

# Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers

## Das Landeskirchenamt

Landeskirchenamt • Postfach 37 26 • 30037 Hannover

Dienstgebäude: Rote Reihe 6  
30169 Hannover  
Telefon/Telefax: (05 11) 12 41-0/2 66  
E-Mail: [Landeskirchenamt@evlka.de](mailto:Landeskirchenamt@evlka.de)

### **Rundverfügung K 1/2008**

(lt. Verteiler)

Auskunft: Herr Klus  
Durchwahl: (05 11) 12 41-360  
E-Mail: [Axel.Klus@evlka.de](mailto:Axel.Klus@evlka.de)

Datum: 17. Januar 2008  
Aktenzeichen: GenA 303-4 III 21

### **Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG);**

### **Organisationspflichten der Anstellungsträger und Schulung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen**

1. Der Anstellungsträger hat alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen über das AGG zu informieren und zu schulen.
2. Die Schulung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen erfolgt im Bereich unserer Landeskirche durch ein einheitliches Schulungsprogramm.

Sehr geehrte Damen und Herren,

am 18.08.2006 ist das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG)<sup>1</sup> in Kraft getreten. Mit diesem Gesetz hat der Gesetzgeber vier EU-Richtlinien in deutsches Recht umgesetzt. Ziel des Gesetzes ist die Verhinderung oder Beseitigung jeglicher Benachteiligungen. Für den Bereich des Arbeitsrechts stellt das Gesetz eine erhebliche Anforderung dar. Die Anstellungsträger (Arbeitgeber) haben ihre Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in geeigneter Art und Weise auf die Unzulässigkeit von Benachteiligungen hinzuweisen und darauf hinzuwirken, dass diese unterbleiben. Zu den wichtigsten vorbeugenden Maßnahmen eines Anstellungsträgers gehört die Schulung aller Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen. Hat der Anstellungsträger diese präventive Verpflichtung zum Schutz vor Benachteiligungen erfüllt, ist er grundsätzlich von der Haftung für seine Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen freigestellt.

<sup>1</sup> Artikel I des Gesetzes zur Umsetzung europäischer Richtlinien zur Verwirklichung des Grundsatzes der Gleichbehandlung vom 14.08.2006 (BGBl. I S. 1897), geändert durch Artikel 8 Abs. 1 des Gesetzes zur Änderung des Betriebsrentengesetzes vom 02.12.2006 (BGBl. I S. 2742)

AGG im Internet: <http://bundesrecht.juris.de/agg/index.html>

Aushangpflichtige Gesetze im Intranet: <http://intranet.evlka.de> • Aus den Sachgebieten • Personalrecht • Mitarbeiterrecht • Praxis • A

Um die gesetzlich vorgegebenen AGG-Schulungen zu erleichtern, hat die Evangelische Kirche in Deutschland (EKD) in Kooperation mit dem Diakonischen Werk der EKD, dem Verband der Diözesen Deutschlands und dem Deutschen Caritasverband ein Schulungsprogramm erarbeitet und in Auftrag gegeben. Dieses Schulungsprogramm steht nunmehr zur Verfügung und ist für die generelle AGG-Schulung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Bereich unserer Landeskirche einzusetzen.

Diese Schulung kann auf drei unterschiedliche Weisen durchgeführt werden:

1. als Online-Schulung,
2. als Schulung am lokalen Computer eines Arbeitsplatzes (CD-ROM) und
3. mittels eines Lernheftes (nur in Ausnahmefällen).

### **1. Online-Schulung**

Die Online-Schulung steht im Internet unter der Adresse [www.agg-schule.de](http://www.agg-schule.de) zur Verfügung.

### **2. AGG-Schulung auf CD-ROM**

**257**

Die CD-ROM kann beim Kirchenamt der EKD unter der Telefon-Nr. (0511) 27 96 ~~259~~ bzw. unter der Fax-Nr. (0511) 27 96 99 ~~259~~ im erforderlichen Umfang kostenlos bestellt werden. Wir bitten zu beachten, dass die CD-ROM ggf. in der Dienststelle im Umlaufverfahren zur Schulung eingesetzt werden kann. Ebenso besteht in größeren Einheiten die Möglichkeit, das Schulungsprogramm der CD-ROM ggf. in ein dort eingerichtetes Netzwerk einzustellen.

### **3. Lernheft**

Bei der Bestellung des Lernheftes beim Kirchenamt der EKD entstehen zusätzliche Kosten. Es kann unter der o.a. Telefon-Nr. bzw. Fax-Nr. bestellt werden. Sollte die AGG-Schulung im Einzelfall nicht an einem Computer durchgeführt werden können, regen wir an, den jeweiligen Anstellungsträgern das Lernheft als Ausdruck der pdf-Version zur Verfügung zu stellen. Diese pdf-Version kann im Internet unter folgender Adresse heruntergeladen werden: [www.agg-schule.de/lernheft](http://www.agg-schule.de/lernheft).

Wir bitten Sie, die Versorgung der Anstellungsträger Ihres Zuständigkeitsbereiches mit den jeweiligen Schulungsmedien über die Kirchenkreisämter bzw. Verwaltungsstellen in geeigneter Weise zu organisieren und den Anstellungsträgern unsere Hinweise zum AGG und zur / Schulung (Anlage zu diesem Schreiben) in Kopie zu übermitteln.

Weitere Hinweise zum AGG und zu der AGG-Schulung entnehmen Sie bitte unserem als  
/ Anlage beigefügten Schreiben an die Anstellungsträger und die Leitungen der landeskirchlichen Einrichtungen.

Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

*gez. Unterschrift*

(Dr. v. Vietinghoff)

Anlage

Verteiler:

Kirchenkreisvorstände und Vorstände der Kirchenkreisverbände

(mit Abdrucken für die Kirchenkreisämter)

Stadtkirchenvorstand des Stadtkirchenverbandes Hannover

(mit Abdrucken für die Stadtkirchenkanzlei)

Vorsitzende der Kirchenkreistage

Mitarbeitervertretungen in den Kirchenkreisen

Landessuperintendenturen

Rechnungsprüfungsamt (mit Abdrucken für die Außenstellen)

nachrichtlich: Gesamtausschuss der Mitarbeitervertretungen

# Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers

## Das Landeskirchenamt

Landeskirchenamt • Postfach 37 26 • 30037 Hannover

An die  
Anstellungsträger im Bereich der  
Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers

An die  
Leitungen der Einrichtungen der  
Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers

Dienstgebäude: Rote Reihe 6  
30169 Hannover  
Telefon: (05 11) 12 41-0  
Telefax: (05 11) 12 41-7 69  
Internet: [www.Landeskirche-Hannover.de](http://www.Landeskirche-Hannover.de)  
E-Mail: [Landeskirchenamt@evlka.de](mailto:Landeskirchenamt@evlka.de)

Auskunft: Herr Klus  
Durchwahl: (05 11) 12 41-360  
E-Mail: [Axel.Klus@evlka.de](mailto:Axel.Klus@evlka.de)

Datum: 17. Januar 2008  
Aktenzeichen: GenA 303-4 III 21

### **Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG);**

### **Hinweise zum AGG insbesondere zu den Organisationspflichten der Anstellungs- träger und zur Schulung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen**

Sehr geehrte Damen und Herren,

im Folgenden möchten wir Ihnen einige Hinweise zum Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) geben und Sie über die Schulung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (Beschäftigte) nach dem AGG informieren.

#### **I. Allgemeine Hinweise**

Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG)<sup>1</sup> ist am 18.08.2006 in Kraft getreten. Mit diesem Gesetz hat der Gesetzgeber vier EU-Richtlinien in deutsches Recht umgesetzt. Ziel des Gesetzes ist die Verhinderung oder Beseitigung jeglicher Benachteiligungen. Für die Praxis – gerade im Arbeitsrecht – stellt das Gesetz eine erhebliche Herausforderung dar. Die Anstellungsträger (Arbeitgeber) müssen dafür sorgen, dass ihre betrieblichen Abläufe und Strukturen und alle arbeitsrechtlichen Verträge und Maßnahmen mit dem AGG vereinbar sind.

<sup>1</sup> Artikel I des Gesetzes zur Umsetzung europäischer Richtlinien zur Verwirklichung des Grundsatzes der Gleichbehandlung vom 14.08.2006 (BGBl. I S. 1897), geändert durch Artikel 8 Abs. 1 des Gesetzes zur Änderung des Betriebsrentengesetzes vom 02.12.2006 (BGBl. I S. 2742)

AGG im Internet: <http://bundesrecht.juris.de/agg/index.html>

Aushangpflichtige Gesetze im Intranet: <http://intranet.evlka.de> • Aus den Sachgebieten • Personalrecht • Mitarbeiterrecht • Praxis • A

## II. Benachteiligungen

Im arbeitsrechtlichen Teil des AGG werden die Beschäftigten vor Benachteiligungen

- aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft,
  - wegen des Geschlechts,
  - wegen der Religion oder Weltanschauung,
  - wegen einer Behinderung,
  - wegen des Alters oder der sexuellen Identität,
- geschützt.

Das AGG unterscheidet folgende Formen der Benachteiligung:

- unmittelbare Benachteiligung,
- mittelbare Benachteiligung,
- Belästigung,
- sexuelle Belästigung,
- die Anweisung zur Benachteiligung.

**Eine Benachteiligung liegt vor, wenn eine Person wegen eines der Benachteiligungsmerkmale des AGG eine weniger günstige Behandlung als eine andere Person in einer vergleichbaren Situation erfährt oder erfahren würde.**

Das Verbot der Benachteiligung gilt für öffentlich-rechtliche und private Arbeitgeber und somit auch für die kirchlichen Anstellungsträger.

Das Benachteiligungsverbot umfasst grundsätzlich den gesamten Bereich des Arbeitsrechts. Unzulässig ist eine Benachteiligung z. B.

- in Bewerbungsverfahren/bei der Einstellung
- beim beruflichen Aufstieg (Beförderung)
- bezüglich Beschäftigungs- und Arbeitsbedingungen einschließlich Arbeitsentgelt und Entlassungsbedingungen, insbesondere auch in kollektivrechtlichen Vereinbarungen (Betriebsvereinbarungen) und bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- bei der Berufsausbildung (Aus- und Weiterbildung).

Unter bestimmten Voraussetzungen können **Ungleichbehandlungen** jedoch **gerechtfertigt** sein.

### ***Berufliche Anforderungen (§ 8 AGG)***

Eine unterschiedliche Behandlung wegen eines Benachteiligungsmerkmals kann zulässig sein, wenn dieses Merkmal wegen der Art der auszuübenden Tätigkeit eine wesentliche

und entscheidende berufliche Anforderung darstellt, sofern der Zweck rechtmäßig und die Anforderung angemessen ist.

*Beispiel: Fließende Deutschkenntnisse dürften eine wesentliche und entscheidende berufliche Anforderung für einen Radiosprecher sein, nicht aber für die Stelle eines Bauhelfers.*

### **Religion oder Weltanschauung (§ 9 AGG)**

Religionsgemeinschaften dürfen z.B. hinsichtlich der Religion oder Weltanschauung differenzieren, wenn diese nach der Art der Tätigkeit eine gerechtfertigte berufliche Anforderung darstellt.

*Beispiel: In einem evangelischen Kindergarten kann die Anforderung des Bekenntnisses an die Erzieher und Erzieherinnen gestellt werden.*

### **Alter (§ 10 AGG)**

Zulässig sind auch unterschiedliche Behandlungen wegen des Alters, wenn sie objektiv und angemessen und durch ein legitimes Ziel gerechtfertigt sind. Die Regelung des § 10 AGG enthält einen ausführlichen Beispielskatalog. Aber selbst bei Vorliegen der Beispielsfälle ist immer zu prüfen, ob die Mittel zur Erreichung des Ziels angemessen und erforderlich sind und ob das Ziel objektiv und angemessen ist.

### **Ausgleich bestehender Nachteile (§ 5 AGG)**

Eine Ungleichbehandlung kommt vor allem in Betracht bei Regelungen, die die Einstellung von Frauen oder von Behinderten fördern sollen.

## **III. Folgen einer Benachteiligung**

Zu beachten ist, dass der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin bei einer nicht gerechtfertigten Verletzung des Benachteiligungsverbot es lediglich Indizien vorbringen muss, die eine Benachteiligung vermuten lassen (z.B. eine diskriminierende Bemerkung in einem Gespräch). Der Anstellungsträger muss dann beweisen, dass kein Verstoß gegen die Bestimmungen des AGG vorliegt.

Eine Benachteiligung durch andere Beschäftigte kann sich zudem für den Arbeitgeber als Verletzung arbeitsvertraglicher Pflichten darstellen, die u. U. Schadensersatz- und Entschädigungsverpflichtungen auslösen kann.

## **IV. Organisationspflichten**

Nach dem AGG obliegen dem Anstellungsträger bestimmte Organisationspflichten:

- Einrichtung einer Beschwerdestelle im Betrieb (§ 13 AGG)

Hierüber werden wir Sie noch in einem gesonderten Schreiben informieren.

- Bekanntmachung der Gesetzestexte:

Die aushangpflichtigen Gesetze werden von uns zentral beschafft und Ihnen über die Kirchenkreisämter bzw. die Verwaltungsstellen unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Vorab können Sie sich über die aushangpflichtigen Gesetze in unserem Intranet informieren.<sup>2</sup>

- Ergreifen vorbeugender Maßnahmen zum Schutz vor Benachteiligungen (§ 12 Abs. 1, 2 AGG), z.B. Mitarbeiterschulungen.
- Bei Benachteiligungen durch andere Beschäftigte oder Dritte müssen die im Einzelfall geeigneten, erforderlichen und angemessenen Maßnahmen ergriffen werden (§ 12 Abs. 3 und 4 AGG), z.B. Abmahnung, Umsetzung oder Kündigung.
- Arbeitsplätze dürfen nicht unter Verstoß gegen das Benachteiligungsverbot ausgeschrieben werden (§ 11 AGG).

## **V. Maßnahmen zum Schutz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Mitarbeiterschulungen**

---

Dem Anstellungsträger obliegt unter anderem die Pflicht, erforderliche Maßnahmen zum Schutz seiner Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen vor Benachteiligungen zu treffen. Der Anstellungsträger muss seine Mitarbeiterschaft für dieses Thema sensibilisieren und dabei deutlich machen, dass er keinerlei Benachteiligung duldet und jegliche Benachteiligung von Kollegen und Kolleginnen arbeitsrechtliche Sanktionen zur Folge hat. Alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen – insbesondere auch die in Vorgesetztenfunktionen – sind entsprechend zu informieren und zu schulen; dies gilt auch bei Neueinstellungen.

## **VI. Schulung**

Zu den wichtigsten vorbeugenden Maßnahmen des Anstellungsträgers gehört die Schulung aller Mitarbeiter, Mitarbeiterinnen und zu ihrer Ausbildung Beschäftigten. Dies gilt auch für die bei dem jeweiligen Anstellungsträger eingesetzten Pastoren und Pastorinnen, denn sie sind ebenfalls Beschäftigte des Arbeitgebers im Sinne des AGG. Mit der Schulung kann der Anstellungsträger sicherstellen, dass das AGG in der Dienststelle wahrgenommen und beachtet wird. Wenn der Anstellungsträger nachweisen kann (z.B. durch entsprechende Zertifikate die der Personalakte beizufügen sind), dass er geschult hat, ist er grundsätzlich von der Haftung frei.

Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und die Pastoren und Pastorinnen sind verpflichtet, sich nach dem AGG schulen zu lassen. Dies ergibt sich auch den Nebenpflichten des jeweiligen Dienstverhältnisses. Darüber hinaus halten wir es für sachgerecht, wenn sich auch

---

<sup>2</sup> Aushangpflichtige Gesetze im Intranet: <http://intranet.evka.de> • Aus den Sachgebieten • Personalrecht • Mitarbeiterrecht • Praxis • A

die Mitglieder des Leitungsgremiums des Anstellungsträgers der AGG-Schulung unterziehen.

Im Bereich unserer Landeskirche wird die Schulung nach dem AGG mit dem Programm durchgeführt, das die Evangelische Kirche in Deutschland (EKD) in Kooperation mit dem Diakonischen Werk der EKD, dem Verband der Diözesen Deutschlands und dem Deutschen Caritasverband erarbeitet hat. Das Schulungsprogramm entspricht den generellen Anforderungen an eine Schulung nach dem AGG. Davon unbenommen kann eine zusätzliche weitergehendere Schulung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die intensiv mit der Einstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern befasst sind (z.B. die Leiter von Personalabteilungen), erforderlich sein.

Die AGG-Schulung kann in unterschiedlicher Weise absolviert werden: online im Internet, lokal auf dem Computer oder mit einem Lernheft. Wir haben die Kirchenkreisämter bzw. die Verwaltungsstellen gebeten, die Versorgung der Anstellungsträger im jeweiligen Zuständigkeitsbereich mit den jeweiligen Medien in geeigneter Weise zu organisieren.

### ***Online-Schulung***

Bei der Online-Schulung (<http://www.agg-schule.de>) ist eine Anmeldung (Log-in mit Name und Vorname) erforderlich. Dies dient zum einen dazu, dem Programm die notwendigen Angaben für das abschließende Zertifikat zur Verfügung zu stellen, zum anderen ist es so möglich, die Schulung zu unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt an derselben Stelle fortzusetzen. Das Online-Programm befindet sich auf dem Server der Entwicklungsfirma. Eine Kontrolle durch die Anstellungsträger oder durch andere Stellen ist hier nicht möglich; sie ist aber auch nicht erforderlich. Datenschutzrechtliche Belange werden nicht berührt.

### ***Schulung am lokalen Computer***

Für die lokale Schulung am Computer (offline, CD-ROM) ist keine Installation erforderlich. Auch hier ist eine Anmeldung mit Vorname und Name erforderlich. Diese Anmeldung hat den gleichen Zweck wie bei der vorgenannten Online-Schulung. Die Anmeldedaten werden auf dem jeweiligen Computer hinterlegt.

Die Schulung am Computer (online oder lokal) dauert je nach dem persönlichen Bearbeitungstempo für

- Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ohne Vorgesetztenfunktion ca. 20 bis 40 min.,
- für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen mit Vorgesetztenfunktion ca. 50 bis 70 min.

Am Ende gibt das Programm ein Zertifikat über die abgeschlossene Schulung aus. Dieser Nachweis ist zur Personalakte zu nehmen.

Bei der Nutzung der computergestützten Schulungsmöglichkeiten (online und CD-ROM) entstehen den Anstellungsträgern bzw. den Anwendern keine Kosten.

### ***Schulung mit dem Lernheft***

Die Schulung durch das Lernheft sollte nur im Ausnahmefall vorgesehen werden, z.B. dann, wenn der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin keinen Zugang zu einem Computer hat und der Zugang auch nicht zeitweise bereitgestellt werden kann. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, deren Arbeitsplatz nicht über einen Computer verfügt, sollte es ermöglicht werden, die Schulung an einem anderen Computer zu durchzuführen (z. B. am Computer im Gemeindebüro oder am Computer der Einrichtungsleitung). Der Zugang zur Online-Schulung ist völlig offen, sodass die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen – sofern sie es wünschen – die Schulung auch am privaten Computer absolvieren können.

Sollte dies im Einzelfall nichtmöglich sein, wird Ihnen das Kirchenkreisamt bzw. die Verwaltungsstelle die Schulung mit dem Lernheft wird einen Ausdruck des Lernheftes zur Verfügung stellen. Die Bestellung eines Lernheftes beim Kirchenamt der EKD ist mit **zusätzlichen Kosten** verbunden. Das Lernheft enthält einen Vordruck für das Zertifikat, mit dem der Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin die abgeschlossene Schulung bestätigt.

Weitere Informationen über die AGG-Schulung finden Sie in Kürze im Internet (<http://www.Landeskirche-Hannover.de>); wählen Sie dort den „internen Servicebereich“. Für eventuelle Fragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

*gez. Unterschrift*

(Dr. v. Vietinghoff)