

Lohngleichheit im Betrieb Ein Angebot des Ministeriums für Chancengleichheit

Inhaltsverzeichnis

Logib - eine Einführung	3
Warum Logib?	3
Was berücksichtigt Logib?	3
Wer kann Logib nutzen?	4
Logib anwenden	5
Datenimport mit quittungsdatei.csv	18
Stammdatensatz anlegen	20
Login bei gespeicherten Stammdaten	21
Anhang	22
Beispieldatensatz.csv	23
Demodatei_Logib.xls	23
Hinweise zu den Datenfeldern	24
Umrechnung Gehaltsdaten von Teil- auf Vollzeit bzw. auf gemeinsame	
Stundenbezüge	27

Logib - eine Einführung

Logib wurde 2004 in der Schweiz entwickelt und zur Vergabe von öffentlichen Aufträgen eingesetzt. Die Zielsetzung dabei ist, dass nur Unternehmen zu öffentlichen Ausschreibungen zugelassen werden, die nachweisen können, dass die Entgeltlücke zwischen Männern und Frauen über einen bestimmten Schwellenwert nicht hinausgeht. Dieser Schwellenwert liegt in der Schweiz bei 5 %.

Logib ermöglicht den Unternehmen, diesen Wert in Abhängigkeit von Qualifikation und Erfahrung zu ermitteln. 2008 hat das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend in Deutschland beschlossen, Logib für Deutschland zu adaptieren, um zu helfen, die Entgeltlücke zwischen Männern und Frauen zu schließen.

Der wesentliche Unterschied dabei ist: Logib wird in Deutschland nicht als Instrument zum Zugang zu öffentlichen Aufträgen eingesetzt. Es ist eine freiwillige Maßnahme, die den Unternehmen helfen soll, Entgeltlücken festzustellen und darauf reagieren zu können und so langfristig dem Fachkräftemangel entgegenwirken zu können.

2009 wurde die Excelversion zu Logib-D von PersonalMarkt und Baumgartner & Partner in eine internetbasierte Lösung umgesetzt. Diese internetbasierte Version wurde 2011 von PersonalMarkt für das Ministerium für Chancengleichheit aus Luxemburg als "Logib-Lux" zweisprachig umgesetzt.

Warum Logib?

Logib liefert in einem umfangreichen Bericht Erkenntnisse über die aktuelle Entgeltstruktur im eigenen Unternehmen und hilft, die Ursachen für Entgeltungleichheiten zu identifizieren. Der Bericht zeigt den Anteil personenbezogener Ursachen für Entgeltunterschiede ebenso auf wie den Anteil arbeitsplatzbezogener Ursachen. Diese Erkenntnisse unterstützen strategische Entscheidungen zum Abbau eventuell bestehender Entgeltlücken.

Logib liefert Antworten auf die Fragen, wie das Unternehmen eventuell bestehende Entgeltungerechtigkeiten abbauen kann und leistungsfähiger im Wettbewerb um qualifizierte Mitarbeiter werden kann.

Der Logib-Bericht liefert im Ergebnis die Herkunft der bestehenden Entgeltunterschiede. So wird näherungsweise erkennbar, welchen Anteil der unterschiedliche Ausbildungsgrad der Männer und Frauen hat, welchen Einfluss die unterschiedliche Besetzung von Männern und Frauen auf einfachen oder schwierigen Stellen hat und welchen Einfluss die Besetzung von Führungsstellen mit Männern und Frauen hat. Zuletzt bleibt immer noch ein "Rest", der nicht durch die erhobenen Kriterien erklärbar ist und der innerhalb Logib nur auf das Geschlecht zurückgeführt werden kann.

Die Nutzung von Logib ist vollkommen anonym möglich, eine Datenspeicherung ist nicht notwendig.

Was berücksichtigt Logib?

Generell gilt: Logib konzentriert sich auf die Parameter, die in jedem Unternehmen relativ leicht zu erfassen sind und die für den größten Teil der Entgeltlücke relevant sind. Im Einzelnen sind dies:

1. Die Berufsausbildung und das damit zusammenhängende angenommene Fach-Know-how. Die "Berufsausbildung" wird in sechs Stufen erfasst:

Ohne Ausbildung

Ausbildung unbekannt

Abitur ohne oder Haupt-/Realschule mit Ausbildung

weiterführende Berufsausbildung (Meister, Fachwirt)

Diplom FH / Bachelor

Diplom Uni / Master

2. Die Berufs-/Erwerbserfahrung dokumentiert die Festigung des erlernten Wissens in der Praxis. Die Berufserfahrung wird in Logib durch die (potenzielle) Erwerbserfahrung näherungsweise berechnet:

Berufs-/Erwerbserfahrung = Alter - Ausbildungsjahre - 6 Vorschuljahre

Da die (potenzielle) Erwerbserfahrung einen Einfluss auf die Produktivität eines Beschäftigten hat, ist ihr Einfluss auf die Entlohnung auch in Analysen zur geschlechtsspezifischen Entgeltgleichheit zu berücksichtigen. Durch die automatische Berechnung ist hier keine Eingabe erforderlich.

3. Das "Alter" kann entweder in Jahren (z.B. 20, 50, 55 oder 61) oder als Geburtsdatum erfasst werden.

4. Die Betriebszugehörigkeit (Dienstjahre) lässt bei steigender Betriebszugehörigkeitsdauer aufgrund des fortschreitenden Alters (Seniorität) im Grundsatz auch die Gehälter steigen.

5. Das Geschlecht ist natürlich das Wichtigste für die Logib-Analyse.

6. Der Anforderungswert einer Stelle, den wir in sechs Stufen unterscheiden. Nähere Erläuterungen finden Sie im Anhang unter dem Titel "Hinweise zu den Datenfeldern". Der Anforderungswert kann häufig aus einem Tarifvertrag oder einem eventuell im Hause vorhandenen Stellenbewertungssystem abgeleitet werden.

7. Logib unterscheidet für die Analyse sechs Hierarchieebenen bzw. berufliche Stellungen, die im Anhang unter dem Titel "Hinweise zu den Datenfeldern" näher erläutert werden.

Wer kann Logib nutzen?

Logib nutzt als statistische Methode die Regressionsanalyse und stellt die Unterschiede zwischen Männern und Frauen detailliert nach den oben genannten Kriterien dar.

Diese Methode verlangt eine Mindestorganisationssgröße von 50 Mitarbeitern und einen Anteil von Frauen oder Männern, der nicht unter 10% und nicht unter 10 Personen liegen sollte.

Nach Eingabe der Daten erhält das Unternehmen einen 28-seitigen Ergebnisbericht, der die Entgeltstrukturen im Unternehmen bzw. einem Betriebsteil unter Geschlechtergesichtspunkten aufbereitet, Ursachen untersucht und Ansatzpunkte zur Verbesserung der Entgeltgleichheit aufzeigt.

Logib anwenden

Sie starten mit der Eingabe Ihrer Daten auf der Seite http://www.mega.public.lu/actions_projets/ecart_salaire/index.html

Alternativ können Sie Logib-Lux auch direkt über die Seite <u>https://logib-lux.personalmarkt.de/</u> starten. Wünschen Sie Französisch als Sprache, klicken Sie bitte unten links auf die französische Flagge. Sie können auch später während der Arbeit mit dem Programm die Sprache jederzeit wechseln.



Die Startseite (Abb. 1) enthält allgemeine Informationen über Logib. Klicken Sie unten rechts auf "Weiter". Das Login-Feld oben rechts können Sie nur benutzen, wenn Sie Logib bereits genutzt haben und Ihre Daten gespeichert haben (was **nicht** notwendig ist).

.ogib-Lux		Passwort
gib ist ein für Unternehmen freiwillig anwendbares Programm zur Analyse vor er Daten erhalten Sie einen Ergebnisbericht, der die Entgeltstrukturen in Ihre schlechtergesichtspunkten aufbereitet, Ursachen untersucht und Ansatzpun	n Verdienstunterschieden zwischen Frauen und Männern. Nach m Unternehmen bzw. einem Betriebsteil unter nkte zur Verbesserung der Entgeltgleichheit aufzeigt.	Eingabe Anmelden
ogib		
5tart zur Ermittlung der geschlechtsspezifischen Entge	eltdifferenz	
ogib online anwenden		
l. Erstellen Sie einen Datenexport aus Ihrem Personalinformationssystem. Anh 1b (<u>wie geht das?</u>). Wir haben für Sie auch eine <u>Hinweisdatei</u> vorbereitet, in de Telder, die immer ausgefüllt werden können und dass es Felder gibt, die nur vo	hand <u>unseres Beispiels</u> können Sie am schnellsten sehen, welche er alle Daten noch einmal erklärt sind. Bitte beachten Sie, dass es on Teilnehmern ausgefüllt werden dürfen, die an der Beratung te	
/erwenden der Datei für die Excel-Version		
		Weiter

Abb. 1

Wenn Sie Ihre Daten bereits gespeichert haben sollten, fahren Sie mit dem Kapitel Login bei gespeicherten Stammdaten fort.

Auf der jetzt folgenden Seite (Abb. 2) werden Sie aufgefordert, das Startdatum anzugeben. Logib-Lux arbeitet mit Jahresgehältern, also den Entgelten für den Zeitraum eines vollständigen Jahres. Das Startdatum ist der erste Tag dieses Zeitraums.

ogib ist ein für Unter 'erdienstunterschiec 'ie einen Ergebnisbe	rnehmen freiwillig anwendba den zwischen Frauen und Mäi zricht, der die Entgeltstrukture	res Programm zur Analyse nnern. Nach Eingabe Ihrer en in Ihrem Unternehmen b	von Daten erhalten vzw. einem	Anmelden
1. Stammdaten	2. Daten auswerten	3. Hilfe		
Bevor es losg Bitte machen Startdatum	eht: Sie einige Angaben 01.06.2011	zu Ihrem Unterneh	men	
			nym tun.	Anonym zur Dateneingabe
B.) Wenn Sie sich fü Qualitätssichen Kundenkonto a	ür die erweiterte Datenanalys ung und Ergebnisworkshop i m	se mit persönlicher Betreuu n Ihrem Hause entscheider	ng, h, legen Sie bitte ein	Stammdatensatz anlegen
			rom System führen.	Datenimport mit quittungsdatei.csv
	ck			

Abb. 2

Sie haben auf dieser Seite drei Möglichkeiten:

- 1. "Anonym zur Dateneingabe". Das Vorgehen wird gleich hier im Anschluss weiter beschrieben.
- 2. "Stammdatensatz anlegen". Die Beschreibung hierzu finden Sie im Kapitel **Stammdatensatz** anlegen.
- 3. "Datenimport mit quittungsdatei.csv...". Die Beschreibung hierzu finden Sie im Kapitel **Datenimport mit quittungsdatei.csv**.

Wenn Sie auf den Knopf "Anonym zur Dateneingabe" klicken, öffnet sich das folgende Fenster (Abb. 3) allerdings ohne die roten Ziffern. Diese dienen hier nur der Erklärung. Unter der roten "1" in Abb. 3 finden Sie den Link "Muster-Logib-CSV herunterladen", der die Excel Datei "**Demodatei_Logib.xls**" öffnet. Einen Ausschnitt finden Sie im Anhang unter dem Titel **Demodatei_Logib.xls**. In dieser Datei ist das Format der einzelnen Felder beschrieben, die für eine Analyse benötigt werden. Wie eine fertige Datei aufbereitet ist, für die dann eine Analyse durchgeführt werden kann, finden Sie unter dem Link "Beispieldatensatz zum Testen" (über der roten "2"). Einen Ausschnitt finden Sie im Anhang unter dem Titel **Beispieldatensatz.csv**.

Der rote Text unter der "3" macht darauf aufmerksam, dass alle Gehälter für die Analyse auf Vollzeitgehälter umgerechnet werden. Unter dem Link "Vollzeit" erhalten Sie eine Erläuterung, die Sie auch im Anhang unter dem Titel "Umrechnung Gehaltsdaten von Teil- auf Vollzeit bzw. auf gemeinsame Stundenbezüge" finden.

Der Link unter "unterjährige Beschäftigungen" öffnet die Hilfeseite (Abb. 4) und weist darauf hin, dass für eine korrekte Analyse alle Beschäftigungsverhältnisse so hochgerechnet werden müssen, als seien diese Personen das ganze Jahr über beschäftigt gewesen. Wenn diese Hochrechnung nicht praktikabel ist, lassen Sie diese Personen aus der Analyse heraus. Sie kommen wieder zurück auf die Ausgangsseite, indem Sie auf den linken Reiter "Stammdaten" klicken.

Nach Aufbereitung Ihrer Daten anhand des vorgegebenen Formats klicken Sie auf "Durchsuchen". Es öffnet sich ein Fenster wie in Abb. 5 dargestellt, über das Sie die von Ihnen vorbereitete Datendatei auswählen. Nach Auswahl wird Ihnen die gewählte Datei in dem Feld "Daten upload" angezeigt (Abb. 6).

gib ist ein für Unternehme ischen Frauen und Männ tgeltstrukturen in Ihrem (EUTA en freiwillig anwendbares Programm zur ern. Nach Eingabe Ihrer Daten erhalten Unternehmen bzw. einem Betriebsteil un	Analyse von Verdienstunterschieden Sie einen Ergebnisbericht, der die ter Geschlechtergesichtspunkten
Stammdaten 2.	Daten auswerten 3. Hilfe	
SV-Datei	3	1
Achtung: alle Gehal Ille unteriährigen B	tsdaten müssen von Ihnen vor eschäftigungen auf das ganze	Upload auf <u>Vollzeit</u> berechnet werden, Jahr bochgerechnet werden
Datan Unload	<u>esenartigangen</u> aur aus ganze	Muster-Logib-CSV herunterladen
		Beispieldatensatz zum Testen
_		Z
	Zurück	Hochladen
aden Sie jetzt Ihre	en Datenexport mit Klick au Ihrem Datenexport enthalte	f "Hochladen" in unsere Software. Achten Sie darauf, dass en sind:
		mmer oder eine andere eindeutige Nummer sein
	Dies kann die Personalnu Entweder das Geburtsdai iebszug. Dieses Datum bitte mit Ta Erwerbsunterbrechungen Betrieb anzuaeben.	mmer oder eine andere eindeutige Nummer sein tum oder das direkte Lebensalter g, Monat und Jahr oder als Anzahl der Jahre angeben. Hinweis: Möchten Sie in der Auswertung berücksichtigt wissen, so ist hier die effektive Anzahl der Jahre in Ihrem



Logib ist ein für Unter zwischen Frauen und	-Lux nehmen freiwillig anwendbar Männern. Nach Eingabe Ihrer	rs Programm zur Analyse vo Daten erhalten Sie einen Er	n Verdienstunterschiede gebnisbericht, der die	Benutze Passwo	ar rt Anmelden	
Entgeltstrukturen in l	nrem Unternehmen bzw. einer	n Betriebsteil unter Geschle	chtergesichtspunkten			
Hilfe						
<u>Vollzeitberechnung</u>						
<u>Unterjährige Beschä</u>						=
<u>Erstellung einer csv</u> <u>Die Datenfelder, Pfl</u>	<u>Datei</u> chtfelder und optionale Felde					
Erklärungen zu ein	igon Bflichtfoldorn					
Ausbilduna	igen Fillchtleidem					
<u>Anforderungswert</u>						
Berufliche Stellung/	Führungsverantwortung					
Vollzeithered	nuna					
Gehaltsdaten auf Vo	ollzeit umrechnen Um die Lohi					
notwendig, um Unte arbeiten, während a	rschiede im Gehalt zwischen (Ile Männer Vollzeit arbeiten. D	den Geschlechtern auszusch a wir aber nicht wissen kön	iließen, die z.B. nur dadu nen, welche Ihrer Gehalt	ırch entstehen, dass alle sbestandteile zeitanteil	e Frauen eines Betriebes ha lig gezahlt werden und wei	albtags Iche
unabhängig von de Umrechnung finder	r Arbeitszeit sind, müssen die l					ien zur
						-
bb. 4						0
					Benutzer	
LOGID-L	.ux				Passwort	
Logib ist ein für Unternehme Ihrer Daten erhalten Sie eine	n freiwillig anwendbares Programm en Eraebnisbericht, der die Entaeltst	zur Analyse von Verdienstuntersc rukturen in Ihrem Unternehmen b	hieden zwischen Frauen und I zw. einem Betriebsteil unter	Männern. Nach Eingabe	Anmelde	en
Geschlechtergesichtspunkte	n aufbereitet, Ursachen untersucht	und Ansatzpunkte zur Verbesseru	ng der Entgeltgleichheit aufze	eigt.		
1. Stammdaten 2. I	Daten auswerten 3. Hilfe					
						_
CSV-Datei	edaton mässon von Ikuon v	er Unland auf Vallasit her	a chu at waxdan			^
alle <u>unterjährigen B</u>	<u>eschäftigungen</u> auf das gan	ze Jahr hochgerechnet we	erden.			
Daten Upload		Durch	Mus			
-	2 WSblog	Sie die zu ladende Datei von legik	Beis	pieldatensatz zum Testen		_
	Speich	em in: 👔 Luxembourg		≫		-
		Name Beispieldatensatz.csv	↓ Anderungs 16.02.201	s • • Typ 2 10:15 Microsoft C		_
	Zuletzt bes	ucht Exemple.csv	12.12.201 28.03.201	1 12:34 Microsoft C 2 13:59 Dateiordne		
Laden Sie jetzt Ihre Datenexport entha	n Datenexport n 📃			fol	gende Daten in Ihrem	_
						_
	Dies kann	ar -				
	Entweder _{Netzwer} ebszug. Dieses Dat	k		isunt		g
	berücksict Angabe de					
	Wir upters					
	Wir unters	Dateityp: X.csv		Abbrechen		
				/		

Abb. 5

.

JUMIN)-Lux				Passwort	
gib ist ein für Uni ischen Frauen un tgeltstrukturen i	ternehmen freiwillig anv nd Männern. Nach Einge n Ihrem Unternehmen b	wendbares Programm zur A abe Ihrer Daten erhalten Si zw. einem Betriebsteil unte	nalyse von Verdiens e einen Ergebnisber er Geschlechtergesici	tunterschieden icht, der die htspunkten		Anmelden
. Stammdaten	2. Daten auswe	erten 3. Hilfe				
SV-Datei						
chtung: alle Ille unteriähr	Gehaltsdaten mü rigen Beschäftigun	issen von Ihnen vor U naen auf das aanze Ju	Ipload auf <u>Vollz</u> ahr hochaerech	<u>eit</u> berechnet werde net werden.	en,	
		<u></u> y				ib-CSV herunterladen
Daten Uploa	Exemple.csv (87	7,306 Bytes)		Durchsuchen		tensatz zum Testen
	7	lurück		Hochladen		
aden Sie jet olgende Da	tzt Ihren Datenex ten in Ihrem Date	kport mit Klick auf " enexport enthalter	'Hochladen" iı 1 sind:	n unsere Software	. Achten Sie d	arauf, dass
		ntweder das Geburtsdatu				ah tan Cia
				r als Anzahl der Jahre an		chten sie
		Dieses Datum bitte mit Tag, Erwerbsunterbrechungen ir Betrieb anzugeben.	n der Auswertung be			nzahl der Jahre in Ihrem

Abb. 6

Klicken Sie jetzt auf den Knopf "Hochladen". Die von Ihnen vorbereiteten Daten werden nun in das Tool importiert. Der Upload gelingt nur mit einer ".csv"-Datei. Eine ".csv"-Datei ist sehr einfach herzustellen: Dazu verwenden Sie in Excel im Menü "Datei" den Punkt "Speichern unter" und wählen dann als Dateityp ".csv" aus.

Während des Hochladens und der Prüfung sehen Sie dieses Bild (Abb. 7):

LOGID-LU Logib ist ein für Unternehmen frei wischen Frauen und Männern. N Entgeltstrukturen in Ihrem Unter	Willig anwendbares Programm zur Analys ach Eingabe Ihrer Daten erhalten Sie eine sehmen bzw. einem Betriebsteil unter Ges	e von Verdienstunterschieden n Ergebnisbericht, der die chiechtergesichtspunkten	Passvort Anmelden	
1. Stammdaten	3. Hilfe			
			ler (Arch if 🗙 Dandhungen möglich) 🖉	
	Datenübertragung Bitte haben Sie einen Augen Ihre Daten werden übertrag	blick Geduld. en S Schließen	chtfelder	



Logib-Lux kann nur Gehaltsdaten verarbeiten, die dem geforderten Format entsprechen. Sie können zwar auch Dateien mit falschen Formaten in das Tool laden, allerdings wird dann die manuelle Zuordnung, die Sie in den nächsten Momenten durchführen, nicht gelingen. Ohnehin gilt: das Logib-Ergebnis kann immer nur so gut sein, wie die Qualität der importierten Daten.

Nachdem Upload der Daten werden die Spalten der ".csv"-Datei wie in Abb. 8 im Tool dargestellt:

e Daten sind nun imp Ilten Ihrer Datei in die Irdnen, werden die D	ortiert. Sie finden die Date Passenden Datenfelder a aten beider Spalten addier	n Ihrer Datei im Fenster u uf der rechten Seite. Wen t. Sobald rechts alle Date	nten. Ziehen Sie jetzt mit der i n sie mehrere Spalten demsell nfelder gefüllt sind, können Si	Maus die Anmeiden ben Datenfeld ie mit dem
Stammdaten	2. Daten auswerten	3. Hilfe		
aten aus Ihrer Dai				Datenfelder (Mehrfachzuordnungen möglich) 🚆 ┨
ID	Alter	Eintrittsdatum	Betriebsjahre bis	Pflichtfelder
1	52	23.08.1990	19,4	ID (0) ID: Diesem Datenfeld ordnen Sie bitte die eindeutige zu, damit späterjeder Datensatz von Ihnen wieder
2	40	20.08.2000	9,4	Alter (0) Personalnummer vervenden oder eine beliebige and laufende Nummer. Bitte achten sie darauf, dass sie i
3	41	29.03.1992	17,8	Ein trittse und Personalnummer nachvollziehen können.
4	44	02.11.1999	7,2	Ausbildung (0)
5	21	12.01.2006	4	Geschiecht (0)
6	39	07.06.2004	5,6	Anforderungswert (0)
7	26	07.12.2004	5,1	Berufliche Stellung (0)
8	44	07.06.2004	5,6	Grundgehalt p.a. (0)
9 ◀ III	36	17.07.1995	8,5	Optionale Felder

Abb. 8

Der Link "Datenfelder (Mehrfachzuordnungen möglich)" neben der roten "1" öffnet die Datei "Hinweise Datenfelder.pdf", deren Inhalt Sie auch im Anhang unter dem Titel "Hinweise zu den Datenfeldern" finden.

Wenn Sie mit der Maus über eines der Pflicht- oder optionalen Felder streichen, öffnet sich ein kleines Hilfefenster wie neben der roten "2".

Beginnen Sie nun mit dem Zuordnen Ihrer Daten zu den dafür vorgesehenen Feldern im Logib-Tool. Dazu führen Sie Ihre Maus auf den **Spaltentitel** aus Ihrer Datei, der in dem linken Feld dargestellt wird, drücken Sie die linke Maustaste und halten Sie diese gedrückt. Wenn Sie die Maus jetzt etwas bewegen, erscheint ein rotes Kreuz wie in Abb. 9. Dieses rote Kreuz wird zu einem grünen "+", sobald Sie die Maus in eines der Felder in dem rechten Teil des Tools gezogen haben (siehe Abb. 10). Führen Sie die Maus in das richtige Feld und lassen Sie hier die linke Maustaste wieder los.



Daten aus Ihrer Datei				Datenfelder (Mehrfachzuordnungen möglich) 📇
ID	Alter	Eintrittsdatum	Betriebsjahre bis heute mit	Pflichtfelder
1	52	23.08.1990	19,4	1D (0) NO
2	40	20.08.2000	9.4	Alter (0)

Abb. 10

Wenn das Tool die Daten ohne Fehler oder Rückfrage übernehmen konnte, dann wird die Spalte, die Sie eben zugeordnet haben und das zugehörige Feld auf der rechten Seite des Tools orange markiert (Abb. 11).

Daten aus Ihrer Datei				D	Datenfelder (Mehrfachzu	ordnungen möglich) 📇
ID	Alter	Eintrittsdatum	Betriebsjahre bis 🚊		Pflich	tfelder
1	52	23.08.1990	heute mit 19,4		ID (1)	8 🗢
2	40	20.08.2000	9,4		Alter (0)	

Abb. 11

Fahren Sie nun auf diese Weise fort, bis alle Pflichtfelder auf der rechten Seite orange markiert sind. Bei reinen Zahlen oder Datenfeldern wird das Programm in der Regel keine Rückfrage stellen, sondern die Daten direkt übernehmen können.

Allerdings gibt es andere Felder, bei denen sicher Rückfragen kommen. Wir erklären dies am Beispiel der Zuordnung der Ausbildung, wie in Abb. 12 gezeigt.

Wenn Sie dann Ihre Spalte mit den Ausbildungen mit der Maus auf das Pflichtfeld "Ausbildung" gezogen haben, prüft das System zunächst, welche Daten es automatisch zuordnen kann (weil die Texte in Ihrer Datei mit dem hinterlegten Wort identisch sind). Die Daten, die es nicht automatisch zuordnen kann, werden dann in einem neuen Fenster so angezeigt wie in Abb. 12. Links werden alle Bezeichnungen aufgelistet, die in Ihren Daten in der Spalte mit den Ausbildungen auftauchen, rechts wird zu jeder dieser Bezeichnungen ein Listenfeld angezeigt, aus dem die am besten zu dieser Bezeichnung passende Stufe von Ihnen ausgewählt wird. Die Zahl in Klammern hinter der Bezeichnung nennt die Häufigkeit des Vorkommens dieser Bezeichnung in Ihren Daten.

Sollte sich eine falsche Bezeichnung eingeschlichen haben, können Sie diese einfach mit Ankreuzen der Option "Ignorieren" aus der Analyse herausnehmen. Alle Datensätze, die diese Bezeichnung tragen, werden dann bei der Analyse nicht weiter berücksichtigt.

Mit Klick auf den Knopf "Neu zuweisen" prüft das Programm Ihre Zuordnung und schreibt alle erfolgreich zugeordneten Elemente in den unteren Bereich des Fensters in den Bereich "Folgende Spalten konnten zugeordnet und formatiert werden". Sind alle Rückfragen aus dem mittleren Bereich geklärt und der mittlere Bereich leer, klicken Sie bitte auf den Knopf "Speichern". Nun wird die Zuordnung auch im System gespeichert und die zugeordnete Spalte "Ausbildung" sowie das Pflichtfeld "Ausbildung" werden orange markiert.

Bei der Zuordnung der Daten zu den Pflichtfeldern haben Sie bei der Zuordnung der Gehälter die Möglichkeit, alle Gehaltszahlungen dem Pflichtfeld "Grundgehalt (p.a.)" zuzuordnen oder Sie können die unterschiedlichen Gehaltsbestandteile auch auf Grundgehalt und die optionalen Felder verteilen (Abb. 14). Im Ergebnisbericht macht dies keinen Unterschied, nur in der "Quittungsdatei", die Sie sich abspeichern können (s.u.).

Mit dem kleinen Pfeil in den Feldern auf der rechten Seite können Sie sich anzeigen lassen, welche Spalten aus Ihrer Datei Sie diesen Feldern zugeordnet haben, siehe auch Abb. 13.

Wenn alle Pflichtfelder zugeordnet sind wechselt der Knopf "Auswertung starten" von grau auf schwarz und Sie können den Logib-Analyse-Bericht abrufen.

2uordnen, werden d 1. Stammdaten Daten aus Ihrer	Da	Saten inkompatibel Bei der Zuordnung Ihrer Spalte Ausbildun konnten wir 5 von 6 Werten nicht zuordne Wir haben in Ihren Daten folgende Anga Bitte ordnen Sie Ihre Ausbildungsbezeich	g zu unserem Feld Ausbildung en. ben zur jeweiligen Ausbildung gefunden: nungen (links) unseren Kategorien (rechts) zu:	sglich) 🛫
eute mit		 ungelernt (286x) Berufsausbildung (355x) weiterfhrende Berufsausbildung (181x) Diplom FH (164x) Folgende Spalten konnten zugeordnet und fo unbekannt (79x) 	Bitte wählen Bitte wählen Haupt-/Realschule ohne Ausbildung unbekannt Abitur ohne oder Haupt-/Realschule mit Ausbildung weiterf. Ausbildung oder Abi u. Berufsausbildung mr Diplom FH, Bachelor Diplom Uni, Master Diplom Uni, Master	 ignorieren ignorieren ignorieren ignorieren ignorieren Z
0	uni	gelernt w	2 1 Abbrechen Neu Bisherige Arbeit speichern	zuweisen Speichem Optionale Felder Auswertung starten

Benutzer Logib-Lux Passwort lhre Daten sind nun importiert. Sie finden die Daten Ihrer Datei im Fenster unten. Ziehen Sie jetzt mit der Maus die Spalten Ihrer Datei in die passenden Datenfelder auf der rechten Seite. Wenn sie mehrere Spalten demselben Datenfeld Anmelden zuordnen, werden die Daten beider Spalten addiert. Sobald rechts alle Datenfelder gefüllt sind, können Sie mit dem 1. Stammdaten 2. Daten auswerten 3. Hilfe Datenfelder (Mehrfachzuordnungen möglich) 🚑 Ueberstunden $\times \odot$ 43132,33 3594,36 1 1891,77 Anforderungswert (1) $\times \odot$ 29733,46 2477,79 1304,1 1 Berufliche Stellung (1) $\times \bigcirc$ 29822,8 2485,23 1308,02 1 Grundgehalt p.a. (2) 27834,41 2319,53 1220,81 1 $\times \bigcirc$ Grundgehalt 8 23272,52 1939,38 1020,72 1 8 **Optionale Felder** 24053,32 2004,44 1054,97 22562,14 1880,18 989,57 1 24441,26 2036,77 1071.99 32860,56 1441,25 2738,38 1 Bisherige Arbeit speichern Auswertung starten **—**

ten Ihrer Datei in die pa dnen, werden die Date	n beider Spalten addiert.	f der rechten Seite. Wenn Sobald rechts alle Daten	sie mehrere Spalten dems felder gefüllt sind, können	Sie mit dem	-
tammdaten 2.	Daten auswerten	3. Hilfe			
ten aus Ihrer Datei				Datenfelder (Mehrfachzuordnungen möglich) 📇	
Ueberstundenein kommen	Anzahl Gehaelter	var Verguetung	Arbeitsstunden	Geschlecht (1)	-
1891,77	12		38	Anforderungswert (1) 🗙 🗢	
1304,1	12		40	Berufliche Stellung (1) 🛛 🗙 🗢	
1308,02	12		40	Grundgehalt n.a. (2)	
1220,81	12		40	Grundgehalt x	
1020,72	12		40	Weihnachts- und Urlaub 😠	
1054,97	12		40	Optionale Felder	j =
989,57	12		40	Überstundenvergütung p.a. (1) 🛛 🗙 🗢	
1071,99	12		40	Anz. Monatsgehälter (0)	
1441,25	12		40	Boni/var. Vergütung p.a. (1) 🛛 🗙 🗢	

Abb. 14

Um Ihre eigene Arbeit zu dokumentieren können Sie sich jederzeit eine Quittungsdatei ausgeben lassen, in der Ihre Zuordnungsarbeit bis zu diesem Zeitpunkt festgehalten wird. Sie können später auch diese Quittungsdatei erneut hochladen, sollten Sie Ihre Arbeit mit dem Logib-Tool unterbrechen müssen.

Um die Quittungsdatei auszugeben, klicken Sie auf den Knopf "Bisherige Arbeit speichern". Es öffnet sich eine Meldung wie in Abb. 15 gezeigt. Wenn die Daten aufbereitet wurden, öffnet sich ein weiteres Fenster wie in Abb. 16, über das Sie die Datei dann auf Ihrem Rechner speichern können. Wie Sie mit der Quittungsdatei später weiterarbeiten können, lesen Sie im Kapitel "**Datenimport mit quittungsdatei tei.csv**".

en Ihrer Datei in die j Inen, werden die Da	passenden Datenfelder ten beider Spalten addi	auf der rechten Seite. Wenn sie mehrere Spalten demselt ert. Sobald rechts alle Datenfelder gefüllt sind, können Si	ben Datenfeld ie mit dem
tammdaten 2	2. Daten auswerten	3. Hilfe	
			Datenfelder (Mehrfachzuordnungen möglich)
Ueberstundeneir kommen	n Anzahl Gehael	Bisherige Arbeit speichern	×
1891,77	12	Bitte haben Sie einen Augenblick Geduld. Ihre Ouittunasdatei wird erstellt	swert (1) 🗙 🗨
1304,1	12		dlung (1) 🕺 🗨
1308,02	12		
1220,81	12		
1020,72	12	Schließen	ind Urlaub 😦
1054,97	12		Uptionale Felder
989,57	12	40	Überstundenvergütung p.a. (1) 🛛 🗙 🗨
1071,99	12	40	Anz. Monatsgehälter (0)
1441,25	12	40	Boni/var. Vergütung p.a. (1) 🛛 🗶 🕤

Abb. 15

aten sind nun importi en Ihrer Datei in die pa nen, werden die Datei cammdaten 2. I	ert. Sie finden die Daten i ssenden Datenfelder au n beider Spalten addiert. Daten auswerten	hrer Datei im Fenster ur i der rechten Seite. Wenr Sobald rechts alle Dater 3. Hilfe	nten. Ziehen Sie jetzt mit der 1 sie mehrere Spalten demse felder gefüllt sind, können S	Vom Typ: TXT-Datei (92,1 KB) Von: https://logib-lux.personalmarkt.de Wie soll Firefox mit dieser Datei verfahren? © ğiffnen mit UltraEdit-32 Professional Text/Hex Editor (5 <u>*</u> © [Datei gpeichern Eür Dateien dieses Typs immer diese Aktion ausführen
en aus Ihrer Datei				OK Abbred
Ueberstundenein kommen	Anzahl Gehaelter	var Verguetung	Arbeitsstunden	Geschlecht (1)
1891,77	12		38	Anforderungswert (1)
1304,1	12		40	Berufliche Stellung (1)
1308,02	12		40	
1220,81	12		40	Grundgehalt p.a. (2)
1020,72	12		40	Weihnachts- und Urlaub 😵
1054,97	12		40	Optionale Felder
989,57	12		40	Überstundenvergütung p.a. (1) 🛛 🗙 🗲
1071,99	12		40	Anz. Monatsgehälter (0)
1441,25	12		40 🗸	Boni/var. Vergütung p.a. (1) 🛛 🗙 🗨
			Bisher	ge Arbeit speichern Auswertung starten

		iert. Sobala rechts alle Datenrelaer geruilt sina, konnen Sie mit aem	
itammdaten 2. D	Daten auswerten	3. Hilfe	
			er (Mehrfachzuordnungen möglich) 🝵
Ueberstundenein kommen	Anzahl Gehael	Bitte haben Sie einen Moment Geduld	
1891,77	12	Die Ermittlung der Entgeltverteilung in Ihrem Unternehmen wird jetzt berechnet. Anschließend werden die Daten zu einem Bericht im .pdf-	swert (1) 🔀 🕤
1304,1	12	Format aufbereitet. Dieser Vorgang wird einige Minuten dauern. Bei 1.000 Datensätzen ist von 6 Minuten auszugehen. Bitte haben Sie	
1308,02	12	Geduld.	
1220,81	12		* * *
1020,72	12	Schließen	ind Urlaub 🛞
1054,97	12		Jptionale Felder
989,57	12	40 Überstu	undenvergütung p.a. (1) 🛛 🗙 🕤
1071,99	12	40 Anz. Me	pnatsgehälter (0)
1.4.41.27	12	40 Boni/va	ar. Vergütung p.a. (1) 🛛 🗙 🕤

Abb. 17

Der Prozess zum Abruf des Ergebnisberichts ist ganz ähnlich: Ein Klick auf den Knopf "Auswertung starten" öffnet das Fenster wie in Abb. 17 gezeigt. Nun wird im Hintergrund der Ergebnisbericht erstellt. Dieser Prozess kann besonders bei großen Datenmengen einige Minuten dauern. Als groben Richtwert geben wir hier fünf bis sechs Minuten bei 1.000 Datensätzen an.

Ist der Ergebnisbericht erstellt, öffnet sich eine neue Meldung wie in Abb. 18. Klicken Sie auf das "Hier" über der roten "1", es öffnet sich dann wieder ein Fenster wie in Abb. 19, über das Sie den Bericht auf Ihrem Rechner speichern oder direkt aufrufen können. Der Bericht beginnt dann so wie in Abb. 20 dargestellt.



Abb. 18





Abb. 20

Datenimport mit quittungsdatei.csv

Wenn Sie Ihre Arbeit mit dem Tool unterbrochen haben und sich eine Quittungsdatei gespeichert haben, können Sie diese Arbeit fortsetzen, indem Sie nach Neustart des Tools den Knopf "Datenimport mit quittungsdatei.csv" anklicken. Es öffnet sich wieder die folgende Seite (Abb. 21), die in etwa Abb. 6 entspricht. Nur fehlen hier die Links auf der rechten Seite und die Erklärungen unter dem weißen Strich.

Wählen Sie nun über den "Durchsuchen"-Knopf Ihre Quittungsdatei aus und klicken Sie auf "Hochladen".

Anmelden	Logib	-Lux					Benutzer Passwort		
2. Daten auswerten 3. Hilfe Upload der Import-Datei Achtung: alle Gehaltsdaten müssen von Ihnen vor Upload auf <u>Vollzeit</u> berechnet werden, alle <u>unterjährigen Beschäftigungen</u> auf das ganze Jahr hochgerechnet werden. Import-Datei Zurück Hochladen	hre Daten sind nun ir Spalten Ihrer Datei in zuordnen, werden die	nportiert. Sie finden die Date die passenden Datenfelder o Daten beider Spalten addie	n Ihrer Datei im Fens auf der rechten Seite. rt. Sobald rechts alle	ter unten. Ziehen Wenn sie mehrere Datenfelder gefül	Sie jetzt mit der Maus a Spalten demselben Da It sind, können Sie mit a	lie itenfeld lem		Anmelden)
Upload der Import-Datei Achtung: alle Gehaltsdaten müssen von Ihnen vor Upload auf <u>Vollzeit</u> berechnet werden, alle <u>unterjährigen Beschäftigungen</u> auf das ganze Jahr hochgerechnet werden. Import-Datei Zurück Hochladen	1. Stammdaten	2. Daten auswerten	3. Hilfe						
Import-Datei Zurück Hochladen	Upload der Im Achtung: alle G alle <u>unterjährig</u>	port-Datei ehaltsdaten müssen v <u>en Beschäftigungen</u> a	on Ihnen vor Up uf das ganze Ja	load auf <u>Volla</u> hr hochgerecl	<u>zeit</u> berechnet wer hnet werden.	den,			ĺ
Zurück Hochladen	Import-Datei				Durchsuchen				
		Zurück			Hochladen				=
									ł
									1
									1



Es folgt wieder das Datei-Auswahlfenster wie in Abb. 22 und nach Auswahl der Datei kurzzeitig die Ansicht in Abb. 23. Wenn das System die Quittungsdatei dann vollständig gelesen hat, erscheint wieder das Bild, dass Abb. 13 entspricht, in dem schon einige oder alle Felder aus Ihren Daten den Feldern auf der rechten Seite zugeordnet sind.

Die Quittungsdatei merkt sich also den Stand Ihrer Zuordnungsarbeit und stellt diesen nach Upload wieder her. Wenn Sie einen Stammdatensatz angelegt haben, wird auf unserem Server automatisch eine Quittungsdatei angelegt, die beim nächsten Login wieder geladen wird. Sie brauchen sich dann also nur noch einzuloggen und der letzte Stand Ihrer Zuordnungsarbeit wird automatisch wieder hergestellt.



Stammdatensatz anlegen

Wenn Sie auf der vorherigen Seite (Abb. 2) den Knopf "Stammdatensatz anlegen" geklickt haben, können Sie über dieses Fenster (Abb. 24 und 25) Ihre Daten eingeben und später auf Ihre Daten erneut zugreifen.

								_		
hre Daten sind nun i. palten Ihrer Datei in uordnen, werden die	mportiert. Sie finde die passenden Da e Daten beider Spa	en die Date itenfelder o ilten addie	en Ihrer Datei im auf der rechten S rt. Sobald rechts	Fenster unten. eite. Wenn sie alle Datenfeld	Ziehen Sie jet mehrere Spalt er gefüllt sind,	zt mit der Mau en demselben können Sie m	ıs die Datenfeld it dem		Anmelden	
1. Stammdaten	2. Daten aus	werten	3. Hilfe							
Ihre Sta	mmdaten:									
		nmeldun	gsdaten							
	Passwort									
Pa	sswort (Wdh.)									
		Stamm								
Gültigl	eit der Daten	01.06.20	11							
	schaftssektor	Bitte wä	ihlen		-					
	Branche	Bitte wä	ihlen	l						
Anza	hl Mitarbeiter									
	Postleitzahl									
	Ort									
Name de	r Gesellschaft									
	Straße	-			-					

Abb. 24



Der Vorteil der Anlage von Stammdaten ist die automatische Speicherung Ihrer Zuordnungsarbeit im Tool. Wenn Sie also eine größere Datei hochladen und diese Arbeit unterbrechen müssen, dann können Sie zu einem beliebigen späteren Zeitpunkt mit der Arbeit fortfahren und nicht noch einmal von vorn beginnen. Dies können Sie ohne Anlage eines Stammdatensatzes nur erreichen, wenn Sie Ihre Arbeit in einer "Quittungsdatei" speichern (siehe hierzu den Text ab Abb. 14).

Login bei gespeicherten Stammdaten

Wenn Sie einen Stammdatensatz gespeichert haben, loggen Sie sich unter Angabe des von Ihnen gewählten "Benutzer" und Ihres selbst gewählten Passwortes wieder ein. Das Login-Feld (Abb. 26) befindet sich oben rechts im Tool. Das System stellt den zuletzt von Ihnen erreichten Arbeitszustand wieder ein.

Benutzer			
Passwort			
	Anmeld	en	



Anhang

Beispieldatensatz.csv

	🗹 Microsoft Excel - Beispieldatensatz.csv															
:2	<u>D</u> atei <u>B</u> e	arbeiter	n <u>A</u> nsicht	Einfügen For	ma <u>t</u> E <u>x</u> tras	Daten Eens	ster <u>?</u>								Frage hier eingeben	×
En	i 🎯 🗔 🧉	4 D.	og 10 -	0 - 2- 3- 5- 5	ΪΣ-Ρ	🔿 🦞 100%	- Aria - 10 -	F K == =] % 000 📰 🤅) a € %	400 H + 🖄	- A -			
	A1	-	£ []					-				· /				
	A		B	С	D	F	F	G	н		.I	K	1	М	N	0 -
1	ID	Al	ter	Eintrittsdatum	_ Betriebsiahre	e Ausbilduna	Geschlecht	Anforderungs	Berufliche Ste	Grundgehalt	Weihnachts-	Ueberstunder	Anzahl Gehava	ar. Verquetu	Arbeitsstunden	
2		1	52	23.08.1990	19.4	1 ungelernt	m	3	1	43132.33	3594.36	1891.77	12		38	
3		2	40	20.08.2000	9,4	1 ungelernt	m	2	1	29733.46	2477.79	1304.1	12		40	
4		3	41	29.03.1992	17.8	3 ungelernt	m	2	1	29822.8	2485.23	1308.02	12		40	
5		4	44	02.11.1999	7.2	2 ungelernt	w	2	1	27834.41	2319.53	1220.81	12		40	
6		5	21	12.01.2006	4	1 unaelernt	W	3	1	23272.52	1939.38	1020,72	12		40	
7		6	39	07.06.2004	5.6	6 ungelernt	m	2	1	24053.32	2004.44	1054.97	12		40	
8		7	26	07.12.2004	5.1	ungelernt	m	2	1	22562.14	1880.18	989.57	12		40	
9		8	44	07.06.2004	5.6	6 ungelernt	m	2	1	24441.26	2036.77	1071.99	12		40	
10		9	36	17.07.1995	8.5	ungelernt	w	2	1	32860.56	2738.38	1441.25	12		40	
11		10	32	14.07.2005	4.5	ungelernt	w	1	1	23272.52	1939.38	1020.72	12		40	
12		11	37	08.06.2002	7.6	6 ungelernt	w	1	1	27695.58	2307.97	1214 72	12		40	
13		12	54	10.06.1992	17 F	6 ungelernt	m	2	1	26187.26	2182 27	1148.56	12		40	
14		13	31	25.09.2004	5.3	3 undelernt	w	1	1	27255.98	2271.33	1195.44	12		40	
15		14	41	19.08.2007	2.4	1 undelernt	m	2	1	22743.35	1895.28	997.52	12		40	
16		15	29	31.10.2007	2.2	2 undelernt	m	1	1	22743.35	1895.28	997.52	12		40	
17		16	32	01.05.2008	1.7	⁷ undelernt	w	2	1	24612.95	2051.08	1079.52	12		40	
18		17	46	01.05.2008	1.7	⁷ ungelernt	m	2	1	22743.35	1895.28	997.52	12		40	
19		18	30	01.05.2008	1.7	⁷ ungelernt	w	1	1	23272.52	1939.38	1020.72	12		40	
20		19	64	26.08.1979	30.4	1 ungelernt	m	1	1	39459.42	3288.29	1730.68	12		40	
21		20	44	04.05.1999	10.7	⁷ ungelernt	w	1	1	40539.35	3378.28	1778.04	12		40	
22		21	54	11.06.1990	16.6	6 ungelernt	w	1	1	26161.08	2180.09	1147.42	12		40	
23		22	53	07.06.2004	5.6	6 ungelernt	m	1	1	26743.01	2228 58	1172.94	12		40	
24		23	51	13.01.2004	3	3 ungelernt	w	1	1	25591.82	2132.65	1122.45	12		40	
25		24	37	16.07.1997	9.5	ungelernt	w	1	1	26769.77	2230.81	1174.11	12		40	
26		25	27	30 10 2009	0.2	2 ungelernt	w	1	1	18398.58	1533 22	806.96	12		40	
27		26	40	12 01 2005	- F	Berufsaush	whi	3	1	31164.3	2597.03	1366.86	12		40	
28		27	47	12 01 2005	F	Berufsaush	ildw	3	1	33190.8	2765.9	1455 74	12		40	
29		28	42	21.08.1998	84	1 Berufsaush	ildm	3	1	45117.62	3759.8	1978 84	12		40	
30		29	42	06.05.1988	15.7	Berufsaush	ildw	3	1	35561.83	2963 49	1559.73	12		40	
31		30	33	27.03.2002	7.8	Berufsausb	ildw	3	1	31039.88	2586.66	1361.4	12		40	
32		31	53	18.08.2008	1.4	Berufsausb	ildw	3	1	27751.03	2312.59	1217,15	12		40	
33		32	26	13.07.2009	0,5	5 Berufsausb	ildw	3	1	27751.03	2312,59	1217,15	12		40	
34		33	37	13.07.2009	0,5	5 Berufsausb	ildw	3	1	35419.87	2951,66	1553,5	12		40	
35		34	41	16.07,1997	12.5	weiterfhren	de m	3	1	46724.7	3893,73	2049,33	12		40	
36		35	36	26.09.2002	7.3	Berufsausb	ildw	4	1	32696,66	2724.72	1434,06	12		40	
37		36	46	14.01.1999	11	l Berufsausb	ildm	4	1	30273.5	2522.79	1327,79	12		40	
38		37	47	22.08.1992	17.4	1 Berufsausb	ildm	4	1	37685.41	3140.45	1652.87	12		40	
39		38	33	03.05.2002	7.7	Berufsausb	ildm	4	1	43915.75	3659.65	1926,13	12		40	
40		39	32	28.03.1998	8.8	8 weiterfhrend	de w	4	1	35704.37	2975.36	1565,98	12		40	
41		40	49	25.09.2007	2.3	Berufsausb	ildw	4	1	33124.49	2760.37	1452,83	12		40	
42		41	23	06.12.2008	1.1	Berufsausb	ildw	4	1	25926.68	2160.56	1137,14	12		40	-
14 4	(► H\Bei	spielda	atensatz /												· · · ·	ЪĽ
70	ichnen 🛪 🖒	L Autol	Formen v		A A / 4	° 6 2 .	3 - <i>4</i> - A -	. = = ≓ ∎								
: 20		AGCOL	onnen - Y			of 🚨 🖾 🗎	· · · ·									
Bere	sit														NF	

Demodatei_Logib.xls

N	Microsoft Excel - Demodatei_Logib.xls														
:2	Datei Bearbeiten Ansicht	Einfügen Fo	orma <u>t</u> E <u>x</u> tra:	s Date <u>n E</u> enste	r <u>?</u>								Frage hier einge	ben 👻	_ 8 ×
80	💕 🔒 📑 🐧 🕩 🕤 -	0 - 8- 8-	📅 Σ - 🗄	• 🚁 🌵 100% •	Aria • 10 •	F <i>K</i> = =		% 000 🛅 🤅) 2 € %	,00 🖄	• <u>A</u> • _				
-	E17 • fx														
	A	В	C	D	E	F	G	Н		J	K	L	М	N	
1	.csv-Datei-Mustervorlage	für Logib-Te	eilnehmer												<u> </u>
2															
3	Wichtig:	1. Alle Geha	altsangaben	müssen sich auf	das gesamte	Jahr bzw. ein	en Zeitraum vo	n 12 Monaten	beziehen!						
4		2. Alle Geha	altsangaben	müssen auf Voll	zeitstellen ho	chgerechnet	verden. Für ei	ne 50%- Kraft	sind also						
5		alle hoch	rechenbarer	Bestandteile, z.	B. das Grundg	jehalt, zu verd	oppein!								
7		3. Die erste Zeile Ihrer csv-Datei muss der Zeile 21 dieses Musters entsprechen.													
8		4 Ihre Datei	i muss vom	Tyn eine " csy"-F	latei sein. Daz	u verwenden 9	Sie in Excel di	e Eunktion "Da	atei"/"Sneiche	ern unter" und					
9		wählen d	ann als Date	eityp ".csv" aus	and some bar		10 III 2x001 di	o i dilicioni bi	ator i opororia	in and					
10		5. Nur ein Te	eil der Felde	r muss beim Übe	ertragen in uns	er System vor	handen sein ("Pfllichtfeld").							
11															
12															beli
13	Optional	Pflicht	Pflicht	Pflicht	Pflicht	Pflicht	Pflicht	Pflicht	Pflicht	Optional	Optional	Optional	Optional	Optional	Opt
14	Diese Angabe hilft Ihnen	eindeutige			Eintritts-	Anforderungs	Hierachie-	Höchster	fixe Jahres-	fixe Jahres-	fixe Jahres-	variable	variable	Uberstunder	n beli
15	spater eventuell	Kennzani dan Datarat			datum/	niveau, siene	ebene, siene	Abschluss	zaniung 1, d	e zaniung 2, de	e zaniung 3, d	e∠aniung 1 dan Bani	Zaniung 1 dan Bani	vergutung, dan Üharati	weit
17	bei der Zurodnung	des Datensa	alzes		Bernebszug.	nineseite	millesete		Juordnon	Grundgenalt	Grundgenalt	uen Doni	Juordnon	uen Obersiu zuordnon	n Ger
18	Formatvorschriften:					1			Zuorunen	zuorunen	zuorunen	zaoranen	Zuorumen	zuorunen	Des
19	keine	ganze Zahl	Zahl oder	Dat m oder w	Datum oder 2	Zahl 1 - 6	Zahl 1 -6	keine	Dezimalzahl	Dezimalzahl	Dezimalzahl	Dezimalzahl	Dezimalzahl	Dezimalzah	I Dez
20		3													
21	Positionsbezeichnung	ID	Alter	Geschlecht	Eintrittsdatun	Anforderung	berufliche Ste	Ausbildung	Grundgehalt	Urlaubsgeld	r Weihnachtsg	g Bonus oder F	Variabler Geł	Überstunde	nçSon
22	Ingenieur		1	44 m	01.10.1994	5	2	Diplom Uni	50.734,44 €	3.024,00 €	2.310,00€	982,80 €			
23	Ingenieur Maschinenbau		2	40 m	13,5	5	2	Diplom Uni	49.714,44 €	2.962,80 €	2.263,25€	962,91€			
24	Leiter Entwicklung		4 5	53 m	18,0	6	5	Diplom Uni	91.145,88 €	3.550,00 €	3.550,00 €	E U,UU€	12.000,00 €	4 075 05	_
25	Sachbearbeiter		5 c	51 W	22.03.1977	2	1	Keine Remfeenskild	26.557,83 €	1.579,15 €	1.206,29€	513,22 € 702.00.6		1.2/5,35	E
20	Sacribearbeiter	4	6	37 m 41 m	15 00 1004	5	7	Studium	30.322,40 € 48.850,44.≇	2.160,00 €	2 2 2 2 3 65 €	9/6/16		2.073.42	6
28	Leiter	4	7	47 m	01 09 1994	5	3	Studium	61 294 44 €	2.540,00€	2.540.00€	1 188 72 €		2.0r.3,42	<u> </u>
29	Technischer Zeichner	14	3	29 w	01.08.2001	2	1	keine	9.444.90 €	556.20€	424.88 €	180,77 €			
30	Leiter	14	4	44 m	9,0	6	4	Diplom FH	58.174.44 €	2.410,00€	2.410,00€	1.127,88 €			
31	Anwenderbetreuer	14	5	24 m	01.08.2005	2	1	Berufsausbild	24.334,44 €	1.495,80 €	1.142,63€	486,14 €			
32	Leiter Marketing	26	1	31 w	15.03.2004	5	3	Studium	53.878,44 €	2.231,00 €	2.231,00 €	1.044,11 €			
33	Schichtdienstleiter	26	2	45 m	01.09.2004	4	1	Diplom FH	40.102,44 €	2.526,26 €	1.929,78 €	821,04 €			2
34	Sachbearbeiter V	26	3	38 w	01.06.1998	3	1	Meister	38.542,44 €	2.292,48 €	1.751,20 €	0,00€	5.000,00 €	2.117,58	€
35	Konstrukteur 1	26	4	22 m	01.08.2003	2	1	Berufsausbild	28.402,44 €	1.684,08 €	1.286,45 €	547,33€		1.520,28	€
36	Learnieiter	26	0	39 M	01.04.1998	4	1	Diplom FH	33.466,44 €	1.987,92€	1.518,55 €	= 646,U/€ 064,52,6		601,67	6
39	Leiter Q3 Leiter Instandhaltung	26	7	JU //I 12 m	01.04.2004	6	3	Deruisakaden Diplom EH	43.737,24 ₹	2.967,77 €	2.207,05 €	: 904,52€	5 000 00 €		+-
39	PM 2	20	8	39 m	01.06.1999	5	3	Berufsakader	58 822 44 €	2,972,16 €	2 270 40 €	0,00€	9 200 00 €	4 814 65	6
40	Einkäufer	26	9	47 m	01.04.1992	3	1	Meister	29.422.44 €	1.745.28€	1.333.20 €	567.22€	0.200,00 C	4.014,00	
10	0 11 1 2 55	07	~	10	04 40 4007			D 6 111	0 707 45 4	ETC 04 C	110.04	407.00.0			+-

Hinweise zu den Datenfeldern

Nr	Name	Inhalt	Format
	Name	Imat	Tormat
Dfl	ichtflelder		
Die	se Felder sind immer aus	zufüllen, da andernfalls kein Bericht erstellt werden kann	
DIC			
1	ID	Dies kann die Personalnummer oder eine andere ein-	eindeutige ganze
		deutige Nummer sein	Zahl (1, 2, 3452,)
2	Alter	Entweder das Geburtsdatum oder das direkte Lebens-	als Datum oder in
		alter	Jahren
3	Eintrittsdatum/	Dieses Datum bitte mit Tag, Monat und Jahr oder als	als Datum oder in
	Betriebszugehörigkeit	Anzahl der Jahre angeben.	Jahren
		Hinweis: Geben Sie nur ein Datum ein, wird vom Sys-	
		tem der Zeitraum zwischen dem Datum und dem Ende	
		des betrachteten Referenzzeitraums berechnet. Wenn	
		Sie eine Zahl Zwischen U und 55 angeben, wird diese	
		zahl ullekt überhöhlnen. Mochten Sie also Elwerbs-	
		wissen so ist hier die effektive Anzahl der Jahre in	
		Ihrem Betrieb anzugeben.	
4	Ausbildung	Angabe des jeweils höchsten Ausbildungsabschlusses	keine Formatvorgabe
5	Geschlecht		keine Formatvorgabe
6	Anforderungswert	Wir unterscheiden sechs Stufen im Anforderungsni-	Zahlen von 1 (nied-
		veau. Nähere Erläuterungen finden Sie unten.	rig) bis 6 (höchst
			anspruchsvoll)
7	Berufliche Stellung /	Wir unterscheiden sechs Stufen in der beruflichen	Zahlen von 1 (nied-
	Führungsverantwor-	Stellung / Führungsverantwortung.	rigste Stufe) bis 6
_	tung		(höchste Stufe)
8	Grundgehalt p.a.	Hierunter fallen alle Zahlungen an Ihre Mitarbeiter, die	Dezimalzahl, also
		Jedes Jahr gezanit werden, wie z.B. Weinnachtsgeid,	Z.B. 21345,58
		zugeben wenn diese regelmäßig anfallen. Sie können	
		diese Zahlen in Ihrer Datei in verschiedenen Snalten	
		führen und beim Upload alle diesem Feld zuordnen	
		Für die Auswertung werden alle Zahlungen in diesem	
		Feld addiert.	
		Wichtig (gilt für alle Gehaltsdaten): Alle Zahlungen	
		von Teilzeitkräften müssen auf Vollzeitstellen hochge-	
		rechnet werden	
Ор	tionale Felder		
Die	se Felder können ausgef	üllt werden und liefern einige zusätzliche Auswertungen	
	-		
9	Überstundenvergü-	Sollten Überstunden ausgezahlt werden, so können	Dezimalzahl, also
	tung p.a.	Sie diese Zahlungen diesem Feld zuordnen. Diese	z.B. 21345,58
		Zahlungen werden für die Auswertung zu dem Grund-	
		gehalt hinzuaddiert.	
10	Anzahl Monatsgehäl-	Diesem Feld können Sie zuordnen, wie oft das Brut-	Dezimalzahl, also
	ter	tomonatsgehalt gezahlt wird.	z.B. 12,6
11	Bonus/variable Ver-	Soliten variable Zahlungen Bestandteil des Gehaltes	Dezimalzani, also
	gutung p.a.	sein, so konnen Sie diese Zanlungen diesem Feid	Z.B. 21345,58
		tung zu dem Grundgehalt binzuaddiert	
12	Austrittsdatum	Dieses Datum hitte mit Tag. Monat und Jahr angeben	Datum
12	Austritisuatum	Gehen Sie hier keine Daten an wird für alle Datensät-	Datum
		ze vermutet, dass alle dahinter stehenden Personen	
		während des gesamten Referenzzeitraumes von ei-	
		nem Jahr in Ihrem Unternehmen beschäftigt waren	

Felder, die nur von Teilnehmern an der Beratung ausgefüllt werden dürfen Diese Felder sind **nur** von Teilnehmern an der Beratung auszufüllen, da diese Felder für die Logib Standardvariante nicht berücksichtigt werden

13	Wochenstunden ohne Teilzeitfaktor	Dieser Wert kann als Anteil vom Vollzeitwert oder als vereinbarte Stundenzahl angegeben werden. Alle Stel- len, die über der in den Stammdaten angegebenen Wochenarbeitszeit für Ihr Unternehmen liegen, werden als Vollzeitstellen angesehen.	Dezimalzahl, also z.B. 24,5 für die Stundenzahl oder 0,65 für den Teilzei- faktor
14	bAV p.a.	Sollte eine betriebliche Altersvorsorge bestehen, deren Wert Sie beziffern können, so können Sie diese Zah- lungen diesem Feld zuordnen. Diese Zahlungen wer- den getrennt von den anderen Zahlungen ausgewer- tet.	Dezimalzahl, also z.B. 21345,58
15	Sonstige Zahlungen p.a.	Sollten Sie über sonstige Zahlungen verfügen, so sind Sie diese Zahlungen diesem Feld zuzuordnen. Diese Zahlungen werden für die Auswertung zu dem Grund- gehalt hinzuaddiert.	Dezimalzahl, also z.B. 21345,58
16	Firmenwagenwert	Die Anschaffungswerte (Bruttolistenneupreise) von Firmenwagen werden diesem Feld zugeordnet. Diese Zahlungen werden getrennt von den anderen Zahlun- gen ausgewertet.	Dezimalzahl, also z.B. 21345,58
17	Total Cash p.a.	Für Beratungskunden ein Pflichtfeld. Dieses Feld dient uns zur Qualitätssicherung und Gehaltsdatenvalidie- rung und sollte die Summe aller oben angegebenen Zahlungen von 8 – 11 und 15 ergeben.	Dezimalzahl, also z.B. 21345,58
18	Befristung	Befristung des Arbeitsvertrages in vier Stufen von sechs Monaten bis zu unbefristet.	keine Formatvorgabe
19	Leitungsspanne (MA-Zahl)	Anzahl der Mitarbeiter aller untergeordneten Hierar- chieebenen, fachlich wie disziplinarisch.	ganze Zahl
20	Organisationsbereich	Angabe des Organisationsbereiches, dem ein Daten- satz zuzuordnen ist. Wir unterscheiden sieben Organi- sationsbereiche. Die Zuordnung nehmen Sie bitte selbst anhand der in Ihrem Hause verwendeten Be- zeichnungen vor. Diese Zuordnung wird später im Bericht aufgeführt.	keine Formatvorgabe
21	Art der Führung	Wir unterscheiden "keine Führung", "fachliche" oder "disziplinarische Führung".	keine Formatvorgabe
22	Vertragsart	Wir unterscheiden drei Vertragsarten: tariflich, außer- tariflich und leitend.	keine Formatvorgabe
23	Stellenwert	Hier können Sie beliebige Stellenwert- oder Tarifstufen eingeben. Diese werden dann von unseren Beratern in unser System überführt. Maximal 21 Stufen können von unserem System unterschieden werden.	keine Formatvorgabe
24	Positionsbezeichnung	Bezeichnung der Stelle. Hat keinen Einfluss auf das Ergebnis.	keine Formatvorgabe

Anforderungswert

		Kurztext
Stellen, die die Verrichtung höchst anspruchsvoller und komplexer Arbeiten (z.B. F&E) beinhaltet.		höchst anspruchsvolle Tätigkeiten (Studium, > 8 J. Erfahrung)
(Typischerweise handelt es sich dabei um Stellen auf Basis einer universitären Ausbildung sowie sehr langer Berufserfah- rung).	6	
Stellen, die ein sehr selbständiges und hoch qualifiziertes Arbeiten voraussetzen.	_	hoch qualifiziertes Arbeiten (Studium, >2 J. Erfahrung)
(Typischerweise handelt es sich dabei um Stellen auf Basis einer FH/Bachelor- und/oder Master/Universitätsausbildung mit einigen Jahren Berufserfahrung)	5	
Stellen, die ein überwiegend selbständiges und qualifizier- tes Arbeiten voraussetzen.		qualifiziertes Arbeiten (Studium od. Mstr., Akademie mit Erf.)
(Typischerweise handelt es sich um Stellen auf Basis einer FH/Bachelor- und/oder Master/Universitätsausbildung ohne oder mit wenig Jahren Berufserfahrung <u>oder</u> einer Stelle mit Be- rufsausbildung und eine Zusatzqualifikationen (Meis- ter/Techniker, Bilanzbuchhalter) mit langjähriger Berufserfah- rung)	4	
Stellen, die eine nur z.T. wiederkehrende fachliche Aufga- benstellung beinhalten.		teilweise wiederkehrende Aufgaben (Mstr. od. Ausb. mit Erf.)
(Typischerweise handelt es sich hierbei um Stellen mit einer Berufsausbildung und einer Zusatzqualifikationen (Meis- ter/Techniker, Bilanzbuchhalter) <u>oder</u> um Stellen mit einer Berufsausbildung sowie entsprechenden zusätzlichen Fach- kenntnissen mit einigen Jahren Berufserfahrung (Einzelqualifika- tionen, Einzelkurse in Tagen oder Wochen))	3	
Stellen, die eine wiederkehrende fachliche Aufgabenstel- lung beinhalten.		wiederkehrende Aufgaben (Be- rufsausbildung)
(Typischerweise handelt es sich hierbei um Stellen, die eine Berufsausbildung sowie entsprechende Fachkenntnisse (ohne Zusatzqualifikation) voraussetzen.)	2	
Stellen mit einfachen und/oder repetitiven Tätigkeiten.		einfache Tätigkeiten (auch ungelernte)
(Typischerweise handelt es sich hierbei um Stellen ohne fach- spezifische Ausbildung bzw. mit verkürzter Ausbildung)	1	

Berufliche Stellung / Führungsverantwortung

			Kurztext
Oberste Füh- rungsebene	 Leitung <u>oder</u> Mitwirkung in der Geschäftsführung eines großen Unternehmens (über 1.000 Mitarbeiter): Gestaltung oder Mitgestaltung der Politik auf der Ebene Gesamtunternehmen; Verantwortung oder Mitverantwortung für die Realisierung der Unternehmensziele; Koordination der verschiedenen Führungsfunktionen; Zuständigkeit für Politik und Zielerfüllung in einem großen Unternehmen (über 1000 Mitarbeiter) 	6	Unternehmensfüh- rung große Unter- nehmen (> 1000 MA)
Obere Führungs- ebene	 Verantwortlich für die Führung mehrerer Funktionsbereiche in einem großen Unternehmen (über 1000 Mitarbeiter) <u>oder</u> Verantwortlich für die Führung eines mittleren Unternehmens (über 250 Mitarbeiter) Mitgestaltung der Politik auf der Ebene Gesamtunternehmen in einem mittleren Unternehmen (bis 250 MA); Verantwortung für die Realisierung der Ziele des Geschäftsbereichs bzw. für die Unternehmensziele des mittleren Unternehmens (bis 1000 MA); Koordination der verschiedenen zugeordneten Funktionsbereiche 	5	Bereichsführung in Unternehmen mit > 1000 MA / Ge- schäftsführung Un- ternehmen mit > 250 MA
Mittlere Füh- rungsebene	 Funktional verantwortliche Leitungsaufgabe (Einkauf, Verkauf, Produktion) in einem mittleren bis großen Unternehmen (über 250 bis 1000 Mitarbeiter) oder Verantwortlich für die Führung eines kleinen Unternehmens (bis 250 MA) Verantwortung für Planung und Organisation der eigenen Organisationseinheit sowie der Abstimmung mit anderen Organisationseinheiten in einem mittleren Unternehmen (über 250 MA); Verantwortlich für die Ziele der Organisationseinheit mit mehreren Gruppen; Mitwirkung bei der Entwicklung von strategischen Überlegungen 	4	Bereichsführung in Unternehmen mit > 250 MA / Geschäfts- führung Unterneh- men mit < 250 MA
Untere Füh- rungsebene	 Ausführungsorientierte Leitung einer Gruppe oder eines Teams Verantwortung für die Realisierung von Aufträgen im eigenen Tätigkeitsbereich; Eigenverantwortliche Planung und Organisation eines kleinen Teams/einer kleinen Gruppe (oder Führung eines Kleinstunternehmens) 	3	Gruppen- oder Ab- teilungsleitung, Ge- schäftsführung Un- ternehmen mit bis zu 3 MA
Unterste Füh- rungsebene	 Überwachung von Arbeiten gemäss genauer Anleitung (Vorarbeiter/Meister): Beaufsichtigen der laufenden Arbeiten; Z.B. in der Rolle des Meisters in der Produktion; Fallweise Beteiligung an Planung und Organisation 	2	Teamleitung, fachli- che Anweisung
Ohne Führungs- funktion	Keine Führungsaufgabe	1	keine Führung

Umrechnung Gehaltsdaten von Teil- auf Vollzeit bzw. auf gemeinsame Stundenbezüge

Die Gehaltsdaten sind grundsätzlich auf Vollzeit umzurechnen, denn um die Lohnregression korrekt durchzuführen, arbeitet das System ausschließlich mit Vollzeitgehältern. Dies ist notwendig, um Unterschiede im Gehalt auf die wirklichen Ursachen zurückzuführen und Fehler durch Teilzeit-Gehälter zu vermeiden. So könnte es z.B. sein, dass Unterschiede nur dadurch entstehen, dass etwa alle Frauen eines Betriebes halbtags arbeiten, während alle Männer Vollzeit arbeiten. Wenn, dann z.B. Teilzeitstellen generell schlechter entlohnt würden als Vollzeitstellen, dann läge der Grund für die Entgeltlücke an der Teilzeit und nicht am Geschlecht.

Vorgehen

Da wir nicht wissen können, welche Ihrer Gehaltsbestandteile zeitanteilig oder unabhängig von der Arbeitszeit gezahlt werden, müssen die hochzuladenden Daten von Ihnen bereits auf Vollzeitwerte umgerechnet werden. Hierzu einige Empfehlungen:

Grundgehalt:

Option 1: Das Grundgehalt sollte nur bei Arbeitsverhältnissen mit <u>weniger als 40 Wochenstunden</u> auf 40 Wochenstunden umgerechnet werden. Arbeitsverhältnisse mit einer Arbeitszeit von <u>mehr als</u> <u>40 Wochenstunden</u> werden i.d.R. nicht auf 40 Wochenstunden heruntergerechnet, weil es sich hier üblicherweise um außertarifliche/übertarifliche Arbeitsverhältnisse handelt, für die nicht die Arbeitszeit sondern die Leistungserfüllung im Vordergrund steht. Hier ist die Basis das individuell gezahlte Entgelt auf Basis der Verträge mit mehr als 40 Stunden und/oder Vertrauensarbeitszeit.

Option 2: Umrechnung auf eine gemeinsame Stundenbasis: Wenn in Ihrem Haus die (höchste) Wochenstundenvereinbarung z.B. 39 Stunden beträgt, dann können Sie als Basis natürlich alternativ auch 39 Wochenstunden als generelle Berechnungsbasis heranziehen und alle Werte entsprechend hochrechnen. Die Umrechnung betrifft nur Gehaltsbestandteile, die arbeitszeitabhängig sind.

Überstunden:

Option 1: Nehmen Sie die tatsächlich gezahlten Überstunden als Eurowert ohne Umrechnung auf Vollzeit aus Ihrem Gehaltssystem für jeden Mitarbeiter auf. Der Wert sagt dann aus, welche Entgeltsumme Ihr Haus insgesamt an Überstunden gezahlt hat. Da der Einfluss der Überstunden auf das Gesamtergebnis meist klein ist und auch das Benchmarking verschiedener Häuser (die unterschiedlich hochrechnen und die Mehrarbeit unterschiedlich berücksichtigen) nicht im Vordergrund steht, empfehlen wir dieses einfache Verfahren.

Option 2: Die richtige Behandlung der Überstunden würde wie folgt gestaltet sein: Für Überstunden sollte nur bei den Mitarbeitern ein Wert angegeben werden, die Überstunden über den Gesamtrahmen von 40 Wochenstunden hinaus geleistet haben. Hierbei zählt nur die verausgabte Überstundenvergütung (also keine flexiblen Arbeitszeitkonten, Abgleich mit Freizeit etc.). Ein Beispiel: für ein Arbeitsverhältnis, dem 38,5 Wochenstunden bei einer Vollzeitbasis von 40 Wochenstunden und durchschnittlich 5 Überstunden pro Woche zugrunde liegen würde dann nur der Überstunden- Anteil von 3,5 Überstunden angegeben, da 1,5 Überstunden bereits durch die Hochrechnung auf eine 40 Wochenstunden.

Hochrechnung übrige Vergütungsbestandteile (Zulagen, Einmalzahlung...)

Für variable Vergütungen, sonstige Zahlungen, betriebliche Altersvorsorge etc. gilt: Nur die Entgeltbestandteile, die bei einer Verlängerung der Arbeitszeit ansteigen, müssen umgerechnet werden.

Anmerkung variable Vergütung: Die Daten zur variablen Vergütung können sich auf die Zielvergütung/Zielbonus beziehen oder auf die Ist-Zahlung. Das steht Ihnen frei. Auch dabei gilt aber Einheitlichkeit der Anwendung einer Regel auf alle Mitarbeiter.

Total-Cash:

Total-Cash sollte sich damit als die Summe aus allen <u>baren Vergütungsbestandteilen</u> ergeben, immer nach einem einheitlichen Grundsatz für Hochrechnungen (ohne Herabrechnungen) im jeweiligen Unternehmen berechnet.

Impressum

Ministère de l'Égalité des chances 19-21, Boulevard Royal L-2449 Luxembourg

Adresse Postale: L-2921 Luxembourg

Dieses Handbuch wurde erstellt von

PMSG PersonalMarkt Services GmbH Hoheluftchaussee 18 20253 Hamburg

Deutschland