Anmeldung zur Zertifizierung

„Familienfreundliches Unternehmen im Kreis Soest“ 2027

Die wfg Wirtschaftsförderung Kreis Soest GmbH zeichnet in Zusammenarbeit mit dem Kompetenzzentrum Frau & Beruf Hellweg-Hochsauerland Unternehmen aus, die sich durch ihre Personalpolitik als besonders familienfreundlich hervorheben.

Hiermit melden wir uns verbindlich für den Erst-Zertifizierungsprozess an.

Unternehmen	
Straße und Hausnr.	
PLZ und Ort	
Rechnungsadresse (falls abweichend)	
Anzahl Beschäftigte	
Ansprechperson	
Funktion	
Telefon	
E-Mail	
Internet	

Die Eigenleistung in Höhe von

- ☐ 330 € (< 10 Beschäftigte)
- ☐ 660 € (10 bis 49 Beschäftigte)
- ☐ 990 € (50 bis 149 Beschäftigte)
- ☐ 1.320 € (150 bis 249 Beschäftigte)
- ☐ 1.650 € (250 bis 499 Beschäftigte)
- ☐ 1.980 € (> 499 Beschäftigte)

(zzgl. MwSt.) übernehmen wir.

Datum

Unterschrift der Geschäftsführung

Gefördert durch Competentia NRW Kompetenzzentrum Frau & Beruf Hellweg-Hochsauerland
Ministerium für Kinder, Jugend, Familie, Gleichstellung, Flucht und Integration des Landes Nordrhein-Westfalen

Personalkennzahlen

„Familienfreundliches Unternehmen im Kreis Soest“ 2027

Unternehmen						
Beschäftigte	Frauen		Männer		Divers	
Durchschnittsalter	Frauen		Männer		Divers	
Beschäftigungsverhältnisse (Anzahl / Prozent)						
Vollzeit	Frauen		Männer		Divers	
Teilzeit über 50%	Frauen		Männer		Divers	
Teilzeit bis 50% * ** Geringfügig Beschäftigte hier bitte nicht einbeziehen*	Frauen		Männer		Divers	
Geringfügig Beschäftigte	Frauen		Männer		Divers	
Durchschnittliche Dauer der Elternzeit in Monaten *Zeitraum, in dem gar nicht gearbeitet wurde; falls keine Zahlen vorliegen, bitte einen Schätzwert abgeben*	Frauen		Männer		Divers	

Beschäftigte nach Geschäftsbereichen *z.B. Verwaltung, Produktion (Anzahl)*						
	Frauen		Männer		Divers	
	Frauen		Männer		Divers	
	Frauen		Männer		Divers	
	Frauen		Männer		Divers	
	Frauen		Männer		Divers	
	Frauen		Männer		Divers	
	Frauen		Männer		Divers	
	Frauen		Männer		Divers	
	Frauen		Männer		Divers	
	Frauen		Männer		Divers	
	Frauen		Männer		Divers	

Gefördert durch
Competentia NRW – Kompetenzzentrum Frau & Beruf Hellweg-Hochsauerland
Ministerium für Kinder, Jugend, Familie, Gleichstellung, Flucht und Integration des Landes Nordrhein-Westfalen

Unternehmen

Anzahl Beschäftigte

Ansprechperson(en)

Warum bewerben Sie sich für das Zertifikat?

Bitte geben Sie zu jeder Maßnahme den aktuellen Stand an und ergänzen Sie ggf. Anmerkungen zur konkreten Umsetzung.

✓ **vorhanden** | **soll (weiter-)entwickelt werden** | ✗ **nicht vorhanden**

1 Arbeitszeit und Arbeitsort

Maßnahme	✓		✗	Anmerkungen zur Umsetzung
Flexible Arbeitszeiten	☐	☐	☐	*z.B. Gleitzeit, Funktionsarbeitszeit, Vertrauensarbeitszeit, Schichtmodelle*
Arbeitszeitkonto	☐	☐	☐	*z.B. Jahresarbeitszeitkonto, Ampelfunktion, maximale Anzahl an Plus- und Minusstunden*
Teilzeitmodelle	☐	☐	☐	
Flexibles Auf- und Abstocken der Arbeitszeit	☐	☐	☐	*z.B. bei Wiedereinstieg nach Elternzeit, während Fortbildung, bei Pflege Angehöriger*
Flexible Pausenregelung	☐	☐	☐	
Flexibler Umgang mit familiären Sondersituationen	☐	☐	☐	*z.B. kurzfristige Freistellung bei familiären Kinderbetreuungs- oder Pflegenotfällen*
Job-Sharing	☐	☐	☐	*z.B. zwei Arbeitnehmer teilen sich eine (Führungs-) Position*
(Mini-) Sabbaticals	☐	☐	☐	
Home Office (Telearbeit) *Fester Arbeitsplatz zu Hause, vom Arbeitgeber eingerichtet, mit klaren Pflichten zu Ausstattung und Arbeitsschutz*	☐	☐	☐	*z.B. Umfang Wochenstunden, gestellte Arbeitsmittel, rechtliche Regelungen*
Mobiles Arbeiten *Flexible, ortsunabhängige Tätigkeit mit mobilen Arbeitsmitteln*	☐	☐	☐	*z.B. Umfang Wochenstunden, Beschärnkung auf mobile Arbeit von Zuhause*
Individual-Projektzeit während der Arbeitszeit	☐	☐	☐	*z.B. Stundenkontingent, welches an fach-/projektfremden Ideen gearbeitet werden kann*
	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	

2 Arbeitsorganisation

Maßnahme	✓	💡	✗	Anmerkungen zur Umsetzung
Teamarbeit mit gegenseitiger Rücksichtnahme	☐	☐	☐	*z.B. bei Urlaubsplanung oder Aufgabenverteilung*
Alters- und geschlechtergemischte Teams	☐	☐	☐	
Eindeutige Vertretungsregelungen	☐	☐	☐	*z.B. bei Urlaubsplanung oder Aufgabenverteilung, sodass Beschäftigte flexible Arbeitszeiten etc. wahrnehmen können*
Berücksichtigung von Familienfreundlichkeit in Arbeitsabläufen	☐	☐	☐	*z.B. wichtige Besprechungen nur vormittags, Rücksicht auf private Belange bei Dienstreisen*
Betriebsrat vorhanden	☐	☐	☐	*z.B. Zeit des Bestehens, übliche Einbindung in Prozesse, Verhältnis zur Geschäftsleitung*
	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	

3 Familie & Vereinbarkeit

Maßnahme	✓	💡	✗	Anmerkungen zur Umsetzung
Unterstützung bei der Kinderbetreuung	☐	☐	☐	*z.B. Bezuschussung der KiTa-Kosten, Belegplätze in KiTas, Nanny für Auslandeinsätze mit Familie*
Kinderbetreuungsangebote in den Ferien	☐	☐	☐	*z.B. eigene Kinderferienbetreuung, Kooperation mit Angebot in der Region*
Weitere Angebote für Kinder von Mitarbeiter:innen	☐	☐	☐	*z.B. Nachhilfezuschuss, Tag der offenen Tür für Kinder, Bewerbungstraining*
Informationen und Beratung zum Thema Kinder & Eltern	☐	☐	☐	*z.B. Familienlotsen, Informationsmaterial, Kooperation mit Dienstleistungsanbieter*
Informationen und Beratung zum Thema Pflege	☐	☐	☐	*z.B. Pflegelotsen, Informationsmaterial, Kooperation mit Dienstleistungsanbieter*
	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	

4 Weitere soziale Leistungen

Maßnahme	✓	💡	✗	Anmerkungen zur Umsetzung
Psychosoziale Unterstützungsleistungen	☐	☐	☐	*z.B. bei psychischer Erkrankung, Sucht, Schulden, familiären Problemen und Konflikten*
Angebote im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung	☐	☐	☐	*z.B. Bezuschussung von Kursen, Mitgliedschaft im Fitnessstudio, Gesundheitstag, Firmenlauf*
Sonderzahlungen und/oder Präsente bei familiären Ereignissen	☐	☐	☐	*z.B. bei Geburt, Hochzeit, runden Geburtstagen*
Verpflegungsbezogene Arbeitgeberleistungen	☐	☐	☐	*z.B. Kantine (ggf. auch zum Mitnehmen für Angehörige), Wasserspender, Essenszuschuss*
Geldwerte Vorteile	☐	☐	☐	*z.B. Firmenwagen, -laptop, Einkaufsgutscheine, Bike-Leasing, Reinigungsservice, Zuschuss zur Haushaltshilfe*
Soziale Vergütungsbestandteile	☐	☐	☐	*z.B. betriebliche Altersvorsorge, Zuschüsse zur Kinderbetreuung*
Anerkennung von ehrenamtlichen / sozialem Engagement	☐	☐	☐	*z.B. durch (un-)bezahlte Freistellung o. Ehrenamtsstunden, Sonderurlaub, Sponsoring*
Besonderer Umgang mit dem Thema Senioren	☐	☐	☐	*z.B. Wiederholprogramme, Büros mit an ggf. besondere Bedürfnisse angepasster Ausstattung*
	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	

5 Unternehmens- und Personalpolitik

Maßnahme	✓	💡	✗	Anmerkungen zur Umsetzung
Familienfreundlichkeit bzw. Mitarbeiter:innen-orientierung als Bestandteil des Unternehmensleitbilds	☐	☐	☐	*z.B. Leitbild vorhanden, Bestandteile und Fokusthemen*
Mitarbeiter:innenbewusstes Führungsverständnis	☐	☐	☐	
Trainings/Mentoring für Führungskräfte	☐	☐	☐	*z.B. verpflichtende Schulungen, Coaching auf Anfrage*
Trainings/Mentoring für Beschäftigte	☐	☐	☐	*z.B. verpflichtende Schulungen, Coaching auf Anfrage*
Führungskräfte als „Vorbilder“ bzgl. Vereinbarkeit von Beruf und Familie	☐	☐	☐	*z.B. Führungspositionen in Teilzeit*

5 Unternehmens- und Personalpolitik

Maßnahme	✓	💡	✗	Anmerkungen zur Umsetzung
Gleichstellung von Frauen und Männern mit familiären Pflichten	☐	☐	☐	*z.B. Väter in Elternzeit*
Elternzeitbegleitung	☐	☐	☐	*z.B. Kontakthalten während der Elternzeit, strukturierter Aus- und Wiedereinstieg*
Nachfolgemanagement	☐	☐	☐	*z.B. Know-how-Transfer in Schlüsselpositionen*
Angebote zur Stärkung der innerbetrieblichen Zusammenarbeit	☐	☐	☐	*z.B. Betriebsfeste, Sommerfeste, Weihnachtsfeiern, Teamausflüge*
	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	

6 Information & Kommunikation

Maßnahme	✓	💡	✗	Anmerkungen zur Umsetzung
Regelmäßige Mitarbeiter:innen-Gespräche	☐	☐	☐	*z.B. strukturierte Gespräche, Leitfaden vorhanden, Vereinbarkeit fester Gesprächsbestandteil*
Regelmäßige Mitarbeiter:innen-Befragungen	☐	☐	☐	*z.B. in regelmäßigen Abständen, fixe Themen*
Regelmäßige Betriebsversammlungen	☐	☐	☐	*z.B. in regelmäßigen Abständen, Versammlungen auch ohne Betriebsrat durchgeführt*
Verschriftlichung relevanter Personalprozesse	☐	☐	☐	*z.B. Arbeitszeitrahmenvereinbarung, Wiki für Themen wie Urlaubsbeantragung, Konzept zum Wiedereinstieg*
Onboarding	☐	☐	☐	*z.B. Broschüre/Mappe mit wichtigen Informationen, Ablauf erster Tag, Candidate Journey*
Interne Kommunikation	☐	☐	☐	*z.B. Broschüre, Intranet, Schwarzes Brett, Mitarbeiterzeitschrift, Besprechungen, Auflistung & Bekanntmachung der familienfreundlichen Angebote, Kontakthalteprogramme*
Externe Kommunikation	☐	☐	☐	*z.B. Karriereseite, Stellenausschreibungen, Bewerbungsgespräche, Berufsmessen, Auflistung & Bekanntmachung der familienfreundlichen Angebote*
Benennung fester Ansprechpersonen zum Thema Vereinbarkeit von Familie und Beruf	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	