



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

Stand Oktober 2012

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

INHALTSVERZEICHNIS

1. PRÄAMBEL	4
2. ZIEL UND INHALT DER RICHTLINIE	4
3. DAS AUDIT <i>FAMILIENFREUNDLICHEGEMEINDE</i>	5
3.1 ZIEL DES AUDIT <i>FAMILIENFREUNDLICHEGEMEINDE</i>	5
3.2 STRUKTUR DES AUDIT <i>FAMILIENFREUNDLICHEGEMEINDE</i>	6
4. AKTEURE UND GREMIEN	6
4.1 BUNDESMINISTERIUM FÜR WIRTSCHAFT, FAMILIE UND JUGEND	6
4.2 FAMILIE & BERUF MANAGEMENT GMBH - ZULASSUNGSSTELLE	7
4.3 AUDIT-KURATORIUM	7
4.4 PROZESSBEGLEITER/INNEN.....	7
4.5 ZERTIFIZIERUNGSSTELLE	8
5. ABLAUF DER AUDITIERUNG (GRUNDZERTIFIKAT)	8
5.1 AUDITSEMINARE FÜR DIE GEMEINDEN	9
5.2 GEMEINDERATSBESCHLUSS UND VEREINBARUNG ÜBER DIE TEILNAHME AM AUDIT <i>FAMILIENFREUNDLICHEGEMEINDE</i>	10
5.3 ZUTEILUNG DER PROZESSBEGLEITUNG.....	10
5.4 AUDITBEAUFTRAGTE/R	10
5.5 VERTRAG MIT DEM/DER PROZESSBEGLEITER/IN (PROZESSBEGLEITUNG)	11
5.6 ANMELDUNG DER AUDITIERUNG IN DER DATENBANK	11
5.7 PROJEKTSTART MIT ÖFFENTLICHKEITSARBEIT	12
5.8 BILDUNG EINER REPRÄSENTATIVEN PROJEKTGRUPPE	12
5.9 IST-WORKSHOP.....	13
5.10 EINBEZIEHUNG DER GEMEINDEBÜRGER/INNEN (ALLER GENERATIONEN)	14
5.11 SOLL-WORKSHOP	14
5.12 GEMEINDERATSBESCHLUSS ZUR UMSETZUNG VON MAßNAHMEN.....	15
5.13 ZUTEILUNG DER ZERTIFIZIERUNGSSTELLE.....	15
5.14 ABSCHLUSS DER AUDITIERUNG	15
5.15 BEGUTACHTUNG	16
5.16 BERATUNG IM AUDIT-KURATORIUM	17
5.17 VERLEIHUNG DES GRUNDZERTIFIKATS	17

5.18	UMSETZUNG VON MAßNAHMEN	18
6.	ZERTIFIKAT - EVALUIERUNG	18
6.1	RE-AUDITIERUNG	19
7.	AUDIT FAMILIENFREUNDLICHEREGION	20
8.	NUTZUNGSRECHT ZERTIFIKAT/ GÜTEZEICHEN AUDIT FAMILIEN- FREUNDLICHEGEMEINDE/ FAMILIENFREUNDLICHEREGION/ FAMILYFRIENDLYCOMMUNITY	21
9.	CORPORATE DESIGN/MUSTERVORLAGEN.....	22
10.	ÖFFENTLICHKEITSARBEIT.....	23
11.	VERARBEITUNG VON PERSONENBEZOGENEN DATEN	23
11.1	PERSONENBEZOGENE DATEN.....	24
11.2	VERÖFFENTLICHUNG VON PERSONENBEZOGENEN DATEN	24
11.3	VERANTWORTLICHE STELLE	24
11.4	VERWENDUNGSZWECK	25
11.5	NUTZUNG DES LOGIN-BEREICHS	25
11.6	VERANTWORTUNG FÜR DATENÜBERMITTLUNGEN.....	25
12.	VERSCHWIEGENHEITSPFLICHT	26
13.	GELTUNGSDAUER DER RICHTLINIE	26

1. PRÄAMBEL

Das Bundesministerium für Wirtschaft, Familie und Jugend (BMWFJ) hat gemäß BGBl I Nr. 3/2006 idF BGBl I Nr. 91/2007 u.a. das Management von Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf an die Familie & Beruf Management GmbH (FBG) übertragen. Im Rahmen dieser familienpolitischen Agenden bietet die FBG österreichischen Städten, (Stadt- und Markt-) Gemeinden und Bezirken mit gewählten Volksvertretungen (idF Gemeinden genannt) die Möglichkeit eines Auditierungsverfahrens zur bedarfsgerechten Weiterentwicklung der generationenspezifischen und generationenübergreifenden Familien- und Kinderfreundlichkeit. Gemeinden einer Region, die am Audit *familienfreundliche-gemeinde* teilnehmen, können auch das Audit *familienfreundlicheregion* durchführen (s. Punkt 7. Audit *familienfreundlicheregion*).

2. ZIEL UND INHALT DER RICHTLINIE

Die vorliegende Richtlinie regelt die einheitliche Durchführung des Audit *familienfreundlichegemeinde* in Österreich und gibt die Mindeststandards für die einheitliche Durchführung des Audit *familyfriendlycommunity* in Europa vor. Mit Einhaltung der Richtlinie wird der Gemeinde das Grundzertifikat bzw. Zertifikat zum Audit *familienfreundlichegemeinde* bzw. Audit *familyfriendly-community* verliehen.

Die vorliegende Richtlinie regelt darüber hinaus die Zusammenarbeit zwischen der Familie & Beruf Management GmbH (FBG) und den für die Durchführung des Audits verantwortlichen Prozessbegleiter/innen, Zertifizierungsstellen und deren Gutachter/innen. Orientiert am Ablauf des Auditierungsprozesses wird erläutert, welche Aufgaben für die Auditbeauftragten, Prozessbegleiter/innen und Gutachter/innen in den jeweiligen Phasen anfallen.

Das Audit zielt damit auf einen Prozess ab, in dem Ziele und Maßnahmen einer familienfreundlichen und generationengerechten Gemeindepolitik definiert und umgesetzt werden. Die Gemeinde kann sich somit einerseits als attraktiver Arbeitgeber und Standort positionieren, andererseits ist auch für die Gemeindebürger/innen ein bedarfsgerechtes und umfassenderes Angebot an familienfreundlichen Maßnahmen zu erwarten.

3. DAS AUDIT *FAMILIENFREUNDLICHEGEMEINDE*

Als Audit werden allgemein Verfahren bezeichnet, die dazu dienen, Prozessabläufe zu analysieren und zu systematisieren (lat. *audire*: hören, zuhören, Anhörung). Die Einbindung der Öffentlichkeit ist daher ein wesentlicher Baustein des Audit *familienfreundlichegemeinde*.

3.1 Ziel des Audit *familienfreundlichegemeinde*

Ziel des Audit *familienfreundlichegemeinde* ist, die Attraktivität der Gemeinde als lebenswerter Standort für Familien, Kinder, Senioren/innen und Unternehmen zu steigern. Diese Standortattraktivität wirkt sich auch positiv auf die Gemeinde als Wirtschaftsstandort aus.

Der Auditprozess unterstützt die Gemeinde bei

- der Feststellung vorhandener familienfreundlicher Maßnahmen (IST- Wertanalyse)
- der Erhebung bedarfsgerechter Maßnahmen unter Einbindung der Öffentlichkeit
- der Formulierung und Umsetzung von konkreten Maßnahmen (Festlegung des SOLL-Werts)

Das Audit *familienfreundlichegemeinde* dient als Controlling Instrument:

- Prozessbeobachtung (Maßnahmen werden hinsichtlich Umsetzung und Wirksamkeit sichtbar gemacht)
- Erkennen von Optimierungspotentialen (Erhebung der effizienten Mittelverwendung, sowie von Über- und Unterversorgung, Vernetzung von Akteuren und Angeboten etc.)
- Entwicklungsbeobachtung (demografische Entwicklung, wirtschaftliche Entwicklung, soziale Trends etc.)

Um Familienbewusstsein auch langfristig in der Gemeinde zu verankern, werden durch den Auditierungsprozess auf Basis des erhobenen IST-Werts konkrete Ziele und Maßnahmen erarbeitet.

Das Audit *familienfreundlichegemeinde* ist in allen österreichischen Gemeinden anwendbar. Durchgeführt wird das Audit *familienfreundlichegemeinde* auf Ebene der gesamten Gemeinde. Eine Ausnahme bilden Städte, in denen die

Stadtverfassung Bezirksvertretungen mit eigenem Statut vorsieht. Hier ist es auch möglich, einzelne Gemeindebezirke zu auditieren.

3.2 Struktur des Audit *familienfreundlichegemeinde*

Im Rahmen der Auditierung wird der IST-Wert der vorhandenen familienfreundlichen Angebote erfasst. Anschließend wird mit Hilfe des Projektberichtes systematisch das individuelle, generationengerechte Entwicklungspotenzial der jeweiligen Gemeinde analysiert.

Folgende acht Lebensphasen sind entscheidend:

1. Schwangerschaft und Geburt
2. Familie mit Säugling
3. Kleinkind bis 3 Jahre
4. Kindergartenkind
5. Schüler/in
6. in Ausbildung Stehende/r
7. nachelterliche Phase (Beziehung Großeltern/Kinder/Enkel)
8. Senior/innen

Menschen mit besonderen Bedürfnissen, mit Migrationshintergrund und Menschen in sozial schwierigen Situationen sind in jeder Lebensphase zu berücksichtigen.

4. AKTEURE UND GREMIEN

Neben der betreffenden Gemeinde, die am Audit teilnimmt, sind eine Reihe von weiteren Akteuren und Gremien in den Auditierungsprozess involviert. Dazu zählen das Bundesministerium für Wirtschaft, Familie und Jugend, die FBG, das Audit-Kuratorium sowie die Prozessbegleiter/innen und Gutachter/innen.

4.1 Bundesministerium für Wirtschaft, Familie und Jugend

Das Bundesministerium für Wirtschaft, Familie und Jugend ist Träger der geschützten Marke *Audit familienfreundlichegemeinde* sowie der europaweit geschützten Marke *familyfriendlycommunity* und berechtigt, diese Marke zu führen und Lizenzen an andere europäische Länder zu vergeben.

Die Republik Österreich, vertreten durch den/die zuständige/n Bundesminister/in, verleiht der Gemeinde im Rahmen eines Festaktes, der einmal pro Jahr stattfindet, die Grundzertifikate und die Zertifikate zum Audit *familienfreundlichegemeinde/familyfriendlycommunity*.

4.2 Familie & Beruf Management GmbH - Zulassungsstelle

Die strategische Ausrichtung und organisatorische Abwicklung des Audit *familienfreundlichegemeinde* erfolgt durch die 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 *familienfreundlichegemeinde* auf breiter Ebene zu institutionalisieren.

Die FBG ist für die Erteilung der Grundzertifikate und der Zertifikate zuständig. Die FBG informiert das Bundesministerium für Wirtschaft, Familie und Jugend über jene Gemeinden, die den Auditierungsprozess erfolgreich umgesetzt haben und denen das Grundzertifikat bzw. das Zertifikat erteilt worden ist.

Für die operative Umsetzung des Audits kann die FBG Vertragspartner heranziehen. Weitere Informationen hierzu können dem entsprechenden Informationsteil auf www.familieundberuf.at entnommen werden.

4.3 Audit-Kuratorium

Zu Zwecken der Qualitätssicherung und zur Beratung über die Abnahme der Gutachten richtet die FBG ein Audit-Kuratorium ein, das grundsätzlich viermal jährlich tagt und auf Basis der Gutachten der Zertifizierungsstelle(n) sowie des Projektberichtes der Gemeinde über deren Zertifizierung berät.

4.4 Prozessbegleiter/innen

Prozessbegleiter/innen im Sinne dieser Richtlinie sind Einzelpersonen, die in Österreich tätig sind und den Anforderungen dieser Richtlinie entsprechen. Der/Die Prozessbegleiter/in ist erst dann zur Durchführung von Auditierungen berechtigt, wenn er/sie von der FBG bzw. dem/der mit der operativen Abwicklung betrauten Partner/in eine schriftliche Zulassung erhalten hat.

Die FBG bzw. der/die mit der operativen Abwicklung betraute Partner/in stellt den Gemeinden – nach Maßgabe der finanziellen Mittel, für bis zu maximal 24 Stunden – eine/n Prozessbegleiter/in zur Verfügung. Der/Die Prozessbegleiter/in führt die Gemeinde in die Prozessschritte und Dokumente ein und steht beratend zur Seite. Die Prozessbegleitung ist verpflichtend in einem Mindestmaß von acht Stunden wahrzunehmen. Weitere sechzehn Stunden Prozessbegleitung können auf Antrag bei der FBG bzw. dem/der mit der operativen Abwicklung betrauten Partner/in in Anspruch genommen werden. Das Stundenkontingent muss von der Gemeinde in der Phase der Grundzertifizierung in Anspruch genommen werden. Eine Verlagerung in die Umsetzungsphase ist nicht möglich.

4.5 Zertifizierungsstelle

Zur Sicherstellung der richtlinienkonformen Umsetzung des Audit *familienfreundlichegemeinde* wird die Auditierung durch unabhängige Zertifizierungsstellen geprüft. Mit diesen Zertifizierungsstellen schließt die FBG einen Lizenzvertrag ab. Die lizenzierten Zertifizierungsstellen werden ins Lizenzverzeichnis der FBG aufgenommen. Das Lizenzverzeichnis wird der Öffentlichkeit in geeigneter Weise zugänglich gemacht.

5. ABLAUF DER AUDITIERUNG (GRUNDZERTIFIKAT)

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

Die Auditierung zum Grundzertifikat hat innerhalb von neun Monaten ab Gegenzeichnung der Teilnahmevereinbarung durch die FBG zu erfolgen. Begründete Abweichungen sind schriftlich mit der FBG abzustimmen. Der weitere Prozess bis zur Vergabe des Zertifikats dauert drei Jahre.

Der Auditierungsprozess für das Audit *familienfreundlichegemeinde* besteht bis zur Erlangung des Grundzertifikats aus folgenden Prozessschritten:

5.1 Auditseminare für die Gemeinden

In den von der FBG bzw. dem/der mit der operativen Abwicklung betrauten Partner/in organisierten Auditseminaren wird interessierten Gemeinden das Audit *familienfreundlichegemeinde* vorgestellt und die Zielsetzungen und Instrumente sowie die Vorgehensweise vermittelt. Weiters werden die Gemeinden über mögliche Unterstützungsleistungen durch die FBG und die jeweiligen Landesfamilienreferate informiert.

Als Teilnehmer/innen am Auditseminar sind folgende Personen, die über eine Entscheidungsbefugnis verfügen sollten, zugelassen:

- Bürgermeister/innen
- Vizebürgermeister/innen
- Familienausschussmitglieder
- Politische Gemeindevertreter/innen
- Gemeindebedienstete

Die Auditseminare werden von der FBG bzw. dem/der mit der operativen Abwicklung betrauten Partner/in organisiert und durchgeführt. Anmeldeformulare werden von der FBG bzw. dem/der mit der operativen Abwicklung betrauten Partner/in zur Verfügung gestellt und sind dort wieder einzubringen. Die Teilnehmer/innen erhalten eine Teilnahmebestätigung, die nach 18 Monaten ihre Gültigkeit verliert. Diese Bestätigung gilt innerhalb der 18 Monate bei der Begutachtung als Nachweis für die Teilnahme an einem Auditseminar.

Inhalte des Auditseminars:

- Vorstellung der Trägerstrukturen und Aufgabenverteilung
- Aufgaben der FBG bzw. des/der mit der operativen Abwicklung betrauten Partners/in
- Definition "Audit"
- Ziel und Leistungen des Audits
- Vorteile des Audits für die Gemeinde
- Teilnahmeberechtigung
- Umsetzungsschritte
- Re-Auditierung
- Exkurs: Interkommunale Zusammenarbeit
- Unterstützungsleistungen im Rahmen des Auditprozesses

- Öffentlichkeitsarbeit und Corporate Design
- Kosten
- Datenbank
- Workshop "Ideenfindungsprozess" anhand der Lebensphasen
- Vorstellung von „good practices“ auditierte Gemeinden

5.2 Gemeinderatsbeschluss und Vereinbarung über die Teilnahme am Audit *familienfreundlichegemeinde*

Die FBG schließt mit der Gemeinde eine Vereinbarung über die Teilnahme am Audit *familienfreundlichegemeinde* ab. In dieser Vereinbarung wird festgehalten, dass der Auditierungsprozess innerhalb von neun Monaten abzuschließen ist. In Ausnahmefällen kann schriftlich bei der FBG um eine begründete Fristverlängerung angesucht werden. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Gewährung einer Fristverlängerung. Diese Vereinbarung wird von der FBG in die Datenbank eingepflegt. Voraussetzung zur Teilnahme am Audit *familienfreundlichegemeinde* ist der Besuch eines Auditseminars durch eine/n Gemeindevertreter/in und ein Beschluss der jeweiligen gewählten Volksvertretung (idF Gemeinderat genannt) zur Durchführung des Audits. Die jeweiligen Landesfamilienreferate werden von der FBG über den Abschluss der Teilnahmevereinbarungen informiert.

5.3 Zuteilung der Prozessbegleitung

Nach Gegenzeichnung der Teilnahmevereinbarung durch die FBG wird der Gemeinde von der FBG bzw. dem/der mit der operativen Abwicklung betrauten Partner/in im Rotationsprinzip eine Prozessbegleitung zugeteilt. Nach Beendigung der Prozessbegleitung wird die Anzahl der getätigten Stunden auf dem Formular von der Gemeinde und dem/der Prozessbegleiter/in bestätigt.

5.4 Auditbeauftragte/r

Für die Zeit der Auditierung (Grundzertifikat) und Umsetzung (innerhalb von drei Jahren) wird in der Gemeinde ein/e Auditbeauftragte/r ernannt. Aufgabe des/der Audit-Beauftragten ist es, Ansprechpartner/in für Prozessbegleiter/innen und die Zertifizierungsstelle / die Gutachter/innen sowie für die FBG bzw. den/die mit der operativen Abwicklung betraute/n Partner/in zu sein. Weitere Aufgaben sind, das Audit *familienfreundlichegemeinde* gemeindeintern zu koordinieren sowie die

Prozesse und Ergebnisse mit der jeweiligen Projektgruppe abzustimmen. Dem/Der Auditbeauftragten obliegt es, den IST-Wert der familienfreundlichen Maßnahmen vor dem Auditierungsworkshop entsprechend zu dokumentieren. Darüber hinaus ist der/die Auditbeauftragte für die Erstellung der jährlichen Berichterstattung verantwortlich. Der/Die Audit-Beauftragte kann an einem von der FBG bzw. dem/der mit der operativen Abwicklung betrauten Partner/in angebotenen Netzwerktreffen teilnehmen.

5.5 Vertrag mit dem/der Prozessbegleiter/in (Prozessbegleitung)

Geschulte Prozessbegleiter/innen schließen mit der FBG bzw. dem/der mit der operativen Abwicklung betrauten Partner/in einen entsprechenden Rahmenwerkvertrag, der die Zulassung regelt und die vorliegenden Richtlinien zum Bestandteil hat. Die Prozessbegleiter/innen werden der zu auditierenden Gemeinde zugeteilt. Die Zuteilung erfolgt unter Sicherstellung der regionalen Ausrichtung der Prozessbegleitung. Der Zeitraum zwischen Zuteilung und Beginn der Auditierung darf nicht länger als zwei Monate sein. In Ausnahmefällen kann schriftlich bei der FBG um eine zu begründende Fristverlängerung angesucht werden. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Gewährung einer Fristverlängerung. Die Prozessbegleiter/innen dürfen nur Gemeinden auditieren, zu denen er/sie in keinem Dienstverhältnis stehen. Der/Die Prozessbegleiter/in führt die Auditierung entsprechend der Richtlinien zum Audit *familienfreundlichegemeinde* in der jeweils geltenden Fassung durch.

5.6 Anmeldung der Auditierung in der Datenbank

Nach Abschluss der Teilnahmevereinbarung mit einer Gemeinde wird der Zugang zur Datenbank freigeschaltet. Die Unterlagen zur Durchführung der Auditierung stehen im Login-Bereich unter der Rubrik "Hintergrundinformationen" zur Verfügung. Der/Die Prozessbegleiter/in und der/die Auditbeauftragte haben die Unterlagen aus dem Login-Bereich in der jeweils vorgegebenen Fassung und im vorgegebenen Corporate Design zu verwenden. Die Eingaben in die Audit-Datenbank müssen vom/von der Auditbeauftragten wahrheitsgemäß, rechtzeitig und aussagekräftig getätigt werden. Sollten sich Termine ändern, sind diese in der Datenbank zu aktualisieren.

5.7 Projektstart mit Öffentlichkeitsarbeit

Die Teilnahme der Gemeinde am Audit ist den Gemeindegänger/innen bekannt zu geben, sie sind über Inhalt und Ablauf des Audits zu informieren. Dies hat jedenfalls durch eine Bekanntmachung auf der Homepage und in der Gemeindezeitung zu erfolgen. Weiters kann dies durch Informationen in Schulen und Kindergärten, Eltern- und Sportvereinen, den Aushang von Plakaten, die Abhaltung von Informationsveranstaltungen, einen Tag der offenen Tür, Information anlässlich von Kultur- und Festveranstaltungen (z.B. Feuerwehrfest) etc. erfolgen. Unterstützend wird der Gemeinde von der FBG bzw. dem/der mit der operativen Abwicklung betrauten Partner/in ein „Startpaket“ für die Öffentlichkeitsarbeit zur Verfügung gestellt. Im Rahmen der Begutachtung am Ende des Auditprozesses wird geprüft, ob mindestens fünf Maßnahmen im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit erfolgt sind.

5.8 Bildung einer repräsentativen Projektgruppe

Zur Durchführung des Audit *familienfreundlichegemeinde* wird in der Gemeinde eine Projektgruppe gebildet. Dabei muss darauf geachtet werden, dass alle Interessengruppen, welche mit Familienangelegenheiten in der Gemeinde befasst sind, sowie Gemeindegänger/innen aus verschiedenen Lebensphasen bestmöglich miteinbezogen werden. Die Teilnehmer/innen sollen im Hinblick auf Alter, Beruf und Familienstand repräsentativ für die Gemeinde sein und daran interessiert sein, an der Umsetzung familienfreundlicher Kommunalpolitik aktiv mitzuarbeiten. Weiters ist eine politisch ausgewogene Zusammensetzung der Projektgruppe anzustreben. Teilnehmen müssen auf jeden Fall auch Personen mit Entscheidungsbefugnis auf Gemeindeebene.

Der Projektgruppe sollen maximal 15 Personen angehören. Begründete Abweichungen sind schriftlich mit der FBG bzw. dem/der mit der operativen Abwicklung betrauten Partner/in abzustimmen. Die Projektgruppe muss sich jedenfalls zusammensetzen aus (soweit in der Gemeinde vorhanden):

- Bürgermeister/in, Vizebürgermeister/in, Amtsleiter/in
- Vertreter/innen des Gemeinderats (aller politischen Parteien)
- Projektleiter/in = Auditbeauftragte/r der Gemeinde
- Mitglied des Familienausschusses
(oder eine Person, die für Familienangelegenheiten zuständig ist)

- Elternvertreter/innen (eine Mutter und ein Vater von je einem 0-6 jährigen Kind und/oder einem schulpflichtigen Kind und/oder eines/r in Ausbildung befindlichen Jugendlichen)
- Seniorenbeauftragte/r (oder eine Person ab 60 Jahren)
- Behindertenvertrauensperson bzw. Behindertenbeauftragte/r (oder eine Person, die für Behindertenangelegenheiten zuständig ist)

Folgende weitere Personengruppen müssen eingebunden werden:

- Vertreter/innen der Jugend (Jugendliche/r 14-24 Jahre; z.B. Schulsprecher/in)
- Vertreter/innen für Kinder- und Jugendangelegenheiten (z.B. Kinder- und Jugendanwaltschaft)
- Vertreter/innen von Ausbildungsstätten und Betreuungseinrichtungen (z.B. Kindergarten, Volksschule, Hauptschule, Hort etc.)
- Expert/innen (je eine Person nach Bedarf für Wohnraum, Verkehr, Freizeitaktivitäten, Infrastruktur, Umweltschutz, Gesundheit)
- Personen, die im sozialen Bereich tätig sind
- Vertreter/innen von staatlich anerkannten Glaubensgemeinschaften
- Vertreter/innen von NGOs (Familienorganisationen, Vereine)

5.9 IST-Workshop

Beim ersten Workshop der Projektgruppe werden familienfreundliche Maßnahmen und Leistungen der Gemeinde analysiert, systematisiert und somit ein IST-Wert festgelegt. Dieser IST-Wert bildet die bereits in der Gemeinde vorhandenen familienfreundlichen Maßnahmen und Leistungen ab. Zur Ermittlung des Werts sollen vorab Informationen über bereits umgesetzte Maßnahmen in der Gemeinde und/oder in den diversen Vereinen in der Gemeinde eingeholt werden.

Inhalte des IST-Workshops sind jedenfalls:

1. Ablauf des IST-Workshops vorstellen; Vorstellung der Lebensphasen
2. Zusammenstellung vorhandener familienfreundlicher Maßnahmen in der Gemeinde
3. Bearbeitung des Projektberichts (IST-Wert)
4. Beschluss zur Vorgehensweise betreffend die Einbeziehung der Gemeindebürger/innen
5. Besprechung der weiteren Vorgehensweise

Der Ablauf des IST-Workshops wird von dem/der Auditbeauftragten in einem ausführlichen Protokoll festgehalten. Dieses ist von allen Projektgruppenmitgliedern durch ihre Unterschrift zu bestätigen und in der Datenbank hochzuladen. Grundsätzlich müssen alle Mitglieder der Projektgruppe am IST-Workshop teilnehmen. Eine Abwesenheit ist im Protokoll zu begründen.

5.10 Einbeziehung der Gemeindegänger/innen (aller Generationen)

Die Gemeindegänger/innen aller Generationen sind zur Feststellung eines etwaigen Bedarfs an familienfreundlichen Maßnahmen mit einzubeziehen. Dies kann entweder durch direkte Teilnahme in der Projektgruppe erfolgen oder in Form von generationenspezifischen Gesprächs- und Diskussionsrunden.

Weitere Beispiele:

- Projektarbeiten in Kindergärten und Schulen
- Zeichenwettbewerbe
- Ideenpostkasten - Ideenwettbewerb
- Einbeziehung der Wirtschaft
- Arbeitskreise
- etc.

5.11 SOLL-Workshop

Die Abhaltung des SOLL-Workshops der Projektgruppe dient der Festlegung des TATSÄCHLICHEN Bedarfs und des daraus abzuleitenden SOLL-Werts. Dabei werden konkrete Bereiche definiert, die dahingehend überprüft werden, ob das bestehende Angebot familiengerecht ist bzw. welche Verbesserungen von den Betroffenen (bezogen auf die 8 Lebensphasen) gewünscht werden und in weiterer Folge auch umsetzbar sind. Die Berücksichtigung von allen Generationen (8 Lebensphasen der Gemeindegänger/innen) ist dabei besonders zu beachten.

Inhalte des SOLL-Workshops:

- Feststellung des tatsächlichen Bedarfs
- Formulierung konkreter Maßnahmen
- Erstellung der Maßnahmenvorschläge und deren Priorisierung

Der Ablauf des SOLL-Workshops wird von dem/der Auditbeauftragten in einem ausführlichen Protokoll festgehalten. Dieses ist von allen Projektgruppenmitgliedern durch ihre Unterschrift zu bestätigen und in der Datenbank hochzuladen. Grundsätzlich müssen alle Mitglieder der Projektgruppe am SOLL-Workshop teilnehmen. Eine Abwesenheit ist im Protokoll zu begründen.

5.12 Gemeinderatsbeschluss zur Umsetzung von Maßnahmen

Nach Abhaltung des SOLL-Workshops müssen dem Gemeinderat die Maßnahmenpläne vorgelegt werden. Der Gemeinderat legt verbindlich fest, welche der vorgeschlagenen Maßnahmen im Laufe der nächsten drei Jahre umgesetzt werden. Hierbei müssen zumindest drei Maßnahmen aus drei verschiedenen Lebensphasen und deren Finanzierung verbindlich beschlossen werden. Der/Die Auditbeauftragte erstellt auf Grundlage dieses Gemeinderatsbeschlusses die Zielvereinbarung mit konkreten Zeit- und Umsetzungsplänen. Die Zielvereinbarung muss vom/von der Bürgermeister/in unterzeichnet werden und ist in der Datenbank hochzuladen. Der Gemeinderatsbeschluss zur Umsetzung von Maßnahmen im Rahmen des Audits ist eine der Voraussetzungen für die Freigabe des Auditprozesses zur Begutachtung.

5.13 Zuteilung der Zertifizierungsstelle

Die FBG bzw. der/die mit der operativen Abwicklung betraute Partner/in teilt vor Abschluss des Auditierungsprozesses nach dem Rotationsprinzip und unter Sicherstellung der regionalen Ausrichtung eine Zertifizierungsstelle aus dem von der FBG geführten Verzeichnis der lizenzierten Zertifizierungsstellen zu.

5.14 Abschluss der Auditierung

Die Auditierung gilt als abgeschlossen, sobald die Gemeinde die Dokumentation in der Datenbank für die Begutachtung freigegeben hat. Dies hat innerhalb von neun Monaten nach Unterfertigung der Teilnahmevereinbarung durch die FBG zu erfolgen. Sollte sich der Abschluss der Auditierung wegen eines noch fehlenden Gemeinderatsbeschlusses oder aufgrund anderer noch nicht vollständiger Unterlagen verzögern, so kann die Gemeinde unter Angabe von Gründen eine

Fristverlängerung bei der FBG beantragen. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Gewährung einer Fristverlängerung.

5.15 Begutachtung

Die Begutachtung erfolgt durch eine/n von einer lizenzierten Zertifizierungsstelle im Rotationsprinzip entsandte/n Gutachter/in auf Basis der in der Datenbank von dem/der Auditbeauftragten freigegebenen Dokumentation. Der/Die Gutachter/in überprüft zunächst die Einhaltung der formalen Kriterien der Richtlinien.

Zusätzlich wird geprüft, ob und wie (sofern noch nicht vorhanden) Strukturen geschaffen werden können, die sicherstellen, dass die Bevölkerung fortlaufend über die familienfreundlichen Angebote informiert wird (Öffentlichkeitsarbeit) bzw. die Möglichkeit hat, Rückmeldungen zur Passgenauigkeit und Bedarfsgerechtigkeit der angebotenen Maßnahmen zu geben. Weiters wird begutachtet, ob die im Rahmen des Audit *familienfreundlichegemeinde* gesetzten Ziele und Maßnahmen zur Verbesserung einer familienfreundlichen Gemeindepolitik hinreichend sind und deren Umsetzung laut der Zielvereinbarung realistisch ist.

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

Der/Die Gutachter/in kann seine/ihre Entscheidung über den Vorschlag zur Erteilung des Grundzertifikats mit Auflagen verbinden wie z.B. spezifische Entwicklungen in der jährlichen Berichterstattung zu dokumentieren. Fehlt eine Unterlage oder gewinnt der/die Gutachter/in den Eindruck, dass der ermittelte SOLL-Wert für die Erteilung eines Grundzertifikats nicht ausreichend ist und eine Verbesserung machbar und zielführend erscheint, erteilt der/die Gutachter/in zur Überarbeitung eine Frist von max. drei Monaten ab Erstbegutachtung. Der/Die Gutachter/in hat die Mängel zu bezeichnen. Entspricht das Ergebnis auch nach Umsetzung der Alternativen nicht den Anforderungen dieser Richtlinie, ist der Auditierungsprozess fehlgeschlagen. Die entsprechende Entscheidung der FBG ist endgültig.

5.16 Beratung im Audit-Kuratorium

Das von der FBG eingerichtete Audit-Kuratorium berät über die Erteilung des Grundzertifikats. Diese Beratungen erfolgen grundsätzlich 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 acht Wochen vor der Sitzung des Auditkuratoriums zu erfolgen.

Stellt das Audit-Kuratorium Mängel bei der Begutachtung fest, kann die Zertifizierungsstelle aufgefordert werden, diese Mängel beseitigen zu lassen. Die Beratung über die Gemeinde wird vertagt und in der folgenden Sitzung des Audit-Kuratoriums wieder aufgenommen. Findet keine Sitzung des Audit-Kuratoriums vor der jährlichen Zertifikatsverleihung statt, kann die Gemeinde erst bei der nächsten Zertifikatsverleihung teilnehmen.

Sollte das Audit-Kuratorium zum Schluss gelangen, dass der Audit-Prozess in einer Gemeinde fehlgeschlagen ist, muss die Gemeinde 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.

5.17 Verleihung des Grundzertifikats

Nach Empfehlung zur Erteilung des Grundzertifikats durch das Audit-Kuratorium, informiert die FBG das zuständige Bundesministerium über jene Gemeinde, der das Grundzertifikat erteilt worden ist. Das Grundzertifikat wird in weiterer Folge durch die FBG übermittelt und ist mit dem Datum der Erteilung gültig. Das Grundzertifikat bescheinigt, dass sich die Gemeinde dem Prozess der Auditierung gestellt und weiterführende Ziele und Maßnahmen zur Verwirklichung einer familienfreundlichen Gemeindepolitik erarbeitet hat. Diese Ziele und Maßnahmen sind in den auf die Erteilung 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 *familienfreundlichegemeinde* erhält die Gemeinde das Recht, das österreichische Gütezeichen sowie das europäische

Gütezeichen *familyfriendlycommunity* 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.

Die jeweiligen Landesfamilienreferate werden über die Erteilung des Grundzertifikats durch die FBG informiert.

5.18 Umsetzung von Maßnahmen

Innerhalb von drei Jahren ab Erteilung des Grundzertifikats sind die beschlossenen Maßnahmen von der Gemeinde umzusetzen. Dies wird mittels einer jährlichen Berichterstattung der auditierten Gemeinde dokumentiert. Die Gemeinde ist für die Dauer der Gültigkeit des Grundzertifikats verpflichtet, einmal jährlich ab Erteilung durch die FBG unaufgefordert die "Jährliche Berichterstattung" einzureichen. Die entsprechende Vorlage wird der Gemeinde von der FBG in der Datenbank zur Verfügung gestellt.

6. ZERTIFIKAT - EVALUIERUNG

Nach Ablauf einer Frist von insgesamt drei Jahren ab Erteilung des Grundzertifikats ist die Überprüfung der Umsetzung der familienfreundlichen Maßnahmen zur Erreichung des SOLL-Werts durch eine Zertifizierungsstelle vorzunehmen. Der/Die Gutachter/in überprüft:

- den Ablauf des Umsetzungsprozesses
- die Aussagekraft der Dokumentation (jährliche Fortschrittsberichte, Umsetzungsbericht)
- den Nachweis der Öffentlichkeitsarbeit

Ist absehbar, dass ein Gutachten negativ ausfällt, ist die FBG bzw. der/die mit der operativen Abwicklung betraute Partner/in vorab zu informieren. Im Falle eines negativen Gutachtens erhält die Gemeinde eine Frist von maximal sechs Monaten zur Nachbesserung.

Wurden nicht alle Maßnahmen umgesetzt bzw. einige abgeändert, stellt die Gemeinde der Zertifizierungsstelle eine dokumentierte Ursachenanalyse zur Verfügung, damit der/die Gutachter/in die Gründe für die vorgenommenen

Änderungen und Abweichungen erkennen und beurteilen kann. Kriterium für die Evaluierung ist ein nachvollziehbarer Umsetzungsprozess.

Die FBG bzw. der/die mit der operativen Abwicklung betraute Partner/in legt dem Audit-Kuratorium die gutachterliche Stellungnahme und den Umsetzungsbericht zur Beratung vor. Das Zertifikat wird in weiterer Folge durch die FBG übermittelt und ist mit dem Datum der Erteilung gültig. Basierend auf der Entscheidung der FBG verleiht der/die zuständige/n Bundesminister/in ein Mal jährlich das Zertifikat zum Audit *familienfreundlichegemeinde*. Das Zertifikat bescheinigt der Gemeinde eine nachhaltige familienfreundliche Gemeindepolitik im Sinne einer generationengerechten Weiterentwicklung. Das Zertifikat wird auf drei Jahre befristet vergeben.

6.1 Re-Auditierung

Grundsätzlich entsprechen die Abläufe, Kriterien und Fristen bei der Re-Auditierung der ausgeführten Vorgehensweise zur Erlangung des Grundzertifikats. Die Inanspruchnahme von Prozessbegleitung ist nicht verpflichtend.

Strebt die Gemeinde nach Ablauf der Berechtigung zur Nutzung des Zertifikats - spätestens drei Jahre ab Datum der Erteilung des Zertifikats - eine Erneuerung bzw. Verlängerung des Zertifikats an, muss erneut eine Teilnahmevereinbarung unterzeichnet werden. Die Gemeinde muss nach Erreichung des ursprünglich vereinbarten SOLL-Werts erneut eine IST/SOLL-Analyse vornehmen, Maßnahmen formulieren und umsetzen, sowie die erforderlichen Projektberichte erstellen.

Mit der Re-Auditierung ist jedenfalls vor Ablauf der Geltungsdauer des Zertifikats zu beginnen (innerhalb von drei Jahren ab Beurkundung). Zusätzlich ist vor Beginn der Re-Auditierung verpflichtend an einem Auditseminar teilzunehmen. Nach einer positiven Begutachtung des Re-Auditierungsprozesses wird das Zertifikat erneuert.

7. AUDIT FAMILIENFREUNDLICHEREGION

Mindestens drei Gemeinden, die in einem räumlichen Naheverhältnis stehen und die eine Gesamtbevölkerung von mindestens 3.000 Einwohner/innen aufweisen sowie einen gemeinsamen Auftritt nach Außen anstreben und eine zusammenhängende Einheit für ein familienfreundliches Angebot schaffen, können im Rahmen des Audit *familienfreundlicheregion* gemeindeübergreifend einen Auditprozess durchlaufen und Maßnahmen beschließen bzw. umsetzen.

Das Audit *familienfreundlicheregion* entspricht in seinem Aufbau und der Durchführung dem Audit *familienfreundlichegemeinde*. Folgende Besonderheiten sind zu beachten:

- Der gemeinsame Auditprozess einer Region startet mit dem Abschluss einer gesonderten Teilnahmevereinbarung
- Nur Gemeinden, die sich in einem aufrechten Audit *familienfreundlichegemeinde* befinden, dürfen am Audit *familienfreundlicheregion* teilnehmen
- Voraussetzung für den Abschluss einer Teilnahmevereinbarung zum Audit *familienfreundlicheregion* ist ein entsprechender Gemeinderatsbeschluss aller teilnehmenden Gemeinden und die Teilnahme an einer Informationsveranstaltung
- An dieser Informationsveranstaltung zu Ablauf/Inhalte/Durchführung des Audit *familienfreundlicheregion* muss mindestens ein/e Vertreter/in jeder beteiligten Gemeinde teilnehmen (z.B.: Projektleiter/in Audit *familienfreundlicheregion*, Bürgermeister/in, Vizebürgermeister/in, Amtsleiter/in, Regionalmanager/in, etc.)
- Die federführende Gemeinde (Ansprechpartner/in für die FBG bzw. den/die mit der operativen Abwicklung betrauten Partner/in) muss bekannt gegeben werden
- Bei der Öffentlichkeitsarbeit ist zu beachten, dass jede teilnehmende Gemeinde auf ihrer Homepage das Audit *familienfreundlicheregion* und die gemeinsame Entwicklungsstrategie präsentiert. Das Ausscheiden einer Gemeinde ist öffentlich bekannt zu geben
- Jede Projektgruppe der teilnehmenden Gemeinden muss zumindest ein Mitglied in die Gesamtprojektgruppe der Region entsenden. Der

Teilnehmerkreis soll 15 Personen nicht überschreiten. Die Zusammensetzung entspricht den Bestimmungen zum Grundzertifikat des Audit *familienfreundlichegemeinde*

- Die umzusetzenden Maßnahmen im Rahmen des Audit *familienfreundlicheregion* müssen gemeindeübergreifend sein und von jedem Gemeinderat der teilnehmenden Gemeinden beschlossen werden
- Acht Stunden Prozessbegleitung sind bei der Durchführung des Audit *familienfreundlicheregion* verpflichtend
- Die FBG bzw. der/die mit der Abwicklung betraute Partner/in stellt keine Prozessbegleitung zur Verfügung
- Voraussetzung für die Erteilung des (Grund-)Zertifikats im Rahmen des Audit *familienfreundlicheregion* ist, dass jede teilnehmende Gemeinde über ein gültiges (Grund-)Zertifikat im Rahmen des Audit *familienfreundlichegemeinde* verfügt
- Wenn eine Gemeinde sich einem bereits laufenden Audit anschließen will, so ist dies beim Prozessschritt der Re-Auditierung im Rahmen des Audit *familienfreundlicheregion* möglich
- Wenn in einer Gemeinde die Gültigkeitsdauer des (Grund-)Zertifikats Audit *familienfreundlichegemeinde* ausgelaufen ist, so bleibt dennoch das bereits erteilte (Grund-)Zertifikat Audit *familienfreundlicheregion* aufrecht

8. NUTZUNGSRECHT ZERTIFIKAT/ GÜTEZEICHEN AUDIT *FAMILIENFREUNDLICHEGEMEINDE*/ *FAMILIENFREUNDLICHERE*REGION/ *FAMILYFRIENDLYCOMMUNITY*

Mit der Erteilung des Grundzertifikats bzw. Zertifikats Audit *familienfreundlichegemeinde* bzw. Audit *familienfreundlicheregion* erhält die Gemeinde bzw. die Region das Recht, sowohl das österreichische Gütezeichen Audit *familienfreundlichegemeinde* bzw. Audit *familienfreundlicheregion*



als auch das europaweit geschützte Gütezeichen *familyfriendlycommunity* bzw. *familyfriendlyregion*



zu Kommunikations- und Werbezwecken einzusetzen und als Zusatz zur Signatur sowie auf Veröffentlichungen und Druckschriften zu verwenden. Die Nutzung des Gütezeichens ist an die Einhaltung dieser Richtlinie gebunden.

Die Berechtigung zur Nutzung dieser Gütezeichen erlischt:

- wenn die Gemeinde trotz Aufforderung und Nachfristsetzung die erforderliche jährliche Berichterstattung nicht übermittelt und/oder sich bei Überprüfung dieser jährlichen Berichterstattung ergibt, dass diese in wesentlichen Punkten von den tatsächlichen Gegebenheiten erheblich abweicht
- nach Ablauf des Gültigkeitszeitraums des Grundzertifikats bzw. Zertifikats
- wenn es trotz jährlicher Berichterstattung letztendlich doch zu einer Schlechterstellung der Familienfreundlichkeit in der Gemeinde kommt. Die FBG kann erforderlichenfalls eine außerordentliche Begutachtung anordnen, um eine erfolgte Überprüfung der familienfreundlichen Politik im Rahmen des Audits in der Gemeinde zu verifizieren. Weist das Gutachten kein positives Ergebnis nach, erlischt die Berechtigung zur Verwendung des Gütezeichens *Audit familienfreundlichegemeinde* und *familienfreundlicheregion*
- wenn die Mindestanzahl der teilnehmenden Gemeinden im Sinne der Definition einer Region unterschritten wird

9. CORPORATE DESIGN/MUSTERVORLAGEN

Alle Dokumente, die im Rahmen des Audit *familienfreundlichegemeinde* von Gemeinden, Projektleiter/innen, Prozessbegleiter/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 Projektleiter/innen, Prozessbegleiter/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 Prozessbegleiter/innen und Zertifizierungsstellen verantwortlich.

10. ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Öffentlichkeitsarbeit zum Audit *familienfreundlichegemeinde* erfolgt durch die FBG bzw. den/die mit der operativen Abwicklung betraute/n Partner/in, das jeweils zuständige Bundesministerium und durch die am Audit teilnehmenden Gemeinden. Zur Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, welche durch die FBG bzw. den/die mit der operativen Abwicklung betraute/n Partner/in erfolgt, zählt u.a.:

- die Erstellung von Newslettern, Foldern, Flyern, Pressemitteilungen
- die Bereitstellung von entsprechenden Informationen auf der Website www.familieundberuf.at
- die Organisation der feierlichen Verleihung der Urkunden für die Grundzertifikate und die Zertifikate zum Audit *familienfreundlichegemeinde* bzw. Audit *familienfreundlicheregion* und *familyfriendlycommunity*
- die Präsentation der auditierten Gemeinden und Regionen auf der Website der FBG

11. VERARBEITUNG VON PERSONENBEZOGENEN DATEN

Im Rahmen des Audit *familienfreundlichegemeinde* 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 Audit *familienfreundlichegemeinde* sind dies einerseits etwa Titel, Name, Funktion und Kontaktdaten der in die Durchführung des Audit *familienfreundlichegemeinde* einbezogenen Personen, andererseits Gemeindedaten entsprechend der standardisierten Dokumente.

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

11.2 Veröffentlichung von personenbezogenen Daten

Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der FBG und des/der mit der operativen Abwicklung betrauten Partners/in wird das Kurzporträt mit dem darin enthaltenen Namen und der Adresse der Gemeinde auf der Website der FBG und des/der mit der operativen Abwicklung betrauten Partners/in 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 mit der operativen Abwicklung betraute Partner/in, der/die den Gemeinden zugeteilte Prozessbegleiter/in sowie die Zertifizierungsstellen. Personen, deren personenbezogene Daten im Rahmen des Audits 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, dem/der mit der operativen Abwicklung betrauten Partner/in, vom/von der Prozessbegleiter/in sowie den Zertifizierungsstellen nur für Zwecke des Audits und die in dieser Richtlinie beschriebenen Zwecke erhoben, verarbeitet und genutzt.

11.5 Nutzung des Login-Bereichs

Die Datenverarbeitung im Rahmen des Audits erfolgt überwiegend über den Login-Bereich, einen besonders geschützten Bereich der Website der FBG. Die auditierte Gemeinde kann den Großteil der für das Audit und die Zertifizierung benötigten Informationen hier selbst eingeben. Hierfür erhält sie 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 Datenübermittlungen

Die Gemeinde gewährleistet, dass personenbezogene Daten ihrer mit dem Audit befassten Personen nur in Übereinstimmung mit dem Datenschutzgesetz i.d.g.F. an die FBG bzw. den/die mit der operativen Abwicklung betrauten Partner/in, den/die Prozessbegleiter/in / Zertifizierungsstellen übermittelt werden. Im Falle von der Gemeinde zu vertretenden Verstößen gegen Vorschriften des Datenschutzgesetzes, wird die Gemeinde die FBG bzw. den/die mit der operativen Abwicklung betraute/n Partner/in, den/die Prozessbegleiter/in/ Zertifizierungsstellen von sämtlichen Ansprüchen der Betroffenen freistellen und der FBG bzw. dem/der mit der operativen Abwicklung betrauten Partner/in, dem/der Prozessbegleiter/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 Gemeinde und Dritte wahren die im Punkt 11.3 angeführten Stellen auch nach Beendigung der Auditierung Stillschweigen.

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

13. GELTUNGSDAUER DER RICHTLINIE

Diese Richtlinie tritt mit 01.10.2012 in Kraft und ist auf alle Vereinbarungen anzuwenden, die nach dem 30.09.2012 abgeschlossen werden.

Sie gilt über die - ordentliche oder außerordentliche - Beendigung des Vertrags zwischen der Gemeinde und dem/der Prozessbegleiter/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.