

Gleichstellungsplan des OOWV

1. Einführung

Zur Zielsetzung des OOWV gehört es, Zugänglichkeit und Chancengleichheit für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erreichen. Deswegen hat der OOWV diesen Gleichstellungsplan entwickelt. Der Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung wurden dabei beteiligt.

Im Fokus des Gleichstellungsplans steht die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie Privatleben für alle Beschäftigten. Hier sind nicht nur, aber insbesondere auch, die Möglichkeiten des flexiblen Arbeitens zu nennen, die über eine Dienstvereinbarung geregelt sind.

Zudem ist es uns ein sehr wichtiges Anliegen, mehr schwerbehinderte Menschen im OOWV zu beschäftigen. Dies kommt in der Dienstvereinbarung „Integration schwerbehinderter Menschen“ zum Ausdruck.

Weiterhin möchten wir einen diskriminierungsfreien Arbeitsalltag sichern und somit Stereotypisierung und vorurteilsbehaftetes Alltagsdenken über Geschlecht, ethnische, kulturelle oder religiöse Zugehörigkeit und die damit verbundenen Zuschreibungen vorbeugen.

Dieser Gleichstellungsplan ist ein erster Schritt, um Gleichstellung langfristig in der Kultur des OOWV noch tiefer zu verankern.

2. Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Zentrales Ziel des OOWV ist die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie Privatleben für alle Beschäftigten. Eine gute Work-Life-Balance ist aus unserer Sicht ein essentieller Faktor in der aktuellen und zukünftigen Arbeitswelt.

a. Flexibles Arbeiten

Als zentrales Element wurde hier das flexible Arbeiten identifiziert. Flexible Arbeit beinhaltet viele neue Chancen für Beschäftigte und ist aus der heutigen Arbeitswelt und -kultur nicht mehr wegzudenken. Die voranschreitende Digitalisierung führt deshalb auch beim OOWV zu einer mobileren, effizienteren und vernetzteren Arbeit in der Zukunft.

Das flexible Arbeiten ermöglicht den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern des OOWV die Vereinbarkeit von Familie, der persönlichen Lebensumstände und dem Beruf und erhöht gleichzeitig die Arbeitszufriedenheit und Motivation. Das flexible Arbeiten trägt dazu bei, den OOWV als attraktiven und modernen Arbeitgeber zu präsentieren. Auch für potentielle weibliche Fach- und Führungskräfte steigert der OOWV so seine Attraktivität.

b. Flexible Arbeitszeiten

Des Weiteren gilt für unsere Beschäftigten eine Rahmenarbeitszeit von 6 bis 19 Uhr. Auf diese Weise können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Arbeitszeit auf ihre individuellen Bedürfnisse anpassen. Diese Regelung gilt vorerst bis 30.11.2022. An einer neuen Rahmenarbeitszeitregelung wird gearbeitet.

c. Flexibilisierung der persönlichen Arbeitszeit

Weiterhin wollen wir der Umsetzung von Arbeitszeitwünschen nachkommen, soweit betriebliche Belange dies zulassen. Die Anträge auf Erhöhung oder Verringerung der Arbeitszeit werden von der Abteilung Personalmanagement im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben (Teilzeit- und Befristungsgesetz) geprüft und mit den Vorgesetzten besprochen und genehmigt, um den Wünschen der Beschäftigten nach flexibleren persönlichen Arbeitszeiten nachzukommen. Auch in Zukunft möchten wir unsere Beschäftigten in dieser Frage unterstützen.

d. Elternzeit

Gerne ermöglichen wir unseren Beschäftigten außerdem die Nutzung von Elternzeit. Nach der Elternzeit haben die Beschäftigten grundsätzlich dieselben Aufgaben und dieselbe Arbeitszeit wie vor der Elternzeit es sei denn, es wurde vorher eine andere Vereinbarung über die Arbeitszeit oder den Arbeitsinhalt getroffen. Der OOWV unterstützt die Wünsche der Beschäftigten nach Beendigung der Elternzeit, denn die langfristige Bindung von qualifizierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern hat höchste Priorität.

Mit der Einführung des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes (BEEG) haben auch erwerbstätige Väter einen Anspruch auf Elternzeit. Ziel ist es, die Rolle der Väter bei der Kindererziehung positiv zu fördern und ein gesellschaftliches Umdenken zu fördern, damit Elternzeit nicht als "Karriereknick" wahrgenommen wird. Der OOWV respektiert und fördert die Elternzeit für Frauen und Männer gleichermaßen. Wir freuen uns sehr, dass dies sowohl von unseren weiblichen als auch männlichen Beschäftigten genutzt wird. Dies soll auch in Zukunft in der gleichen erfolgreichen Weise fortgesetzt werden. Frauen kommt außerdem während der Schwangerschaft ein besonderer Schutz zu.

e. Betriebliches Eingliederungsmanagement

Zur Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben zählt auch der Erhalt und die Förderung der Gesundheit unserer Beschäftigten, denn sie ist die Grundlage für das Meistern der vielfältigen Herausforderungen in sämtlichen Lebenslagen. Dafür haben wir im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften eine Dienstvereinbarung zum betrieblichen Eingliederungsmanagement eingeführt, welche Standards und Verlässlichkeit gewährleistet. Das betriebliche Eingliederungsmanagement hat zum Ziel, mit Zustimmung und Beteiligung des jeweiligen Beschäftigten, die Möglichkeit zu klären, wie die Arbeitsunfähigkeit des Beschäftigten überwunden werden kann und mit welchen Leistungen oder Hilfen eine erneute Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und das Beschäftigungsverhältnis erhalten werden kann.

f. Employee Assistance Program

Außerdem bietet der OOWV im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements eine neuartige Dienstleistung für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an. Das sogenannte Employee Assistance Program ist ein Mitarbeiter-Beratungsprogramm, für das wir das unabhängige und langjährig erfahrene Unternehmen Corrente AG beauftragt haben. Der OOWV ist sich darüber bewusst, dass die Anforderungen an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in dieser Zeit des hohen wirtschaftlichen Druckes und der schnellen Veränderungen vielfältig sind. Das gilt für den beruflichen Bereich ebenso wie für den privaten. Der OOWV will seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter darin unterstützen, den täglichen Herausforderungen erfolgreich zu begegnen und dabei gesund und fit zu bleiben. Die Mitarbeiterberatung ist eine Dienstleistung, die sehr individuell genutzt werden kann.

Zur Umsetzung des zentralen Ziels dienen unter anderem folgende Maßnahmen:

- Wir fördern das zeitlich und räumlich flexible Arbeiten durch die Dienstvereinbarung „Flexibles Arbeiten“.

- Wir fördern das zeitlich flexible Arbeiten außerdem durch eine Rahmenarbeitszeit von 6 bis 19 Uhr.
- Wir fördern die Work-Life-Balance unserer Beschäftigten durch die Möglichkeit zur Flexibilisierung der persönlichen Arbeitszeit. Dafür veröffentlichen wir mindestens eine Bekanntmachung im Intranet und widmen einen Artikel in unserer Mitarbeiterzeitung Wasserspiegel diesem Thema.
- Wir bieten unseren Beschäftigten die Nutzung von Elternzeit an. Dazu veröffentlichen wir mindestens eine Bekanntmachung im Intranet und widmen einen Artikel in unserer Mitarbeiterzeitung Wasserspiegel diesem Thema.
- Wir bieten unseren Beschäftigten die Nutzung eines Beratungsservices u.a. zu den Themen Kinderbetreuung & Pflege von Angehörigen an.
- Wir bieten unseren Führungskräften Schulungen an, um flexibles Arbeiten in der Arbeitskultur zu verankern.
- Wir haben Leitlinien für Führung und Zusammenarbeit formuliert, die von und für die Beschäftigten gemeinsam weiterentwickelt werden.

3. Inklusion schwerbehinderter Menschen

Ein weiteres zentrales Anliegen des OOWV ist es, die Diskriminierung und soziale Ausgrenzung behinderter Menschen zu vermeiden. Wir möchten die gesundheitliche Situation am Arbeitsplatz verbessern und allen Beteiligten bei der Inklusion schwerbehinderter Menschen, der Rehabilitation behinderter und von Behinderung bedrohter Menschen helfen.

Aus diesem Grund wurde eine Dienstvereinbarung zur Integration schwerbehinderter Menschen geschlossen. Sie dient als wichtiges Instrument, um die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen und diesen gleichgestellten Personen im Sinne des SGB IX zu fördern und zu sichern. Darin verpflichtet sich der OOWV einen Beitrag zum Abbau der Arbeitslosigkeit behinderter, und diesen gleichgestellten, Menschen zu leisten. Dazu zählt auch durch entsprechende Regelungen und Maßnahmen darauf hinzuwirken, dass die Einstellung und Beschäftigung schwerbehinderter und diesen gleichgestellten Menschen nicht an baulichen oder technischen Hindernissen scheitert. Außerdem möchten wir die Akzeptanz zur Einstellung von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten Menschen bei Führungskräften und die Sensibilisierung für das Thema bei allen Beschäftigten erhöhen.

Im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements ist ebenfalls geregelt, dass schwerbehinderte und diesen gleichgestellte Beschäftigte nicht wegen ihrer Behinderung benachteiligt werden dürfen.

Zur Umsetzung des zentralen Ziels dienen unter anderem folgende Maßnahmen:

- Wir fördern die Inklusion schwerbehinderter und diesen gleichgestellten Menschen durch die Dienstvereinbarung zur Integration schwerbehinderter Menschen.
- Stellenausschreibungen werden mit dem Vermerk „Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt“. Dies gilt auch für die Ausschreibung von Ausbildungsplätzen.
- Wir fördern die betriebliche Eingliederung im Rahmen der Dienstvereinbarung Betriebliches Eingliederungsmanagement.

4. Diskriminierung im Arbeitsalltag

Der OOVV möchte einen diskriminierungsfreien Arbeitsalltag sichern und somit Stereotypisierung und vorurteilsbehaftetes Alltagsdenken über Geschlecht, ethnische, kulturelle oder religiöse Zugehörigkeit und die damit verbundenen Zuschreibungen vorbeugen. Dafür hat der OOVV Richtlinien mit einem Verhaltenskodex geschaffen. Er beruht auf unserem ethischen Wertemanagement und den darauf fußenden Geschäftsgrundsätzen, die von Integrität und Loyalität geprägt sind. Als Verantwortliche für die Trinkwasserversorgung und Abwasserentsorgung als zentrale Leistungen der Daseinsvorsorge und als ehrliches Unternehmen fühlen wir uns hohen ethischen Standards verpflichtet.

Eine nicht auf sachlichen und objektiven Gründen beruhende unterschiedliche Behandlung wegen des Geschlechts, der Rasse, einer Behinderung, der Herkunft, der Religion, des Alters oder der sexuellen Identität darf nicht erfolgen.

Der OOVV duldet weder sexuelle Belästigungen am Arbeitsplatz, noch etwaige damit zusammenhängende Benachteiligungen. Ebenso wenig tolerieren wir sogenanntes Mobbing. Anzeichen hierfür sind insbesondere Verleumdungen von Mitarbeitenden oder ihren Familien, Verbreiten von Gerüchten, Drohungen, Erniedrigungen, Beschimpfungen, Schikanen, ehrverletzende oder unwürdige Behandlungen durch Führungskräfte oder Kolleginnen und Kollegen sowie absichtliches Zurückhalten von arbeitsnotwendigen Informationen. Betroffene haben ein Anrecht, angehört und ernst genommen zu werden.

Die von derartigem Verhalten betroffenen Personen oder die Beschäftigten, die solche Vorfälle melden wollen, haben die Möglichkeit, sich entweder an die zuständige Führungskraft, die Abteilung Personalmanagement, die Mitglieder des Personalrats oder die Compliance-Beauftragte zu wenden. Die betroffenen Personen unterliegen dem besonderen Schutz und der Fürsorgepflicht des OOVV und dürfen keine persönlichen oder beruflichen Nachteile erleiden.

Bei Fragen zum Verhaltenskodex oder Unsicherheiten hinsichtlich des richtigen Verhaltens ist das Gespräch mit der direkten Führungskraft oder der nächst höheren Führungskraft zu suchen. Sollte dies nicht möglich oder nicht gewollt sein, steht die Compliance-Beauftragte zur Verfügung. Darüber hinaus können sich alle Beschäftigten, ohne dass ihm Kosten entstehen, auch an unseren Ombudsmann wenden, der entsprechenden Rat erteilt und in jedem Falle aufgrund seiner anwaltlichen Verschwiegenheitspflicht eine absolut vertrauliche Behandlung gewährleistet.

Darüber hinaus wird die digitale interne Kommunikation (Intranet) durch eine Verfahrensweisung geregelt.

Zur Umsetzung des zentralen Ziels dienen unter anderem folgende Maßnahmen:

- Wir fördern einen diskriminierungsfreien Arbeitsalltag durch einen verbindlichen Verhaltenskodex (Compliance Richtlinie).
- Wir fördern einen höflichen Umgang miteinander im Intranet durch eine Verfahrensweisung und die Veröffentlichung einer Netiquette.
- Wir planen eine Reihe („Info Nuggets“) zum Thema Arbeitsrecht, bei dem für diskriminierungsfreies Arbeiten sensibilisiert wird.

5. Ressourcen


Folgende Personalressourcen werden in der Organisation zur Verfügung stehen, um die Themen des Gleichstellungsplans umzusetzen:

- Vier Beschäftigte im Team „Neue Arbeitswelten“
- Zwei Beschäftigte in der Personalentwicklung für die Entwicklung und Realisierung von Inhouse-Schulungen u.a. der Führungskräfte
- Eine Vertrauensperson sowie 4 Stellvertreter:innen für die ehrenamtliche Schwerbehindertenvertretung
- Ein Steuerkreis Gesundheit, der sich aus unterschiedlichen Vertreterinnen und Vertretern des Unternehmens zusammensetzt und alle betrieblichen Gesundheitsmanagementthemen und Maßnahmen plant, steuert und umsetzt
- Eine Compliance-Beauftragte für das Thema Verhaltenskodex und Diskriminierung im Arbeitsalltag
- Zwei Beschäftigte aus der internen Kommunikation für die Förderung eines höflichen Umgangs im Intranet miteinander

6. Umsetzung und Evaluierung

- Der Gleichstellungsplan gilt ab September 2022 für zwei Jahre.
- Die Umsetzung ist insbesondere Aufgabe unserer Führungskräfte.
- Der Bereich PRIO unterstützt mit Instrumenten und Maßnahmen.
- Mindestens 1-2x jährlich erfolgt die Erhebung geschlechtsspezifisch aufgeschlüsselter Daten über die Beschäftigten für internes Monitoring.
- Gemäß Niedersächsischem Personalvertretungsgesetz kümmert sich der Personalrat um Fragen, Anliegen und Probleme zum Thema Gleichstellung. Auszubildende haben außerdem gemäß Sozialgesetzbuch IX die Möglichkeit die Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) zu kontaktieren. Weiterhin können sich unsere Beschäftigten an die Compliance-Beauftragte sowie den Ombudsmann wenden.
- Wir informieren unsere Beschäftigten über die verschiedenen Ziele aus dem Gleichstellungsplan im Intranet (MOIN). Dafür soll eine Übersichtsseite entstehen.
- Sobald die gesetzliche Grundlage geschaffen ist, wird der OOWV die Stelle einer/s Gleichstellungsbeauftragten besetzen.
- Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind eingeladen, sich an der Umsetzung zu beteiligen, und die aus dem Gleichstellungsplan folgenden Möglichkeiten zu nutzen.

Brake, 12.09.2022



Karsten Specht
Geschäftsführer