



# **Leitfaden zum Gütesiegel für Soziale Unternehmen**

**Version 6.1**  
gültig ab 15.05.2021

## 0. Präambel

Sie legen Wert auf eine zukunftsorientierte Denk- und Arbeitsweise in Ihrem Betrieb und möchten diese Qualität durch ein speziell für Soziale Unternehmen (SU) entwickeltes Gütesiegel auszeichnen lassen? Mit diesem Leitfaden wollen wir Entscheidungsträger\*innen von Sozialen Unternehmen dabei unterstützen, sich auf eine Bewerbung zum **Gütesiegel für Soziale Unternehmen (GSU)** vorzubereiten. Mit der Lektüre dieses Leitfadens sollen Sie sich den konkreten Ablauf eines Bewerbungsverfahrens bis hin zu einer Vergabe des Gütesiegels vorstellen können.

Es gibt insgesamt folgende Unterlagen zum GSU:

- **Leitfaden zum GSU** – dieser enthält genauere Informationen zur konkreten inhaltlichen und organisatorischen Vorbereitung seitens der SU.
- **Kriterienkatalog zum GSU** – das ist das Kernstück des Gütesiegels und enthält die Dimensionen und Kriterien zur Beurteilung der Qualität im SU.
- **Informationen zur Angebotserstellung** - ein Erhebungsblatt, mit dem alle für die Erstellung eines Angebotes erforderlichen Informationen erfasst werden.
- **Laufend aktualisierte Informationen** finden sich in den FAQ`s auf der arbeit plus Homepage [arbeit plus – Soziale Unternehmen Österreich](http://arbeitplus.at).

## Der Leitfaden gliedert sich in folgende Themenbereiche:

1. Was ist das Gütesiegel für Soziale Unternehmen (GSU)?
2. Für wen ist das GSU vorgesehen?
3. Wer profitiert von der Einführung des GSU?
4. Welchen Nutzen hat das GSU?
5. Was leistet das GSU?
6. Welche Vorbedingungen gibt es?
7. Wie läuft das Antrags-, Beurteilungs- und Vergabeprozedere ab?
8. Welche Unterlagen sind für das Assessment erforderlich?
9. Welcher Aufwand und welche Kosten sind mit dem Bewerbungs- und Beurteilungsprozess verbunden?
10. Wo gibt es weitere Informationen?  
Anhang 1: Flussdiagramm  
Anhang 2: Blick in den Kriterienkatalog

## **1. Was ist das Gütesiegel für Soziale Unternehmen (GSU)?**

Das Gütesiegel ist eine Auszeichnung für Soziale Unternehmen, die nach klar definierten sozialen, organisatorischen und wirtschaftlichen Qualitätsstandards arbeiten. Das mit dem Gütesiegel ausgezeichnete SU verpflichtet sich zur ständigen Überprüfung und Weiterentwicklung der Qualitätsstandards der eigenen Organisation und deren Produkte und Dienstleistungen.

## **2. Für wen ist das GSU vorgesehen?**

Das Gütesiegel ist für Unternehmen und Organisationen gedacht, die die soziale und berufliche Integration von Menschen als vorrangigen Zweck definieren. Soziale Unternehmen sind Unternehmen, die eines der folgenden Kriterien erfüllen:

- Die Unternehmen schaffen für am Arbeitsmarkt benachteiligte Personen Beschäftigungsverhältnisse. Fachkräfte bilden diese Menschen aus und/oder begleiten sie durch die Arbeitsprozesse.
- Unternehmen beraten, betreuen, schulen und begleiten Menschen bei ihrer persönlichen Entwicklung und Kompetenzerweiterung, vor allem in Bezug auf die Integration in den Arbeitsmarkt und gesellschaftliche Inklusion.

Alle SU verpflichten sich zu aktivem Gender Mainstreaming (GM) und Diversity Management (DM) und das Unternehmensziel ist nicht auf die Erzielung von Profit für die Eigentümer\*innen ausgerichtet.

## **3. Wer profitiert von der Einführung des GSU?**

Zusätzlich zum Unternehmen an sich profitieren die verschiedenen Interessengruppen des SU, das sind beispielsweise

- Arbeitsuchende
- Transitarbeitskräfte
- Klient\*innen
- Fördergeber\*innen
- Auftraggeber\*innen und Konsument\*innen
- die regionale Wirtschaft
- Angehörige, Gemeinden, Regionen, ...

## **4. Welchen Nutzen hat das GSU?**

Das Unternehmen erhält von Expert\*innen regelmäßig Rückmeldungen über den aktuellen Stand des Unternehmens darin, nachhaltigen Nutzen zu schaffen. Diese Hinweise können für Verbesserungen im SU genutzt werden. Das Ergebnis kann allen Interessengruppen der Organisation, wie Auftraggeber\*innen, Fördergeber\*innen, Partner\*innen, Mitarbeiter\*innen, Transitarbeitskräften, Klient\*innen und der Öffentlichkeit im Rahmen der Marketingaktivitäten vermittelt werden. Es trägt somit zum positiven Image und zur Sicherung der Marktposition des SU bei. Das mit dem GSU verbundene Qualitätsniveau der unternehmerischen und organisatorischen Aktivitäten bietet folgende Nutzungspotentiale:

- **Soziale Unternehmen** – Die Kriterien des GSU stellen einen geeigneten Rahmen für ein umfassendes Qualitätsmanagement dar und gewährleisten die laufende Weiterentwicklung des Unternehmens. Mit dem Gütesiegel belegt das SU gegenüber ihren Interessengruppen, dass es ein anerkanntes Qualitätsmanagementsystem auf Basis des internationalen EFQM-Modells (European Foundation for Quality Management) implementiert hat.
- **Auftraggeber\*innen und Fördergeber\*innen** – Das GSU ist ein geeigneter Nachweis eines systematischen Qualitätsmanagements, das in vielen Förderrichtlinien als Grundvoraussetzung gefordert wird.
- **Gemeinden und Regionen** – Die Auszeichnung mit dem GSU verschafft Gemeinden und Regionen kompetente und zuverlässige Kooperationspartner\*innen.
- **Mitarbeiter\*innen** – Das GSU fördert die Entwicklung zu einer mitarbeiter\*innenorientierten Unternehmenskultur, die Partizipation und kreative Entfaltung ermöglicht.
- **Prioritäre Interessengruppen** – Das GSU erfordert die Standardisierung der sozialpädagogischen Betreuung/Beratung und die entsprechende fachliche Begleitung je nach Aufgabenstellung des SU.
- **Unternehmen** – Das GSU unterstützt Kooperationen mit Profitunternehmen, um gemeinsam an Zielen zu arbeiten, die für die Gesellschaft nachhaltige Verbesserungen bringen.
- **Am Arbeitsmarkt benachteiligte Menschen/Soziale Gerechtigkeit** - Das GSU bietet für am Arbeitsmarkt benachteiligte Menschen spezialisierte und zugleich differenzierte, auf ihre Bedürfnisse abgestimmte Angebote.

## 5. Was leistet das GSU?

Das GSU gewährleistet, dass in einem ausgewogenen Verhältnis soziale, organisatorische und betriebswirtschaftliche Standards erfüllt werden. Gender Mainstreaming (GM) und Diversity Management (DM) müssen implementiert sein und laufend evaluiert werden.

Die Erreichung dieser Standards wird regelmäßig durch das Unternehmen selbst in jährlichen Self-Assessments und alle drei Jahre durch ein externes Assessment (Quality Austria) überprüft.

Schon die Vorbereitung auf das GSU regt durch eine umfassende Auseinandersetzung anhand der Systematik des Kriterienkatalogs zur Organisationsentwicklung an. Darüber hinaus fördert die Beschäftigung mit dem Kriterienkatalog die Entwicklung eines kund\*innen- und zukunftsorientierten Führungskonzepts.

Die Auszeichnung bestätigt Effektivität und Effizienz der eingesetzten Fördermittel und Ressourcen. Dadurch werden die Vorgaben von Förderrichtlinien nach einem Qualitätsmanagementsystem erfüllt.

Dem GSU liegt ein eigenes Kriterien- und Beurteilungssystem (Assessmentverfahren) zugrunde, das sich in seiner inhaltlichen Systematik am Raster des europaweit anerkannten der EFQM Modells orientiert.

Mit dieser Ausrichtung folgt das GSU einerseits einem bewährten ganzheitliche Konzept. Andererseits wurde das Modell an die besonderen Rahmenbedingungen der SU angepasst.

Die Qualitätsdimensionen für SU wurden entlang des Rasters des Referenzmodells der EFQM (European Foundation for Quality Management) adaptiert und entwickelt. Damit ist es kompatibel mit dem EFQM-Modell. Mit dem GSU kann auch eine international gültige EFQM-Auszeichnung erworben werden, womit z.B. eine Ö-Cert Zertifizierung möglich wird.

## **6. Welche Vorbedingungen gibt es?**

Folgende Punkte müssen für die Zulassung zum GSU erfüllt werden:

- 6.1. Es muss sich um ein gemeinnütziges Soziales Unternehmen im Sinne von Punkt 2 handeln.
- 6.2. Eine generelle Orientierung an bestimmten Grundwerten ist gegeben.
- 6.3. Die einschlägigen rechtlichen (insbesondere arbeitsrechtlichen) und regulatorischen Rahmenbedingungen werden eingehalten.
- 6.4. Pflicht- und Schlüssel-Kriterien des GSU sind erfüllt.

Diese Vorbedingungen dienen den interessierten Personen in Sozialen Unternehmen zur Orientierung, ob sie in den Bewertungsprozess einsteigen können und die dafür erforderlichen Ressourcen aufbringen wollen. Hierbei prüfen sie anhand der Unterlagen selbst, ob sie die Vorbedingungen erfüllen und sich damit der zeitliche und finanzielle Aufwand für das weitere Prozedere derzeit lohnt. Gleichzeitig kann ein Soziales Unternehmen bereits mit relativ geringem Aufwand feststellen, welche ersten Schritte gesetzt werden müssen.

### 6.1 Nachweis der Gemeinnützigkeit

- In den Statuten oder dem Gesellschaftsvertrag einer GmbH muss ein Hinweis auf die Gemeinnützigkeit gemäß § 34 ff BGBI. Nr. 194/1961 idgF Bundesabgabenverordnung vorhanden sein und auch der Hinweis, dass nach der Liquidation eventuell vorhandenes Vermögen an eine andere gemeinnützige Körperschaft ausgeschüttet wird.
- Es darf darin keine Ausschüttung von Gewinnen an Eigentümer\*innen oder Mitglieder enthalten sein.
- Der Status nach dem Umsatzsteuergesetz und die Gesellschaftsform ist unerheblich.

### 6.2. Orientierung der betrieblichen Aktivitäten an bestimmten Grundwerten

Die SU orientieren sich an drei Grundwerten: Antidiskriminierung und Diversity Management, soziale Integration und Gender Mainstreaming.

### ***Antidiskriminierung und Diversity Management***

Die SU sind dem Prinzip der Gleichstellung verpflichtet, niemanden auf Grund von:

- Hautfarbe
- Geschlecht
- Ethnischer Herkunft

- Religion oder Weltanschauung
- Behinderung
- Sexueller Orientierung
- Geschlechtlicher Identität oder
- Alter

zu diskriminieren. SU setzen ersichtliche Maßnahmen gegen jedwede Diskriminierung solcher Art. Vorübergehende Sondermaßnahmen für bestimmte Personengruppen zur Herstellung der de facto Gleichstellung sind keine Diskriminierung.

### **Soziale Inklusion/berufliche Integration**

SU sind dem Prinzip der sozialen Inklusion und/oder beruflichen Integration in den Arbeitsmarkt von benachteiligten Gruppen verpflichtet.

### **Gender Mainstreaming**

SU verpflichten sich dem Prinzip des Gender Mainstreaming. Dies bedeutet die Implementierung von GM sowohl in der Organisationsstruktur als auch in den betrieblichen Prozessen.

### **UN Nachhaltigkeitsziele**

SU verpflichten sich im Rahmen ihrer Möglichkeiten ausgewählte Ziele aus dem Katalog der UN Nachhaltigkeitsziele anzustreben.

### 6.3. Rechtliche Aspekte

SU, die sich um das Gütesiegel bewerben, müssen alle einschlägigen rechtlichen (insbesondere arbeitsrechtlichen) und regulatorischen Rahmenbedingungen erfüllen.

Folgende Aspekte sind zu überprüfen:

- Entsprechen die Dienstverträge und die Arbeitsbedingungen den arbeitsrechtlichen und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen?
- Entsprechen die Löhne und Gehälter den Mindeststandards in den jeweiligen Kollektivverträgen?
- Werden die Bestimmungen des Datenschutzes eingehalten?
- Werden die Richtlinien von regulatorischen Interessengruppen (z.B. Fördergeber\*innen) eingehalten?

Das GSU kann auch bei anderen, offensichtlichen oder später zutage tretenden Gesetzesverletzungen (Gewerberecht, Arbeitsrecht, Arbeitsschutz, Unternehmensrecht etc.) nicht vergeben – oder nachträglich entzogen – werden.

### 6.4. Pflicht- und Schlüssel-Kriterien

Pflicht-Kriterien müssen zu 100 Prozent erfüllt werden. Schlüssel-Kriterien müssen zu mindestens zu 40 % erfüllt sein.

Ist eines dieser Pflicht- oder Schlüssel-Kriterien nicht ausreichend erfüllt, kann kein GSU vergeben werden.

- Pflichtkriterium: Gleiche Entlohnung für gleichwertige Arbeit bei allen Arbeitskräften
- Schlüsselkriterium 1: Der Kernprozess ist klar festgelegt und steht in eindeutigem Bezug zur prioritären Interessengruppe (Kriterium 5.2).
- Schlüsselkriterium 2: Ermittlung der Ergebnisse des Kernprozesses (Kriterium 7.1).

## **7. Wie läuft das Antrags-, Beurteilungs- und Vergabeprozedere ab?**

Alle erforderlichen Unterlagen können über die Homepage von arbeit plus angefordert werden ([www.arbeitplus.at](http://www.arbeitplus.at)).

Für die Durchführung der Beurteilung (Assessment) bedient sich arbeit plus der Quality Austria (QA) als externe, unabhängige Stelle ([www.qualityaustria.com](http://www.qualityaustria.com)).

Von der Beantragung über die Beurteilung (Assessment) bis hin zur Vergabe werden folgende Phasen durchlaufen.

- 7.1 Klärung, Vorbereitung (Self-Assessment), Beauftragung und Vorgespräch.
- 7.2 Assessment vor Ort - Prüfung und Bewertung
- 7.3 Entscheidung über die Vergabe des GSU
- 7.4 EFQM Auszeichnung (optional)
- 7.5 Feierliche Verleihung des GSU

### 7.1 Vorbereitung und Beantragung

Der erste Schritt ist die Anforderung der Unterlagen über die Homepage von arbeit plus.

In der Phase der Vorbereitung geht es in erster Linie darum zu entscheiden, ob Sie zum gegenwärtigen Zeitpunkt ein Assessment, also eine externe Bewertung durchführen lassen möchten und die erforderlichen Ressourcen aufbringen können.

Die einzelnen Schritte im Detail:

- Abklären des Erfüllens der Vorbedingungen, sowie der Pflicht- und Schlüsselkriterien.
- Abklären der erforderlichen und verfügbaren Ressourcen
- Einholen eines Angebotes bei der Quality Austria
- Auftragserteilung an Quality Austria
- Sammeln der notwendigen Unterlagen und Vorbereitung des Assessments
- Vorgespräch mit Lead-Assessor\*in (4 Stunden vor Ort)
  - Im Rahmen des Vorgesprächs geht Lead-Assessor\*in zusammen mit dem SU die wesentlichen Unterlagen hinsichtlich ihrer Vollständigkeit und Verwendbarkeit durch und prüft die Erfüllung der Vorbedingungen und des Pflichtkriteriums.
  - Entscheidung für oder gegen ein GSU-Assessment.
- Bei größeren Lücken oder Unklarheiten bei Fragestellungen in einzelnen Kriterien kann fakultativ ein Vor-Assessment mit schwerpunktmäßiger vertiefter Besprechung dieser Kriterien vereinbart werden. Der Aufwand und die Themen werden bilateral zwischen Lead-Assessor\*in und SU festgelegt.
- Terminvereinbarung für Vor-Ort-Assessment.
- Vollständig durchgeführtes und dokumentiertes Self-Assessment (aussagekräftig ausgefüllter Kriterienkatalog mit Selbstbewertung) mindestens 4 Wochen vor dem Assessment an Leadassessor\*in übermitteln.

### 7.2 Assessment – Prüfung und Bewertung der Qualitätskriterien vor Ort

In dieser Phase durchläuft das SU das Assessment, das heißt die Prüfung und Bewertung der einzelnen Kriterien des Kriterienkataloges durch zwei externe, von der Quality Austria beauftragte Assessor\*innen.



- Die Quality Austria teilt zwei Assessor\*innen dem Assessment zu. Lead-Assessor\*innen werden von der Quality Austria gestellt und garantieren die Einhaltung der Assessmentstandards. Fach-Assessor\*innen kommen aus dem Pool von arbeit plus und verfügen über Fachkompetenz für SU. Lead-Assessor\*in organisiert das Assessment mit dem SU (Agenda, Orte, beteiligte Personen, etc.).
- Voraussetzung für das Assessment ist die elektronische Übermittlung des ausgefüllten Kriterienkatalogs mit Selbstbewertung mindestens 4 Wochen vor dem Assessment an Lead-Assessor\*in. Zusätzlich können relevante Nachweise (z.B. Organigramm, Konzepte, Leitbild, Berichte) angeschlossen werden, oder bei Bedarf von Lead-Assessor\*in angefordert werden.
- Die Assessor\*innen sichten die vorhandenen Unterlagen.
- Das Assessment vor Ort kann je nach Unternehmensgröße ein bis zwei Tage zu je ca. 8 Stunden dauern. Während des Betriebsbesuches ist die Verfügbarkeit der Geschäftsführung, der Qualitätsbeauftragten sowie weiterer Personen laut Assessmentagenda notwendig. Der genaue Zeitplan wird vorab festgelegt.
- Die Assessor\*innen nehmen den Besuch gemeinsam vor, die Punktevergabe erfolgt vorerst in Einzelbeurteilungen und anschließend werden die individuellen Punktebewertungen zusammengeführt.
- Den Abschluss des Assessments bildet ein Feedbackgespräch über die wesentlichsten Stärken und Verbesserungspotentiale und die Bandbreite der Bewertung.
- Anschließend erstellen die Assessor\*innen einen gemeinsamen Assessmentbericht.
- Hinweis: Zwischen dem Vorgespräch und dem Assessment dürfen maximal 12 Monate liegen. Wird diese Zeit überschritten, muss das Vorgespräch wiederholt werden.

### 7.3 Entscheidung über die Vergabe des GSU

Diese Assessmentdokumentation wird von Lead-Assessor\*in gemeinsam mit einem Antrag auf Vergabe des GSU an die Quality Austria übermittelt. Als Richtwert für die Vergabeentscheidung gilt die Erreichung von mindestens 40 der 100 möglichen Punkte. Zusätzlich müssen mindestens jeweils 1/3 der möglichen Höchstpunkte in den Bereichen Ausrichtung und Realisierung (Kriterien 1 - 5) und Ergebnisse (Kriterien 6 - 7) erreicht werden.

Falls die Beurteilung einen zu geringen Punktestand ergeben hat, erfolgt eine Benachrichtigung durch Lead-Assessor\*in und das SU hat die Möglichkeit, fehlende Unterlagen nachzureichen, vereinbarte Auflagen zu erfüllen, oder ein Nach-Assessment zu durchlaufen. Die Frist für die Nachreichung von Unterlagen oder für die Durchführung eines Nach-Assessments vor Ort beträgt längstens 3 Monate ab Benachrichtigung. Die Frist für die Erfüllung von Auflagen beträgt maximal 6 Monate und wird individuell vereinbart.

Die Quality Austria entscheidet nach dem vorgegebenen Procedere für Zertifizierungs-/Gütesiegelverfahren. arbeit plus hat ab diesem Zeitpunkt ein Vetorecht von 4 Wochen.

Das SU erhält den Assessmentbericht und bei positiver Entscheidung das Zertifikat übersandt.



Das GSU wird auf die Dauer von 3 Jahren vergeben. Dazwischen sind jährliche Self-Assessments vorgeschrieben. Als Nachweis ist der aktualisierte Kriterienkatalog zum jeweiligen Ausstellungstermin des Gütesiegels mit einer Toleranz von plus minus 3 Monaten an Lead-Assessor\*in zu übermitteln. Dabei sind die Hinweise und Empfehlungen des Assessmentberichts zu beachten und die Entwicklungen und Veränderungen des vergangenen Jahres darzustellen. Alle Veränderungen und Ergänzungen sollen farblich gekennzeichnet werden. Alternativ können sie auch im Tabellenblatt Resümee des Kriterienkatalogs beschrieben werden.

Falls dieser Verpflichtung nicht nachgekommen wird, wird das SU bei einer neuerlichen Antragsstellung ein Jahr zurückgestellt.

Zur Veranschaulichung siehe auch das **Flussdiagramm im Anhang 1** mit den Schritten von der Beantragung bis zur Vergabe des Gütesiegels im Überblick.

#### 7.4 EFQM Auszeichnung (optional)

Ein Antrag auf Ausstellung einer zusätzlichen EFQM-Anerkennung ist mit der Verleihung des Gütesiegels problemlos möglich und kann zusammen mit der Angebotsannahme bestellt werden.

Bis zu einem halben Jahr nach der Verleihung kann es auch noch mittels eines formlosen Antrags an die Quality Austria (manuela.eigelsreiter@qualityaustria.com) ausgestellt werden. Analog zu der erreichten Punkteanzahl beim GSU-Assessment wird entweder eine Auszeichnung EFQM Committed to Excellence 2\* (bis 49,9 Punkte) und bei einer höheren Punktebewertung Recognised by EFQM 3\* ausgestellt.

#### 7.5 Verleihung des GSU

Jeweils im Spätherbst erfolgt seitens arbeit plus eine feierliche Verleihung des GSU an alle SU, die bis Ende September den Prozess erfolgreich abgeschlossen haben.

### **8. Welche Unterlagen sind für das Assessment erforderlich?**

Für das Assessment müssen Unterlagen, aus denen die für die Beurteilung der Qualitätskriterien relevanten Informationen ersichtlich sind, vorliegen. Die Informationen über das SU, insbesondere jene im Zusammenhang mit der Bewertung und den Bewertungsergebnissen, werden streng vertraulich behandelt.

Wesentlich dabei ist, dass nicht die Form der Unterlagen an sich beurteilt wird, sondern Ausrichtung und Umgang des SU entsprechend der einzelnen Kriterien. Es ist also keine **Beurteilung** formaler, sondern **inhaltlicher Aspekte**. Die im SU angewendeten Methoden zur Dokumentation von betrieblichen Prozessen können je nach Unternehmensgröße sehr unterschiedlich ausfallen.

Die folgende Aufstellung gibt Ihnen Anhaltspunkte, welche Unterlagen Sie beispielsweise zusammenstellen könnten. Sie ist keinesfalls vollständig.

- Organigramm, Stellenbeschreibungen
- Handbuch, (Kern-)prozess-Beschreibung
- Betreuungskonzept Dokumentation der Personalentwicklung
- Protokolle der Mitarbeiter\*innen-Gespräche
- Kommunikationskonzept (innen und außen) und Protokolle
- Leitbild
- Betriebskonzept
- Konzepte (Betreuung, Marketing, Datenschutz, Projekte, etc.)

- Budget, Abrechnungen
- Krisenpläne und Risikoanalysen
- Jahresberichte, Geschäftsberichte
- Produktinformationen, Produktbeispiele, Produktlisten, Produktbeschreibungen
- Informationsmaterialien (Folder, Broschüren, ...)

Alle Informationen, die nicht in Dokumenten enthalten sind, können direkt im Kriterienkatalog dokumentiert werden.

### **9. Welcher Aufwand und welche Kosten sind mit dem Bewerbungs- und Beurteilungsprozedere verbunden?**

Für die Vorbereitung und Durchführung des Assessments benötigt das SU ausreichend Zeit- und Personalressourcen.

#### Von welchen intern notwendigen Ressourcen sollten Sie ausgehen?

- Für die Zusammenstellung und Aufbereitung der Unterlagen für das externe Assessment sollten ca. 5 - 10 Arbeitstage eingeplant werden – Der tatsächliche Aufwand ergibt sich einerseits daraus, wie gut die verfügbaren Unterlagen aufbereitet sind, und andererseits daraus, wie viele der erforderlichen Informationen verfügbar sind oder noch beschafft werden müssen.
- Für das Self-Assessment inklusive Dokumentation im Kriterienkatalog ca. 2 Arbeitstage.

#### Mit welchen externen Kosten müssen Sie rechnen?

Die externen Kosten setzen sich wie folgt zusammen:

- Pauschale für das Vorgespräch (einmalig)
- Kosten für ein optionales Vor-Assessment (einmalig)
- Kosten für das Assessment, die Unterlagenprüfung und Erstellung der Assessmentdokumentation (alle 3 Jahre)
- Jährliche Gebühren für die Nutzung des Zertifikats und die Markenpflege (Homepage, Kommunikation des GSU, Marketing, Betreuung der Unternehmen)
- Adaptierungsaufschlag für die inhaltliche Weiterentwicklung des GSU (jeweils pro externem Assessment).
- Bewertung des Self-Assessments in den Jahren zwischen den externen Assessments.

Die Kosten für das Assessment sind nach Anzahl der Mitarbeiter\*innen gestaffelt – alle Angaben sind Netto-Preise:

#### **SU mit weniger als 200 Stamm-Mitarbeiter\*innen**

EUR 640,-	Pauschale für das Vorgespräch (1/2 Personentag) durch Lead-Assessor*in zuzüglich Reisekosten <sup>o</sup>
EUR 2.560,-	Assessment (1 Vor Ort Tag) mit 1 Lead-Assessor*in und 1 Fach-Assessor*in zuzüglich Reisekosten <sup>o</sup>
EUR 1.440,-	1,5 Personentage für Unterlagenprüfung und Assessmentdokumentation
EUR 385,-	Nutzungsgebühr (jährlich)

EUR 385,-	Gebühr für die Markenpflege (jährlich)
EUR 500,-	Adaptierungsaufschlag (pro externem Assessment)
EUR 240,-	Bewertung des Self-Assessments pro Jahr zwischen den externen Assessments.

**SU mit mehr als 199 Mitarbeiter\*innen**

EUR 640,	Pauschale für das Vorgespräch (1/2 Personentag) durch Lead-Assessor*in zuzüglich Reisekosten <sup>o</sup>
EUR 5.120,	Assessment (2 Vor Ort Tage) mit 1 Lead-Assessor*in und 1 Fach-Assessor*in zuzüglich Reisekosten <sup>o</sup>
EUR 1.440,	1,5 Personentage für Unterlagenprüfung und Assessment-dokumentation
EUR 755,	Nutzungsgebühr (jährlich)
EUR 755,	Gebühr für die Markenpflege (jährlich)
EUR 700,	Adaptierungsaufschlag (pro externem Assessment)
EUR 240,	Bewertung des Self-Assessments pro Jahr zwischen den externen Assessments.

Die Reisekosten setzen sich aus Reisezeit und Reisespesen (z.B. km-Geld, Bahnkarten, ggf. Nächtigungskosten) zusammen.

Die Assessor\*innen sind verteilt über ganz Österreich und in fast allen Bundesländern stationiert. Die Zuteilung der Assessor\*innen erfolgt so, dass die Reisezeiten möglichst gering sind. Für die Fach-Assessor\*innen besteht allerdings die Auflage, dass sie nicht aus demselben Bundesland kommen dürfen, in dem das zu assessierende SU angesiedelt ist. Daher sind hier die Anreisewege und Reisezeiten zwangsläufig manchmal etwas länger.

Optional: Vor-Assessment

Die Dauer des Vor-Assessments kann vom SU bestimmt werden und dient der Vorbereitung mit folgenden möglichen Zielen:

- Schrittweise Unterstützung der Systemgestaltung und -entwicklung
- Feststellen der Wirksamkeit des Gesamtsystems und Vorbereitung der Mitarbeiter\*innen aller Bereiche und Standorte auf ein externes Assessment
- Punktuelle Vor-Ort-Bewertung einzelner Systemaspekte und -umsetzungen
- Motivation durch Überzeugung oder Unterstützung Ihrer Mitarbeiter\*innen
- Feststellung von Verbesserungspotenzialen

Optional: EFQM-Auszeichnung

Die zusätzlichen Kosten für die Ausstellung einer EFQM-Auszeichnung betragen EUR 990(exkl. MwSt.) und setzen sich aus der Lizenzgebühr der EFQM und einer Bearbeitungsgebühr der Quality Austria zusammen.

**Wird das GSU finanziell gefördert?**

AMS-geförderte SU können die Kosten für das Bewerbungs- und Vergabeverfahren im Rahmen der Abrechnung geltend machen. Die Abwicklung erfolgt AMS-intern über den Zentralkredit.

## 10. Wo gibt es weitere Informationen?

Ansprechpartner\*innen für weitere Informationen:

**arbeit plus**

Herklotzgasse 21/3

1150 Wien

Tel.: (+43 1) 236 76 11

[office@arbeitplus.at](mailto:office@arbeitplus.at)      [www.arbeitplus.at](http://www.arbeitplus.at)

**Quality Austria** - Trainings, Zertifizierungs und Begutachtungs GmbH

Am Winterhafen 1

4020 Linz, Austria

Tel.: (+43 732) 34 23 22

Fax: (+43 732) 34 23 23

E-Mail: [office@qualityaustria.com](mailto:office@qualityaustria.com)      [www.qualityaustria.com](http://www.qualityaustria.com)

**Anhang 1: Flussdiagramm**



