von Frauen und Männern hinzuwirken.

Längerfristiges Ziel ist es, die paritätische Beschäftigung von Frauen und Männern auf allen Ebenen zu erreichen.

1. Geltungsbereich

Dieses Gleichstellungskonzept gilt für den gesamten Bereich der Stadtverwaltung, einschließlich ihrer Stiftungen und Eigenbetriebe.

2. Regelungen zur Förderung der Gleichstellung bei der Stadtverwaltung

2.1 Stellenausschreibungen

2.1.1 Interne und externe Stellenausschreibungen werden grundsätzlich so abgefasst, dass Frauen und Männer gleichermaßen angesprochen werden. Freie Stellen sind grundsätzlich auszuschreiben, insbesondere innerhalb der Verwaltung. Die Ausschreibungen sind allen zugänglich zu machen. Bei der Ausschreibung von teilzeitfähigen Stellen auch bei Vorgesetzten- und Leitungsfunktionen ist auf die Teilzeitbeschäftigungsmöglichkeit hinzuweisen.

2.1.2 Die jeweiligen Berufs- oder Stellenbezeichnungen werden in allen Ausschreibungen in der männlichen und weiblichen Form voll ausgeschrieben.

2.1.3 Grundsätzlich ist jede Vollzeitstelle, auch bei Vorgesetzten und Leitungsfunktionen, teilbar. Die Ämter/Sachgebiete müssen gegenüber der Personalverwaltung nachvollziehbar und konkret begründen, weshalb für die zu besetzende Stelle nur eine Vollzeitkraft in Betracht kommt. Eine allgemein gehaltene Feststellung, dass die Teilung der Stelle dienstlich nicht vertretbar ist, genügt nicht.

2.1.4 Die Vorgesetzten sind verpflichtet, Frauen zu motivieren, sich um höherwertige Stellen zu bewerben und diese einzunehmen.

2.2 Einstellung und beruflicher Aufstieg

2.2.1 Bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden bei Neueinstellungen Stellen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, bevorzugt mit Frauen besetzt. Hiervon kann bei Vorliegen besonderer Gründe (insbesondere soziale Gesichtspunkte) in der Person des gleichqualifizierten Bewerbers abgewichen werden. Die Qualifikation ist ausschließlich an den Anforderungen des Berufs und/oder der zu besetzenden Stelle zu messen. Familienarbeit und

Ehrenämter sind als Teil der Qualifikation zu berücksichtigen, soweit dies für die zu besetzende Stelle von Bedeutung ist. Dies gilt besonders

- a) bei der Besetzung von Beamten- und Angestelltenstellen, auch mit Vorgesetzten- und Leitungsfunktionen sowie von Stellen zur Berufsausbildung,
- b) bei der Beförderung und Übertragung höher zu bewertender Tätigkeiten, auch mit Vorgesetzten- und Leitungsfunktionen.

2.2.2 Bei Einstellungen, Umsetzungen, Beförderungen und Höhergruppierungen darf geringe Berufserfahrung auf Grund von Kindererziehungszeiten und Pflege von Familienangehörigen sowie bisherige Teilzeitarbeit nicht zum Nachteil des Bewerbers/der Bewerberin gewertet werden.

2.3 Ausbildung

2.3.1 Bei der Ausschreibung und Vergabe von Ausbildungsplätzen sind die Grundsätze, wie sie bei Einstellungen gelten, entsprechend anzuwenden.

2.3.2 Frauen sind nach der Ausbildung bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung in allen Berufen mindestens entsprechend ihrem Anteil an Auszubildenden in ein Beschäftigungsverhältnis zu übernehmen. Hiervon kann bei Vorliegen besonderer Gründe (insbesondere soziale Gesichtspunkte) in der Person des gleichqualifizierten Bewerbers abgewichen werden.

2.4 Fortbildung

2.4.1 Die Gleichstellungsstelle wirkt bei den Fortbildungsträgern darauf hin, dass bei der inhaltlichen Gestaltung von Fortbildungsmaßnahmen das Thema "Gleichstellung von Frau und Mann" eingeplant wird. Sie wird dabei von der Personalverwaltung unterstützt.

2.4.2 Allen Beschäftigten sind die Fortbildungsprogramme der wichtigsten Fortbildungsträger zur Kenntnis zu geben.

2.4.3 Teilzeitbeschäftigten sind grundsätzlich die gleichen Fortbildungsmaßnahmen einzuräumen wie Vollzeitbeschäftigten.

- 2.4.4 Für die Unterbringungsmöglichkeiten zur Kinderbetreuung gelten die Regelungen zur Teilzeitbeschäftigung (TZ 3.2.6) entsprechend.
- 2.4.5 Frauen sind von Vorgesetzten und der Personalverwaltung zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen gezielt anzusprechen. Dies gilt insbesondere für die Angestelltenlehrgänge 1 und 2 und für Seminare, die auf die Übernahme höherwertiger Aufgaben vorbereiten. Soweit dies dienstlich möglich und sinnvoll ist, sollen auch mehrere Mitarbeiterinnen eines Fachbereichs am gleichen Seminar teilnehmen können.
- 2.4.6 Für die überwiegend in den unteren Gehaltsgruppen beschäftigten Frauen werden im Rahmen der jeweiligen Eignung berufliche Perspektiven aufgezeigt und entsprechende Fortbildungsmöglichkeiten angeboten.
- 2.4.7 Alle Auszubildenden und alle neu eingestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten eine Einführung in das Thema "Gleichstellung von Frauen und Männern" durch die Gleichstellungsstelle. Sie wird dabei durch die Personalverwaltung unterstützt.
- 2.4.8 Personalführungskräften ist die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen zum Thema "Gleichberechtigung von Mann und Frau" nahe zu legen. Für Führungskräftenachwuchs ist sie verpflichtend.

3. Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf für Frauen und Männer

3.1 Beurlaubung

- 3.1.1 Die Personalverwaltung und die Gleichstellungsstelle informieren und beraten regelmäßig in geeigneter Form über die Möglichkeiten einer Beurlaubung zur Kindererziehung oder Betreuung von pflegebedürftigen Familienangehörigen.

Gleiches gilt auch für die Beurlaubung zur Aus- und Weiterbildung.

- 3.1.2 Anträge auf Beurlaubung sind, soweit nicht zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen, zu genehmigen.

3.1.3 Beurlaubten soll die Möglichkeit eingeräumt werden, die berufliche Qualifikation zu erhalten und zu verbessern. Sie können sich jederzeit hierzu bei der Personalverwaltung informieren.

Die Dauer der Qualifizierungsmaßnahmen darf innerhalb eines Zeitraumes von 2 Jahren 5 Tage nicht überschreiten. Diese Beschränkung gilt nicht, wenn die Arbeitsaufnahme konkret feststeht. In diesem Fall erfolgt eine Vergütung im Rahmen der Gleitzeitvereinbarung.

3.1.4 Während der Beurlaubung ist grundsätzlich auch die Teilnahme an den Fachlehrgängen 1 und 2 möglich, wenn innerhalb von drei Jahren nach Lehrgangsbeginn eine Arbeitsaufnahme erfolgen wird.

3.1.5 Beurlaubten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist die Möglichkeit von Urlaubs- und Krankheitsvertretungen zu eröffnen.

Beurlaubte werden durch die Personalverwaltung über freiwerdende Stellen oder Stellenausschreibungen informiert. Nach Beendigung der Beurlaubung ist die Rückkehr an einen gleichwertigen Arbeitsplatz auch in Teilzeit einzuräumen oder baldmöglichst anzubieten.

Bewerbungen von Beurlaubten sind vorrangig zu behandeln.

3.2 Teilzeitbeschäftigungen

3.2.1 Die Stadt Kaufbeuren berücksichtigt, im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten, alle Anträge auf Teilzeitbeschäftigung.

Die Reduzierung der Arbeitszeit gilt für einen befristeten Zeitraum und kann verlängert werden.

Bei Vorliegen der dienstlichen Notwendigkeit ist für die verbleibende Arbeitszeit die Vertretung durch Ersatzkräfte sicherzustellen.

3.2.2 Teilzeitbeschäftigte, die Anträge auf Vollzeitbeschäftigung stellen, sind vorrangig vor Neueinstellungen zu berücksichtigen, soweit die entsprechende Eignung gegeben ist.

3.2.3 Die Stadt wird in der Regel keine geringfügigen Beschäftigungen im Sinne von § 8 Abs. 1 Nr. 1 SGB IV anbieten. Es ist nicht beabsichtigt, planmäßiges Personal durch geringfügig Beschäftigte im

Sinne von § 8 Abs. 1 Nr. 1 SGB IV zu ersetzen. Der Grundsatz zur Vermeidung von Sozialhilfeleistungen ist strikt zu beachten.

3.2.4 Teilzeitbeschäftigte dürfen hinsichtlich ihrer Arbeitsbedingungen nicht schlechter gestellt werden als Vollzeitbeschäftigte.

3.2.5 Bei der Anordnung von Mehrarbeit sind zwingende familiäre Verpflichtungen zu berücksichtigen.

3.2.6 Zur Ermöglichung von Teilzeitbeschäftigung verpflichtet sich die Stadt, bei den umliegenden Betreuungseinrichtungen darauf hinzuwirken, dass für die Kinder Unterbringungs- möglichkeiten angeboten werden.

3.2.7 Teilzeitbeschäftigung darf sich nicht nachteilig auf die dienstliche Beurteilung und Beförderung auswirken.

3.2.8 Die Gleichstellungsstelle ist bei der Entscheidung der Ablehnung von Anträgen auf Teilzeitbeschäftigung zu beteiligen.

3.2.9 Soweit dienstliche Belange nicht entgegenstehen, ist im Rahmen der gesetzlichen, tarifvertraglichen und sonstigen Regelungen der Arbeitszeit im Einzelfall Beschäftigten mit Familienpflichten eine flexible Gestaltung der Arbeitszeit zu ermöglichen (Art. 10 GlG).

4. Umgangsformen in der Verwaltung

4.1 Alle Formulare und innerdienstlichen Mitteilungen werden regelmäßig durch die Gleichstellungsstelle in Zusammenarbeit mit den Ämtern darauf überprüft und ggf. angepasst, dass bei den Formulierungen auch die weibliche Form verwendet wird.

4.2 Sexuelle Belästigungen am Arbeitsplatz werden streng verfolgt.

Verwaltung, Personalrat und die Gleichstellungsstelle verpflichten sich, entsprechenden Beschwerden unverzüglich nachzugehen und diese absolut vertraulich zu behandeln.

Als Anlaufstelle für Frauen, die sich am Arbeitsplatz sexuell belästigt fühlen, stehen die Gleichstellungsstelle und ein vom Personalrat hierfür benanntes weibliches Mitglied zur Verfügung.

5. Ausschuss zur Förderung der Gleichstellung

5.1 Zur Sicherstellung der Frauenförderung in der Verwaltung ist ein Ausschuss zur Förderung der Gleichstellung einzurichten. Dieser Ausschuss setzt sich zusammen aus

- dem Oberbürgermeister/der Oberbürgermeisterin oder einer/eines von ihm/ihr Beauftragten;
- dem/der für die Personalverwaltung zuständigen Referatsleiter/Referatsleiterin;
- dem Leiter/der Leiterin der Abteilung Hauptverwaltung und Personal;
- zwei Mitgliedern des Personalrates;
- dem/der Gleichstellungsbeauftragten;
- zwei vom Stadtrat zu bestellenden Stadtratsmitgliedern.

Soweit entsprechende Themen behandelt werden, können auch Mitglieder der Jugend- und Schwerbehindertenvertretung des Personalrats eingeladen werden.

5.2 Der Ausschuss berät jährlich den Bericht der Gleichstellungsbeauftragten über die Umsetzung des Gleichstellungskonzepts und gegebenenfalls seine Fortschreibung. Er erarbeitet zeitbezogene Zielvorgaben und Zielverbesserungsvorschläge und legt beides dem Stadtrat vor.

Im Bericht ist die Verteilung der Geschlechter in den entsprechenden Bereichen und Funktionen klar darzustellen und in Prozentzahlen anzugeben. Eingetretene Veränderungen und angestrebte Maßnahmen sind zu erläutern.

Für den Bericht sind folgende Daten auszuwerten:

- Zahl der Gesamtbeschäftigten
- Zahl der Frauen und Männer unter den Beschäftigten, gegliedert nach Voll- und Teilzeittätigkeit sowie Beurlaubung; Teilzeit ist auch nach Umfang zu untergliedern und in Prozentzahlen auszudrücken;
- Zahl der Frauen und Männer bei Einstellung, bei Bewerbung und Fortbildung, Frauenanteil jeweils in Prozentzahlen, Kosten der Fortbildungen insgesamt, Prozentanteile der Kosten jeweils für Frauen und Männer;

- Zahl der Frauen und Männer in den einzelnen Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen, Frauenanteil jeweils in Prozentzahlen, insbesondere Referatsleitungen, Amtsleitungen und Sachgebietsleitungen;
- Zahl der Frauen und Männer bei Beförderungen und Höhergruppierungen, Frauenanteil jeweils in Prozentzahlen;
- Zahl der gestellten und genehmigten Anträge auf Änderung der Arbeitszeit, jeweils unterteilt nach Frauen und Männern und in Prozentzahlen.

6. Geltungsdauer

- 6.1 Dieses Gleichstellungskonzept ist, den gesetzlichen Vorgaben entsprechend, regelmäßig zu überarbeiten.
- 6.2 Dieses Gleichstellungskonzept ist jedem Mitarbeiter und jeder Mitarbeiterin auszuhändigen. Bei neuen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen erfolgt dies bei der Einstellung.