



**Externe Richtlinie für die Auditierung
und Re-Auditierung**

November 2011

**Externe Richtlinie
für die Auditierung und Re-Auditierung
zum Audit *hochschuleundfamilie***

Inhaltsverzeichnis

1.	Präambel.....	4
2.	Einführung	4
3.	Akteure und Gremien.....	6
4.	Ablauf der Auditierung (Grundzertifikat).....	8
4.1.	Vereinbarung über die Teilnahme am Audit <i>hochschuleundfamilie</i>	9
4.2.	Vertrag mit dem/der Auditor/in	9
4.3.	Anmeldung der Auditierung über die Datenbank.....	10
4.4.	Strategieworkshop.....	10
4.5.	Audit-Beauftragte/r	11
4.6.	Bildung einer repräsentativen Projektgruppe.....	12
4.7.	Auditierungsworkshop.....	13
4.8.	Zielvereinbarung	14
4.9.	Auswahl der Zertifizierungsstelle	14
4.10.	Abschluss der Auditierung	14
4.11.	Begutachtung	14
4.12.	Beratung im Audit-Kuratorium	16
4.13.	Verleihung des Grundzertifikats.....	17
4.14.	Jährliche Berichterstattung	17
5.	Ablauf der Schluss- oder Re-Auditierung (Zertifikat)	18
5.1.	Kosten der Schluss- bzw. Re-Auditierung	18
5.2.	Abschluss der Teilnahmevereinbarung.....	19
5.3.	Vertrag mit dem/der Auditor/in	19
5.4.	Audit-Beauftragte/r	19
5.5.	Schluss- bzw. Re-Auditierungsworkshop.....	20
5.6.	Teilnehmer/innen des Schluss- bzw. Re-Auditierungsworkshops	21
5.7.	Zielvereinbarung	21
5.8.	Auswahl der Zertifizierungsstelle	21
5.9.	Abschluss der Schluss- bzw. Re-Auditierung	21

5.10.	Begutachtung	22
5.11.	Beratung im Audit-Kuratorium	23
5.12.	Verleihung des Zertifikats	23
5.13.	Jährliche Berichterstattung	24
6.	Verzeichnis audierter Hochschulstandorte	24
7.	Nutzungsrecht Zertifikat / Gütezeichen Audit <i>hochschuleundfamilie</i>	25
8.	Dokumentation	26
9.	Corporate Design/Mustervorlagen.....	28
10.	Öffentlichkeitsarbeit.....	28
11.	Verarbeitung von personenbezogenen Daten	29
11.1.	Personenbezogene Daten	29
11.2.	Veröffentlichung von personenbezogenen Daten.....	29
11.3.	Verantwortliche Stelle	29
11.4.	Verwendungszweck	30
11.5.	Nutzung des Login-Bereichs.....	30
11.6.	Verantwortung für die Datenübermittlung.....	30
12.	Verschwiegenheitspflicht	31
13.	Geltungsdauer der Richtlinie	31

1. Präambel

Das Bundesministerium für Wirtschaft, Familie und Jugend (BMWFJ) hat gemäß BGBl. I Nr. 3/2006 idF BGBl. I 91/2007 u.a. das Management von Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf an die Familie & Beruf Management GmbH (FBG) übertragen. Im Rahmen dieser familienpolitischen Agenden bietet die FBG den österreichischen Universitäten die Möglichkeit von Auditierungsverfahren zu Themen der Familienfreundlichkeit.

Die vorliegende Richtlinie regelt die einheitliche Durchführung des Audits *hochschuleundfamilie* in Österreich. Mit Einhaltung der Richtlinie wird Hochschulen anschließend das Grundzertifikat bzw. Zertifikat zum Audit *hochschuleundfamilie* verliehen.

Allgemein wird Audit (von lat. „Anhörnung“) als ein Verfahren bezeichnet, das dazu dient, Prozessabläufe zu analysieren und zu systematisieren. Zu Zwecken der Qualitätssicherung des Audits richtet die Familie & Beruf Management GmbH ein Audit-Kuratorium ein.

Ziele des Audits

Ziel des Audits *hochschuleundfamilie* ist es, öffentliche Universitäten, Privatuniversitäten, Fachhochschulen sowie öffentliche und private pädagogische Hochschulen (in der Folge kurz „Hochschulen“) darin zu unterstützen, eine familienbewusste Hochschulkultur zu entwickeln. Das Audit zielt damit auf einen hochschulinternen Prozess ab, in dem Ziele und Maßnahmen einer familienbewussten Hochschulpolitik definiert und auch umgesetzt werden.

Die Hochschulen können sich so als attraktiver Arbeitgeber und Studienort positionieren und die arbeitsmarkt- und hochschulpolitischen Herausforderungen besser annehmen.

2. Einführung

Das Audit *hochschuleundfamilie* ist ein Managementinstrument zur Optimierung einer familienbewussten Hochschulpolitik mit dem Ziel, bei der Entwicklung und Umsetzung familienbewusster Maßnahmen die Balance zwischen den

Hochschulinteressen, den Bedürfnissen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Studierenden zu erreichen. Um Familienbewusstsein auch langfristig an der Hochschule zu verankern, werden durch den Auditierungsprozess konkrete Ziele und Maßnahmen erarbeitet.

Das Audit wird grundsätzlich an der gesamten Hochschule durchgeführt, die Durchführung an einzelnen Fakultäten ist jedoch möglich.

Im Rahmen der Auditierung wird der Status quo der vorhandenen familienbewussten Maßnahmen erfasst. Anschließend wird mit Hilfe eines Kriterienkatalogs systematisch das hochschulindividuelle Entwicklungspotenzial analysiert. Folgende Cluster und Handlungsfelder sind entscheidend:

Cluster 1: Studium und Wissenschaft

1. Studienorganisation
2. Wissenschaft und Lehre

Cluster 2: Rahmenbedingungen der Arbeitswelt

3. Arbeitsort
4. Arbeitszeit
5. Arbeitsorganisation

Cluster 3: Personalentwicklung

6. Qualifizierung und Führung
7. Auszeitenmanagement
8. Gesundheit und Employability

Cluster 4: Benefits und Services

9. Service für Familien
10. Kinderbetreuung
11. Pflege
12. Finanzielles Engagement

Cluster 5: Kommunikation und Kultur

13. Informations- und Kommunikationspolitik

Die Dokumentation der Auditierung erfolgt über die Audit-Datenbank - technische Voraussetzung für die am Audit teilnehmenden Hochschulen sind die üblichen Systemanforderungen zur Nutzung internetgestützter Datenbanken.

3. Akteure und Gremien

Neben den betreffenden Hochschulen sind das Bundesministerium für Wirtschaft, Familie und Jugend sowie die FBG am Prozess Audit *hochschuleundfamilie* beteiligt. Zur Prozessbegleitung sowie Qualitätssicherung kommen qualifizierte Auditor/innen und Gutachter/innen zum Einsatz.

Bundesministerium für Wirtschaft, Familie und Jugend

Das Bundesministerium für Wirtschaft, Familie und Jugend ist Träger der europaweit geschützten Marke *hochschuleundfamilie* und berechtigt, diese Marke zu führen.

Die Republik Österreich, vertreten durch den/die zuständige/n Bundesminister/in, verleiht im Rahmen eines jährlichen Festaktes den Hochschulen das Grundzertifikat bzw. Zertifikat Audit *hochschuleundfamilie*. Jene Hochschulen, die den Auditierungsprozess nach den vorliegenden Richtlinien erfolgreich eingeleitet und abgeschlossen haben, erhalten zunächst das Grundzertifikat. Dieses Grundzertifikat steht für die Entscheidung der Hochschulen zur Umsetzung der geplanten Maßnahmen innerhalb von drei Jahren.

Nach der tatsächlichen Umsetzung der beschlossenen Maßnahmen wird das Zertifikat Audit *hochschuleundfamilie* an die Hochschulen verliehen.

Familie & Beruf Management GmbH (FBG) - Zulassungsstelle

Die Lenkung sowie die Abwicklung des Audits *hochschuleundfamilie* erfolgt durch die Familie & Beruf Management GmbH (FBG), die für den einheitlichen Ablauf der Auditierung verantwortlich ist. Zu ihren Aufgaben gehört es unter anderem, das Instrumentarium kontinuierlich zu optimieren und das Audit *hochschuleundfamilie* auf breiter Ebene zu institutionalisieren. Die FBG ist für die

Erteilung der Grundzertifikate und der Zertifikate zuständig und sorgt für die Einbindung der Hochschulen in das Netzwerk der zertifizierten Hochschulen.

Die FBG informiert das Bundesministerium für Wirtschaft, Familie und Jugend über jene Hochschulen, die den Auditierungsprozess erfolgreich umgesetzt haben und schlägt diese für eine Verleihung des jeweiligen Grundzertifikats bzw. Zertifikats vor.

Audit-Kuratorium

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

Auditor/innen

Das Audit *hochschuleundfamilie* wird von Auditor/innen durchgeführt, die mit der FBG einen Lizenzvertrag abgeschlossen haben bzw. in Beratungsunternehmen tätig sind, welche mit der FBG einen Lizenzvertrag abgeschlossen haben. Sie werden im Lizenzverzeichnis der FBG geführt. Als Auditor/innen werden jene Personen geführt, die von der FBG geschult wurden und ihre Qualifikation unter Beweis gestellt haben. Die Auditor/innen werden von der FBG regelmäßig über die Entwicklung des Audits *hochschuleundfamilie* informiert und weitergebildet. Sie haben einmal jährlich an einem von der FBG organisierten „Erfahrungsaustausch – Auditor/innen“ teilzunehmen. Ihre Arbeit unterliegt regelmäßigen Qualitätskontrollen durch die Evaluation der bereits durchgeführten Auditierungen und Re-Auditierungen (u.a. Feedback Bogen).

Gutachter/innen

Zur Sicherung der richtlinienkonformen Umsetzung des Audits *hochschuleundfamilie* wird die Auditierung durch Gutachter/innen geprüft. Die von lizenzierten Zertifizierungsstellen nominierten Gutachter/innen werden von der FBG regelmäßig geschult, informiert und weitergebildet. Sie haben an dem einmal jährlich stattfindenden „Erfahrungsaustausch – Gutachter/innen“ teilzunehmen. Die Tätigkeit der Gutachter/innen unterliegt regelmäßigen Qualitätskontrollen durch die Evaluation der durchgeführten Begutachtungen.

Kosten der Auditierung

Die/Der Auditor/in/Das Beratungsunternehmen schließt die Verträge zur Durchführung des Audits *hochschuleundfamilie* im eigenen Namen unmittelbar mit den zu auditierenden Hochschulen ab. Sie/Er/Es kann die Preise für das Audit *hochschuleundfamilie* mit den Hochschulen grundsätzlich frei aushandeln.

Als Orientierungshilfe für die Preisgestaltung werden von der FBG Preisempfehlungen für die Auditierung abgegeben. Die aktuellen Preisempfehlungen können im Login-Bereich auf den Internetseiten der FBG (www.familieundberuf.at) eingesehen werden. Die Servicierung der Hochschulen durch die FBG ist kostenlos.

Förderung

Universitäten, Fachhochschulen und Pädagogische Hochschulen ab 20 Mitarbeiter/innen, die das Audit *hochschuleundfamilie* gemäß den Richtlinien durchführen, können, sofern nach den jeweiligen gesetzlichen Grundlagen eine Förderung aus Bundesmitteln zulässig ist, eine Förderung gem. der Sonderrichtlinie über die Gewährung von Förderungen zur Durchführung des Audits *hochschuleundfamilie* bei der FBG beantragen. Wird die Förderung gewährt, verringern sich damit die Kosten der Auditierung für die jeweilige Hochschule.

Details zu den Förderbedingungen sind auf der Website der FBG ersichtlich (www.familieundberuf.at).

4. Ablauf der Auditierung (Grundzertifikat)

Im Folgenden werden die einzelnen Schritte der Auditierung zur Erlangung des Grundzertifikats zum Audit *hochschuleundfamilie* dargestellt. Diese Vorgaben sind für eine erfolgreiche Auditierung einzuhalten.

Die Auditierung zum Grundzertifikat hat innerhalb von neun Monaten ab Gegenzeichnung der Vereinbarung durch die FBG zu erfolgen. Begründete Abweichungen sind schriftlich mit der FBG abzustimmen.

Der weitere Prozess bis zur Vergabe des Zertifikats dauert etwa drei Jahre.

Grundsätzlich besteht der Auditierungsprozess für das Audit *hochschuleundfamilie* bis zur Erlangung des Grundzertifikats aus folgenden Prozessteilen:

4.1. Vereinbarung über die Teilnahme am Audit *hochschuleundfamilie*

Die FBG schließt mit der Hochschule eine Vereinbarung über die Teilnahme am Audit *hochschuleundfamilie* ab. In dieser Vereinbarung wird festgehalten, dass der Auditierungsprozess innerhalb von neun Monaten abzuschließen ist. Darüber hinaus wird eine verbindliche Schlussprüfung oder Re-Auditierung nach drei Jahren vereinbart. In Ausnahmefällen kann schriftlich bei der FBG um eine begründete Fristverlängerung angesucht werden.

Diese Vereinbarung wird von der FBG in die Datenbank eingepflegt.

Wird eine Förderung gem. der Sonderrichtlinie über die Gewährung von Förderungen zur Durchführung des Audits *hochschuleundfamilie* beantragt (s. o.) so ist der Förderantrag samt den erforderlichen Begleitunterlagen (siehe www.familieundberuf.at) zeitgleich mit der Vereinbarung über die Teilnahme am Audit an die FBG zu übermitteln.

4.2. Vertrag mit dem/der Auditor/in

Die Auditierung wird von lizenzierten Auditor/innen bzw. Auditor/innen aus lizenzierten Beratungsunternehmen durchgeführt. Die Auditor/innen bzw. Beratungsunternehmen schließen zu diesem Zweck mit der Hochschule einen entsprechenden Vertrag, der die vorliegende Richtlinie zum Bestandteil hat.

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

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

Die Auditor/innen können nur Einrichtungen auditieren, zu denen sie in keinem Dienstverhältnis stehen.

4.3. Anmeldung der Auditierung über die Datenbank

Nach Abschluss der Teilnahmevereinbarung und Meldung eines Vertragsabschlusses mit einer Hochschule wird der Zugang zur Datenbank (passwortgeschützter Login-Bereich) freigeschaltet.

Die definierten Pflichtfelder in der Audit-Datenbank müssen für eine gültige Anmeldung vom/von der Auditor/in wahrheitsgemäß und aussagekräftig ausgefüllt werden. Dies gilt insbesondere für den Namen der Hochschule und die Anzahl der Beschäftigten. Zu bestätigen ist auch der Vertragsabschluss durch Eingabe des Abschlussdatums.

Der/Die Auditor/in ist dafür verantwortlich, dass die Termine der Auditierung sowie die Namen der Teilnehmer/innen in die Datenbank rechtzeitig und wahrheitsgemäß eingepflegt werden. Sollten sich Termine ändern, sind diese in der Datenbank zu aktualisieren.

Materialien zur Präsentation

Zur Durchführung der Auditierung stehen dem/der Auditor/in alle Unterlagen (insbesondere Materialien zur Präsentation), die sich im exklusiv für die Auditor/innen zugänglichen Login-Bereich unter der Rubrik „Hintergrundinformationen“ befinden, zur Verfügung.

Der/Die Auditor/in hat die Unterlagen aus dem Login-Bereich in der jeweils vorgegebenen Fassung und im vorgegebenen Corporate Design zu verwenden.

4.4. Strategieworkshop

Die Auditierung beginnt mit einem Strategieworkshop. Ziel dieses Strategiewshops ist die gegenseitige Information, die Festlegung der weiteren zeitlichen Vorgehensweise und die inhaltliche Vorbereitung des Auditierungsworkshops. Die inhaltliche Vorbereitung bezieht sich vor allem auf die hochschulspezifische Zielsetzung der Auditierung, auf die Schwerpunkte, die im Rahmen der Auditierung bearbeitet werden sollen sowie auf die Einbindung des Audits in die Gesamtstrategie der Hochschule.

Am Strategieworkshop nehmen folgende Vertreter/innen der Hochschule teil (soweit an der Hochschule vorhanden): mind. 1 Mitglied der Hochschulleitung, mind. 1 Vertreter/in der Personalleitung, mind. 1 Vertreter/in aus dem Bereich Personalentwicklung, mind. 1 Vertreter/in des Betriebsrats, mind. 1 Vertreter/in der Studierendenvertretung, mind. 1 Vertreter/in aus dem Bereich Vizerektorat Lehre (Studienrecht / Lehrveranstaltungs- und Prüfungsordnung), mind. 1 Vertreter/in aus dem Bereich Qualitätsmanagement / Organisationsentwicklung und die Personen, die das Audit an der Hochschule initiiert haben. Bei der Zusammensetzung der Gruppe ist darauf zu achten, dass Personen mit Entscheidungsbefugnis teilnehmen.

Die Teilnehmer/innen des Strategieworkshops ermitteln, wenn möglich, die Mitglieder der repräsentativen Projektgruppe (s.u.) und ernennen eine/n Auditbeauftragte/n.

Im Rahmen des Strategieworkshops werden der/dem Auditor/in Daten, Materialien und Statistiken, die einen thematischen Bezug zum Audit haben, zur Verfügung gestellt oder in Folge durch die/den Audit-Beauftragte/n zusammengestellt und der/dem Auditor/in übergeben.

Alle hochschulinternen Unterlagen werden von Seiten der Auditorin / des Auditors vertraulich und ausschließlich für die Auditierung verwendet. Inhalt und Ablauf des Strategieworkshops wird vom / von der Auditor/in in einem ausführlichen, den Prozess nachvollziehbaren Protokoll festgehalten. Das Protokoll ist von allen Teilnehmer/innen zu unterzeichnen.

4.5. Audit-Beauftragte/r

Für die Zeit der Auditierung (Grundzertifikat) und Umsetzung (innerhalb von drei Jahren) wird an der Hochschule ein/e Audit-Beauftragte/r benannt. Aufgabe der/des Audit-Beauftragten ist es, Ansprechpartner/in für Auditor/innen und Zertifizierungsstellen / Gutachter/innen sowie für die FBG zu sein. Weitere Aufgaben sind, das Audit *hochschuleundfamilie* hochschulintern zu koordinieren sowie die Prozesse und Ergebnisse mit der jeweiligen Projektgruppe abzustimmen. Der/Dem Audit-Beauftragten obliegt es, den Status quo der familienbewussten Maßnahmen vor dem Auditierungsworkshop entsprechend zu dokumentieren. Darüber hinaus ist die/der Audit-Beauftragte für die Erstellung der jährlichen Berichterstattung verantwortlich.

Beim Erstellen der Dokumente während des Zeitraums der Auditierung (vom Abschluss der Vereinbarung mit der FBG bis zur Verleihung des Grundzertifikats) wird die/der Audit-Beauftragte von einer/m Auditor/in unterstützt.

Die/Der Audit-Beauftragte kann an einem von der FBG für Audit-Beauftragte angebotenen Netzwerktreffen teilnehmen.

4.6. Bildung einer repräsentativen Projektgruppe

Zur Durchführung des Audits *hochschuleundfamilie* wird an der Hochschule eine repräsentative Projektgruppe gebildet.

Bei der Zusammensetzung dieser Projektgruppe ist zu beachten:

1. Der Projektgruppe sollen mindestens 10 Personen angehören. Dabei muss mindestens ein/e Repräsentant/in aus den jeweiligen zu auditierenden Bereichen vertreten sein. Begründete Abweichungen sind schriftlich mit der FBG abzustimmen.
2. Die Projektgruppe muss sich zusammensetzen aus (soweit an der Hochschule vorhanden):

Kernteam: mind. 1 Vertreter/in der Personalleitung, mind. 1 Vertreter/in aus dem Bereich Personalentwicklung, mind. 1 Vertreter/in des Betriebsrats, mind. 1 Vertreter/in der Studierendenvertretung, mind. 1 Vertreter/in aus dem Bereich Vizerektorat Lehre (Studienrecht / Lehrveranstaltungs- und Prüfungsordnung), mind. 1 Leiter/in einer wissenschaftlichen Organisationseinheit (Department-/ Institutsvorstand), mind. 1 Vertreter/in aus dem Bereich Qualitätsmanagement / Organisationsentwicklung.

Erweiterte Projektgruppe (Empfehlung): Betriebsrat/Betriebsrätin der jeweils anderen Belegschaftsgruppe, Vertreter/in Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen (AKG), Behindertenvertrauensperson bzw. Behindertenbeauftragte/r, Arbeitsrechtsexperte/in, Vertreter/innen aller Mitgliedergruppen (Professor/innen, Angehörige Mittelbau, Allg.

Bedienstete aus Instituten/ Serviceeinrichtungen, Studierende), Experte/in aus jedem Handlungsfeld.

3. Die Mitglieder der Projektgruppe sollen aus verschiedenen hierarchischen Ebenen kommen und daran interessiert sein, an der Umsetzung familienbewusster Hochschulpolitik aktiv mitzuarbeiten.
4. Die Mitglieder der Projektgruppe sollen im Hinblick auf Alter, Familienstand und Beschäftigungsform repräsentativ für die Hochschule vertreten sein.

4.7. Auditierungsworkshop

Ziel des eintägigen Auditierungsworkshops ist es, aufgrund des Status quo der bereits vorhandenen familienbewussten Maßnahmen und mit Hilfe des Audit *hochschuleundfamilie*-Kriterienkatalogs weiterführende Ziele und Maßnahmen zur Verwirklichung einer familienbewussten Hochschulpolitik zu definieren.

Neben der/dem Auditor/in, die/der als Moderator/in und externe/r Experte/in durch den Workshop führt, nehmen am Auditierungsworkshop die Mitglieder der repräsentativen Projektgruppe und die/der Auditbeauftragte teil.

Inhalte des Auditierungsworkshops sind jedenfalls:

1. Vorstellung des Audits *hochschuleundfamilie* (Trägerstruktur, Ziele, Ablauf, Nutzen)
2. Vorstellung der Cluster bzw. Handlungsfelder lt. Kriterienkatalog
3. Bearbeitung des gesamten Kriterienkatalogs durch den/die Auditor/in:
 - Vorstellung und Diskussion der Handlungsempfehlungen der/des Auditors/in
 - Erarbeitung konkreter Ziele und Maßnahmen
 - Erstellung einer Zielvereinbarung
4. Besprechung der weiteren Vorgehensweise

Der Ablauf des Auditierungsworkshops wird vom/von der Auditor/in in einem ausführlichen Protokoll festgehalten. Das Protokoll ist von allen Projektgruppenmitgliedern zu unterzeichnen.

Die Splittung des Auditierungsworkshops in mehrere Einheiten, die an verschiedenen Tagen stattfinden bzw. die Durchführung mehrerer Auditierungsworkshops mit demselben Teilnehmer/innenkreis ist grundsätzlich möglich.

Die FBG behält sich das Recht vor, nach Abstimmung an einem Strategie-, einem Auditierungsworkshop bzw. an Begutachtungen vor Ort in den Hochschulen teilzunehmen.

4.8. Zielvereinbarung

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

4.9. Auswahl der Zertifizierungsstelle

Die Hochschule wählt vor Abschluss des Auditierungsprozesses eine Zertifizierungsstelle aus dem von der FBG geführten Verzeichnis der lizenzierten Zertifizierungsstellen aus. Die Zertifizierungsstelle entsendet eine/n entsprechend qualifizierte/n Gutachter/in.

4.10. Abschluss der Auditierung

Die Auditierung gilt als abgeschlossen, sobald die Dokumentation in der Datenbank für die Begutachtung freigegeben wurde.

Sollten sich bezüglich der Unterschrift der Hochschulleitung unter die Zielvereinbarung oder in Bezug auf andere Unterlagen zeitliche Verzögerungen ergeben, so kann durch die Hochschule eine Verlängerung der Frist bei der FBG beantragt werden.

4.11. Begutachtung

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

Die/Der Gutachter/in überprüft zunächst die Einhaltung der formalen Kriterien der Richtlinie, wie insbesondere:

- die im Kriterienkatalog ermittelten qualitativen und quantitativen Werte,
- den Prozess der Auditierung (z.B. Einhaltung der Fristen, Zusammensetzung der Workshopgruppen, Vorliegen der Protokolle, Vollständigkeit der Dokumentation samt Unterschriften),
- die Aussagekraft der Dokumentation.

Weiters begutachtet die/der Gutachter/in, ob die im Rahmen des Audits *hochschuleundfamilie* gesetzten Ziele und Maßnahmen zur Verbesserung der familienbewussten Hochschulpolitik hinreichend und realistisch umsetzbar sind.

Der/Die Gutachter/in stellt daraufhin ein aussagekräftiges, begründetes und hochschulindividuelles Gutachten aus, das mit Datum und Namen des/der Gutachters/in sowie der Unterschrift des/der Leiters/in der Zertifizierungsstelle zu versehen ist. Die Fertigstellung des Gutachtens muss innerhalb von vier Wochen, nachdem die Hochschule vor Ort begutachtet worden ist, erfolgen.

Hochschulen, die den Prozess der Auditierung entsprechend dieser Richtlinie positiv durchlaufen haben, werden vom/von der Gutachter/in zur Verleihung des Grundzertifikats Audit *hochschuleundfamilie* vorgeschlagen. Die/Der Gutachter/in kann ihre/seine Entscheidung über den Vorschlag zur Verleihung des Grundzertifikats mit Auflagen verbinden, wie z.B. spezifische Entwicklungen in der jährlichen Berichterstattung zu dokumentieren.

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

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

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

den negativ abgeschlossenen Auditierungsprozess werden keine Fördermittel gewährt (siehe „Sonderrichtlinie über die Gewährung von Förderungen zur Durchführung des Audits *hochschuleundfamilie*“).

Die entsprechende Entscheidung der FBG ist endgültig. Für die Vollständigkeit und Qualität der Dokumente, die der FBG zur Abnahme vorgelegt werden, ist die Zertifizierungsstelle verantwortlich. Abweichungen im Sinne einer Nichterfüllung der Anforderungen durch die Hochschule sind der FBG im Gutachten an entsprechender Stelle mitzuteilen.

4.12. Beratung im Audit-Kuratorium

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

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

Stellt das Audit-Kuratorium Mängel fest, kann die Hochschule bzw. der/die Auditor/in bzw. die Zertifizierungsstelle aufgefordert werden, diese Mängel innerhalb einer angemessenen Frist zu beseitigen. Entspricht das Ergebnis trotz Nachbesserung nach wie vor nicht den Anforderungen der Richtlinie, kann das Grundzertifikat nicht erteilt werden. In einem solchen Fall muss die Hochschule, um das Grundzertifikat zu erlangen, den Auditierungsprozess erneut durchführen.

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

4.13. Verleihung des Grundzertifikats

Nach abgeschlossener positiver Begutachtung schlägt die FBG dem zuständigen Bundesministerium jene Hochschulen vor, denen das Zertifikat verliehen werden soll.

Das Zertifikat wird vorab durch die FBG übermittelt und ist mit dem Datum der Erteilung gültig.

Mit der Erteilung des Grundzertifikats wird bescheinigt, dass sich die Hochschule dem Prozess der Auditierung gestellt und weiterführende Ziele und Maßnahmen zur Verwirklichung einer familienbewussten Hochschulpolitik erarbeitet hat. Diese Ziele und Maßnahmen sind in den auf die Verleihung des Grundzertifikats folgenden drei Jahren umzusetzen.

Die feierliche Verleihung des Grundzertifikats erfolgt grundsätzlich einmal jährlich durch den/die jeweils zuständige/n Bundesminister/in. Mit dem Grundzertifikat zum *Audit hochschuleundfamilie* erhält die Hochschule das Recht, das österreichische Gütezeichen auf Veröffentlichungen, Druckschriften, Produkten sowie zu allgemeinen Kommunikationszwecken zu verwenden. Die Gültigkeit des Grundzertifikats beträgt grundsätzlich drei Jahre, beginnend mit dem Datum der Erteilung durch die FBG.

4.14. Jährliche Berichterstattung

Die Umsetzung der Zielvereinbarung wird mittels einer jährlichen Berichterstattung der auditierten Hochschule dokumentiert.

Die Hochschule ist für die Dauer der Gültigkeit des Grundzertifikats - maximal drei Jahre - verpflichtet, einmal jährlich ab Erteilung unaufgefordert die „Jährliche Berichterstattung“ in der Datenbank zu aktualisieren. Die entsprechende Vorlage wird der Hochschule von der FBG in der Datenbank zur Verfügung gestellt.

Verantwortlich für die jährliche Berichterstattung ist die/der Audit-Beauftragte.

Gegen Ende des Gültigkeitszeitraumes des Grundzertifikats muss sich die Hochschule entscheiden, ob sie eine Schluss- oder eine Re-Auditierung durchführen möchte.

5. Ablauf der Schluss- oder Re-Auditierung (Zertifikat)

Im Folgenden werden die einzelnen Schritte der Schluss- oder Re-Auditierung zur Erlangung des Zertifikats zum Audit *hochschuleundfamilie* dargestellt. Die beschriebene Vorgehensweise und die Vorgaben sind einzuhalten, um eine erfolgreiche Schluss- oder Re-Auditierung zu gewährleisten.

Die Schluss- oder Re-Auditierung zum Zertifikat Audit *hochschuleundfamilie* dauert in der Regel rund drei Monate. In dieser Zeit werden die Dokumentationen fertig gestellt, ein Schluss- bzw. Re-Auditierungsworkshop abgehalten sowie der Endbericht verfasst. Im Fall einer Re-Auditierung wird darüber hinaus eine neue Zielvereinbarung erstellt und von der Hochschulleitung in Kraft gesetzt.

Basis für die Schluss- oder Re-Auditierung ist die Umsetzung der zur Grundzertifikatsverleihung unterschriebenen Zielvereinbarung und die Dokumentation der Umsetzung der familienbewussten Maßnahmen während der letzten drei Jahre, wie insbesondere die jährliche Berichterstattung.

Sollten nicht alle vereinbarten Ziele und Maßnahmen umgesetzt worden sein, war dies in den laufenden Aufzeichnungen und Jahresberichten nachvollziehbar zu begründen und von der FBG anzunehmen.

Die Schluss- bzw. Re-Auditierung muss drei Jahre nach Erhalt des Grundzertifikats abgeschlossen sein (Datum der Abnahme des positiven Gutachtens durch die FBG). Das Grundzertifikat ist während der Durchführung der Schluss- bzw. Re-Auditierung weiter gültig. Die Dokumentation der Schluss- bzw. Re-Auditierung erfolgt ebenfalls über die Audit-Datenbank (s.o.).

5.1. Kosten der Schluss- bzw. Re-Auditierung

Die/Der Auditor/in bzw. das Beratungsunternehmen schließt die Verträge zur Durchführung der Schluss- bzw. Re-Auditierung zum Audit *hochschuleundfamilie* im eigenen Namen unmittelbar mit der jeweiligen Hochschule ab. Sie/Er/Es kann die Preise für die Schluss- bzw. Re-Auditierung mit der Hochschule grundsätzlich frei aushandeln.

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

Die Servicierung der Hochschulen durch die FBG ist kostenlos.

5.2. Abschluss der Teilnahmevereinbarung

Im Fall einer Re-Auditierung schließt die FBG (Zulassungsstelle) mit der Hochschule eine Vereinbarung über die Teilnahme an der Re-Auditierung zum Audit *hochschuleundfamilie* ab. Die Hochschule verpflichtet sich, nach drei Jahren entweder eine verbindliche Schlussprüfung oder eine neuerliche Re-Auditierung durchzuführen.

5.3. Vertrag mit dem/der Auditor/in

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

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

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

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

5.4. Audit-Beauftragte/r

An der Hochschule ist die/der Audit-Beauftragte für die Durchführung der Schluss- bzw. Re-Auditierung verantwortlich. Ihre/Seine Aufgabe ist es, die Schluss- bzw. Re-Auditierung hochschulintern zu koordinieren, Ansprechpartner/in für die Auditor/innen sowie für die Zertifizierungsstelle bzw. die Gutachter/innen und für die FBG zu sein sowie die Re-Auditierung entsprechend in der Audit-Datenbank (s.u.) zu dokumentieren.

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

5.5. Schluss- bzw. Re-Auditierungsworkshop

Ziel des eintägigen Schluss- bzw. Re-Auditierungsworkshops ist es, die Überprüfung der Umsetzung der vereinbarten Ziele und Maßnahmen vorzunehmen und, im Falle einer angestrebten Re-Auditierung, weiterführende Ziele und Maßnahmen zur Verwirklichung einer familienbewussten Hochschulpolitik zu erarbeiten.

Der Workshop wird durch den/die Auditbeauftragte/n vorbereitet und die/den Auditor/in als Moderator/in mit externer Expertise unter Zuziehung des Kriterienkatalogs begleitet. Weitere Teilnehmer/innen am Schluss- bzw. Re-Auditierungsworkshop sind Mitglieder der repräsentativen Projektgruppe sowie Personen, die an der Umsetzung der Audit-Maßnahmen beteiligt waren.

Inhalte des Schluss- bzw. Re-Auditierungsworkshops sind:

- Rückblick auf die Umsetzung der Ziele und Maßnahmen seit der Grundzertifikatsverleihung auf Basis der Zielvereinbarung
- Diskussion etwaiger Abweichungen
- Besprechung des Prozesses und der Kommunikation an der Hochschule während der Umsetzungsphase
- Erarbeitung von Zielen und Maßnahmen für weitere drei Jahre (nur bei Re-Auditierung)
- Erarbeitung eines Zeitplans, Festlegung der Struktur und Benennung von Ansprechpersonen für die Umsetzung (nur bei Re-Auditierung)
- Besprechung des Endberichts
- Besprechung der weiteren Vorgehensweise (nur bei Re-Auditierung)

Der Ablauf des Schluss- bzw. Re-Auditierungsworkshops wird von der/dem Auditor/in in einem ausführlichen, den Prozess nachvollziehbaren Protokoll festgehalten. Das Protokoll ist von allen Projektgruppenmitgliedern zu unterzeichnen.

5.6. Teilnehmer/innen des Schluss- bzw. Re-Auditierungsworkshops

Am Schluss- bzw. Re-Auditierungsworkshop nehmen Personen teil, die sich seit der Grundzertifikatsverleihung aktiv und verantwortlich mit der Umsetzung der vereinbarten Ziele und Maßnahmen befasst haben. Die Gruppe sollte aus mindestens zehn Personen bestehen.

Bei der Zusammensetzung der Gruppe ist zu beachten, dass auch Personen mit Entscheidungsbefugnis teilnehmen.

5.7. Zielvereinbarung

Im Fall einer Re-Auditierung erfolgt im Anschluss an die Abstimmung der Zielvereinbarung die zeitliche Planung des Umsetzungsprozesses. Hierbei unterstützt der/die Auditor/in die Hochschule bei der Definition von Umsetzungszeiträumen, die in der Zielvereinbarung hinterlegt werden und Grundlage für die Begutachtung der jährlichen Berichterstattung sind.

5.8. Auswahl der Zertifizierungsstelle

Die Hochschule wählt vor Abschluss des Schluss- bzw. Re-Auditierungsprozesses eine Zertifizierungsstelle aus dem von der FBG geführten Verzeichnis der lizenzierten Zertifizierungsstellen aus. Die Zertifizierungsstelle entsendet eine/n entsprechend qualifizierte/n Gutachter/in.

5.9. Abschluss der Schluss- bzw. Re-Auditierung

Die Schluss- bzw. Re-Auditierung gilt als abgeschlossen, sobald die Dokumentation in der Datenbank für die Begutachtung freigegeben wurde.

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

5.10. Begutachtung

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

Die/Der Gutachter/in überprüft die Einhaltung der formalen Kriterien der Richtlinie, insbesondere

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

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

Die Fertigstellung des Gutachtens muss innerhalb von vier Wochen, nachdem die Hochschule vor Ort begutachtet worden ist, erfolgen.

Hochschulen, die den Prozess der Schluss- bzw. Re-Auditierung entsprechend dieser Richtlinie positiv durchlaufen haben, werden vom/von der Gutachter/in zur Verleihung des Zertifikats Audit *hochschuleundfamilie* vorgeschlagen.

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

Ist das Ergebnis der Überprüfung des/der Gutachter/in negativ, kann die Hochschule innerhalb von vier Wochen eine Verbesserung durchführen.

Im Fall einer Re-Auditierung hat die Hochschule alternativ die Möglichkeit, binnen dieser Frist bei der FBG schriftlich die Zustimmung zu einer alternativen Vorgangsweise (z.B. Fristverlängerung, Ersatz einzelner Handlungsziele durch andere u.ä.) zu beantragen.

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

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

5.11. Beratung im Audit-Kuratorium

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

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

Stellt das Audit-Kuratorium Mängel fest, kann die Hochschule bzw. der/die Auditor/in bzw. die Zertifizierungsstelle aufgefordert werden, diese Mängel innerhalb einer angemessenen Frist zu beseitigen. Entspricht das Ergebnis trotz Nachbesserung nach wie vor nicht den Anforderungen der Richtlinie, kann das Zertifikat nicht erteilt werden. In einem solchen Fall muss die Hochschule, um das Zertifikat zu erlangen, den Auditierungsprozess erneut durchführen.

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

5.12. Verleihung des Zertifikats

Nach abgeschlossener positiver Begutachtung schlägt die FBG dem zuständigen Bundesministerium jene Hochschulen vor, denen das Zertifikat verliehen werden soll.

Das Zertifikat wird vorab durch die FBG übermittelt und ist mit dem Datum der Erteilung gültig.

Mit dem Zertifikat *Audit hochschuleundfamilie* werden Hochschulen ausgezeichnet, die das Grundzertifikat erhalten und in den folgenden drei Jahren die an der Hochschule vereinbarten Ziele und Maßnahmen (gemäß Zielvereinbarung) umgesetzt sowie die Schluss- bzw. Re-Auditierung durchgeführt haben.

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

Mit der Verleihung des Zertifikats zum Audit *hochschuleundfamilie* wird das Nutzungsrecht für das österreichische Gütezeichen erneuert.

Hochschulen, die eine Schluss-Auditierung durchgeführt haben, erhalten das Zertifikat für die Dauer eines Jahres verliehen.

Hochschulen, die eine Re-Auditierung durchgeführt haben, erhalten das Zertifikat für die Dauer von drei Jahren verliehen und legen weiterhin jährlich einen Bericht an die FBG.

5.13. Jährliche Berichterstattung

Im Fall der Re-Auditierung wird die Umsetzung der Maßnahmen aus der Zielvereinbarung mittels einer jährlichen Berichterstattung der auditierten Hochschule dokumentiert.

Hochschulen, die das Zertifikat für drei Jahre verliehen bekommen haben, sind verpflichtet, einmal jährlich, ab Bestätigung des Zertifikats, unaufgefordert die "Jährliche Berichterstattung" in der Datenbank zu aktualisieren. Die entsprechende Vorlage wird der Hochschule von der FBG in der Datenbank zur Verfügung gestellt.

Gegen Ende des Gültigkeitszeitraumes des Zertifikats muss sich die Hochschule entscheiden, ob sie eine weitere Re-Auditierung oder eine Schlussauditierung durchführen lassen möchte.

6. Verzeichnis auditierten Hochschulstandorte

Nach Verleihung des Grundzertifikats Audit *hochschuleundfamilie* bzw. des Zertifikats Audit *hochschuleundfamilie* durch die FBG wird die zertifizierte Hochschule in das öffentliche Verzeichnis der auditierten Hochschulen (kurz: Auditverzeichnis) der Familie & Beruf Management GmbH eingetragen.

7. Nutzungsrecht Zertifikat / Gütezeichen Audit

hochschuleundfamilie

Mit der Verleihung des Grundzertifikats bzw. Zertifikats Audit *hochschuleundfamilie* erhält die Einrichtung das Recht, sowohl das österreichische Gütezeichen Audit *hochschuleundfamilie*



als auch das europaweit geschützte Logo *universityandfamily*



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

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

Die Berechtigung zur Nutzung des Zertifikats / Gütezeichens Audit *hochschuleundfamilie* erlischt:

- wenn über das Vermögen der Hochschule der Konkurs eröffnet wurde oder die Konkurseröffnung mangels kostendeckenden Vermögens abgelehnt wurde oder zweimal das Ausgleichsverfahren eröffnet worden ist, oder
- wenn die Hochschule trotz Aufforderung und Nachfristsetzung die erforderlichen Zwischenberichte nicht spätestens drei Monate nach der

hierfür jeweils vorgesehenen Frist abgeliefert und/oder sich bei Überprüfung dieser Zwischenberichte ergibt, dass diese in wesentlichen Punkten von den tatsächlichen Gegebenheiten erheblich abweichen.

- nach Ablauf des Gültigkeitszeitraums des Grundzertifikats bzw. Zertifikats.
- wenn keine Schluss- oder Re-Auditierung erfolgt bzw. der Auditierungsprozess abgebrochen wird.
- wenn es trotz jährlicher Berichterstattung letztendlich doch zu einer Schlechterstellung der Rahmenbedingungen im Hinblick auf Vereinbarkeit von Familie und Beruf bzw. Studium an der Hochschule kommt (z.B. die Hochschule unterschreitet den ursprünglichen Ist-Wert).

Die FBG kann erforderlichenfalls eine außerordentliche Begutachtung anordnen, um eine erfolgte Überprüfung der familienbewussten Hochschulpolitik zu verifizieren. Weist das Gutachten kein positives Ergebnis nach, erlischt die Berechtigung zur Verwendung des Zertifikats und Gütezeichens Audit *hochschuleundfamilie*. Damit erfolgt auch die Streichung aus dem Verzeichnis der auditierten Hochschulen.

8. Dokumentation

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

Die Dokumentation der Auditierung bis zum Grundzertifikat bzw. Zertifikat umfasst folgende Dokumente:

- Teilnahmevereinbarung - das ist der Vertrag mit der FBG über die Teilnahme am Audit *hochschuleundfamilie*.
- Förderansuchen - sofern Förderung bei der FBG beantragt wird.

- Information zur Hochschule - dieses Dokument wird von der Hochschule vor dem Strategieworkshop aussagekräftig ausgefüllt und vom/von der Auditor/in überarbeitet bzw. ergänzt.
- Kriterienkatalog - Arbeitsunterlage des/der Auditors/Auditorin zur Einschätzung der Hochschulkultur in Bezug auf die einzelnen Handlungsfelder.
- Protokoll zum Strategieworkshop - das Protokoll wird nach dem Strategieworkshop ausgefüllt und vom/von der Auditor/in gemeinsam mit dem/der Auditbeauftragten überarbeitet bzw. ergänzt.
- Protokoll zum Auditierungsworkshop - dokumentiert den Ablauf und die Ergebnisse des Auditierungswshops.
- Zielvereinbarung - sie wird von dem/der Auditbeauftragten auf Grundlage des Protokolls des Auditierungswshops erstellt, mit einem Zeitplan für die Umsetzungsergebnisse versehen, mit dem/der Auditor/in und der Hochschulleitung abgestimmt und von der Leitung der Hochschule bzw. der unterschriftberechtigten Person unterschrieben (mit Funktion, Name und Postanschrift der unterschreibenden Person, Datum, Ort und Stempel versehen).
- Einschätzung der/des Auditorin/Auditors - mit diesem Dokument wird erfasst, wie die/der Auditorin/Auditor die grundlegende Situation in der Hochschule und den Ablauf der einzelnen Phasen des Auditierungsprozesses einschätzt.
- Kurzportrait - es wird in einer ersten Fassung von dem/der Auditbeauftragten erstellt, vom/von der Auditor/in ggf. ergänzt und mit der Hochschule abgestimmt. Sollte die endgültige Fassung, welche der FBG abschließend übermittelt wird, formale Mängel aufweisen, behält sich die FBG vor, diese ohne nochmalige Abstimmung mit dem/der Auditor/in bzw. der Hochschule zu überarbeiten. Dieses Dokument wird öffentlich zugänglich sein.
- Gutachten - begutachtet wird, ob die Maßnahmen umsetzbar, nachhaltig und familienbewusst sind und ob ihre Umsetzung innerhalb von drei Jahren realistisch ist.

Die Dokumentation vom Grundzertifikat bis zur Schluss- bzw. Re-Auditierung umfasst folgende Dokumente:

- Jährliche Berichterstattung
- Protokoll zum Schluss- bzw. Re-Auditerungsworkshop
- Zielvereinbarung „neu“ - bei Re-Auditierung
- Einschätzung des Auditors/der Auditorin
- Gutachten.

9. Corporate Design/Mustervorlagen

Alle Dokumente, die im Rahmen des Audits *hochschuleundfamilie* von Hochschulen, Auditbeauftragten, Auditor/innen und Gutachter/innen erstellt, vorbereitet und bearbeitet werden, müssen auf Grundlage der Corporate Design Vorgaben der FBG erstellt werden. Mustervorlagen werden von der FBG zur Verfügung gestellt und sind verpflichtend zu verwenden. Im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses werden die Mustervorlagen einer regelmäßigen Überprüfung unterzogen. Die jeweils gültigen Mustervorlagen werden den Auditor/innen und Zertifizierungsstellen / Gutachter/innen in geeigneter Weise bekannt gegeben und zur Verfügung gestellt.

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

10. Öffentlichkeitsarbeit

Öffentlichkeitsarbeit zum Audit *hochschuleundfamilie* erfolgt durch die Familie & Beruf Management GmbH, das jeweils zuständige Bundesministerium und durch die am Audit teilnehmenden Hochschulen.

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

- die Erstellung von Newslettern, Foldern, Flyern, Pressemitteilungen
- die Bereitstellung von entsprechenden Informationen auf der Website www.familieundberuf.at
- die Präsentation der Kurzporträts der auditierten Hochschulen auf der Website der FBG.

11. Verarbeitung von personenbezogenen Daten

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

11.1. Personenbezogene Daten

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

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

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

11.2. Veröffentlichung von personenbezogenen Daten

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

11.3. Verantwortliche Stelle

Verantwortliche Stellen für die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten sind die FBG, deren Eigentümer, der/die von der auditierten Hochschule beauftragte Auditor/in sowie die Zertifizierungsstellen. Personen, deren personenbezogene Daten im Rahmen des Audit verarbeitet werden, können sich mit allen Fragen zum Umgang mit diesen Daten und zur Wahrnehmung der Betroffenenrechte auf Auskunft, Einsicht sowie ggf. auf Löschung oder Sperrung ihrer personenbezogenen Daten jederzeit an die FBG wenden.

Familie & Beruf Management GmbH
Franz-Josefs-Kai 51
1010 Wien
Tel: 01/218 50 70
Fax: 01/218 50 70 70
E-Mail: audit@familieundberuf.at

11.4. Verwendungszweck

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

11.5. Nutzung des Login-Bereichs

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

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

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

11.6. Verantwortung für die Datenübermittlung

Die Hochschule gewährleistet, dass personenbezogene Daten ihrer Beschäftigten nur in Übereinstimmung mit dem Datenschutzgesetz idgF an die Familie & Beruf Management GmbH und/oder den/die Auditor/in / Zertifizierungsstellen übermittelt werden. Im Falle von der Hochschule zu vertretenden Verstößen gegen Vorschriften des Datenschutzgesetzes wird die Hochschule die FBG

und/oder den/die Auditor/in / Zertifizierungsstellen von sämtlichen Ansprüchen der Betroffenen freistellen und die FBG und/oder dem/der Auditor/in / Zertifizierungsstellen den durch die unberechtigte Datenübermittlung und/oder die Verteidigung gegen die Ansprüche der Betroffenen entstehenden Schaden ersetzen.

12. Verschwiegenheitspflicht

Hinsichtlich aller im Zusammenhang mit der Auditierung bekannt gewordenen vertraulichen Informationen über die jeweilige Hochschule, deren Personal und Dritte wahren die im Punkt 11.3. angeführten Stellen auch nach Beendigung der Auditierung Stillschweigen.

Der/Die Auditor/in und dessen/deren Beschäftigte und Erfüllungsgehilfen sind nicht befugt, derartige Informationen und Unterlagen für eigene oder fremde Zwecke mittelbar oder unmittelbar zu verwenden, soweit sich aus der vorliegenden Richtlinie oder der Vereinbarung zwischen dem/der Auditor/in und der auditierten Hochschule nichts anderes ergibt. Unterlagen und Informationen dürfen vom/von der Auditor/in und dessen/deren Beschäftigten und Erfüllungsgehilfen nicht außerhalb des Audits verwendet werden - es sei denn, die Hochschule, in der die Unterlagen und Informationen verwendet werden, hat am Audit teilgenommen. Gleiches gilt für die Zertifizierungsstellen, deren Beschäftigte und Erfüllungsgehilfen. Abweichungen hiervon bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der FBG und der betroffenen Hochschule.

13. Geltungsdauer der Richtlinie

Diese Richtlinie tritt mit 25. November 2011 in Kraft und ist auf alle Vereinbarungen anzuwenden, die nach dem 24. November 2011 abgeschlossen

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

Der Bundesminister:
Dr. Reinhold Mitterlehner
November 2011