



STADT : SALZBURG) Magistrat

Equality Handbuch

für Führungskräfte im Magistrat Salzburg



Inhalt

Teil I	Einführung	5
Teil II	Das Equality Leitbild	7
Teil III	Umsetzungsinstrumente	11
1.	Equality Check	11
1.1	Personalstatistik	12
	Daten zur Beschäftigungssituation von Frauen und Männern	
	Daten zur Aus- und Fortbildung	
1.2	Equality Checks in Dienststellen	13
1.3	Equality Check in der Abteilung	15
	Analyse der Daten	15
	Analyse der Ergebnisse aus den Equality Checks der Dienststellen	15
	Ziele und Maßnahmen für die Abteilung	15
2.	Equality Leitfäden für betriebliche Anwendungsfelder	16
	Equality Leitfaden für Projekte	16
	Equality Leitfaden für Produkte und Dienstleistungen	19



Sehr geehrte Führungskräfte,

Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern ist seit Jahren ein aktuelles Thema im Unternehmen Magistrat der Stadt Salzburg. So wurde 1989 das Frauenbüro eingerichtet, das Gemeinde-Gleichbehandlungsgesetz aus dem Jahr 1998 und der 2002 vom Gemeinderat beschlossene Frauenförderplan markieren weitere Meilensteine.

Den Führungskräften im Magistrat Salzburg kommt bei der Verwirklichung von Chancengleichheit zwischen den Geschlechtern eine zentrale Rolle zu. Mit dem vorliegenden Equality-Handbuch für Führungskräfte gibt es nun eine konkrete Unterstützung. Als Bürgermeister und Ressortverantwortlicher für den Bereich Personal begrüße ich diese Impulse auf dem Weg zu mehr beruflicher Gleichstellung zwischen Frauen und Männern.

Dr. Heinz Schaden, Bürgermeister



Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

die Stadtverwaltung Salzburg wurde im Jahr 2000 als einziges öffentliches Unternehmen mit dem „Total Equality Prädikat“ ausgezeichnet. Seitdem wurden zahlreiche Maßnahmen entwickelt.

Das Equality Handbuch für Führungskräfte ist ein weiterer Schritt auf dem Weg zu mehr Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern. Es bildet eine wichtige Grundlage für ein modernes Management, das die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern ernst nimmt. Das Equality Handbuch für Führungskräfte bietet dazu eine konkrete Anleitung und ist damit eine wertvolle Hilfe für Ihre Führungsarbeit.

Dr. Josef Riedl, Magistratsdirektor

Teil I Einführung

Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern ist kein neues Thema im Magistrat Salzburg. Mit der Schaffung des Frauenbüros der Stadt Salzburg im Jahr 1989 wurde der erste Schritt gesetzt, 1998 erfolgte durch das Gemeinde-Gleichbehandlungsgesetz ein weiterer wichtiger Meilenstein der Institutionalisierung. Die Auszeichnung der Stadt Salzburg mit dem „Total Equality Prädikat“ im Jahr 2000 hat Anerkennung für die Bemühungen um Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern über die Grenzen Salzburgs hinaus gebracht.

Mit dem Frauenförderplan, der im Gemeinde-Gleichbehandlungsgesetz vorgeschrieben ist und 2002 beschlossen wurde, gibt es nun eine weitere Konkretisierung von Gleichstellungsmaßnahmen. Hierin ist in einem realistischen Etappenplan festgehalten, welche Schritte zu setzen sind, um Frauen in ihrem beruflichen Fortkommen zu fördern.

Den Führungskräften im Magistrat Salzburg kommt hierbei eine zentrale Rolle zu. Die AbteilungsvorständInnen haben im zweijährigen Abstand über die Umsetzung der im Frauenförderplan enthaltenen Maßnahmen und den Erfüllungsgrad der in der Personalstatistik vorgegebenen Frauenquote zu berichten. Die Berichte werden an die Arbeitsgruppe „Frauenförderung und Chancengleichheit“ übermittelt, der VertreterInnen der Magistratsdirektion, des Personalamts, der Personalvertretung, der Führungskräfte und der Gleichbehandlungsbeauftragten angehören. Diese erarbeitet anschließend Vorschläge und Modelle zur weiteren Umsetzung des Frauenförderplans. Als Hilfe zur Verwirklichung jener im Frauenförderplan festgelegten Maßnahmen und als prinzipielle Unterstützung im Vorantreiben von Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern dient dieses Equality Handbuch. Neben dem Equality Leitbild enthält es konkrete Umsetzungsinstrumente. Dazu zählen der Equality Check in Abteilungen sowie Leitfäden, die die inhaltliche Arbeit um das Thema Chancengleichheit bereichern.

Die Ergebnisse aus dem Equality Check der Abteilungen ergeben den Bericht laut Frauenförderplan.

Das Equality Handbuch unterstützt Sie bei diesen Herausforderungen. Es bietet Ihnen die Grundlagen für ein gleichstellungsorientiertes Management und gleichzeitig auch das Instrumentarium für die konkrete Umsetzung in Ihrem Verantwortungsbereich.

Das vorliegende Handbuch wurde in Zusammenarbeit mit der Unternehmensberaterin Doris Doblhofer (Total Equality Österreich) entwickelt.

Teil II Das Equality Leitbild

Berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern heißt nicht nur Abbau von Benachteiligung, sondern aktive Förderung von Chancengleichheit. Chancengleichheit ist dann erreicht, wenn Frauen und Männer tatsächlich gleichberechtigt an Information, Bildung, Verantwortung und Bezahlung teilhaben.

Chancengleichheit bringt nicht nur Vorteile für Frauen, auch Männer profitieren davon. Vor allem aber bringt Chancengleichheit einen Gewinn für das Unternehmen als Ganzes.

- Wenn Frauen und Männer gleichermaßen berücksichtigt werden, wird das Potenzial an qualifizierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern insgesamt größer.
- Die unterschiedlichen Kompetenzen, die Frauen und Männer mitbringen, erhöhen die Produktivität der Arbeit.
- Zufriedene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhöhen die Qualität der Arbeitsleistungen.

Chancengleichheit heißt für das Unternehmen Magistrat:

- Frauen und Männer werden als gleichwertige und gleichberechtigte Partnerinnen und Partner in der Berufswelt anerkannt.
- Die positive Einstellung zur Berufstätigkeit der Frauen wird auf allen Hierarchieebenen (vor allem beim Einstieg, beim Aufstieg und in der Aus- und Fortbildung) gefördert.
- Die Erfordernisse zur Vereinbarung von Beruf und Privatleben von Frauen und Männern werden so weit als möglich berücksichtigt und bei Fragen der Arbeitsorganisation und des Personalwesens miteinbezogen.

Strategien Die Herstellung gleicher Chancen für Frauen und Männer im Unternehmen Magistrat wird auf unterschiedlichen Ebenen verwirklicht.

a. Equality Management

Equality Management ermöglicht Begabungen, Fähigkeiten und Qualitäten von Frauen und Männern zu erkennen, zu fördern und einzusetzen. Damit werden Schranken abgebaut und die vorhandenen Ressourcen optimal eingesetzt. Bestehende Benachteiligungen werden unter anderem auch durch zielgruppenspezifische Angebote (z.B. Weiterbildungsangebote für weibliche Führungskräfte) beseitigt. Das Unternehmen Magistrat hat im Jahr 2000 an einem Audit Equality Management teilgenommen. Die Umsetzung der Ergebnisse des Zertifizierungsverfahrens „Total E-Quality Management“ wird kontinuierlich vorangetrieben. Das vorliegende Handbuch ist ein Teil davon.

b. Gender Mainstreaming

Gender Mainstreaming bedeutet: Die geschlechterspezifische Sichtweise in allen politischen und gesellschaftlichen Bereichen als Standard zu verankern, um Chancengleichheit für beide Geschlechter im Zugang zu Ressourcen und Entscheidungsmacht zu erreichen. Damit ist eine Strategie beschrieben, bei der in allen Arbeitsbereichen, bei Konzepten und für Maßnahmen die Auswirkungen auf Frauen und Männer berücksichtigt werden.

c. Frauenförderplan

Der Gemeinderat der Stadt Salzburg hat im November 2002 den Frauenförderplan beschlossen. Mittels konkreter Maßnahmen geht es hier um die Beseitigung bestehender Benachteiligungen und bestehender Unterrepräsentationen von Frauen. Ein Stufenplan legt ein schrittweises Vorgehen fest.

Leitlinien für die Herstellung von Chancengleichheit im Unternehmen Magistrat

a. Beschäftigungssituation von Frauen und Männern

Die Beobachtung der Personaldaten in den einzelnen Abteilungen ist eine wichtige Basis für Chancengleichheit. Die abteilungsspezifischen Darstellungen bieten dafür eine gute Grundlage zur Steuerung für Führungskräfte. Neben der Veranschaulichung, welche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sich in welchen Verwendungs-/Entlohnungsgruppen befinden, geht es aber um mehr. Beobachtet wird, wer welche Funktionen inne hält, wer mit welchen Sonderaufgaben betraut wird und wer welche Positionen bekleidet. Bei ungleicher Verteilung zwischen Frauen und Männern ist es die Aufgabe der Führungskräfte, steuernd einzugreifen.

b. Personalentwicklung, Aus- und Fortbildung

Ziel ist es, die Qualitäten und Fähigkeiten von Frauen und Männern zu erkennen, zu entwickeln und adäquat einzusetzen. Das betrifft den Zugang zu Weiterbildung ebenso wie die Förderung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Dienststelle selbst. Dazu soll das strukturierte MitarbeiterInnengespräch einmal pro Jahr als Führungsinstrument eingesetzt werden.

Neben dem fachspezifischen Fortkommen wird es den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ermöglicht, sich als Referentinnen und Referenten im Bereich der Fortbildung zu betätigen. Der vor wenigen Jahren etablierte magistratsinterne Pool aus Trainerinnen und Trainern soll auch in Zukunft interne Aufgaben übertragen bekommen. Hierbei ist ein ausgewogener Anteil an Frauen und Männern Voraussetzung.

c. Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie betrifft alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Auf die individuellen Bedürfnisse zur Vereinbarung von Beruf und Familie wird so weit als möglich eingegangen. Flexible Arbeitszeitregelungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind wichtige Grundsteine. Dem Unternehmen bleiben dadurch erfahrene und qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten. Arbeitszeitreduktionen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dürfen keinesfalls zur Einschränkung der beruflichen Chancen führen.

Vor dem Antritt der Karenzzeit soll mit den betreffenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein spezifisches MitarbeiterInnengespräch geführt werden.

Karenzierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden über wichtige unternehmensinterne Vorgänge und Weiterbildungsangebote informiert.

Das Unternehmen Magistrat bekennt sich zur aktiven Förderung der Väterkarenz. Jene Mitarbeiter, die Familienkarenz in Anspruch nehmen wollen, werden in diesem Vorhaben unterstützt.

d. Förderung partnerschaftlicher Zusammenarbeit am Arbeitsplatz

Die Verantwortung für partnerschaftliche Zusammenarbeit am Arbeitsplatz liegt zu einem großen Teil an den Führungskräften. Die Kultur des Miteinanders wird ganz entscheidend von den Führungskräften geprägt. Ihnen kommt dabei eine verantwortungsvolle Rolle zu. Information und Bewusstseinsbildung zur Erfüllung einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit ist daher ein wichtiges Ziel.

Angestrebt wird ein Klima der Zusammenarbeit, das die Leistungen von Frauen und Männern gleichwertig schätzt. Dazu ist es nötig zu beobachten, wie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter miteinander arbeiten, wer welche Aufgaben übernimmt und übertragen bekommt. Aufgabenzuschreibungen dürfen nicht aufgrund des Geschlechts und rollenstereotyper Erwartungen erfolgen. Jede Führungskraft ist verantwortlich für eine Aufgabenzuteilung, die auf der Qualifikation und den Fähigkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter basiert.

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist unerwünscht. Jede Form der sexuellen Belästigung und des Mobbing wird mit Entschiedenheit abgelehnt. Dabei setzen jene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den Standard, die sich belästigt fühlen.

Teil III Umsetzungs- instrumente

1. Equality Check

Der Frauenförderplan des Unternehmens Magistrat legt fest, dass AbteilungsvorständInnen alle zwei Jahre einen Bericht über den Fortschritt im Bereich der Frauenförderung vorzulegen haben. Der Equality Check dient als Unterstützung dabei. Er ist die Basis für den Bericht im Sinne des Frauenförderplans und gleichzeitig ein Instrument, um die Ziele des Frauenförderungsplans auch tatsächlich zu erreichen.

Durchführung des Equality Checks

Personalstatistik

Im Jänner des Berichtsjahres (beginnend mit Jänner 2004, danach alle zwei Jahre) erhalten die AbteilungsvorständInnen vom Personalamt eine aktuelle Statistik zur Beschäftigungssituation in der Abteilung. Darin ist die Aufteilung von Frauen und Männern nach Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen ebenso enthalten wie das Beschäftigungsmaß (= Vollzeit oder Teilzeit).

Weiters wird eine Darstellung der in den letzten beiden Jahren konsumierten Aus- und Fortbildungsangebote übermittelt.

Equality Check in den Ämtern und Dienststellen

In einzelnen Dienststellen der Abteilungen sollen Equality Checks mit dem Schwerpunkt der Förderung einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit zwischen Frauen und Männern durchgeführt werden. Fragen zur Zusammenarbeit zwischen Frauen und Männern wie zur Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben werden in einer Besprechung gemeinsam mit den MitarbeiterInnen der Dienststelle besprochen. Hierbei werden auch Ziele und Maßnahmen für das kommende Jahr festgelegt, die in knapper schriftlicher Form als Bericht an den/die AbteilungsvorständIn übermittelt werden.

Equality Check in der Abteilung

Grundlagen für den Equality Check der Abteilung sind zum einen die Personalstatistik, zum anderen die Ergebnisse der Equality Checks der Dienststellen. In einer gemeinsamen Besprechung diskutieren AbteilungsvorständIn und AmtsleiterInnen Festlegungen für die kommenden zwei Jahre. Die schriftliche Dokumentation der Abteilungsbesprechung ist gleichzeitig jener Bericht, der laut Frauenförderplan zu erstellen ist.

- 1.1 Personalstatistik** Das Personalamt übermittelt alle zwei Jahre im Jänner (beginnend mit 2004) eine Statistik, in welchen Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen Frauen und Männer der Abteilung beschäftigt sind, und ob sie ihrer Beschäftigung in Vollzeit oder Teilzeit nachgehen. Weiters erhalten die AbteilungsvorständInnen eine Aufstellung der konsumierten Aus- und Fortbildungsangebote:

Erhebung der Beschäftigungssituation von Frauen und Männern in der Abteilung XX (Stand: Jänner 2004)

Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen	Gesamt	Frauen Vollzeit	Frauen Teilzeit	Frauen-Soll laut Frauenförderplan	Männer Vollzeit	Männer Teilzeit
A/a						
B/b						
C/c						
D/d						
P/p1						
P/p2						
P/p3						
P/p4						
P/p5						
Ki1						
Ki2						
Gesamtzahl der MitarbeiterInnen						
Vollzeit						
Teilzeit						

Aus- und Fortbildung in der Abteilung XX im Jahr 2003

Angebote	Gesamt	Frauen	Männer
Grundausbildung			
Fachspezifische Schulungen			
EDV Schulungen			
Persönlichkeitsbildung (Kommunikation, Konflikt, etc.)			
Programm für (Nachwuchs-)Führungskräfte			
Tagung/Infoveranstaltung			
Gesamt			

1.2 Equality Checks in Ämtern und Dienst- stellen

Im Rahmen einer Dienstbesprechung werden gemeinsam mit allen MitarbeiterInnen Fragen der Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben sowie die Förderung der partnerschaftlichen Zusammenarbeit ganz konkret erörtert. Das Frauenbüro übernimmt bei Bedarf gerne die Moderation dieser Besprechung und unterstützt bei der Vorbereitung:

→ Funktionen in der Dienststelle

Auch die Verteilung von (Sonder)Aufgaben ist ein wichtiger Indikator für Chancengleichheit. Hier ist darzustellen von wem (Sonder)Funktionen ausgeübt werden:

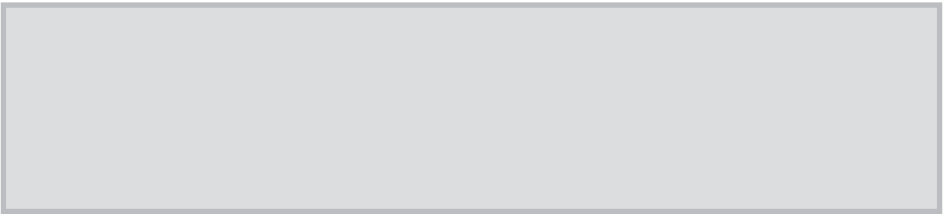
Funktion	Gesamt	Frauen Vollzeit	Frauen Teilzeit	Männer Vollzeit	Männer Teilzeit
Amtsleitung					
Stellvertretung der Amtsleitungen					
Sonderaufgaben (zB EDV-KoordinatorIn, Internet-Verantwortliche/r)					
Projektleitung					

Welche Aussagen und Rückschlüsse leiten sich aus den Zahlen ab?

- **Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben**
 - Wie werden in unsere Dienststelle die Möglichkeiten der MitarbeiterInnen zur Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf genutzt?

- **Förderung der partnerschaftlichen Zusammenarbeit**
 - Gibt es neben den festgelegten Zuständigkeiten spezielle Tätigkeiten, die ausschließlich von Frauen oder Männern durchgeführt werden? (z.B. Wer kocht Kaffee? Wer organisiert dienststelleninterne Feiern/Betriebsausflüge? etc.)
 - Wie wird partnerschaftliche Zusammenarbeit zwischen Frauen und Männern konkret gefördert?
 - Wie werden Beschwerden über Diskriminierung, Mobbing oder sexueller Belästigung behandelt? (Witze, Sprüche an der Wand, Bilder, Belästigungen ...)

- **Ziele und Maßnahmen**
 - Welche Verbesserungen der partnerschaftlichen Zusammenarbeit sowie der Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben wünschen wir uns für unsere Dienststelle?
 - Welche konkreten Maßnahmen setzen wir in den kommenden zwei Jahren?



1.3 Equality Check in der Abteilung

Gemeinsam mit den AmtsleiterInnen wird in einer Dienstbesprechung die Situation der Chancengleichheit von Frauen und Männern in der Abteilung besprochen. Auf Wunsch übernimmt das Frauenbüro die Moderation der Besprechung und unterstützt bei der Vorbereitung.

→ Analyse der Daten

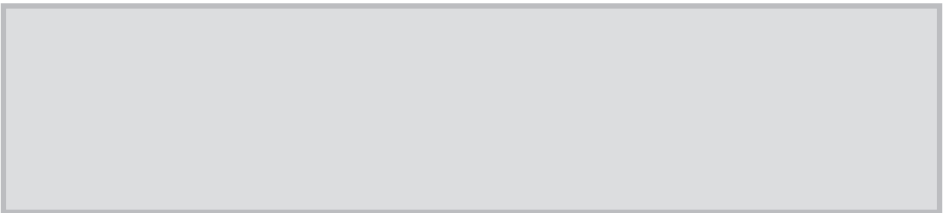
- Welche Aussagen und Rückschlüsse leiten sich aus den Zahlen zur Beschäftigungssituation von Frauen und Männern ab?
- Welche Auffälligkeiten im Vergleich der Verteilung der Aus- und Fortbildungsaktivitäten zwischen Frauen und Männern sind offenkundig?

→ Analyse der Ergebnisse aus den Equality Checks der Dienststellen

- Wie wird partnerschaftliche Zusammenarbeit zwischen Frauen und Männern derzeit konkret gefördert?
- Welche Verbesserungen sind geplant und wie sollen sie umgesetzt werden?
- Wie werden Beschwerden über Diskriminierung, Mobbing oder sexueller Belästigung behandelt? (Witze, Sprüche an der Wand, Bilder, Belästigungen ...)

→ Ziele und Maßnahmen

- Welche Ziele zur Verbesserung der partnerschaftlichen Zusammenarbeit zwischen Frauen und Männern und zur Vereinbarung von Beruf und Privatleben verfolgen wir in der Abteilung?
- Welche konkreten Maßnahmen setzen wir in den kommenden zwei Jahren?



2. Equality Leitfäden für betriebliche Anwendungsfelder

Die folgenden Leitfäden sind Vorschläge für die Analyse von Projekten, Produkten und Dienstleistungen unter einem geschlechterspezifischen Blickwinkel. Sie sollen dabei helfen, den Blick für geschlechterspezifische Differenzierung zu schärfen.

Equality Leitfaden für Projekte

Projekte sind eine besonders gute Möglichkeit, das Thema Chancengleichheit sowohl in der Projektstruktur als auch in den Inhalten mit einzubeziehen. Der folgende Leitfaden bietet die Möglichkeit, Projekte auf das Thema Chancengleichheit hin zu analysieren und gegebenenfalls zu verändern.

Die Aufmerksamkeit liegt dabei sowohl auf der Projektstruktur als auch auf dem Projektinhalt. Wählen Sie dazu ein konkretes Projekt und diskutieren Sie die folgenden Fragen:

→ Projektleitung und Projektmitarbeit

- Sind Männer wie Frauen gleichermaßen in der Projektgruppe vertreten?
- Wie werden die jeweiligen Projektaufgaben verteilt?

Projektfunktion	Frau	Mann
AuftraggeberInnen	–	–
Projektleitung	–	–
ModeratorIn	–	–
Protokollführung und Dokumentation	–	–
Arbeitsgruppenleitung	–	–
ExpertInnen	–	–
MitarbeiterInnen	–	–
Andere:	–	–

Haben Frauen wie Männer die gleichen Chancen der Beteiligung und Entscheidungsfindung?

→ **Ausgangssituation**

- Wie lässt sich die Ausgangssituation für das Projekt beschreiben?
- Bestehen Unterschiede bezüglich Ressourcen, Positionen, Erfahrungen, oder Rahmenbedingungen zwischen Frauen und Männern bei diesem Projekt?
- Wenn ja, was sind die Ursachen und mögliche Einflussfaktoren dafür?

→ **Projektziele**

- Welche Ziele wurden für dieses Projekt formuliert?
- Wie leistet das Projekt einen Beitrag zu mehr Chancengleichheit zwischen den Geschlechtern?

→ **KundInnen**

- Wer sind die KundInnen für unser Projekt?
- Welche unterschiedlichen Probleme, Bedürfnisse oder Erfahrungen bei Kundinnen und Kunden gibt es?
- Ist sicher gestellt, dass Frauen und Männer die gleichen Nutzungs- bzw. Teilnahmemöglichkeiten haben?

→ **Projekthinhalte**

- Sollen oder können Projekthinhalte im Sinn der Verbesserung der Chancengleichheit adaptiert werden?

→ **Kommunikation des Projekts**

- Welche Kommunikationsstrategien nach innen und außen sind für das Projekt vorgesehen?
- Wie wird in Plakaten, PR, Sprache und Bildern auf Chancengleichheit und Unterschiede bei den KundInnen in der Kommunikation des Projekts Rücksicht genommen?
- Wie werden Frauen und Männer dargestellt?
- Entspricht die Kommunikation den Bedürfnissen der KundInnen?

→ **Wie ist die interne Projektkommunikation gestaltet?**

- Protokolle
- Intranet
- Plakate
- MitarbeiterInnen-Zeitung
- Anderes:

→ **Budget**

- Welches Bild ergibt sich, wenn das Projekt-Budget nach Geschlecht aufgliedert wird?
- Welche Ausgaben kommen Männern bzw. Frauen zugute?

→ **Controlling**

- Mit welchen konkreten Messgrößen wird die Ziel-Erreichung überprüft?
- Wie können diese Ergebnisse in kommende Projekte einfließen?

Equality Leitfadens für Produkte und Dienstleistungen

Dieser Leitfaden bezieht sich auf das Angebot an Produkten und Dienstleistungen in einer Dienststelle, einem Amt oder einer Abteilung bezogen auf das Thema Chancengleichheit.

Zunächst wird eine Übersicht über die Produkte und Dienstleistungen erstellt bzw. herangezogen. An einem Beispiel daraus kann nun folgende Gender-Analyse durchgeführt werden:

→ Gender-Analyse

- Wen betrifft dieses Angebot? Wer sind unsere KundInnen bezogen auf dieses Angebot? (möglichst präzise geschlechtsspezifisch definiert: z.B. Väter von Kleinkindern; Frauen über 40 Jahren, etc.)
- Welche Unterschiede bezüglich Ressourcen, Voraussetzungen, Positionen, Erfahrungen und Rahmenbedingungen bestehen zwischen Frauen und Männern bei diesem Angebot? Was sind die Ursachen und mögliche Einflussfaktoren dafür? Sind diese Unterschiede beabsichtigt und erwünscht?
- Wird das Angebot von Frauen und Männern (Mädchen und Buben) in Anspruch genommen? Hat es Angebot unterschiedliche Wirkungen auf Frauen und Männer? Sind diese Unterschiede beabsichtigt?
- Welches Bild ergibt sich, wenn das Budget nach Geschlecht und Alter aufgegliedert wird? Welche Ausgaben kommen Männern bzw. Frauen in welchen Altersgruppen zugute? Sind die Daten ein Ausdruck von Chancengleichheit?
- Welche Erkenntnisse können aus dieser Analyse bezüglich der Produkte und Dienstleistungen und bezüglich der Budgetgestaltung gezogen werden?
- Falls eine KundInnenbefragung vorliegt: Welche Unterschiede zwischen Frauen und Männern gab es in den Rückmeldungen?

→ **Equality-Ziele**

- Was heißt Chancengleichheit bezogen auf dieses konkrete Angebot? Wie kann sich Chancengleichheit im betreffenden Budget widerspiegeln? Wie sollen oder können das Angebot oder die Dienstleistung verändert werden damit die angestrebten Equality-Ziele erreicht werden?

→ **Controlling**

- Wie kann die Erreichung unserer Equality-Ziele überprüft werden? Stehen dazu geschlechtsspezifische Daten zur Verfügung? Wie können diese Ergebnisse in die kommenden Planungen einfließen?

Impressum: Herausgeberin, Eigentümerin und Verlegerin: Stadtgemeinde Salzburg, Frauenbüro, Schloss Mirabell, 5024 Salzburg.
Koordination: Hans Jörg Bachmaier, Doris Doblhofer, Alexandra Schmidt, Dagmar Stranzinger.
Gestaltung: Wolfgang Zenz. Titelfoto: Andreas Hauch.
Druck: Salzburger Druckerei.

Jänner 2004

Equality Handbuch

für Führungskräfte im Magistrat Salzburg