



Externe Richtlinie für die Re-Auditierung

Stand März 2011

Externe Richtlinie
für die Re-Auditierung
zum Audit *berufundfamilie*

Inhaltsverzeichnis

1. Präambel	4
2. Zweck und Ziel der Re-Auditierung	4
3. Grundsätzliches zur Re-Auditierung	4
4. Kosten der Re-Auditierung	5
5. Akteure und Gremien	5
5.1. Bundesministerium für Wirtschaft, Familie und Jugend	6
5.2. Audit-Rat	6
5.3. Familie & Beruf Management GmbH - Zulassungsstelle.....	6
5.4. Audit-Kuratorium	6
5.5. Auditor/innen	6
5.6. Gutachter/innen	7
6. Ablauf der Re-Auditierung	7
6.1. Abschluss der Teilnahmevereinbarung.....	8
6.2. Vertrag mit dem/der Auditor/in.....	8
6.3. Nominierung bzw. Bestätigung des/der Auditbeauftragten	8
6.4. Strategieworkshop	9
6.5. Auditierungsworkshop	10
6.6. Zielvereinbarung und Planungsgespräch.....	11
6.7. Auswahl der Zertifizierungsstelle	12
6.8. Abschluss der Re-Auditierung	12
6.9. Begutachtung	12
6.10. Beratung im Audit-Kuratorium.....	13
6.11. Bestätigung des Zertifikats	14
6.11.1. Nutzungsrechte für das Gütezeichen/Logo.....	14
7. Umsetzung der Maßnahmen aus der Zielvereinbarung	15
7.1. Jährliche Berichterstattung	15
8. Dokumentation.....	16
9. Corporate Design/Mustervorlagen	17

10. Öffentlichkeitsarbeit.....	18
11. Verarbeitung von personenbezogenen Daten.....	18
11.1. Personenbezogene Daten.....	18
11.2. Veröffentlichung von personenbezogenen Daten	19
11.3. Verantwortliche Stelle	19
11.4. Verwendungszweck.....	19
11.5. Nutzung des Login-Bereichs	20
11.6. Verantwortung für Datenübermittlungen	20
12. Verschwiegenheitspflicht	20
13. Geltungsdauer der Richtlinie	21

1. Präambel

Das Bundesministerium für Wirtschaft, Familie und Jugend (BMWfJ) hat gemäß BGBl I Nr. 3/2006 idF BGBl I 91/2007 u.a. das Management von Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf an die Familie & Beruf Management GmbH (FBG) übertragen. Im Rahmen dieser familienpolitischen Agenden bietet die FBG österreichischen Unternehmen und Institutionen die Möglichkeit eines Auditierungsverfahrens zur Implementierung, Überprüfung und Weiterentwicklung einer familienbewussten Personalpolitik an.

Der Ablauf der Auditierung zum Audit *berufundfamilie* ist in der externen Rahmenrichtlinie zum Audit *berufundfamilie* (siehe www.familieundberuf.at) geregelt. Eine Re-Auditierung kann nur von Unternehmen/Institutionen und Organisationen (in der Folge kurz „Unternehmen“) durchgeführt werden, die bereits auditiert wurden.

Die vorliegende Richtlinie zur Re-Auditierung zum Audit *berufundfamilie* regelt den einheitlichen Ablauf der Re-Auditierung.

Die Einhaltung der Richtlinie durch das Unternehmen ist Voraussetzung für die Bestätigung des Zertifikats zum Audit *berufundfamilie*.

2. Zweck und Ziel der Re-Auditierung

Bei der Re-Auditierung wird geprüft, ob und inwieweit die zum Zeitpunkt der Auditierung bzw. der letzten Re-Auditierung vereinbarten Ziele und Maßnahmen umgesetzt worden sind. Darüber hinaus werden weiterführende Ziele und Maßnahmen für die folgenden drei Jahre vereinbart.

3. Grundsätzliches zur Re-Auditierung

Die Re-Auditierung zum Audit *berufundfamilie* wird in den Unternehmen von speziell dafür ausgebildeten Auditor/innen und Gutachter/innen durchgeführt. Eine Re-Auditierung kann nur in einem Unternehmen/Unternehmensbereich durchgeführt werden, das/der bereits auditiert wurde.

Bei Unternehmen mit über 3.000 Beschäftigten sind mehrere Auditierungsworkshops notwendig. Die Absprache hierzu erfolgt mit der FBG.

Sollte sich ein bereits auditiertes Unternehmensbereich durch Fusionen, Verkäufe oder interne Umstrukturierungen seit der Auditierung bzw. letzten Re-Auditierung stark verändert haben, ist hinsichtlich der weiteren Vorgangsweise mit der FBG Rücksprache zu halten.

Die Re-Auditierung zur Bestätigung des Zertifikats sollte so terminiert sein, dass das Unternehmen ohne zeitliche Unterbrechung nach Ablauf des Zertifikats die Bestätigung des Zertifikats erhalten kann.

Die Dokumentation der Re-Auditierung erfolgt über die Audit-Datenbank, die dem/der vom Unternehmen benannten Auditbeauftragten nach Abschluss der Teilnahmevereinbarung und des Vertrags mit dem/der Auditor/in im passwortgeschützten Login-Bereich der FBG zugänglich gemacht wird. Technische Voraussetzung sind die üblichen Systemanforderungen zur Nutzung internetgestützter Datenbanken.

4. Kosten der Re-Auditierung

Die/Der Auditor/in bzw. das Beratungsunternehmen schließt die Verträge zur Durchführung der Re-Auditierung zum Audit *berufundfamilie* im eigenen Namen unmittelbar mit den zu re-auditierenden Unternehmen ab. Sie/Er/Es kann die Preise für die Re-Auditierung mit den Unternehmen grundsätzlich frei aushandeln.

Als Orientierungshilfe für die Preisgestaltung werden von der FBG Preisempfehlungen für die Re-Auditierung abgegeben. Die aktuellen Preisempfehlungen können auf den Internetseiten der FBG (www.familieundberuf.at) eingesehen werden.

Die Servicierung der Unternehmen durch die FBG ist kostenlos.

5. Akteure und Gremien

Neben den betreffenden Unternehmen und Institutionen sind folgende weitere Akteure und Gremien in den Re-Auditierungsprozess involviert.

5.1. Bundesministerium für Wirtschaft, Familie und Jugend

Die Republik Österreich, vertreten durch den/die zuständige/n Bundesminister/in, verleiht im Rahmen eines jährlichen Festaktes den Unternehmen und Institutionen die Zertifikate Audit *berufundfamilie*. Jene Unternehmen, die den Re-Auditierungsprozess nach den vorliegenden Richtlinien erfolgreich abgeschlossen haben, erhalten eine Bestätigung des Zertifikats.

5.2. Audit-Rat

Zu Zwecken der Beratung, Unterstützung und zur Promotion des Audits *berufundfamilie* kann der/die jeweils zuständige Bundesminister/in einen Audit-Rat einrichten, dem u.a. Vertreter/innen der Wissenschaft, der Medien und Öffentlichkeitsarbeit und der Wirtschaft angehören.

5.3. Familie & Beruf Management GmbH - Zulassungsstelle

Die Lenkung sowie die Abwicklung der Re-Auditierung zum Audit *berufundfamilie* erfolgt durch die FBG.

Die FBG informiert das Bundesministerium für Wirtschaft, Familie und Jugend über jene Unternehmen, die den Re-Auditierungsprozess erfolgreich umgesetzt haben und schlägt diese für die Bestätigung des Zertifikats vor.

Die FBG ist Ansprechpartnerin der Unternehmen in allen Fragen rund um die Re-Auditierung zum Audit *berufundfamilie*.

5.4. Audit-Kuratorium

Zu Zwecken der Qualitätssicherung und zur Beratung über die Abnahme der Gutachten richtet die FBG ein Audit-Kuratorium ein, das bis zu viermal jährlich tagt.

5.5. Auditor/innen

Die Re-Auditierung zum Audit *berufundfamilie* wird grundsätzlich von jenem Auditor bzw. jener Auditorin durchgeführt, der/die das Unternehmen bereits während der Auditierung begleitet hat. Sollte das Unternehmen für die Re-Auditierung eine/n andere/n Auditor/in als den/die ursprüngliche/n wünschen, so kann das Unternehmen die FBG bzw. den/die neue/n Auditor/in selbst kontaktieren.

Sämtliche zur Auswahl stehende Auditor/innen haben mit der FBG einen Lizenzvertrag abgeschlossen bzw. sind in Beratungsunternehmen tätig, welche mit der FBG einen Lizenzvertrag geschlossen haben und werden daher im Lizenzverzeichnis der FBG geführt. Die Auditor/innen werden von der FBG geschult und haben ihre Qualifikation unter Beweis gestellt. Die Arbeit der Auditor/innen unterliegt darüber hinaus regelmäßigen Qualitätskontrollen durch die Evaluation der durchgeführten Re-Auditierungen.

5.6. Gutachter/innen

Zur Sicherung der richtlinienkonformen Umsetzung des Audits *berufundfamilie* wird die Re-Auditierung durch Gutachter/innen geprüft. Die von lizenzierten Zertifizierungsstellen nominierten Gutachter/innen werden von der FBG regelmäßig geschult, informiert und weitergebildet. Die Tätigkeit der Gutachter/innen unterliegt regelmäßigen Qualitätskontrollen durch die Evaluation der durchgeführten Begutachtungen.

6. Ablauf der Re-Auditierung

Grundsätzlich dauert eine Re-Auditierung von der Teilnahmevereinbarung bis zur Erteilung des bestätigten Zertifikats etwa drei Jahre.

Zu den einzelnen Schritten der Re-Auditierung zählen:

- Abschluss der Teilnahmevereinbarung
- Vertrag mit dem/der Auditor/in
- Nominierung bzw. Bestätigung des/der Auditbeauftragten
- Strategieworkshop
- Auditierungsworkshop
- Zielvereinbarung und Planungsgespräch
- Auswahl der Zertifizierungsstelle
- Abschluss der Re-Auditierung
- Begutachtung
- Beratung im Audit-Kuratorium
- Bestätigung des Zertifikats

Im Folgenden werden die einzelnen Schritte der Re-Auditierung zur Erlangung der Bestätigung des Zertifikats zum Audit *berufundfamilie* dargestellt.

6.1. Abschluss der Teilnahmevereinbarung

Die FBG (Zulassungsstelle) schließt mit dem Unternehmen eine Vereinbarung über die Teilnahme an der Re-Auditierung zum Audit *berufundfamilie* ab. Weiters verpflichtet sich das Unternehmen, nach drei Jahren entweder eine verbindliche Schlussprüfung (siehe auch Externe Richtlinie für die Auditierung zum Audit *berufundfamilie*) oder eine neuerliche Re-Auditierung durchzuführen.

6.2. Vertrag mit dem/der Auditor/in

Die Re-Auditierung wird von lizenzierten Auditor/innen durchgeführt. Die Auditor/innen bzw. Beratungsunternehmen schließen zu diesem Zweck mit dem Unternehmen einen entsprechenden Vertrag, der das Audit betreffende Richtlinien in der jeweils geltenden Fassung zum Bestandteil hat. Vertragspartner des Unternehmens ist der/die jeweilige Auditor/in bzw. das Beratungsunternehmen.

Der Vertrag zur Re-Auditierung kann frühestens sechs Monate vor dem Termin zur Einreichung der dritten jährlichen Berichterstattung geschlossen werden.

Der Zeitraum zwischen Vertragsunterzeichnung und Beginn der Re-Auditierung darf nicht länger als drei Monate sein.

In Ausnahmefällen kann schriftlich bei der FBG um eine zu begründende Fristverlängerung angesucht werden.

6.3. Nominierung bzw. Bestätigung des/der Auditbeauftragten

Für die Zeit der Re-Auditierung wird im Unternehmen ein/e Audit-Beauftragte/r benannt. Aufgabe des/der Audit-Beauftragten ist es, Ansprechpartner/in für Auditor/innen, Zertifizierungsstellen bzw. Gutachter/innen und für die FBG zu sein, die Re-Auditierung unternehmensintern zu koordinieren, Prozesse und Ergebnisse mit dem/der Auditor/in und der Unternehmensleitung abzustimmen sowie die Re-Auditierung entsprechend in der Audit-Datenbank (s.u.) zu dokumentieren.

Der/Die Auditbeauftragte ist für die Vollständigkeit und Qualität der Dokumentation verantwortlich und wird vom/von der Auditor/in beim Erstellen der Dokumente unterstützt.

6.4. Strategieworkshop

Die Re-Auditierung beginnt mit einem Strategieworkshop. Dieser dient der grundlegenden gegenseitigen Information, der Festlegung der zeitlichen Abläufe, der Reflexion der Umsetzung der vergangenen drei Jahre und der inhaltlichen Vorbereitung des Auditierungsworkshops.

Zur Standortbestimmung und Vorbereitung des Strategieworkshops wird vom/von der Auditor/in in Kooperation mit dem/der Auditbeauftragten die „Jährliche Berichterstattung“ und das Dokument „Informationen zum Unternehmen“ aktualisiert. Zusätzlich übermittelt das Unternehmen dem/der Auditor/in Informationen (beispielsweise Broschüren, Auswertungen, Statistiken, Dienstvereinbarungen, Presseartikel). Diese Informationen belegen die Entwicklungen sowie die Ergebnisse aus der „Jährlichen Berichterstattung“.

Weitere Themen der inhaltlichen Vorbereitung des Strategieworkshops sind: die unternehmensspezifische strategische Zielsetzung der Re-Auditierung und die Handlungsfelder, die im Rahmen der Re-Auditierung schwerpunktmäßig bearbeitet werden sollen.

Inhalte des Strategieworkshops sind:

- Vorstellung des Audits berufundfamilie (bei Bedarf)
- Vorstellung des Ablaufs der Re-Auditierung (Ziele, Nutzen, Handlungsfelder)
- Unternehmensspezifische Klärung bzw. Anpassung des für den Auditierungsprozess relevanten Familienbegriffs
- Unternehmensspezifische Klärung bzw. Anpassung des für den Auditierungsprozess relevanten Führungsbegriffs
- Rückschau auf die Umsetzungsergebnisse der letzten drei Jahre und Bewertung derselben
- Definition der strategischen Zielsetzung der Re-Auditierung
- Auseinandersetzung mit sämtlichen Handlungsfeldern
- Diskussion von Maßnahmen in den Pflichthandlungsfeldern „Informations- und Kommunikationspolitik“ und „Führungskultur“ sowie in einem weiteren, frei wählbaren Handlungsfeld

- Wahl der Teilnehmer/innen des Auditierungsworkshops (wenn möglich) und Ernennung/Bestätigung des/der Auditbeauftragten für den Re-Auditierungsprozess
- Thematisierung der Kommunikationsstrategie für die Re-Auditierung, die Bestätigung des Zertifikats sowie die Umsetzungsphase
- Planung bzw. Sicherstellung der Ressourcen für die Umsetzung
- Besprechung der weiteren Vorgehensweise (Teilnehmer/innenkreis des Auditierungsworkshops, Zeitplan für die interne Abstimmung und Unterzeichnung des Dokuments „Zielvereinbarung“).

Die Moderation erfolgt durch den/die Auditor/in.

Inhalt und Ablauf des Strategieworkshops werden vom/von der Auditor/in in einem ausführlichen, den Prozess nachvollziehenden Protokoll festgehalten. Das Protokoll ist von allen Teilnehmer/innen zu unterzeichnen.

Teilnehmer/innenkreis des Strategieworkshops

Am Strategieworkshop nehmen folgende Vertreter/innen des Unternehmens teil: Personen aus der Unternehmensleitung, Betriebsrat/Personalvertretung, Personalleitung sowie weitere Führungskräfte aus den zu auditierenden Bereichen, Gleichstellungsbeauftragte, die Behindertenvertrauensperson bzw. der/die Behindertenbeauftragte und jene Personen, die das Audit *berufundfamilie* im Unternehmen initiiert haben. Bei der Zusammensetzung der Gruppe ist zu darauf zu achten, dass Personen mit Entscheidungsbefugnis teilnehmen.

6.5. Auditierungsworkshop

Ziel des Auditierungsworkshops ist es, den Umsetzungsprozess der letzten drei Jahre sowie die bislang erreichten Ziele und umgesetzten Maßnahmen rückblickend zu bewerten und auf dieser Grundlage sowie anhand der strategischen Zielsetzung aus dem Strategieworkshop weiterführende Ziele und Maßnahmen zu definieren, um den status quo der familienbewussten Personalpolitik zu optimieren.

Inhalte des Auditierungsworkshops sind:

- Thematisierung von etwaigen Abweichungen der zum Zeitpunkt der Auditierung bzw. der letzten Re-Auditierung vereinbarten und tatsächlich erreichten Zielen und umgesetzten Maßnahmen
- Festlegung von weiterführenden bzw. neuen Zielen und Maßnahmen mit Unterstützung des Kriterienkatalogs und mittels Input durch den/die Auditor/in
- Besprechung der weiteren Vorgehensweise (interne Abstimmung des Dokuments „Zielvereinbarung“ zwischen dem/der Auditbeauftragten und Unterschriftsberechtigten, Vorbereitung der Dokumente für die Begutachtung)
- Erarbeitung eines Zeitplans für die Umsetzung, Festlegung der Struktur für die Umsetzung, Benennung von Ansprechpersonen für die Umsetzung.

Die Moderation erfolgt durch den/die Auditor/in.

Teilnehmer/innenkreis des Auditierungsworkshops (Projektgruppe)

Am Auditierungsworkshop nehmen folgende Vertreter/innen des Unternehmens teil: Personen aus der Unternehmensleitung, Betriebsrat/Personalvertretung, Personalleitung sowie weitere Führungskräfte aus den zu re-auditierenden Bereichen, Gleichbehandlungsbeauftragte, die Behindertenvertrauensperson bzw. der/die Behindertenbeauftragte und der/die Auditbeauftragte. Bei der Zusammensetzung der Gruppe ist zu darauf zu achten, dass Personen mit Entscheidungsbefugnis teilnehmen. Teilnehmen sollen maximal 15 Personen.

Die FBG behält sich das Recht vor, nach Abstimmung an Workshops bzw. an Begutachtungen vor Ort in den Unternehmen teilzunehmen.

6.6. Zielvereinbarung und Planungsgespräch

Im Anschluss an die Abstimmung der Zielvereinbarung erfolgt die zeitliche Planung des Umsetzungsprozesses. Hierbei unterstützt der/die Auditor/in das Unternehmen bei der Definition von Umsetzungszeiträumen, die in der Zielvereinbarung hinterlegt werden und Grundlage für die Begutachtung der Jahresberichte sind.

6.7. Auswahl der Zertifizierungsstelle

Das Unternehmen wählt vor Abschluss des Re-Auditierungsprozesses eine Zertifizierungsstelle aus dem von der FBG geführten Verzeichnis der lizenzierten Zertifizierungsstellen aus. Die Zertifizierungsstelle entsendet nach dem Rotationsprinzip eine/n entsprechend qualifizierte/n Gutachter/in.

6.8. Abschluss der Re-Auditierung

Die Re-Auditierung gilt als abgeschlossen und für die Begutachtung freigegeben, sobald die Dokumentation in der Datenbank vom/von der Auditor/in für eine weitere Bearbeitung gesperrt wurde.

Sollte sich der Abschluss der Re-Auditierung wegen einer noch fehlenden Unterschrift der Unternehmensleitung unter die Zielvereinbarung oder aufgrund anderer noch nicht vollständiger Unterlagen verzögern, so kann das Unternehmen unter Angabe von Gründen eine Fristverlängerung bei der FBG beantragen.

6.9. Begutachtung

Die Begutachtung erfolgt durch eine/n von einer lizenzierten Zertifizierungsstelle entsandte/n Gutachter/in auf Basis der in der Datenbank von der /dem Auditor/in freigegebenen Dokumentation.

Der/Die Gutachter/in überprüft:

- die im Kriterienkatalog ermittelten qualitativen und quantitativen Werte,
- den Prozess der Re-Auditierung,
- die Aussagekraft der Dokumentation.

Der/Die Gutachter/in stellt daraufhin ein aussagekräftiges, begründetes und unternehmensindividuelles Gutachten aus, das mit Datum und Namen des/der Gutachters/in sowie der Unterschrift des/der Leiters/in der Zertifizierungsstelle zu versehen ist.

Unternehmen, die den Prozess der Re-Auditierung entsprechend dieser Richtlinie positiv durchlaufen haben, werden vom/von der Gutachter/in zur Bestätigung des Zertifikats *Audit berufundfamilie* vorgeschlagen.

Bei Bedarf kann der/die Gutachter/in Auflagen für die Bestätigung des Zertifikats empfehlen.

Ist das Ergebnis der Überprüfung des/der Gutachter/in negativ, kann das Unternehmen innerhalb von vier Wochen eine Verbesserung durchführen oder binnen dieser Frist bei der FBG schriftlich die Zustimmung zu einer alternativen Vorgangsweise (z.B. Fristverlängerung, Ersatz einzelner Handlungsziele durch andere u.ä.) beantragen.

Die FBG kann den vorgeschlagenen Alternativen zustimmen, wenn dadurch zu erwarten ist, dass die Ziele des Re-Auditierungsprozesses und eine positive Beurteilung erreicht werden.

Entspricht das Ergebnis auch nach Umsetzung der Alternativen nicht den Anforderungen dieser Richtlinie, ist der Re-Auditierungsprozess fehlgeschlagen.

6.10. Beratung im Audit-Kuratorium

Das von der FBG eingerichtete Audit-Kuratorium berät über die Abnahme der Gutachten. Diese Beratungen erfolgen bis zu viermal jährlich. Die entsprechenden Termine finden sich auf den Internetseiten der Familie & Beruf Management GmbH (www.familieundberuf.at).

Besonderes Augenmerk legt das Audit-Kuratorium im Rahmen seiner Beratungen auf die Aktivitäten des Unternehmens in den Handlungsfeldern „Informations- und Kommunikationspolitik“ und „Führungskultur“ im Kontext der Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Damit die jeweiligen Gutachten und weiteren Unterlagen bei einem dieser Beratungstermine berücksichtigt werden können, hat die Freigabe der Dokumente in der Datenbank bis zum jeweiligen Stichtag (dieser wird zeitgerecht zur Kenntnis gebracht) zu erfolgen.

Stellt das Audit-Kuratorium Mängel bei der Begutachtung der Dokumentation fest, kann das Unternehmen aufgefordert werden, diese Mängel innerhalb einer angemessenen Frist zu beseitigen. Entspricht das Ergebnis trotz Nachbesserung nach wie vor nicht den Anforderungen der Richtlinie, kann das Zertifikat nicht bestätigt werden. In einem solchen Fall muss das Unternehmen, um das Zertifikat zu erlangen, den Re-Auditierungsprozess erneut durchführen.

Bei weniger gravierenden Mängeln kann die Entscheidung über die Bestätigung des Zertifikats mit der Auflage verbunden werden, die geforderten Verbesserungen in der jährlichen Berichterstattung (s.u.) zu dokumentieren.

6.11. Bestätigung des Zertifikats

Nach abgeschlossener positiver Begutachtung schlägt die FBG dem zuständigen Bundesministerium jene Unternehmen vor, deren Zertifikat bestätigt werden soll.

Das Zertifikat wird vorab durch die FBG übermittelt und ist mit dem Datum der Erteilung gültig. Mit der Bestätigung des Zertifikats wird bescheinigt, dass das Unternehmen kontinuierlich an der Umsetzung der Maßnahmen zur Erreichung der Ziele aus der Zielvereinbarung gearbeitet, sich das Unternehmen der Re-Auditierung erfolgreich gestellt und neue bzw. weiterführende unternehmensspezifische Ziele und Maßnahmen zur Verwirklichung einer familienbewussten Personalpolitik erarbeitet hat.

Die feierliche Verleihung des Zertifikats erfolgt grundsätzlich ein Mal jährlich durch den/die jeweils zuständige/n Bundesminister/in.

Mit der Re-Auditierung und Bestätigung des Zertifikats zum Audit *berufundfamilie* besteht für das Unternehmen die Möglichkeit, das Netzwerk und die damit verbundenen Treffen und themenspezifischen Fortbildungsmöglichkeiten, die von der FBG angeboten werden, weiterhin zu nutzen.

6.11.1. Nutzungsrechte für das Gütezeichen/Logo

Mit dem Zertifikat zum Audit *berufundfamilie* erhält das Unternehmen das Recht, sowohl das österreichische Gütezeichen *Audit berufundfamilie*



als auch das europaweit geschützte Logo „workandfamily audit“



zu Kommunikations- und Werbezwecken einzusetzen sowie auf Veröffentlichungen und Druckschriften zu verwenden.

Die Nutzung des Gütezeichens ist an die Einhaltung dieser Richtlinie gebunden.

Die Berechtigung zur Nutzung des Logos „workandfamily audit“ und auch des Gütezeichens Audit *berufundfamilie* erlischt:

- wenn über das Vermögen des Unternehmens der Konkurs eröffnet wurde oder die Konkursöffnung mangels kostendeckenden Vermögens abgelehnt wurde oder zweimal das Ausgleichsverfahren eröffnet worden ist, oder
- das Unternehmen trotz Aufforderung und Nachfristsetzung die erforderlichen Zwischenberichte nicht spätestens drei Monate nach der hierfür jeweils vorgesehenen Frist abliefern und/oder sich bei Überprüfung dieser Zwischenberichte ergibt, dass diese in wesentlichen Punkten von den tatsächlichen Gegebenheiten erheblich abweichen.
- wenn keine Schluss- oder Re-Auditierung des Audits *berufundfamilie* erfolgt bzw. der Re-Auditierungsprozess abgebrochen wird.
- wenn es trotz jährlicher Zwischenberichtslegung letztendlich doch zu einer Schlechterstellung der Rahmenbedingungen im Hinblick auf Vereinbarkeit von Familie und Beruf im Unternehmen kommt (z.B. das Unternehmen unterschreitet den ursprünglichen Ist-Wert).

Die FBG kann erforderlichenfalls eine außerordentliche Begutachtung anordnen, um eine erfolgte Überprüfung der familienbewussten Unternehmenspolitik zu verifizieren. Weist das Gutachten kein positives Ergebnis nach, erlischt die Berechtigung zur Verwendung des Logos „workandfamily audit“ und des Gütezeichens Audit *berufundfamilie*. Damit erfolgt auch die Streichung aus dem Verzeichnis der auditierten Unternehmen.

7. Umsetzung der Maßnahmen aus der Zielvereinbarung

Die Umsetzung der Maßnahmen aus der Zielvereinbarung wird mittels einer jährlichen Berichterstattung des auditierten Unternehmens dokumentiert.

7.1. Jährliche Berichterstattung

Das Unternehmen ist für die Dauer der Gültigkeit des Zertifikats - maximal drei Jahre - verpflichtet, einmal jährlich ab Bestätigung des Zertifikats

unaufgefordert die „Jährliche Berichterstattung“ in der Datenbank zu aktualisieren. Die entsprechende Vorlage wird dem Unternehmen von der FBG in der Datenbank zur Verfügung gestellt.

Die jährliche Berichterstattung zeigt den Unternehmen ihren aktuellen Umsetzungsstand und kann als Basis für die Kosten-Nutzen-Analyse des Unternehmens herangezogen werden.

Gegen Ende des Gültigkeitszeitraumes des Zertifikats muss sich das Unternehmen entscheiden, ob es eine weitere Re-Auditierung oder eine Schlussauditierung durchführen lassen möchte.

Alle weiteren Re-Auditierungen werden analog zu dieser Richtlinie durchgeführt.

8. Dokumentation

Im Sinne eines modernen Datenmanagements und zur Unterstützung der Re-Auditierung stellt die FBG den Unternehmen über den passwortgeschützten Login-Bereich (www.familieundberuf.at) eine Datenbank zur Verfügung, über welche die Dokumentation der Re-Auditierung erfolgt.

Die Dokumentation der Re-Auditierung umfasst folgende Dokumente:

- Teilnahmevereinbarung - das ist der Vertrag mit der FBG über die Teilnahme an der Re-Auditierung zum Audit *berufundfamilie*.
- Informationen zum Unternehmen/Institution - dieses Dokument wird vor dem Strategieworkshop ausgefüllt und vom/von der Auditor/in überarbeitet bzw. ergänzt.
- Kriterienkatalog - Arbeitsunterlage des/der Auditors/Auditorin zur Einschätzung der Unternehmenskultur in bezug auf die einzelnen Handlungsfelder.
- Endbericht - dieses Dokument dient als Grundlage für die Vorbereitung des Strategiewshops.
- Protokoll zum Strategieworkshop - das Protokoll wird nach dem Strategieworkshop ausgefüllt und vom/von der Auditor/in gemeinsam mit dem/der Auditbeauftragten überarbeitet bzw. ergänzt.
- Protokoll zum Auditierungsworkshop - dokumentiert den Ablauf und die Ergebnisse des Auditierungsworkshops.

- Zielvereinbarung - sie wird von dem/der Auditbeauftragten auf Grundlage des Protokolls des Re-Auditierungsworkshops erstellt, mit einem Zeitplan für die Umsetzungsergebnisse versehen, mit dem/der Auditor/in und der Unternehmensleitung abgestimmt und von der Leitung des Unternehmens bzw. der unterschriftberechtigten Person unterschrieben (mit Funktion, Name und Postanschrift der unterschreibenden Person, Datum, Ort und Stempel versehen).
- Einschätzung der/des Auditors/Auditorin - mit diesem Dokument wird erfasst, wie die/der Auditorin/Auditor die grundlegende Situation im Unternehmen und den Ablauf der einzelnen Phasen des Auditierungsprozesses einschätzt.
- Kurzportrait - es wird in einer ersten Fassung von dem/der Auditbeauftragten erstellt, vom/von der Auditor/in ggf. ergänzt und im Unternehmen abgestimmt. Sollte die endgültige Fassung, welche der FBG abschließend übermittelt wird, formale Mängel aufweisen, behält sich die FBG vor, diese ohne nochmalige Abstimmung mit dem/der Auditor/in bzw. dem Unternehmen zu überarbeiten. Dieses Dokument wird öffentlich zugänglich sein.
- Jährliche Berichterstattung - dieses Dokument ist jährlich, entsprechend dem aktuellen Umsetzungsstand auszufüllen.
- Gutachten - begutachtet wird, ob die Maßnahmen umsetzbar, nachhaltig und familienbewusst sind und ob ihre Umsetzung innerhalb von drei Jahren realistisch ist.

9. Corporate Design/Mustervorlagen

Alle Dokumente, die im Rahmen des Audits *berufundfamilie* von Unternehmen, Auditbeauftragten, Auditor/innen und Gutachter/innen erstellt, vorbereitet und bearbeitet werden, müssen auf Grundlage der Corporate Design Vorgaben der FBG erstellt werden. Mustervorlagen werden von der FBG 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 Auditor/innen und Zertifizierungsstellen / Gutachter/innen in geeigneter Weise bekannt gegeben und zur Verfügung gestellt. Für die Qualität der Unterlagen,

die der FBG zur Abnahme vorgelegt werden, zeichnen die Auditor/innen und Zertifizierungsstellen verantwortlich.

10. Öffentlichkeitsarbeit

Öffentlichkeitsarbeit zum Audit *berufundfamilie* erfolgt durch die FBG, den Audit-Rat, das jeweils zuständige Bundesministerium und durch die am Audit teilnehmenden Unternehmen.

Zur Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, welche durch die FBG erfolgt, zählt u.a.:

- die Erstellung von Newslettern, Foldern, Flyern, Pressemitteilungen
- die Bereitstellung von entsprechenden Informationen auf der Website www.familieundberuf.at
- die Darstellung des Audit als best practice auf europäischer Ebene - wie z.B. auf der Website der europäischen Allianz für Familien, www.ec.europa.eu/employment_social/emplweb/families/index.cfm
- die Organisation der feierlichen Verleihung der Zertifikatsurkunden zum Audit *berufundfamilie*
- die Präsentation der Kurzporträts der auditierten Unternehmen auf der Website der FBG.

11. Verarbeitung von personenbezogenen Daten

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

11.1. Personenbezogene Daten

Bei personenbezogenen Daten handelt es sich um Daten natürlicher sowie juristischer Personen.

Im Rahmen des Audits *berufundfamilie* sind dies einerseits etwa Titel, Name, Funktion, Abteilungszugehörigkeit und Kontaktdaten der in die Durchführung des Audits *berufundfamilie* einbezogenen Personen, andererseits Unternehmensdaten entsprechend der standardisierten Dokumente im Sinne des Punktes 8 dieser Richtlinie.

Die angeführten Daten werden im Rahmen der Anbahnung des Audits *berufundfamilie*, bei der Durchführung des Audits *berufundfamilie* und im Rahmen der jährlichen Berichterstattung erhoben und gespeichert.

11.2. Veröffentlichung von personenbezogenen Daten

Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Familie & Beruf Management GmbH wird das Kurzporträt mit dem darin enthaltenen Namen und der Adresse des Unternehmens auf der Website der FBG veröffentlicht bzw. im Rahmen der öffentlichen Zertifikatsverleihung präsentiert.

11.3. Verantwortliche Stelle

Verantwortliche Stellen für die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten sind die FBG, deren Eigentümer, der/die vom auditierten Unternehmen beauftragte Auditor/in sowie die Zertifizierungsstellen. Personen, deren personenbezogene Daten im Rahmen des Audit 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 die FBG wenden.

Familie & Beruf Management GmbH

Franz-Josefs-Kai 51

1010 Wien

Tel: 01/218 50 70

Fax: 01/218 50 70 70

E-Mail: audit@familieundberuf.at

11.4. Verwendungszweck

Die personenbezogenen Daten werden von der FBG, deren Eigentümer, vom/von der Auditor/in sowie den Zertifizierungsstellen nur für Zwecke des Audits und die in dieser Richtlinie beschriebenen Zwecke erhoben, verarbeitet und genutzt.

11.5. Nutzung des Login-Bereichs

Die Datenverarbeitung im Rahmen des Audit erfolgt überwiegend über den Login-Bereich der Datenbank, einen besonders geschützten Bereich der Website der FBG. Das auditierte Unternehmen kann den Großteil der für das Audit und die Zertifizierung benötigten Informationen hier selbst eingeben. Hierfür erhält es eine Zugangskennung bestehend aus Benutzername und Passwort.

Bei der Nutzung des Login-Bereichs werden personenbezogene Daten in Form der IP-Adresse des PCs, mit dem auf den Login-Bereich zugegriffen wird, des benutzten Web-Browsers, den Zugriff auf den Login-Bereich (z.B. Datum und Uhrzeit, aufgerufene Seite) und der verwendeten Zugangskennung erhoben und auf dem Web-Server der FBG aus Gründen der Datensicherheit gespeichert.

Diese Daten werden nicht an Dritte übermittelt, es sei denn, die FBG ist dazu gesetzlich oder durch Gerichtsentscheidung verpflichtet oder die Weitergabe ist, etwa im Falle von Angriffen auf die Internetinfrastruktur des Trägers, zur Rechts- oder Strafverfolgung erforderlich.

11.6. Verantwortung für Datenübermittlungen

Das Unternehmen gewährleistet, dass personenbezogene Daten seiner Beschäftigten nur in Übereinstimmung mit dem Datenschutzgesetz i.d.g.F. an die Familie & Beruf Management GmbH und/oder den/die Auditor/in / Zertifizierungsstellen übermittelt werden. Im Falle von vom Unternehmen zu vertretenden Verstößen gegen Vorschriften des Datenschutzes wird das Unternehmen die FBG und/oder den/die Auditor/in / Zertifizierungsstellen von sämtlichen Ansprüchen der Betroffenen freistellen und die FBG und/oder dem/der Auditor/in / Zertifizierungsstellen den durch die unberechtigte Datenübermittlung und/oder die Verteidigung gegen die Ansprüche der Betroffenen entstehenden Schaden ersetzen.

12. Verschwiegenheitspflicht

Hinsichtlich aller im Zusammenhang mit der Re-Auditierung bekannt gewordenen vertraulichen Informationen über das jeweilige Unternehmen, dessen Personal und Dritte wahren die FBG und ihre Beschäftigten sowie der/die Auditor/in und dessen/deren Beschäftigte und Erfüllungsgehilfen sowie die Zertifizierungsstellen auch nach Beendigung der Re-Auditierung Stillschweigen.

Der/Die Auditor/in und dessen/deren Beschäftigte und Erfüllungsgehilfen 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 dem/der Auditor/in und dem re-auditierten Unternehmen nichts anderes ergibt. Unterlagen und Informationen dürfen vom/von der Auditor/in und dessen/deren Beschäftigten und Erfüllungsgehilfen nicht außerhalb des Audits verwendet werden - es sei denn, das Unternehmen/ die Institutionen, in dem die Unterlagen und Informationen verwendet werden, hat am Audit teilgenommen. Gleiches gilt für die Zertifizierungsstellen und deren Beschäftigte und Erfüllungsgehilfen. Abweichungen hiervon bedürfen der schriftlichen vorherigen Zustimmung der FBG und des betroffenen Unternehmens.

13. Geltungsdauer der Richtlinie

Diese Richtlinie tritt mit 1. März 2011 in Kraft und ist auf alle Vereinbarungen anzuwenden, die nach dem 28. Februar 2011 abgeschlossen werden.

Sie gilt über die – ordentliche oder außerordentliche –Beendigung des Vertrags zwischen dem Unternehmen und dem/der Auditor/in hinaus bis zum Ablauf des Gültigkeitszeitraums des Zertifikats fort. Die Regelungen in Ziff. 11.6. (Verantwortung für die Datenübermittlung) und 12. (Verschwiegenheitspflicht) dieser Richtlinie gelten darüber hinaus unbeschränkt fort.