

Frauenförderungsplan für die Österreichische Agentur für Gesundheit und Ernährungssicherheit GmbH

Inhaltsverzeichnis

1. Grundsätze

- 1.1. Geltungsbereich
- 1.2. Ziele
- 1.3. Datengrundlage

2. Personelle Maßnahmen

- 2.1. Ausschreibung
- 2.2. Auswahlverfahren
- 2.3. Kommissionen
- 2.4. Weitere personelle Maßnahmen
- 2.5. Evaluierung

3. Organisatorische Maßnahmen

- 3.1 Gender Mainstreaming
- 3.2. Schutz der Menschenwürde am Arbeitsplatz
- 3.3 Information der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- 3.4 Basiseinführung
- 3.5 Gebot der sprachlichen Gleichbehandlung
- 3.6 Einkommensbericht
- 3.7 Informationsrechte der Arbeitsgruppe für Gleichbehandlungsfragen
- 3.8 Unterstützung der Arbeitsgruppe für Gleichbehandlungsfragen
- 3.9 Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- 3.10 Wiedereinstieg für karenzierte Bedienstete
- 3.11 Teilzeitbeschäftigung und Führungsverantwortung

4. Aus- und Weiterbildung

- 4.1 Erhöhung des Frauenanteils an der Aus- und Weiterbildung
- 4.2 Laufbahn- und Karriereplanung

5. Aktualisierung des Frauenförderungsplans

6. Anlage: Statistik

1. Grundsätze

Die AGES bekennt sich zu einer aktiven Gleichstellungspolitik. Sie setzt sich aktiv und nachhaltig für ein diskriminierungsfreies, gleichstellungsorientiertes Arbeitsumfeld, sowie für eine Kultur der Anerkennung und gegenseitigen Wertschätzung aller Beschäftigten ein.

1.1. Geltungsbereich

Der vorliegende Frauenförderungsplan gibt einen Rahmen für die Umsetzung der Gleichstellung und Gleichbehandlung in der Österreichischen Agentur für Gesundheit und Ernährungssicherheit GmbH.

1.2. Ziele

Bei der Umsetzung des Frauenförderungsplans sollen folgende Ziele erreicht werden:

Chancengleichheit. Frauen als gleichwertige und gleichberechtigte Partnerinnen in der Berufswelt anerkennen und eine positive Einstellung zur Berufstätigkeit von Frauen auf allen Ebenen fördern.

Bewusstseinsbildung. Das Selbstbewusstsein von Frauen stärken und berufliche Identitäten fördern, die Bereitschaft erhöhen, Einfluss zu nehmen, mitzugestalten, Entscheidungen zu treffen, Verantwortung zu übernehmen. Neue Wege der Zusammenarbeit zwischen Frauen und Männern im Beruf als Chance für beide Geschlechter verstehen.

Ausgleich bestehender Belastungen. Die Voraussetzungen zur Vereinbarkeit familiärer Verpflichtungen und beruflicher Interessen verbessern durch Ausgleich der Benachteiligungen, die auf Grund der gesellschaftlichen Arbeitsteilung bestehen. Die Akzeptanz der Inanspruchnahme von Elternkarenz, Teilzeitarbeit zur Wahrnehmung der Betreuungspflichten für Kinder oder pflegebedürftige Angehörige insbesondere durch Männer anstreben.

Frauenförderung und Gender Mainstreaming. Den Frauenanteil in Funktionen, Kommissionen und Gremien erhöhen, eine bereits erreichte Frauenquote wahren. Sämtliche Entscheidungsprozesse anpassen, den Abbau von Benachteiligungen von Frauen, die durch bestehende gesellschaftspolitische Rahmenbedingungen vorgegeben sind und in das Berufsleben hineinwirken, anstreben wird. Die Strategie des Gender Mainstreaming in allen Tätigkeitsbereichen der AGES verankern.

1.3. Datengrundlage

Die gegliederte, zahlenmäßige Darstellung des Frauenanteils zum Stichtag 31.12.2017 befindet sich in Anlage 1.

2. Personelle Maßnahmen

2.1. Ausschreibung

Ausschreibungstexte sind in weiblicher und männlicher oder geschlechtsneutraler Form abzufassen und haben keine zusätzlichen Anmerkungen zu enthalten, die auf ein bestimmtes Geschlecht schließen lassen. Die Ausschreibung hat auch den Hinweis zu enthalten, dass Bewerbungen von Frauen für eine bestimmte Verwendung oder Funktion besonders erwünscht sind, wenn der Anteil von Frauen in einer solchen Verwendung oder Funktion unter 50 % liegt. Sofern Frauenförderungsmaßnahmen nach dem § 11 des B-GBG i.d.G.F. geboten sind, ist in den Ausschreibungen ausdrücklich darauf hinzuweisen.

2.2. Auswahlverfahren

Bei der Auswahlentscheidung dürfen insbesondere folgende Kriterien nicht diskriminierend herangezogen werden:

1. bestehende oder frühere Unterbrechung der Erwerbstätigkeit
2. bestehende oder frühere Teilzeitbeschäftigung
3. Lebensalter und
4. Familienstand.

In Aufnahmegesprächen haben diskriminierende Fragestellungen (z.B. Familienplanung) zu unterbleiben. Bei der Beurteilung der Eignung von Bewerberinnen dürfen keine Bewertungskriterien herangezogen werden, die sich an einem diskriminierenden, rollenstereotypen Verständnis der Geschlechter orientieren. Zur Beurteilung von Führungsqualitäten sind auch die soziale Kompetenz sowie die Gender-Kompetenz als Kriterien heranzuziehen. Bei allen jenen Verwendungsgruppen/Entlohnungsgruppen, bei denen eine Unterrepräsentation von Frauen gemäß § 11 B-GBG i.d.g.F. besteht, sind Bewerberinnen, im Sinne 11b B-GBG i.d.g.F. nach Maßgabe der Anlage dieses FFP vorrangig aufzunehmen.

2.3. Kommissionen

Bei der Zusammensetzung von Kommissionen und Beiräten, die zur Vorbereitung von Entscheidungen oder zur Entscheidung in Personalangelegenheiten berufen sind, hat nach § 10 (1) Bundes-Gleichbehandlungsgesetz i.d.g.F. von den vom Dienstgeber zu bestellenden Mitgliedern mindestens ein Mitglied weiblich und ein Mitglied männlich zu sein. Eine bereits erreichte Frauenquote ist jedenfalls zu wahren. Frauen sollen vorrangig als Vorsitzende bestellt werden. Die Vorsitzende der Arbeitsgruppe für Gleichbehandlungsfragen oder eine von ihr namhaft gemachte Vertretung hat das Recht, an den Sitzungen von Kommissionen mit beratender Stimme teilzunehmen. Dazu zählt insbesondere das Recht, das Wort zu ergreifen, Anträge und Fragen zu stellen, beratend mitzuwirken und Einsicht in Geschäftsstücke und Unterlagen zu nehmen bzw. diesbezügliche Unterlagen zu erhalten. Die Bestimmungen über die Mitgliedschaft und Vertraulichkeit gelten auch für Bedienstete mit beratender Stimme.

2.4. Weitere personelle Maßnahmen

Im Rahmen der Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche ist es Aufgabe der Führungskräfte, Frauen bei der Entwicklung ihrer Laufbahn aktiv zu unterstützen. Diese sind auch für die Umsetzung von frauenfördernden Maßnahmen durch begleitende Maßnahmen (z.B. Schulungen, Führungskräfte-workshops) zu sensibilisieren.

2.5. Evaluierung

Eine schriftliche Evaluierung über die Umsetzung und Wirkung der Frauenförderungsmaßnahmen ist vom Dienstgeber der Arbeitsgruppe für Gleichbehandlungsfragen bis spätestens 1. August jeden Jahres zu übermitteln. Die Arbeitsgruppe für Gleichbehandlungsfragen ist laufend über sämtliche gesetzte und geplante Maßnahmen zur Zielerreichung des Frauenförderungsplans schriftlich durch die Geschäftsführung zu informieren. Über alle getätigten und geplanten Maßnahmen ist der Arbeitsgruppe jederzeit Auskunft zu erteilen insbesondere über die Entwicklung des Frauenanteils, die Anzahl der Ausschreibungsverfahren, bei welchen keine Bewerbung von Frauen für eine Leitungsfunktion erfolgt ist, die Gesamtzahl der Ausschreibungsverfahren, die Gesamtzahl der Bewerbungen sowie die Genderzahl hinsichtlich der Bewerberinnen und Bewerber. Bei Nichterreichung der verbindlichen Vorgaben sind der Evaluierung eine schriftliche Begründung sowie konkrete Angaben zur Erreichung der Vorgaben anzufügen

3. Organisatorische Maßnahmen

3.1. Gender Mainstreaming

Die Perspektive der Geschlechterverhältnisse ist in sämtliche Entscheidungsprozesse durch Gender Prüfungen einzubeziehen. In Richtlinien und Kriterien für die Budgeterstellung und die Budgetzuteilung sind die gesetzlichen Frauenförderungsgebote des Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes und die in diesem Frauenförderplan enthaltenen Förderungsmaßnahmen als planungs- und verteilungsrelevante Gesichtspunkte aufzunehmen.

3.2. Schutz der Menschenwürde am Arbeitsplatz

Die Würde von Frauen und Männern am Arbeitsplatz ist zu schützen. Vorgangsweisen und Äußerungen, Verhaltensweisen, Darstellungen und Veröffentlichungen aller Art, die die Würde von Frauen und Männern am Arbeitsplatz verletzen, insbesondere herabwürdigende Äußerungen, Mobbing, Bossing und sexuelle Belästigung, dürfen nicht geduldet werden. Der Dienstgeber hat geeignete Maßnahmen zur Bewusstseinsbildung zu schaffen und auch Führungskräfte dahingehend zu schulen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind über die rechtlichen und sonstigen Möglichkeiten, sich bei Verletzung ihrer Würde am Arbeitsplatz zur Wehr zu setzen, auch anlässlich des MitarbeiterInnengesprächs (MAG) zu informieren. Der Hinweis auf diese Information ist in die MAG-Protokolle und die entsprechenden SVAs aufzunehmen.

3.3. Information der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Allen, auch allen neu eintretenden MitarbeiterInnen ist der Frauenförderungsplan durch die personalführende Stelle zur Kenntnis zu bringen (Begrüßungsmappe, Integrationsplan). Der aktuelle Frauenförderungsplan ist im Intranet AGNES zu veröffentlichen. In den Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeitergesprächen ist auf die Ziele des Frauenförderungsplans hinzuweisen. MitarbeiterInnen ist in Absprache mit der Leitung der Organisationseinheit die Teilnahme an den Informationsveranstaltungen der Gleichbehandlungsbeauftragten in den einzelnen Dienststellen zu ermöglichen, es sei denn, dass zwingende dienstliche Interessen entgegenstehen.

3.4. Basiseinführung

Im Rahmen der Basiseinführung, sowohl für neue MitarbeiterInnen der AGES als auch für neu ernannte Gleichbehandlungsbeauftragten, ist den Gleichbehandlungsbeauftragten ausreichend Möglichkeit zu bieten, ihre Aufgaben und Ziele vorzustellen.

In den Führungskräftebildungen sind Themen wie Frauenförderung, Bundes-Gleichbehandlungsgesetz, Umgang mit Mitarbeiterinnen, Menschenwürde am Arbeitsplatz zu behandeln. Besonderes Augenmerk ist auf die Fähigkeit zur Delegierung von Verantwortung und zur Teamarbeit zu legen, insbesondere Frauen, die maßgebliche Linien- und Projektarbeit durchführen, sollen damit auch als Leistungsträgerinnen sichtbar gemacht werden.

3.5. Gebot der sprachlichen Gleichbehandlung

Alle internen und externen Schriftstücke und Publikationen der Agentur haben Personenbezeichnungen in weiblicher und männlicher oder geschlechtsneutraler Form zu enthalten. Alternativ ist das Binnen-I zu verwenden. Für Schriftstücke in individuellen Personalangelegenheiten ist jene Formulierung zu verwenden, die dem jeweiligen Geschlecht entspricht.

Im Rahmen der derzeitigen und künftig zum Einsatz gelangenden EDV-Software ist auf einen geschlechtergerechten Sprachgebrauch Bedacht zu nehmen.

Die Etablierung einer Generalklausel zu Beginn eines Textes bzw. als Fußnote eines Formulars ist nicht zulässig.

3.6. Einkommensbericht

Gemäß § 6a des Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes ist die Erstellung eines Einkommensberichtes zur Einkommensanalyse der Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer bis zum 1. Oktober jährlich durchzuführen. Berichtszeitraum ist das jeweilige vorangegangene Kalenderjahr. Signifikante Einkommensunterschiede sind zu analysieren und durch das Ergreifen spezifischer frauenfördernder Maßnahmen auszugleichen. Der Bericht ist beim Betriebsrat des jeweiligen Standortes einsehbar und der Arbeitsgruppe für Gleichbehandlungsfragen zeitnah zu übermitteln.

3.7. Informationsrechte der Arbeitsgruppe für Gleichbehandlungsfragen

Den Gleichbehandlungsbeauftragten und deren StellvertreterInnen sind für die Aufgaben gemäß § 31 Bundes-Gleichbehandlungsgesetz Auskünfte zu erteilen und alle für die Durchführung ihrer Aufgaben erforderlichen Auskünfte und Informationen, wie Genderstatistiken, Auswertungen aus dem Personalsystem oder sonstige statistische Auswertungen zur Verfügung zu stellen.

3.8. Unterstützung der Arbeitsgruppe für Gleichbehandlungsfragen

Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben nach dem B-GBG i.d.g.F. sind die Gleichbehandlungsbeauftragten zu unterstützen. Zu diesem Zweck ist entsprechend § 37 (5) des B-GBG i.d.g.F jährlich mindestens eine Weiterbildungsveranstaltung aus den Bereichen Gleichbehandlungsrecht und Frauenförderung, Menschenrechte, Dienst- und Besoldungsrecht (einschließlich Dienstrechtsverfahren), Organisationsrecht, sowie Reden und Verhandeln vorzusehen. Die erforderlichen Ressourcen sind ihnen zur Verfügung zu stellen. Die Gleichbehandlungsbeauftragten sind verpflichtet, wenn möglich vorhandene Sach- und Personalressourcen nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit zu nutzen. Reisebewegungen in Ausübung der Funktion als Gleichbehandlungsbeauftragte oder als Kontaktfrau, wie die Teilnahme an Sitzungen oder Vorladungen bei der Bundesgleichbehandlungskommission, gelten als Dienstreise.

Die Arbeitsgruppe für Gleichbehandlungsfragen in der Agentur ist jährlich rechtzeitig im Vorhinein von der zuständigen Organisationseinheit über allgemein angebotene und über von der Agentur geplante Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen zu informieren und in die Entscheidungsstrukturen wirksam einzubinden, insbesondere betreffend frauenspezifischer Maßnahmen.

Den Gleichbehandlungsbeauftragten darf auf Grund der Ausübung dieser Funktion im Rahmen ihrer dienstrechtlichen Stellung und dienstlichen Tätigkeit und in ihrem beruflichen Fortkommen (insbesondere Leistungsfeststellung) kein Nachteil erwachsen.

3.9. Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie

In der Personalplanung und -entwicklung ist die Möglichkeit einer Familienpause bei der Karriereplanung beider Geschlechter zu berücksichtigen. Bei allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist die Akzeptanz für die Inanspruchnahme von Elternkarenz und Teilzeitarbeit auf Grund von Betreuungspflichten für Kinder oder pflegebedürftige Angehörige durch Männer zu fördern.

Die Führungskräfte haben, im Rahmen der Arbeitsplanung einer Organisationseinheit dafür Sorge zu treffen, dass die Aufgaben der einzelnen MitarbeiterInnen in der Normalarbeitszeit zu bewältigen sind. Bei der Anordnung von dienstlichen Terminen, insbesondere bei Überstunden oder Mehrarbeit ist nach Möglichkeit und unter Berücksichtigung der dienstlichen Notwendigkeiten auf die zeitlichen Erfordernisse, die sich aus Betreuungspflichten ergeben, Rücksicht zu nehmen. Augenmerk ist auf die entsprechende Reduzierung der Aufgabenbereiche bei einem Umstieg auf Teilzeitbeschäftigung zu legen.

Flexible, innovative Arbeitsformen, wie z. B. home office, sind nach Maßgabe der vorhandenen Mittel und der dienstlichen Möglichkeiten zu ermöglichen. Dabei werden insbesondere Personen berücksichtigt, die aufgrund dieser Maßnahme ihren Betreuungspflichten besser nachkommen können, die dadurch neben ihren Betreuungspflichten einer Teilzeitbeschäftigung nachgehen können oder neben ihren Betreuungspflichten ihre Teilzeitbeschäftigung auf ein erhöhtes Beschäftigungsmaß anheben können.

Es darf daraus keine Benachteiligung der DienstnehmerInnen erwachsen. MitarbeiterInnen sind durch die zuständige Personalabteilung über sämtliche Modelle einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung im Zusammenhang mit Elternschaft und Pflegekarenz zu informieren.

3.10. Wiedereinstieg für karenzierte Bedienstete

Karenzierte MitarbeiterInnen sind vor Beendigung der Karenzzeit von der zuständigen Ausbildungsabteilung über geplante interne und externe Fortbildungsveranstaltungen zu informieren. Auf freiwilliger Basis ist karenzierten Bediensteten (einschließlich geringfügig Beschäftigten) die Teilnahme an Dienstbesprechungen oder Schulungen zu ermöglichen. Drei Monate vor dem Wiedereinstieg ist die/der Bedienstete von der zuständigen Organisationseinheit oder von ihrer Führungskraft zu einem Orientierungsgespräch einzuladen, bei dem die künftige Verwendung nach dem Wiedereinstieg abgeklärt wird.

3.11. Teilzeitbeschäftigung und Führungsverantwortung

Der Dienstgeber schafft die organisatorischen Voraussetzungen, dass Leitungsfunktionen auch Teilzeitbeschäftigten zugänglich sind. Teilzeitbeschäftigung hat grundsätzlich kein Ausschließungsgrund für Führungsbetrauungen zu sein.

4. Aus- und weiterbildende Maßnahmen

4.1. Erhöhung des Frauenanteils an der Aus- und Weiterbildung

Führungskräfte haben dafür zu sorgen, dass alle DienstnehmerInnen über Veranstaltungen der berufsbegleitenden Fortbildung und über Schulungsveranstaltungen informiert sind und darauf hingewiesen werden, dass Anmeldungen von Frauen besonders begrüßt und sie zu Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen vorrangig zugelassen werden.

Weibliche Bedienstete sind nachweislich über zur Auswahl stehende Bildungsangebote zeitgerecht zu informieren, zur Teilnahme zu ermutigen und es sind ihnen konkrete Ausbildungsschritte vorzuschlagen. Ausbildungsmöglichkeiten sollen innerhalb der Normalarbeitszeit angeboten werden.

4.2. Laufbahn- und Karriereplanung

Frauenförderung muss auf allen organisatorischen und hierarchischen Ebenen stattfinden und darf nicht nur auf Führungspositionen beschränkt werden. Frauenförderung muss bereits bei der Besetzung von Stellvertretungen beginnen.

Aufgabe von Führungskräften ist es, Mitarbeiterinnen zur Übernahme von Führungspositionen zu motivieren bzw. geeignete Mitarbeiterinnen zur Teilnahme an speziellen Fortbildungsseminaren anzuregen und sie durch Übertragung von Aufgaben in Eigenverantwortung (z. B. Projektleitungen) zu fördern.

Vor der Ausschreibung einer Funktion ist durch die Verantwortlichen zu prüfen, ob diese Funktion auch mit herabgesetzter Wochendienstzeit ausgeübt werden kann. Im Ausschreibungstext ist darüber ein Hinweis aufzunehmen.

Die Teilnahme weiblicher Bediensteter an Führungskräftelehrgängen ist zu fördern, besonders in jenen Bereichen, in welchen Frauen unterrepräsentiert sind. Teilzeitbeschäftigung hat grundsätzlich kein Ausschließungsgrund von Führungsbetrauungen zu sein.


Um interessierte Bewerberinnen bei internen Stellenausschreibungen vermehrt anzusprechen, sind die Möglichkeiten der internen Kommunikation (Intranet AGNES) zu nutzen. In Struktur- und Reorganisationsprogrammen für die Personalplanung und die Personalentwicklung ist auf die Frauenförderung Bedacht zu nehmen.

5. Aktualisierung des Frauenförderungsplans

Der Frauenförderungsplan ist auf der Grundlage des zum 31. Dezember zu ermittelnden Anteiles der Frauen an der Gesamtzahl der dauernd Beschäftigten (Genderstatistik) sowie der zu erwartenden Fluktuation für einen Zeitraum von sechs Jahren zu erstellen und fortzuschreiben. Nach jeweils zwei Jahren ist er zu evaluieren und an die aktuelle Entwicklung anzupassen.

Wien, 14. Dezember 2018

1 Beilage



.....
Geschäftsführung