

 familienfreundlicher

   Arbeitgeber



prüfen.bewerten.auszeichnen

Qualitätssiegel
„Familienfreundlicher Arbeitgeber“

Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“

Kontakt

Birgit Wintermann
Bertelsmann Stiftung
birgit.wintermann@bertelsmann-stiftung.de
www.bertelsmann-stiftung.de

Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“	2
Vorwort	6
1. Einleitung	7
2. Die Rolle der Prüfer:innen	9
2.1 Allgemeines	9
2.2 Aufgaben der Prüfer:innen im Überblick	9
3. Das Prüfverfahren.....	11
3.1 Allgemeines	11
3.2 Vorbereitung	11
3.3 Datenerhebung.....	13
3.4 Vor-Ort-Termin (bis 100 Mitarbeiter:innen)	16
3.5 Entwicklungsworkshop (im Rahmen des Vor-Ort-Termins bei über 100 Mitarbeitenden).....	18
3.6 Führungskräfteworkshop (über 500 Mitarbeiter:innen)	19
3.7 Auswertung und Berichterstellung.....	20
4. Prüfbereiche und Prüfkriterien.....	22
Gewichtung der einzelnen Bereiche.....	23
Mindestanforderungen zur Erlangung des Qualitätssiegels	27
5. Verleihung des Qualitätssiegels	28
6. Ergänzungsverfahren.....	29
6.1 Grundlage und Kriterien zur Einleitung des Verfahrens.....	29
6.2 Entscheidung über die Einleitung des Verfahrens	30
6.3 Ablauf.....	30
6.4 Aufgaben der Prüfer:innen im Ergänzungsverfahren	31
6.5 Dauer und Kosten.....	31

7.	Erneuerungsverfahren	32
7.1	Vorbereitung	32
7.2	Ablauf.....	32
7.3	Aufgaben der Prüfer:innen und der Bertelsmann Stiftung	33
8.	Anlagen.....	34
8.1	Preistabelle	34
8.2	Logo Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“, Laufzeit 2021-2024	36
8.3	Logo Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“, Jahreszahl 2021.....	36
8.4	Logo Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“, Jahreszahl 2022.....	36
8.5	Schild Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“, Laufzeit 2021-2024	37
8.6	Schild Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“, Jahreszahl 2021	37
8.7	Schild Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“, Jahreszahl 2022.....	38
8.8	Urkunde Erstverfahren	39
8.9	Urkunde Erneuerungsverfahren	40
8.10	Fragebogen für Arbeitnehmer:innen	42
8.11	Fragebogen für Mitarbeiter:innen	61
8.12	Checkliste für Prüfer:innen	73
8.13	Muster: Basispräsentation	74
8.14	Muster – Endbericht	77
8.15	Handbuch für Arbeitnehmer:innen	89
8.16	Musteranschreiben Mitarbeiter – Online-Befragung	110
8.17	Musteranschreiben Mitarbeiter – Befragung mit Papierbögen.....	111

Vorwort

Die Bertelsmann Stiftung hat in Kooperation mit verschiedenen Partnerinnen und Partnern modellhaft ein Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Mittelstand“ für kleine und mittlere Arbeitgeber:innen entwickelt, durch das die ausgezeichneten Arbeitgeber:innen die Familienfreundlichkeit ihres Personalwesens und ihrer Personalpolitik dokumentieren und gegenüber Kundinnen, Kunden, Mitbewerbern und Mitbewerberinnen in geeigneter Form kommunizieren können.

Das Modellprojekt wurde durch das nordrhein-westfälische Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales mit Mitteln des Landes und des Europäischen Sozialfonds gefördert. Nach Abschluss dieser Modellphase hat die Bertelsmann Stiftung die Weiterführung des Qualitätssiegels übernommen und dies bis Ende März 2017 umfassend überarbeitet und weiterentwickelt. Seit April 2017 wurde das Prüfverfahren durch die von der Bertelsmann Stiftung lizenzierten Prüfer:innen in eigenem Namen durchgeführt. Ziel war eine deutschlandweite Verbreitung und eine Auszeichnung möglichst vieler Arbeitgeber:innen. Mittlerweile ist es gelungen, das Thema „Familienfreundlichkeit“ zu etablieren. Nach gut 10-jähriger Laufzeit des Qualitätssiegels „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ in Händen der Bertelsmann Stiftung ist Familienfreundlichkeit in vielen Unternehmen Normalität, wenn nicht sogar Selbstverständlichkeit geworden.

Eine familienfreundliche Personalpolitik hat für Arbeitgeber:innen viele Vorteile und so wird ihr oft ein hoher Stellenwert beigemessen. Gerade in den inhabergeführten, mittelständischen Unternehmen wird Familienfreundlichkeit – auch ohne Siegel – ganz selbstverständlich gelebt. In vielen Betrieben fehlt es aber oftmals an gezielten Strategien, um sich als attraktive:r Arbeitgeber:in gegenüber den Beschäftigten und im Wettbewerbsumfeld der konkurrierenden Betriebe zu positionieren. Mit dem Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ hatten Unternehmen die Möglichkeit, ihr familienfreundliches Engagement transparent zu machen und in vielfältiger Weise von der Auszeichnung zu profitieren.

So sind familienfreundliche Unternehmen attraktiv für qualifizierte Fachkräfte, was einen Vorteil für die Gewinnung neuer Fachkräfte und die Bindung der bereits Vorhandenen darstellen kann. Außerdem sind die Beschäftigten oft motivierte, denn die Wertschätzung der Mitarbeiter:innen in ihren jeweiligen Lebensphasen ist eine gute Grundlage für eine vertrauensvolle und produktive Zusammenarbeit.

Außerdem besitzen familienfreundliche Unternehmen nicht selten ein hohes Ansehen in der Öffentlichkeit. Sie demonstrieren Weitsicht und Verantwortung durch familienfreundliche Maßnahmen und erreichen damit oft auch eine bessere Kundebindung.

Zum 31. Dezember 2022 zieht sich die Bertelsmann Stiftung aus der Trägerschaft des Qualitätssiegels „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ zurück und schließt das Projekt erfolgreich ab, um sich anderen wichtigen gesellschaftlichen Themen zu zuwenden. Im Folgenden wird das Konzept des Qualitätssiegels beschrieben und zur Verfügung gestellt.

1. Einleitung

Viele Arbeitgeber:innen haben die Vorteile einer familienfreundlichen Personalpolitik erkannt und messen ihr einen hohen Stellenwert bei. Gerade in den inhabergeführten, mittelständischen Unternehmen wird Familienfreundlichkeit – auch ohne Siegel – ganz selbstverständlich gelebt. In vielen Bereichen fehlt es aber oftmals an gezielten Strategien, um sich als attraktive:r Arbeitgeber:in gegenüber den Beschäftigten und im Wettbewerbsumfeld der konkurrierenden Betriebe zu positionieren.

Unternehmen, die ihr familienfreundliches Engagement mit dem Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ transparent machen, profitieren in vielfältiger Weise, denn familienfreundliche Unternehmen ... sind attraktiv für qualifizierte Fachkräfte – ein Vorteil für die Gewinnung neuer Fachkräfte und die Bindung der bereits vorhandenen;

... haben motivierte Beschäftigte. Die Wertschätzung der Mitarbeiter:innen und ihren jeweiligen Lebensphasen ist Grundlage für eine vertrauensvolle und produktive Zusammenarbeit;

... besitzen ein hohes Ansehen in der Öffentlichkeit. Sie demonstrieren Weitsicht und Verantwortung durch familienfreundliche Maßnahmen – und erreichen damit auch eine bessere Kundenbindung.

Das Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ ist aufgrund seiner **Merkmale** besonders attraktiv für Arbeitgeber:innen.

Es ermöglicht eine **Bestandsanalyse**, mit Hilfe derer Arbeitgeber:innen ihre Qualitäten als „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ objektiv überprüfen lassen. Von der Bertelsmann Stiftung lizenzierte Prüfer:innen beurteilen dabei nach Kriterien des Qualitätssiegels anhand von Befragungsergebnissen und Eindrücken aus Vor-Ort-Terminen die familienfreundliche Ausrichtung des Betriebes.

Neben der Befragung der Arbeitgeber:in gehört vor allem die **Einbeziehung aller Mitarbeiter:innen** zu den besonderen Qualitätsmerkmalen des Siegels. Der Abgleich zwischen der Perspektive der Mitarbeiter:innen und der der Arbeitgeber:innen gibt wertvolle Einblicke hinsichtlich der Verankerung des Themas im Unternehmen und zeigt auf, an welchen Stellen noch Entwicklungsbedarf besteht. Gemeinsam wird über Entwicklungspotenziale gesprochen und werden die nächsten Schritte zur Umsetzung eingeleitet.

Zur Einbeziehung wird empfohlen, die Mitarbeiter über die Absicht, das Prüfverfahren zum Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ zu durchlaufen, rechtzeitig zu informieren. Neben der persönlichen Information bieten sich zusätzliche schriftliche Informationen (Infoblätter, Mitarbeiterzeitung, Intranet, etc.) an. Der Ablauf des Prüfverfahrens und die vorgesehene Beteiligung der Mitarbeiter:innen sollte detailliert beschrieben werden. Auch die Motive für die Durchführung des Prüfverfahrens und seine Vorteile – sowohl für den Betrieb als auch für die Mitarbeiter:innen – sollte dargelegt werden. Im Falle des Vorhandenseins einer Mitarbeitervertretung, empfiehlt es sich, diese bereits in den Entscheidungsprozess für die Durchführung des Prüfverfahrens einzubeziehen und mit ihr gemeinsam die Mitarbeiter:innen über das Vorhaben zu informieren.

Bei der Bewertung der Familienfreundlichkeit liegt der **Fokus auf der Unternehmenskultur**, es zählen nicht in erster Linie werbewirksame Aktivitäten wie das Eltern-Kind-Zimmer oder die Betriebs-Kita. Entscheidend ist ein gutes, positives Arbeitsumfeld, in dem alle gemeinsam das Beste zur Erreichung des Betriebszieles beitragen. Dies lässt sich nicht an der Summe der umgesetzten Maßnahmen feststellen. Vielmehr geht es im Kern um eine gute Unternehmenskultur sowie eine gesunde Führungskultur und offene Kommunikation.

Eine Patentlösung bei der Implementierung einer familien- und lebensphasenorientierten Personalpolitik gibt es nicht. Denn so unterschiedlich wie die Bedürfnisse der Mitarbeiter:innen sind auch die Rahmenbedingungen in den einzelnen Unternehmen, so dass eine **individuelle Bewertung** stattfinden muss. Für die Prüfer:innen heißt das, jede:n Arbeitgeber:in individuell vor dem Hintergrund seiner:ihrer Entwicklungsmöglichkeiten zu betrachten. Die Betriebsgröße ist dabei ebenso zu berücksichtigen wie die Anforderungen der Branche und arbeitgeberunabhängige Faktoren, wie zum Beispiel rechtliche Bestimmungen oder Wettbewerbssituationen.

Grundsätzlich ist ein:e Arbeitgeber:in dann familienfreundlich, wenn er:sie die privaten Belange seiner:ihrer Mitarbeiter:innen berücksichtigt und ihnen auch Raum für familiäre Pflichten einräumt. Dies klingt zunächst recht einfach, lässt sich in der Umsetzung jedoch nicht immer so klar erfüllen. Denn was genau sind familiäre Pflichten? Gibt es nicht auch andere Bereiche, die für die Mitarbeiter:innen relevant sind? Was ist, wenn zum Beispiel betriebliche Belange ein Entgegenkommen für die Arbeitgeber:innen sehr schwer machen?

Arbeitgeber:innen sollten die Arbeitnehmer:innen grundsätzlich mit ihrem gesamten Umfeld betrachten. Dazu gehören familiäre Pflichten im weitesten Sinne sowie auch ehrenamtliches Engagement oder auch die Freizeit. Diese Anforderungen wechseln immer wieder, sodass eine Betrachtung in der Lebensverlaufsperspektive sinnvoll ist.

Dem stehen jedoch die betrieblichen Belange gegenüber: Rahmenbedingungen der Branche sind ebenso zu berücksichtigen wie arbeitgeberunabhängige Faktoren. Dazu gehören zum Beispiel Änderungen gesetzlicher Regelungen, Finanzkrisen, technische Veränderungen bis hin zu globalen Trends wie zum Beispiel die Digitalisierung.

Daher ist es wichtig, jede:n Arbeitgeber:in individuell vor dem Hintergrund der konkreten Betriebsgröße und den branchenspezifischen Anforderungen zu betrachten. Dabei kommt es nicht darauf an, das Hauptaugenmerk auf die Umsetzung von möglichst vielen Maßnahmen zu richten. Entscheidend ist vielmehr, inwieweit Sie sich als Arbeitgeber:in bemühen, Ihre Mitarbeiter:innen dabei zu unterstützen, ihre beruflichen wie privaten Anforderungen bestmöglich in Einklang zu bringen. Da dies nur in einem ständigen Entwicklungsprozess möglich ist, soll das Prüfverfahren nicht nur den Status quo der familienfreundlichen Ausrichtung im Betrieb feststellen, sondern auch Hinweise aufzeigen, welche Entwicklungsmöglichkeiten noch bestehen.

Der **Qualitätsanspruch** des Siegels impliziert auch: Nicht jede:r Arbeitgeber:in erfüllt automatisch die gestellten Anforderungen. Beim Siegelprozess handelt es sich um ein offenes Verfahren, bei dem die Möglichkeit des Scheiterns prinzipiell gegeben ist. Durch das Ergänzungsverfahren hat allerdings jede:r Arbeitgeber:in die Möglichkeit, die Qualitätsanforderungen zu erreichen.

Um das Siegel allen Unternehmen zu ermöglichen, wurde das Verfahren sehr schlank und leicht umsetzbar konzipiert. Da es in einem absehbaren Zeitfenster durchgeführt werden kann und eine spätere Berichts- und Nachweispflicht entfällt, können sich die Unternehmen auf ihr Kerngeschäft konzentrieren. Durch den **überschaubaren Aufwand** reduzieren sich auch die Kosten für das Siegel.

2. Die Rolle der Prüfer:innen

2.1 Allgemeines

Die Prüfer:innen sind im Verfahren die alleinigen **Ansprechpartner:innen für die Unternehmen**. Sie führen das Prüfverfahren als Lizenznehmer:in der Bertelsmann Stiftung selbst und auf eigene Rechnung für den jeweiligen Kunden bzw. Kundin durch. Auch die Akquise und Information der Unternehmen erfolgt selbstständig. Der:die Prüfer:in steht dem Betrieb mit Rat und Tat zur Seite und ist die entscheidende Vertrauensperson. In den Händen der Prüfer:innen liegt die organisatorische Abwicklung des Prüfverfahrens, wobei die ordnungsgemäße und zeitnahe Beurteilung des Arbeitgebers / der Arbeitgeberin sichergestellt sein muss.

Gegenüber dem Unternehmen ist der:die Prüfer:in stets zur Verschwiegenheit verpflichtet. Die Verschwiegenheitspflicht dauert auch über das Ende des jeweiligen Auftrags sowie über das Ende der Vereinbarung mit der Bertelsmann Stiftung hinaus an.

In der Regel ist der:die Prüfer:in allein im Unternehmen tätig. Grundsätzlich besteht aber auch die Möglichkeit der Begleitung des Verfahrens durch einen oder mehrere Ko-Prüfer:innen. Insbesondere bei großen Unternehmen bietet sich diese Form der Arbeitsteilung an. Absprachen zur Verteilung der Aufgaben (und des Honorars) treffen die Prüfer:innen untereinander.

Die Rechte und Pflichten aus dem Verhältnis Prüfer:in – Bertelsmann Stiftung werden in einem **Lizenzvertrag** geregelt. Beratung und Unterstützung inhaltlicher oder technischer Art durch die Bertelsmann Stiftung im Laufe eines Prüfverfahrens sind nur sehr eingeschränkt möglich. Die Prüfer:innen prüfen zwar im Namen der Bertelsmann Stiftung sind jedoch keine internen Mitarbeiter:innen.

Die Arbeitgeber:innen haben ihrerseits das **Recht der freien Wahl ihrer Prüfer:innen** – und das aus gutem Grund: Denn schließlich wird den Prüfer:innen Zutritt zum Betrieb und damit ein tieferer Einblick in die internen Abläufe, die täglichen Geschäfte und das persönliche Miteinander gewährt. Die Öffnung des Betriebes für eine fremde Person, die noch dazu alles auf den Prüfstand stellt, erfordert ein hohes Maß an Vertrauen.

2.2 Aufgaben der Prüfer:innen im Überblick

Die Aufgaben der Prüfer:innen sind vielfältig. Von der Akquise bis hin zur Siegelvergabe begleiten Sie die ganze Prozesskette und sind auf allen Stationen Ansprechpartner:in bei Fragen der Arbeitgeber:innen. Zu den Aufgaben im Siegelverfahren gehören:

Sie gehen aktiv auf Arbeitgeber:innen zu und bewerben das Siegel. Sie informieren über die Inhalte, Abläufe und Kosten und beraten hinsichtlich der Teilnahme am Siegel. Zu den Aufgaben im Rahmen der **Akquise** gehören die Erteilung von Auskünften zum Qualitätssiegel auf Nachfragen, Beratungsgespräche mit Interessierten, Unterstützung des innerbetrieblichen Entscheidungsprozesses der Arbeitgeber:innen (z. B. Präsentation bei Vorstandssitzungen oder Betriebsräten), Hilfe bei der Anmeldung zum Qualitätssiegel sowie die Vorstellung des Siegels bei Veranstaltungen von Kooperationspartnern, Kooperationspartnerinnen bzw. interessierten Regionen

Sobald sich ein Unternehmen zum Siegelverfahren angemeldet hat und die Zuordnung des Prüfers bzw. der Prüferin erfolgt ist, besteht **Kundenschutz**. Um den Kundenschutz dauerhaft zu gewährleisten, erfolgt die Prüfung im Erneuerungsverfahren durch den:die Prüfer:in des Erstverfahrens – es sei denn, er:sie ist ausgeschieden oder der:die Arbeitgeber:in hat eine andere Wahl getroffen.

Die Prüfer:innen schließen den Vertrag über die Durchführung des Prüfverfahrens selbst und im eigenen Namen mit dem Unternehmen ab. Die Vertragsvorlage enthält unabdingbare Vertragsregelungen und dient der Qualitätssicherung des Qualitätssiegels „Familienfreundlicher Arbeitgeber“. Auch die Rechnungsstellung erfolgt im Namen der Prüfer:innen. Der Preis, den das Unternehmen zahlt, ist gleichzeitig das Honorar der Prüfer:innen.

Der:die Prüfer:in übernimmt die **Begleitung des Unternehmens** durch die einzelnen Prozessschritte, steht dem Unternehmen Rede und Antwort und unterstützt bei der Vorbereitung. In den Händen der Prüfer:innen liegt die Freigabe der Fragebögen zum Starten der Datenerhebung, die Überwachung und **Auswertung** der Fragebögen sowie die Erstellung eines Zwischenberichtes mit Präsentation. Außerdem sind sie verantwortlich für die Terminierung, Vorbereitung und Durchführung des **Vor-Ort-Termins** sowie der bei entsprechender Größe des Unternehmens vorgesehenen Workshops.

Die Tätigkeit der Prüfer:innen ist die Basis für die Entscheidung zur Siegelvergabe. So erstellen die Prüfer:innen unter Berücksichtigung der Datenerhebung und des Vor-Ort-Termins (bzw. Workshops) eine **abschließende Bewertung** in Form eines ausführlichen schriftlichen Endberichts mit umfangreicher Beschreibung und Bewertung der gewonnenen Erkenntnisse und sprechen im Rahmen dessen eine Empfehlung über die Siegelvergabe aus. Auf dieser Empfehlung der Prüfer:innen beruht im Wesentlichen die Entscheidung über die Vergabe des Siegels durch die Bertelsmann Stiftung. Durch diese Aufgaben- und Rollenverteilung soll ein ungestörter Prüfungsprozess ermöglicht werden. Der intensive Kontakt der Prüfer:innen zu den Kunden und Kundinnen soll möglichst frei von der *drohenden* Entscheidung über die Siegelvergabe sein. So brauchen die Prüfer:innen hinsichtlich des Ausgangs nicht ständig Rede und Antwort zu stehen und können auf die Bertelsmann Stiftung verweisen.

Falls ein **Ergänzungsverfahren** erforderlich wird, sind die Prüfer:innen für dessen Vorbereitung, Durchführung und Bewertung zuständig. Im Anschluss erstellen sie einen Endbericht und geben eine erneute Empfehlung zur Siegelvergabe ab.

Etwa drei Monate, bevor das Siegel abläuft, wird das Unternehmen per Mail über das Auslaufen und die damit verbundenen Konsequenzen, sowie über die Möglichkeit eines **Erneuerungsverfahrens** informiert. Diese Mail erhalten die jeweiligen Prüfer:innen in Kopie und können sich dann mit dem Unternehmen in Verbindung setzen, um das weitere Vorgehen zu besprechen.

Entschließt sich ein Betrieb zur Durchführung eines Erneuerungsverfahrens, wird dieses im Online-Tool durch den:die Prüfer:in initiiert. Nach dem sogenannten Stammdatenabgleich, in dem die vorhandenen Daten des Betriebes aus dem Erstverfahren kontrolliert und ggf. angepasst werden, startet das Verfahren in gewohnter Weise.

3. Das Prüfverfahren

3.1 Allgemeines

Das Prüfverfahren besteht aus fest definierten Arbeitsschritten, organisatorischen Aufgaben, der Handhabung eines Onlinetools und der Vorbereitung des Vor-Ort-Termins.

Arbeitgeber:innen unterziehen sich der Bewertung, ob der Betrieb den Qualitätssanforderungen an einen familienfreundlichen Arbeitgeber gerecht wird. Das Prüfverfahren wurde insbesondere mit Blick auf eine leichte Umsetzung in den Betrieben sehr klar und einfach strukturiert und kann, je nach Aufwand im Unternehmen, erfahrungsgemäß in einem Zeitraum von ca. einem Monat bis vier Monaten durchlaufen werden. Es besteht im Wesentlichen aus folgenden Elementen:

- **Selbsteinschätzung** der Familienfreundlichkeit und Bestandsaufnahme zum Umgang mit den Mitarbeitenden sowie Maßnahmen durch die Geschäftsleitung (**Fragebogen für Arbeitgeber:innen**).
- **Meinungsbild der Mitarbeiter:innen**, d. h. Einschätzung bzw. Bewertung der Familienfreundlichkeit im Betrieb durch die Mitarbeiter:innen (**Fragebogen für Mitarbeiter:innen**) und
- einem **Vor-Ort-Termin mit Ergebnispräsentation**, der Ableitung von Weiterentwicklungsmöglichkeiten (Workshop) und Interviews mit den Mitarbeiter:innen.

Abbildung 1: Ablauf des Prüfverfahrens in der Übersicht:



Erfüllt ein Betrieb die Kriterien zur Vergabe des Siegels nicht, besteht die Möglichkeit eines Ergänzungsverfahrens. Grundsätzlich sollten die Auflagen für die Vergabe des Siegels, deren Umsetzungen durch den Betrieb allein zu erfolgen hat, im Endbericht aufgenommen werden.

3.2 Vorbereitung

Die Durchführung der Befragung im Unternehmen liegt in den Händen der Arbeitgeber:innen. Durch die Beratung im Vorfeld des Prüfverfahrens verfügen sie über genaue Informationen zum Ablauf und zu den Inhalten der Datenerhebung. Im Handbuch für Arbeitgeber:innen sind alle Prozessschritte detailliert beschrieben. Für offenen Fragen bzw. Unsicherheiten sind die Prüfer:innen ansprechbar, um den reibungslosen Ablauf des Verfahrens zu gewährleisten.

Anmeldung zum Prüfverfahren

Um die Datenerhebung im Unternehmen durchführen zu können, ist zunächst eine **Anmeldung zum Prüfverfahren** (Onlineregistrierung) der Arbeitgeber:innen erforderlich. Mit der Anmeldung auf der Siegelwebsite leiten die Arbeitgeber:innen unmittelbar das Prüfverfahren ein. Eventuell vorhandene Fragen zum Siegel sollten die Arbeitgeber:innen vorher mit dem:der Prüfer:in abklären. Eine Anmeldung ist technisch nur möglich, wenn gleichzeitig auch ein:e Prüfer:in für die Durchführung des Verfahrens ausgewählt wird. Diese:r wird in einer automatisierten Mail über die Anmeldung des Unternehmens zum Prüfverfahren sowie über den Preis für das Verfahren entsprechend der Preisliste informiert.

Da die Kosten des Prüfverfahrens nach Größe des Unternehmens gestaffelt sind, müssen beim Antrag zur Zertifizierung Angaben zur Zahl der Beschäftigten gemacht werden. Die Anzahl der Personen ergibt sich aus der letzten Meldung zur Berufsgenossenschaft. Zu den dort gemeldeten (und versicherten) Personen gehören alle Arbeitnehmer:innen des Betriebes (Voll- oder Teilzeitbeschäftigte, Aushilfskräfte, ABM-Kräfte und auch Geschäftsführer). Näheres regelt die jeweilige Berufsgenossenschaft auf gesetzlicher Basis. Bei der Ermittlung der Anzahl der Personen spielen weder die Lohnsumme noch die Anzahl der Arbeitsstunden eine Rolle.

Bei Körperschaften, Anstalten oder Stiftungen des öffentlichen Rechts (bzw. deren Verbänden oder Arbeitsgemeinschaften) sind bei der Ermittlung der Betriebsgröße nur die hauptamtlich Beschäftigten zugrunde zu legen. Für das Siegelverfahren „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ können sich Unternehmen jeglicher Rechtsform anmelden. Das gilt auch für Körperschaften, Anstalten oder Stiftungen des öffentlichen Rechts.

Die Prüfer:innen schließen einen Vertrag über die Durchführung des Prüfverfahrens mit den Arbeitgeber:innen und stellen eine entsprechende Rechnung. Zudem versenden sie das **Handbuch für Arbeitgeber:innen**, welches die Bertelsmann Stiftung als PDF-Datei zur Verfügung stellt.

Für die innerbetriebliche Organisation der Kurzbefragung werden dem Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin automatisch per E-Mail einige Hilfsmittel zur Verfügung gestellt. Diese umfassen den Entwurf für das Anschreiben an die Mitarbeiter:innen mit der Bitte um Mitwirkung bei der Befragung, Bearbeitungshinweise für die Mitarbeiter:innen und Bearbeitungshinweise zur Verteilung der Zugangsdaten an die Mitarbeiter:innen.

Mit dem Start der Datenerhebung erhalten die Arbeitgeber:innen eine E-Mail mit einem PDF-Dokument, das Abschnitte mit Zugangsdaten und einem Kurzttext für alle Mitarbeiter:innen enthält. Diese können die Arbeitgeber:innen ausdrucken, zuschneiden und an die Mitarbeiter:innen verteilen. Mittels der an sie gesandten CSV-Datei können sie zudem selbst einen Serienbrief auf Papier erstellen und jedem Adressaten/jeder Adressatin einen individuellen Zugangscode zuweisen. Die Zugangsdaten sollen nicht per E-Mail an die Mitarbeiter:innen versendet werden, weil dieser Übertragungsweg die Anonymität nicht gewährleistet.

Vor Start der Datenerhebung ist festzulegen, ob es für den Betrieb **Prüfeinheiten** geben soll. Die Prüfeinheiten werden im Prüfungstool angelegt und benannt. Aus Gründen des Datenschutzes soll eine Prüfeinheit mindestens zehn Mitarbeiter:innen umfassen. Die Festlegung der Befragungsart Papier oder online, kann nur jeweils für die gesamte Prüfeinheit festgelegt werden.

Prüfeinheiten sind Bereiche eines Unternehmens, die z. B. aufgrund unterschiedlicher, nicht vergleichbarer Arbeitsbedingungen, Räumlichkeiten oder Strukturen zumindest teilweise getrennt voneinander betrachtet werden sollen, z. B. Verwaltung und Produktion. Oft können Prüfeinheiten auf den ersten Blick beurteilt werden, allerdings enthalten die Fragebögen auch Fragen, die eine differenzierte Betrachtung erfordern. Eine nach Prüfeinheiten differenzierte Auswertung der Antworten kann Abweichungen und Streuungen oft besser erklären und erlaubt eine transparentere und genauere Bewertung.

Exkurs „Prüfeinheiten“

Prüfeinheiten sind Bereiche eines Betriebs, die z.B. aufgrund unterschiedlicher, nicht vergleichbarer Arbeitsbedingungen, Räumlichkeiten oder Strukturen zumindest teilweise getrennt voneinander betrachtet werden sollen/müssen. Beispiele sind „Verwaltung, Produktion, Vertrieb“ o. Ä.

Oft können Prüfeinheiten gleich beurteilt werden, allerdings gibt es in den Fragebögen einige Fragen, bei denen differenziert werden muss. Eine nach Prüfeinheiten differenzierte Auswertung der Antworten von Mitarbeitenden und Arbeitgeber:in kann Abweichungen und Streuungen oft besser erklären und erlaubt eine transparente und genauere Bewertung.

Technisch gesehen kann ein Betrieb in beliebig viele Prüfeinheiten aufgeteilt werden. Für jede Prüfeinheit müssen Titel und Anzahl der Mitarbeiter:innen eingegeben werden. Außerdem kann pro Prüfeinheit die Befragungsart (Online/Papierfragebögen) bestimmt werden.

Ein Betrieb hat entweder keine oder mindestens zwei Prüfeinheiten: Beim erstmaligen Aufteilen der Mitarbeiter:innen in Prüfeinheiten werden zwei Prüfeinheiten angelegt und die Gesamtanzahl der Mitarbeiter:innen gleichmäßig verteilt. Werden alle Prüfeinheiten bis auf eine gelöscht, so wird auch diese entfernt. Ihre Mitarbeiterzahl wird dem Betrieb zugewiesen. Sind bei einem Betrieb noch keine Prüfeinheiten angelegt, so kann die Zahl der Mitarbeiter:innen des Betriebs direkt bearbeitet werden (siehe Punkt 2 in der o.a. Abbildung).

Sind bereits Prüfeinheiten vorhanden, kann nur noch die Mitarbeiterzahl jeder Prüfeinheit bearbeitet werden. Die Gesamtmitarbeiterzahl des Betriebs wird dann automatisch aus den Prüfeinheiten aufsummiert.

In den Fragebögen wirkt sich die Aufteilung in Prüfeinheiten so aus, dass der:die Arbeitgeber:in einigen Fragen für jede Abteilung eine separate Antwort vergeben muss. Die einzelnen Antworten sind auch für den:die Prüfer:in sichtbar und in den Prüfungsphasen auch bewertbar. Die Mitarbeiterantworten haben pro Frage eine Gesamtzusammenfassung, aber auch pro Abteilung eine Auswertung der dazugehörigen Antworten.

Grundsätzlich kann ein Unternehmen in beliebig viele Prüfeinheiten aufgeteilt werden, aus datenschutzrechtlichen und auch technischen Gründen ist jedoch darauf zu achten, dass sie nicht zu klein sind. Es ist daher sinnvoll, dass eine Prüfeinheit mehr als zehn Mitarbeiter:innen umfasst. Für jede Prüfeinheit werden in der Vorbereitungsphase Titel und Mitarbeiterzahl eingegeben und die Art der Befragung (online oder Papier) bestimmt.

Mehrere Prüfeinheiten bedeuten dabei auch deutlich mehr Prüfaufwand. Deshalb ist vorab zu überlegen, ob die Einteilung der Prüfeinheiten tatsächlich sinnvoll und erforderlich ist. Entscheidungskriterium ist, ob die Arbeitsbedingungen in den Prüfeinheiten derartige Unterschiede aufweisen, dass eine getrennte Betrachtung unerlässlich ist. Die vorgegebene Einteilung der Abteilungen ist kein zwingendes Kriterium für die Gliederung der Prüfeinheiten.

3.3 Datenerhebung

Zentrales Instrument zur Feststellung der familienfreundlichen Ausrichtung im Unternehmen ist die Datenerhebung in Form einer Befragung der Arbeitgeber:innen und der Mitarbeiter:innen. Die schriftlichen Angaben werden verglichen und durch die Prüfer:innen bewertet.

Der **Fragebogen für Arbeitgeber:innen** sollte von einem:einer Entscheidungsträger:in im Unternehmen ausgefüllt werden, also einer führungsverantwortlichen Person (z. B. Vorstand, Geschäftsleitung, Personalleitung). Der Fragebogen kann auch von mehreren Personen ausgefüllt werden. Es kann allerdings nur ein Fragebogen für Arbeitgeber:innen ausgefüllt und bewertet werden, auch wenn mehrere Personen

daran mitwirken. Es ist nicht vorgesehen, dass die Arbeitgeber:innen den Bogen mehrfach ausdrucken, von verschiedenen Personen ausfüllen lassen und Ihnen zur Bearbeitung übergeben. Der Fragebogen kann nur einmal und zwar online ausgefüllt werden. Für das Ausfüllen des Bogens sind dreißig bis vierzig Minuten (ohne Basisdaten) einzuplanen.

Im Fragebogen für Arbeitgeber:innen werden zunächst statistische Daten abgefragt, um einen ersten Eindruck vom Betrieb zu gewinnen. Dabei handelt es sich um Basisdaten zur Branchenzugehörigkeit und zur Mitarbeiterzahl. Bei den Angaben zum Personal ist zu beachten, dass alle im Betrieb beschäftigten Personen angegeben werden müssen. Des Weiteren werden spezifische Daten zu den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen und Führungsverantwortlichen erfasst, die Rückschlüsse auf die Situation der Beschäftigten mit Betreuungs- oder Pflegeverantwortung erlauben.

Der Hauptteil des Fragebogens für Arbeitgeber:innen bezieht sich auf die Handlungsfelder Unternehmens- und Führungskultur, Kommunikation, Arbeitsorganisation, Unterstützungsangebote und Strategie und Nachhaltigkeit. Die (teils offenen und teils geschlossenen) Fragen sind grundsätzlich Pflichtfragen und müssen von den Arbeitgeber:innen beantwortet werden – es sei denn, sie können mangels Kenntnis keine Angaben machen, z.B. zu Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen mit pflegebedürftigen Angehörigen.

Der **Fragebogen für die Mitarbeiter:innen** ist recht kurzgehalten und kann in etwa fünf bis zehn Minuten bearbeitet werden. Er sollte idealerweise von allen im Unternehmen beschäftigten Personen ausgefüllt werden. Dies gilt unabhängig von der Abteilung, in der sie arbeiten, der Tätigkeit, die sie ausüben, ihrem Beschäftigungsumfang oder auch der Betriebszugehörigkeit.

Die Befragung der Arbeitgeber:innen und der Mitarbeiter:innen erfolgt entweder durch Online- oder Papierfragebögen. Grundsätzlich ist die Befragung als Onlineverfahren ausgelegt, d.h. die Bearbeitung der Fragebögen erfolgt in der Regel online am PC.

Die Antwortformate variieren: Bei der Mehrzahl der Fragen haben die Mitarbeiter:innen die Möglichkeit einer Skala-Bewertung von „Trifft nicht zu“ bis „Trifft voll zu“. Darüber hinaus gibt es Checkboxes zum mehrfachen Ankreuzen. Weitere Fragen sind offen formuliert und geben so die Möglichkeit einer individuellen Beurteilung der Arbeitgeber:innen.

Der Fragebogen für Mitarbeiter:innen umfasst verschiedene Fragen, in denen die Mitarbeiter:innen ihre Einschätzung zur familienfreundlichen Ausrichtung im Unternehmen geben können. Der Fragebogen enthält, anders als der Fragebogen für Arbeitgeber:innen, keine Pflichtfragen. Die Inhalte des Mitarbeiter:innenmeinungsbildes beziehen sich auf die Handlungsfelder des Fragebogens für Arbeitgeber:innen.

Am Schluss des Fragebogens finden sich Fragen zu personenbezogenen Daten. Diese ermöglichen es, die Ergebnisse der Fragen nach soziodemographischen Aspekten zu filtern. Diese Segmentierung ist nach folgenden persönlichen Informationen möglich: Prüfeinheit, Alter, Geschlecht und Position (mit Führungsverantwortung und ohne).

Diese soziodemographischen Daten werden in der Auswertung von den anderen Fragen entkoppelt. Das bedeutet, dass diese Antworten nicht in der Einzelbogenansicht angezeigt werden. Stattdessen werden diese nur kumuliert als Graphik dargestellt. Dies jedoch auch nur dann, wenn pro Frage auch mindestens fünf Antworten vorliegen. Auf diese Weise ist eine Rückverfolgung nicht möglich.

Um allen Arbeitgebern und Arbeitgeberinnen die Teilnahme am Siegelverfahren „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ zu ermöglichen, kann in Ausnahmefällen die Befragung mithilfe von Papierfragebögen durchgeführt werden: zum Beispiel in kleineren Handwerksbetrieben, in denen die technischen Voraussetzungen für die Onlinebefragung fehlen. In diesem Fall werden alle Fragebögen auf dem Papier

ausgefüllt. Häufig sind nur Teile des Unternehmens betroffen, zum Beispiel die in der Produktion beschäftigten Mitarbeiter:innen. In solchen Fällen können Onlinefragebögen und Papierfragebögen parallel in einem Unternehmen eingesetzt werden.

Zu den Aufgaben, die die Prüfer:innen im Rahmen der Datenerhebung zu erfüllen haben, gehören das Starten der Datenerhebung durch Freigabe der Fragebögen (Datum, zu dem die Befragung im Unternehmen beginnen soll und alle Zugänge sowie ggf. Papierbögen an die Mitarbeitenden verteilt sind), die Festlegung des Befragungsendes (Zieldatum für das Befragungsende) und der Mindestprozentzahl der Mitarbeiterantworten, das Anlegen von Prüfeinheiten sowie die Festlegung der Anzahl von Papierbögen inkl. Festlegung des Datums für den Start der Befragung und des Datums für den Beginn der Auswertung, die Überwachung des Vorgangs und der Abschluss (oder ggf. die Verlängerung) der Datenerhebung. Sobald das Anmeldeverfahren zum Qualitätssiegel abgeschlossen ist, kann mit der Datenerhebung im siegeleigenen Tool begonnen werden.

Datum „Beginn der Auswertung“

Bei der Verwendung von Papierfragebögen muss zusätzlich das Datum für den Beginn der Auswertung festgelegt werden. Dies ist das Datum, zu dem die Ergebnisse aus den Papierfragebögen vom dienstleistenden Unternehmen in das Tool hochgeladen sein müssen. Hier wird Ihnen ebenfalls vom Tool ein Vorschlag für einen passenden Termin gemacht. Auch von diesem kann abgewichen werden, wenn das für die Planung sinnvoll ist.

Rücklaufquote

Neben dem Ende der Befragung muss eine Mindestanzahl der Mitarbeiterantworten in Prozent angegeben werden. Zu empfehlen ist ein Wert über 50 Prozent, um die Aussagekraft der erhobenen Daten sicherzustellen. Der eingetragene Wert ist ausschlaggebend für den erforderlichen Rücklauf. Wird zum Beispiel bei einer Mitarbeiterzahl von 50 Personen ein Wert von 60 eingetragen, dann müssen 60 Prozent, also 30 Mitarbeiter:innen den Fragebogen ausfüllen, damit die Erhebung abgeschlossen werden und die Prüfung beginnen kann.

Die Festlegung der Mindestrücklaufquote richtet sich insbesondere nach der Zahl der im Unternehmen beschäftigten Mitarbeiter:innen. Während in einem Kleinbetrieb ein nahezu vollständiger Rücklauf zu erwarten und für eine sinnvolle Auswertung auch erforderlich ist, bilden in einem Großunternehmen auch 50 Prozent der Mitarbeiter:innen einen repräsentativen Schnitt. Eine Rücklaufquote unter 50 Prozent sollte aber in jedem Falle vermieden werden. Auch wenn es keine starren Rücklaufquoten gibt, sollten Sie gegenüber dem Unternehmen folgende Richtwerte zur Mindestrücklaufquote kommunizieren: bis 30 Mitarbeiter:innen → 90 Prozent, bis 50 Mitarbeiter:innen → 80 Prozent, bis 100 Mitarbeiter:innen → 70 Prozent, über 100 Mitarbeiter:innen → 50 Prozent.

Wurde die angegebene Rücklaufquote zum vereinbarten Stichtag des Befragungsendes nicht erreicht, kann die Datenerhebung in Absprache mit dem Unternehmen verlängert werden.

Überwachung der Datenerhebung

Der Stand der Befragung sollte im Blick behalten werden (wie viele Fragen des Fragebogens für Arbeitgeber:innen wurden ausgefüllt bzw. ist der Fragebogen bereits abgeschlossen; wie viele Mitarbeiter haben zu welchem Zeitpunkt den Fragebogen bereits ausgefüllt). Hier konnte das Typo3-Backend (welches zum Projektende am 31.12.2022 eingestellt wurde) stets Auskunft geben. Außerdem bestand die Möglichkeit, den:die Arbeitgeber:in während der Datenerhebungsphase mit Statistik-E-Mails über den aktuellen Stand zu informieren.

Beenden der Datenerhebung

Um die Datenerhebung zu beenden, muss die Mindestanzahl von Mitarbeiterantworten erreicht, der Fragebogen für Arbeitgeber:innen ausgefüllt und der gesetzte Stichtag erreicht sein.

Die Zugänge der Mitarbeiter:innen und des Unternehmers zu den Fragebögen werden automatisch (über das Typo3-Tool) deaktiviert. Weitere Eingaben sind nicht möglich. Das Unternehmen wird über die Beendigung der Befragung automatisch per E-Mail informiert. Der:die Arbeitgeber:in erhält darin außerdem eine Mitteilung über die Rücklaufquote der Mitarbeiterantworten.

Datenschutz und Anonymität

Die vom Arbeitgeber bzw. von der Arbeitgeberin und von den Mitarbeitenden eingegebenen Daten werden bestmöglich geschützt.

Die Website www.familienfreundlicher-arbeitgeber.de wurde von der iquer.net GmbH & Co KG auf einem Server des Rechenzentrumsbetreibers interxion in Frankfurt am Main betrieben. Die Tatsache, dass im gleichen Rechenzentrum auch Onlinebanken ihre Websites hosten, macht diese Lösung vergleichsweise sehr sicher (ISO-zertifiziertes Rechenzentrum; siehe auch: <https://www.iquer.net/rechenzentrum/>)

Für den Redakteurslogin wurde ein SSL-Zertifikat von der iquer.net GmbH & Co KG eingerichtet, der die Login Daten per https-Protokoll gesichert kommunizierte. Die Kommunikation zwischen Webserver und Browser beim Login erfolgte also verschlüsselt.

Die Passwörter der Redakteure und Redakteurinnen und Administratoren des Typo3-Systems wurden verschlüsselt in der Datenbank gespeichert und waren nicht entschlüsselbar. Die Verteilung der Passwörter erfolgte nicht per E-Mail. Aus Gründen des Datenschutzes wurden keine Passwörter generiert und auch nicht per E-Mail versendet. Stattdessen wurden Zugangscodes generiert, mit denen die Mitarbeiter:innen sich auf eine Passwortänderungsseite einloggen können. Auf dieser Seite mussten die Passwörter (mindestens acht Zeichen) individuell gesetzt werden. Wurde kein neues Passwort gesetzt, konnte der Fragebogen für Mitarbeiter:innen nicht bearbeitet werden. Nach dem Setzen eines individuellen Passworts wurden die ursprünglichen Zugangscodes ungültig. Die Passwörter wurden außerdem selbstverständlich verschlüsselt in der Datenbank gespeichert und waren nicht entschlüsselbar.

Dieser Prozess verhinderte den Gebrauch der verteilten Zugangscodes durch den Ansprechpartner bzw. die Ansprechpartnerin des Unternehmens. Dieser konnte sich nicht mit den Zugangscodes in die jeweiligen Antworten der Mitarbeiter:innen einloggen.

Es erfolgt keine Personifizierung der Mitarbeiterantworten, d. h. im Typo3-System ist nicht erkennbar, welche Mitarbeiter:innen wie geantwortet hat (anonymisierte Antwort). Der:die Prüfer:in hatten erst nach Abschluss der Befragung die Möglichkeit, die Fragebögen einzusehen und auszuwerten. Eine Rückverfolgung der Bögen zu bestimmten Personen war zu keinem Zeitpunkt möglich.

3.4 Vor-Ort-Termin (bis 100 Mitarbeiter:innen)

Aufgrund der Bewertung der Fragebögen haben sich die Prüfer:innen bereits ein Bild des zu prüfenden Unternehmens gemacht. Der nun anstehende Vor-Ort-Termin dient der Validierung der Befragungsergebnisse durch das persönliche Gespräch. Die Beobachtungen vor Ort können den Eindruck aus der schriftlichen Befragung verfestigen. Möglich ist aber auch, dass die Prüfer:innen zu ganz neuen Erkenntnissen gelangen. Sowohl positive als auch negative Überraschungen sind jederzeit möglich.

Bei der Vorstellung der Ergebnisse sollte neben der Geschäftsleitung oder einem Vorstandsmitglied, wenn vorhanden auch die Mitarbeiter:innenvertretung teilnehmen. Es können auch weitere Mitarbeiter:innen dazukommen.

Sollte sich aufgrund der Datenerhebung bereits vor dem Vor-Ort-Termin eine besondere „Problemlage“ im Unternehmen abzeichnen, ist der:die Arbeitgeber:in vorab zu informieren. Eine Bloßstellung des Arbeitgebers bzw. der Arbeitgeberin im Vor-Ort-Termin ist unbedingt zu vermeiden. Auch in unkritischen Fällen sollte vorab mit dem:der Arbeitgeber:in gesprochen und der genaue Ablauf durchgegangen werden.

Für die Vorstellung der Ergebnisse aus der Zwischenprüfung bereiten die Prüfer:innen eine **PowerPoint-Präsentation** vor, die sie dem Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin beim Vor-Ort-Termin zeigen. Diese Präsentation ist als Visualisierung der Fragebogenergebnisse unverzichtbar.

Im Typo 3 wurde zudem automatisch ein Arbeitsblatt für Prüfer:innen generiert, welches alle für das Prüfverfahren relevanten Daten zum jeweiligen Unternehmen enthält: Dort sind alle Antworten aus den Fragebögen, die Bewertungen sowie persönlichen Notizen gespeichert. Es dient als Arbeitsmittel zur Zusammenfassung aller wichtigen Daten und Fakten und verschafft somit einen guten Überblick vor und während des Vor-Ort-Termins.

Der Zwischenbericht mit der Vorstellung der Befragungsergebnisse wird auf der Basis der Eingaben automatisch erstellt und kann als PDF-Dokument heruntergeladen werden. Er enthält Angaben zu den Ergebnissen des Fragebogens für Arbeitgeber:innen, die kumulierten Ergebnisse der Fragebögen für Mitarbeiter:innen und Themen für den Vor-Ort-Termin.

Die Antworten der Mitarbeiter:innen konnten zudem im Auswertungstool nach bestimmten Gruppen differenziert betrachtet werden (**Segmentierung**). Dies ermöglicht eine genauere Auswertung und Beurteilung der Ergebnisse. Die Segmentierung erfolgt in Prüfeinheiten oder personenbezogene Fragen. Für Fragen mit einer Skala (z. B. „Trifft zu“ bis „Trifft nicht zu“) wird ein Streuungswert berechnet (Standardabweichung). Ein Wert oberhalb von 0,90 wird hervorgehoben. Die Streuung sagt aus, wie „genau“ der Durchschnitt zu interpretieren ist. Die automatisch dargestellte Reihenfolge der Segmentierungen richtet sich nach der geringsten Streuung. Diese Auswahl liefert (rechnerisch) das „klarste“ Ergebnis, d. h. es herrscht innerhalb der Gruppen die größte Einigkeit. Die Auswahl der Segmentierung gilt für alle Ansichten dieser Mitarbeiter:innenfrage, also auch die Vergleichsdarstellung, das Arbeitsblatt und die Berichte. Es konnte auch „keine Segmentierung“ gewählt werden, falls keine der Möglichkeiten einen deutlichen Erkenntnisgewinn gegenüber der Gesamtdarstellung bietet. So wird der Bericht etwas kürzer und übersichtlicher.

Der Zwischenbericht ist nach der Vorlage zu erstellen, vierfarbig auszudrucken, in angemessener Weise zu binden und dem Unternehmen in dieser Form zur Verfügung zu stellen.

Ablauf

Sofern es mit dem Betriebsablauf vereinbar ist, lassen sich die Prüfer:innen die Arbeitsplätze und die Räumlichkeiten bei einer **Betriebsbesichtigung** zeigen. Wenn zum Beispiel eine Kinderbetreuung im Unternehmen angeboten wird, haben die Prüfer:innen Gelegenheit, sich diese vor Ort anzuschauen. Aber auch Kleinigkeiten, wie das Schwarze Brett in der Teeküche oder die Fotos vom Betriebsausflug in den Fluren, lohnen einen Blick. Außerdem kann der Umgang der Mitarbeiter:innen untereinander beobachtet – und so entscheidende Eindrücke gewonnen werden.

Um die aus den Fragebögen und der Betriebsbesichtigung gewonnenen Erkenntnisse und Eindrücke zu überprüfen und noch offene Fragen zu klären, werden **Interviews mit Mitarbeiter:innen** (Einzel- und

Gruppengespräche) durchgeführt. Sollten Gespräche mit einer größeren Anzahl von Mitarbeitenden erforderlich sein, können Sie diese auch per Telefon führen.

Die Gespräche sind in einer vertraulichen Atmosphäre, d. h. ohne Anwesenheit des Inhabers bzw. der Inhaberin des zu prüfenden Unternehmens, der Geschäftsführung oder einer sonstigen vorgesetzten Person zu führen. Arbeitgeber:innen können im Vorfeld Mitarbeiter:innen für die Interviews aussuchen. Die:der Prüfer:in sollte aber grundsätzlich die Möglichkeit haben, weitere Personen zu befragen.

Wichtig ist auch, dass bei der Wahl der Interviewpartner:innen die unterschiedlichen Unternehmensteile (z. B. Außen- und Innendienst) oder Aufgabenbereiche (z. B. Verwaltung, Produktion) abgebildet sind. Bei der Abstimmung des Termins haben die Arbeitgeber:innen darauf zu achten, dass alle Interviewteilnehmer zu dem Zeitpunkt auch vor Ort sind, also auch Teilzeitkräfte oder Außendienstmitarbeiter:innen.

Die Zahl der Interviewteilnehmer:innen richtet sich nach den Ergebnissen des Mitarbeiter:innenmeinungsbildes. Vor allem dann, wenn sich durch die schriftliche Befragung ein uneinheitliches Bild ergeben hat (z. B. ein positives Feedback bei den Mitarbeitenden im Innendienst und ein negatives Feedback bei den Beschäftigten im Außendienst), oder bei größeren Diskrepanzen zwischen den Antworten der Arbeitgeber:in und den Mitarbeiter:innen kommt den Gesprächen ein besonders hoher Stellenwert zu. Auch wenn der Rücklauf der Fragebögen dürftig war, sollten zusätzliche Interviews durchgeführt werden.

Mithilfe Ihrer PowerPoint-Präsentation erfolgt die **Vorstellung der Ergebnisse** gegenüber dem Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin. Der Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin erhält außerdem die schriftliche Zusammenfassung der Befragungsergebnisse. Zu beachten ist der sensible Umgang mit „heiklen“ Themen und die Wahrung der Anonymität bei den Antworten der Mitarbeiter:innen.

Inhalt des Termins sind auch, welche weiteren **Entwicklungsmöglichkeiten** sich anbieten. Wenn sich aufgrund der Befragungsergebnisse Nachholbedarf bei einzelnen Themen abzeichnet, erwarten die Arbeitgeber:innen von den Prüfer:innen eine kompetente Kurzberatung.

Darüber hinaus bietet es sich an, das Themenspektrum zu erweitern und Fragen aufzugreifen, die in den Fragebögen als Querschnittsthemen mit bearbeitet werden, ohne explizit genannt zu werden. Diskussionspunkte können z. B. das betriebliches Gesundheitsmanagement, Demographie, Diversity etc. sein.

Für die Durchführung des Termins ist in einem mittelgroßen Unternehmen eine **Dauer** von circa drei bis vier Stunden anzusetzen (z.B. Betriebsbesichtigung ca. 20 Minuten, Vorstellung der Ergebnisse ca. 120 Minuten, Einzelinterviews ca. 15 Minuten (je Interview), Gruppengespräch ca. 30 Minuten).

3.5 Entwicklungsworkshop (im Rahmen des Vor-Ort-Termins bei über 100 Mitarbeitenden)

Bei Unternehmen mit mehr als 100 Mitarbeitenden wird das Gespräch über die Entwicklungsmöglichkeiten im Rahmen des Vor-Ort-Termins als sogenannter Entwicklungsworkshop gestaltet. Ziel ist die vertiefende und strategische Bearbeitung des Themas, die bei größeren Betrieben unerlässlich ist. Um das zu erreichen, werden die Ergebnisse der Befragung einem größeren Personenkreis vorgestellt. Der Workshop bietet die Möglichkeit, die Befragungsergebnisse zu diskutieren, zu validieren bzw. weitere Erkenntnisse zu sammeln. Darüber hinaus soll über Entwicklungs- und Verbesserungspotenziale gesprochen werden.

Um bedarfsgerechte Lösungen zu entwickeln und die Akzeptanz der Maßnahmen sicherzustellen, sollte der Workshop repräsentativ besetzt sein. Zum **Teilnehmerkreis** gehören vier bis maximal zwölf bis 15 Personen mit folgenden Funktionen:

- Geschäftsführung und/oder Vertreter:in des Vorstands,
- Vertreter:in der Personalabteilung (sofern vorhanden),
- Projektleitung im Unternehmen für das Qualitätssiegel,
- Mitarbeiter:innenvertretung (sofern vorhanden),
- Beauftragte:r für Beruf und Familie, Chancengleichheit, Diversity o. Ä. (sofern vorhanden),
- ausgewählte Führungskräfte aus unterschiedlichen Bereichen und Hierarchieebenen,
- ausgewählte Mitarbeiter:innen aus unterschiedlichen Bereichen und Hierarchieebenen.

Bei der Auswahl der Führungskräfte und Mitarbeiter:innen sind die Anforderungen an die unterschiedlichen Arbeitsabläufe (z. B. Vertreter:in aus der Verwaltung und der Produktion) ebenso zu berücksichtigen wie der unterschiedliche familiäre Hintergrund der Teilnehmer:innen (mit und ohne familiäre Pflichten).

Der:die Prüfer:in ist für die gemeinsame **Vorbereitung** des Termins mit den Arbeitgeber:innen verantwortlich. Dazu gehört die Besprechung des genauen Ablaufs, die Klärung der Methodik, die Definition der Workshopziele und die Einbindung der obersten Führungsebene. Der:die Prüfer:in übernimmt außerdem die Moderation des Workshops. Die Einladung zum Workshop und die Protokollierung der Veranstaltung sind Aufgaben der Arbeitgeber:innen.

Ablauf

Im Entwicklungsworkshop werden die Ergebnisse der Befragung der Arbeitgeber:innen und Mitarbeiter:innen besprochen. Anschließend erarbeitet der:die Prüfer:in gemeinsam mit den Teilnehmenden Handlungsfelder und Ideen für einen familienfreundlichen Betrieb. Die Zielsetzung liegt darin, die bisherigen Aktivitäten zu erweitern und neue Maßnahmen in den Blick zu nehmen.

Nach der Feststellung des Status quo anhand der Fragebögen dient der Workshop also dazu, Praxisprojekte für die weitere Entwicklung zu initiieren und darüber hinaus die familienfreundliche Ausrichtung als strategisches Thema im Unternehmen zu platzieren.

Wichtig ist dabei, dass die inhaltliche Schwerpunktsetzung in der Hand des Betriebes bleibt und sich der Arbeitgeber:innen im Workshop aktiv beteiligt. Der:die Prüfer:in hat im Entwicklungsworkshop sowohl eine moderierende als auch beratende Funktion.

Für den Entwicklungsworkshop ist eine **Dauer** von ca. zwei bis drei Stunden anzusetzen. Über den genauen Ablauf und die Zusammensetzung sollte sich der:die Prüfer:in mind. eine bis zwei Wochen vor dem Termin mit den Arbeitgeber:innen abstimmen. Bitte gehen Sie dabei auf die Wünsche und Sachzwänge im Unternehmen ein.

3.6 Führungskräfteworkshop (über 500 Mitarbeiter:innen)

Für Arbeitgeber:innen mit mehr als 500 Mitarbeitenden ist im Rahmen des Vor-Ort-Termins zusätzlich zum Entwicklungsworkshop ein Führungskräfteworkshop vorgesehen.

Der Workshop soll dazu beitragen, Familienfreundlichkeit im Betrieb nachhaltig, d. h. in allen Abteilungen und Bereichen des Unternehmens gleichermaßen umzusetzen. Dafür ist es unerlässlich, dass sich die zuständigen Führungskräfte bewusst mit dem Thema auseinandersetzen, es vorleben und im Arbeitsalltag anwenden.

Mit dem Workshop soll konkret erreicht werden, dass sich die Führungskräfte des Unternehmens mit den Ergebnissen des Entwicklungsworkshops auseinandersetzen. Zu besprechen sind der weitere Umgang mit den im Entwicklungsworkshop erarbeiteten Zielen bzw. deren Übertragung auf ihre Abteilungen oder Bereiche. Der:die Prüfer:in sammelt im Führungskräfte-Workshop Erkenntnisse über die Haltung der Führungsebene für die spätere Bewertung im Endbericht.

Der Workshop richtet sich in Bezug auf den **Teilnehmerkreis** ausschließlich an die Führungskräfte des Betriebes – vor allem die mittlere Führungsebene wie zum Beispiel Abteilungs- und Bereichsleiter:innen. Bei der Zusammensetzung muss darauf geachtet werden, dass insbesondere Führungskräfte aus „kritischen“ Bereichen anwesend sind.

Die Mindest- bzw. Maximalzahl der Teilnehmer:innen richtet sich nach der Größe des Unternehmens und der Anzahl seiner Abteilungen und Bereiche. Es sollten nach Möglichkeit nicht mehr als 20 Personen an Führungskräfte-Workshops teilnehmen.

Für die **Vorbereitung** des Workshops ist der Betrieb verantwortlich. Die Prüfer:innen leiten unter aktiver Einbindung der im Betrieb für das Thema „Familienfreundlichkeit“ zuständigen Führungskraft die Moderation. Der inhaltliche und organisatorische Ablauf wird im Vorfeld zwischen Prüfer:innen und Unternehmen abgestimmt. Die inhaltlichen Schwerpunkte ergeben sich aus den Ergebnissen des Prüfverfahrens und den Diskussionen im Entwicklungsworkshop.

Die Prüfer:innen übernehmen die **Vorstellung der Ergebnisse** der Befragung. Ziel ist es, die Führungskräfte zu informieren und in den Prozess einzubinden.

Mit Unterstützung des Prüfers bzw. der Prüferin präsentiert ein:e Unternehmensvertreter:in, in der Regel die Projektleitung für das Siegelverfahren bzw. ein:e Personalverantwortliche:r, die besprochenen **Entwicklungsmöglichkeiten** und konkretisiert die weitere geplante Entwicklung im Betrieb zum Thema Familienfreundlichkeit. Unternehmensvertreter:innen nehmen mit Unterstützung der Prüfer:innen eine **Präsentation und Diskussion ausgewählter Schwerpunktthemen** vor. Sie präsentieren vorhandene Maßnahmen, die verstärkt wahrgenommen und umgesetzt werden sollen.

Die **Dokumentation** der Ergebnisse des Workshops erfolgt durch das Unternehmen. Das Protokoll wird an die Prüfer:innen weitergeleitet. Für den Führungskräfte-Workshop ist eine **Dauer** von circa zwei bis drei Stunden anzusetzen.

3.7 Auswertung und Berichterstellung

Die Prüfer:innen erstellen den **Endbericht** unter Berücksichtigung aller im Verfahren festgestellten Ergebnisse. In diesen Bericht fließen die durch die Auswertung des Fragebogens für Arbeitgeber:innen und Mitarbeiter:innen gewonnenen Erkenntnisse ein. Beim Vor-Ort-Termin bzw. im Entwicklungsworkshop haben die Prüfer:innen die Kriterien des Qualitätssiegels „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ mit den Ergebnissen der Befragungen abgeglichen. Dabei galt es insbesondere, die Authentizität der Unternehmenskultur und ihre Nachhaltigkeit zu evaluieren. Durch mehrere Gespräche mit Beschäftigten vor Ort konnten sich die Prüfer:innen von der Qualität der Familienorientierung des Unternehmens überzeugen. Der Endbericht basiert auf der endgültig vorgenommenen Bewertung im Auswertungstool und enthält eine Empfehlung, ob der Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin das Qualitätssiegel erhalten soll.

Der Abschluss des Prüfverfahrens wird der Bertelsmann Stiftung automatisch nach Beendigung der Endprüfung durch das Auswertungstool mitgeteilt. Sobald die Bertelsmann Stiftung eine Entscheidung zur Vergabe des Siegels getroffen hat, werden die Prüfer:innen darüber ebenfalls automatisch informiert.

Der Endbericht bildet zum einen die Grundlage für die Bertelsmann Stiftung für die Entscheidung über die Vergabe des Siegels, zum anderen ist er für das Unternehmen von hoher Bedeutung.

Der Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin möchte daraus ersehen können, wie sein bzw. ihr Unternehmen im Bereich Familienfreundlichkeit abschneidet. Es ist daher wichtig, dass der Endbericht ausführlich ist und aussagekräftig darstellt, wie die einzelnen Bereiche gewertet werden und wie Sie zu dieser Bewertung gelangt sind. Gut ist es auch, wenn die Beurteilung durch Beispiele bereichert wird. Der Bericht sollte sprachlich nicht nur einwandfrei, sondern auch, ggf. abgestimmt auf die jeweiligen Arbeitgeber:innen, verständlich sein.

4. Prüfbereiche und Prüfkriterien

Bei der Beurteilung, ob dem Unternehmen das Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ zuerkannt wird, werden insbesondere die Bereiche (1) Unternehmens- und Führungskultur, (2) Kommunikation, (3) Arbeitsorganisation, (4) Unterstützungsangebote und (5) Strategie und Nachhaltigkeit berücksichtigt. Alle diese Aspekte sind vorrangig unter dem Gesichtspunkt der Vereinbarkeit Beruf mit Familie und Privatleben zu betrachten und zu bewerten.

Zusätzlich werden Fragen zur Attraktivität der Arbeitgeber:innen gestellt. Diese zählen allerdings nicht für die Bewertung zur Vergabe des Siegels. Viele Fragen geben jedoch Auskunft darüber, welche Wirkung der Arbeitgeber nach innen und nach außen hat. Auf diese Weise lassen sich ggf. Entwicklungspotenziale erkennen bzw. Hinweise ableiten, inwiefern eine Verbesserung in diesem Bereich erreicht werden kann.

Die Basis für eine familienfreundliche, lebensphasengerechte Personalpolitik ist die **Unternehmens- und Führungskultur**. Ob diese Personalpolitik mit ihren Angeboten und Maßnahmen im Betrieb akzeptiert und gelebt wird, hängt von den Werthaltungen, Einstellungen und Überzeugungen der Betriebsleitung und der Führungskräfte ab und ist nicht zuletzt eine Frage des Umgangs miteinander.

Konkret zeigt sich diese Unternehmenskultur im Stellenwert des Familienbewusstseins im Betrieb und in der Wahrnehmung des betrieblichen Engagements durch die Mitarbeiter:innen.

Die Führungskräfte tragen als direkte Ansprechpartner:innen für die Beschäftigten wesentlich dazu bei, dass die Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf mit Familie und Privatleben im Arbeitsalltag angenommen und umgesetzt werden können. Ihr lösungsorientiertes Führungsverhalten ist Spiegelbild der familienfreundlichen, lebensphasengerechten Unternehmenskultur. Zu ihren Aufgaben gehören die Vermittlung zwischen den Interessen des Unternehmens und der Beschäftigten sowie die gemeinsame Entwicklung von praktikablen Lösungen, um produktive Ergebnisse zu erzielen. Unterstützt werden die Führungskräfte in ihrer dazu notwendigen Sozialkompetenz u. a. durch Training und Coaching.

Ein weiterer Baustein einer familienfreundlichen Unternehmenskultur ist, dass die Führungskräfte die Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf mit Familie und Privatleben auch für sich selbst nutzen können. Nehmen sie ihre Vorbildfunktion wahr, kann die Unternehmens- und Führungskultur als durchlässig und authentisch wahrgenommen werden.

Die **Kommunikation** über die Themen der Vereinbarkeit von Beruf mit Familie und Privatleben, Unterstützung der Beschäftigten in ihren unterschiedlichen Lebensphasen und -situationen, Wahrnehmung und Nutzung der Angebote, Praxisbeispiele und eventuell auftretende Hindernisse, Vorbehalte und Spannungen etc. erfolgt im Unternehmen offen und aktiv.

Die Information der Beschäftigten kann mittels unterschiedlicher Medien und Kanäle (z. B. Info-E-Mails, Internet, Intranet, Mitarbeiterzeitung etc.) erfolgen.

Für die Kommunikation, verstanden als gegenseitiger Austausch, bieten sich vielfältige Ausprägungen (wie Info-Veranstaltungen, Betriebsversammlungen, Teambesprechungen, Vier-Augen-Gespräche) mit unterschiedlichen Akteuren (wie Betriebsleitung, Personalabteilung, Führungskräfte, Mitarbeiter:innen, Betriebs- oder Personalrat). Sowohl die Information als auch die Kommunikation richten sich an unterschiedliche Zielgruppen, etwa an Führungskräfte (z. B. mittels Leitfäden für Führungskräfte) oder an Beschäftigte in Freistellungszeiten (z. B. Infos zur Eltern- und Pflegezeit).

Ziel der internen Information und Kommunikation ist ein vertrauensvolles Kommunikationsklima mit verbindlichen Grundsätzen (z. B. Verschwiegenheit, Respektieren der Persönlichkeit) und vereinbarten Methoden (z. B. lösungsorientierter Dialog).

Im Gegensatz zur beschriebenen innerbetrieblichen Kommunikation zwischen Beschäftigten und Führungskräften im Unternehmen richtet sich die außerbetriebliche Kommunikation an die Öffentlichkeit, zum Beispiel an potenzielle Bewerber:innen.

In Bezug auf die **Arbeitsorganisation** bietet ein Betrieb seinen Beschäftigten ein breites Spektrum an flexibler Gestaltung von Arbeitszeit und -ort mit Verkürzungsmöglichkeiten, zum Beispiel in Form von unterschiedlichen Arbeitszeit- und Arbeitsortregelungen. Das Angebot ist bedarfsgerecht, unterstützt die Beschäftigten in ihren unterschiedlichen Lebensphasen und richtet sich an möglichst viele Mitarbeiter:innen einschließlich der Führungskräfte.

Zur Umsetzung dienen u. a. Arbeitszeitkonten und eine Urlaubs- und Personaleinsatzplanung, die die Transparenz, Beteiligung, Kommunikation und Abstimmung im Team unterstützen. Hinzu kommen neben zeitlichen auch inhaltliche Aspekte, zum Beispiel Arbeitsaufgaben oder Arbeitsabläufe (Aufgabenzuschnitt, Vertretungsregelungen etc.).

Ein Betrieb unterstützt bei Bedarf seinen Möglichkeiten entsprechend seine Beschäftigten in Lebenssituationen, die zwar in erster Linie den privaten Lebensbereich betreffen, sich aber auf die Arbeits- und Leistungsfähigkeit auswirken können. Hierzu gehören Kinderbetreuung, Hilfe- oder Pflegebedürftigkeit aufgrund von Alter und/oder Krankheit, finanzielle und gesundheitliche Belastungen etc.

Die **Unterstützungsangebote** können auf verschiedene Weise erfolgen: Das Unternehmen kann betroffenen Mitarbeitenden beispielsweise Informationen bereitstellen, ihnen beratend zur Seite stehen oder externe dienstleistende Unternehmen vermitteln, sie aber auch finanziell unterstützen, z. B. in Form eines Darlehens oder steuerfreien Kindergartenzuschusses.

Zusätzlich zu Angeboten wie diesen, die situativ, also abhängig von der persönlichen Situation der Beschäftigten unterstützen, gewinnen Präventivmaßnahmen zur Förderung der Gesundheit immer mehr an Bedeutung. Hierzu gehören Angebote der Krankenkassen, z. B. Gesundheitstag oder Entspannungs- und Bewegungstraining.

Strategie und Nachhaltigkeit: Für seine strategische Ausrichtung muss das Unternehmen über die Vereinbarkeit von Beruf mit Familie und Privatleben hinaus Antworten auf weitere Herausforderungen finden, die aufgrund der demographischen Entwicklung an Relevanz gewinnen. Vielfältige lebensphasengerechte Bausteine wie Gesundheitsförderung der Belegschaft, Erhalt der Beschäftigungsfähigkeit und eine Personalentwicklung, die nicht nur Kontakthalteprogramme während und nach Auszeiten vorsieht, sondern auch Chancengleichheit für Männer und Frauen, Jüngere und Ältere sowie Beschäftigte verschiedener Herkunft, unterstützen eine nachhaltige Unternehmenspolitik.

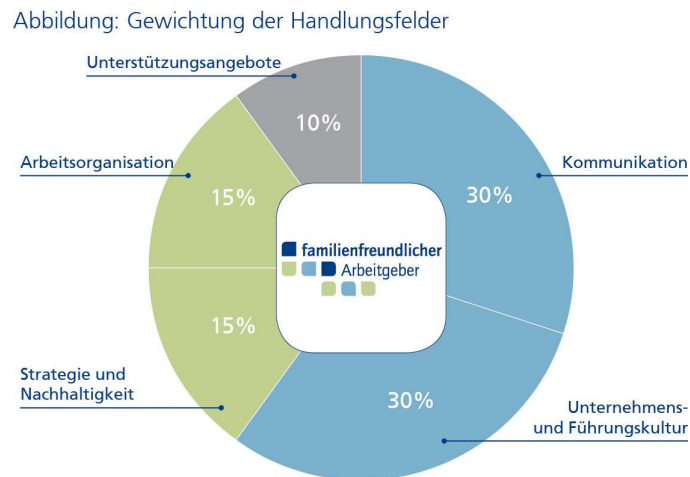
Bei der **Arbeitgeberattraktivität** geht es darum, wie die Mitarbeiter:innen die Atmosphäre, die Arbeitsbedingungen und das Arbeitsumfeld im Betrieb insgesamt empfinden, zum anderen, wie attraktiv die Arbeitgeber:innen nach außen von potentiellen Bewerbern und Bewerberinnen wahrgenommen werden.

Gewichtung der einzelnen Bereiche

Die einzelnen Handlungsfelder werden bei der Bewertung unterschiedlich gewichtet. Zentrale Bedeutung haben mit einem Bewertungsanteil von jeweils 30 Prozent die Unternehmens- und Führungskultur sowie gut funktionierende Kommunikationsstrukturen (→ [Abbildung 2](#)).

Wichtig bei der Bewertung ist: Das Hauptaugenmerk ist nicht auf die Anzahl der Maßnahmen in den einzelnen Handlungsfeldern zu richten. Entscheidend sind die Orientierung am tatsächlichen Bedarf der Beschäftigten und die Glaubwürdigkeit, mit der Familienfreundlichkeit im Unternehmen (vor-)gelebt wird.

Abbildung 2: Gewichtung der Handlungsfelder bei der Bewertung



Die **Bewertung** der Arbeitgeber:innen erfolgt im Auswertungstool anhand von Punkten. Das Bewertungssystem dient dabei hauptsächlich als Entscheidungs- und Kontrollhilfe für die Prüfer:innen. Es soll ihnen ermöglichen, die Ergebnisse des Betriebes möglichst objektiv darzustellen.

Dabei ist immer der Gesamteindruck entscheidend. Hat ein Betrieb beispielsweise mehrere Abteilungen, werden diese zwar getrennt voneinander betrachtet, letztendlich wird aber die Gesamtschau bewertet. Durch die Bewertung der einzelnen Kriterien der Handlungsfelder ist es so möglich, im Falle eines Nichterfüllens der Anforderungen die Gründe dafür genau darzulegen. Gleichzeitig werden damit auch die Anforderungen für ein Ergänzungsverfahren definiert.

Es handelt sich also um einen Versuch der (verobjektivierten) Quantifizierung des Gesamteindrucks. Dies erfolgt durch Bewertung der vorgefundenen Arbeitsbedingungen in Zahlen und Identifizierung von neuralgischen Punkten.

Die Arbeitgeber:innen erfahren am Ende des Verfahrens lediglich, ob sie das Prüfverfahren erfolgreich durchlaufen haben oder nicht. Damit verbunden ist jedoch keine konkrete Bewertung, die etwa ein Ranking zulassen würde. Die Punktzahl wird daher den Arbeitgeber:innen auch nicht bekanntgegeben.

Die grobe Grenze soll für den Erhalt des Siegels bei 2,5 Punkten liegen. Bei einem Wert um diesen Grenzwert sollten Sie die Situation insgesamt noch einmal betrachten und ggf. mit dem Expertengremium der Stiftung entscheiden, welche Empfehlung daraus resultieren kann.

Bewertet werden (1) der Fragebogen für Arbeitgeber:innen, (2) das Meinungsbild der Mitarbeiter:innen und (3) der persönliche Eindruck aus Akquise, Vor-Ort-Termin und Workshops.

Dass aus der Auswertung der Fragebögen resultierende **Mitarbeiter:innenmeinungsbild** ist aufgrund seiner Kürze nicht mit einer ausführlichen Mitarbeiter:innenbefragung vergleichbar. Es ist vielmehr ein Indiz für den Status quo und ggf. auch für künftig im Betrieb noch zur Familienfreundlichkeit umzusetzenden Maßnahmen. Die wichtigsten Kriterien:

- Die Fragebögen für Mitarbeiter:innen ermöglichen keine Bewertung. Die sich daraus ergebenden Wünsche und Ansprüche stellen nicht die Bewertungsgrundlage für die Familienfreundlichkeit der Arbeitgeber:innen dar.
- Die Ergebnisse müssen interpretiert und im Gesamtzusammenhang bewertet werden.
- Dies kann dazu führen, dass negative Ergebnisse der Mitarbeiter:innenbefragung trotzdem zu einer guten Bewertung des Unternehmens führen.

Der **individuelle Benchmark** kennzeichnet die Grenze des für die Arbeitgeber:innen maximal für die Familienfreundlichkeit Machbaren und ist Grundlage der Bewertung der Arbeitgeber:innen. Bei der Bewertung geht es um das Zusammenspiel von Relevanz und Qualität der Umsetzung von Maßnahmen und Unternehmenskultur. Ziel ist es, den individuellen Benchmark unter Berücksichtigung der Bedarfe von Mitarbeitenden und Arbeitgeber:innen zu erreichen.

Der individuelle Benchmark ergibt sich daraus, welche Möglichkeiten der bzw. die jeweilige Arbeitgeber:in maximal hat, unter Berücksichtigung verschiedener Faktoren wie Branche, Größe, regionale Besonderheiten und was davon auf welche Weise umgesetzt wird.

Zur Bewertung des individuellen Benchmarks wird erhoben, ob und mit welchen Maßnahmen und Methoden der bzw. die Arbeitgeberin bereit ist, Mitarbeiter:innen zu unterstützen, und ob Mitarbeiter:innen die ergriffenen Maßnahmen/Methoden zur Verbesserung der Familienfreundlichkeit als erfolgreich und wirksam bewerten und diese annehmen (Bedarfsberücksichtigung).

Grundsätzlich wird bei der Bewertung des individuellen Benchmarks von einer Zweidimensionalität ausgegangen, bezogen auf (1) die Relevanz, d. h. die positive und notwendige Veränderung, die aus der zu bewertenden Maßnahme resultiert und (2) die Qualität die Umsetzung, die sich zusammensetzt aus dem Dreiklang potenzielle Wirksamkeit, Durchdringung und Reichweite (Grad, in dem die betroffenen Personen erreicht werden) sowie erfolgreiche Umsetzung (Realisierung der potenziellen Wirksamkeit).

Grundsätzlich wird bei der **Punktvergabe** davon ausgegangen, dass das zugrundeliegende Thema bzw. die zugrundeliegende Maßnahme zur Verbesserung der Familienfreundlichkeit für den Betrieb relevant ist (Ausnahme: bei 2 Punkten, s. u.). Dabei wird der schlechteste Faktor der drei Qualitätsaspekte für die Bewertung zugrunde gelegt.

1 Punkt (als niedrigste Bewertungsmöglichkeit): Arbeitgeber:in setzt zum jew. Thema nichts um.

2 Punkte: Die vom Arbeitgeber bzw. von der Arbeitgeberin umgesetzte Maßnahme ist gering potenziell wirksam, von geringer Durchdringung (erreicht nur einzelne Mitarbeiter:innen) bzw. mit geringem Erfolg umgesetzt (nicht bekannt / akzeptiert, kann keine Wirksamkeit entfalten). Das umgesetzte Thema/die umgesetzte Maßnahme hat keine oder nur eine sehr geringe Relevanz.

3 Punkte: Die vom Arbeitgeber bzw. von der Arbeitgeberin umgesetzte Maßnahme ist potenziell wirksam, von zufriedenstellender Durchdringung (für die Betroffenen) bzw. mit Erfolg umgesetzt worden (weitestgehend bekannt / akzeptiert, kann ihre Wirksamkeit entfalten).

4 Punkte: Die vom Arbeitgeber bzw. von der Arbeitgeberin umgesetzte Maßnahme ist potenziell sehr wirksam, von überwiegender Durchdringung bzw. mit großem Erfolg umgesetzt worden (bekannt, akzeptiert, gut wirksam).

5 Punkte: Die vom Arbeitgeber bzw. von der Arbeitgeberin umgesetzte Maßnahme ist potenziell am wirkungsvollsten, von umfassender Durchdringung bzw. mit sehr großem Erfolg umgesetzt worden (allen bekannt, von allen akzeptiert, sehr wirksam).






Grundsätzlich sollten die Arbeitgeber:innen alle Fragen beantworten. Dies ist jedoch nicht möglich, wenn beispielsweise Fragen zu Strukturen gestellt werden, die im Betrieb nicht bestehen. Der technische Aufwand, solche Fragen arbeitgeberspezifisch einzeln auszublenden, ist unverhältnismäßig hoch. Deshalb werden sie im Fragebogen belassen und von den Arbeitgeber:innen nicht beantwortet. In diesen Fällen werden die unbeantwortete Frage mit 3 Punkten bewertet. Damit wird in den meisten Fällen das Gesamtergebnis weder nach oben noch nach unten nennenswert beeinflusst. Sollte das Gesamtergebnis durch eine Vielzahl solcher Fragen beispielsweise aber doch zu negativ erscheinen, steht es den Prüfer:innen frei, den Gesamteindruck entsprechend zu korrigieren. Wie oben beschrieben soll die Vergabe der Punkte als Entscheidungs- und Kontrollhilfe dienen. Das Anwendungsspektrum des individuellen Benchmarks lässt sich an folgenden Beispielen beschreiben:

Beispiel 1: Hotel mit Gastronomie - Hier ist Flexibilität des Ortes allenfalls in der Verwaltung in Form eines Homeoffice-Arbeitsplatzes möglich. Die Flexibilität der Arbeitszeitgestaltung ist daher stärker zu gewichten.

Beispiel 2: Steuerbüro - Ein flexibler Arbeitsort ist auf fast allen Stellen, zumindest teilweise, von zu Hause aus möglich.

Exkurs zur Punkteberechnung in Bereichen

Die Bewertungspunkte haben folgende Bedeutung:

	1 Punkt	=	sehr schlechte Bewertung
	2 Punkte	=	schlechte Bewertung
	3 Punkte	=	durchschnittliche Bewertung
	4 Punkte	=	gute Bewertung
	5 Punkte	=	sehr gute Bewertung

Die Punktezahl für einen Bereich berechnet sich wie folgt: $[x] \text{ Bewertungspunkt} \times \text{Faktor } [y] = [z] \text{ Punkte}$

[x] Bewertungspunkte: Das ist der Durchschnitt aller für diesen Bereich vergebenen Wertungen. Ein Beispiel:

Frage 23	1 Punkt
Frage 24	4 Punkte
Frage 25	3 Punkte
Frage 26	[noch nicht bewertet]
Frage 27	5 Punkte
Frage 28	2 Punkte
Frage 29	[nicht bewertbar]

Summe 15 Punkte

Es wurden fünf Fragen bewertet, daher ist die durchschnittliche Punkteanzahl: **3 Punkte** (ergibt sich aus der Rechnung $15 \text{ Punkte} / 5 \text{ bewertete Fragen}$) (nicht bewertete oder bewertbare Fragen werden in die Durchschnittsberechnung nicht mit einbezogen).

Ein Bereich kann MAXIMAL den Bewertungspunkteschnitt von 5 erreichen, MINIMAL wäre es 1 Punkt.

Faktor [y]: Zeigt die Gewichtung des Bereichs an. Die Gewichtung macht deutlich, welche Wertigkeit der Themenbereiche des Fragebogens in der gesamten Bewertung einnimmt.

Dabei entspricht eine Gewichtung von z.B. „0,30“ der Wichtigkeit von 30 Prozent. Die Summe der Gewichtungswerte aller Bereich beträgt 1 (= 100 Prozent). Bereichen, in denen lediglich zusätzliche Betriebsinformationen abgefragt oder Informationen ausgegeben werden, wurde keine Gewichtung zugeordnet (Bereiche „1 – Basisdaten des Unternehmens“, „2 – Spezifische Angaben zum Personal“, „8 – Wie weiter?“).

[z] Punkte: um die Bereichspunkte zu berechnen, wird die durchschnittlichen Prüferbewertung mit der Gewichtung des Bereichs multipliziert. In diesem Beispiel wäre das die Rechnung:

„3 Punkte (durchschnittliche Bewertung) x 0,30 (Bereichsgewichtung) = 0,9 Punkte“.

Diese Punkte können MAXIMAL pro Bereich erreicht werden:

Nr	Titel	maximale durchschnittliche Bewertung	Gewichtung	maximale Punkteanzahl
1	Basisdaten des Unternehmens	5	0,00	0,00 Punkte
2	Spezifische Angaben zum Personal	5	0,00	0,00 Punkte
3	Unternehmenskultur	5	0,30	1,50 Punkte
4	Führung und Kommunikation	5	0,30	1,50 Punkte
5	Flexibilität von Zeit und Ort	5	0,15	0,75 Punkte
6	Service- und Unterstützungsangebote	5	0,10	0,50 Punkte
7	Strategie und Nachhaltigkeit	5	0,15	0,75 Punkte
8	Wie weiter	5	0,00	0,00 Punkte
GESAMT MAXIMAL:				5,00 Punkte

Diese Punkte können MINIMAL pro Bereich erreicht werden:

Nr	Titel	minimale durchschnittliche Bewertung	Gewichtung	minimale Punkteanzahl
1	Basisdaten des Unternehmens	1	0,00	0,00 Punkte
2	Spezifische Angaben zum Personal	1	0,00	0,00 Punkte
3	Unternehmenskultur	1	0,30	0,30 Punkte
4	Führung und Kommunikation	1	0,30	0,30 Punkte
5	Flexibilität von Zeit und Ort	1	0,15	0,15 Punkte
6	Service- und Unterstützungsangebote	1	0,10	0,10 Punkte
7	Strategie und Nachhaltigkeit	1	0,15	0,15 Punkte
8	Wie weiter	1	0,00	0,00 Punkte
GESAMT MINIMAL:				1,00 Punkte

Mindestanforderungen zur Erlangung des Qualitätssiegels

Das Unternehmen sollte in mindestens drei der fünf Bereiche (1) Unternehmens- und Führungskultur (30 Prozent), (2) Kommunikation (30 Prozent), (3) Arbeitsorganisation (15 Prozent), (4) Unterstützungsangebote (10 Prozent) und/oder (5) Strategie und Nachhaltigkeit (15 Prozent) eine Bewertung von 3 Punkten (also eine mittlere Bewertung) erreichen.

Liegt die Bewertung darunter oder liegt die Gesamtpunktzahl der Zwischenprüfung unter 2,5, ist dies ein erster Hinweis darauf, dass möglicherweise ein Ergänzungsverfahren erforderlich wird. Die Prüfer:innen kennzeichnen potenzielle Schwachstellen in der Zwischenprüfung.

5. Verleihung des Qualitätssiegels

Über die Zuerkennung des Siegels an das Unternehmen entscheidet die Bertelsmann Stiftung auf Grundlage des Endberichtes. Nach Freigabe wird der Endbericht von den Prüfer:innen an den:die Arbeitgeber:in verschickt.

Die ausgezeichneten Arbeitgeber:innen dürfen das Qualitätssiegel entsprechend der Lizenzierungsvereinbarung für die interne und externe Kommunikation des Betriebes nutzen, um die Familienfreundlichkeit ihres Personalwesens und ihrer Personalpolitik zu dokumentieren und gegenüber ihrer Kundschaft, Mitbewerbern und Mitbewerberinnen sowie Mitarbeitenden in geeigneter Form zu kommunizieren. Dafür erhalten sie nach Abschluss des Verfahrens eine Urkunde über die Verleihung, das Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ in Form eines Plexiglasschildes zur Anbringung im Betrieb und eine Bilddatei des Siegellogos in druckfähiger Qualität für Web- und Printprodukte.

Die Urkunde wird von der Bertelsmann Stiftung erstellt und den Prüfer:innen zur Weitergabe an die Arbeitgeber:innen zugesandt. Die Herstellung des Plexiglasschildes wird von den Prüfer:innen nach Vorlage der Stiftung beauftragt, die Kosten tragen die Prüfer:innen. Die Bilddateien werden den Prüfern und Prüferinnen zur Weitergabe im Download-Bereich im Auswertungstool zur Verfügung gestellt.

Die zertifizierten Arbeitgeber:innen dürfen das Qualitätssiegel über einen Zeitraum von drei Jahren ab Vergabe nutzen. Wenn sie dessen **Gültigkeit** verlängern wollen, müssen sie ein Verfahren zur Erneuerung des Siegels durchlaufen und ihren Betrieb einem erneuten Prüfverfahren unterziehen. Im Jahr 2022 wurden die Siegel allerdings zum Abschluss des Projektes mit einer unbegrenzten Gültigkeit ausgegeben. Die Urkunde und das Plexiglasschild zeigen in diesem Fall keine Laufzeit, wohl aber das Jahr des Siegelerhalts auf.

Die ausgezeichneten Arbeitgeber:innen wurden bis zum 31.12.2022 auf der Website www.familienfreundlicher-arbeitgeber.de präsentiert. Diese Website stellte die Bertelsmann Stiftung zur Verfügung, hier finden sich Informationen zum Siegel, zu den Prüfern und Prüferinnen sowie zu den zertifizierten Unternehmen. Damit die Liste der Unternehmen immer aktuell ist, werden automatisch Daten aus dem Auswertungstool übernommen. Die erforderlichen Daten und Texte sind von den Prüfer:innen vollständig einzugeben, bevor die Endprüfung abgeschlossen werden kann.

6. Ergänzungsverfahren

Während des Prüfverfahrens kann es sich herausstellen, dass ein Unternehmen nicht alle Kriterien zur Erlangung des Qualitätssiegels zufriedenstellend erfüllt. In diesem Fall kann zwar das Siegel nicht unmittelbar verliehen werden, allerdings bekommt das Unternehmen die Möglichkeit, dessen Verleihung trotzdem noch zu erreichen. Zu diesem Zweck wurde das Ergänzungsverfahren entwickelt. Dem Unternehmen werden Auflagen erteilt, die es im Laufe des Ergänzungsverfahrens zu erfüllen hat.

Im Rahmen des Ergänzungsverfahrens werden die im Prüfverfahren diagnostizierten Schwächen des Unternehmens analysiert und Maßnahmen definiert und umgesetzt, um diese Defizite zu beheben.

6.1 Grundlage und Kriterien zur Einleitung des Verfahrens

Grundlage für die Entscheidung zu einem Ergänzungsverfahren bilden die Ergebnisse der Befragungen sowie des Vor-Ort-Termins bzw. des Entwicklungsworkshops. Im Endbericht beurteilen die Prüfer:innen, ob die Kriterien des Qualitätssiegels erfüllt sind oder nicht. Grundlage für die Beurteilung sind die folgenden Kriterien.

Die Rücklaufquote des **Mitarbeiter:innenmeinungsbildes** sollte mindestens 50 Prozent aufweisen. Bei Unterschreiten dieser Quote ist eine Begründung durch die Prüfer:innen notwendig, warum der Rücklauf so niedrig war und ob es sich aus ihrer Sicht trotzdem um ein aussagekräftiges Ergebnis handelt. Zur Begründung können Gesprächsergebnisse, zum Beispiel aufgrund Rückfrage beim Unternehmen oder geführter Interviews, genannt werden.

Die Ergebnisse des Mitarbeiter:innenmeinungsbildes weisen mindestens zur Hälfte (d. h. vier von acht quantitativ erfassten Werten) ein Ergebnis von drei oder höher (also eine mittlere Bewertung) auf. Liegen die Werte darunter, ermitteln die Prüfer:innen im Vor-Ort-Termin bzw. Entwicklungsworkshop, ggf. auch unter Hinzuziehen von Interviews, die Ursachen hierfür und klären, ob und weshalb sie zu einer besseren Einschätzung kommen, ob hinreichende Maßnahmen zur Behebung ermittelter Schwachstellen getroffen wurden und ob es sich um „Alarmsignale“ im Hinblick auf ein mögliches Ergänzungsverfahren handelt.

Die Ergebnisse des Mitarbeiter:innenmeinungsbildes weisen eine deutliche Polarisierung auf, d.h. der Mittelwert ist kein aussagefähiges Kriterium für die Zufriedenheit der Mitarbeiter:innen. Auch in diesem Fall betreiben die Prüfer:innen Ursachenforschung wie zuvor und nehmen eine Bewertung vor wie oben.

Bei deutlich erkennbaren Abweichungen der Bewertung im **Fragebogen für Arbeitgeber:innen** von den Ergebnissen des Mitarbeiter:innenmeinungsbildes klären die Prüfer:innen die Hintergründe hierfür.

Das Unternehmen sollte in mindestens drei der fünf Bereiche (1) Unternehmens- und Führungskultur (30 Prozent), (2) Kommunikation (30 Prozent), (3) Arbeitsorganisation (15 Prozent), (4) Unterstützungsangebote (10 Prozent), (5) Strategie und Nachhaltigkeit (15 Prozent) eine Bewertung von 3 (also eine mittlere Bewertung) erreichen. Liegt die Bewertung darunter oder liegt die Gesamtpunktzahl der **Zwischenprüfung** unter 2,5, ist dies ein erster Hinweis darauf, dass möglicherweise ein Ergänzungsverfahren erforderlich wird. Die Prüfer:innen kennzeichnen potenzielle Schwachstellen in der Zwischenprüfung.

Das Unternehmen erhält im Vorfeld des **Vor-Ort-Termins** bzw. **Entwicklungsworkshops** den Zwischenbericht zur Vorbereitung. Die Prüfer:innen geben dem Unternehmen eine erste Rückmeldung bezüglich kritischer Werte, damit es sich rechtzeitig auf den Vor-Ort-Termin bzw. Entwicklungsworkshop vorbereiten kann.

In ihrer Präsentation stellen die Prüfer:innen ebenfalls mögliche Schwachstellen und kritische Aspekte heraus. Gemeinsam mit dem Unternehmen interpretieren sie die Ergebnisse, decken Schwachstellen auf und vereinbaren geeignete Maßnahmen zu ihrer Behebung.

Folgende Kriterien führen zur Einleitung des Ergänzungsverfahrens:

- Im Vor-Ort-Termin bestätigen sich die erkannten Defizite, ohne dass zu deren Behebung unmittelbar hinreichende Lösungen getroffen wurden.
- Der Termin verläuft sehr unharmonisch; Konfliktpunkte können nicht so geklärt werden, dass sich das Gesamtbild eines familienfreundlichen Arbeitgebers bestätigt.
- Die Interviews mit den Mitarbeiter:innen fallen negativ aus und bestätigen damit die zuvor aufgedeckten möglichen Schwachstellen.

Die Prüfer:innen können im **Endbericht** Auflagen zur Behebung der Schwachstellen und/oder die Einleitung des Ergänzungsverfahrens empfehlen, wenn:

- keine schlüssigen Begründungen für eine bessere Bewertung und Bepunktung im Endbericht gegeben werden können oder
- keine perspektivischen Maßnahmen zur Behebung der Schwachstellen getroffen wurde und
- die Gesamtpunktzahl im Endbericht noch immer unter 2,5 liegt.

Diese Empfehlungen werden als Entscheidungsgrundlage für die Erteilung des Siegels oder die Einleitung eines Ergänzungsverfahrens durch die Bertelsmann Stiftung herangezogen.

6.2 Entscheidung über die Einleitung des Verfahrens

Wenn die Prüfer:innen Auflagen oder die Einleitung des Ergänzungsverfahrens empfehlen, nehmen sie Kontakt mit dem Prüfungsgremium der Bertelsmann Stiftung auf. Falls ein Ergänzungsverfahren notwendig ist, wird das betroffene Unternehmen sofort über die Möglichkeiten der Durchführung informiert (Auflagen zur Behebung der Schwachstellen in einzelnen Bereichen, Vorgehensweise, Kosten, Vertrag).

Entscheidet sich das Unternehmen für die Durchführung eines Ergänzungsverfahrens, schließen die Prüfer:innen einen Vertrag mit den Arbeitgeber:innen ab und stellt das Ergänzungsverfahren in Rechnung. Die Prüfer:innen besprechen und terminieren die weiteren Schritte mit dem Unternehmen.

6.3 Ablauf

Die Vorgehensweise beim Ergänzungsverfahren hängt von der Größe des Unternehmens ab.

In **Unternehmen mit bis zu 100 Beschäftigten** vereinbaren die Prüfer:innen telefonisch oder ggf. im persönlichen Gespräch mit der Unternehmensführung konkrete Schritte und Maßnahmen, mit denen die Auflagen erfüllt werden können. Das Unternehmen dokumentiert die geforderten Verbesserungen. Die Prüfer:innen überprüfen die Erfüllung der Auflagen anhand der Dokumentation und telefonischer Rücksprache. Je nach Einschätzung der Bedeutung eines persönlichen Kontakts führen die Prüfer:innen ein Gespräch mit den Ansprechpartner:innen (i.d.R. Projektleitung für das Siegelverfahren) im Unternehmen. Abschließend erstellen sie einen Endbericht mit Empfehlung zur Erteilung des Siegels.

In **Unternehmen mit 101-500 Beschäftigten** muss, um den Auflagen gerecht zu werden und erkennbare Schwächen in den verbesserungswürdigen Bereichen zu beheben, ein halbtägiger Optimierungsworkshop durchgeführt werden. In **Unternehmen mit mehr als 500 Beschäftigten** ist im

Einzelfall nach Rücksprache mit der Bertelsmann Stiftung zu entscheiden, welche weiteren konkreten Maßnahmen zur Erfüllung der Auflagen erforderlich sind, zum Beispiel Durchführung von Führungskräfteworkshops, um alle Führungskräfte in die Umsetzung einzubeziehen. Zum **Kreis der Teilnehmer:innen** gehören vier bis maximal zwölf Personen mit unterschiedlichen Funktionen im Betrieb.

Im Workshop werden konkrete **Ziele und Maßnahmen** erarbeitet, um die in den Auflagen genannten und in den Befragungen bzw. im Entwicklungsworkshop zutage getretenen Schwächen zu beheben. Insbesondere ist dabei sicherzustellen, dass alle Beschäftigten über die Veränderungen bzw. Verbesserungen informiert werden und dass Strukturen für eine durchgängige Information der Führungskräfte und Beschäftigten fortlaufend über die familienbewussten Angebote geschaffen werden. Zudem wird eine Aufgabenliste erstellt mit konkreten Maßnahmen und Fristsetzung, bis wann die beschlossenen Maßnahmen umzusetzen sind. Darin aufgeführt sind auch Indikatoren zur Messung des Umsetzungserfolges. Das Unternehmen dokumentiert die Ergebnisse dieses Workshops.

Das Unternehmen weist die Abarbeitung der Aufgabenliste und den Umsetzungserfolg nach. Die Prüfer:innen überprüfen die Erfüllung der Auflagen anhand der Dokumentation und telefonischer Rücksprache mit ausgewählten Personen (i. d. R. Projektleitung für das Siegelverfahren). Die Prüfer:innen erstellen einen Endbericht mit Empfehlung bezüglich der Erteilung des Siegels.

6.4 Aufgaben der Prüfer:innen im Ergänzungsverfahren

Die Prüfer:innen

- ... besprechen mit der Bertelsmann Stiftung, ob das Ergänzungsverfahren angeboten werden soll, geben Empfehlungen zu möglichen Auflagen und zur Vorgehensweise,
- ... schließen mit dem Unternehmen einen Vertrag für das Ergänzungsverfahren und übernehmen die Rechnungstellung,
- ... betreuen die Arbeitgeber:innen,
- ... erarbeiten zusammen mit dem Unternehmen konkrete Maßnahmen mit einem Zeitplan für die Erfüllung der Auflagen,
- ... bereiten die Workshops im Unternehmen vor (insbesondere Klärung der erforderlichen Anzahl der Teilnehmer:innen und deren Funktion) und begleiten die Durchführung,
- ... überprüfen die Erfüllung der Auflagen anhand der Dokumentation und halten Rücksprache mit dem Unternehmen (i. d. R. Projektleitung für das Siegelverfahren), ggf. auch telefonisch,
- ... erstellen einen Endbericht mit Empfehlung zur der Erteilung des Siegels,
- ... versendet das Siegel sowie die Urkunde.

6.5 Dauer und Kosten

Der Zeitraum für die Durchführung des Ergänzungsverfahrens beträgt in der Regel drei Monate. In begründeten Fällen oder bei größeren Unternehmen kann dieser Zeitraum auf bis zu sechs Monate ausgeweitet werden.

Die Kosten für das Ergänzungsverfahren berechnen sich nach dem Aufwand, dürfen jedoch maximal 1/3 des Listenpreises für das zugrundeliegende Verfahren betragen

7. Erneuerungsverfahren

Das Qualitätssiegel hatte eine Gültigkeit von drei Jahren. 4 Monate vor Ablauf der Siegelgültigkeit wurde das Unternehmen über den baldigen Ablauf und die Möglichkeit eines Erneuerungsverfahrens informiert. Bei einer Ablehnung der Erneuerung durch das Unternehmen wird die weitere Nutzung des Siegels nach Ablauf der Laufzeit untersagt.

Das Erneuerungsverfahren hat grundsätzlich den gleichen Ablauf wie das Erstverfahren. Zusätzlich wird die Entwicklung der Veränderungen verglichen. Grundsätzlich wird das Erneuerungsverfahren durch den bisherigen Prüfer bzw. die bisherige Prüferin durchgeführt. Ausnahme: Das Unternehmen wünscht ein:e andere:n Prüfer:in bzw. der:die Prüfer:in ist ausgeschieden.

7.1 Vorbereitung

Drei Monate, bevor das Siegel abläuft, wird das Unternehmen per Mail über das Auslaufen und die damit verbundenen Konsequenzen, sowie über die Möglichkeit eines Erneuerungsverfahrens informiert. Diese Mail erhalten die Prüfer:innen in Kopie und können sich dann mit dem Unternehmen in Verbindung setzen, um das weitere Vorgehen zu besprechen.

Entschließt sich ein Betrieb zur Durchführung eines Erneuerungsverfahrens, wird dieses im Online-Tool durch den:die Prüfer:in initiiert. Nach dem sogenannten Stammdatenabgleich, in dem die Prüfer:innen die vorhandenen Daten des Betriebes aus dem Erstverfahren kontrollieren und ggf. anpassen, startet das Verfahren in gewohnter Weise.

Liegen wichtige Gründe vor, kann das Unternehmen eine Verlängerung für die Durchführung des Erneuerungsverfahrens um drei oder sechs Monate beantragen. Voraussetzung ist ein Vertragsabschluss. Der Antrag wird von der Stiftung geprüft und ggf. bestätigt. Mit dem Vertragsabschluss beginnt das Erneuerungsverfahren.

Liegt bei Ablauf des Gültigkeitsdatums kein unterschriebener Vertrag vor, wird das Siegel aberkannt. Die Bertelsmann Stiftung untersagt die weitere Nutzung der Siegelmaterialien. Somit darf das Logo nicht mehr auf Briefköpfen oder zu Werbezwecken genutzt werden. Die Urkunde und das Schild hingegen, die die Geltungsdauer ausweisen, dürfen weiter genutzt werden.

Im Jahr 2022 hatten alle Unternehmen die Möglichkeit – aufgrund der Beendigung des Projektes – das Siegel unbefristet zu erlangen. Die Laufzeit (z.B. 2021-2024) wurde auf den Urkunden, Plexiglasschildern und Logi durch den Aufdruck der Jahreszahl, in welchem das Siegel erworben bzw. erneuert wurde (z.B. 2022) ersetzt.

Grundsätzlich wird auch das Erneuerungsverfahren vom Prüfer bzw. von der Prüferin des Erstverfahrens durchgeführt. Wie auch beim Erstverfahren ist jedoch der Wunsch des Unternehmens für die Auswahl des Prüfers bzw. der Prüferin ausschlaggebend. Das heißt, dass ein Anspruch des Prüfers bzw. der Prüferin aus dem Erstverfahren zur Durchführung des Erneuerungsverfahrens nicht besteht, wenn das Unternehmen ein:e andere:n Prüfer:in wünscht.

7.2 Ablauf

Entscheidet sich das Unternehmen für die Durchführung des Verfahrens, setzen die Prüfer:innen das Prozedere im Auswertungstool in Gang. Dann folgen die nächsten Schritte:

Zunächst wird überprüft, ob die Angaben aus dem Erstverfahren noch aktuell sind. Dazu erhält das Unternehmen die gespeicherten Stammdaten mit der Bitte um Kontrolle und Rücksendung. Im nächsten

Schritt erstellen die Prüfer:innen den Vertrag für das Erneuerungsverfahren mit der entsprechenden Rechnung.

Der Ablauf des Verfahrens entspricht dem des Erstverfahrens. Auch hier müssen ggf. Prüfeinheiten angelegt und Papierbögen vermerkt werden. Sodann kann die Datenerhebung gestartet werden. Die Fragebögen für das Erneuerungsverfahren enthalten zusätzlich Fragen nach Veränderungen, die seit dem Erstverfahren eingeführt wurden. Grundsätzlich stehen die Ergebnisse des Erstverfahrens im Prüfungstool in einem Arbeitsblatt zusammengefasst zur Verfügung.

Die Dauer für die Durchführung des Erneuerungsverfahrens beträgt in der Regel zwei bis vier Monate. Damit das Siegel nahtlos weitergeführt werden kann, ist vorgesehen, dass das Erneuerungsverfahren im Rahmen von sechs Monaten abgeschlossen sein muss. Der früheste Beginn liegt drei Monate vor Ablauf des Siegels. Bis spätestens drei Monate nach Ablauf des Siegels müssen die Termine im Unternehmen durchgeführt sein. Bei wichtigen Gründen kann eine Verlängerung bei der Bertelsmann Stiftung beantragt werden. Bei größeren Unternehmen mit mehreren Workshops wird die Frist individuell je nach Aufwand festgelegt. Diese sollte jedoch fünf Monate nicht überschreiten.

7.3 Aufgaben der Prüfer:innen und der Bertelsmann Stiftung

Die Prüfer:innen nehmen Kontakt zum Unternehmen auf, betreuen die Arbeitgeber:innen, erläutern den Ablauf, beraten, geben Materialien weiter usw. Sie erstellen außerdem Vertrag und Rechnung im eigenen Namen, sie überwachen den Rücklauf der Fragebögen und fragen ggf. beim Unternehmen nach. Sie bewerten und erstellen die Zwischenprüfung, erstellen die Präsentation für den Vor-Ort-Termin/Entwicklungsworkshop im Unternehmen, bereiten dann den Vor-Ort-Termin (ggf. mit Workshop oder Workshops) vor und begleitet die Durchführung. Sie nehmen eine abschließende Bewertung vor und erstellen den Endbericht mit Empfehlung zur Bestätigung des Siegels oder Erteilung von Auflagen bzw. Einleitung des Ergänzungsverfahrens.

Die Bertelsmann Stiftung stellt das Onlinetool bereit (Einstellung zum 31.12.2022) und pflegt es weiter. Sie entscheidet über die Verleihung des Siegels, erstellt die Urkunde und stellt diese den Prüfer:innen zur Weiterleitung an das Unternehmen zur Verfügung.

8. Anlagen

8.1 Preistabelle

Erstverfahren

Die Preise für die Teilnahme am Erstverfahren sind für einzelne Betriebe ohne dezentrale Niederlassungen wie folgt gestaffelt:

Personen	Preis (zzgl. MwSt.)
bis 10	980 €
bis 30	1.480 €
bis 50	2.250 €
bis 100	4.450 €
bis 250	6.450 €
bis 500	7.980 €
bis 1.000	9.980 €
bis 2.500	12.000 €
bis 5.000	15.000 €
über 5.000	18.000 €

Erneuerungsverfahren

Personen	Preis (zzgl. MwSt.)
bis 10	900 €
bis 30	1.300 €
bis 50	2.025 €
bis 100	4.000 €
bis 250	5.800 €
bis 500	7.200 €
bis 1.000	9.000 €
bis 2.500	10.500 €
bis 5.000	12.500 €
über 5.000	15.000 €

Logo, Schilder und Urkunden

8.2 Logo Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“, Laufzeit 2021-2024



8.3 Logo Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“, Jahreszahl 2021



8.4 Logo Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“, Jahreszahl 2022



8.5 Schild Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“, Laufzeit 2021-2024



8.6 Schild Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“, Jahreszahl 2021



8.7 Schild Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“, Jahreszahl 2022



8.8 Urkunde Erstverfahren

Qualitätssiegel



Firma Mustermann



setzt sich für das Wohl seiner Mitarbeiter:innen ein und schafft eine Kultur des Miteinanders. Nach erfolgreicher Teilnahme am Prüfverfahren ist der Arbeitgeber Träger des Qualitätssiegels „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ der Bertelsmann Stiftung.



Liz Mohn
Initiatorin

| BertelsmannStiftung

8.9 Urkunde Erneuerungsverfahren

Qualitätssiegel



Firma Mustermann



setzt sich für das Wohl seiner Mitarbeiter:innen ein und schafft eine Kultur des Miteinanders. Nach erfolgreicher Teilnahme am Prüfverfahren ist der Arbeitgeber Träger des Qualitätssiegels „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ der Bertelsmann Stiftung. Der Arbeitgeber hat das Prüfverfahren mehrfach durchlaufen und ist „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ seit 2017.



Liz Mohn
Initiatorin

| BertelsmannStiftung

...

Fragebögen

8.10 Fragebogen für Arbeitnehmer:innen



Fragebogen für Arbeitgeber:innen



Bertelsmann Stiftung · Carl-Bertelsmann-Str. 256 · Postfach 103 · 33311 Gütersloh
Telefon: 05241 81-0 · Telefax: 05241 81-81999 · E-Mail: info@bertelsmann-stiftung.de · www.bertelsmann-stiftung.de

Die Bertelsmann Stiftung ist eine gemeinnützige Stiftung des privaten Rechtes im Sinne von Abschnitt 1 des Stiftungsgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen mit Sitz in Gütersloh.
Zuständige Aufsichtsbehörde ist die Bezirksregierung Detmold.

Stifter: Reinhard Mohn
Vorsitzender des Kuratoriums: Prof. Dr. Werner J. Bauer
Vorstand: Dr. Ralph Heck (Vors.), Liz Mohn (stv. Vors.), Dr. Jörg Dräger, Dr. Brigitte Mohn

Fragebogen für Arbeitgeber:innen
Version 54 · 24.10.2022



1. *Geben Sie bitte den Wirtschaftszweig an, dem Ihr Unternehmen zuzuordnen ist:

- Land- und Forstwirtschaft
- Fischerei und Fischzucht
- Bergbau und Gewinnung von Steinen und Erden
- Verarbeitendes Gewerbe
- Energie- und Wasserversorgung
- Baugewerbe
- Handel
- Gastgewerbe
- Verkehr und Nachrichtenübermittlung
- Kredit- und Versicherungsgewerbe
- Grundstücks- und Wohnungswesen, Vermietung beweglicher Sachen, Erbringung von wirtschaftlichen Dienstleistungen, (andere nicht genannt)
- Öffentliche Verwaltung, Verteidigung, Sozialversicherung
- Erziehung und Unterricht
- Gesundheits-, Veterinär- und Sozialwesen
- Erbringung von sonstigen öffentlichen und persönlichen Dienstleistungen
- Sonstiges

Sonstiges:

2. *Wie hoch ist die Anzahl der Mitarbeiter:innen umgerechnet in Vollzeitstellen in Ihrem Betrieb?

Anzahl:

Fragebogen für Arbeitgeber:innen
Version 54 · 24.10.2022



3. * Wie hoch ist die Anzahl der Personen in Ihrem Betrieb?

Anzahl

Davon sind:

* Frauen:

Anzahl:

* Männer:

Anzahl:

Führungskräfte:

Anzahl

4. * Wie hoch ist die Anzahl der Mitarbeiter:innen, die in Teilzeit arbeiten?

Anzahl

Davon sind:

* Frauen:

Anzahl

* Männer:

Anzahl

* Führungskräfte

Anzahl

Fragebogen für Arbeitgeber:innen
Version 54 · 24.10.2022



5. *Wie hoch ist die Anzahl der Mitarbeiter:innen, die zeitweise auch von zu Hause aus (Homeoffice, Telearbeit etc.) arbeiten?

Anzahl

*Davon sind Führungskräfte:

Anzahl

6. *Wie viele Mitarbeiter:innen nehmen aktuell Elternzeit in Anspruch?

Anzahl

7. Wie viele Führungskräfte haben im Laufe der letzten drei Jahre Elternzeit in Anspruch genommen?

Anzahl

8. Wie viele Mitarbeiter:innen haben Ihres Wissens nach eine eigene Familie mit Kindern?

Anzahl

Davon sind Führungskräfte:

Anzahl

9. Wie viele Mitarbeiter:innen pflegen Ihres Wissens nach derzeit Angehörige zu Hause?

Anzahl

Davon sind Führungskräfte:

Anzahl

Fragebogen für Arbeitgeber:innen
Version 54 · 24.10.2022



10. Wie hoch ist in Ihrem Betrieb die Krankheitsquote (sofern leicht zu ermitteln)?

Prozent

11. Wie hoch ist in Ihrem Betrieb die Fluktuationsquote (sofern leicht zu ermitteln)?

Prozent

12. * Welchen Stellenwert hat Familienbewusstsein in Ihrem Betrieb?

Sehr hoch Sehr niedrig

* Bitte erläutern Sie Ihre Gründe dafür:

13. * Verdeutlichen Sie gegenüber den Führungskräften die Bedeutung und den Nutzen von familienbewusstem Führungsverhalten?

trifft zu trifft nicht zu

14. * In Ihrem Betrieb wissen die Führungskräfte ganz klar, dass die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein wichtiges Thema ist.

trifft zu trifft nicht zu

15. * Verbinden in Ihrem Betrieb auch Führungskräfte Familie und Beruf und wirken so als Vorbild?

trifft zu trifft nicht zu

Fragebogen für Arbeitgeber:innen
Version 54 · 24.10.2022



16. * Was Sie als Arbeitgeber:in an Werten, Haltungen und Einstellungen nach Innen und Außen kommunizieren, wird auch im betrieblichen Alltag gelebt.

trifft zu trifft nicht zu

17. * Bewerten Ihrer Meinung nach die Mitarbeiter:innen Ihr Engagement für Familienfreundlichkeit positiv?

trifft zu trifft nicht zu

18. * Zwischen Beschäftigten mit und ohne Familienpflichten treten im Betrieb keine Spannungen auf.

trifft zu trifft nicht zu

19. * Die Führungskräfte fragen Mitarbeiter:innen nach ihren Bedürfnissen und Wünschen zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf und stimmen geeignete Angebote ab.

trifft zu trifft nicht zu

20. * Die Führungskräfte suchen gemeinsam mit den betroffenen Mitarbeitenden bei familiären Belastungssituationen nach Ansatzpunkten für eine betriebliche Unterstützung.

trifft zu trifft nicht zu

21. * Führen Sie mit Ihren Führungskräften Gespräche und ggf. auch Schulungen zur Förderung der sozialen Kompetenz durch?

ja nein

Fragebogen für Arbeitgeber:innen
Version 54 · 24.10.2022



Um welche Art von Gesprächen bzw. Schulungen mit Führungskräften handelt es sich?

22. **In Ihrem Betrieb wird eine Geben-Nehmen-Kultur gelebt, bei der individuelle Interessen zum Wohle der Gesamtheit auch zurückgestellt werden.**
- trifft zu trifft nicht zu
23. ***Ihre Mitarbeiter:innen sind bereit, ihre Wünsche zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf zum Beispiel bei hohem Arbeitsanfall zurückzustellen**
- trifft zu trifft nicht zu
24. ***Konflikte, die durch betriebliche Notwendigkeiten und Wünsche der Mitarbeiter:innen auftreten, werden in aller Regel im Dialog gelöst.**
- trifft zu trifft nicht zu
25. ***Die Führungskräfte kommunizieren offen und nachvollziehbar, wenn betriebliche Gründe die Vereinbarkeit von Familie und Beruf erschweren.**
- trifft zu trifft nicht zu
26. **In Ihrem Betrieb sind Karriere und Familie kein Gegensatz. Dem Wunsch von Führungskräften, z.B. nach Elternzeit, Teilzeit oder mobilem Arbeiten, stehen Sie positiv gegenüber.**
- trifft zu trifft nicht zu

Fragebogen für Arbeitgeber:innen
Version 54 · 24.10.2022



27. * Sie als Arbeitgeber:in bekunden den Willen, Beruf und Familie der Mitarbeiter:innen in Einklang zu bringen und informieren ggf. über Neuerungen (z.B. auf Betriebsversammlungen).

trifft zu trifft nicht zu

28. * In Führungsrunden wird bei Bedarf das Thema Beruf und Familie thematisiert.

trifft zu trifft nicht zu

29. Das Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie wird bei Bedarf vom Betriebs-/Personalrat (falls vorhanden) behandelt.

ja nein

30. * Der Betrieb kommuniziert auf verschiedene Weise sein familienbewusstes Engagement nach außen (z.B. in Presseberichten, Stellenausschreibungen...).

ja nein

Nennen Sie Beispiele dafür:

31. * Sie als Arbeitgeber:in pflegen einen Erfahrungsaustausch mit anderen Betrieben zum Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie und /oder engagieren sich in lokalen Bündnissen.

trifft zu trifft nicht zu

Fragebogen für Arbeitgeber:innen
Version 54 · 24.10.2022



32. **Das Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie wird auf verschiedenen Wegen bei Ihnen kommuniziert:**

❖ Aufteilung nach Prüfeinheiten

- schwarzes Brett
- Intranet
- Infobrief, Rundmails, Mitarbeiterzeitung
- Mitarbeiterbesprechung/Teambesprechung
- Mitarbeitergespräch
- Information in Freistellungszeiten
- Leitfäden für Führungskräfte

33. * **Die Mitarbeiter:innen wissen, wo sie einschlägige Informationen abrufen oder erfragen können.**

trifft zu trifft nicht zu

34. * **Es werden Interviews bzw. Befragungen durchgeführt, um die Zufriedenheit der Mitarbeiter:innen und Verbesserungsvorschläge zu erkunden.**

ja nein

Welche Art von Interviews bzw. Befragungen werden durchgeführt, um die Zufriedenheit der Mitarbeiter:innen und Verbesserungsvorschläge zu erkunden?

35. * **Gibt es Personen im Betrieb, die das Vertrauen der Mitarbeiter:innen genießen und als Ansprechpartner:innen für familienbezogene Themen fungieren (z.B. in der Personalabteilung, in der Mitarbeitervertretung)?**

ja nein

Fragebogen für Arbeitgeber:innen
Version 54 · 24.10.2022



36. * Im Betrieb gibt es folgende Arbeitszeitmodelle:

❖ Aufteilung nach Prüfeinheiten

- Gleitzeit/Jahresarbeitszeit
- Teilzeitarbeit
- Mobiler Arbeitsort (z.B. alternierende Telearbeit/Homeoffice)
- Schichtarbeit
- Langzeitkonten
- Vertrauensarbeitszeit
- unbezahlte Freistellungen

37. * Die bestehende Arbeitszeitregelung ermöglicht es Ihren Mitarbeitenden:

❖ Aufteilung nach Prüfeinheiten

	ja	nein
nach Absprache zu kommen, zu gehen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
flexibel Pausen zu nehmen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
nach Absprache halbe, ganze Tage flexibel frei zu nehmen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

38. * Es gibt ein Zeitkonto für Plus- und Minusstunden

- ja nein

39. Mitarbeiter:innen können:

	ja	nein
Plusstunden ("Überstunden") in Freizeit ausgleichen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Plusstunden ("Überstunden") ausbezahlt bekommen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
zwischen Freizeit und Auszahlung wählen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

40. * Bei der Urlaubsplanung werden persönliche Belange, z.B. die Möglichkeiten der Kinder- und Angehörigenbetreuung, berücksichtigt.

- trifft zu trifft nicht zu

Fragebogen für Arbeitgeber:innen
Version 54 · 24.10.2022



41. *Bei der Planung der Arbeitszeiten werden persönliche Belange, z.B. die Möglichkeiten der Kinder- und Angehörigenbetreuung, berücksichtigt.

trifft zu trifft nicht zu

42. *Nutzen Sie für den Personaleinsatz ein (elektronisches) Planungstool, das für rechtzeitige Transparenz bei den Mitarbeitenden sorgt?

❖ Aufteilung nach Prüfeinheiten

ja nein

43. *Änderungen der Arbeitszeit (z.B. erforderliche Plusstunden) werden rechtzeitig geplant und abgestimmt.

trifft zu trifft nicht zu

44. *Für die Mitarbeiter:innen besteht die Möglichkeit, Arbeitszeiten mit anderen Kollegen:innen bzw. im Team zu tauschen.

trifft zu trifft nicht zu

45. *Die Führungskräfte unterstützen ihre Mitarbeiter:innen bei der Gestaltung von Arbeitszeiten, die zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie beitragen.

trifft zu trifft nicht zu

46. *Der Aufgabenzuschnitt erfolgt mit Rücksicht auf die familiären Verpflichtungen der Beschäftigten (z.B. Umgang mit Abendterminen, Geschäftsreisen, Teilzeit).

trifft zu trifft nicht zu

47. *Die Vertretungsregelungen ermöglichen es Ihren Mitarbeitenden, im Bedarfsfall den Arbeitsplatz zu verlassen und dringende persönliche Angelegenheiten/Familienaufgaben wahrnehmen zu können.

❖ Aufteilung nach Prüfeinheiten

trifft zu trifft nicht zu

Fragebogen für Arbeitgeber:innen
Version 54 · 24.10.2022



48. *In Ihrem Betrieb werden abhängig von der familiären Situation folgende Teilzeitformen praktiziert:

❖ Aufteilung nach Prüfeinheiten

- Halbtagsarbeit (50 %)
- Teilzeit mit unterschiedlicher Wochenarbeitszeit wie z.B. 10, 15, 30 Stunden etc
- Teilzeit kann nach Absprache flexibel gearbeitet werden, d.h. die Arbeitstage können bei Bedarf verkürzt, getauscht etc. werden
- Teilzeit kann zu bestimmten Tagen/Zeiten vereinbart werden
- Teilzeit im Schichtsystem
- Teilzeit in Führung (unterschiedliche Formen wie vollzeitnahe Reduktion, Jobsharing, Kombination mit mobilem Arbeiten)

49. *Sie ermöglichen es den Mitarbeitenden abhängig von ihrer familiären Situation zeitweise die regelmäßige Wochenstundenzahl zu reduzieren und später wieder aufzustocken, wenn es betrieblich möglich ist.

trifft zu ○ ○ ○ ○ trifft nicht zu

50. *Die verschiedenen Arbeitszeitmodelle und Angebote für Teilzeit und für mobiles Arbeiten werden offen kommuniziert und gefördert.

trifft zu ○ ○ ○ ○ trifft nicht zu

51. *Bei der Vereinbarung von Teilzeit wird der Aufgabenzuschnitt an den neuen zeitlichen Rahmen angepasst, sodass die Teilzeitkräfte und das Team nicht überlastet werden.

trifft zu ○ ○ ○ ○ trifft nicht zu

52. *Auch Teilzeitkräfte sowie Mitarbeiter:innen mit mobilem Arbeitsort nehmen an den Besprechungen teil und sind gut in den Informationsfluss eingebunden.

❖ Aufteilung nach Prüfeinheiten

trifft zu ○ ○ ○ ○ trifft nicht zu

53. *Die Führungskräfte unterstützen die Integration von Teilzeitkräften und/oder Mitarbeitenden mit mobilem Arbeitsort in den Teams.

trifft zu ○ ○ ○ ○ trifft nicht zu

Fragebogen für Arbeitgeber:innen
Version 54 · 24.10.2022



54. **Soweit es betrieblich möglich ist, bieten Sie Mitarbeitenden an, ihre Aufgaben teilweise auch von zu Hause aus zu bearbeiten (stundenweise, tageweise...).**

❖ Aufteilung nach Prüfeinheiten

trifft zu trifft nicht zu

55. **Sofern ein mobiler Arbeitsort (z.B. alternierende Telearbeit, Homeoffice) möglich ist, sind diese Mitarbeiter:innen im Team gut integriert.**

❖ Aufteilung nach Prüfeinheiten

trifft zu trifft nicht zu

56. ***Stellen Sie Ihren Mitarbeitenden Informationen zum Bereich Kinderbetreuung/Pflege zur Verfügung?**

❖ Aufteilung nach Prüfeinheiten

ja nein

Wenn ja, welche:

❖ Aufteilung nach Prüfeinheiten

57. ***Berät Ihr Betrieb bzw. vermittelt er Beratung rund um die Themen Kinderbetreuung/Pflege?**

❖ Aufteilung nach Prüfeinheiten

ja nein

Fragebogen für Arbeitgeber:innen
Version 54 · 24.10.2022



Wenn ja, welche Beratung zum Thema Kinderbetreuung/Pflege bieten Sie an bzw. vermitteln Sie?

❖ Aufteilung nach Prüfeinheiten

58. Ihr Betrieb bietet folgende Angebote zur Förderung der Gesundheit und zum Erhalt der Leistungsfähigkeit der Mitarbeiter:innen (z.B. Angebote der Krankenkassen: wie Gesundheitstag, Entspannungs- oder Bewegungstraining, Raucherentwöhnung etc.):

❖ Aufteilung nach Prüfeinheiten

59. Die Führungskräfte bieten den betroffenen Beschäftigten aktiv Unterstützungsangebote an.

❖ Aufteilung nach Prüfeinheiten

trifft zu trifft nicht zu

60. *Die Angebote zur Unterstützung von Kinderbetreuung und Pflege sowie zur Gesundheitsförderung werden von unseren Mitarbeitenden gut genutzt.

trifft zu trifft nicht zu

61. *Leisten Sie als Arbeitgeber:in finanzielle Unterstützung für die Mitarbeiter:innen (z.B. Darlehen, Geburtsbeihilfe, steuerfreier Kinderbetreuungszuschuss)?

❖ Aufteilung nach Prüfeinheiten

ja nein

Fragebogen für Arbeitgeber:innen
Version 54 · 24.10.2022



Wenn ja, um welche Art finanzieller Unterstützung handelt es sich?

62. Wie viele Mitarbeiter:innen haben im vergangenen Jahr davon Gebrauch gemacht?

Anzahl

63. Hält Ihr Betrieb noch weitere Unterstützungsangebote für Mitarbeiter:innen vor?

64. * Wie schätzen Sie die Bedeutung einer lebensphasenorientierten Personalpolitik in Ihrem Betrieb in den nächsten fünf Jahren ein?

65. * Die Leistungen Ihrer Wettbewerber im Bereich Familie und Beruf sind Ihnen bekannt.

trifft zu trifft nicht zu

Fragebogen für Arbeitgeber:innen
Version 54 · 24.10.2022



66. * Gibt es ein Leitbild, das auch eine Lebensphasenorientierung wie Vereinbarkeit von Beruf und Familie, Pflege usw. beinhaltet.

- ja nein

67. * Vor dem Eintreten in Elternzeit oder anderer Freistellungsphasen werden die weiteren beruflichen Erwartungen der Mitarbeiter:innen sowie mögliche Angebote zur Kontaktpflege besprochen.

- trifft zu trifft nicht zu

68. * Ihr Betrieb hält Angebote zur Kontaktpflege und zum Wiedereinstieg nach längerer Auszeit vor:

❖ Aufteilung nach Prüfeinheiten

- Informationsgespräch vor der Eltern- oder Auszeit
- Begleitung während der Auszeit und der Einarbeitungszeit
- weitere Karriereplanung
- Teilzeit oder Angebote für mobiles Arbeiten

Weitere Angebote:

69. * Sie unterstützen die Inanspruchnahme der Elternzeit bei Müttern und Vätern gleichermaßen.

- trifft zu trifft nicht zu

70. * Sie bieten Maßnahmen zur Berücksichtigung unterschiedlicher Lebensphasen und der demographischen Entwicklung an (z.B. Nachfolgeplanung, Wissenstransfer, Nachwuchsförderung, gezielte Förderung von Älteren).

- ja nein

Fragebogen für Arbeitgeber:innen
Version 54 · 24.10.2022



Um welche Maßnahmen handelt es sich konkret?

71. * In Ihrem Betrieb werden unterschiedliche Beschäftigungsgruppen zielgerichtet gefördert und/oder unterstützt.

	ja	nein
Mitarbeiter:innen mit einer familienbedingten Einschränkung der zeitlichen Verfügbarkeit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Männer und Frauen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
jüngere und ältere Mitarbeiter:innen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mitarbeiter:innen mit gesundheitlichen Einschränkungen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mitarbeiter:innen mit verschiedenem kulturellem Hintergrund	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

72. * Der aktuelle und zukünftige Fortbildungsbedarf wird für alle Beschäftigten ermittelt und es werden Angebote gleichermaßen für alle Beschäftigten mit und ohne Familienaufgaben sowie jeden Alters angeboten.

trifft zu trifft nicht zu

73. * Bei der Planung und Durchführung von Fortbildungsangeboten werden die zeitlichen und organisatorischen Verpflichtungen von Mitarbeitenden mit Familienpflichten berücksichtigt (z.B. Angebote am Vormittag, Unterstützung bei Betreuung).

trifft zu trifft nicht zu

Fragebogen für Arbeitgeber:innen
Version 54 · 24.10.2022



+ 74. Welche Umstände haben sich seit der letzten Verleihung des Siegels verändert?

❖ Aufteilung nach Prüfeinheiten

+ 75. Welche Veränderungen haben Sie angestoßen?

❖ Aufteilung nach Prüfeinheiten

Fragebogen für Arbeitgeber:innen
Version 54 · 24.10.2022



Abschluss

Wir bedanken uns für Ihre Angaben, die wir sorgsam behandeln werden.

Mit Ihren Angaben geben Sie uns bereits im Vorfeld des Vor-Ort-Termins von Ihrem Unternehmen einen ersten Eindruck, den Sie auch gerne weiter vertiefen können.

Wenn Sie alle benötigten Angaben eingegeben und geprüft haben, dann können Sie jetzt den Fragebogen abschließen, in dem Sie auf die Schaltfläche "Befragung abschließen" klicken.

8.11 Fragebogen für Mitarbeiter:innen



Fragebogen für Mitarbeiter:innen



Bertelsmann Stiftung · Carl-Bertelsmann-Str. 256 · Postfach 103 · 33311 Gütersloh
Telefon: 05241 81-0 · Telefax: 05241 81-81999 · E-Mail: info@bertelsmann-stiftung.de · www.bertelsmann-stiftung.de

Die Bertelsmann Stiftung ist eine gemeinnützige Stiftung des privaten Rechtes im Sinne von Abschnitt 1 des Stiftungsgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen mit Sitz in Gütersloh.
Zuständige Aufsichtsbehörde ist die Bezirksregierung Detmold.

Stifter: Reinhard Mohn
Vorsitzender des Kuratoriums: Prof. Dr. Werner J. Bauer
Vorstand: Dr. Ralph Heck (Vors.), Liz Mohn (stv. Vors.), Dr. Jörg Dräger, Dr. Brigitte Mohn

Fragebogen für Mitarbeiter:innen
Version 54 · 24.10.2022



Für eine repräsentative Auswertung ist es besonders wichtig, dass Sie möglichst alle Fragen bearbeiten!
Einige der Fragen werden dennoch möglicherweise nicht auf Sie zutreffen, oder Sie sehen sich außerstande das Thema zu beurteilen. In diesem Fall klicken Sie bitte "Keine Angabe" an oder lassen Sie die Frage (bei Freitextfragen) bitte einfach aus und gehen Sie zur nächsten Frage über.

1. Die bestehende Arbeitszeitregelung ermöglicht es mir, nach Absprache

	ja	nein	Keine Angabe
flexibel zu kommen und zu gehen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
im Tagesverlauf längere Pausen zu nehmen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
freie Tage zu nehmen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

2. Welche der folgenden Arbeitszeitmodelle bietet Ihr Betrieb an?

- Gleitzeit/Jahresarbeitszeit
- Teilzeitarbeit
- Mobiler Arbeitsort (z.B. alternierende Telearbeit/Homeoffice)
- Schichtarbeit
- Langzeitkonten
- Vertrauensarbeitszeit
- unbezahlte Freistellung
- Keine Angabe

3. Von welchen Arbeitszeitmodellen fühlen Sie sich bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie (derzeit oder in der Vergangenheit) unterstützt?

- Gleitzeit/Jahresarbeitszeit
- Teilzeitarbeit
- Mobiler Arbeitsort (z.B. alternierende Telearbeit/Homeoffice)
- Schichtarbeit
- Langzeitkonten
- Vertrauensarbeitszeit
- unbezahlte Freistellungen
- Keine Angabe

Fragebogen für Mitarbeiter:innen
Version 54 · 24.10.2022



4. **Unser Betrieb ermöglicht es, im Bedarfsfall Teilzeit zu arbeiten bzw. problemlos zu beantragen.**

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

Es wird nach passenden Lösungen gesucht (z.B. hinsichtlich der familiären Situation, der Arbeitsbelastung....).

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

Teilzeit kann bei Bedarf wieder erhöht werden.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

Teilzeitkräfte werden gut informiert und sind gut integriert.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

Es können auch Führungskräfte in Teilzeit arbeiten.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

5. **Ich bin mit der Arbeitszeitplanung bzw. Personaleinsatzplanung (PEP) insgesamt zufrieden.**

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

Die Arbeitszeitplanung erfolgt:

rechtzeitig

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

transparent und fair

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

Fragebogen für Mitarbeiter:innen
Version 54 · 24.10.2022



zuverlässig

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

6. **Mein:e Vorgesetzte:r unterstützt mich grundsätzlich dabei, Beruf und Privatleben zu vereinbaren.**

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

Sie/Er fördert die Fort- und Weiterbildung, auch von Teilzeitkräften.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

Sie/Er weist auf Gesundheitsangebote hin.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

Sie/Er hat ein offenes Ohr für Belange rund um die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

Sie/Er sucht im Rahmen der Möglichkeiten nach Lösungen, die auch den Interessen der Mitarbeiter:innen gerecht werden.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

7. **Als weitere Unterstützungsangebote bietet mein:e Arbeitgeber:in an:**

Fragebogen für Mitarbeiter:innen
Version 54 · 24.10.2022



8. Die Rücksichtnahme durch den/die Arbeitgeber:in auf mein Familien- und Privatleben trägt entscheidend dazu bei, dass ich mich im Betrieb wohl fühle.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

9. Der/die Arbeitsgeber:in kann nicht immer auf meine familiäre Situation Rücksicht nehmen. Die Gründe dafür sind für mich in der Regel nachvollziehbar.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

10. Bei uns im Betrieb leben wir eine Geben-Nehmen-Kultur, bei der wir uns gegenseitig unterstützen.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

11. Ich bin bereit, bei Engpässen im Betrieb meine privaten Belange möglichst so zu organisieren, dass ich einspringen kann.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

12. Zwischen Beschäftigten mit und ohne Familienpflichten treten im Betrieb keine Spannungen auf.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

13. Auszeiten, z.B. Elternzeit, Pflegezeit oder Erkrankungen, führen bei uns nicht zu Nachteilen. Man kann nahtlos wieder einsteigen, weil der/die Arbeitgeber:in in solchen Fällen unterstützt.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

14. Die Teilnahme an Fortbildungen findet unabhängig statt

	ja	nein	Keine Angabe
von Voll- und Teilzeitarbeit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
vom Alter	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Fragebogen für Mitarbeiter:innen
Version 54 · 24.10.2022



15. Ich weiß, wo ich in unserem Betrieb Informationen und Unterstützung in Fragen der Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben erhalte.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

16. Folgende Angebote und Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege sowie zur Förderung der Gesundheit fehlen meiner Ansicht nach in unserem Betrieb:

17. Ich denke, mein:e Arbeitgeber:in befasst sich mit dem Thema der Vereinbarkeit von Familie und Beruf,

- um die Zufriedenheit von Mitarbeiter:innen zu erhöhen
- aus sozialem Engagement heraus
- um die Produktivität zu steigern
- um für Bewerber:innen attraktiv zu sein
- aus Prestige Gründen
- weil es gerade ein Modethema ist
- aus mir unbekanntem Gründen
- nicht wirklich
- Keine Angabe

18. Ich kann Bewerber:innen meine:n Arbeitgeber:in jederzeit empfehlen.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

Fragebogen für Mitarbeiter:innen
Version 54 · 24.10.2022



19. 3 Gründe, warum ich mich für meine:n Arbeitgeber:in entschieden habe (max. 3 Nennungen):

- Ist ein Familienunternehmen
- Räumliche Nähe
- Gutes Betriebsklima
- Der Betrieb wurde mir empfohlen
- Der Betrieb hat tolle Produkte/ eine gute Qualität
- Sicherer Arbeitsplatz
- Guter Ruf/hohe Bekanntheit
- (flexible) Arbeitszeiten
- Faire Bezahlung
- Gute Entwicklungsmöglichkeiten
- Keine besonderen Gründe

20. Mein:e Arbeitgeber:in steht meiner Meinung nach für folgende Werte:

21. Ich bin grundsätzlich mit der Arbeitsatmosphäre und den Arbeitsbedingungen zufrieden.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

Ich habe in meinem Betrieb gute Entwicklungsmöglichkeiten.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

Die Stimmung in meiner Abteilung ist gut.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

Fragebogen für Mitarbeiter:innen
Version 54 - 24.10.2022



Die Arbeitsabläufe sind gut organisiert.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

Ich kann meine eigenen Ideen einbringen.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

Die Bezahlung ist leistungsgerecht.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

Ich wurde gut eingearbeitet.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

Das Betriebsklima ist gut.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

Ich erhalte alle wichtigen Informationen, die mich betreffen, früh genug mitgeteilt.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

Ich kann eigenverantwortlich arbeiten.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

Bei uns werden regelmäßig Besprechungen im Team/in der Abteilung durchgeführt (mind. alle sechs Wochen).

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

22. Ich bin mit der Führung (alle Ebenen) in meinem Betrieb zufrieden.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

Fragebogen für Mitarbeiter:innen
Version 54 - 24.10.2022



Ich fühle mich von meinem Vorgesetzten/meiner Vorgesetzten ernst genommen.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

Für gute Leistungen werde ich von meinem Vorgesetzten/ meiner Vorgesetzten gelobt.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

Bei Fehlern werde ich von meinem Vorgesetzten/meiner Vorgesetzten fair und konstruktiv kritisiert.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

Mein Vorgesetzter/ meine Vorgesetzte führt mit mir in regelmäßigen Abständen ein Mitarbeitergespräch über meine Leistungen, Wünsche und Entwicklungsmöglichkeiten.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

Mein Vorgesetzter/meine Vorgesetzte ist selbst offen für Kritik.

trifft zu trifft nicht zu Keine Angabe

Wie stolz sind Sie darauf, bei Ihrem Arbeitgeber/ihrer Arbeitgeberin zu arbeiten?

sehr stolz überhaupt nicht stolz Keine Angabe

+ 23. Was hat sich in den letzten Jahren seit Verleihung des Siegels in Ihrem Betrieb verändert?



Personenbezogene Fragen

Diese Fragen dienen einer Auswertung der Fragebögen nach folgenden Aspekten: Geschlecht, Alter, Position, Familienpflichten. Die Antworten werden in der Auswertung komplett von den übrigen Antworten Ihres Fragebogens entkoppelt und sind daher keinem Fragenbogen zuzuordnen. Darüber hinaus werden nur Ergebnisse angezeigt, wenn fünf oder mehr Personen einer Gruppe eine Antwort gegeben haben. Ansonsten ist eine Auswertung nach einem der o.g. Gesichtspunkte nicht möglich. Damit sind Ihre Antworten in jedem Fall anonym. Danke für Ihre Antworten!

24. Welchem Geschlecht gehören Sie an?

- weiblich
- männlich
- divers

25. Welcher Altersgruppe gehören Sie an?

- bis 30 Jahre
- 31 bis 50 Jahre
- 51 Jahre und älter

26. Welche ist Ihre berufliche Position?

- Mitarbeiter:in
- Führungskraft (mit Personalverantwortung, z.B. auch Abteilungsleiter:in, Teamleiter:in)
- Auszubildende:r oder Praktikant:in

27. Vereinbaren Sie derzeit Familienpflichten mit Ihrer beruflichen Tätigkeit?

Bitte wählen Sie eine der vorgegebenen Möglichkeiten aus.

- Ich betreue kleine oder schulpflichtige Kinder neben meiner Berufstätigkeit.
- Ich betreue pflegebedürftige Angehörige (sowohl Begleitung als auch konkrete Pflege) neben meiner Berufstätigkeit.
- Ich betreue sowohl Kinder als auch pflegebedürftige Angehörige neben meiner Berufstätigkeit.
- Ich habe derzeit keine der o.g. Familienpflichten.



Fragebogen für Mitarbeiter:innen
Version 54 · 24.10.2022

Bitte schließen Sie den Bogen nach vollständiger Bearbeitung ab, da ansonsten Ihre Antworten nicht ins System übernommen werden können. Dies gilt unabhängig davon, ob Sie alle Fragen beantworten konnten oder nicht.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

Unterlagen für Prüfer:innen

8.12 Checkliste für Prüfer:innen



Checkliste
Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“



| BertelsmannStiftung

Angaben zum Arbeitgeber

Arbeitgeber

Name

Adresse

Bundesland

Rechtsform

Anzahl der Mitarbeiter (Personen)

Vertragsunterzeichner

Name

Funktion

Ansprechpartner

Name

Email-Adresse

Telefonnummer

Prüfer

8.13 Muster: Basispräsentation



work-life-competence Ansatz:



Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“

17.08.2022 | 2

Jedes Unternehmen agiert in einem Gesamtkontext



Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“

17.08.2022 | 3

Ansprüche an das Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“

- Zielgruppe: kleine und mittelgroße Arbeitgeber
- Übertragbarkeit auf Non-Profit und öffentliche Arbeitgeber
- Schlanker, flexibler Ablauf
- Gutes Kosten-Nutzen-Verhältnis
- Qualitätsanspruch
- Einbeziehung der Mitarbeiter

➤ Verankerung des Themas im Unternehmen

Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“

17.08.2022 | 4

Was ist das Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“?

- ein für **kleine und mittlere Betriebe** angepasstes und schlankes Verfahren
- dient der Erhebung von **mitarbeiterorientierten Arbeitsbedingungen**
- Durchführung einer **Bestandsanalyse**
- Bewertung des Status quo
- gemeinsame Erarbeitung von **Entwicklungspotentialen**
- geringer **zeitlicher** Aufwand für den Betrieb
- bundesweites Zertifikat als Nachweis von familienfreundlichen Leistungen
- proaktive Darstellung als guter Arbeitgeber nach **außen** und nach **innen**

Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“

17.08.2022 | 5

Ablauf des Prüfverfahrens



Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“

17.08.2022 | 6

Durchführung Vor-Ort-Termin / „Workshop“
(in Betrieben mit mehr als 100 MA)

- Ziel:
- Validierung des Eindrucks aufgrund der Fragebögen
 - Besprechung Entwicklungsmöglichkeiten



Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“

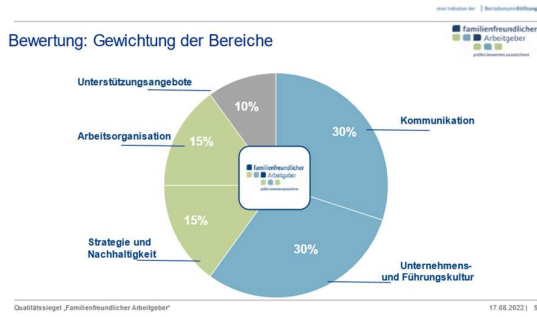
17.08.2022 | 7

Der Entwicklungsworkshop - Vorgaben -

- Festgelegter Teilnehmerkreis:
 - Geschäftsführung und/oder Vertreter des Vorstandes
 - Vertreter der Personalabteilung (sofern vorhanden)
 - Beauftragter für Chancengleichheit, Diversity u.ä. (sofern vorhanden)
 - Abteilungs- und Bereichsleiter
 - Mitarbeiter aus verschiedenen Abteilungen (mit und ohne Familienpflichten)
- Gemeinsame Vorbereitung des Termins: Arbeitgeber lädt ein
- Moderation durch den Prüfer

Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“

17.08.2022 | 8



Bewertung / Individueller Benchmark

Welche Möglichkeiten hat der jeweilige Arbeitgeber maximal? und Welche Maßnahmen und Methoden setzt er wie erfolgreich um?

Unter Berücksichtigung verschiedener Faktoren, wie Branche, Größe regionaler Besonderheiten

ob und wie ist der AG bereit, mit für den Betrieb grundsätzlich geeigneten und notwendigen Maßnahmen, die MA zu unterstützen

und

sind die Maßnahmen und Methoden aus Sicht der MA erfolgreich, spürbar und von diesen akzeptiert umgesetzt worden (Bedarfsberücksichtigung)

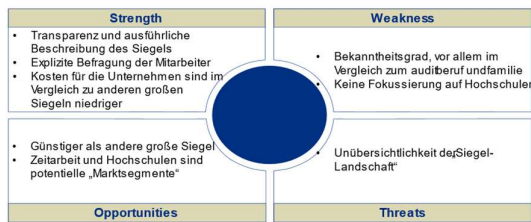
Zweidimensionalität der Bewertung

1. Relevanz der Maßnahmen und Methoden
2. Qualität der Umsetzung
 - potentielle Wirksamkeit
 - Durchdringung, Reichweite (Grad, in dem die betroffenen Personen erreicht werden)
 - Erfolgreiche Umsetzung (potentielle Wirksamkeit realisiert sich)

Kosten für das Prüfverfahren (ohne Papierbögen)

Anzahl Mitarbeiter	Preis Erstverf. en (zzgl. MwSt.)
bis 10	900 €
bis 30	1.400 €
bis 50	2.250 €
bis 100	4.450 €
bis 250	6.450 €
bis 500	7.900 €
bis 1.000	9.900 €
bis 2.500	12.000 €
bis 5.000	15.000 €
ab 5.001	18.000 €

SWOT Analyse „Familienfreundlicher Arbeitgeber“



Unternehmens - und Führungskultur

Unausgesprochen, aber wahrnehmbar, existiert im Unternehmen eine **Kultur des Miteinanders, der Partizipation und Wertschätzung**. Konkret zeigt sich diese Unternehmenskultur im Stellenwert des **Familienbewusstseins** im Betrieb, in der Tatsache, dass Führungskräfte **Vorbildfunktion** übernehmen sowie in der Wahrnehmung des betrieblichen Engagements durch die Mitarbeiter.

Kommunikation

Die Themen der Vereinbarkeit von Beruf mit Familie und Privatleben, Unterstützung der Beschäftigten in ihren unterschiedlichen Lebensphasen und -situationen, Anwendbarkeit und der Nutzen der Angebote und eventuell auftretende Hindernisse, Vorbehalte und Spannungen etc. werden im Unternehmen **offen und aktiv kommuniziert**. Es herrscht ein **vertrauensvolles Kommunikationsklima** mit verbindlichen Grundsätzen und vereinbarten Methoden.

Arbeitsorganisation

Ein Betrieb bietet seinen Beschäftigten ein breites Spektrum an **flexibler Gestaltung von Arbeitszeit und -ort** mit Verkürzungsmöglichkeiten, zum Beispiel in Form von unterschiedlichen Arbeitszeit- und Arbeitsortregelungen. Das Angebot ist **bedarfsgerecht**, unterstützt die Beschäftigten in ihren **unterschiedlichen Lebensphasen** und richtet sich an möglichst viele Mitarbeiter einschließlich der Führungskräfte.

Unterstützungsangebote



Ein Betrieb unterstützt bei Bedarf **seiner Möglichkeiten entsprechend** seine Beschäftigten in Lebenssituationen, die in erster Linie den privaten Lebensbereich betreffen, die sich aber auf die Arbeits- und Leistungsfähigkeit der Beschäftigten auswirken können. Auch auf **Präventivmaßnahmen** wird geachtet.

Strategie und Nachhaltigkeit



Für einen Betrieb ist die Vereinbarkeit von Familie und Beruf eine **strategische Herausforderung**. Der Arbeitgeber investiert gezielt in Mitarbeiter/-innen mit familiären Herausforderungen und **positioniert** sich mit seiner Familienfreundlichkeit auf dem Arbeitskräftemarkt.

8.14 Muster – Endbericht



Pflegedienst Sonnenschein



Bertelsmann Stiftung - Carl-Bertelsmann-Str. 256 - Postfach 103 - 33311 Gütersloh,
Telefon 05241 81-0 - Telefax 05241 81-81999 - Email: info@bertelsmann-stiftung.de - www.bertelsmann-stiftung.de

Die Bertelsmann Stiftung ist eine selbstständige Stiftung des privaten Rechts im Sinne von Abschnitt 1 des Stiftungsgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen mit Sitz in Gütersloh.
Zuständige Aufsichtsbehörde ist die Bezirksregierung Detmold.

Stifter: Reinhard Mohn
Vorsitzender des Kuratoriums: Prof. Dr. Werner J. Bauer
Vorstand: Aart De Geus (Vors.), Liz Mohn (stv. Vors.), Dr. Jörg Dräger, Dr. Brigitte Mohn

Pflegedienst Sonnenschein
Endbericht · 22.08.2015
Prüfer: Susi Sonnenschein



Inhalt

1. **Bezugsrahmen**
2. **Allgemeines zum Betrieb**
3. **Ergebnisse**
 - 3.1. **Unternehmens- und Führungskultur**
 - 3.2. **Kommunikation**
 - 3.3. **Arbeitsorganisation**
 - 3.4. **Unterstützungsangebote**
 - 3.5. **Strategie und Nachhaltigkeit**
4. **Weiterentwicklung**
5. **Empfehlung/Auflage**

Pflegedienst Sonnenschein
Endbericht · 22.08.2015
Prüfer: Susi Sonnenschein



1. Bezugsrahmen

Die Bertelsmann Stiftung bietet Arbeitgebern seit Juli 2011 die Möglichkeit an, sich dem Prüfungsverfahren zum Erhalt des Qualitätssiegels „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ zu unterziehen. Ziel soll es sein, eine familienbewusste Betriebskultur bundesweit zu fördern. Dabei fällt immer wieder auf, welche innovative und bemerkenswerten Lösungen gerade kleine und mittelständische Arbeitgeber entwickeln und dass gerade hier eine besondere Mitarbeiterorientierung gelebt wird. Diese Leistungen gilt es sichtbar zu machen und in die Öffentlichkeit zu tragen, um sich im Wettbewerb um Fach- und Führungskräfte zu behaupten.

Entscheidend zum Erhalt des Qualitätssiegels ist es, dass im Betrieb vor allem eine auf gute Kommunikation und Vertrauen basierende Kultur gelebt wird, die familienbewusste Maßnahmen ermöglicht. In diesem Zusammenhang kommt es insbesondere auf eine entsprechende Führung an, die diese Grundprinzipien im täglichen Miteinander verankert.

In diesem Abschlussbericht fließen Erkenntnisse ein, die durch die Mitarbeiterbefragung und die Auswertung des Arbeitgeberfragebogens gewonnen wurden. Bei einem Vor-Ort-Termin wurden die Kriterien des Qualitätssiegels „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ mit den Ergebnissen der Befragung abgeglichen. Dabei galt es insbesondere, die Authentizität der Betriebskultur und ihre Nachhaltigkeit zu evaluieren. Durch mehrere Gespräche mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern konnte sich Susi Sonnenschein von der Qualität der Familienorientierung im Betrieb überzeugen.

Pflegedienst Sonnenschein
Endbericht 22.08.2015
Prüfer: Susi Sonnenschein



2. Allgemeines zum Betrieb

Der Pflegedienst Sonnenschein ist ein inhabergeführtes Pflegeunternehmen, das 2005 gegründet wurde und von Herrn Herbert und Frau Susanne Meier geführt wird. Nach dem Grundsatz der ganzheitlichen Pflege umfasst das Serviceangebot neben der häuslichen Pflege mit ständiger Erreichbarkeit und Nachtversorgung auch eine Tagespflege, die von Montags bis Freitag von 08:00 bis 17:00 Uhr geöffnet ist. In Ergänzung zum Angebot der Tagespflege bietet der Pflegedienst Sonnenschein auf Wunsch einen Hol- und Bringservice.

46 gut ausgebildete Fach- und Pflegekräfte unterstützen den Pflegedienst Sonnenschein in Voll- und Teilzeittätigkeiten. Dabei liegt eine besondere Stärke des Unternehmens in der fachlichen Vielfalt der Angestellten. Neben examinierten Gesundheits- und Krankenpfleger gehören auch Betreuungsassistenten, Seniorenbetreuer und Bürokaufleute im Gesundheitswesen zum Team. Darüber hinaus bildet das Unternehmen angehende Gesundheits- und Altenpfleger aus. Das Team ist stets Ansprechpartner für seine Kunden und deren Angehörige. Ziel ist es, den Kunden eine moderne, hochqualifizierte, kompetente und individuelle Betreuung zu ermöglichen. Dabei stellen die (Pflege-)Tätigkeiten hohe Anforderungen an die Fachkräfte (Schichtdienste, körperlich anstrengende Tätigkeiten, etc.).

Um gut ausgebildete Fachkräfte zu gewinnen und an das Unternehmen zu binden, kann es ein Ziel sein, eine ausgewogene Work-Life-Balance zu ermöglichen. Dabei können z. B. familienfreundliche Arbeitsbedingungen, ein kollegiales und innovatives Arbeitsklima als auch persönliche Entwicklungsmöglichkeiten die Attraktivität des Pflegeberufes steigern.

Pflegedienst Sonnenschein
Endbericht - 22.08.2015
Prüfer: Susi Sonnenschein



3. Ergebnisse

3.1 Unternehmens- und Führungskultur

Unausgesprochen, aber wahrnehmbar, existiert im Unternehmen eine Kultur des Miteinanders, der Partizipation und Wertschätzung. Konkret zeigt sich diese Unternehmenskultur im Stellenwert des Familienbewusstseins im Betrieb, in der Tatsache, dass Führungskräfte Vorbildfunktion übernehmen sowie in der Wahrnehmung des betrieblichen Engagements durch die Mitarbeiter.

Beurteilung

Der Pflegedienst Sonnenschein ist ein inhabergeführtes Pflegeunternehmen, das mit viel persönlichem Engagement von Herrn und Frau Meier geführt wird und dabei einen hohen Qualitätsanspruch verfolgt.

Unter dem Motto „Nur wenn man etwas gerne tut, macht man es auch gut“ nimmt die Mitarbeiterzufriedenheit eine hohen Stellenwert im Unternehmen ein. Die Inhaber sind der Auffassung, dass insbesondere die Motivation, Gesundheit und Zufriedenheit der Mitarbeiter in hohem Maße von einer Kultur der Offenheit, Transparenz, Wertschätzung, aber auch Kritikfähigkeit abhängt. Eine intensive, gegenseitig wertschätzende Kommunikation und Zusammenarbeit zwischen Inhabern und Mitarbeitern bildet dafür die Basis. Mitspracherecht der Mitarbeiter und Einbeziehung in Entscheidungen werden dabei als genauso wichtig erachtet, wie verbindliche Regeln als Orientierungsrahmen.

Die Einbeziehung der Mitarbeiter und hohe Mitarbeiterorientierung wird auch von den Angestellten selbst als positiv gelobt. Eine Stärke des Unternehmens ist es dabei, dass die Inhaber klar signalisieren, dass jeder Mitarbeiter, egal ob Fachkraft oder Auszubildender, als gleichberechtigt gilt. Somit begegnen sich Unternehmensleitung und Mitarbeiter auf Augenhöhe.

Eine hohe Mitarbeiterzufriedenheit spiegeln sowohl die Mitarbeiterbefragung als auch die Gespräche vor Ort wider. Die Möglichkeit, Beruf und Familie zu vereinbaren wird vor allem durch eine gute Geben-und-Nehmen-Kultur verwirklicht: ein Großteil der Mitarbeiter ist bereit, private Belange so zu organisieren, dass Ablauf und Organisation im Unternehmen auch bei Engpässen reibungslos verlaufen können.

Im Vor-Ort-Termin bestätigten die Mitarbeiter der Prüferin, dass individuelle Bedürfnisse und/oder Probleme stets ein offenes Ohr bei den Vorgesetzten finden und belegten dies anhand persönlicher Beispiele (bei einem unerwarteten Ausfall der Tagesmutter konnte das Kind problemlos mit zur Arbeit gebracht werden; bei einem Krankheitsfall in der Familie konnte die Arbeitszeit kurzfristig geändert werden, etc.). Die Prüferin gewann so den Eindruck, dass die Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein ehrliches Anliegen der Unternehmensführung ist.

Der Vor-Ort-Termin und die Befragung der Mitarbeiter haben deutlich gemacht, dass eine generelle Zufriedenheit mit den Rahmenbedingungen, die das Unternehmen seinen Mitarbeitern bietet, besteht. Lediglich kleinere Optimierungswünsche (z.B. strukturiertere Planung von Mitarbeitergesprächen) wurden geäußert. In großen Teilen findet sich viel Lob für den Arbeitgeber – sowohl in der schriftlichen Befragung als auch im Vor-Ort-Termin.

Pflegedienst Sonnenschein
Endbericht · 22.08.2015
Prüfer: Susi Sonnenschein



3.2 Kommunikation

Die Themen der Vereinbarkeit von Beruf mit Familie und Privatleben, Unterstützung der Beschäftigten in ihren unterschiedlichen Lebensphasen und -situationen, Anwendbarkeit und der Nutzen der Angebote und eventuelle auftretende Hindernisse, Vorbehalte und Spannungen etc. werden im Unternehmen offen und aktiv kommuniziert. Es herrscht ein vertrauensvolles Kommunikationsklima mit verbindlichen Grundsätzen und vereinbarten Methoden.

Beurteilung

Die Inhaber suchen regelmäßig den Kontakt zu ihren Mitarbeiter und nehmen sich Zeit für Gespräche – auch privater Natur. Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist stets Bestandteil der internen Kommunikation, auch bei verschiedenen, internen Anlässen (z. B. Mitarbeiter-/Teamgespräche). Der offene Austausch ist wichtig und die Kommunikation der Mitarbeiter untereinander, aber auch zwischen Inhabern und Mitarbeitern nimmt beim Pflegedienst Sonnenschein einen hohen Stellenwert ein.

Allerdings wurde im Vor-Ort-Termin mit der Prüferin deutlich, dass diese Gespräche, insbesondere Einzelgespräche mit den Mitarbeitern, noch nicht fest strukturiert sind und zwar regelmäßig, aber nicht geplant stattfinden. Im gemeinsamen Gespräch mit Inhabern, Mitarbeitern und Prüferin wurde das Ziel gesetzt, in Zukunft fest terminierte und regelmäßige Feedbackgespräche in den Arbeitsablauf zu integrieren. Diese sollen neben Stärken und Erfolgserlebnisse auch Probleme der einzelnen Arbeitsbereiche bzw. Mitarbeiter behandeln. Zusätzlich soll im Rahmen von Zielen auch über individuelle Entwicklungsmöglichkeiten und Handlungsspielräume gesprochen werden.

Die (Arbeits-)Bedingungen der Pflegebranche machen es nicht immer möglich, jederzeit den Mitarbeiterwünschen zu entsprechen. Die Prüferin konnte aber den Eindruck gewinnen, dass beim Pflegedienst Sonnenschein stets versucht wird, Rücksicht auf persönliche und private Belange zu nehmen. Dabei wissen die Inhaber um die persönliche und familiale Situation der Mitarbeiter. Die Mitarbeiterbefragung zeigt zudem eine hohe Identifikation der Mitarbeiter mit ihrem Unternehmen und ein hohes Verständnis dafür, wenn betriebliche Gründe die Vereinbarkeit von Familie und Beruf erschweren.

In der externen Kommunikation und in der Öffentlichkeit positioniert sich der Pflegedienst Sonnenschein noch nicht aktiv als familienfreundlicher Arbeitgeber. Als mittelfristige Maßnahme soll dem Thema „Familienfreundlichkeit“ eine eigene Rubrik auf der firmeneigenen Homepage gewidmet werden und mit der Zertifizierung auch aktiv geworben werden (z. B. in Stellenanzeigen).

3.3 Arbeitsorganisation

Ein Betrieb bietet seinen Beschäftigten ein breites Spektrum an flexibler Gestaltung von Arbeitszeit und -ort mit Verkürzungsmöglichkeiten, zum Beispiel in Form von unterschiedlichen Arbeitszeit- und Arbeitsortregelungen. Das Angebot ist bedarfsgerecht, unterstützt die Beschäftigten in ihren unterschiedlichen Lebensphasen und richtet sich an möglichst viele Mitarbeiter einschließlich der Führungskräfte.

Beurteilung

Individuelle Arbeitszeitmodelle sind beim Pflegedienst Sonnenschein nicht die Ausnahme, sondern die Regel. Viele Mitarbeiter nutzen die Möglichkeit der Teilzeittätigkeit und können so erst ihre Familienpflichten mit dem Beruf vereinbaren. Dabei reicht die Palette von Teilzeittätigkeiten mit 30 Wochenstunden bis hin zu einer Mitarbeiterin, die nur jedes zweite Wochenende einen Wochenenddienst übernimmt.

Neben der Möglichkeit, die Regelarbeitszeit zu reduzieren, gibt es Gleitzeitmodelle sowie Arbeitszeitkonten, die eine individuelle Einteilung der Arbeitszeit in einem gesteckten Rahmen ermöglichen. Im Vor-Ort-Termin durfte die Prüferin erfahren, dass dieser Rahmen, der sowohl Mitarbeiter- als auch Kundenwünsche berücksichtigen muss, von den Mitarbeitern voll akzeptiert wird.

Ein Dienstplan hängt an zentraler Stelle im Unternehmen aus. Durch Magentäfelchen, die mit dem jeweiligen Namen versehen sind, kann jeder Mitarbeiter frühzeitig seine individuellen Arbeitszeitwünsche markieren. Dabei

Pflegedienst Sonnenschein

Endbericht · 22.08.2015

Prüfer: Susi Sonnenschein



ist auch ein kurzfristiger Dienstaustausch unter den Mitarbeitern möglich. Bei personellen Engpässen besteht außerdem die Möglichkeit, dass auch die Inhaber selbst einspringen. Der Vor-Ort-Termin hat verdeutlicht, dass gerade dieser Einsatz der Inhaber von den Mitarbeitern besonders gelobt und geschätzt wird. Generell sind die Mitarbeiter des Pflegedienstes Sonnenschein zufrieden mit der Planung der Arbeitszeit.

3.4 Unterstützungsangebote

Ein Betrieb unterstützt bei Bedarf seinen Möglichkeiten entsprechend seine Beschäftigten in Lebenssituationen, die in erster Linie den privaten Lebensbereich betreffen, die sich aber auf die Arbeits- und Leistungsfähigkeit der Beschäftigten auswirken können. Auch auf Präventivmaßnahmen wird geachtet.

Beurteilung

Die Inhaber fördern spürbar ein gutes Arbeitsklima, in welchem bspw. Auszubildende als gleichberechtigte Kräfte anerkannt, Ideen und Änderungsvorschläge in regelmäßigen Mitarbeiterversammlungen konstruktiv diskutiert werden und gemeinsame Mitarbeiterveranstaltungen fester Bestandteil sind. Ein hohes Maß an sozialer Unterstützung (z.B. Zuschuss zu Kindergartenbeiträgen) ist den Angestellten sicher. Neben finanzieller Unterstützung und der Nutzung des Dienstwagens auch für private Belange, stellt vor allem die Kooperation mit einer Kindertagesstätte in unmittelbarer Nähe des Pflegedienstes Sonnenschein ein wichtiges Unterstützungsangebot dar. Diese bietet umfangreiche Öffnungszeiten von 6:00 Uhr morgens bis 20:00 Uhr abends.

Auch die Möglichkeit auf familiäre Engpässe mit individuellen Arbeitszeitwünschen (auch kurzfristiger Dienstaustausch mit Kollegen, oder das „Einspringen“ der Inhaber) zu reagieren, wird von den Mitarbeitern sehr geschätzt. Kinder dürfen im Notfall mit zur Arbeit gebracht werden. Dieses Angebot wurde von vielen Mitarbeitern bereits genutzt.

Neben familiären Anliegen gibt es auch für gesundheitliche Probleme stets ein offenes Ohr. So wird auf gesundheitliche Probleme Rücksicht genommen oder nach individuellen Unterstützungsangeboten gesucht. Allerdings fehlen strukturierte Programme zur Gesundheitsförderung. Im Vor-Ort-Termin wurde zwischen Inhabern, Mitarbeitern und Prüferin die Idee der Kooperation mit einem Fitnessstudio vor Ort diskutiert. Gespräche dazu sollen kurzfristig geführt werden.

„Rücksichtnahme aufeinander und Flexibilität in der Einteilung der Arbeitszeit sind bei uns selbstverständlich“ – dies bestätigt ein Mitarbeiter in seinem Fragebogen. So ist es nicht verwunderlich, dass alle befragten Mitarbeiter ihren Arbeitgeber mit gutem Gewissen Bewerbern empfehlen können.

3.5 Strategie und Nachhaltigkeit

Für einen Betrieb ist die Vereinbarkeit von Familie und Beruf eine strategische Herausforderung. Der Arbeitgeber investiert gezielt in Mitarbeiter/-innen mit familiären Herausforderungen und positioniert sich mit seiner Familienfreundlichkeit auf dem Arbeitskräftemarkt.

Beurteilung

Im Vor-Ort-Termin und bei der Befragung konnte die Prüferin den Eindruck gewinnen, dass den Inhabern ein gutes Betriebsklima ein großes Anliegen ist. Den Inhabern ist bewusst, dass der Unternehmenserfolg in erster Linie von motivierten und engagierten Mitarbeitern abhängt. Dabei bilden die Mitarbeiter die Basis für den Erfolg des Unternehmens und sichern Leistungsfähigkeit und Vertrauen. Eine positive Ausstrahlung und Atmosphäre ist insbesondere auch für die Kundenbindung und -akquise von großer Bedeutung.

Besonders positiv hervorzuheben sind die strategischen vielfältigen Maßnahmen zur Wiedereingliederung von Elternzeitlern. Bereits während der Elternzeit finden regelmäßige Treffen mit Kollegen und der zuständigen Führungskraft im Betrieb statt. Auf diese Weise ist der Mitarbeiter weiterhin in den Kollegenkreis eingebunden und bleibt über mögliche Änderungen im Betrieb informiert. Der Wiedereinstieg gestaltet sich auf diese Weise schnell

Pflegedienst Sonnenschein
Endbericht · 22.08.2015
Prüfer: Susi Sonnenschein



und reibungslos, ohne dass neue Kollegen, Aufgaben oder Abläufe fremd erscheinen; eine gut durchdachte und erfolgreiche Möglichkeit zur Haltung wertvollen Fachpersonals.

Für die Akquise von neuen Fachkräften gilt es in Zukunft das Merkmal der Familienfreundlichkeit aktiv zu nutzen und sich als familienfreundlicher Arbeitgeber zu positionieren. Ein erster Schritt soll eine gesonderte Rubrik zum Thema auf der Homepage des Pflegedienstes Sonnenschein darstellen. Auch in zukünftigen Stellenausschreibungen soll die Familienfreundlichkeit und Mitarbeiterorientierung explizit genannt werden.

Eine hochqualifizierte Aus- und Fortbildung aller Mitarbeiter ist Grundlage für die professionelle Ausübung von Pflegetätigkeiten und die Aufrechterhaltung eines hohen Qualitätsanspruches. Regelmäßige Fort- und Weiterbildung der einzelnen Mitarbeiter sind für die Inhaber selbstverständlich, um der ständigen Weiterentwicklung und Dynamik der Pflegebranche angemessen zu begegnen. Individuelle Entwicklungsmöglichkeiten sollen zukünftig noch intensiver als bisher in regelmäßig stattfindenden Mitarbeitergesprächen thematisiert werden.

Pflegedienst Sonnenschein
Endbericht · 22.08.2015
Prüfer: Susi Sonnenschein



4. Weiterentwicklung

Beurteilung

Mit dem Prüfverfahren zum Erhalt des Qualitätssiegels „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ der Bertelsmann Stiftung verfolgt der Pflegedienst Sonnenschein das Ziel, die vorhandene Maßnahmen, die die Familienfreundlichkeit des Unternehmens bestimmen, zu erfassen. Darüber hinaus sollen im Zuge des Prozesses aber auch Impulse und Weiterentwicklungsideen entwickelt werden. Das Qualitätssiegel soll sowohl die Wertschätzung gegenüber dem jetzigen Personal aufzeigen, als auch bei der Gewinnung von zukünftigen Mitarbeitern dienen.

Folgende **Weiterentwicklungsmöglichkeiten** wurden identifiziert:

- **Feedbackgespräche:** Regelmäßige, in einem festen Rhythmus stattfindende Einzelgespräche zwischen Mitarbeiter und den Inhabern sollen fester Bestandteil der Unternehmenskultur werden. Dazu gilt es einen Gesprächsleitfaden zu entwickeln, der neben Stärken, Erfolgserlebnissen, Zielen und individuellen Entwicklungsperspektiven auch mögliche Probleme thematisiert.
- **Öffentlichkeitsarbeit:** Das Merkmal der „Familienfreundlichkeit“ gilt es zukünftig auch verstärkt in der Außendarstellung des Unternehmens (z.B. auf der Homepage, in Stellenanzeigen) und als Wettbewerbsvorteil zu nutzen. Gerade in der Pflegebranche, deren Tätigkeiten eine Vereinbarung von Beruf und Familie oft schwer machen (Wochenend-/Nachtdienste, Schichtarbeit), bietet der Pflegedienst Sonnenschein individuelle und mitarbeiterorientierte Lösungswege. Dies gilt es auch nach außen sichtbar zu machen.
- **Gesundheitsförderung:** In Zusammenarbeit mit einem örtlichen Fitnessstudio gilt es Programme zur Gesundheitsförderung zu etablieren (z.B. Rücken-Fit-Kurse, Kurse zum Stressabbau), die vom Unternehmen bezuschusst werden. Kurzfristig soll diesbezüglich eine Abfrage von Wünschen und Bedürfnissen der Mitarbeiter erfolgen.

Pflegedienst Sonnenschein
Endbericht · 22.08.2015
Prüfer: Susi Sonnenschein



5. Empfehlung

Beurteilung

Die Ergebnisse der MA-Befragung waren in allen Bereichen sehr positiv, auch wenn in manchen Bereichen, wie angesprochen, Verbesserungen gewünscht sind. Insbesondere der Vor-Ort-Termin war für die Prüferin von vielen überzeugenden Eindrücken geprägt. Die Prüferin empfiehlt, dem Pflegedienst Sonnenschein das Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ ohne Einschränkungen oder Auflagen zu vergeben.

Gütersloh, 22.08.2015

Susi Sonnenschein

Unterlagen für Arbeitgeber:innen

8.15 Handbuch für Arbeitnehmer:innen



Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“

Handbuch für Arbeitgeber:innen

Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“	3
Vorwort	6
1. Das Qualitätssiegel für familienfreundliche Arbeitgeber:innen.....	7
1.1 Einführung.....	7
1.2 Familienfreundliche Arbeitgeber.....	8
2. Das Prüfverfahren.....	9
2.1 Die Prüfer:innen.....	10
2.2 Einbeziehung der Mitarbeiter:innen.....	11
2.3 Der Fragebogen für Arbeitgeber:innen	12
2.4 Der Fragebogen für Mitarbeiter:innen.....	14
2.5 Der Vor-Ort-Termin (auch virtuell möglich).....	17
2.6 Entwicklungs- und Führungskräfte-Workshop (auch virtuell möglich).....	18
2.7 Auswertung und Berichtserstellung	20
2.8 Die Verleihung des Qualitätssiegels	21
3. Das Ergänzungsverfahren	22
4. Erneuerungsverfahren für Betriebe mit einer Laufzeit 2019-2022	23
5. Workshop zur frühzeitigen Erneuerung für Betriebe mit einer Laufzeit 2020-2023	24

Vorwort

Sehr geehrte Damen und Herren,

Die Bertelsmann Stiftung hat in Kooperation mit verschiedenen Partnerinnen und Partnern modellhaft ein Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Mittelstand“ für kleine und mittlere Arbeitgeber:innen entwickelt, durch das die ausgezeichneten Arbeitgeber:innen die Familienfreundlichkeit ihres Personalwesens und ihrer Personalpolitik dokumentieren und gegenüber Kundinnen, Kunden, Mitbewerbern und Mitbewerberinnen in geeigneter Form kommunizieren können.

Das Modellprojekt wurde durch das nordrhein-westfälische Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales mit Mitteln des Landes und des Europäischen Sozialfonds gefördert. Nach Abschluss dieser Modellphase hat die Bertelsmann Stiftung die Weiterführung des Qualitätssiegels übernommen und dies bis Ende März 2017 umfassend überarbeitet und weiterentwickelt. Seit April 2017 wird das Prüfverfahren durch die von der Bertelsmann Stiftung lizenzierten Prüfer:innen in eigenem Namen durchgeführt. Ziel war eine deutschlandweite Verbreitung und eine Auszeichnung möglichst vieler Arbeitgeber:innen. Mittlerweile ist es gelungen, das Thema „Familienfreundlichkeit“ zu etablieren. Nach nun gut 10-jähriger Laufzeit des Qualitätssiegels „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ in Händen der Bertelsmann Stiftung ist Familienfreundlichkeit in vielen Unternehmen Normalität, wenn nicht sogar Selbstverständlichkeit geworden.

Zum 31. Dezember 2022 zieht sich die Bertelsmann Stiftung aus der Trägerschaft des Qualitätssiegels „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ zurück und schließt das Projekt erfolgreich ab, um sich anderen wichtigen gesellschaftlichen Themen zu zuwenden.

Wir freuen uns, dass Sie zum Abschluss des Projektes Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ das Siegel anstreben. Für das Prüfverfahren wünschen wir Ihnen viel Erfolg!

Ihr Team von der Bertelsmann Stiftung

1. Das Qualitätssiegel für familienfreundliche Arbeitgeber:innen

1.1 Einführung

Sie haben sich dafür entschieden, das Prüfverfahren zur Erlangung des Qualitätssiegels zu durchlaufen. Im Wettbewerb um Fach- und Führungskräfte wenden Sie sich bewusst dem Thema Familienfreundlichkeit zu, um sich in der Öffentlichkeit und gegenüber Ihren Mitarbeitenden als attraktive:r Arbeitgeber:in zu positionieren.

Sie haben das Anmeldeverfahren zum Qualitätssiegel erfolgreich abgeschlossen und stehen nun vor der Herausforderung, das Prüfverfahren in Ihrem Betrieb zu organisieren. Dieses Handbuch gibt Ihnen einen detaillierten Überblick über die einzelnen Arbeitsschritte des Verfahrens und enthält wichtige Hinweise, die Sie bei seiner Umsetzung unterstützen sollen.

Wir hoffen, dass mit diesem Handbuch auch Ihre gegebenenfalls noch offenen Fragen beantwortet werden. Andernfalls wenden Sie sich bitte an Ihre:n Prüfer:in.



1.2 Familienfreundliche Arbeitgeber

Mit Beginn des Prüfverfahrens unterziehen Sie sich unter Begleitung einer Prüferin bzw. eines Prüfers der Bewertung, ob Ihr Betrieb den Qualitätsanforderungen an einen „familienfreundlichen Arbeitgeber“ gerecht wird. Was genau bedeutet das?

Grundsätzlich ist ein:e Arbeitgeber:in dann familienfreundlich, wenn er:sie die privaten Belange seiner:ihrer Mitarbeiter:innen berücksichtigt und ihnen auch Raum für familiäre Pflichten einräumt. Dies klingt zunächst recht einfach, lässt sich in der Umsetzung jedoch nicht immer so klar erfüllen. Denn was genau sind familiäre Pflichten? Gibt es nicht auch andere Bereiche, die für die Mitarbeiter:innen relevant sind? Was ist, wenn zum Beispiel betriebliche Belange ein Entgegenkommen für die Arbeitgeber:innen sehr schwer machen?

Wir gehen davon aus, dass die Arbeitgeber:innen die Arbeitnehmer:innen grundsätzlich mit ihrem gesamten Umfeld betrachtet. Dazu gehören familiäre Pflichten im weitesten Sinne sowie auch ehrenamtliches Engagement oder auch die Freizeit. Diese Anforderungen wechseln immer wieder, sodass eine Betrachtung in der Lebensverlaufsperspektive sinnvoll ist.

Dem stehen jedoch die betrieblichen Belange gegenüber: Rahmenbedingungen der Branche sind ebenso zu berücksichtigen wie arbeitgeberunabhängige Faktoren. Dazu gehören zum Beispiel Änderungen gesetzlicher Regelungen, Finanzkrisen, technische Veränderungen bis hin zu globalen Trends wie zum Beispiel aktuell der Digitalisierung.

Daher ist es uns wichtig, in dem Prüfverfahren jede:n Arbeitgeber:in individuell vor dem Hintergrund der konkreten Betriebsgröße und den branchenspezifischen Anforderungen zu betrachten. Dabei kommt es nicht darauf an, das Hauptaugenmerk auf die Umsetzung von möglichst vielen Maßnahmen zu richten. Entscheidend ist vielmehr, inwieweit Sie sich als Arbeitgeber:in bemühen, Ihre Mitarbeiter:innen dabei zu unterstützen, ihre beruflichen wie privaten Anforderungen bestmöglich in Einklang zu bringen.

Da dies nur in einem ständigen Entwicklungsprozess möglich ist, soll das Prüfverfahren nicht nur den Status quo der familienfreundlichen Ausrichtung in Ihrem Betrieb feststellen, sondern auch Hinweise aufzeigen, welche Entwicklungsmöglichkeiten noch bestehen.

Daher gilt: Ein:e familienfreundliche:r Arbeitgeber:in entwickelt sich immer weiter!

2. Das Prüfverfahren

Das Prüfverfahren (Abbildung 1) wurde insbesondere mit Blick auf eine leichte Umsetzung in den Betrieben sehr klar und einfach strukturiert. Es besteht im Wesentlichen aus drei Elementen:

- (1) Einschätzung der Familienfreundlichkeit und Auflistung von Maßnahmen durch die Geschäftsleitung (Fragebogen für Arbeitgeber:innen).
- (2) Einschätzung beziehungsweise Bewertung der Familienfreundlichkeit im Betrieb durch die Mitarbeiter:innen (Fragebogen für Mitarbeiter:innen).
- (3) Vor-Ort-Termin mit Ergebnispräsentation, Ableitung von Weiterentwicklungsmöglichkeiten (Workshop) und Interviews mit Mitarbeiter:innen.

Abbildung 1: Ablauf des Prüfverfahrens in der Übersicht:



Prozessbegleitung und Unterstützung bei Fragen zum Verfahren

Das Prüfverfahren besteht aus fest definierten Arbeitsschritten, organisatorischen Aufgaben, der Handhabung eines Onlinetools und der Vorbereitung des Vor-Ort-Termins.

Damit Sie diesen Prozess professionell und möglichst reibungslos durchlaufen können, haben Sie sich eine:n erfahrene:n und durch die Bertelsmann Stiftung lizenzierte:n Prüfer:in ausgesucht, der:die Ihre Fragen beantwortet, den Prozess strukturiert und das Prüfverfahren in Ihrem Betrieb durchführt. Somit hat Ihr:e Prüfer:in eine Schlüsselrolle und ist eine wichtige Vertrauensperson.

Bitte beachten Sie unbedingt, dass aufgrund der Einstellung des Qualitätssiegels „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ der **Prozess zur Erlangung des Siegels** (Prozess inkl. Berichterstellung durch die Prüfer:innen sowie Erteilung des Siegels durch die Bertelsmann Stiftung) **zwingend bis Dezember 2022 abgeschlossen sein muss**.

2.1 Die Prüfer:innen

Die Öffnung der Türen zu Ihrem Betrieb für eine fremde Person, die alles kritisch auf den Prüfstand stellt, erfordert ein hohes Maß an Vertrauen. Die von der Bertelsmann Stiftung ausgewählten und ausgebildeten Prüfer:innen sind sich der damit einhergehenden Verantwortung sehr bewusst. Sie alle blicken auf langjährige Erfahrungen in der Beratung von Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern zurück. Insbesondere im Bereich der familienorientierten Personalpolitik besitzen sie ausgewiesene Kompetenzen und ein äußerst breites Wissen. Wir versichern Ihnen: Sie können das Prüfverfahren vertrauensvoll in die Hände Ihrer Prüferin bzw. Ihres Prüfers legen!

Grundsätzlich steht Ihnen Ihr:e Prüfer:in bei allen Fragen zur Verfügung. Dies betrifft insbesondere:

- Informationsgespräche vor Eintritt in das Verfahren
- Fragen zum Ablauf des Verfahrens
- Erläuterungen der Bewertungskriterien
- Abschluss des Prüfvertrages und Rechnungsstellung
- Vorbereitung der einzelnen Prozessschritte
- Durchführung des Vor-Ort-Termins (auch virtuell möglich), beziehungsweise ab 100 Mitarbeitenden des Entwicklungsworkshops, einschließlich der Präsentation der Befragungsergebnisse
- Für Betriebe ab 500 Mitarbeitenden: Durchführung Führungskräfteworkshop (auch virtuell möglich)
- Vorbereitung der Entscheidung

Der:die Prüfer:in begleitet Sie durch die einzelnen Prozessschritte, steht Ihnen Rede und Antwort und unterstützt Sie bei der Vorbereitung der einzelnen Stationen.

Am Ende des Prozesses erstellt er:sie einen Endbericht, in dem er:sie die Familienfreundlichkeit Ihres Betriebes bewertet und abschließend eine Empfehlung abgibt, ob Sie das Qualitätssiegel erhalten sollten. Die Entscheidung darüber trifft das Gremium der Bertelsmann Stiftung.

Deshalb bitten wir Sie um Verständnis dafür, dass Ihnen Ihr:e Prüfer:in im Vorfeld keine festen Zusagen machen kann, ob Sie das Verfahren erfolgreich durchlaufen werden oder nicht.

2.2 Einbeziehung der Mitarbeiter:innen

Wie im Arbeitsalltag sind Sie auch bei der Durchführung des Prüfverfahrens auf die Zusammenarbeit und die Unterstützung Ihrer Mitarbeiter:innen angewiesen. Sofern noch nicht geschehen, sollten diese fortan in den Prozess mit einbezogen werden. Wie empfehlen dafür folgende Schritte:

- Informieren Sie Ihre Mitarbeiter:innen – idealerweise persönlich – über Ihre Absicht, das Prüfverfahren zum Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ zu durchlaufen.
- Setzen Sie alternativ beziehungsweise zusätzlich schriftliche Informationen ein (Infoblätter, Mitarbeiterzeitung, Intranet etc.).
- Beschreiben Sie detailliert den Ablauf des Prüfverfahrens und die vorgesehene Beteiligung der Mitarbeiter:innen.
- Sollte Ihr Betrieb eine Mitarbeitervertretung haben, empfiehlt es sich, diese bereits in den Entscheidungsprozess für die Durchführung des Prüfverfahrens zur Erlangung des Qualitätssiegels einzubeziehen. In diesem Fall sollten Sie mit ihr gemeinsam die Mitarbeiter:innen über das Vorhaben informieren.
- Erläutern Sie dabei insbesondere die Motive für die Durchführung des Prüfverfahrens und seine Vorteile – sowohl für den Betrieb als auch für die Mitarbeiter:innen.

Sollten Sie dazu Fragen haben oder Unterstützen benötigen, setzen Sie sich mit Ihrem/Ihrer Prüfer:in in Verbindung.

2.3 Der Fragebogen für Arbeitgeber:innen

Als Grundlage des Prüfverfahrens wird anhand eines Onlinefragebogens der Status quo der familienfreundlichen Ausrichtung in Ihrem Betrieb ermittelt.

Wer füllt den Fragebogen aus?

Den Fragebogen sollte diejenige Person ausfüllen, die in Führungsverantwortung (z. B. Vorstand, Geschäftsleitung, Personalleitung) als „Entscheider:in“ die Geschicke Ihres Betriebes leitet. Selbstverständlich können Sie sich dabei unterstützen lassen oder den Fragebogen auch mit mehreren Personen ausfüllen.

Wie wird der Fragebogen ausgefüllt?

Der Fragebogen für Arbeitgeber:innen wird online ausgefüllt. Sie erhalten von Ihrem/Ihrer Prüfer:in einen freigeschalteten Zugang, über den Sie zu dem Onlinefragebogen gelangen. Gleichzeitig erhalten Sie Bearbeitungshinweise und eine Frist für die Bearbeitung. Bis zu deren Ablauf haben Sie jederzeit die Möglichkeit, den Bogen zu speichern und zu einem anderen Zeitpunkt weiter zu bearbeiten. Nehmen Sie sich für das Ausfüllen die Zeit, die Sie benötigen!

Wenn Sie mit dem Ausfüllen des Fragebogens fertig sind, schließen Sie ihn durch Mausklick ab. Damit wird er automatisch als freigegeben an den:die Prüfer:in zur Auswertung weitergeleitet.

Ist der Datenschutz gewährleistet?

Die eingegebenen Daten werden bestmöglich geschützt (→ Datenschutzerklärung auf www.familienfreundlicher-arbeitgeber.de). Nach dem erstmaligen Einloggen auf dem Fragebogen muss die bearbeitende Person zunächst das Passwort ändern. So ist sichergestellt, dass niemand außer ihr Zugriff auf den Fragebogen hat. Erst wenn die Befragung als fertiggestellt freigegeben wird, kann der:die Prüfer:in die Ergebnisse einsehen und bewerten.

Auf welche Inhalte beziehen sich die Fragen?

Zunächst fragen wir einige statistische Daten ab, um einen Eindruck von Ihrem Betrieb zu gewinnen. Denken Sie daran, dass bei der Anzahl der Beschäftigten auch alle Führungsebenen bis hin zum Vorstand mit den entsprechenden Anforderungsprofilen zu berücksichtigen sind. Dies gilt natürlich auch für Mitarbeiter:innen wie zum Beispiel Reinigungs- oder Hilfskräfte. Sobald diese Personen bei Ihnen sozialversicherungspflichtig angestellt sind, sind diese mit anzugeben.

Der Fragebogen bezieht sich auf folgende Handlungsfelder:

- **Unternehmens- und Führungskultur**

Unausgesprochen, aber wahrnehmbar, existiert im Unternehmen eine Kultur des Miteinanders, der Partizipation und Wertschätzung. Konkret zeigt sich diese Unternehmenskultur im Stellenwert des Familienbewusstseins im Betrieb, in der Tatsache, dass Führungskräfte Vorbildfunktion übernehmen, sowie in der Wahrnehmung des betrieblichen Engagements durch die Mitarbeiter:innen.

- **Kommunikation**

Die Themen der Vereinbarkeit von Beruf mit Familie und Privatleben, Unterstützung der Beschäftigten in ihren unterschiedlichen Lebensphasen und -situationen, Anwendbarkeit und Nutzen der

Angebote und eventuell auftretende Hindernisse, Vorbehalte und Spannungen etc. werden im Unternehmen offen und aktiv kommuniziert. Es herrscht ein vertrauensvolles Kommunikationsklima mit verbindlichen Grundsätzen und vereinbarten Methoden.

- **Arbeitsorganisation**

Ein Betrieb bietet seinen Beschäftigten ein breites Spektrum an flexibler Gestaltung von Arbeitszeit und -ort mit Verkürzungsmöglichkeiten, zum Beispiel in Form von unterschiedlichen Arbeitszeit- und Arbeitsortregelungen. Das Angebot ist bedarfsgerecht, unterstützt die Beschäftigten in ihren unterschiedlichen Lebensphasen und richtet sich an möglichst viele Mitarbeiter:innen einschließlich der Führungskräfte.

- **Unterstützungsangebote**

Ein Betrieb unterstützt bei Bedarf seinen Möglichkeiten entsprechend seine Beschäftigten in Lebenssituationen, die in erster Linie den privaten Lebensbereich betreffen, die sich aber auf die Arbeits- und Leistungsfähigkeit der Beschäftigten auswirken können. Auch auf Präventivmaßnahmen wird geachtet.

- **Strategie und Nachhaltigkeit**

Für ein Unternehmen ist die Vereinbarkeit von Familie und Beruf eine strategische Herausforderung. Es investiert gezielt in Mitarbeiter:innen mit familiären Herausforderungen und positioniert sich mit seiner Familienfreundlichkeit auf dem Arbeitskräftemarkt.

- **Arbeitgeberattraktivität**

Bei der Arbeitgeberattraktivität geht es zum einen darum, wie die Mitarbeiter:innen die Atmosphäre, die Arbeitsbedingungen und das Arbeitsumfeld im Betrieb insgesamt empfinden, zum anderen, wie attraktiv der/die Arbeitgeber:in nach außen von potentiellen Bewerbern und Bewerberinnen wahrgenommen wird.

Der Bereich Arbeitgeberattraktivität zählt nicht für die Bewertung zur Vergabe des Siegels. Viele Fragen geben jedoch Auskunft darüber, welche Wirkung Sie als Arbeitgeber:in nach innen und außen haben. Auf diese Weise lassen sich ggf. Entwicklungspotenziale erkennen bzw. Hinweise ableiten, inwiefern eine Verbesserung erreicht werden kann.

Wichtig ist uns Ihre Sicht auf die Dinge. Wie stehen Sie zu den Themen? Wie werden sie in Ihrem Betrieb umgesetzt? In diesem Zusammenhang bitten wir Sie auch um Ihre Selbsteinschätzung der Familienfreundlichkeit in Ihrem Betrieb. Geben Sie die Antworten, die Ihnen spontan dazu einfallen. Sie wissen am besten, was Sie genau aus welchen Gründen tun!

Information und ergänzende Unterlagen

Sollten Sie über zusätzliche Materialien verfügen, die Ihnen für die Bewertung Ihres Betriebes als besonders wichtig erscheinen, geben Sie diese bitte an Ihre:n Prüfer:in weiter. Bei Unsicherheiten oder auftretenden Fragen zögern Sie nicht, sich mit Ihrem/Ihrer Prüfer:in in Verbindung zu setzen!

2.4 Der Fragebogen für Mitarbeiter:innen

Neben Ihren Angaben zur Familienfreundlichkeit in Ihrem Betrieb möchten wir auch die Sicht Ihrer Mitarbeiter:innen kennenlernen. Dazu haben wir ebenfalls einen Onlinefragebogen erstellt. Der Fragebogen ist recht kurz gehalten, damit Ihre Mitarbeiter:innen ihn in circa zehn Minuten bearbeiten können.

Wer füllt den Fragebogen für Mitarbeiter:innen aus?

Der Bogen sollte idealerweise von allen bei Ihnen sozialversicherungspflichtig beschäftigten Personen ausgefüllt werden. Dies gilt unabhängig von der Abteilung, in der sie arbeiten, der Tätigkeit, die sie ausüben, ihrem Beschäftigungsumfang oder auch der Betriebszugehörigkeit.

Aufgrund der zum Teil hohen Arbeitsbelastungen ist uns bewusst, dass eine Rückmeldung aller Ihrer Arbeitnehmer:innen nicht zu erwarten ist. Es ist uns jedoch sehr wichtig, eine repräsentative Meinung einzuholen. Daher benötigen wir eine Mindestrücklaufquote. Diese legt Ihr:e Prüfer:in gemeinsam mit Ihnen fest. Sie richtet sich nach der Zahl der bei Ihnen beschäftigten Mitarbeiter:innen. Je größer ein Betrieb ist, desto geringer fällt erfahrungsgemäß die Mindestrücklaufquote aus. Sie sollte 50 Prozent jedoch nicht unterschreiten.

Sollte die vereinbarte Mindestrücklaufquote zum vereinbarten Rückgabetermin noch nicht erreicht sein, wird sich Ihr:e Prüfer:in mit Ihnen in Verbindung setzen und die Befragung verlängern. In diesem Fall sollten Sie erneut Ihre Mitarbeiter:innen auffordern, sich an der Befragung zu beteiligen.

Wie wird der Fragebogen ausgefüllt?

Auch der Bogen für Mitarbeiter:innen sollte grundsätzlich online ausgefüllt werden. Dafür erhalten Sie neben Ihrem eigenen Zugang auch eine Auflistung von Zugängen für Ihre Mitarbeiter:innen. Wir bieten Ihnen ebenfalls

- ein Anschreiben der Bertelsmann Stiftung an Ihre Mitarbeiter:innen, in dem der Sinn und Zweck der Befragung noch einmal erklärt und um Teilnahme gebeten wird,
- Bearbeitungshinweise für die Mitarbeiter:innen sowie
- Bearbeitungshinweise für Sie, wie Sie die Zugangsdaten an Ihre Mitarbeiter:innen verteilen können.

Obwohl sich der Fragebogen für Ihre Mitarbeiter:innen relativ schnell ausfüllen lässt, bietet auch dieser die Möglichkeit zum Zwischenspeichern und zur späteren Weiterbearbeitung. Nach Beantwortung aller Fragen wird der Bogen mit einem Mausklick abgeschlossen und damit als freigegeben an den:die Prüfer:in zur Auswertung weitergeleitet.

Vielleicht haben Sie sich aber auch aufgrund Ihrer Betriebsstrukturen dafür entschieden, Papierfragebögen insgesamt oder auch nur für einzelne Prüfeinheiten einzusetzen. Diese werden Ihnen von einem externen dienstleistenden Unternehmen zugeschickt und durch Sie im Betrieb verteilt. Nach dem Ausfüllen der Bögen durch Ihre Mitarbeiter:innen senden Sie die Bögen bitte wieder an den:die Dienstleister:in zurück, sodass die Antworten für Ihre:n Prüfer:in bereitgestellt werden können.

Ist der Datenschutz gewährleistet?

Die vom Arbeitgeber bzw. von der Arbeitgeberin und den Mitarbeitenden eingegebenen Daten werden bestmöglich geschützt (→ Datenschutzerklärung auf www.familienfreundlicher-arbeitgeber.de/service/datenschutz.html). Im Einzelnen bedeutet dies:

ISO-zertifiziertes Rechenzentrum

Die Website www.familienfreundlicher-arbeitgeber.de wird vom Hosting-Dienstleister *iquer* auf einem Server des Rechenzentrumsbetreibers *interxion* in Frankfurt betrieben. Die Tatsache, dass im gleichen Rechenzentrum auch Onlinebanken Ihre Websites hosten, macht diese Lösung vergleichsweise sehr sicher. Weitere Informationen finden Sie unter <http://www.iquer.net/rechenzentrum/>.

SSL-Zertifikat

Für die Angaben in den Fragebögen sowie den Redakteurslogin wurde ein SSL-Zertifikat vom Hosting-Dienstleister eingerichtet, sodass alle Eingaben per [https](https://)-Protokoll gesichert kommuniziert werden. Die Kommunikation zwischen Webserver und Browser erfolgt also verschlüsselt. Die Passwörter der Redakteure und Redakteurinnen und Admins des Typo3-Systems werden verschlüsselt in der Datenbank gespeichert und sind nicht entschlüsselbar.

Passwörter

Die Verteilung der Passwörter erfolgt nicht per E-Mail: Aus Gründen des Datenschutzes haben wir den Prozess wie folgt umgesetzt: Es werden keine Passwörter generiert und auch nicht per Email versendet. Stattdessen werden Zugangscodes generiert, mit denen sich die Mitarbeiter:innen auf eine Passwortänderungsseite einloggen können. Auf dieser Seite müssen die Passwörter (mindestens acht Zeichen) individuell gesetzt werden. Wird kein neues Passwort gesetzt, so kann der Fragebogen für Mitarbeiter:innen nicht bearbeitet werden.

Nach dem Setzen eines individuellen Passworts werden die Zugangscodes ungültig.

Die Passwörter werden selbstverständlich verschlüsselt in der Datenbank gespeichert und sind nicht entschlüsselbar.

Dieser Prozess verhindert den Gebrauch der verteilten Zugangscodes durch den:die Ansprechpartner:in des Unternehmens. Er:sie kann sich nicht mit den Zugangscodes in die jeweiligen Antworten der Mitarbeiter:innen einloggen.

Anonymisierte Antworten

Es erfolgt keine Personifizierung der Antworten der Mitarbeiter:innen, das heißt im Typo3-System ist nicht erkennbar, welche:r Mitarbeiter:in wie geantwortet hat.

Der:die Prüfer:in hat erst nach Abschluss der Befragung die Möglichkeit, die Fragebögen einzusehen und auszuwerten. Eine Rückverfolgung der Bögen zu bestimmten Personen ist zu keinem Zeitpunkt möglich, da die personenbezogenen Daten von den individuellen Fragebögen abgekoppelt sind. Auswertungen für Segmentierungsmerkmale (Alter, Geschlecht, Funktion, Familienpflichten) erfolgen nur dann, wenn mindestens fünf Antworten pro Gruppe vorliegen.

Auf welche Inhalte beziehen sich die Fragen?

Die Fragen beziehen sich auf die Handlungsfelder des Fragebogens für Arbeitgeber:innen. Anhand der Antworten prüfen wir, ob sich Ihre Selbsteinschätzung bei den Mitarbeitenden widerspiegelt. Des Weiteren können wir daraus ersehen, welche weiteren Bedürfnisse Ihre Mitarbeiter:innen gegebenenfalls haben – um gemeinsam mit Ihnen auch Möglichkeiten der Fortentwicklung familienfreundlicher Angebote in Ihrem Betrieb besprechen zu können.

Die Ergebnisse der Befragung der Mitarbeiter:innen stellt der:die Prüfer:in Ihnen selbstverständlich im Rahmen des Vor-Ort-Termins zur Verfügung.

Fragebogen individualisieren

Wenn gewünscht, kann die Datenerhebung mit einer ohnehin geplanten Befragung im Unternehmen verbunden werden bzw. die Befragung um individuelle Fragen ergänzt werden. Wir bieten dazu die Möglichkeit, den Fragebogen für Mitarbeiter:innen um eigene Fragen zu ergänzen. Diese werden dann am Ende des Fragebogens angezeigt. Bitte sprechen Sie dazu Ihre:n Prüfer:in an!

Die Fragen erarbeiten Sie selbstständig bzw. beauftragen Ihre:n Prüfer:in, dies für Sie zu tun. Die Kosten für den Mehraufwand für die Entwicklung und/oder Auswertung der Zusatzfragen legen die Prüfer:innen in Absprache mit Ihnen selbst fest. Für die inhaltliche und methodische Qualität ergänzender Fragen sind Sie selbst verantwortlich. Die Bertelsmann Stiftung übernimmt keine Gewähr für Qualität und Methodik der Fragen.

Für das Einpflegen der Zusatzfragen in das Tool entstehen Kosten. Diese können Sie unserer [Website](#) entnehmen. Die Aufnahme von Zusatzfragen ist nur bei der reinen Online-Befragung möglich. Eine Integration in die Papierbögen ist nicht umsetzbar.

2.5 Der Vor-Ort-Termin (auch virtuell möglich)

Aufgrund der Ergebnisse der Befragung von Arbeitgeber:in und Mitarbeiter:innen kann sich der:die Prüfer:in ein erstes Bild von Ihrem Betrieb und den Arbeitsbedingungen machen.

Entscheidend für die Prüfung der Validität der Befunde ist aus unserer Sicht jedoch der persönliche Kontakt. Wir haben viel über die Unternehmenskultur, Kommunikation sowie den Umgang miteinander bei Ihnen gelesen und gehört. Nun möchten wir den Betrieb selbst und vor allem die Menschen, die dahinter stehen, kennenlernen.

Für diesen Termin, den Ihr:e Prüfer:in vorab mit Ihnen abstimmt, sind circa zwei bis drei Stunden einzuplanen. Der Vor-Ort-Termin besteht grundsätzlich aus folgenden Elementen, deren Reihenfolge Sie individuell mit Ihrem/Ihrer Prüfer:in festlegen können:

Betriebsbesichtigung

Sofern es mit dem Betriebsablauf vereinbar ist, möchte der:die Prüfer:in gern einen Eindruck von den Örtlichkeiten sowie den Arbeitsplätzen gewinnen.

Vorstellung der Ergebnisse

Die Ergebnisse der Befragung und der Betriebsbesichtigung erläutert der:die Prüfer:in Ihnen anhand einer Präsentation. Des Weiteren erhalten Sie ein Dokument mit der Zusammenfassung dieser Ergebnisse. Neben der Geschäftsleitung oder einem Vorstandsmitglied sollte auch – sofern vorhanden – die Mitarbeitervertretung an dem Termin teilnehmen. Auf Wunsch können Sie gern auch weitere Mitarbeiter:innen mit einbeziehen. Besprechen Sie die Zusammensetzung der Teilnehmer:innen mit Ihrem/Ihrer Prüfer:in.

Entwicklungsmöglichkeiten

Ihr:e Prüfer:in bespricht mit Ihnen, welche weiteren Entwicklungsschritte sich anbieten und gibt Ihnen Anregungen, wie eine Weiterentwicklung aussehen könnte.

Mitarbeiterinterviews

Um die aus den Fragebögen und der Betriebsbesichtigung gewonnenen Erkenntnisse und Eindrücke zu überprüfen und noch offene Fragen zu klären, wird der:die Prüfer:in noch einzelne Mitarbeiter:innen in Einzel- oder Gruppengesprächen befragen. Sollten Gespräche mit einer größeren Anzahl von Mitarbeitenden erforderlich werden, kann der:die Prüfer:in diese gegebenenfalls auch per Telefon/Videokonferenz führen.

Ihr:e Prüfer:in wird im Vorfeld die Termine und den Ablauf dieser Gespräche mit Ihnen besprechen und abstimmen. Er ist hierbei sehr flexibel und bemüht, auf Ihre Wünsche und die betrieblichen Rahmenbedingungen einzugehen.

Uns ist sehr daran gelegen, das Prüfverfahren in einem kooperativen Miteinander von Arbeitgebern bzw. Arbeitgeberinnen und Mitarbeitenden zu gestalten. Daher besprechen wir mit Ihnen selbstverständlich Situationen, die uns im Vorfeld als potenziell problematisch erscheinen.

Sollten die Fragebögen Divergenzen offenbaren, lassen sich diese unserer Erfahrung nach oftmals bereits im Vor-Ort-Termin abklären, ohne die Bewertung der Familienfreundlichkeit negativ zu beeinflussen. Zur Sicherstellung der Qualität des Prüfverfahrens ist unserer Erfahrung nach unerlässlich, auch divergente Themen anzusprechen.

Zögern Sie deshalb bitte nicht, Ihre:n Prüfer:in auf etwaige Bedenken anzusprechen.

2.6 Entwicklungs- und Führungskräfteworkshop (auch virtuell möglich)

Der Entwicklungsworkshop ist für Betriebe ab 100 Mitarbeitenden verpflichtend. Ab dieser Größenordnung muss das Thema „Familienfreundlichkeit“ intensiver und strategisch bearbeitet werden. Daher wird statt des Vor-Ort-Termins ein paritätisch besetzter Workshop zur Diskussion des Status quo und der Erarbeitung von familienfreundlichen Maßnahmen durchgeführt.

Wer nimmt am Entwicklungsworkshop teil?

Dieser Workshop sollte repräsentativ besetzt sein. Dafür schlagen wir folgende Zusammensetzung vor:

- Geschäftsführung und/oder Vertreter:in des Vorstands
- Vertreter:in der Personalabteilung (sofern vorhanden)
- Mitarbeitervertretung (sofern vorhanden)
- Beauftragte:r für Chancengleichheit, Diversity u. Ä. (sofern vorhanden)
- möglichst alle Abteilungs- und Bereichsleiter:innen
- Mitarbeiter:innen aus verschiedenen Abteilungen

Wir empfehlen, bei der Erarbeitung der Entwicklungsmöglichkeiten die verschiedenen Anforderungen an die unterschiedlichen Arbeitsabläufe zu berücksichtigen. Daher sollten beispielsweise auch Vertreter:innen aus der Verwaltung und Produktion zum Entwicklungsworkshop eingeladen werden. Umfasst die Produktion wiederum verschiedene Abteilungen mit unterschiedlichen Anforderungen, sollte sich dies auch in der Zusammensetzung der Teilnehmer:innen widerspiegeln.

Darüber hinaus ist darauf zu achten, dass neben Teilnehmenden mit familiären Pflichten auch solche ohne Familienpflichten einbezogen werden. Denn welche familienfreundlichen Maßnahmen auch immer in Ihrem Betrieb umgesetzt werden sollen – sie müssen von allen Mitarbeitenden mitgetragen werden!

Für den Entwicklungsworkshop sind circa zwei bis drei Stunden anzusetzen. Ihr:e Prüfer:in wird mit Ihnen den Ablauf und die Zusammensetzung der Teilnehmer:innen abstimmen und vorbereiten.

Der Workshop wird von dem:der Prüfer:in unter Ihrer aktiven Mitwirkung moderiert. Es ist uns wichtig, dass das Thema „Familienfreundlichkeit“ mit einem:einer dafür zuständigen Ansprechpartner:in aus dem Betrieb in Verbindung gebracht wird und die inhaltliche Schwerpunktsetzung in der Hand des Betriebes bleibt.

Der Betrieb stellt die Dokumentation der Ergebnisse des Entwicklungsworkshops sicher.

Ab welcher Mitarbeiterzahl ist ein Führungskräfteworkshop zwingend?

Für Arbeitgeber:innen mit mehr als 500 Mitarbeitenden ist ein Führungskräfteworkshop vorgesehen.

Familienfreundlichkeit kann nur dann in einem Betrieb nachhaltig umgesetzt werden, wenn die angebotenen Maßnahmen für alle Abteilungen und Bereiche gleichermaßen gelten. Dafür ist es unerlässlich, dass sich die zuständigen Führungskräfte bewusst mit dem Thema auseinandersetzen, es vorleben und im Arbeitsalltag anwenden. Deshalb richtet sich dieser zweite Workshop ausschließlich an die Führungskräfte des Betriebes, insbesondere die mittlere Führungsebene wie zum Beispiel Abteilungs- und Bereichsleiter:innen.

In diesem Workshop werden die Ergebnisse der Befragung von Arbeitgeber:in und Mitarbeiter:innen sowie des Entwicklungsworkshops besprochen. Anschließend erarbeitet der:die Prüfer:in gemeinsam mit den Teilnehmenden die nächsten Schritte zur konkreten Umsetzung von familienfreundlichen Maßnahmen und gibt – soweit erforderlich – Hilfestellung. Auch für den Führungskräfteworkshop sind circa

zwei bis drei Stunden anzusetzen. Für die Vorbereitung des Workshops ist der Betrieb verantwortlich. Die Moderation leitet der:die Prüfer:in unter aktiver Einbindung der im Betrieb für das Thema „Familienfreundlichkeit“ zuständigen Führungskraft.

Bei der Festlegung der einzelnen Termine versucht der:die Prüfer:in, Ihren betrieblichen Erfordernissen so weit wie möglich entgegenzukommen. Bitte sprechen Sie mit ihm:ihr über ihre Wünsche und Sachzwänge! Stimmen Sie mit ihm auch ab, welche konkrete Umsetzung im Workshop für Ihren Betrieb am besten geeignet und zielführend ist.

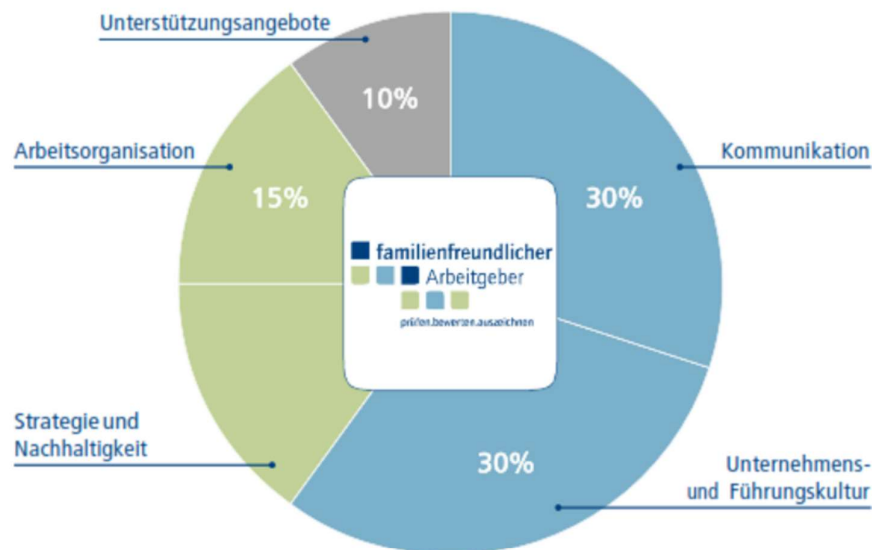
2.7 Auswertung und Berichterstellung

Nun hat Ihr:e Prüfer:in alle Informationen, um eine Bewertung der Handlungsfelder zur Beurteilung der Familienfreundlichkeit in Ihrem Betrieb vorzunehmen.

Dabei kommt einzelnen Handlungsfeldern für eine nachhaltige familienfreundliche Personalpolitik eine besondere Bedeutung zu. So dient beispielsweise eine funktionierende Kommunikation zwischen Arbeitgeber:in und Mitarbeiter:innen als Grundlage, um gemeinsam Bedürfnisse in der Belegschaft aufzuspüren und Lösungen zu entwickeln. Dabei sollte sich auch hier das Hauptaugenmerk nicht auf die Anzahl der Maßnahmen richten. Denn sie hat für sich genommen keine besondere Aussagekraft – zum Beispiel dann, wenn sich Maßnahmen nicht an den tatsächlichen Bedarfslagen der Mitarbeiter:innen orientieren.

Aus diesem Grund werden die einzelnen Handlungsfelder wie in Abbildung 2 gezeigt gewichtet:

Abbildung 2: Gewichtung der Handlungsfelder bei der Bewertung



Quelle: Eigene Darstellung

Ihr:e Prüfer:in führt die Bewertung der Handlungsfelder und die Ergebnisse aus dem Vor-Ort-Termin zusammen und erläutert dies in einem Endbericht. In der Gesamtschau kommt er:sie auf Basis der On-lineauswertung der Befragung von Arbeitgeber:in und Mitarbeiter:innen sowie der Ergebnisse des Vor-Ort-Termins zu einer Empfehlung, ob Ihr Betrieb die Kriterien zur Erlangung des Qualitätssiegels „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ erfüllt.

Den Endbericht leitet er:sie mit der Empfehlung an das Entscheidungsgremium der Bertelsmann Stiftung weiter, das auf dieser Grundlage die Entscheidung zur Vergabe des Qualitätssiegels trifft.

2.8 Die Verleihung des Qualitätssiegels

Sobald das Gremium der Bertelsmann Stiftung die Entscheidung über die Vergabe des Qualitätssiegels gefällt hat, erhalten Sie umgehend Bescheid.

Bei positivem Votum dürfen Sie das Qualitätssiegel für die interne und externe Kommunikation Ihres Betriebes nutzen, um sich bei der Belegschaft und in der Öffentlichkeit als familienfreundlicher Arbeitgeber zu positionieren. Dafür erhalten Sie schnellstmöglich:

- das Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ in Form eines Plexiglasschildes, das Sie werbewirksam in Ihrem Betrieb anbringen können,
- eine Urkunde über die Verleihung des Qualitätssiegels und
- eine Bilddatei des Siegel-Logos in druckfähiger Qualität für Ihre Web- oder Printprodukte.

Sie dürfen das Qualitätssiegel unbefristet nutzen.

3. Das Ergänzungsverfahren

Während des Prüfverfahrens kann es sich herausstellen, dass Ihr Betrieb nicht alle Kriterien zur Erlangung des Qualitätssiegels zufriedenstellend erfüllt. In diesem Fall kann zwar das Siegel nicht unmittelbar verliehen werden. Allerdings möchten wir Ihnen die Möglichkeit einräumen, dessen Verleihung trotzdem noch zu erreichen. Zu diesem Zweck haben wir das Ergänzungsverfahren entwickelt. Über Ablauf, Ziele und Kosten wird Ihr:e Prüfer:in informieren.

Wann kommt es zu einem Ergänzungsverfahren?

Grundlage für die Entscheidung zu einem Ergänzungsverfahren bilden die Ergebnisse der Befragungen sowie des Vor-Ort-Termins. Zu diesem Zeitpunkt wird der:die Prüfer:in in der Lage sein zu beurteilen, ob die Kriterien des Qualitätssiegels erfüllt werden können oder nicht.

4. Erneuerungsverfahren für Betriebe mit einer Laufzeit 2019-2022

Betriebe können in 2022 letztmalig ein Erneuerungsverfahren durchführen. Das Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ hatte bislang eine Gültigkeitsdauer von drei Jahren. Nach diesem Zeitraum erschloß die Erlaubnis zur Nutzung des Logos und der Materialien, die mit dem Logo versehen sind. Da im Jahr 2022 letztmalig die Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ durch die Bertelsmann Stiftung verliehen werden, haben Sie die Möglichkeit ein Siegel ohne Laufzeit zu erhalten. Sie können somit das Qualitätssiegel erneuern und dauerhaft nutzen.

Das Erneuerungsverfahren können Sie mit Ihrem bisherigen Prüfer bzw. Ihrer bisherigen Prüferin durchführen. Es steht Ihnen jedoch auch frei, für das Erneuerungsverfahren eine:n andere:n Prüfer:in zu wählen.

Der Ablauf des Erneuerungsverfahrens entspricht im Wesentlichen dem Erstverfahren. Insofern können Sie mit einem ähnlichen Vorgehen und Aufwand wie bei dem ursprünglichen Verfahren rechnen. Allerdings muss das Verfahren (Prozess, Berichtstellung durch Prüfer:in und Erteilung des Siegels durch die Bertelsmann Stiftung) **zwingend bis Dezember 2022 abgeschlossen sein**.

Die für das erste Prüfverfahren erhobenen Daten werden zusätzlich zu den neu erhaltenen Befragungsergebnissen zur Bewertung im Erneuerungsverfahren zugrunde gelegt. Zusätzlich werden im Rahmen eines Vergleichs Entwicklungen und Veränderungen im Betrieb betrachtet. Auch im Erneuerungsverfahren richtet sich das Hauptaugenmerk nicht auf die Menge der umgesetzten Maßnahmen, sondern vielmehr auf ein vertrauensvolles Miteinander bei der Lösung von möglichen Konflikten und Schwachstellen. Für eine erneute Verleihung des Siegels gelten dieselben Maßstäbe und individuellen Benchmarks, wie für die ursprüngliche Verleihung. Eine Weiterentwicklung im Hinblick auf die Familienfreundlichkeit sollte erfolgt sein – wofür allerdings nicht zwingend das Einführen neuer Maßnahmen notwendig ist. So kann sich beispielsweise auch das Einstellen einer Maßnahme, die sich als unwirksam herausgestellt hat, durchaus als eine Weiterentwicklung erweisen. Entscheidend ist, dass fortlaufend eine Anpassung an die Bedarfe erfolgt.

Wie auch beim Erstverfahren sind Kerninstrumente des Erneuerungsverfahrens der ausführliche Fragebogen für Arbeitgeber:innen und ein Fragebogen für die Mitarbeiter:innen. Diese Fragebögen sind gegenüber der Erstbefragung um eine Abfrage nach den Veränderungen in den letzten drei Jahren ergänzt. Im Anschluss an die Befragungen erfolgt ebenfalls ein Vor-Ort-Termin bzw. Entwicklungsworkshop.

5. Workshop zur frühzeitigen Erneuerung für Betriebe mit einer Laufzeit 2020-2023

Für Unternehmen, die im Jahr 2020 das Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ im Erst- oder Erneuerungsverfahren erhalten haben und somit im Jahr 2023 zum Erneuerungsverfahren anstehen, besteht in 2022 die Möglichkeit, das **Siegel letztmalig mit einer entfristeten Laufzeit zu erneuern**.

Da das Erstverfahren noch keine vollen drei Jahre zurückliegt, muss **kein vollständiges Erneuerungsverfahren** durchgeführt werden – auf Wunsch ist es natürlich aber möglich, den kompletten Prozess des Erneuerungsverfahrens zu durchlaufen. Um das Siegel zu erneuern, muss allerdings ein **Workshop zum aktuellen Stand** durchlaufen werden (ohne Fragebogen-Befragung). Ob der Workshop virtuell oder vor Ort stattfindet, klären Sie in Absprache mit den Prüfer:innen. Auch hier gilt, dass das Verfahren (Prozess, Berichterstellung durch Prüfer:in und Erteilung des Siegels durch die Bertelsmann Stiftung) **zwingend bis Dezember 2022 abgeschlossen** sein muss.

Hierzu wird sich Ihr:e Prüfer:in mit Ihnen in Verbindung setzen. Sie teilen ihm:ihr dann mit, ob Sie den Workshop mit ihm:ihr durchführen möchten. Es steht Ihnen jedoch auch frei, für den Workshop eine:n andere:n Prüfer:in zu wählen.

Der Workshop findet i. d. R. als Gruppengespräch statt, welches auf Wunsch durch Einzelinterviews ergänzt werden kann. Inhalte des Workshops sind im Wesentlichen evtl. grundlegende Veränderungen zu den Angaben und Ergebnissen des letzten Verfahrens, der aktuelle Stand zu evtl. Auflagen, Weiterentwicklungsvorschlägen, Change Prozessen oder anderen Besonderheiten aus dem letzten Bericht sowie Wünsche, Erwartungen und/oder Ziele des Betriebs im Themenfeld „Familienfreundlichkeit“. Auch können weitere Entwicklungsmöglichkeiten oder z.B. Nachholbedarfe, die sich bei einzelnen Themen abzeichnen, auf der Agenda stehen. Ebenso kann das Themenspektrum ggf. erweitert und weiterführende Fragen (z.B. von Seiten der Mitarbeiter:innen) aufgegriffen werden.

Der:die Prüfer:in erstellt im Anschluss ein Kurzprotokoll, welches der Bertelsmann Stiftung als Entscheidungsgrundlage zur Vergabe des Siegels dient.

Impressum

© 2022
Bertelsmann Stiftung
Carl-Bertelsmann-Straße 256
33311 Gütersloh
www.bertelsmann-stiftung.de

Verantwortlich
Birgit Wintermann
Telefon +49 5241 81-81289
Fax +49 5241 81-681289
birgit.wintermann@bertelsmann-stiftung.de

www.bertelsmann-stiftung.de

8.16 Musteranschreiben Mitarbeiter – Online-Befragung



| BertelsmannStiftung

Unternehmen/Institution

Betreff: Befragung der Mitarbeiter:innen - Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“

Liebe Mitarbeiter:innen,

vielfältige Veränderungen bestimmen den Erfolg von Unternehmen, z.B. Globalisierung, der Demographische Wandel und der damit einhergehende Fachkräftemangel. Um diesen Herausforderungen begegnen zu können, braucht ein Betrieb fähige und motivierte Mitarbeiter:innen. Für diese gewinnt die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben immer mehr an Bedeutung. Daher beschäftigt sich auch Ihre Geschäftsführung intensiv mit diesem Thema und hat sich entschieden, an dem Prüfverfahren für das Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ teilzunehmen.

Im Laufe des Prüfverfahrens wird sich ein:e von der Bertelsmann Stiftung lizenzierte:r Prüfer:in darüber informieren, wie Ihr:e Arbeitgeber:in in diesem Bereich aufgestellt ist, welche Maßnahmen und Angebote es gibt und welche Stimmung im Betrieb und zwischen Arbeitgeber:in und Ihnen, den Mitarbeitenden, herrscht. Um all dies wirklich bewerten zu können, benötigen wir Ihre Mithilfe: Denn natürlich können Sie als Mitarbeiter:innen am besten beurteilen, wie familienfreundlich Ihr:e Arbeitgeber:in ist und wie sich die Zusammenarbeit miteinander gestaltet.

Wir möchten Sie deshalb bitten, einen Fragebogen auszufüllen und so Ihre Sicht der Dinge darzustellen. Selbstverständlich erfolgt diese Befragung anonym und lässt keinerlei Rückschlüsse auf die ausfüllende Person zu. Insbesondere Ihr:e Arbeitgeber:in hat keinerlei Zugriffsmöglichkeiten auf die Fragebögen! Im Rahmen der Auswertung wird Ihrem bzw. Ihrer Arbeitgeber:in eine Zusammenfassung der Ergebnisse übergeben und diese im Rahmen eines Workshops einer repräsentativen Gruppe von Vertretern der Mitarbeiter:innen vorgestellt. Gleichzeitig wird mit Ihrem bzw. Ihrer Arbeitgeber:in eine Vereinbarung zur Veröffentlichung der Ergebnisse für Sie getroffen.

Zugangsdaten für Ihren Fragebogen: (Lfd. Nr.: «Nr»)

- Benutzerkennung: «**Benutzerkennung**»
- Freischalt-Passwort: «**Passwort**»
- Internet-Adresse: www.familienfreundlicher-arbeitgeber.de/fragebogen

Während der ersten Anmeldung müssen Sie ein **persönliches Passwort** festlegen. Das Freischalt-Passwort ist danach nicht mehr gültig. **Bitte behandeln Sie diese Zugangsdaten vertraulich!**

- Die Fragebögen können nur online im Internet ausgefüllt werden. Die Befragung kann während der Bearbeitung zwischenzeitlich gespeichert und später weiterbearbeitet werden.
- Zur Beendigung des Fragebogens klicken Sie auf den Button: „**Befragung abschließen**“. **Danach kann der Bogen nicht mehr bearbeitet werden.**

Bei Unklarheiten bzgl. des Fragebogens wenden Sie sich bitte an: (Ansprechpartner:in Unternehmen)

Wir bedanken uns ganz herzlich für Ihre Mithilfe.

Das Team der Bertelsmann Stiftung

8.17 Musteranschreiben Mitarbeiter – Befragung mit Papierbögen



| BertelsmannStiftung

Unternehmen/Institution

Betreff: Befragung Mitarbeiter:innen - Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“

Liebe Mitarbeiter:innen,

vielfältige Veränderungen bestimmen den Erfolg von Unternehmen, z.B. Globalisierung, der Demographische Wandel und der damit einhergehende Fachkräftemangel. Um diesen Herausforderungen begegnen zu können, braucht ein Betrieb fähige und motivierte Mitarbeiter:innen. Für diese gewinnt die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben immer mehr an Bedeutung. Daher beschäftigt sich auch Ihre Geschäftsführung intensiv mit diesem Thema und hat sich entschieden, an dem Prüfverfahren für das Qualitätssiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ teilzunehmen.

Im Laufe des Prüfverfahrens wird sich ein:e von der Bertelsmann Stiftung lizenzierte:r Prüfer:in darüber informieren, wie Ihr:e Arbeitgeber:in in diesem Bereich aufgestellt ist, welche Maßnahmen und Angebote es gibt und welche Stimmung im Betrieb und zwischen Arbeitgeber:in und Ihnen, den Mitarbeitenden, herrscht. Um all dies wirklich bewerten zu können, benötigen wir Ihre Mithilfe: Denn natürlich können Sie als Mitarbeiter:innen am besten beurteilen, wie familienfreundlich Ihr:e Arbeitgeber:in ist und wie sich die Zusammenarbeit miteinander gestaltet.

Wir möchten Sie deshalb bitten, einen Fragebogen auszufüllen und so Ihre Sicht der Dinge darzustellen. Selbstverständlich erfolgt diese Befragung anonym und lässt keinerlei Rückschlüsse auf die ausfüllende Person zu. Insbesondere Ihr:e Arbeitgeber:in hat keinerlei Zugriffsmöglichkeiten auf die Fragebögen! Im Rahmen der Auswertung wird Ihrem bzw. Ihrer Arbeitgeber:in eine Zusammenfassung der Ergebnisse übergeben und diese im Rahmen eines Workshops einer repräsentativen Gruppe von Vertretern der Mitarbeiter:innen vorgestellt. Gleichzeitig wird mit Ihrem bzw. Ihrer Arbeitgeber:in eine Vereinbarung zur Veröffentlichung der Ergebnisse für Sie getroffen.

Sie erhalten einen Fragebogen für die Prüfeinheit, der Sie zugeordnet sind. Sie können ihn gerne mit Mitarbeitenden derselben Prüfeinheit tauschen, bitte aber nicht mit Mitarbeitenden aus anderen Prüfeinheiten, da sonst das Ergebnis verfälscht wird.

Bei Unklarheiten bzgl. des Fragebogens wenden Sie sich bitte an: (Ansprechpartner:in Unternehmen)

Wir bedanken uns ganz herzlich für Ihre Mithilfe.

Das Team der Bertelsmann Stiftung

Adresse | Kontakt

Bertelsmann Stiftung
Carl-Bertelsmann-Straße 256
33311 Gütersloh
Telefon +49 5241 81-0

Verantwortlich
Birgit Wintermann
Telefon +49 5241 81-81289
Fax +49 5241 81-681289
birgit.wintermann@bertelsmann-stiftung.de

www.bertelsmann-stiftung.de