

## Wichtige Informationen zur Checkliste

- Als Bewerber müssen Sie mindestens 16 Jahre alt sein für den Kioskbereich; bzw. mindestens 18 Jahre alt sein für alle anderen Einsatzbereiche.
- Sie können die ausgefüllte Checkliste per Post an folgende Adresse senden:  
Food affairs GmbH  
c/o SAP Arena  
Personalabteilung  
An der Arena 1  
68163 Mannheim
- Damit wir Ihre Bewerbung bearbeiten können, müssen zwingend **ALLE** Unterlagen in der Personalabteilung vorliegen. Für einen zügigen und reibungslosen Ablauf senden Sie bitte die Unterlagen gleich vollständig an die Personalabteilung. Sie ersparen uns damit unnötige Nachforderungen und Missverständnisse.
- Die Belehrung nach § 43 Infektionsschutzgesetz (früher mal Gesundheitszeugnis) ist zwingende Voraussetzung für einen Arbeitseinsatz. Eine Liste der Gesundheitsämter im Umkreis, die diese Belehrung durchführen dürfen, befindet sich auf der nächsten Seite. Alte Belehrungen bzw. Zeugnisse sind immer noch gültig und müssen nicht erneuert werden. **Eine Belehrung durch den Hausarzt ist nicht gültig!**

Wir freuen uns auf eine zukünftige Zusammenarbeit mit Ihnen.

**Bitte bringen Sie zu dem Belehrungstermin Ihren Personalausweis mit!**

**Landratsamt Heidenheim**

**Gesundheitsamt**

Felsenstraße 36

89518 Heidenheim an der Brenz

Belehrungen zweimal im Monat vormittags,  
telefonische Anmeldung notwendig, Kosten €30,-

**Landratsamt Ostalbkreis**

**Gesundheitsamt**

Julius-Bausch-Str.12

73430 Aalen

Belehrungen immer Mittwochvormittag und Donnerstagnachmittag  
telefonische Anmeldung notwendig, Kosten €30,-

# Checkliste

zur Einstellung neuer Mitarbeiter



Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Arbeitsbereich: \_\_\_\_\_

## zwingend erforderliche Unterlagen

- Einstellungsblatt
- Fragebogen zur versicherungsrechtlichen Beurteilung (2 Seiten)
- Bescheinigung des Gesundheitsamtes gemäß § 43 Infektionsschutzgesetz im **Original** (früher Gesundheitszeugnis)
- Kopie des Sozialversicherungsausweises (falls nicht vorhanden, bei Krankenkasse anfordern und Ersatzschreiben mitbringen)
- Kopie der EC-Karte (zwecks Datenabgleich)
- Kopie des Personalausweises/Reisepasses
- Unterschriebene Belehrung zum Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
- 1 aktuelles Foto

## Schüler und Studenten benötigen

- Gültige Immatrikulationsbescheinigung
- Gültige Schulbescheinigung

## Arbeitnehmer ohne deutsche Staatsangehörigkeit benötigen zwingend

- Kopie der Aufenthaltsberechtigung / Aufenthaltserlaubnis / Aufenthaltstitel (Bitte jeweils das Original zur Ansicht mitbringen)
- Kopie der Arbeitserlaubnis (bei Arbeitnehmer ohne EU-Staatsangehörigkeit) (Bitte jeweils das Original zur Ansicht mitbringen)

## Rentner benötigen

- Kopie des Rentenausweises
- Rentenart \_\_\_\_\_
- Verdienstgrenze \_\_\_\_\_

Wenn alle Unterlagen **vollständig** vorhanden sind, schicken Sie diese bitte per Post an die unten angegebene Adresse.

Für alle Dokumente gilt: **Nach Ablauf der Gültigkeit ist unaufgefordert die Verlängerung, bzw. Erneuerung des betreffenden Dokuments vorzulegen!**

Food affairs GmbH  
Personalabteilung  
c/o SAP Arena  
An der Arena 1  
68163 Mannheim

Sarah Samusew  
Telefon: 0621-18190-618  
personal.mannheim@compass-group.de

# Einstellungsbogen



**Der Einstellungsbogen inkl. Ergänzende Angaben muss spätestens 2 Arbeitstage vor Arbeitsbeginn per Fax an die EA gesendet werden!**

## Organisatorische Zuordnung *(wird vom Arbeitgeber ausgefüllt)*

Unternehmen	_____	Stellengenehmigung Nr.	_____
Betrieb	_____	Stellenbezeichnung	_____
Abteilung	_____	Kostenstelle	_____
Datum, Unterschrift	_____		
Vorgesetzter / Personalabteilung	_____	Eintrittsdatum	_____

## Persönliche Daten

	weiblich <input type="checkbox"/>	männlich <input type="checkbox"/>	Titel _____	
Vorname(n)	_____		Nummer Reisepass / Personalausweis _____	
Name	_____		Staatsangehörigkeit(en) _____	
Geburtsname	_____		Geburtsdatum _____	
Geburtsort	_____		Geburtsland _____	
Familienstand	ledig <input type="checkbox"/>	verheiratet <input type="checkbox"/>	geschieden <input type="checkbox"/>	verwitwet <input type="checkbox"/>
Religion	röm. kath. <input type="checkbox"/>	evangelisch <input type="checkbox"/>	andere <input type="checkbox"/>	keine <input type="checkbox"/>
Kinder, Anzahl:	_____		Alter der Kinder: _____	
Straße, Hausnummer	_____			
Postleitzahl, Wohnort	_____		Land _____	
Telefonnummer (privat)*	_____		Mobil (privat)** _____	
Kontoinhaber	_____		E-Mail (privat)** _____	
IBAN-Nummer	_____			
Name der Bank	_____		Steuerklasse _____	
Sozialversicherung-Nr. gesetzl. Krankenkasse	<input type="checkbox"/>	Name, Ort: _____	Steueridentifikationsnr. _____	
private Krankenkasse	<input type="checkbox"/>	Name, Ort: _____	vorherige gesetzl. Krankenkasse: _____	
Ich habe bereits bei einer Gesellschaft der Compass Group gearbeitet	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>		

## Ergänzende Angaben für Mitarbeiter ohne deutsche Staatsangehörigkeit

Liegt ein Aufenthaltstitel vor?	<input type="checkbox"/> nicht erforderlich	<input type="checkbox"/> ja (Kopie beifügen)	<input type="checkbox"/> nein
		<input type="checkbox"/> unbefristet	<input type="checkbox"/> befristet bis _____ Datum
Liegt die Erlaubnis / Zustimmung zur Aufnahme einer Beschäftigung vor?	<input type="checkbox"/> nicht erforderlich	<input type="checkbox"/> ja (Kopie beifügen)	<input type="checkbox"/> nein

## Gesundheit

Schwerbehindert / Gleichgestellt	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	Anerkannter Prozentsatz _____
Gibt es gesundheitliche Einschränkungen bzgl. Ihrer vereinbarten Tätigkeit (z.B. Allergien)?	_____		

## Unterschrift

Hiermit versichere ich, dass ich den Einstellungsbogen wahrheitsgetreu ausgefüllt habe und Änderungen unverzüglich meinem Arbeitgeber mitteilen werde.

Ort, Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift Arbeitnehmer \_\_\_\_\_

\* freiwillige Angaben / \*\* Pflichtangabe bei S & F, ansonsten freiwillig für andere Gesellschaften  
Die männliche Personenbezeichnung erfolgt aus Gründen der Lesefreundlichkeit; gemeint sind stets beide Geschlechter.

## Formular Einsetzbarkeit

Name: \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_

Beruf / Tätigkeit tagsüber \_\_\_\_\_

tagsüber einsetzbar  
von / bis \_\_\_\_\_

abends einsetzbar  
von / bis \_\_\_\_\_

Wochenende \_\_\_\_\_

bitte ankreuzen	gewünschte Tätigkeit	bisherige Erfahrungen
<b>Kiosk</b>		
Verkauf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zapf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grill	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mobiler Verkauf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Dinkelacker Fantreff</b>		
Service	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Theke	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Andere</b>		
Spülküche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Logistik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# Einstellungsbogen geringfügige Beschäftigung

## Anlage Fragebogen zur versicherungsrechtlichen Beurteilung



Bitte vollständig ausfüllen (Bestandteil des Arbeitsvertrages)

### Organisatorische Zuordnung (wird vom Arbeitgeber ausgefüllt)

Unternehmen innerhalb der Compass Gruppe \_\_\_\_\_

Betrieb/Abteilung/Kostenstelle \_\_\_\_\_

Beschäftigt als: \_\_\_\_\_

Personalnummer: \_\_\_\_\_

### Angaben zur Person (wird vom Arbeitnehmer ausgefüllt)

Name, Vorname(n) \_\_\_\_\_

### Status bei Beginn der Beschäftigung

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Schüler (Schulbescheinigung beifügen)                         | <input type="checkbox"/> Selbständig                    |
| <input type="checkbox"/> Schulabgänger   | <input type="checkbox"/> Arbeitslos                     |
| <input type="checkbox"/> Studienbewerber   | <input type="checkbox"/> Arbeitnehmer in der Elternzeit |
| <input type="checkbox"/> Student (Immatrikulationsbescheinigung beifügen)              | <input type="checkbox"/> Arbeitnehmer                   |
| <input type="checkbox"/> im Bundesfreiwilligendienst / freiwillig Wehrdienstleistender | <input type="checkbox"/> Beamter                        |
| <input type="checkbox"/> Auszubildender  | <input type="checkbox"/> Hausfrau/Hausmann              |
| <input type="checkbox"/> Rentner (Art der Rente) _____                                 | <input type="checkbox"/> Sonstiges _____                |

### Nur bei Arbeitssuchenden oder Arbeitslosgemeldeten sind folgende Angaben zu machen

Bezieher von Lohnersatzleistungen nach den sozialrechtlichen Vorschriften (Beispielsweise Arbeitslosengeld I oder II)

Arbeitsamt \_\_\_\_\_ Stammnummer \_\_\_\_\_

Verdienstgrenze \_\_\_\_\_

### Ohne Leistungsbezug

Letztes Beschäftigungsverhältnis bei Firma \_\_\_\_\_

Adresse der Firma \_\_\_\_\_ Tätig bis \_\_\_\_\_

Zuständige Krankenkasse \_\_\_\_\_ Sitz in \_\_\_\_\_

Arbeitssuchend gemeldet  ja  nein

### Angaben zur Krankenversicherung

Ich bin in einer gesetzlichen Krankenversicherung versichert

ja, bei Krankenkasse \_\_\_\_\_

nein  privat bei \_\_\_\_\_

### Weitere Beschäftigungen

a) Folgende Angaben sind zu machen, unabhängig davon, ob einer weiteren geringfügigen Beschäftigung oder einer anderen Hauptbeschäftigung nachgegangen wird. Angaben über die Höhe des Durchschnittslohns sind nur bei weiteren geringfügigen Beschäftigungen zu machen!

Es besteht/bestehen derzeit ein oder mehrere Beschäftigungsverhältnis(se) bei (einem) anderen Arbeitgeber(n)

nein

ja, ich übe derzeit zusätzlich folgende Beschäftigung aus:

**"Bitte auf Seite 2 umblättern!"**

Beschäftigungsbeginn/ -ende	Arbeitgeber mit Adresse	Diese Beschäftigung ist mit ...entlohnt	Ø-Stunden/Woche bei Studenten Ø-Lohn im Monat bei geringfügiger Beschäftigung
1.		<input type="checkbox"/> geringfügig <input type="checkbox"/> nicht geringfügig	_____ Std./Woche _____ Euro/Monat
2.		<input type="checkbox"/> geringfügig <input type="checkbox"/> nicht geringfügig	_____ Std./Woche _____ Euro/Monat
3.		<input type="checkbox"/> geringfügig <input type="checkbox"/> nicht geringfügig	_____ Std./Woche _____ Euro/Monat

**Anmerkung:**

Eine geringfügig entlohnte - arbeitnehmerseitig abgabefreie - Beschäftigung liegt vor, wenn das monatliche Arbeitsentgelt regelmäßig 450,00 Euro nicht übersteigt.

Bei Addition der Bruttoarbeitsentgelte aus der/den bereits ausgeübten geringfügig entlohten Beschäftigung(en) und der von diesem Fragebogen betroffenen (neuen) geringfügig entlohten Beschäftigung ergibt sich ein Betrag, der regelmäßig 450,00 Euro im Monat übersteigt.

nein

ja

**b) Bei ausländischen Studenten:**

Bereits geleistete Arbeitsstunden im laufenden Kalenderjahr (90 Tage Regelung)

Bei der Firma \_\_\_\_\_

Anzahl der Arbeitstage \_\_\_\_\_

**Minijob (bis 450,00 EUR)**

**Rentenversicherungspflicht bzw. Befreiung**

Mit der Erhöhung der bisherigen Entgeltgrenze für geringfügig entlohnte Beschäftigungen von bisher 400 Euro auf zukünftig bis zu 450 Euro ab 01.01.2013 wird der Arbeitnehmer versicherungspflichtig in der gesetzlichen Rentenversicherung. Er kann sich jedoch davon befreien. Diese Entscheidung kann mit schriftlicher Erklärung gegenüber dem Arbeitgeber jederzeit wieder rückgängig gemacht werden.

Ich bin darüber informiert, dass ich versicherungspflichtig in der gesetzlichen Rentenversicherung bin.

Ich möchte von der Versicherungspflicht befreit werden. Ich bin mir bewußt, dass ich Ansprüche aus Leistungen der gesetzlichen Rentenversicherung verliere. (bitte beiliegenden Antrag ausfüllen!!)

Mir ist bekannt, dass die Befreiung für die Zukunft wirkt. Für die Dauer der Beschäftigung gilt, dass ich mich bei Ausübung mehrerer geringfügiger Beschäftigungsverhältnisse nebeneinander nur einheitlich befreien kann und alle weiteren Arbeitgeber darüber zu informieren habe.

**Erklärung**

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben der Wahrheit entsprechen.

Ich verpflichte mich, meinem Arbeitgeber alle Änderungen, insbesondere die Aufnahme einer weiteren Beschäftigung, unverzüglich mitzuteilen.

Bei unwahren Angaben oder Verletzungen meiner Anzeigenpflicht erkläre ich mich bereit, die vom Sozialversicherungsträger nachgeforderten Beiträge zu erstatten.

Ort, Datum

Unterschrift Mitarbeiter

Die männliche Personenbezeichnung erfolgt aus Gründen der Lesefreundlichkeit; gemeint sind stets beide Geschlechter.

**Ablage**

## Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht bei einer geringfügig entlohnten Beschäftigung nach § 6 Absatz 1b Sozialgesetzbuch – Sechstes Buch – (SGB VI)

### Arbeitnehmer:

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Rentenversicherungsnummer: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Hiermit beantrage ich die Befreiung von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung im Rahmen meiner geringfügig entlohnten Beschäftigung und verzichte damit auf den Erwerb von Pflichtbeitragszeiten. Ich habe die Hinweise auf dem „Merkblatt über die möglichen Folgen einer Befreiung von der Rentenversicherungspflicht“ zur Kenntnis genommen.

Mir ist bekannt, dass der Befreiungsantrag für alle von mir zeitgleich ausgeübten geringfügig entlohnten Beschäftigungen gilt und für die Dauer der Beschäftigungen bindend ist; eine Rücknahme ist nicht möglich. Ich verpflichte mich, alle weiteren Arbeitgeber, bei denen ich eine geringfügig entlohnte Beschäftigung ausübe, über diesen Befreiungsantrag zu informieren.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Arbeitnehmers bzw.  
bei Minderjährigen Unterschrift des gesetzlichen Vertreters)

### Arbeitgeber:

Name: \_\_\_\_\_

Betriebsnummer: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Der Befreiungsantrag ist am 

T	T	M	M	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J

 bei mir eingegangen.

Die Befreiung wirkt ab dem 

T	T	M	M	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J

.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Arbeitgebers)

#### Hinweis für den Arbeitgeber:

Der Befreiungsantrag ist nach § 8 Absatz 2 Nr. 4a Beitragsverfahrensverordnung (BVV) zu den Entgeltunterlagen zu nehmen und nicht an die Minijob-Zentrale zu senden.



## Merkblatt über die möglichen Folgen einer Befreiung von der Rentenversicherungspflicht

### Allgemeines

Seit dem 1. Januar 2013 unterliegen Arbeitnehmer, die eine geringfügig entlohnte Beschäftigung (450-Euro-Minijob) ausüben, grundsätzlich der Versicherungs- und vollen Beitragspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung. Der vom Arbeitnehmer zu tragende Anteil am Rentenversicherungsbeitrag beläuft sich auf 3,7 Prozent (bzw. 13,7 Prozent bei geringfügig entlohnerten Beschäftigten in Privathaushalten) des Arbeitsentgelts. Er ergibt sich aus der Differenz zwischen dem Pauschalbeitrag des Arbeitgebers (15 Prozent bei geringfügig entlohnerten Beschäftigten im gewerblichen Bereich bzw. 5 Prozent bei solchen in Privathaushalten) und dem vollen Beitrag zur Rentenversicherung in Höhe von 18,7 Prozent. Zu beachten ist, dass der volle Rentenversicherungsbeitrag mindestens von einem Arbeitsentgelt in Höhe von 175 Euro zu zahlen ist.

### Vorteile der vollen Beitragszahlung zur Rentenversicherung

Die Vorteile der Versicherungspflicht für den Arbeitnehmer ergeben sich aus dem Erwerb von Pflichtbeitragszeiten in der Rentenversicherung. Das bedeutet, dass die Beschäftigungszeit in vollem Umfang für die Erfüllung der verschiedenen Wartezeiten (Mindestversicherungszeiten) berücksichtigt wird. Pflichtbeitragszeiten sind beispielsweise Voraussetzung für

- einen früheren Rentenbeginn,
- Ansprüche auf Leistungen zur Rehabilitation (sowohl im medizinischen Bereich als auch im Arbeitsleben),
- den Anspruch auf Übergangsgeld bei Rehabilitationsmaßnahmen der gesetzlichen Rentenversicherung,
- die Begründung oder Aufrechterhaltung des Anspruchs auf eine Rente wegen Erwerbsminderung,
- den Rechtsanspruch auf Entgeltumwandlung für eine betriebliche Altersversorgung und
- die Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen für eine private Altersvorsorge mit staatlicher Förderung (zum Beispiel die so genannte Riester-Rente) für den Arbeitnehmer und gegebenenfalls sogar den Ehepartner.

Darüber hinaus wird das Arbeitsentgelt nicht nur anteilig, sondern in voller Höhe bei der Berechnung der Rente berücksichtigt.

### Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht

Ist die Versicherungspflicht nicht gewollt, kann sich der Arbeitnehmer von ihr befreien lassen. Hierzu muss er seinem Arbeitgeber - möglichst mit dem beiliegenden Formular - schriftlich mitteilen, dass er die Befreiung von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung wünscht. Übt der Arbeitnehmer mehrere geringfügig entlohnte Beschäftigungen aus, kann der Antrag auf Befreiung nur einheitlich für alle zeitgleich ausgeübten geringfügigen Beschäftigungen gestellt werden. Über den Befreiungsantrag hat der Arbeitnehmer alle weiteren - auch zukünftige - Arbeitgeber zu informieren, bei denen er eine geringfügig entlohnte Beschäftigung ausübt. Die Befreiung von der Versicherungspflicht ist für die Dauer der Beschäftigung(en) bindend; sie kann nicht widerrufen werden. Die Befreiung wirkt grundsätzlich ab Beginn des Kalendermonats des Eingangs beim Arbeitgeber, frühestens ab Beschäftigungsbeginn. Voraussetzung ist, dass der Arbeitgeber der Minijob-Zentrale die Befreiung bis zur nächsten Entgeltabrechnung, spätestens innerhalb von 6 Wochen nach Eingang des Befreiungsantrages bei ihm meldet. Anderenfalls beginnt die Befreiung erst nach Ablauf des Kalendermonats, der dem Kalendermonat des Eingangs der Meldung bei der Minijob-Zentrale folgt.

### Konsequenzen aus der Befreiung von der Rentenversicherungspflicht

Geringfügig entlohnte Beschäftigte, die die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht beantragen, verzichten freiwillig auf die oben genannten Vorteile. Durch die Befreiung zahlt lediglich der Arbeitgeber den Pauschalbeitrag in Höhe von 15 Prozent (bzw. 5 Prozent bei Beschäftigten in Privathaushalten) des Arbeitsentgelts. Die Zahlung eines Eigenanteils durch den Arbeitnehmer entfällt hierbei. Dies hat zur Folge, dass der Arbeitnehmer nur anteilig Monate für die Erfüllung der verschiedenen Wartezeiten erwirbt und auch das erzielte Arbeitsentgelt bei der Berechnung der Rente nur anteilig berücksichtigt wird.

**Hinweis:** Bevor sich ein Arbeitnehmer für die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht entscheidet, wird eine individuelle Beratung bezüglich der rentenrechtlichen Auswirkungen der Befreiung bei einer Auskunfts- und Beratungsstelle der Deutschen Rentenversicherung empfohlen. Das Servicetelefon der Deutschen Rentenversicherung ist kostenlos unter der 0800 10004800 zu erreichen. Bitte nach Möglichkeit beim Anruf die Versicherungsnummer der Rentenversicherung bereithalten.



## **Information zum Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG)**

Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

im August 2006 trat das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (nachfolgend AGG) in Kraft. Ziel des AGG ist es, ein benachteiligungsfreies Arbeitsumfeld zu schaffen.

Diese Zielstellung unterstützen wir in der Compass Group nachhaltig. Ein positives Arbeitsklima und eine benachteiligungsfreie Beziehung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern und zwischen Arbeitnehmerinnen, Arbeitnehmern und Arbeitgeber fördern Motivation und Gesundheit der Beschäftigten – und damit auch unseren Unternehmenserfolg.

Die im AGG festgelegten Grundsätze sind bereits seit langem wichtiger Bestandteil unserer Unternehmenskultur. Sie sind unter anderem in unserer Grundsatzerklärung zur Gleichbehandlung niedergelegt. Durch gezielte Information unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beugen wir Benachteiligungen vor. Auf bereits eingetretene Benachteiligungen reagieren wir angemessen; Verstöße können unter anderem eine Abmahnung, im Wiederholungsfall eine Kündigung zur Folge haben.

### **Welche Benachteiligungen verbietet das AGG ?**

Das AGG verpflichtet uns als Arbeitgeber 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.

Das AGG erfasst sämtliche Benachteiligungen im Zusammenhang mit Arbeitsverhältnissen: bei Begründung, Durchführung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen. Dabei geht es nicht nur um Benachteiligungen, die auf den ersten Blick als solche zu erkennen sind, sondern auch um Benachteiligungen, die erst bei genauem Hinsehen sichtbar werden, weil sie eine bestimmte Personengruppe von einer Begünstigung ausschließen.



Das AGG schützt alle Beschäftigten, d. h. sämtliche Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, Auszubildenden und Heimarbeiter; es gilt auch für Mitarbeiter von Dienstleistern und für freie Mitarbeiter.

Beispiele:

Sollten Sie bei einer internen Stellenvergabe nur deshalb nicht berücksichtigt werden, weil Sie eine bestimmte Hautfarbe haben oder einer bestimmten Religion angehören, ist das nicht zulässig.

Auch ein so dahergesagter „lockerer Spruch“ kann mitunter verletzend sein:

“Hey Spagetti, reich mir mal die Kelle“,

„Ich sag nur – blond“.

Prüfen Sie Ihr eigenes Verhalten im täglichen Umgang mit Ihren Kolleginnen und Kollegen und tragen Sie zu einem gesunden Arbeitsklima bei.

**Was tun bei eingetretener Benachteiligung ?**

Sollten Sie sich benachteiligt fühlen oder Benachteiligungen in Ihrem Arbeitsumfeld bemerken, wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Personalleitung. Die Personalleitung wird alles weitere veranlassen und Sie über den Ablauf Ihres Beschwerdeverfahrens unterrichten. Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz finden Sie zusammen mit den weiteren aushangpflichtigen Gesetzen am schwarzen Brett Ihres Betriebes. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hauptverwaltung und der Regionen finden das AGG auf dem virtuellen „schwarzen Brett“ auf Ihrem Rechner.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Geschäftsleitung

erhalten am .....

Name .....

(in Blockschrift)

Unterschrift .....

P.S. Bitte händigen Sie dem Mitarbeiter auch die „**Gleichbehandlung Grundsatzklärung**“ (P-12) der Compass Group aus.