
Rahmenrichtlinie

zur Durchführung von ZukunftVIELFALT[®]

Stand April 2016

INHALTSVERZEICHNIS

DIE RICHTLINIE

Einleitung	3
------------------	---

ZUKUNFTVIELFALT®

Ziele	4
Struktur	5
Begleitung & Dokumentation	6
Nutzen	6

AKTEUR_INNEN

Lizenzierte Berater_innen	9
Zertifizierungspartner	9
Lizenzgeber	9

ABLAUF DES PROZESSES

Grundsätzliches	11
-----------------------	----

PROZESSESDetails

Vorbesprechung mit lizenzierten Berater_innen	13
Diversity Schulung (bei Bedarf)	13
Sicherstellen der Erfüllung der Voraussetzungen	13
Abschluss Teilnahmevereinbarung & Vertrag	14
Erheben von Diversity-relevanten Zahlen	14
Startworkshop	15
Zusammenstellen der Projektgruppe	18
Entwicklungswerkstätten	19
Erarbeiten einer Zielvereinbarung	21
Erreichen der Mindeststandards	22
Einreichung für Begutachtung	22
Erteilung des Grundzertifikats	25
Umsetzung & Berichterstattung	25
Erneute Aufnahme des Status Quo und des Erreichten	26

NUTZUNGSRECHTE

Einleitung	27
Erlöschen der Berechtigung	27

ALLGEMEINES

Corporate Design Vorgaben	29
Verschwiegenheitspflicht	29
Datenschutz & Datenübermittlung	30
Geltungsdauer dieser Richtlinie	31

EINLEITUNG

ZIEL DER RICHTLINIE

Das Ziel dieser Richtlinie ist der einheitliche Ablauf des **ZukunftVIELFALT[®]** Beratungsprozesses sowie des damit zusammenhängenden Zertifizierungsprozesses.

Damit ist die Einhaltung dieser Richtlinie auch Voraussetzung für die Zertifizierung durch den externen Zertifizierungspartner.

ZUKUNFT VIELFALT[®]

ZukunftVIELFALT[®] und der damit verbundene Zertifizierungsprozess sind ein strategisches Managementinstrument zur Implementierung und laufenden Verbesserung eines ganzheitlichen Diversity Managements in Organisationen.

Das Instrument kann grundsätzlich für Organisationen jeder Größe und Art angewendet werden, zumal nicht schwerwiegende Gründe gegen die Einführung eines gezielten Diversity Managements sprechen.

ZukunftVIELFALT[®]

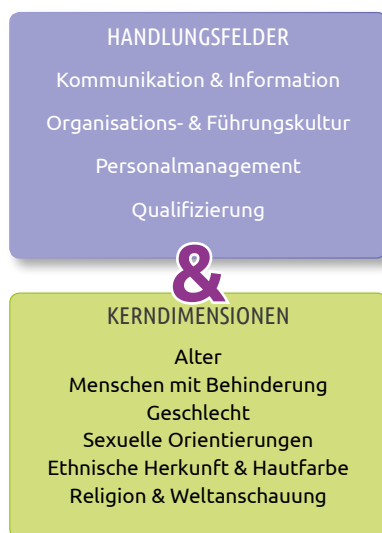
ZIELE

Das Ziel von **ZukunftVIELFALT[®]** ist es, die Einführung und Weiterentwicklung eines ganzheitlichen Diversity Managements in der Organisation zu unterstützen. Hierbei wird besonders darauf geachtet, mit den Maßnahmen eine Balance zwischen den Interessen der Mitarbeiter_innen, der Kunden und Kund_innen und der Organisation – kurz der relevanten Stakeholder und der Organisation – herzustellen.

ZukunftVIELFALT[®] zielt damit auf einen organisationsinternen Prozess ab, in dem vorhandene Angebote und Maßnahmen des Diversity Management und der entsprechenden Organisationskultur systematisiert und analysiert sowie Ziele und Maßnahmen zur Weiterentwicklung und Optimierung einer diversityorientierten Organisationspolitik verbindlich definiert und anschließend umgesetzt werden.

Organisationen, die sich anhand dieser Richtlinie und unter Anwendung von **ZukunftVIELFALT[®]** begleiten lassen und entsprechend den Vorgaben die Mindeststandards erfüllen, ihren Status Quo erheben und entsprechend der Notwendigkeit und Relevanz Maßnahmen zur Verbesserung setzen, erhalten nach der externen Begutachtung durch einen der Zertifizierungspartner einerseits die Bestätigung der Erfüllung aller Vorgaben der ÖNORM S2501 Diversity Management – Allgemeiner Leitfaden über Grundsätze, Systeme und Hilfsinstrumente sowie die Rechte für die Nutzung des **Zukunft VIELFALT[®]** Logos über die Dauer der aufrechten Zertifizierung (3 Jahre) .

ZukunftVIELFALT®



STRUKTUR

Im Rahmen des **ZukunftVIELFALT®** Prozesses werden systematisch der Status Quo der Diversity-Arbeit, Maßnahmen und Aktivitäten in der Organisation erhoben und darauf aufbauend Maßnahmen zur weiteren Verbesserung entwickelt. Dabei kommt der Kriterienkatalog zur Anwendung, der eine systematische und ganzheitliche Beleuchtung der Handlungsfelder ermöglicht.

Dieser Kriterienkatalog beinhaltet die Mindestanforderungen und weit darüber hinaus gehende Maßnahmenvorschläge und -möglichkeiten in den folgenden Handlungsfeldern:

- ▄ Kommunikation & Information
- ▄ Organisations- & Führungskultur
- ▄ Personalmanagement
- ▄ Qualifizierung

sowie spezifische Maßnahmen und Minimalstandards in den Kerndimensionen:

- ▄ Alter
- ▄ Menschen mit Behinderung
- ▄ Geschlecht
- ▄ Sexuelle Orientierungen
- ▄ Ethnische Zugehörigkeit & Hautfarbe
- ▄ Religion & Weltanschauung

Im Rahmen des **ZukunftVIELFALT®** Prozesses werden Ziele und Maßnahmen erarbeitet, definiert und schriftlich durch die Entscheidungsträger_innen – in der Regel der obersten Leitung der Organisation – bestätigt. Diese Ziele werden innerhalb von drei Jahren in der Organisation umgesetzt.

Nach den drei Jahren erfolgt dann die erneute Aufnahme des Status Quo und die Entwicklung weiterer Maßnahmen (Rezertifizierung). Somit wird ein Kulturwandel initiiert, der das Thema Diversity Management tief in der Organisation verankert und dafür sorgt, dass das Thema in allen relevanten Abläufen Berücksichtigung findet.

ZukunftVIELFALT®

BEGLEITUNG & DOKUMENTATION

Die Begleitung dabei erfolgt von speziell ausgebildeten Berater_innen, die im Umgang mit dem **ZukunftVIELFALT®** Prozess und den dahinter liegenden Themen- und Problemstellungen tiefgehend geschult sind. Die Berater_innen unterliegen zudem einer laufenden Weiterbildungserfordernis und Qualitätskontrolle.

Zur Dokumentation der Schritte und Ergebnisse werden im Rahmen des **ZukunftVIELFALT®** Prozesses vorgefertigte Formulare, Protokolle und Zielvereinbarungen verwendet.

Die Anwendung des **ZukunftVIELFALT®** Prozesses kann entweder in der gesamten Organisation erfolgen oder in genau definierten und abgegrenzten Teilbereichen der Organisation.

NUTZEN

Durch die Anwendung des **ZukunftVIELFALT®** Prozesses erhält die Organisation Impulse zur Entwicklung von organisations-spezifischen, personalpolitischen Strategien und zur Umsetzung konkreter Ziele und Maßnahmen für ein ganzheitliches Diversity Management.

Für die Organisation ergeben sich aus einem gezielten Diversity Management zudem folgende Vorteile :

- ▀ Das Image der Organisation kann durch die Einbindung von am Arbeitsmarkt benachteiligten Personen und Gruppen in die Organisation und der Veränderung von Rahmenbedingungen für bislang ausgeschlossene oder benachteiligte Personen und Gruppen verbessert werden. DiM findet in der gesamten Öffentlichkeitsarbeit entsprechenden Niederschlag und erhöht die Glaubwürdigkeit der Organisation sowohl intern als auch in deren Umwelt;
- ▀ Zugang zu neuem Arbeitskräftepotenzial;
- ▀ Unterschiede bzw. personelle Vielfalt werden nicht als Gefahr gesehen, sondern ermöglichen die Erschließung und Nutzung neuer Potenziale und innovativer Ressourcen. Professionell geleitet, können heterogene Teams kreativere Er-

ZukunftVIELFALT[®]

gebnisse erzielen als homogene Gruppen. Dieser Umstand hat Auswirkungen auf die Entwicklung und Einführung innovativer Produkte und Dienstleistungen und trägt damit zu einem Wettbewerbsvorteil bei;

- ▀ Diversity Management in der Personalpolitik trägt zur Steigerung der Attraktivität einer Organisation bei. Die Beschäftigten erfahren eine höhere Wertschätzung, was Motivation und Produktivität erhöht sowie unerwünschte Fluktuation und Fehlzeiten verringert. Es kommt zu einer Qualitätssteigerung der Personalprozesse. Dies hat besondere Bedeutung für die Rekrutierung und Bindung von geeignetem Personal, die Aus- und Weiterbildung, die Beförderung und für ein leistungsorientiertes Entgelt;
- ▀ die Einbeziehung von Diversity Management in die Organisationsstrategie und -prozesse führt zu einem konstruktiven Umgang mit Konflikten und zur erfolgreichen Prävention von Diskriminierung. Gelebtes DiM kann hohe Kosten ersparen, da die Wahrscheinlichkeit von zeitaufwendigen und unproduktiven Konflikten sowie Rechtsstreitigkeiten verringert wird;
- ▀ Diversity Management kann die Kund_innenbeziehung und -bindung verbessern, indem es die (wechselnden) Bedürfnisse der Vielfalt der Kund_innen in den Vordergrund der Geschäftsstrategien und des Planungsprozesses stellt und damit die vielfältigen Bedürfnisse besser befriedigt;
- ▀ Die Erschließung neuer Marktsegmente kann durch DiM gefördert werden, denn die gesteigerte Repräsentanz einer zunehmend komplexen Gesellschaftsstruktur in einer Organisation erleichtert den Zutritt zu Marktsegmenten, die bislang nicht beachtet oder vernachlässigt wurden;
- ▀ Die Erschließung neuer regionaler Märkte erfordert entsprechende Kenntnisse der Geschäftsstrategien und lokalen Gegebenheiten in den Ziel-Regionen. Für diese Erschließung können die Kompetenzen, über die Mitarbeiter_innen aus diesen Herkunftsregionen unter Umständen verfügen, genutzt werden.

ZukunftVIELFALT[®]

Diversity Management trägt nach dem Prinzip der Freiwilligkeit zur Wahrnehmung sozialer Verantwortung von privaten wie öffentlichen Organisationen bei und geht dabei über das Einhalten entsprechender Gesetzgebung wie z.B. den Antidiskriminierungs- und Gleichbehandlungsrichtlinien und deren nationalen Umsetzung hinaus.

Insofern ist Diversity Management ein Beitrag zur gesellschaftlichen Verantwortung von Organisationen (Corporate Social Responsibility/CSR), die als Konzept verstanden wird, das der Organisation als Grundlage dient, auf freiwilliger Basis soziale und Umweltbelange in ihre Organisationstätigkeit und in die Wechselbeziehungen mit den Stakeholdern zu integrieren.

Weiters sieht auch der in Arbeit befindliche Nationale CSR Aktionsplan eine Ausweitung der tiefgehenden Gütezeichen vor, was bedeutet, dass der Erwerb solcher und ähnlicher externer Gütezeichen der Organisation in Zukunft einen klaren Wettbewerbsvorteil bringen wird.

AKTEUR_INNEN

LIZENZIERTE BERATER_INNEN

Die Arbeit im Rahmen des **ZukunftVIELFALT[®]** Prozesses wird von Berater_innen durchgeführt, die für die Durchführung des **ZukunftVIELFALT[®]** Prozesses eine aktive Lizenz halten. Sie begleiten die Organisation vom Beginn des Prozesses an bis zur Zielvereinbarung und Zertifizierung durch den externen Zertifizierungspartner.

Auch über den gesamten Umsetzungszeitraum stehen die Berater_innen als Ansprechpartner_innen und Unterstützer_innen zur Verfügung. Die Arbeit der Berater_innen unterliegt darüber hinaus regelmäßigen Qualitätskontrollen durch die Evaluation der durchgeführten Projekte.

ZERTIFIZIERUNGSPARTNER

Der **ZukunftVIELFALT[®]** Prozess wird von externen Zertifizierungspartnern überprüft. Diese Zertifizierungspartner halten jeweils eine Lizenz zur Begutachtung des Prozesses bzw. sehen eigene interne Richtlinien zur Begutachtung von Diversity Managementsystemen nach dem allgemeinen Leitfaden der ÖNORM S2501 vor.

Die Zertifizierungspartner sind speziell auf den **ZukunftVIELFALT[®]** Prozess geschult. Die Wahl eines möglichen Zertifizierungspartners trifft die Organisation selbst. Auch der Vertrag für die Begutachtung kommt direkt zwischen der Organisation und dem Zertifizierungspartner zustande, ohne Zutun oder Beteiligung der Berater_innen.

LIZENZGEBER

Die **ZukunftVIELFALT[®]** Arbeitsgruppe (im Folgenden als „Lizenzgeber“ bezeichnet) ist das Entwicklerteam des **ZukunftVIELFALT[®]** Prozesses und hält als solches die Markenrechte an der Marke **ZukunftVIELFALT[®]** sowie die Rechte, Lizenzen an Berater_innen und Zertifizierungspartner zu vergeben.

AKTEUR_INNEN

Innerhalb des Prozesses tritt der Lizenzgeber nur insofern in Erscheinung, als dass nach erfolgter, positiver Begutachtung und Zertifizierung durch den externen Zertifizierungspartner die Rechte an der Nutzung des **ZukunftVIELFALT[®]** Logos für die Dauer der aufrechten Zertifizierung (3 Jahre) an die teilnehmende Organisation vergeben werden.

Darüber hinaus fungiert der Lizenzgeber als Qualitätssicherung in der Form, dass er die regelmäßigen Jahresberichte der teilnehmenden Organisationen überprüft und bei groben Verstößen gegen die Auflagen dieser Richtlinie sowie der Markenrechte und bei signifikanten Aktivitäten der teilnehmenden Organisation und deren Vertreter_innen, die mit einem ganzheitlichen Diversity Management unvereinbar sind, einschreitet.

ABLAUF DES PROZESSES

GRUNDSÄTZLICHES

Grundsätzlich dauert die Arbeit vom Unterzeichnen der Teilnahmevereinbarung bis zum Erhalt eines Grundzertifikates je nach Organisationsgröße und Komplexität zwischen drei und sechs Monaten. Nachdem für die Erlangung des Zertifikates auch die Erfüllung der Minimumkriterien Voraussetzung sind, ist auch eine längere Dauer möglich, sollte jedoch vermieden werden.

Bis zum Erhalt des tatsächlichen Zertifikates vergehen drei Jahre, in denen die entwickelten Maßnahmen umgesetzt werden.

Der Prozess durchläuft im Regelfall folgende Schritte:

- ▄▄ Vorinformation und Gespräche mit lizenzierten Berater_innen
- ▄▄ Ggf. Diversity Schulung oder Input, um relevanten Personen oder Gruppen der teilnehmenden Organisation ein ganzheitliches Diversity Management näher zu bringen
- ▄▄ Sicherstellen der Erfüllung der Voraussetzungen gemäß Richtlinie (Machbarkeit, Commitment des Managements, Diversity Beauftragte_r, Diversity Projektgruppe)
- ▄▄ Abschluss der Teilnahmevereinbarung und des Vertrages mit den lizenzierten Berater_innen
- ▄▄ Erheben von diversityrelevanten Zahlen und Daten anhand eines standardisierten Fragebogens sowie Übermittlung relevanter Unterlagen gemäß Checkliste an die lizenzierten Berater_innen
- ▄▄ Startworkshop
- ▄▄ Zusammenstellen der Projektgruppe (sofern nicht schon zu Beginn des Prozesses erfolgt)
- ▄▄ Ggf. Diversity Schulung oder Input, um relevanten Personen oder Gruppen der teilnehmenden Organisation ein ganzheitliches Diversity Management näher zu bringen (sofern nicht bereits erfolgt)

ABLAUF DES PROZESSES

- ▄▄ Entwicklungswerkstätten (Workshops zur Bestandsaufnahme und Entwicklung der Maßnahmen – die Anzahl wird in Absprache mit den lizenzierten Berater_innen festgelegt und ist abhängig von der Komplexität der Organisation sowie der bisherigen Beschäftigung mit Diversity Management)
- ▄▄ Erarbeiten einer Zielvereinbarung aus den Maßnahmenvorschlägen der Entwicklungswerkstätten sowie Abstimmung der Maßnahmen mit der Leitung der Organisation
- ▄▄ Dokumentation der bereits erreichten Mindeststandards in den einzelnen Handlungsfeldern und Kerndimensionen sowie Erstellung eines Plans zu deren Erfüllung innerhalb von drei Jahren.
- ▄▄ Einreichung der Dokumentation und Unterlagen für die Begutachtung durch den externen Zertifizierungspartner
- ▄▄ Begutachtung durch den externen Zertifizierungspartner
- ▄▄ Erteilung des Grundzertifikats des Zertifizierungspartners sowie Erlangung der Nutzungsrechte des **Zukunft VIELFALT[®]** Logos und der Auszeichnung.
- ▄▄ Umsetzung der Maßnahmen inkl. jährlicher Berichterstattung über den Zeitraum von drei Jahren
- ▄▄ Erneute Aufnahme des Status Quo und des Erreichten, Entwicklung weiterführender Maßnahmen und Erfüllen der Minimumkriterien.
- ▄▄ Einreichung der Dokumentation und Unterlagen für die Begutachtung durch den externen Zertifizierungspartner
- ▄▄ Begutachtung durch den externen Zertifizierungspartner
- ▄▄ Erteilung des Zertifikates durch den Zertifizierungspartner sowie Erlangung der Nutzungsrechte des **Zukunft VIELFALT[®]** Logos und der Auszeichnung.

Im Folgenden werden die einzelnen Schritte der Auditierung zur Erlangung des Grundzertifikats bis hin zum Zertifikat im Detail dargestellt.

PROZESSDETAILS

VORBESPRECHUNG MIT LIZENZIERTEN BERATER_INNEN

Im Vorfeld zur Arbeit im Rahmen von **ZukunftVIELFALT®** findet ein persönliches Gespräch mit dem/der Berater_in statt, um den grundlegenden Rahmen, die Motive der Teilnahme und die Voraussetzungen zu besprechen. Gegebenenfalls kann es sinnvoll sein, in den Prozess eingebundene Personen in einer Sensibilisierungsschulung für das Thema zu öffnen bzw. Wissenslücken zu schließen.

DIVERSITY SCHULUNG (BEI BEDARF)

Diese Schulung wird von den Berater_innen oder einem von der Trägerorganisation akkreditierten Trainingsinstitut durchgeführt und beschäftigt sich mit den Grundlagen des Diversity Management, den Inhalten der Kerndimensionen und den Vorteilen, die einer Organisation aus einem gezielten Diversity Management heraus entstehen. Damit wird sichergestellt, dass die am Prozess beteiligten Personen oder Gruppen über den selben Wissensstand verfügen, um den Prozess erfolgreich starten zu können.

SICHERSTELLEN DER ERFÜLLUNG DER VORAUSSETZUNGEN

Falls noch nicht im Vorfeld erfolgt, so wird im Vorprozess die Machbarkeit überprüft, das Commitment des Managements eingeholt, sich ganzheitlich dem Thema Diversity Management zuzuwenden, der oder die Diversity Beauftragte und ggf. eine Projektgruppe nominiert.

Sollte sich herausstellen, dass die Einführung eines gezielten ganzheitlichen Diversity Managements nicht möglich ist bzw. von relevanten Entscheider_innen nicht gewollt ist, dann kann keine Zertifizierung erfolgen.

Das Diversity-Kuratorium hat diesen Umstand entsprechend zu prüfen. Die Berater_innen pflegen höchste Sorgfalt bei der Beurteilung der Voraussetzungen.

PROZESSDETAILS

ABSCHLUSS TEILNAHMEVEREINBARUNG & VERTRAG

Die Berater_innen schließen mit der Organisation eine Vereinbarung über die Nutzung der **ZukunftVIELFALT[®]** Instrumente und die Bestrebungen zur Zertifizierung ab.

Darin verpflichtet sich die Organisation den **ZukunftVIELFALT[®]** Prozess gemäß der jeweils geltenden Richtlinie und eine externe Begutachtung zur Erlangung des Grundzertifikates durchzuführen.

Weiters verpflichtet sich die Organisation, im dritten Jahr nach der Erteilung des Grundzertifikats erneut den Umsetzungsstand überprüfen zu lassen und weiterführende Maßnahmen zu setzen, um das Zertifikat für weitere drei Jahre zu erhalten. Andernfalls erlischt das Grundzertifikat nach einem weiteren Jahr.

ERHEBEN VON DIVERSITYRELEVANTEN ZAHLEN

Vor den Workshops wird mittels eines standardisierten Zahlen- und Datenbogens sowie einer Checkliste über relevante Unterlagen die Situation in der Organisation und der Stand in Sachen Diversity Management erhoben.

Diese Daten dienen als Vorbereitung für die inhaltlichen Workshops und ermöglichen einen konkreten Blick auf die Situation bzw. geben Aufschluss darüber, welche Dimensionen bislang noch nicht genau betrachtet wurden. Dementsprechend sollten die Zahlen eine Woche vor dem Startworkshop vorliegen.

PROZESSDETAILS

STARTWORKSHOP

Ziele des Startworkshops sind:

- ▄▄ Definition der Detailziele für das Projekt
- ▄▄ Festlegen der Rahmenbedingungen und Schwerpunkte für die Umsetzung
- ▄▄ Festlegen des zeitlichen Ablaufs
- ▄▄ Sicherstellen der benötigten Ressourcen für das Projekt
- ▄▄ Erkennen möglicher Hürden sowie Lösungen dafür
- ▄▄ Planung der Kommunikation und Information während des Projekts
- ▄▄ Vorbereitung der Entwicklungswerkstätten
- ▄▄ Sicherstellung der Einbindung in die Gesamtstrategie der Organisation und der Einbeziehung aller relevanten Bereiche und Führungskräfte

Inhalte des Startworkshops sind daher:

- ▄▄ Vorstellung von **ZukunftVIELFALT[®]** (Ziele, Ablauf, Nutzen, Handlungsfelder und Kerndimensionen)
- ▄▄ Organisationsspezifische Klärung der für die Arbeit wichtigen Werte und Grundsätze in der Organisation
- ▄▄ Organisationsspezifische Klärung des für den Prozess und ein ganzheitliches Diversity Management relevanten Führungsverständnisses
- ▄▄ Definition der strategischen Zielsetzungen für das Projekt und darüber hinaus

PROZESSDETAILS

- ▄ Auseinandersetzung mit sämtlichen Handlungsfeldern und Kerndimensionen und die Festlegung von ersten Schwerpunkten
- ▄ Diskussion von Maßnahmen zur Umsetzung der Mindeststandards und darüber hinausgehender Maßnahmen in den einzelnen Handlungsfeldern
- ▄ Bestätigung des/der Diversity Beauftragten als Projektleitung für den Prozess sowie Nominierung bzw. Bestätigung der Projektgruppe
- ▄ Thematisierung der Kommunikationsstrategie für den Prozess, den Erhalt des Grundzertifikats und die Umsetzungsphase
- ▄ Planung bzw. Sicherstellung der Ressourcen
- ▄ Besprechung der weiteren Vorgangsweise und des Zeitplanes

Die Moderation erfolgt durch die Berater_innen.

Inhalt und Ablauf des Strategieworkshops werden von den Berater_innen in einem ausführlichen, den Prozess nachvollziehenden Protokoll festgehalten. Das Protokoll ist von allen Teilnehmer_innen durch ihre Unterschrift zu bestätigen. Eine Abwesenheit ist im Protokoll zu vermerken.

Daten, Materialien und Statistiken, die einen thematischen Bezug zum Diversity Management der Organisation haben (etwa Organisationsleitbild oder Informationsbroschüren für Mitarbeiter_innen), werden dem/der Berater_in von der Organisation zur Verfügung gestellt. Alle betriebsinternen Unterlagen werden seitens des/der Berater_in vertraulich behandelt und ausschließlich für Arbeit im Rahmen des **ZukunftVIELFALT[®]** Projekts verwendet.

PROZESSDETAILS

Am Startworkshop nehmen idealerweise folgende Vertreter_innen der Organisation (sofern vorhanden) teil:

- ▄ Personen aus der Organisationsleitung,
- ▄ Betriebsrat/Personalvertretung,
- ▄ Personalleitung sowie weitere Führungskräfte aus den relevanten Bereichen,
- ▄ Gleichstellungsbeauftragte,
- ▄ Behindertenvertrauensperson bzw. -beauftragte,
- ▄ weitere definierte Beauftragte (z.B. Genderbeauftragte, Frauenbeauftragte, ...),
- ▄ alle Personen, die das Projekt in der Organisation initiiert haben.

Bei der Zusammensetzung der Gruppe ist darauf zu achten, dass Personen mit Entscheidungsbefugnis teilnehmen, die in der Lage sind, die relevanten Entscheidungen hinsichtlich der Ziele und Schwerpunkte zu treffen. Die Nicht-Teilnahme von relevanten Personen oder Funktionsträger_innen ist im Protokoll nachvollziehbar zu begründen.

PROZESSDETAILS

ZUSAMMENSTELLEN DER PROJEKTGRUPPE

(sofern nicht schon zu Beginn des Prozesses)

Im Rahmen des Startworkshops oder danach wird eine Projektgruppe definiert, die mit der Erarbeitung des Ist-Standes und der Maßnahmen betraut wird. Diese soll nach dem Stakeholderansatz die wesentlichen Interessensgruppen innerhalb der Organisation, sowie die relevanten Bereiche, abdecken. Idealerweise ist diese hierarchieübergreifend und aus Personen zusammengesetzt, die einen Bezug zum Thema haben.

Typische Teilnehmer_innen sind:

- ▄ Personalverantwortliche_r
- ▄ Betriebsrat
- ▄ Vertrauenspersonen
- ▄ Gleichstellungsbeauftragte
- ▄ Gleichbehandlungsbeauftragte
- ▄ Diversity Manager_in
- ▄ Behindertenvertrauensperson
- ▄ Behindertenbeauftragte_r
- ▄ Mitarbeiter_innen relevanter Organisationsbereiche
- ▄ Führungskräfte relevanter Organisationsbereiche
- ▄ Weitere relevante interne wie externe Stakeholder

Der Projektgruppe bzw. den Teilnehmer_innen der Entwicklungswerkstätten sollten nicht mehr als 15 Personen angehören, um ein produktives Arbeiten zu ermöglichen.

Die Auswahl der Teilnehmer_innen sollte nach dem Anspruchsgruppen-Prinzip erfolgen. Die zentrale Fragestellung bei der Auswahl der Projektgruppen-Mitglieder ist, wer ein Interesse an den Maßnahmen bzw. einen erheblichen Einfluss auf die Maßnahmen hat.

Die Teilnehmer_innen sollten aus verschiedenen hierarchischen Ebenen kommen und die Organisation hinsichtlich Altersstruktur, Familienstand, ethnischer Herkunft, Religion, körperlichen oder geistigen Einschränkungen und sexueller Orientierung repräsentieren und die Beschäftigtenstruktur möglichst gut abbilden.

PROZESSDetails

ENTWICKLUNGSWERKSTÄTTEN

Herzstück der Arbeit bilden die Entwicklungswerkstätten. In diesen Workshops werden mit der Projektgruppe zum einen der Status Quo in der Organisation erhoben und zum anderen Maßnahmen in den Handlungsfeldern entwickelt.

Für die Erreichung der Zertifikates ist es notwendig, dass der Ist-Stand in allen Handlungsfeldern und Kerndimensionen erhoben wird, ein konkreter Plan zur Erreichung der Mindeststandards je Handlungsfeld sowie konkrete, relevante weitere Maßnahmen in zumindest zwei der sechs Kerndimensionen entwickelt werden.

Ziele der Entwicklungswerkstätten sind:

- ▀ Erhebung und Bewertung Ist-Stand in allen Handlungsfeldern und Kerndimensionen
- ▀ Definition von Maßnahmen zur Verwirklichung eines ganzheitlichen Diversity Managements auf Grundlage der strategischen Zielsetzung der Organisationsleitung aus dem Startworkshop

Es ist darauf zu achten, dass die über die Mindeststandards hinausgehenden Maßnahmen für die Organisation, deren Beschäftigte und die Öffentlichkeit relevant sind und einen erkennbaren Unterschied zum Ist-Stand ermöglichen. Darüber hinaus ist darauf zu achten, dass die Maßnahmen ein ausgewogenes Paket aus Leistungen der Organisation, dialogischen Instrumenten und Aktivitäten sowie kulturellen Initiativen und Verbesserungen darstellen.

In den Entwicklungswerkstätten kommt der sogenannte „Kriterienkatalog“ zur Anwendung. Diese Sammlung an Ansatzpunkten, Mustermaßnahmen und Initiativen ermöglicht die strukturierte Auseinandersetzung mit allen wesentlichen Aspekten und regt zudem den Maßnahmen-Suchprozess an. Dies bietet vor allem in jenen Handlungsfeldern und Kerndimensionen Vorteile, in denen die Organisation bislang keine Maßnahmen gesetzt hat oder die Vorteile und Aspekte nicht im Detail kennt.

Je nach Komplexität können und sollen mehrere Entwicklungswerkstätten stattfinden. Die Entscheidung über die Anzahl der

PROZESSDETAILS

Entwicklungswerkstätten und die Dauer der einzelnen Workshops wird im Startworkshop zwischen Berater_in und Organisation festgelegt. Diese Entscheidung kann abhängen von

- ▄ Zielsetzungen, die erreicht werden sollen
- ▄ Komplexität der einzelnen Handlungsfelder in der Umsetzung
- ▄ Ist-Stand in einzelnen Handlungsfeldern
- ▄ Kompetenz, die zu den einzelnen Themen schon im Haus vorhanden ist
- ▄ Zusammensetzung der Projektgruppe bzw. Projektgruppen
- ▄ unterschiedlichen Organisationsbereichen, wenn diese sehr unterschiedlich agieren oder geführt werden

So kann beispielsweise die Entscheidung fallen, verwandte Kerndimensionen in einem Workshop zu behandeln oder aber je Kerndimension einen Workshop zu veranstalten, mit den selben oder wechselnden Teilnehmer_innen.

Als Mindestmaß ist eine Entwicklungswerkstatt von zwei Tagen (am Stück oder getrennt) vorgesehen, um eine ausreichende Behandlung der Themen zu ermöglichen.

Inhalte der Entwicklungswerkstätten sind:

- ▄ Vorstellung von **ZukunftVIELFALT[®]** (bei Bedarf)
- ▄ Vorstellung der Ergebnisse des Startworkshops, der Zielsetzungen und Rahmenbedingungen
- ▄ mit Unterstützung des Kriterienkataloges und mittels Inputs des/der Beraters_in den Ist-Stand in den einzelnen Handlungsfeldern erheben sowie konkrete Maßnahmen zu diskutieren und zu erarbeiten
- ▄ Beurteilung der Maßnahmen auf Relevanz, Dringlichkeit und Umsetzbarkeit

PROZESSDETAILS

Die Splittung der Entwicklungswerkstätten in mehrere Einheiten, die an verschiedenen Tagen stattfinden bzw. die Durchführung mehrerer Entwicklungswerkstätten mit wechselnden Teilnehmer_innenkreisen ist möglich, sofern dadurch kein negativer Einfluss auf die Arbeitsergebnisse zu erwarten ist.

Inhalt und Ablauf der Entwicklungswerkstätten werden von den Berater_innen in einem ausführlichen, den Prozess nachvollziehenden Protokoll festgehalten. Das Protokoll ist von allen Teilnehmer_innen durch ihre Unterschrift zu bestätigen.

ERARBEITEN EINER ZIELVEREINBARUNG

Im Anschluss an die Entwicklungswerkstätten hat eine klare Abstimmung der umzusetzenden Maßnahmen mit der Organisationsleitung stattzufinden. Dabei werden die erarbeiteten Maßnahmen hinsichtlich ihrer Umsetzbarkeit bewertet und – sofern noch nicht erfolgt – Umsetzungszeiträume und Verantwortlichkeiten festgelegt.

Alle beschlossenen Maßnahmen fließen in die Zielvereinbarung ein. Diese ist von der Organisationsleitung zu unterzeichnen und die Maßnahmen sind nach innen und außen zu kommunizieren. Ein klares Ja der Organisationsleitung zu den Maßnahmen ist ein wesentliches Kriterium für die Erteilung des (Grund-)Zertifikates. Bei den Maßnahmen ist darauf zu achten, dass

- ▀ die Maßnahmen realistisch im genannten Zeitraum umsetzbar sind,
- ▀ relevant sind für interne und externe Stakeholder und die Organisation (Kriterium der Wesentlichkeit)
- ▀ mit klaren Verantwortlichen versehen sind
- ▀ einen geplanten Umsetzungszeitraum enthalten
- ▀ die entsprechenden Ressourcen verfügbar sind

PROZESSDETAILS

ERREICHEN DER MINDESTSTANDARDS

Für die Erteilung des Grundzertifikates ist es notwendig, dass die Organisation die bereits erreichten Mindestanforderungen dokumentiert und einen Plan zur Erfüllung der übrigen Minimumkriterien innerhalb von drei Jahren erstellt.

Diese Minimumkriterien stellen sicher, dass das Diversity Management in der Organisation ganzheitlich stattfindet und anerkannten Normen zu Gleichbehandlung, Antidiskriminierung und Nachhaltigkeit entspricht.

Das Erreichen der Mindestanforderungen ist entsprechend nachzuweisen, etwa durch Vorlage von Dokumenten, Protokollen, Einsicht in Unterlagen oder Befragung relevanter Gruppen in der Organisation. Für die Darlegung wird ein Standard-Formular zur Verfügung gestellt, das der Dokumentation beizulegen ist.

Zudem sehen die Rahmenbestimmungen vor, dass in mindestens zwei Handlungsfeldern (Kommunikation/Information, Organisations- und Führungskultur, Personalmanagement und Qualifizierung) jedenfalls Maßnahmen zu setzen sind. Darüber hinaus müssen in 2 von 6 Kerndimensionen über die Mindeststandards hinausgehende Maßnahmen definiert werden.

EINREICHUNG FÜR BEGUTACHTUNG

Sind alle genannten Schritte absolviert, so werden die gesammelten Unterlagen für die Begutachtung bei einem der externen Zertifizierungspartner eingereicht.

Die einzureichenden Unterlagen beinhalten:

- ▀ Teilnahmevereinbarung
- ▀ Zahlen- und Datenbogen
- ▀ Relevante Organisationsunterlagen laut Checkliste
- ▀ Bestätigung über die Erfüllung der Voraussetzungen (Machbarkeit, Commitment, ...)
- ▀ Protokoll des Startworkshops
- ▀ ggf. ein Fotoprotokoll des Strategieworkshops

PROZESSDETAILS

- ▄▄ Protokolle der Entwicklungswerkstätten
- ▄▄ ggf. Fotoprotokolle der Entwicklungswerkstätten
- ▄▄ Komplettierte Kriterienkataloge
- ▄▄ Bestätigung über die bisherige Erfüllung der Mindestanforderungen sowie damit in Zusammenhang stehende Unterlagen und Dokumente
- ▄▄ Unterzeichnete Zielvereinbarung
- ▄▄ Einschätzung der Berater_innen

Alle Ergebnisse, Dokumentationen sowie die Zielvereinbarung werden einer externen Überprüfung unterzogen. Dabei werden sowohl formale, als auch inhaltliche Kernpunkte überprüft und eine Empfehlung über die Ausstellung des Grundzertifikates gegeben.

Die Begutachtung erfolgt im Rahmen der seitens des Begutachtungsinstitutes intern festgelegten Abläufe und Richtlinien.

Geprüft werden jedenfalls:

- ▄▄ Einhaltung der formalen Abläufe und Erfordernisse gemäß dieser Richtlinie (Einhalten der Prozessschritte, Voraussetzungen und Machbarkeitskriterien, Erreichen der Mindeststandards, Maßnahmen in den vorgesehenen Handlungsfeldern und Kerndimensionen)
- ▄▄ Aussagekräftige Dokumentation (Protokolle, Fotoprotokolle, Zielvereinbarung, Kriterienkatalog)
- ▄▄ Nachhaltige und langfristige Verankerung in der Organisation sowie die dafür nötigen Maßnahmen im Bereich der Führungs-/Organisationkultur und Kommunikation
- ▄▄ Relevanz der vereinbarten Maßnahmen für die Stakeholder und die Organisation selbst
- ▄▄ Absicherung der Maßnahmenumsetzung durch Planung und Festlegung von Verantwortlichen, Zeiträumen und Ressourcen

PROZESSDETAILS

- ▀ Commitment der Organisationsleitung zu den vereinbarten Maßnahmen
- ▀ Umstände und Aktivitäten die eine ganzheitliche Umsetzung in Frage stellen, dieser zuwiderlaufen oder diese sabotieren

Basierend auf dieser Prüfung obliegt es dem Zertifizierungspartner,

- ▀ das Grundzertifikat zu erteilen,
- ▀ Unterlagen, Dokumente, Informationen unter Setzung einer Nachfrist nachzufordern, wenn diese für das Verständnis und die Nachvollziehbarkeit des Prozesses und der Ergebnisse relevant sind,
- ▀ Verbesserungen einzufordern, wenn nicht erkennbar ist, dass die gesetzten Ziele und das Ziel eines ganzheitlichen Diversity Managements erreicht werden können,
- ▀ Empfehlungen zur weiteren Vorgehensweise abzugeben,
- ▀ eine Erteilung des Grundzertifikates wegen grober Mängel oder Unvereinbarkeit abzulehnen.

PROZESSDETAILS

ERTEILUNG DES GRUNDZERTIFIKATS

Sind alle Kriterien erfüllt, so erhält die Organisation unmittelbar nach der Begutachtung und der Erstellung eines positiven Gutachtens das Grundzertifikat des Zertifizierungspartners. Dieses bestätigt die Erfüllung der Vorgaben des allgemeinen Leitfadens ÖNORM S2501 Diversity Management – Grundsätze, Systeme und Hilfsinstrumente.

Ab diesem Moment ist die Organisation auch berechtigt, das **ZukunftVIELFALT[®]** Logo und die dazugehörige Auszeichnung nach innen und außen zu kommunizieren und zu nutzen (siehe dazu die konkreten Nutzungsbestimmungen). Hierfür erhält die Organisation eine eigene Lizenzvereinbarung seitens des Lizenzgebers.

Die Nutzung erstreckt sich ab Erteilung des Grundzertifikates auf die drei folgenden Jahre. Am Ende des dritten Jahres ist erneut eine Bestandsaufnahme und Entwicklung neuer Maßnahmen mittels des **ZukunftVIELFALT[®]** Prozesses zu absolvieren, um die Nutzung der Auszeichnung um weitere drei Jahre zu verlängern.

UMSETZUNG & BERICHTERSTATTUNG

In den darauf folgenden drei Jahren setzt die Organisation die von ihr festgelegten Maßnahmen um. Dabei kann sie sich, muss sich aber nicht, extern begleiten lassen.

Einmal pro Jahr legt die Organisation einen Jahresbericht (standardisiertes Formular) vor, in dem die Fortschritte und Abweichungen aussagekräftig dokumentiert sind.

Am Ende des dritten Jahres erfolgt dann die Entscheidung für die Rezertifizierung, die in ähnlicher – etwas abgekürzter – Form erfolgt.

Der Jahresbericht ist jeweils innerhalb von drei Monaten nach dem Jahrestag der Zertifizierung einzureichen. Sowohl der externe Zertifizierungspartner als auch der Lizenzgeber sind berechtigt, Detailinformationen zu gesetzten oder nicht gesetzten Maßnahmen, Aktivitäten und Initiativen zu erfragen

PROZESSDETAILS

und einzufordern, wenn diese für die Beurteilung der Zielerreichung notwendig sind.

Die jährliche Berichterstattung zeigt der Organisation ihren aktuellen Umsetzungsstand und kann als Grundlage für die Kosten-Nutzen-Analyse der Organisation herangezogen werden.

ERNEUTE AUFNAHME DES STATUS QUO UND DES ERREICHTEN

Vor Ablauf der drei Jahre hat die Organisation zu entscheiden, ob sie das **ZukunftVIELFALT[®]** Logo und das Grundzertifikat weiter nutzen möchte oder nicht. Im Falle der Entscheidung für die weitere Nutzung wird der oben beschriebene Prozess in einer schlanken Form, aber mit Rückschau auf die Umsetzung, erneut durchlaufen.

Sollte die Entscheidung gegen eine Verlängerung fallen, so ist ein dritter Jahresbericht zu legen. Danach können Logo und Grundzertifikat noch ein Jahr genutzt werden, bevor das Nutzungsrecht erlischt.

NUTZUNGSRECHTE LOGO & AUSZEICHNUNG

EINLEITUNG

Mit dem Grundzertifikat erhält die Organisation das Recht, das **ZukunftVIELFALT[®]** Logo und die damit zusammenhängende **ZukunftVIELFALT[®]** Auszeichnung für ganzheitliches Diversity Management zu Kommunikations- und Werbezwecken einzusetzen sowie auf Veröffentlichungen und Druckschriften zu verwenden.

Die Nutzung des Logos und der Auszeichnung ist an die Einhaltung dieser Richtlinie gebunden.

ERLÖSCHEN DER BERECHTIGUNG

Die Berechtigung zur Nutzung des Logos und der Auszeichnung erlischt:

- ▀ wenn über das Vermögen der Organisation der Konkurs eröffnet wurde oder die Konkursöffnung mangels kostendeckenden Vermögens abgelehnt wurde oder zweimal das Ausgleichsverfahren eröffnet worden ist, oder
- ▀ die Organisation trotz Aufforderung und Nachfristsetzung die erforderlichen Jahresberichte nicht spätestens drei Monate nach der hierfür jeweils vorgesehenen Frist abliefern und/oder sich bei Überprüfung dieser jährlichen Berichte ergibt, dass diese in wesentlichen Punkten von den tatsächlichen Gegebenheiten erheblich abweichen.
- ▀ wenn keine Fortsetzung des Prozesses oder End-Berichterstattung erfolgt bzw. der Prozess abgebrochen wird.
- ▀ wenn es trotz jährlicher Zwischenberichtslegung letztendlich doch zu einer Schlechterstellung der Rahmenbedingungen im Hinblick auf ein ganzheitliches Diversity Management in der Organisation kommt (z.B. die Organisation unterschreitet den ursprünglichen Ist-Wert).

NUTZUNGSRECHTE LOGO & AUSZEICHNUNG

Der Lizenzgeber kann erforderlichenfalls eine außerordentliche Begutachtung anordnen, um die Umsetzung der Maßnahmen und die Einführung eines ganzheitlichen Diversity Managements zu verifizieren.

Fällt diese Begutachtung negativ aus, erlischt die Berechtigung zur Verwendung des Logos und der Auszeichnung. Damit erfolgt auch die Streichung aus dem Verzeichnis der zertifizierten Organisationen.

ALLGEMEINES

CORPORATE DESIGN VORGABEN

Alle Dokumente, die im Rahmen von **ZukunftVIELFALT[®]** von der Organisation, den lizenzierten Berater_innen und Gutachter_innen erstellt, vorbereitet und bearbeitet werden, müssen auf Grundlage der Corporate Design Vorgaben des Lizenzgebers erstellt werden.

Mustervorlagen werden vom Lizenzgeber zur Verfügung gestellt und sind verpflichtend zu verwenden. Im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses werden die Mustervorlagen einer regelmäßigen Überprüfung unterzogen.

Die jeweils gültigen Mustervorlagen werden den Berater_innen und Zertifizierungspartnern in geeigneter Weise bekannt gegeben und zur Verfügung gestellt.

VERSCHWIEGENHEITSPFLICHT

Hinsichtlich aller im Zusammenhang mit der Anwendung von **ZukunftVIELFALT[®]** bekannt gewordenen vertraulichen Informationen über die jeweilige Organisation, dessen Personal und Dritte wahren die angeführten Stellen auch nach Beendigung des Prozesses Stillschweigen.

Der Berater_innen und deren Beschäftigte und Erfüllungsgehilf_innen sind nicht befugt, derartige Informationen und Unterlagen für eigene oder fremde Zwecke mittelbar oder unmittelbar zu verwenden, soweit sich aus der vorliegenden Richtlinie oder der Vereinbarung zwischen den Berater_innen und der Organisation nichts anderes ergibt.

Unterlagen und Informationen dürfen von den Berater_innen und deren Beschäftigten und Erfüllungsgehilf_innen nicht außerhalb der Arbeit von **ZukunftVIELFALT[®]** verwendet werden – es sei denn, die Organisation, in der die Unterlagen und Informationen verwendet werden, hat am Prozess teilgenommen. Gleiches gilt für die Zertifizierungspartner und deren Beschäftigte und Erfüllungsgehilf_innen.

ALLGEMEINES

DATENSCHUTZ & DATENÜBERMITTLUNG

Im Rahmen von **ZukunftVIELFALT®** werden personenbezogene Daten ausschließlich im Rahmen des Datenschutzgesetzes (Bundesgesetz über den Schutz personenbezogener Daten, DSG 2000, idgF) verarbeitet.

Bei personenbezogenen Daten handelt es sich um Daten natürlicher sowie juristischer Personen. Im Rahmen von **ZukunftVIELFALT®** sind dies einerseits etwa Titel, Name, Funktion, Abteilungszugehörigkeit und Kontaktdaten der in die Durchführung des **ZukunftVIELFALT®** Prozesses einbezogenen Personen, andererseits Daten der Organisation entsprechend der standardisierten Dokumente im Sinne des dieser Richtlinie.

Die angeführten Daten werden im Rahmen der Anbahnung, bei der Durchführung des **ZukunftVIELFALT®** Prozesses und im Rahmen der jährlichen Berichterstattung erhoben und gespeichert.

Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des Lizenzgebers wird ein Portrait mit dem darin enthaltenen Namen und der Adresse der Organisation auf www.zukunftvielfalt.at (und anderen Länderwebseiten) veröffentlicht bzw. im Rahmen der Zertifikatsverleihung präsentiert.

Verantwortliche Stellen für die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten sind der Lizenzgeber, die Berater_innen und Zertifizierungspartner. Personen, deren personenbezogene Daten im Rahmen von **ZukunftVIELFALT®** verarbeitet werden, können sich mit allen Fragen zum Umgang mit diesen Daten und zur Wahrnehmung der Betroffenenrechte auf Auskunft, Einsicht sowie ggf. auf Löschung oder Sperrung ihrer personenbezogenen Daten jederzeit an den Lizenzgeber wenden.

ZukunftVIELFALT®

Mag.(FH) Peter Rieder

Jeneweingasse 9, 1210 Wien

T +43 676 42 55 664

E office@zukunftvielfalt.at

ALLGEMEINES

Die personenbezogenen Daten werden vom Lizenzgeber, den Berater_innen und den Zertifizierungspartnern nur für Zwecke von **ZukunftVIELFALT**® und die in dieser Richtlinie beschriebenen Zwecke erhoben, verarbeitet und genutzt.

Die Organisation gewährleistet, dass personenbezogene Daten ihrer Beschäftigten nur in Übereinstimmung mit dem Datenschutzgesetz i.d.g.F. an den Lizenzgeber, die Berater_innen und Zertifizierungspartner übermittelt werden. Im Falle von der Organisation zu vertretenden Verstößen gegen Vorschriften des Datenschutzes wird die Organisation den Lizenzgeber, die Berater_innen und Zertifizierungspartner von sämtlichen Ansprüchen der Betroffenen freistellen und den Lizenzgeber, die Berater_innen und die Zertifizierungspartner den durch die unberechtigte Datenübermittlung und/oder die Verteidigung gegen die Ansprüche der Betroffenen entstehenden Schaden ersetzen.

GELTUNGSDAUER DIESER RICHTLINIE

Diese Richtlinie tritt mit 01. Juni 2014 in Kraft und ist auf alle Vereinbarungen anzuwenden, die in Zusammenhang mit **ZukunftVIELFALT**® ab diesem Zeitpunkt abgeschlossen werden.

Sie gilt über die – ordentliche oder außerordentliche – Beendigung des Vertrags zwischen der Organisation und den Berater_innen hinaus bis zum Ablauf des Gültigkeitszeitraums des Zertifikats fort.

Die Regelungen „Verantwortung für die Datenübermittlung“ und „Verschwiegenheitspflicht“ dieser Richtlinie gelten darüber hinaus unbeschränkt fort.