



Gleichstellungsplan

Februar 2022

Österreichisches Institut für Wirtschaftsforschung

Inhaltsverzeichnis

1. Präambel	3
2. Allgemeine Bestimmungen	3
2.1 Ziele und Aufgaben der Gleichstellung am WIFO	3
2.2 Förderung und Umsetzung von Gleichstellung am WIFO	4
2.2.1 Gebrauch von diskriminierungsfreier und geschlechtergerechter Sprache	4
2.2.2 Barrierefreiheit	4
2.2.3 Standards für Führungskräfte	5
2.3 Die gleichstellungsbeauftragte Person und ihre Verankerung in der Organisation	5
2.3.1 Aufgabenbereiche und Rolle der gleichstellungsbeauftragten Person	5
2.3.2 Kommunikationsprozesse	6
2.3.3 Ressourcen	6
2.3.4 Auswahlprozess und Funktionsperiode der gleichstellungsbeauftragten Person sowie der Stellvertretung	7
3. Maßnahmen zur Gleichstellung	7
3.1 Implementierte Maßnahmen	7
3.1.1 Partizipative Prozesse	8
3.1.1.1 E-Mail-Postfach für Gleichstellungsthemen	8
3.1.1.2 E-Mail-Verteiler für Frauen am WIFO	8
3.1.1.3 Frauenversammlungen	8
3.1.2 Personalmanagement	8
3.1.2.1 Work-Life Balance	8
3.1.2.2 Gleichstellung in Führungs- und Entscheidungspositionen	9
3.1.2.3 Gleichstellung bei der Einstellung und Karriereentwicklung	9
3.1.3 Sichtbarkeit von WIFO Mitarbeiterinnen in der Öffentlichkeit	10
3.1.4 Integration der Gender-Dimension in der Forschung	10
3.2 Umzusetzende Maßnahmen	10
3.2.1 Arbeitsorganisation	10
3.2.2 Work-Life Balance	11
3.2.3 Gleichstellung in Führungs- und Entscheidungspositionen	12
3.2.4 Sichtbarkeit von WIFO Mitarbeiterinnen in der Öffentlichkeit	13
3.2.5 Gleichstellung bei der Einstellung und Karriereentwicklung	14
3.2.6 Integration der Gender-Dimension in der Forschung	16
4. Gleichstellungsbericht	16
5. Evaluation und laufender Lern- und Umsetzungsprozess	18
6. Inkrafttreten und Gültigkeit	18

1. Präambel

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind die wichtigste Ressource des Österreichischen Instituts für Wirtschaftsforschung (WIFO). Der Erfolg des WIFO und die Erreichung seiner strategischen Ziele¹ bedarf einer Kultur der Offenheit, Vielfalt und der Entwicklungsperspektiven, wobei das Handeln aller von Respekt, Toleranz und Wertschätzung geprägt ist. Das WIFO strebt die Beschäftigung von hoch qualifizierten und motivierten Personen an, die sich am Institut entwickeln können und hat zum Ziel, mit den am Institut durchgeführten Forschungsarbeiten, an der Lösung sozioökonomischer Herausforderungen beizutragen, sowie sachliche Grundlagen für Entscheidungen in Wirtschaft und Gesellschaft zu schaffen.

Innovation ist ein Treiber für Fortschritt und Entwicklung, auch am WIFO. Das WIFO bekennt sich dazu, Raum für unterschiedliche Herangehensweisen und Multiperspektivität bei der Lösung von Fragestellungen zu fördern und zu fordern. Hierzu braucht es Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die unterschiedliche Perspektiven für Problemlösungen einbringen, da sie sich in ihrer Lebenssituationen, ihrer Herkunft und ihrem Geschlecht unterscheiden. Das WIFO ist sich über die Bedeutung einer offenen Genderkultur in allen Tätigkeitsbereichen bewusst, um wissenschaftliche Exzellenz zu fördern und zu ermöglichen. Unterschiedliche wissenschaftliche, fachliche und soziale Fähigkeiten stellen die Basis für die Umsetzung der Strategie des WIFO dar.

Daher bekennt sich das WIFO, die Gleichstellung von allen Personen am WIFO, unabhängig von Geschlecht, Alter, ethnischer Zugehörigkeit, Religion oder Weltanschauung, sexueller Orientierung oder körperlicher bzw. geistiger Beeinträchtigung ihren Qualifikationen entsprechenden Entwicklungsmöglichkeiten zu gewährleisten, bestehende Nachteile zu beseitigen und einen respektvollen Umgang miteinander sicherzustellen. Das WIFO fördert aktiv die Geschlechterparität von Frauen und Männern am Institut und die Diversität der Belegschaft in jeder Hinsicht. Bei gleicher formaler Qualifikation sind Frauen zu bevorzugen, solange die Parität nicht erreicht ist.

2. Allgemeine Bestimmungen

2.1 Ziele und Aufgaben der Gleichstellung am WIFO

Respekt, Wertschätzung und Toleranz sind Teil der Institutskultur und gehören zu einem partnerschaftlichen Verhalten am Arbeitsplatz. Sexuelle Belästigung, Diskriminierung oder Gewalt in jedweder Form, so auch psychisch wie bspw. durch Mobbing, ist nicht Teil der Institutskultur. Sollte es dennoch zu Diskriminierung, sexueller Belästigung oder (psychische) Gewalt kommen, so haben alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des WIFO das Recht, davor geschützt zu werden. Es ist die Aufgabe der Führungskräfte entsprechendes Verhalten sofort zu ahnden und zur Verhinderung eines solchen Verhaltens beizutragen. Aufgrund der flachen Hierarchie kommt auch jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter die Verantwortung zu, sexuell belästigendes und diskriminierendes Verhalten in jeglicher Form sowie (psychische) Gewalt sofort an die

¹ Siehe hierfür WIFO (2022). Mission und Leistungsspektrum. Website. https://www.wifo.ac.at/ueber_das_wifo/mission_und_leistungsspektrum.

Führungsebene zu melden und alles in ihrer Macht Stehende zu unternehmen, dass dieses Verhalten unterbunden wird bzw. werden kann. Zusätzlich wird die WIFO-Belegschaft regelmäßig durch das Direktorium bzw. die gleichstellungsbeauftragte Person zu Themen in Verbindung mit Diskriminierung sensibilisiert.

Gleichstellung ist Teil der WIFO-Kultur und soll auf allen Ebenen und Vorhaben von der gesamten WIFO-Belegschaft gelebt und eingefordert werden. Sie umfasst auch die Zusammenarbeit mit Projektpartnerinnen und -partnern sowie anderen an das WIFO angebotenen Organisationen und Personen. Das WIFO-Direktorium sowie alle Führungskräfte verpflichten sich in ihrer Funktion, Gleichstellung am WIFO zu fördern und zu fordern und reflektieren Entscheidungen auf Auswirkungen in Bezug auf die Gleichstellung. Der Gleichstellungsplan dient als Instrument, Gleichstellung am Institut zu forcieren. Der Gleichstellungsplan wird im Zuge der Erstellung des ab dem Jahr 2022 jährlich zu verfassenden Gleichstellungsberichts regelmäßig evaluiert und bei Bedarf angepasst.

2.2 Förderung und Umsetzung von Gleichstellung am WIFO

2.2.1 Gebrauch von diskriminierungsfreier und geschlechtergerechter Sprache

Mit der Vorgabe über diskriminierungsfreie und geschlechtergerechte Sprache soll in Bezug auf Personenbezeichnungen die Gleichbehandlung von Frauen und Männern erzielt und darüber hinaus die Gleichstellung der Geschlechter in gesprochener und geschriebener Sprache zum Ausdruck gebracht werden.

Der Leitfaden wird in Zusammenarbeit mit der Außenkoordination, der Redaktion, der gleichstellungsbeauftragten Person(en) und ggf. weiteren Funktionsträgerinnen und -trägern bei Bedarf adaptiert und ist für alle WIFO-Publikationen (Studien, Monatsberichte, Research Briefs, Bulletin, Working Papers, Konjunkturtest usw.) sowie auf alle nach außen gehende Textstücke (Website, Pressenotizen, Angebote, Newsberichte usw.) verbindlich. Die aktuelle Version des Leitfadens steht den Beschäftigten im Intranet (WIKI) zur Verfügung.

2.2.2 Barrierefreiheit

Das WIFO hat sich zum Ziel gesetzt, Barrieren laufend zu reduzieren und mittelfristig abzuschaffen, um Menschen mit Beeinträchtigungen den größtmöglichen Zugang zur WIFO-Infrastruktur und zu WIFO-Dokumenten zu ermöglichen. Dadurch verringert das WIFO einerseits (digitale) Barrieren und sorgt andererseits dafür, dass Informationen möglichst allen Nutzerinnen und Nutzern in gleicher Qualität zugänglich sind.

Durch den, auch von Seiten der Auftraggeberinnen und Auftraggeber von Studien, steigenden Bedarf barrierefrei erstellter Dokumente, wurden bereits mehrfach Inhouse-Schulungen zur Erstellung barrierefreier Dokumente organisiert, eine WIKI Seite eingerichtet, eine Person federführend mit der Bearbeitung dieses Themas betraut, Vorlagen angepasst und ein Prozess zur Erstellung barrierefreier Dokumente entwickelt. Der Know-how Aufbau soll auch weiterhin durch Schulungen erfolgen.

Für die Reduktion von Barrieren beim Zugang und der Benützung des WIFO-Gebäudes wurde bereits vor Jahren vom Facility Management ein barrierefreier Zugang zu mehreren Büros und Besprechungsräumen, der Kantine, der Bibliothek sowie zu einer behindertengerechten Toilette geschaffen.

2.2.3 Standards für Führungskräfte

Die Führungskräfte des WIFO sind sich Ihrer Rolle und Verantwortung für einen respektvollen Umgang mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bewusst. Sie nutzen ihre Position und die damit verbundene Autorität weder zum eigenen Vorteil noch in einem unverhältnismäßigen Ausmaß gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des WIFO. Jegliche Diskriminierung, Begünstigung, Belästigung oder Ausgrenzung bei der Anstellung, Beförderung sowie Entlohnung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, auf Grund von z.B. ethnischer Zugehörigkeit, Geschlecht, Hautfarbe, sexueller Orientierung oder jedweder anderen Merkmale, wird von den Führungskräften unterlassen.

Die Führungskräfte nutzen die Möglichkeit zur Kompetenzerweiterung durch Weiterbildungen sowie Coaching als Persönlichkeitsentwicklung. Sie behandeln Anliegen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vertrauensvoll und reagieren umgehend.

2.3 Die gleichstellungsbeauftragte Person und ihre Verankerung in der Organisation

Als prioritäres Themenfeld stellt sich am WIFO die Gleichstellung zwischen Männern und Frauen dar. Insbesondere hat sich das WIFO zum Ziel gesetzt, den Anteil der Frauen am wissenschaftlichen Personal zu steigern und langfristig eine Parität zu erreichen.

Für die Verfolgung dieses Ziels wurde die Position einer gleichstellungsbeauftragten Person mit definierten Kommunikationsprozessen und Ressourcen geschaffen.

2.3.1 Aufgabenbereiche und Rolle der gleichstellungsbeauftragten Person

- Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Fragen und Themen rund um die Umsetzung der Gleichstellung am WIFO;
- Entwicklung der WIFO-Gleichstellungsstrategie mit Zielen und Maßnahmen im Rahmen des Gleichstellungsplans („Gender Equality Plan“; GEP²), gemeinsam mit den damit befassten Akteuren wie Direktorium, Betriebsrat, Personalmanagement;
- Erstellung eines jährlichen Gleichstellungsberichts (inkl. Ableitungen von Verbesserungsvorschlägen), inkl.
 - Analyse der Ist-Situation am WIFO
 - Personalstruktur
 - Beschäftigungsausmaß bzw. Verteilung der Arbeitszeit
 - Qualifikationsstruktur, Weiterbildung und Konferenzteilnahme

² Siehe European Institute for Gender Equality (2022). Gender Equality in Academia and Research. Website. <https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/toolkits/gear/what-gender-equality-plan-gep>.

- Medienauftritte
- Gremien
 - Darlegung der umgesetzten Maßnahmen zur Förderung der Gleichstellung
 - Maßnahmenvorschläge zur Verbesserung der Gleichstellung
- Koordinationsmaßnahmen zur Umsetzung der Maßnahmen, ggf. proaktives Setzen von Schritten zur Adaptierung der Gleichstellungsstrategie mit den daraus abgeleiteten Zielen und Maßnahmen;
- Schnittstelle zum Direktorium in Bezug auf mögliche Gleichstellungsprobleme;
- Gegebenenfalls Organisation und Leitung von Task-Force-Treffen zu definierten Gleichstellungsthemen;
- Mitwirkung im Auswahlprozess von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie bei der Neu- bzw. Nachbesetzung interner Funktionen durch frühzeitige Ansprache von Frauen, proaktive Bewerbung von offenen Funktionen und Stellen, Sensibilisierung, dass Gleichstellung berücksichtigt wird etc.³;
- Vernetzung mit gleichstellungsbeauftragten Personen bzw. Recherche der Gleichstellungsmaßnahmen von vergleichbaren Organisationen, um einen Wissenstransfer zu forcieren.

Die gleichstellungsbeauftragte Person sowie die Stellvertretung sind in ihrer Funktion zur Vertraulichkeit sensibler Informationen verpflichtet, weisungsfrei und unabhängig. Sie verfügen über ein nur durch diese Personen einsehbares Postfach.

2.3.2 Kommunikationsprozesse

- Jährliche Kommunikation und Erinnerung an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, dass die gleichstellungsbeauftragte Person jederzeit persönlich oder per E-Mail zu erreichen ist.
- Vor der Wahl von Innen- und Außenkoordinatorin bzw. -koordinator (rd. 3 Monate vor der Wahl): Abhaltung einer Besprechung unter wählbaren Mitarbeiterinnen, um sie proaktiv für eine Ausübung dieser Funktion zu motivieren.
- Teilnahme der gleichstellungsbeauftragten Person an der Direktoriumssitzung 1x im Quartal, um die aktuellen Themen der Gleichstellung am WIFO zu besprechen.

2.3.3 Ressourcen

- Die gleichstellungsbeauftragte Person erbringt die Tätigkeit in ihrer Arbeitszeit, wobei als Orientierung 4 Stunden pro Woche angenommen werden.

³ Der gleichstellungsbeauftragten Person wird bereits vor der Veröffentlichung der Ausschreibung der Ausschreibungstext zur Verfügung gestellt, um ihr die Möglichkeit zu Vorschlägen in Bezug auf Gleichstellung zu ermöglichen. Informationen zum Recruitingprozess und der Einbindung der gleichstellungsbeauftragten Person sind im Intranet des WIFO zu finden.

- Die gleichstellungsbeauftragte Person kann insbesondere für umfangreiche Arbeiten, wie die Erstellung bzw. Wartung des Gender Equality Plan bzw. die Erstellung des Gleichstellungsberichtes auf Ressourcen und Kompetenzen aus der WIFO-Belegschaft für die operative Umsetzung zurückgreifen. Die Ressourcenkoordination erfolgt im Bedarfsfall über die kaufmännische Direktion.

2.3.4 Auswahlprozess und Funktionsperiode der gleichstellungsbeauftragten Person sowie der Stellvertretung

- Für die Funktion der gleichstellungsbeauftragten Person sowie die Stellvertretung können sich sämtliche am WIFO angestellten Personen bewerben, die
 - ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis haben und
 - mindestens 20 Std. pro Woche am WIFO tätig sind.
- Für die Funktion der gleichstellungsbeauftragten Person erfolgt im Herbst vor Beginn der nächsten Funktionsperiode eine Ausschreibung. Aus dem Pool der Bewerbungen wird der Belegschaft ein gemeinsamer Vorschlag von Betriebsrat und Direktorium zur Abstimmung vorgelegt.
- Die Funktionsperiode läuft von 1. Jänner bis 31. Dezember des übernächsten Jahres, eine Wiederbestellung ist möglich.
- Die Stellvertretung vertritt die gleichstellungsbeauftragte Person in allen Aspekten.
- Sofern die gleichstellungsbeauftragte Person vorzeitig aus der Funktion ausscheidet, übernimmt die Stellvertretung die Funktion bis zum Ende der Funktionsperiode. Eine vorzeitige Ausschreibung zur Nachbesetzung der gleichstellungsbeauftragten Person ist möglich.

3. Maßnahmen zur Gleichstellung

Dieser Abschnitt untergliedert sich in die Bereiche der bereits implementierten Maßnahmen und der noch umzusetzenden Maßnahmen.

3.1 Implementierte Maßnahmen

Die Gleichstellungsthematik spielt bereits seit Jahren und auch vor der Ernennung von Genderbeauftragten am WIFO, eine Rolle, wie die Bestellung einer Frauenbeauftragten bereits Anfang der 1990er Jahre zeigte. Allerdings wurde die Besetzung dieser Rolle nicht dauerhaft fortgeführt. Im Jahr 2017 wurde eine Frauenversammlung abgehalten und es wurden Handlungsfelder mit Maßnahmen erarbeitet. Im Jahr 2018 wurden zwei Genderbeauftragte bestellt (eine weibliche und eine männliche Person), die erstmalig im Jahr 2019 für den Zeitraum 2017 bis 2018 einen Genderbericht erstellt haben. Dieser hat, neben der Darstellung der Situation von Frauen und Männern am WIFO, auch Maßnahmenvorschläge zur Stärkung der Gleichstellung enthalten. Aus diesen Vorschlägen wurde ein Maßnahmenkatalog von der damaligen WIFO-Leitung erstellt. Im Jahr 2021 wurde ein aktualisierter Genderbericht von den Genderbeauftragten erstellt, in dem auch der Fortschritt bzw. der weiterhin bestehende Handlungsbedarf in Hinblick auf die Umsetzung von Maßnahmen dokumentiert wurde. In den ersten Monaten des Jahres 2022 erfolgte die Reorganisation der Funktion der genderbeauftragten Personen in die Funktion einer

gleichstellungsbeauftragten Person inkl. Stellvertretung mit konkreteren Zuständigkeiten, Kompetenzen und der Erweiterung der Aufgaben im Bereich der Gleichstellung und Diversität. Entsprechend sollte die Festschreibung als strategische Zielsetzung eine dauerhafte und festgeschriebene systematische Grundlage erhalten.

3.1.1 Partizipative Prozesse

3.1.1.1 E-Mail-Postfach für Gleichstellungsthemen

Es wurde ein eigenes E-Mail-Postfach eingerichtet, um für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine einfache und leicht zugängliche Möglichkeit zu schaffen, sich zu Fragen rund um das Thema der Gleichstellung zu äußern. Die gleichstellungsbeauftragte Person sowie die Stellvertretung haben Zugriff auf dieses Postfach. Im Falle eines Wechsels bleibt der Schriftverkehr auch im Sinne des Wissensmanagements erhalten.

3.1.1.2 E-Mail-Verteiler für Frauen am WIFO

Es wurde ein E-Mail-Verteiler mit allen WIFO-Mitarbeiterinnen eingerichtet, um u.a. einen frauenspezifischen Austausch zu ermöglichen und Frauen vereinfacht vor Wahlen einzelner WIFO interner Funktionen, direkt ansprechen zu können.

3.1.1.3 Frauenversammlungen

Bei Bedarf werden Frauenversammlungen durch die gleichstellungsbeauftragte Person, das Direktorium oder eine spezifisch hierzu eingesetzte Arbeitsgruppe am WIFO einberufen, um die IST-Situation zu besprechen und Maßnahmen bei Ungleichheiten zwischen Männern und Frauen bzw. Hindernisse für Frauen zu entwickeln. Die Initiative kann von allen Frauen am WIFO gestartet werden.

3.1.2 Personalmanagement

Dem Personalmanagement kommt in der Umsetzung der Gleichstellungsförderung und den Gleichstellungsmaßnahmen eine wesentliche Rolle zu. Daher bekennt sich das WIFO-Direktorium zur Schaffung und Sicherstellung der notwendigen Ressourcen. Alle im Personalzyklus (von der Personalplanung über das Recruiting, das Onboarding, die Personalführung, -entwicklung, -verwaltung bis hin zum Off-Boarding) beteiligten Personen achten darauf, sämtliche personalrelevante Belange nach gleichstellungsrelevanten Gesichtspunkten zu behandeln. Im Zuge der bei einem Austritt geführten Exit-Interviews, wird der austretenden Mitarbeiterin bzw. dem austretenden Mitarbeiter die Möglichkeit geboten, das Gesprächsprotokoll auch der gleichstellungsbeauftragten Person zukommen zu lassen.

3.1.2.1 Work-Life Balance

Das WIFO achtet auf ein breit gefächertes Angebot, um eine ausgewogene Work-Life Balance aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu ermöglichen. Beispiele hierzu sind:

- Möglichkeit für all jene Personen, die einem Gleitzeitmodell unterliegen, innerhalb des sehr breiten Gleitzeitrahmens, mit geringen Vorgaben die Einteilung der Arbeitszeit frei wählen zu können.

- Fortführung der langjährigen Praxis hinsichtlich einer unkomplizierten Änderung des Arbeitszeitausmaßes (über den gesetzlichen Anspruch im Rahmen der Elternteilzeit hinaus), um die Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu erleichtern.
- Möglichkeit zum Homeoffice, wobei über die Jahre hinweg die Möglichkeit zum Homeoffice deutlich erweitert wurde. Zusätzlich wurde im Zuge des pandemiespezifischen Homeoffice die Vertrauensarbeitszeit eingeführt, um mehr Flexibilität zu gewährleisten.

3.1.2.2 Gleichstellung in Führungs- und Entscheidungspositionen

- Seit jeher können am WIFO Männer und Frauen Führungs- und Entscheidungspositionen übernehmen, wobei es im Jahr 2011 dahingehend zu einer Veränderung kam, dass die Funktion der Forschungsbereichskoordination auch von wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Teilzeit (mindestens 75%) ausgeübt werden kann.

3.1.2.3 Gleichstellung bei der Einstellung und Karriereentwicklung

- Seit 2017 gibt es bei Stellenausschreibungen des WIFO für wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die explizite Aufforderung an Frauen sich zu bewerben und den Hinweis, dass bei gleicher Qualifikation Frauen der Vorzug gegeben wird.
- Vermeidung geschlechtsspezifischer Gehaltsunterschiede bei Neueinstellungen und (befristeten) Beschäftigungsverhältnissen durch die Einstufung aller Personen in das jeweils zutreffende Gehaltsschema.
- Bereits im Jahr 2014 und somit einige Jahre vor einer gesetzlichen Regelung hat das WIFO die Berücksichtigung von Karenzzeiten aus Anlass einer Geburt im Ausmaß von bis zu 10 Monaten für Gehaltsvorrückungen beschlossen. Seit 1. 9. 2019 gilt nunmehr die gesetzliche Regelung.
- Abänderung der Regeln für die Inanspruchnahme eines Forschungssemesters, um vor allem Eltern mit Betreuungspflichten den Zugang zu erleichtern (2013). Konkret wurde die Möglichkeit der Inanspruchnahme in zwei Teilen geschaffen und die Bedingung des Aufenthalts an einer ausländischen Forschungseinrichtung gelockert.
- Interne Befragung zu den Gründen für (nicht erfolgte) Inanspruchnahme der Forschungszeitprämie (FOZP).
- Uneingeschränkter Zugriff auf die E-Mails während Karenzabwesenheiten (Väter- bzw. Mutterschaftskarenz, Bildungskarenz, allgemeine Karenzierung) und Beibehaltung der E-Mailverteiler (z.B. Frauen am WIFO, WIFO-Intern, FBs, DL, WA usw.) um die Anbindung ans WIFO sicherzustellen.
- Geringfügige Beschäftigung auch während einer Elternkarenz, Bildungskarenz usw., um die Anbindung sowie den Wissenstransfer sicherzustellen und die Mitarbeit an Projekten zu ermöglichen.
- Zugang zu allen Bildungsmaßnahmen unabhängig von Geschlecht und Beschäftigungsausmaß: Frauen und Männer können in Zeit und Budget gleich viele Trainings in Anspruch nehmen.

- Seit dem Jahr 2022 wird eine strukturierte Erfassung und Auswertung des Anteils an Männern, Frauen und als Divers erfasste Bewerbende im gesamten Bewerbungszyklus (von der Anzahl an erhaltenen Bewerbungen, über die Erfüllung der Mindestkriterien, zur Shortlist, den Interviews und der Einstellung) vorgenommen, um die Daten analysieren und in Folge Maßnahmen abzuleiten zu können. Damit soll einem bestehenden Ungleichgewicht in der Geschlechtsstruktur der Belegschaft entgegengewirkt werden.

3.1.3 Sichtbarkeit von WIFO Mitarbeiterinnen in der Öffentlichkeit

- Entsenden von Frauen in unterschiedliche Gremien durch aktive Förderung durch das WIFO-Direktorium
- Erhöhung des Anteils an Frauen in der medialen Öffentlichkeit durch aktive Betreuung von Seiten des Bereichs Kommunikation und Redaktion

3.1.4 Integration der Gender-Dimension in der Forschung

Für viele Forschungsfragen spielen genderrelevante Perspektiven in den unterschiedlichen Lebensbedingungen eine zentrale Rolle. In den Forschungszugängen und Forschungsprojekten des WIFO werden diese unterschiedlichen Lebensbedingungen und Chancen, wo relevant, berücksichtigt und einbezogen.

3.2 Umzusetzende Maßnahmen

3.2.1 Arbeitsorganisation

Hauptthema:	Erhöhung der Inanspruchnahme der Fortbildungsangebote, wie Forschungssemester oder Forschungszeitprämie von WIFO-Mitarbeiterinnen
Maßnahme:	Untersuchung der Ursachen, um die Problematik zu verstehen und in weiterer Folge Konzeption von adäquaten Maßnahmen.
Hintergrund:	Im Zuge einer im Jahr 2018 durchgeführten Umfrage wurde abgeleitet, dass es einen geschlechtsspezifisch wahrgenommenen Unterschied in der Arbeitsbelastung zwischen Frauen und Männern gibt. Damit einhergehend wurde der Verzicht auf die Inanspruchnahme von Fortbildungsangeboten, wie Forschungssemester oder Forschungszeitprämie, argumentiert.
Zuständigkeit:	Direktorium, gleichstellungsbeauftragte Person mit Unterstützung des Personalmanagements
Frist:	Q1/2023

Hauptthema:	Berücksichtigung der Vereinbarkeit zwischen Beruf und Betreuungspflichten für Frauen und Männer bei der Sitzungsplanung
--------------------	---

Maßnahme:	Rechtzeitige Bekanntgabe des Termins und der Dauer sowie die Bedachtnahme darauf, dass Termine nicht vor 9 Uhr beginnen bzw. nach 15 Uhr enden. Das Direktorium informiert darüber hinaus alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
Zuständigkeit:	Direktorium, sowie alle Personen, die Termine vereinbaren
Frist:	Q1/2022

Hauptthema:	Rollendefinition der gleichstellungsbeauftragten Person
Maßnahme:	Die Verschriftlichung der Rollendefinition der gleichstellungsbeauftragten Person in der neuen Version des Personalentwicklungsplans (PEPL) inkl. formalisierter Regelungen der Kompetenzen.
Zuständigkeit:	Direktorium
Frist:	Q3/2022

Hauptthema:	Aufrechterhaltung des Informationsflusses für karenzierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Maßnahme:	Möglichkeit zum regelmäßigen Austausch mit karenzierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Aufrechterhaltung der E-Mailverteiler, wodurch der Informationsfluss aus dem FB bzw. dem FaB nicht unterbrochen wird.
Zuständigkeit:	FBK, FaBK, Teamkolleginnen und -kollegen, gleichstellungsbeauftragte Person, Direktorium
Frist:	laufend

3.2.2 Work-Life Balance

Hauptthema:	Evaluation der Home-Office Betriebsvereinbarung
Maßnahme:	Die Home-Office Betriebsvereinbarung soll nach entsprechender Anwendung zwischen Betriebsrat und Direktorium evaluiert werden. Die gleichstellungsbeauftragte Person ist hierbei einzubinden, um erste Hinweise über genderspezifische Unterschiede bei der Inanspruchnahme von Home-Office Tagen zu identifizieren. Dies soll als Ausgangspunkt für weitere vertiefende Analysen

	genommen werden, um gegebenenfalls genderspezifischen Handlungsbedarf hinsichtlich Integration in Institutsabläufe und Institutsgeschehen festzustellen.
Zuständigkeit:	Direktorium, Betriebsrat, gleichstellungsbeauftragte Person
Frist:	Q1/2023 (oder später – je nach Pandemieentwicklung)

3.2.3 Gleichstellung in Führungs- und Entscheidungspositionen

Hauptthema:	Erhöhung des Frauenanteils in Leitungs- und Koordinationsfunktionen
Maßnahme:	Laufend aktive Ansprache von Frauen vor der Vergabe von Führungspositionen durch das Direktorium, die gleichstellungsbeauftragte Person, den Betriebsrat, ggf. den Vorstand sowie die Forcierung von Diskussionen zum Thema innerhalb der jeweiligen Gremien (FB-Jour Fixe, DL-Jour Fixe, WA-Jour Fixe usw.). Ziel ist die Erhöhung des Anteils der weiblichen Beschäftigten in Leitungs- und Koordinationsfunktionen bei Vakanzen, damit das Verhältnis der Mitarbeiterinnen jedenfalls dem Verhältnis an Mitarbeiterinnen in der jeweiligen Koordinationsgruppe bzw. im Top-Management 50%-50% entspricht.
Zuständigkeit:	Direktorium, ggf. Vorstand, Einbindung von WIFO-Gremien-Vertreter/innen
Frist:	Bei jeder Vakanz einer entsprechenden Stelle / Funktion

3.2.4 Sichtbarkeit von WIFO Mitarbeiterinnen in der Öffentlichkeit

Hauptthema:	Erhöhung des Frauenanteils in Gremien
Maßnahme:	Aktive Bewerbung und Förderung von Frauen für Funktionen und Positionen in Gremien.
Zuständigkeit:	Direktorium, ggf. Vorstand
Frist:	Bei jeder Vakanz einer entsprechenden Funktion bzw. Position

Hauptthema:	Förderung von ehrenamtlicher Gremienarbeit
Maßnahme:	Förderung von ehrenamtlicher Gremienarbeit mit Relevanz für das WIFO innerhalb der WIFO-Arbeitszeit.
Zuständigkeit:	Direktorium
Frist:	laufend

Hauptthema:	Förderung von Frauen durch die Kommunikationsabteilung
Maßnahme:	Spezifische Schulung und Begleitung durch Aktivitäten der Kommunikationsabteilung für Frauen, um sie in der Beratung und Forschung im öffentlichen Diskurs sichtbarer zu machen.
Zuständigkeit:	Kommunikation & Redaktion
Frist:	laufend

Hauptthema:	Erhöhung der Sichtbarkeit von Frauen nach außen
Maßnahme:	Soft measures (aktives Ermuntern / Coaching / Bewusstseinsbildung) mit Blick auf Beteiligung an der Repräsentation nach außen, Teilnahme an Paneldiskussionen etc.
Zuständigkeit:	Direktorium, gleichstellungsbeauftragte Person
Frist:	laufend

Hauptthema:	Monitoring der Frauenbeteiligung
Maßnahme:	Monitoring von Frauenbeteiligung von Veranstaltungen und Diskussionspanels am WIFO bzw. mit WIFO-Beteiligung und Handlungsableitungen
Zuständigkeit:	Direktorium, gleichstellungsbeauftragte Person
Frist:	Q1/2023

3.2.5 Gleichstellung bei der Einstellung und Karriereentwicklung

Hauptthema:	Einbindung der gleichstellungsbeauftragten Person im Einstellungsprozess
Maßnahme:	Ausarbeitung des Ablaufs zum Recruiting inkl. Einbindung der gleichstellungsbeauftragten Person in den Prozess (Sichtung des Ausschreibungstextes), Möglichkeit zur Teilnahme an Interviews, am Entscheidungsfindungsprozess und Möglichkeit zur Stellungnahme über die vorgeschlagene Reihenfolge des jeweiligen Bereichs.
Zuständigkeit:	Direktorium
Frist:	Q1/2022

Hauptthema:	Bewerbungsmonitoring & Ableitungen
Maßnahme:	Analyse der Bewerbendaten getrennt nach Geschlecht inkl. Handlungsempfehlungen bei Disparitäten
Zuständigkeit:	Personalmanagement (Datenbereitstellung), gleichstellungsbeauftragte Person (Analyse und Handlungsempfehlungen)
Frist:	Q2/2023 mit den erstmalig seit 01.2022 erfassten Daten

Hauptthema:	Quotenregelung von Frauen
Maßnahme:	Ausarbeiten eines Konzeptpapiers, inwieweit eine Quotenregelung von Frauen in unterschiedlichen Gremien und Funktionen verankert werden könnte.
Zuständigkeit:	Gleichstellungsbeauftragte Person, Direktorium
Frist:	Q2/2023

Hauptthema:	Entwicklung von Kennzahlen zur Analyse von Einkommen
Maßnahme:	Entwicklung eines Kennzahlensets zur Analyse und Diskussion der Einkommen von Männern und Frauen
Zuständigkeit:	Gleichstellungsbeauftragte Person, Personalmanagement
Frist:	Q4/2022

Hauptthema:	Monitoring von Personalentwicklungsmaßnahmen
Maßnahme:	Erhebung und Analyse von gemeldeten (idR. kostenpflichtigen) Weiterbildungsmaßnahmen von WIFO Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern inkl. Forschungssemester und Forschungszeitprämie
Hintergrund:	<p>Mögliche Disparitäten können dazu führen, dass Weiterbildungen von Frauen und Männern nicht gleichermaßen genutzt werden, was wiederum Auswirkung auf die eigene Karriereentwicklung hat.</p> <p>Das Monitoring von Personalentwicklungsmaßnahmen beabsichtigt, Disparitäten zu erkennen, Gruppen rechtzeitig und gezielt zu fördern und adäquate Handlungsempfehlungen zu entwickeln.</p>
Zuständigkeit:	Gleichstellungsbeauftragte Person, Personalmanagement für Datenerhebung
Frist:	laufend mit Gleichstellungsbericht

Hauptthema:	Förderung von Frauen in der Projektleitung
Maßnahme:	Auswertung der Projektleitungen getrennt nach Männern und Frauen pro Jahr, Analyse national und internationale Projektleitungen und bei Disparitäten Handlungsempfehlungen, um Frauen zu einer Projektleitung zu ermutigen und, wenn erforderlich, entsprechende Hilfestellung zu leisten.
Zuständigkeit:	Direktorium, gleichstellungsbeauftragte Person
Frist:	Q1/2023

3.2.6 Integration der Gender-Dimension in der Forschung

Hauptthema:	Berücksichtigung von Genderthemen in der Forschung
Maßnahme:	Zunehmende Berücksichtigung von Genderthemen in der WIFO-Forschung, z.B. bei der Prüfung von Projektanträgen, durch die wissenschaftliche Koordination und ggf. Feedback an die Projektleitung
Zuständigkeit:	Direktorium, gleichstellungsbeauftragte Person unter Einbindung der FBK
Frist:	laufend

Hauptthema:	Integration von Genderaspekten in der Forschung
Maßnahme:	Beratung von Forscherinnen und Forschern zur Integration von Genderaspekten bei der Einreichung von Forschungsanträgen und Übermittlung der Forschungsergebnisse an Forscherinnen und Forscher, z.B. im Zuge von Veranstaltungen.
Zuständigkeit:	Direktorium, Gleichstellungsbeauftragte Person, Personalmanagement
Frist:	Q3/2023

4. Gleichstellungsbericht

Der Gleichstellungsbericht besteht aus zwei Bereichen, der Auswertung und Analyse von Indikatoren und aus einer Beschreibung der unterschiedlichen Maßnahmen, die gesetzt wurden bzw. die empfohlen werden zu setzen.

Der Gleichstellungsbericht wurde erstmals für den Zeitraum 2017 und 2018 im Jahr 2019 erstellt. Der zweite Bericht folgte 2021 für den Zeitraum 2019 und 2020. Ab dem Übergangsjahr 2022 wird jährlich ein Bericht erstellt. Der Gleichstellungsbericht basiert auf den Daten des jeweiligen Vorjahres. Die Daten werden jeweils zum 31.03. des Jahres von der Personalabteilung sowie der Buchhaltung bereitgestellt und von der gleichstellungsbeauftragten Person mit Unterstützung einer wissenschaftlichen Assistenz ausgewertet, interpretiert und ggf. Handlungsempfehlungen entwickelt.

Folgende Indikatoren werden für die Evaluierung der Zielerreichung herangezogen, wobei in Abstimmung zwischen der gleichstellungsbeauftragten Person und der Direktion weitere Indikatoren entwickelt werden können:

Personalstruktur

Jeweils nach Fachbereich (1-5) und Funktion (Direktorium, Wissenschaftliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Wissenschaftliche Assistenz, Dienstleistungsbereich), anteilig nach Frauen und Männern

- Anzahl der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in Köpfen (Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigte)
- Anzahl der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in Vollzeitäquivalent (VZÄ)
- Anzahl Eintritte und Austritte
- Anzahl in Köpfen an Rückkehrerinnen und Rückkehrern aus der Karenz

Beschäftigungsausmaß bzw. Verteilung der Arbeitszeit

- Teilzeitquote Frauen und Männer (und Insgesamt)
- Teilzeitquote Frauen und Männer nach Funktion
- Stundenaufstockung

Vereinbarkeit von Arbeits- und Privatleben

- Inanspruchnahme von Elternkarenz in Tagen (Frauen und Männer)
- Anzahl von konsumierten Homeoffice-Tagen nach WIFO Gruppen, getrennt nach Frauen und Männer sowie Voll- und Teilzeit

Qualifikationsstruktur und Weiterbildung

- Studienabschlüsse der wissenschaftlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
- Inanspruchnahme der Forschungssemester in Köpfen und Monaten (Frauen und Männer)
- Forschungszeitprämie, Zuteilung und Inanspruchnahme (Frauen und Männer)
- Inanspruchnahme von Bildungskarenz in Tagen (Frauen und Männer)
- Teilnahme an nationalen und internationalen Konferenzen (Frauen und Männer)
- Inanspruchnahme von nationalen und internationalen Projektdienstreisen (Frauen und Männer)

Medienauftritte / Außendarstellung

- Anzahl von Mediennennungen getrennt nach Frauen und Männern
- Akademische Tätigkeiten getrennt nach Männern und Frauen

Gremien (Entwicklung über die Zeit)

- Frauen und Männer in Führungspositionen (Direktorium)
- Chefredaktion WIFO-Monatsberichte
- Frauen und Männer im WIFO-Vorstand

- Frauen und Männer im wissenschaftlichen Beirat
- Frauen und Männer im Betriebsrat (nach Funktion)

Entgelt & Projektarbeit

- Anzahl Frauen und Männer mit Projektleitungsfunktion von Drittmittel- und Auftragsforschungsprojekten, davon Voll- bzw. Teilzeit
- Anzahl der Frauen und die Anzahl der Männer im jeweiligen Ast des Gehaltsschemas und das Medianeinkommen von vollbeschäftigten Frauen und Männern im jeweiligen Ast des Gehaltsschemas unter Berücksichtigung des Alters und gegebenenfalls anrechenbarer Vordienstzeiten (bei weniger als 6 Personen in einem Schemaast Gruppierung mit dem bestgeeigneten Schemaast)

5. Evaluation und laufender Lern- und Umsetzungsprozess

Neben der Analyse der Ableitungen aus dem Gleichstellungsbericht werden mit der WIFO-Direktion sowie eventuell weiteren Gremien, wie dem Betriebsrat Maßnahmen für die Folgeperiode entwickelt und umgesetzt. So sollen Schwerpunkte für eine Periode definiert werden.

6. Inkrafttreten und Gültigkeit

Der Gleichstellungsplan findet auf alle wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, egal ob diese in einem Angestelltenverhältnis oder in einer anderen vertraglichen oder partnerschaftlichen Beziehung zum WIFO stehen, Anwendung.

Der Gleichstellungsplan tritt mit 21. Februar 2022 in Kraft.



Univ. Prof. Mag. Mag. Gabriel Felbermayr, PhD

Direktor