



CHECKLISTE ZUR BEWERTUNG DER UMSETZUNG DER VERBESSERUNG DER VEREINBARKEIT VON ERWERBS- UND PRIVATLEBEN IN UNTERNEHMEN UND INSTITUTIONEN



Das Unternehmen sollte in einem Vereinbarkeitskonzept Folgendes darlegen:
- Beschreibung der einzelnen vereinbarkeitsorientierten Maßnahmen
- Nachweis von mindestens drei Leistungen bzw. Angeboten
- Benennung möglicher Partner/innen

Konkrete Maßnahmen:

1) ARBEITSZEIT UND ARBEITSORGANISATION

Eine **familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung** wird ermöglicht durch:

- Mitarbeitende können **ihre tägliche Arbeitszeit und Pausenzeiten nach familiären/privaten Erfordernissen weitgehend souverän festlegen oder beeinflussen** (z.B. einfache bzw. qualifizierte Gleitzeit, in Präsenzberufen: Mitsprachemöglichkeit bei der Dienstplangestaltung, Job Sharing, teilautonome Gruppenarbeit sowie Vereinbarung (statt Vorgabe) von Besprechungszeiten)
- Mitarbeitende können ihr **monatliches Arbeitszeitvolumen flexibel an familiäre/private Gegebenheiten anpassen** (z.B. Teilzeit mit flexiblen Stundenzahlen, langfristige Arbeitszeitkonten mit Möglichkeit der Unter- und Überdeckung)
- Mitarbeitende können sich längere Freizeitphasen erarbeiten** (z.B. über längerfristige Zeit- oder Zeitwertkonten, Auszeitjahr-Modelle)
- Besprechungs- und Übergabezeiten sowie Betriebliche Veranstaltungen** werden so gelegt, dass auch Teilzeitkräfte und Mitarbeitende mit Familienaufgaben daran teilnehmen können
-

Es bestehen folgende Möglichkeiten zur Entlastung der Zeitkonkurrenz zwischen Arbeit und Privatleben:

- Arbeiten auch außerhalb des betrieblichen Arbeitsplatzes** (z.B. Home-Office, mobile Arbeitsplätze)
- Kinder (im Notfall) mit zur Arbeit bringen** (z.B. Spielzeug/Spielecke, Wickelgelegenheit, Eltern-Kind-Arbeitszimmer/-plätze)
-

2) INFORMATION UND KOMMUNIKATION

- Die Vereinbarkeit von Erwerbs- und Privatleben ist ein explizites Anliegen der Unternehmensführung.** (z.B. Unterstützung bei der Vereinbarkeit (VEP) ist definiertes Ziel für Führungskräfte und fester Bestandteil von Mitarbeitendengesprächen, bei größeren Unternehmen: Etablierung/Unterstützung unternehmensinterner/regionaler Austauschgruppen von Eltern oder insbesondere Vätern, pflegenden Angehörigen o.ä.)
- Unternehmensleitung und Führungskräfte leben Vereinbarkeit selbst vor** und werden als aktive Eltern bzw. Großeltern oder mit ihren Ehrenämtern und Hobbies in Verbindung mit einer entsprechenden Arbeitszeitgestaltung sichtbar
- Private Herausforderungen und Kompetenzen von Mitarbeitenden** (Ehrenämter, Weiterbildungen, Hobbies, Pflgetätigkeit) oder Ereignisse (Geburt, Ehrungen) werden in der internen Kommunikation (Newsletter, Intranet, betrieblichen Veranstaltungen) **gewürdigt**.

3) ZEITERSPARENDE UND MONETÄRE UNTERSTÜTZUNGSLEISTUNGEN

- Das Unternehmen hält selbst oder über externe Dienstleister** (z.B. Serviceagentur Leben und Arbeit in MV) **Informationen und/ oder Angebote für Mitarbeitende mit Betreuungs- und Pflegeaufgaben bereit.** (z.B. Kontakte zu Kitas, Tagespflegepersonen, Pflegeheimen, Checkliste für Pflegefall, externe Unterstützungsangebote)
- Das Unternehmen unterstützt seine Mitarbeitenden in** besonderen Lebenslagen (z.B. Schulden, Suchtproblematiken, Häusliche Gewalt) **und kommuniziert diese Bereitschaft offensiv** (z.B. Workplace Policy =Thematisierung häuslicher Gewalt, Vergabe von Arbeitgeberdarlehen)
- Das Unternehmen unterstützt Eltern bei der Organisation der Kinderbetreuung** (z.B. durch Belegplätze in Kindertageseinrichtungen, eine betriebliche Kita oder Tagespflege, durch Kontingente bei Anbietern häuslicher Kinderbetreuung bei außergewöhnlichen Arbeitszeiten)
- Das Unternehmen gewährt Zuschüsse zu außerbetrieblichen Aufwendungen** (z.B. Kinderbetreuung, Fahrtkosten, Essensversorgung, Erholungsbeihilfe, Bereitstellung von Räumlichkeiten für ehrenamtliche Tätigkeiten, Spenden an Vereine, in denen Mitarbeitende sich engagieren; Nutzung betrieblicher Einrichtungen und Güter)
- Das Unternehmen unterstützt Mitarbeitende bei der Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess nach Eltern- oder Pflegezeiten** (z.B. durch Wiedereinstiegsgespräche, flexible Übergangsregelungen in der Arbeitszeitgestaltung, Weiterbildungsangebote für Mitarbeitende in Eltern- und Pflegezeit)
-

Kontakt:

Landesfrauenrat MV e.V., Heiligengeisthof 3, 18055 Rostock
Steffi Kühn - Fachreferentin Gleichstellung / EFRE
mobil: 0151 25 23 52 40, e-mail: kuehn@landesfrauenrat-mv.de