

# FAQs zu der Meldung zum Vergleich der Diversitätspraktiken (im Folgenden: Diversitätsbenchmarking) gemäß den EBA Leitlinien EBA/GL/2023/08

Stand 28.01.2025

Änderungen gegenüber der Vorversion vom 22.01.2025 werden durch einen Balken am linken Rand kenntlich gemacht.

## Grundsätzliche Informationen

Die Formulare zum Diversitätsbenchmarking richten sich gleichermaßen an CRR-Kreditinstitute und (Mittlere und Große) Wertpapierinstitute; dieselben Formulare sind von allen meldepflichtigen Instituten<sup>1</sup> zu nutzen.

Der Meldung nach dem KWG liegen die Begriffsbestimmungen des KWG und der Institutsvergütungsverordnung zugrunde, der Meldung nach dem WpIG liegen die Begriffsbestimmungen des WpIG und der Wertpapierinstituts-Vergütungsverordnung zugrunde.

Es sind grundsätzlich alle Formulare zu befüllen. Es ist jedoch durchaus möglich, dass einzelne Formulare nicht sinnvoll befüllt werden können. Für diese Fälle finden Sie weiter unten ergänzende Hinweise.

### **1. Welche Arten von Zahlenwerten sind in den Formularen einzutragen?**

- Datenpunkte vom Datentyp monetär bzw. „monetary“ sind in Euro anzugeben, Nachkommastellen sind erlaubt.
- Datenpunkte vom Datentyp prozentual bzw. „percentage“ sollten mit einer Mindestpräzision von vier Dezimalstellen gemeldet werden. Der Wert 63,72 % beispielsweise wäre je nach XBRL-Software als „0,6372“ oder 63,72 % zu melden.
- Datenpunkte vom Datentyp „integer“ (Ganzzahl) sollten als ganze Zahl, also ohne Nachkommastellen, gemeldet werden.

### **2. Welcher Wechselkurs ist bei Vergütungen in anderen Währungen als dem Euro heranzuziehen?**

Werden Daten von Unternehmen gemeldet, die Finanzzahlen in einer anderen Währung als dem Euro ausweisen, ist zur Umrechnung der zu übermittelnden Zahlen der Wechselkurs heranzuziehen, den die EU-Kommission für die Finanz- und Haushaltsplanung für Dezember des Berichtsjahres verwendet.<sup>2</sup>

### **3. Welche Daten sind der Meldung zugrunde zu legen?**

Bei Instituten, deren Geschäftsjahr mit dem Kalenderjahr übereinstimmt, basiert die Meldung einheitlich auf den Daten zum Meldestichtag (31.12.2024).

Sofern Institute ein vom Kalenderjahr abweichendes Geschäftsjahr haben, hängt die Datengrundlage von der Art der Daten ab. Für Finanzinformationen (Formulare

---

<sup>1</sup> Meldepflichtig ist nur ein eingeschränkter Institutskreis aus CRR-Kreditinstituten, Mittleren und Großen Wertpapierinstituten.

<sup>2</sup> [https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro\\_de](https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_de)

R 13.00.a und .b sowie R 23.00), ist das Geschäftsjahresende heranzuziehen, das vor dem Meldestichtag (31.12.2024) endet, also bspw. 31.03.2024 oder 30.09.2024.

Der Stichtag für die qualitativen Daten (alle anderen Formulare) ist das Ende des Kalenderjahres (31.12.2024). Das bedeutet auch, dass unterjährig ausgeschiedene Mitglieder der Geschäftsleitung oder des Verwaltungs- oder Aufsichtsrats in der Meldung nicht zu berücksichtigen sind.

### **R 13.00.a und .b – Institutsinformationen**

#### **4. Wie ist das Feld „Kategorie des Instituts“ (Zeile 0110) auszufüllen?**

Die Einstufung erfolgt auf Grundlage der Art des Instituts und seiner Bilanzsumme. Wertpapierinstitute wählen in jedem Fall die Kategorie „investment firms“ aus, Kreditinstitute die auf sie zutreffende Größenkategorie zum Meldestichtag bzw. bei einem abweichenden Geschäftsjahr zu dem letzten abgeschlossenen Geschäftsjahr (siehe Frage 3). Die ausgewählte Kategorie hat mit der in Zeile 0070 gemeldeten Bilanzsumme übereinzustimmen.

#### **5. Wer gilt für die Zwecke der Anzeige als bedeutendes Institut (Zeile 0120)?**

Für die Zwecke der Anzeige fallen hierunter bedeutende Institute gemäß § 1 Absatz 3c KWG sowie die Institute, die aufgrund der Größe, der internen Organisation und der Art, des Umfangs, der Komplexität und des Risikogehalts der Geschäfte nach § 25d Absatz 7 und 11 KWG einen Nominierungsausschuss einzurichten haben.

Mittlere Wertpapierinstitute wählen hier die Antwortmöglichkeit „no“.

### **R 14.00 und R 16.00 – Geschäftsleiter und Verwaltungs- oder Aufsichtsratsmitglieder nach Alter und Geschlecht**

#### **6. Was gilt es bei der Übermittlung von Daten über die Mitglieder der Geschäftsleitung und des Verwaltungs- oder Aufsichtsrats zu beachten?**

- a. In Zeilen, in denen Informationen zu dem bzw. der Vorstandsvorsitzenden einzutragen sind, sollten auch nur zu dieser Person Angaben gemacht werden. Die Informationen zu dem bzw. der stellvertretenden Vorsitzenden sind als „reguläres“ Mitglied der Geschäftsleitung zu melden.

Für den Fall, dass kein Mitglied der Geschäftsleitung die Rolle des bzw. der Vorsitzenden einnimmt, sind die Zeilen mit den Informationen zu dem bzw. der Vorsitzenden der Geschäftsleitung leer zu lassen.

- b. In Zeilen, in denen Informationen zu dem bzw. der Vorsitzenden des Verwaltungs- oder Aufsichtsrats einzutragen sind, sollten auch nur zu dieser Person Angaben gemacht werden. Die Informationen zu dem bzw. der stellvertretenden Vorsitzenden sind als „reguläres“ Mitglied des Verwaltungs- oder Aufsichtsrats zu melden.

Für den Fall, dass kein Mitglied des Verwaltungs- oder Aufsichtsrats die Rolle des bzw. der Vorsitzenden einnimmt, sind die Zeilen mit den Informationen zu dem bzw. der Vorsitzenden des Verwaltungs- oder Aufsichtsrats leer zu lassen.

- c. In einem Institut, das auf einem monistischen Governance-System beruht (zum Beispiel Europäische Gesellschaft SE), sind für die Zwecke der Meldung die geschäftsführenden Mitglieder des Leitungsorgans als Mitglieder der Geschäftsleitung zu melden. Wenn externe geschäftsführende Direktoren bestellt wurden, sind diese ebenfalls als Mitglieder der Geschäftsleitung zu erfassen. Das Mitglied des Leitungsorgans, das in einem solchen System die Position des bzw. der Vorsitzenden wahrnimmt, ist für die Zwecke der Meldung nur dann der Geschäftsleitung zuzuordnen und als Vorstandsvorsitzender bzw. Vorstandvorsitzende anzuzeigen, wenn es sich um ein geschäftsführendes Mitglied handelt. Ansonsten sind die Zeilen mit den Informationen zu dem bzw. der Vorsitzenden der Geschäftsleitung leer zu lassen.

Nicht geschäftsführende Mitglieder sind dem Verwaltungsrat zuzuordnen. Für die Angaben zu dessen Vorsitz ist gemäß den Vorgaben unter Punkt b. zu verfahren.

Es ist nicht möglich, ein Mitglied des Leitungsorgans für die Zwecke der Meldung sowohl der Geschäftsleitung als auch dem Verwaltungsrat zuzuordnen.

Diese Systematik ist auch für die Berechnung des geschlechtsspezifischen Lohngefälles in Formular R 23.00 anzuwenden.

#### **R 15.00 – Zusammensetzung der Ausschüsse des Verwaltungs- oder Aufsichtsrats**

##### **7. Was gilt es bei den Informationen zur Zusammensetzung der Ausschüsse zu beachten?**

Es sind Angaben zu den im jeweiligen Institut eingerichteten Ausschüssen zu machen. Wenn kombinierte Ausschüsse eingerichtet sind, können keine Angaben zu den jeweils einzelnen Ausschüssen gemacht werden. Dies gilt entsprechend auch im umgekehrten Fall. Die Angaben sind in ganzen Zahlen zu machen. Wenn beispielsweise ein Risikoausschuss neben dem Vorsitzenden fünf weitere Mitglieder hat, ist in Zeile 0020 einzutragen, wie viele dieser fünf Mitglieder männlich, weiblich oder nicht-binär sind.

#### **R 17.00 und R 18.00 – Neue Mitglieder der Geschäftsleitung und des Verwaltungs- oder Aufsichtsrats**

##### **8. Welche Jahre sind bei den o.g. Formularen zu betrachten (Betrachtungszeitraum)?**

Es sind die drei Kalenderjahre zu betrachten, die direkt vor dem Meldestichtag liegen. Zum Meldestichtag 31.12.2024 entspricht dies den Jahren 2022 bis 2024. Dies gilt auch bei vom Kalenderjahr abweichenden Geschäftsjahren.

##### **9. Was ist zu tun, wenn in im Betrachtungszeitraum (s. Frage 8) kein neues Mitglied in die Geschäftsleitung oder den Verwaltungs- oder Aufsichtsrat bestellt wurde?**

Wenn im Betrachtungszeitraum für eines der oder beide Organe kein neues Mitglied bestellt wurde, ist in dem entsprechenden Formular in der letzten Zeile eine „0“ einzutragen (Zeile 0040 bei R 17.00, Zeile 0070 bei R 18.00).

Die Formulare als solches sind trotzdem in jedem Fall einzureichen.

## **10. Wie ist der Begriff "neu ernannt" bei Fusionen auszulegen?**

Bei Fusionen von zwei Instituten, von denen ein Institut die rechtliche Selbstständigkeit aufgibt, gelten die ursprünglichen Mitglieder der Geschäftsleitung und des Verwaltungs- oder Aufsichtsrats des verbleibenden Instituts nicht als neu ernannt. Werden Personen des übernommenen Instituts nach der Fusion zu Mitgliedern der Geschäftsleitung oder des Verwaltungs- oder Aufsichtsrats des neuen, fusionierten Instituts, gelten diese als neu ernannte Mitglieder.

## **R 19.00 Geschäftsaktivitäten nach Regionen und geografische Herkunft**

### **11. Wie ist das Formular R 19.00 zu befüllen?**

Das Formular ist vollständig auszufüllen. Zur Auswahl stehen die Antwortmöglichkeiten „yes“, „no“ und „not applicable“. Wenn in einer Zeile keine Angaben gemacht werden können, beispielsweise, weil im Verwaltungs- oder Aufsichtsrat keine Arbeitnehmervertreter enthalten sind, ist die Auswahlmöglichkeit „Not applicable“ auszuwählen.

In Zeile 0010 sind die Regionen anzugeben, in denen ein Institut tätig ist. Dies schließt neben etwaigen Tochtergesellschaften und Zweigstellen auch grundsätzlich wesentliche Geschäftsaktivitäten in den jeweiligen Regionen mit ein. EU-Mutterinstitute sollten den jeweiligen Umfang aller Geschäftsaktivitäten der Gruppe berücksichtigen.

Die geografische Herkunft der Mitglieder der Geschäftsleitung und des Verwaltungs- oder Aufsichtsrats bezieht sich auf einen mindestens dreijährigen Bildungs- oder beruflichen Aufenthalt. Dabei ist nur die Erfahrung anzugeben, die vor der Übernahme der derzeitigen Position erworben wurde. Sofern erforderlich können für eine Person auch mehrere Regionen ausgewählt werden.

## **R 20.00 – Bildungshintergrund der Geschäftsleiter und der Mitglieder des Verwaltungs- oder Aufsichtsrats**

### **12. Welche Art von Bildung ist hier einzutragen?**

In diesem Formular ist der Bildungshintergrund aller Mitglieder der Geschäftsleitung und des Verwaltungs- oder Aufsichtsrats anzuzeigen. Jeder Abschluss zählt dabei als „1“, sodass in einer Zeile auch höhere Zahlen gemeldet werden können, wenn die Abschlüsse mehrere Mitglieder in dieselbe Kategorie fallen. (Haben beispielsweise drei Geschäftsleiter ein juristisches Staatsexamen, wäre in Spalte 0010, Zeile 0010 die Zahl 3 einzutragen.)

In den Zeilen 0010 bis 0050 dieses Formulars sind alle abgeschlossenen postsekundären Bildungsabschlüsse von Universitäten, Fachhochschulen, Berufsakademien u.ä. (d.h. Doktor, Master, Bachelor oder vergleichbare Abschlüsse) einzutragen. Mehrfachabschlüsse für ein Mitglied der Geschäftsleitung oder des Verwaltungs- oder Aufsichtsrats (sofern vorhanden) sind zu berücksichtigen. Die Summe der gemeldeten Zahlen pro Spalte kann daher größer sein als die Anzahl der Mitglieder des in der jeweiligen Spalte betrachteten Personenkreises.

In Zeile 0060 ist eine abgeschlossene zwei- bis dreijährige Bankausbildung bzw. Banklehre mit bestandener Prüfung an einer Handelsschule (z.B. IHK-Abschluss) zu

berücksichtigen. In Zeile 0070 ein entsprechender Abschluss aus einem anderen Sektor.

### **R 21.00 – Beruflicher Hintergrund der Geschäftsleiter und der Mitglieder des Verwaltungs- oder Aufsichtsrats**

#### **13. Welche Art von beruflichem Hintergrund ist für dieses Formular relevant?**

Für die Zwecke der Meldung bezieht sich der Berufshintergrund auf eine berufliche Tätigkeit von mindestens drei Jahren in dem jeweils aufgeführten Bereich. Dabei ist nur die Erfahrung anzugeben, die vor der Übernahme der derzeitigen Position erworben wurde.

Auch in diesem Formular ist (wie in R 20.00) in jeder Zeile die Anzahl der Personen einzutragen, die über den entsprechenden Hintergrund verfügen.

### **R 22 – Diversitätsstrategie**

#### **14. Was gibt es beim Ausfüllen des Formulars R 22.01 (Nominierung und Geschlechterdiversität) zu beachten?**

Dieses Formular enthält Zellen, die in jedem Fall zu befüllen sind, und Zellen, die nur befüllt werden, wenn Ihr Institut über eine Strategie zur Förderung der Diversität verfügt.

Zu den Pflichtfeldern gehören die Zeilen 0010, 0020, 0080, 0090, 0100, 0110 und 0120. Hierbei handelt es sich um Ja/Nein-Fragen, die von allen meldepflichtigen Instituten zu beantworten sind.

Die restlichen Zeilen (0040, 0050, 0060, 0070, 0130 und 0140) sind nur zu befüllen, wenn das Institut über eine Diversitätsstrategie verfügt (also in Zeile 0020 mit „yes“ geantwortet wurde).

#### **15. Wie sind die Formulare R 22.02 und R 22.03 auszufüllen, wenn ein Institut über keine oder nur eine qualitative Diversitätsstrategie verfügt?**

Aufgrund von technischen Vorgaben müssen alle Formulare, die zur Diversitätsmeldung gehören, eingereicht werden (Filing Indicator = True).

Wenn ein Institut jedoch nicht über eine Diversitätsstrategie verfügt, ist bei den Formularen R 22.02 und R 22.03 wie folgt zu verfahren:

In R 22.02 ist in Zeile 0010, Spalte 0010 eine „0“ einzutragen. Die restlichen Felder sind leer zu lassen.

In R 22.03 ist in Spalte 0010 in allen Zeilen die Antwortmöglichkeit „no“ auszuwählen. Die restlichen Felder sind leer zu lassen.

Enthält die Diversitätsstrategie keine quantitativen, sondern nur qualitative Ziele, ist Formular R 22.02 analog zu obiger Vorgabe zu befüllen. In R 22.03 sind in dem Fall Angaben zu den qualitativen Zielen zu machen.

#### **16. Was ist beim Ausfüllen von Formular R 22.02 zu beachten, wenn ein Institut über eine (quantitative) Diversitätsstrategie verfügt?**

Wenn ein Institut ausschließlich über ein prozentuales Ziel für die Diversität verfügt, ist die Zielquote in Zeile 0010 einzutragen. Der Wert sollte dabei zwischen 0 und

100 % liegen (bspw. 50 %, je nach Software einzutragen als „0.50“ oder „50,00 %“), andere Werte sind unzulässig. Zeile 0020 ist in dem Fall leer zu lassen. In Zeile 0030 ist die Zielerfüllung in Bezug auf die Einhaltung des prozentualen Ziels zu erfassen.

Wenn in der Diversitätsstrategie eine Mindestanzahl des unterrepräsentierten Geschlechts vorgegeben ist, und nicht zusätzlich ein prozentuales Ziel, ist Zeile 0010 leer zu lassen. In Zeile 0020 ist die Zielvorgabe für das unterrepräsentierte Geschlecht einzutragen, bspw. „2“. In Zeile 0030 ist die Zielerfüllung in Bezug auf die Einhaltung der Mindestanzahl zu erfassen.

Wenn ein Institut sowohl über ein prozentuales Ziel als auch eine Mindestanzahl des unterrepräsentierten Geschlechts verfügt, sind entsprechende Angaben in den Zeilen 0010 und 0020 zu machen. In Bezug auf die Zielerfüllung in Zeile 0030 kommt es auf die vollständige Erfüllung an, d.h. bei einem zweigeteilten Ziel müssen beide Ziele erfüllt sein, um die Einhaltung mit Meldestichtag mit „yes“ zu beantworten. Sofern lediglich eine der Zielvorgaben erfüllt ist, ist in Zeile 0030 mit „no“ zu antworten.

## **R 23.00 – Geschlechtsspezifisches Lohngefälle**

### **17. Wie berechnet sich die jährliche Vergütung für die Mitglieder der Geschäftsleitung?**

In Formular R 23.00 ist die Vergütung für alle Bemessungsperioden, die im vorangegangenen Geschäftsjahr endeten, zu berücksichtigen. Für den Meldestichtag 31.12.2024 umfasst dies die fixe Vergütung für 2024 und die variable Vergütung für (die Leistung des Jahres) 2024, wenngleich die variable Vergütung erst in 2025 festgelegt und gewährt wird, sowie ggf. variable Vergütung für mehrjährige Bemessungsperioden, die in 2024 endeten (siehe Punkt c).

Bei der Berechnung der Summe der fixen und variablen Vergütung sind die folgenden Aspekte zu berücksichtigen:

- a. Nicht-monetäre Leistungen (z. B. Dienstwagen, zinsfreie Darlehen, kostenloser Betriebskindergarten) sind zu ihrem steuerlichen monetären Gegenwert einzubeziehen.
- b. Reguläre Arbeitgeberbeiträge zur Sozialversicherung und zur Arbeitsförderung sind nicht einzubeziehen. Gleiches gilt für Arbeitgeberanteile zur betrieblichen Altersversorgung, wenn diese der fixen Vergütung zugeordnet werden. Freiwillige, zusätzliche Leistungen zur Altersversorgung, die zur variablen Vergütung zählen, sind dagegen einzubeziehen.
- c. Variable Vergütungen sind dem Berichtsjahr zuzuordnen, für das sie gewährt werden. Variable Vergütungen, die auf mehrjährigen Bemessungsperioden beruhen, sind mit ihrem Gesamtbetrag dem Berichtsjahr zuzuordnen, in dem die Bemessungsperiode endete. Dies schließt auch eine variable Vergütung auf der Grundlage nicht revolvingender mehrjähriger Leistungszeiträume ein. Vergütung, die im betrachteten Geschäftsjahr ausgezahlt wird, die aber schon in Vorjahren gewährt wurde, ist nicht einzubeziehen.

- d. Eine garantierte variable Vergütung (Antrittsprämie) und Abfindungen sind in die Berechnung nicht einzubeziehen. Auch Einmalzahlungen aufgrund von Dienstjubiläen, eine steuerfreie Inflationsausgleichsprämie sowie Überstundenvergütungen können unberücksichtigt bleiben.
- e. Es ist grundsätzlich die Vergütung auf Basis einer Vollzeitbeschäftigung für das gesamte Jahr heranzuziehen. Das bedeutet, dass für (i) Mitglieder, die ganz- oder unterjährig in Teilzeit beschäftigt waren, (ii) Mitglieder, die nicht das gesamte Geschäftsjahr beschäftigt waren oder (iii) die in dem Geschäftsjahr teilweise aus anderen Gründen als regulärem Urlaub abwesend waren (z. B. unbezahlter Urlaub oder Elternzeit), die Vergütung auf einen vollständigen Jahresbetrag der variablen und fixen Vergütung hoch zu skalieren ist – so, als ob diese Mitglieder für das gesamte Geschäftsjahr eine Vergütung auf Vollzeitbasis erhalten hätten (z. B. würde die Vergütung eines Mitglieds in Teilzeitbeschäftigung mit 50 % mit dem Faktor 2 multipliziert werden, um die jährliche Vergütung auf Vollzeitbasis zu errechnen).

#### 18. Wie berechnet sich die Vergütung von Mitgliedern des Verwaltungs- oder Aufsichtsrats?

Je nach Ausgestaltung der Vergütung ist entweder die gesamte Jahresvergütung für das vorangegangene Geschäftsjahr (a.) oder lediglich das Entgelt für eine Sitzung heranzuziehen (b.).

- a. Die gesamte Vergütung für die Teilnahme an Sitzungen des Verwaltungs- oder Aufsichtsrats für ein Geschäftsjahr ist nur dann zu berücksichtigen, wenn diese auch nicht-monetäre Leistungen (z. B. Dienstwagen, zinsfreie Darlehen, kostenloser Betriebskindergarten) enthält. Diese Leistungen sind jeweils zu ihrem steuerlichen monetären Gegenwert einzubeziehen.
- b. Erhalten Mitglieder des Verwaltungs- oder Aufsichtsrats (einschließlich Arbeitnehmervertreter) für ihre Funktion als Mitglied des Verwaltungs- oder Aufsichtsrats ausschließlich eine Vergütung in Form eines Sitzungsentgelts (möglich sind auch Tagespauschalen oder Aufwandsentschädigungen), ist für die Berechnung des geschlechtsspezifischen Lohngefälles die Pauschale für eine Sitzung heranzuziehen. Dabei ist unerheblich für wie viele Tage die Vergütung im Geschäftsjahr gezahlt wurde.

Entgelte für die Teilnahme an Ausschüssen sind in der Vergütung der Mitglieder des Verwaltungs- oder Aufsichtsrats nicht zu berücksichtigen.

#### 19. Welche Vergütung ist bei den Arbeitnehmervertretern einzubeziehen?

Bei Arbeitnehmervertretern im Verwaltungs- oder Aufsichtsrat ist lediglich die Vergütung einzubeziehen, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit in der Arbeitnehmervertretung im Verwaltungs- oder Aufsichtsrat steht. Die „reguläre“ Vergütung für andere Tätigkeiten im Institut ist außen vor zu lassen.

**20. Wie sind unterjährig ausgeschiedene Mitglieder der Geschäftsleitung oder des Verwaltungs- oder Aufsichtsrats zu behandeln?**

Mitglieder der Geschäftsleitung oder des Verwaltungs- oder Aufsichtsrats, die im Laufe des jeweils betrachteten Geschäftsjahres ausgeschieden sind, sind bei der Berechnung des geschlechtsspezifischen Lohngefälles nicht miteinzubeziehen.

**21. Wie ist das geschlechtsspezifische Lohngefälle zu berechnen?**

Das geschlechtsspezifische Lohngefälle ist anhand der folgenden Formeln zu berechnen:

Für den Mittelwert ( $\emptyset$ ):

Geschlechtsspezifisches Lohngefälle in Prozent =

$$\frac{(\emptyset \text{ Vergütung der Männer} - \emptyset \text{ Vergütung der Frauen}) \cdot 100}{\emptyset \text{ Vergütung der Männer}}$$

Für den Median:

Geschlechtsspezifisches Lohngefälle in Prozent =

$$\frac{(\text{Median Vergütung der Männer} - \text{Median Vergütung der Frauen}) \cdot 100}{\text{Median Vergütung der Männer}}$$

Für die Berechnung des geschlechtsspezifischen Lohngefälles zwischen männlichen und nicht-binären Mitgliedern der Geschäftsleitung oder des Verwaltungs- oder Aufsichtsrats sind die Werte für die Frauen aus den obigen Formeln mit den Werten für die nicht-binären Mitglieder zu ersetzen.

Alle Werte sind als Prozentsätze mit zwei Dezimalstellen anzugeben (z. B. „0,1723“ bzw. „- 0,1723“ im Fall eines negativen Werts). Je nach Software wäre in dem Fall aber auch eine Eingabe in Prozent, also beispielsweise 17,23 %, erforderlich.

Wenn das geschlechtsspezifische Lohngefälle für eine Kategorie nicht berechnet werden kann, da es nur männliche Mitglieder gibt, ist als Ergebnis 100 %, also „1“ anzugeben; wenn es nur weibliche oder nur nicht-binäre Mitglieder gibt, ist dieser Datenpunkt leer zu lassen.

**22. Wie ist zu verfahren, wenn die variable Vergütung für den jeweiligen Meldestichtag bis zur Einreichung der Meldung noch nicht final festgesetzt wurde?**

Für die Berechnung des geschlechtsspezifischen Lohngefälles ist die vorgeschlagene variable Vergütung auf Grundlage der besten verfügbaren Informationen („best effort“) zu verwenden.

**Für weitere Rückfragen zum Diversitätsbenchmarking wenden Sie sich bitte an**

[B-remuneration-reporting@bundesbank.de](mailto:B-remuneration-reporting@bundesbank.de).



## Beispielrechnung für das geschlechtsspezifische Lohngefälle

### a. Vergütung der Mitglieder der Geschäftsleitung einschließlich Vorsitz (aufsteigend sortiert):

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| Mann 1: 100.000 € | Frau 1: 150.000 € |
| Mann 2: 120.000 € | Frau 2: 175.000 € |
| Mann 3: 380.000 € | Frau 3: 180.000 € |
|                   | Frau 4: 180.000 € |

Medianvergütung Männer: 120.000 €

Medianvergütung Frauen: (175.000 € + 180.000 €) / 2 = 177.500 €

Durchschnittliche Vergütung Männer: (100.000 € + 120.000 € + 380.000 €) / 3 = 200.000 €

Durchschnittliche Vergütung Frauen: (150.000 € + 175.000 € + 180.000 € + 180.000 €) / 4  
= 171.250 €

### Geschlechtsspezifisches Lohngefälle

Median (Zeile 0010, Spalte 0010) :  $\frac{120.000 - 177.500}{120.000} * 100 \% = -47,92 \%$

Durchschnitt (Zeile 0010, Spalte 0020) :  $\frac{200.000 - 171.250}{200.000} * 100 \% = 14,38 \%$

### b. Vergütung der Mitglieder der Geschäftsleitung ohne Vorsitz (aufsteigend sortiert):

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| Mann 1: 100.000 € | Frau 1: 150.000 € |
| Mann 2: 120.000 € | Frau 2: 175.000 € |
|                   | Frau 3: 180.000 € |
|                   | Frau 4: 180.000 € |

Medianvergütung Männer: (100.000 € + 120.000 €) / 2 = 110.000 €

Medianvergütung Frauen: (175.000 € + 180.000 €) / 2 = 177.500 €

Durchschnittliche Vergütung Männer: (100.000 € + 120.000 €) / 2 = 110.000 €

Durchschnittliche Vergütung Frauen: (150.000 € + 175.000 € + 180.000 € + 180.000 €) / 4  
= 171.250 €

### Geschlechtsspezifisches Lohngefälle

Median (Zeile 0020, Spalte 0010) :  $\frac{110.000 - 177.500}{110.000} * 100 \% = -61,36 \%$

Durchschnitt (Zeile 0020, Spalte 0020) :  $\frac{110.000 - 171.250}{110.000} * 100 \% = -55,68 \%$