

Richtlinie zur Geschlechtergleichstellung

1. Zweck und Grundsatz

Die Wax Solutions GmbH setzt sich für die Gleichstellung aller Geschlechter ein. Niemand darf wegen des Geschlechts, der geschlechtlichen Identität oder der sexuellen Identität beziehungsweise sexuellen Orientierung benachteiligt werden. Diese Richtlinie schafft hierfür verbindliche Grundsätze.

2. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Beschäftigten, Führungskräfte, Bewerberinnen und Bewerber, Auszubildenden sowie Praktikantinnen und Praktikanten der Wax Solutions GmbH. Wax Solutions erwartet auch von externen Personen, die im Rahmen einer Zusammenarbeit tätig werden, einen respektvollen und diskriminierungsfreien Umgang.

3. Grundsätze

- Gleiche Chancen bei Einstellung, Aufgabenverteilung, Vergütung, Weiterbildung und beruflicher Entwicklung.
- Gleiches Entgelt bei gleicher oder gleichwertiger Arbeit.
- Transparente und sachlich begründete Verteilung von Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Entwicklungsmöglichkeiten.
- Sachliche, diskriminierungsfreie Auswahl von Beschäftigten, Geschäftspartnern und externen Dienstleistenden.
- Angemessene Berücksichtigung familiärer Verpflichtungen und unterschiedlicher Arbeitszeitmodelle, soweit betriebliche Anforderungen dies zulassen.
- Wertschätzende Kommunikation und ein Arbeitsumfeld, in dem geschlechtsbezogene Benachteiligungen und Belästigungen nicht geduldet werden.

4. Umsetzung

4.1 Personalentscheidungen

Stellenbesetzungen, Beförderungen, Weiterbildungen und sonstige Personalentscheidungen erfolgen nach Qualifikation, Eignung, Leistung und betrieblichen Anforderungen. Geschlechtsspezifische Stereotype werden nicht verwendet. Schwangerschaft, Mutterschaft, Elternzeit sowie die Wahrnehmung elterlicher Verantwortung dürfen keine Nachteile bei Einstellung, Aufgabenverteilung, Vergütung, Weiterbildung oder beruflicher Entwicklung begründen.

4.2 Aufgaben, Verantwortung und Sichtbarkeit

Aufgaben und Unternehmensrollen werden nachvollziehbar nach Qualifikation, Erfahrung und Verantwortung vergeben. Fachliche Sichtbarkeit, Präsentationen, Weiterbildungen und externe Termine werden nicht dauerhaft einem Geschlecht zugeordnet.

4.3 Vergütung

Die Vergütung richtet sich nach Tätigkeit, Qualifikation, Verantwortung und Erfahrung. Unterschiede in der Vergütung müssen auf objektiven, geschlechtsneutralen Kriterien beruhen.

4.4 Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Wax Solutions berücksichtigt familiäre Verpflichtungen bei der Arbeitsorganisation angemessen. Soweit betrieblich möglich, werden planbare Termine, flexible Arbeitszeiten und geeignete individuelle Lösungen unterstützt. Teilzeit, familiäre Verpflichtungen oder unterschiedliche Arbeitszeitmodelle dürfen kein Hindernis für fachliche Entwicklung sein.

4.5 Externe Leistungen und Beschaffung

Externe Dienstleistende, Lieferanten und Kooperationspartner werden anhand transparenter, fachbezogener und kompetenzbasierter Kriterien ausgewählt. Geschlechtsspezifische Anforderungen werden nicht gestellt.

5. Verantwortlichkeit

Die Geschäftsführung trägt die Gesamtverantwortung. Führungskräfte setzen die Richtlinie in ihren Bereichen um und achten auf transparente Entscheidungen für ein respektvolles und diskriminierungsfreies Arbeitsumfeld. Alle Beschäftigten wirken an ihrer Umsetzung mit.

6. Beschwerdeverfahren

Hinweise auf Benachteiligungen, Belästigungen, Zuwiderhandlungen gegen diese Richtlinie oder Verbesserungsmöglichkeiten können vertraulich an folgende Stelle gerichtet werden:

Ansprechperson	Volker Willich
E-Mail	volker@wax.solutions
Postanschrift	Speckstraße 20, 33775 Versmold

Eingehende Hinweise werden sachlich und vertraulich geprüft. Das Ergebnis und die vorgesehenen Maßnahmen werden der beschwerdeführenden Person, soweit rechtlich zulässig, mitgeteilt. Personen, die eine Beschwerde einreichen oder eine Prüfung unterstützen, dürfen daraus keine Nachteile erfahren.

7. Maßnahmen bei Verstößen

Bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen werden geeignete arbeits- oder vertragsrechtliche Maßnahmen geprüft. Je nach Art und Schwere kommen insbesondere ein klärendes Gespräch, eine Unterweisung, eine Abmahnung, die Änderung von Zuständigkeiten, der Ausschluss von Aufgaben, die Beendigung einer Zusammenarbeit oder weitere rechtliche Maßnahmen in Betracht. Die Entscheidung erfolgt verhältnismäßig und sachbezogen.

8. Vertraulichkeit, Datenschutz und Dokumentation

Informationen aus Beschwerden und Prüfungen werden nur an Personen weitergegeben, die sie für die Bearbeitung benötigen. Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt nach den geltenden Datenschutzvorschriften. Dokumentiert werden eingegangene Beschwerden oder Hinweise, wesentliche Prüfungsschritte und getroffene Maßnahmen. Unterlagen werden nur so lange aufbewahrt, wie dies für die Bearbeitung, Nachweisführung oder gesetzliche Pflichten erforderlich ist.

9. Bekanntmachung

Diese Richtlinie wird allen Beschäftigten zugänglich gemacht und neuen Beschäftigten im Rahmen der Einarbeitung erläutert. Bei wesentlichen Änderungen erfolgt eine erneute Bekanntgabe. Externe Partner können diese Richtlinie auf der Website der Wax Solutions GmbH einsehen.

10. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 18.09.2026 in Kraft.