

# **Frauenförderungsplan 2024–2029**

für die Bundestheater-Holding GmbH  
und ihre Tochtergesellschaften

## **Inhaltsverzeichnis**

1.	Geltungsbereich .....	3
2.	Zielsetzung .....	3
3.	Maßnahmen zur Zielerreichung.....	4
3.1	Eingliederung der Gleichbehandlungsbeauftragten der Österreichischen Bundestheater .....	4
3.2	Informationsrechte und -pflichten.....	5
3.3	Chancengleichheit.....	5
3.4	Öffentlichkeitsarbeit und interne Kommunikation.....	6
3.5	Recruiting & Ausschreibungen.....	7
3.6	Bewerbungsgespräche .....	8
3.7	Informationsrechte bei vakanten Stellen .....	8
3.8	Entscheidungsprozess .....	9
3.9	Maßnahmen zum Schutze der Würde am Arbeitsplatz.....	9
3.10	Schaffung der erforderlichen Infrastruktur.....	9
3.11	Aus- und Weiterbildung.....	10
3.12	Laufbahn und Karriereplanung.....	10
3.13	Förderung des Wiedereinstiegs .....	10
3.14	Gleitender Wiedereinstieg und/oder Teilzeit .....	11
4.	Inkrafttreten und Außerkrafttreten.....	12

## **1. Geltungsbereich**

Gemäß § 20 Bundestheaterorganisationsgesetz ist das Bundes-Gleichbehandlungsgesetz (B-GIBG/Nr. 205/2022) auf die Mitarbeiter:innen der Österreichischen Bundestheater sinngemäß anzuwenden und § 11a Bundes-Gleichbehandlungsgesetz wird sinngemäß erlassen. Die Österreichischen Bundestheater bekennen sich zu einer aktiven Gleichbehandlungspolitik, um Chancengleichheit für alle Mitarbeiter:innen zu gewährleisten.

## **2. Zielsetzung**

Im Rahmen des o. g. Geltungsbereiches sollen durch die Maßnahmen des Frauenförderungsplanes folgende Ziele erreicht werden:

- Gleichstellung für Frauen sowie Nichtdiskriminierung von Mitarbeiterinnen unabhängig von Alter, ethnischer Herkunft, Religion und Weltanschauung, bezugnehmend auf das Bundes-Gleichbehandlungsgesetz (B-GIBG)
- Anerkennung von Frauen als gleichwertige und gleichberechtigte Partnerinnen in der Berufswelt und positive Einstellung zur Berufstätigkeit von Frauen auf allen Hierarchieebenen
- Förderung und Stärkung der beruflichen Identität, des Selbstbewusstseins von Frauen sowie Schaffung von Rahmenbedingungen, die es Frauen ermöglichen, das Arbeitsumfeld aktiv mitzugestalten, Einfluss zu nehmen und Verantwortung zu tragen
- Umsetzung des Leitgedankens des Gender Mainstreamings (Geschlechtergleichstellung) sowie von Maßnahmen zur Verringerung des Gender Pay Gaps (geschlechtsspezifische Lohnunterschiede)
- Frauenförderung im Rahmen der Personalplanung und Personalentwicklung
- Anhebung des Frauenanteils in allen Verwendungs- und Bewertungsgruppen und in Führungspositionen sowie in Funktionen, Kommissionen und Gremien, in denen Frauen unterrepräsentiert sind. Die Dringlichkeit der Förderung von Frauen bestimmt sich nach dem Ausmaß ihrer Unterrepräsentation. Frauen sind dann unterrepräsentiert, wenn ihr Anteil an der Gesamtzahl der dauernd Beschäftigten in den einzelnen Abteilungen oder der dauernd Beschäftigten in leitenden Funktionen in den jeweiligen Gesellschaften weniger als 50 % (§§ 11b und 11c Bundes-Gleichbehandlungsgesetz) beträgt. Eine Frauenquote unter den Prozentsätzen gemäß §§ 11b und 11c Bundes-Gleichbehandlungsgesetz ist dann zulässig und stellt keine Ungleichbehandlung dar, wenn die Art der beruflichen Tätigkeit oder die Rahmenbedingungen bei deren Ausübung ein Merkmal als wesentliche berufliche Voraussetzung erfordern und der Zweck rechtmäßig sowie die Anforderung angemessen ist. Dazu zählen unter anderem Tätigkeiten mit hoher körperlicher Belastung, speziell im Bereich Bühnentechnik, Facility Management und Logistik.
- Schaffung eines diskriminierungsfreien Arbeitsumfeldes durch die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie durch die Anerkennung der Wertigkeit familiärer Verpflichtungen aller Mitarbeiter:innen in allen Familienformen

- Schaffung von Rahmenbedingungen für die Inanspruchnahme von Elternkarenz und Elternteilzeit auf allen Hierarchieebenen
- Vermeidung von Machtmissbrauch sowie null Toleranz für Mobbing, sexuelle Belästigung und Diskriminierung

### 3. Maßnahmen zur Zielerreichung

#### 3.1 Eingliederung der Gleichbehandlungsbeauftragten der Österreichischen Bundestheater

Die Österreichischen Bundestheater haben sicherzustellen, dass ausreichende Ressourcen zur Erreichung der Gleichstellungsziele zur Verfügung stehen. Die Gleichbehandlungsbeauftragten im Konzern leisten dabei einen wesentlichen Beitrag zur Zielerreichung. Dafür benötigen die Österreichischen Bundestheater eine Verankerung der Gleichstellungsarbeit in der Organisation und eine konsequente Umsetzung und Vorbildwirkung sämtlicher Führungskräfte.

#### **Maßnahmen**

- In jeder Gesellschaft sind jeweils ein:e Gleichbehandlungsbeauftragte:r und eine Stellvertretung bestellt. Diese nehmen die Aufgaben hinsichtlich der Informationsweitergabe und der Maßnahmen zur Frauenförderung, Gleichbehandlung und Nichtdiskriminierung von Mitarbeiter:innen wahr. Sie sind die ersten Ansprechpersonen für Beschwerden gemäß B-GIBG.
- Bei der Übertragung von Aufgaben an diese Personen ist die aus der Tätigkeit als Gleichbehandlungsbeauftragte entstehende zusätzliche Belastung zu berücksichtigen. Den Gleichbehandlungsbeauftragten darf weder während der Ausübung ihrer Funktion noch nach dem Ausscheiden daraus ein beruflicher Nachteil entstehen.
- Für Reisetätigkeiten in Ausübung der Funktion als Gleichbehandlungsbeauftragte, wie die Teilnahme an Sitzungen oder Vorladungen bei der Bundes-Gleichbehandlungskommission, gelten die allgemeinen konzerninternen Bestimmungen für Dienstreisen.
- Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben nach dem B-GIBG sind die Gleichbehandlungsbeauftragten vom Dienstgeber bzw. von der Dienstgeberin zu unterstützen. Im Rahmen ihrer Funktion sind sie weisungsfrei. Die dafür notwendigen Budgetmittel und sonstigen erforderlichen Ressourcen sind ihnen nach Genehmigung durch die Geschäftsführungen zur Verfügung zu stellen. Die Gleichbehandlungsbeauftragten können die zur Verfügung gestellten Sach- und Personalressourcen nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit nutzen.
- Regelmäßiger Austausch (einmal im Quartal) unter den Gleichbehandlungsbeauftragten innerhalb des Konzerns sowie die Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen werden empfohlen.
- Mitarbeiter:innen und Entscheidungsträger:innen werden von der Arbeitsgruppe für Gleichbehandlungsfragen innerhalb der Österreichischen Bundestheater aktiv mittels interner

Kommunikationskanäle über aktuelle Themenbereiche bezüglich Gleichstellung und Frauenförderung informiert.

- Die Österreichischen Bundestheater werden nach Möglichkeit und bei Bedarf regelmäßig Schulungs- und Informationsveranstaltungen für die Gleichbehandlungsbeauftragten abhalten.
- Zur Erhöhung des Frauenanteils in Führungspositionen definieren die Geschäftsführungen im Rahmen der jährlichen Ziel- und Leistungsvereinbarungen Ziele und Maßnahmen. Diese werden regelmäßig (jährlich) durch die Gleichbehandlungsbeauftragten evaluiert.

### 3.2 Informationsrechte und -pflichten

Die Neubestellung, der Name und die Erreichbarkeit der Gleichbehandlungsbeauftragten sind allen Mitarbeiter:innen von der jeweiligen Gesellschaft in geeigneter Weise zur Kenntnis zu bringen. Die Namen der Gleichbehandlungsbeauftragten sind unter Anführung ihrer Funktion in das Telefonverzeichnis der einzelnen Gesellschaften aufzunehmen.

Den Gleichbehandlungsbeauftragten sind im Rahmen des § 31 B-GIBG Auskünfte zu erteilen und auf Anfrage die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Unterlagen bzw. Daten in anonymisierter Form durch die Personalabteilung zur Verfügung zu stellen. Dazu zählen insbesondere Informationen bezüglich Entlohnung und Einstufung sowie Berichte über absolvierte Ausbildungen.

Die Gleichbehandlungsbeauftragten sind verpflichtet, die Daten und Informationen, die ihnen im Zuge ihrer Tätigkeit als Gleichbehandlungsbeauftragte bekannt werden, vertraulich zu behandeln und die Bestimmungen des Datenschutzes einzuhalten. Die interne Weitergabe von Daten durch die Gleichbehandlungsbeauftragte ist nur in anonymisierter Form oder mit Zustimmung des:der jeweils Betroffenen zulässig.

Die Gesellschaften haben alle für Gleichbehandlungsangelegenheiten relevanten und aktuellen Rechtsvorschriften und näheren Informationen öffentlich aufzulegen sowie den Gleichbehandlungsbeauftragten in Kopie zu übermitteln.

### 3.3 Chancengleichheit

Die Chancengleichheit ist in allen Ebenen zu gewährleisten und die Gleichstellung insbesondere durch Maßnahmen der zuständigen Personalabteilungen zu verwirklichen.

#### **Maßnahmen**

- Bestehende Unterschiede in den Arbeitsvoraussetzungen aller Geschlechter, unter anderem wegen familiärer Betreuungspflichten, sind durch personelle und organisatorische Maßnahmen (beispielsweise Einteilung der Meeting-Zeiten, Dienstreiseaufträge etc.) zu berücksichtigen.
- Bei der Festlegung der Dienstplichten der Mitarbeiter:innen dürfen keine diskriminierenden Aufgabenzuweisungen erfolgen.
- Die Maßnahmen zur Gleichstellungs- und Frauenförderung müssen in das System der Personalplanung, Organisationsentwicklung und Personalentwicklung integriert sein. Dabei ist es

unerlässlich, dass die zuständigen Abteilungen die zu ergreifenden Maßnahmen mittragen, sich an der Erarbeitung beteiligen und im Sinne der Vorbildfunktion handeln.

- Chancengleichheit bei der Besetzung von Führungspositionen: Bis zur Erreichung von 50 % Frauen in allen Führungspositionen und Führungsebenen gilt das Gebot der Frauenförderung nach Maßgabe der Ziel- und Leistungsvereinbarungen.
- Bewerbungen von Mitarbeiter:innen in Elternkarenz oder in Teilzeit werden unter Beachtung der betrieblichen Erfordernisse gleichrangig berücksichtigt.
- Sofern die Möglichkeit besteht, eine Führungsposition auch als Teilzeitstelle auszuschreiben, wird bei einer Ausschreibung darauf hingewiesen. Dafür kann der Zusatz „Teilzeitwünsche von Bewerber:innen werden nach Möglichkeit berücksichtigt“ verwendet werden.
- Führungskräfte und Personalabteilungen werden regelmäßig im Hinblick auf gendersensible Kriterien bei der Auswahl von Mitarbeiter:innen und auf mögliche Bewertungsfehler geschult.
- Entgelt/Einstufungen: Das Entgelt und die Einstufungen von Beschäftigten werden im Hinblick auf den Gender Pay Gap einmal jährlich (stichprobenartig) durch die Gleichbehandlungsbeauftragten überprüft. Die Bewertung der Einstufung von (einschlägigen) Berufsvorerfahrungen erfolgt anhand objektiver Kriterien für alle Beschäftigten gleich.
- Die Bewertung von Arbeitsplätzen sowie das darauf aufbauende Entlohnungssystem sind diskriminierungsfrei zu gestalten. Dafür haben die Personalabteilungen, Führungskräfte und Betriebsräte zu sorgen.
- Bei der Anordnung bzw. Abgeltung von Überstunden oder Mehrarbeit ist auf Gleichstellung zu achten. Die zeitlichen Erfordernisse von Mitarbeiter:innen mit Betreuungspflichten sind zu berücksichtigen.
- Leistungsabgeltung durch Prämien ist diskriminierungsfrei zu gestalten. Insbesondere dürfen Teilzeitbeschäftigte nicht benachteiligt werden.

### 3.4 Öffentlichkeitsarbeit und interne Kommunikation

#### **Sprachliche Gleichstellung**

In Rechtsvorschriften (Kollektivverträge, Betriebsvereinbarungen), internen und externen Schriftstücken sowie Publikationen aller Gesellschaften sind unsachliche Differenzierungen zwischen den Geschlechtern zu vermeiden. Formulierungen sowie Organ- und Funktionsbezeichnungen sind so zu wählen, dass sie alle Geschlechter gleichermaßen betreffen. Insbesondere haben Schriftstücke in allgemeinen Personalangelegenheiten Personenbezeichnungen in sowohl weiblicher als auch männlicher oder in geschlechtsneutraler Form zu enthalten. Für Schriftstücke in individuellen Personalangelegenheiten ist jene Formulierung zu verwenden, die dem jeweiligen Geschlecht entspricht.

#### **Maßnahmen**

- Alle Geschlechter werden sprachlich, bei Präsentationen sowie in der internen und externen Kommunikation der Österreichischen Bundestheater gleichermaßen sichtbar gemacht. Im Rahmen

der sprachlichen Gleichstellung werden Personenbezeichnungen geschlechtergerecht formuliert und Daten geschlechtsspezifisch aufbereitet. Bei der Verwendung von Bildmaterialien wird auf Gleichstellung und Diversität geachtet.

- Durchgängiges Gendern in der analogen und digitalen Kommunikation soll durch die Verwendung des Doppelpunktes (z. B. Mitarbeiter:innen) alle Geschlechter einschließen. Die vollständige Paarform (z.B. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter) kann jederzeit verwendet werden.

### **Information und Kommunikation**

Der Frauenförderungsplan und seine Änderungen sind nach Inkrafttreten in geeigneter Weise allen Mitarbeiter:innen zur Kenntnis zu bringen. Neu eintretende Mitarbeiter:innen sind im Rahmen des Onboarding-Prozesses über den jeweils geltenden Frauenförderungsplan zu informieren.

### **Maßnahmen**

- Der Frauenförderungsplan wird allen Mitarbeiter:innen bereits beim Eintritt durch die Personalabteilung oder die jeweilige Führungskraft zur Verfügung gestellt. Im Rahmen des konzernweiten „Welcome Day“ werden die Aufgaben der Gleichbehandlungsbeauftragten sowie deren Ziele und Maßnahmen vorgestellt.
- Der jeweils geltende Frauenförderungsplan ist nach Inkrafttreten auf der Homepage der Gesellschaften zu publizieren.
- Allen Mitarbeiter:innen ist die Teilnahme an Informationsveranstaltungen der Gleichbehandlungsbeauftragten oder die individuelle Kontaktaufnahme mit den zuständigen Gleichbehandlungsbeauftragten innerhalb der Arbeitszeit zu ermöglichen. Der reibungslose Ablauf des Probe- oder Vorstellungsbetriebes darf dadurch nicht behindert werden. Für die Teilnahme an diesen Veranstaltungen ist kein Dienststrich vorgesehen.
- Bei Diskurs- und Rahmenveranstaltungen (z. B. Symposien, Konferenzen) der Österreichischen Bundestheater und öffentlichen Auftritten wird auf eine ausgewogene Präsenz der Teilnehmenden am Podium geachtet. Nach Möglichkeit wird Diversität hinsichtlich der Vielfaltsdimensionen mitbedacht.

### **3.5 Recruiting & Ausschreibungen**

Die Personalauswahl ist transparent und erfolgt anhand der im Anforderungsprofil genannten Kompetenzen. Bei der Personalaufnahme wird auf Nichtdiskriminierung unabhängig von Geschlecht, Alter, ethnischer Herkunft, gesundheitlicher Beeinträchtigung, Religion und Weltanschauung oder sexueller Orientierung und Geschlechtsidentität geachtet.

### **Maßnahmen**

- Die Personalabteilung formuliert alle Ausschreibungstexte diskriminierungsfrei bzw. in geschlechtsneutraler Form. Die Texte haben keine zusätzlichen Anmerkungen zu enthalten, die auf ein bestimmtes Geschlecht schließen lassen, außer wenn die Art der beruflichen Tätigkeit oder die

Rahmenbedingungen ihrer Ausübung ein Merkmal als wesentliche und entscheidende berufliche Voraussetzung erfordern. Dabei hat der Zweck rechtmäßig und die Anforderung angemessen zu sein.

- Vor der Stellenausschreibung ist nach Möglichkeit zu prüfen, ob die vakante Position auch mit herabgesetzter Wochenarbeitszeit (teilzeitbeschäftigt) ausgeübt werden kann. Im Ausschreibungstext ist gegebenenfalls ein entsprechender Hinweis aufzunehmen.
- Um die Arbeitszeitflexibilität bereits im Recruiting zu signalisieren, wird bei Ausschreibungen von Vollzeitplanstellen auf die Möglichkeit reduzierter Arbeitszeit hingewiesen, falls dies organisatorisch umsetzbar ist. Nur dann enthalten Vollzeitausschreibungen den Zusatz „Teilzeitwünsche von Bewerber:innen werden nach Möglichkeit berücksichtigt“.
- Ausschreibungen von freien Stellen und Funktionen sind den Mitarbeiter:innen zeitgerecht und in geeigneter Weise bekannt zu machen (Intranet Neu).
- Bis zur Erreichung einer Frauenquote von 50 % gemäß §§ 11b und 11c Bundes-Gleichbehandlungsgesetz haben Ausschreibungen den Hinweis zu enthalten, dass die Gesellschaften die Erhöhung des Frauenanteils, unter der Voraussetzung der fachlichen Qualifikation, anstreben und deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auffordern sowie dass Frauen bei gleicher Qualifikation vorrangig aufgenommen werden.
- Liegt die Frauenquote in einer Gesellschaft in einer bestimmten Gruppe unter der oben genannten Quote, wird empfohlen, im Ausschreibungstext ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht sind.
- Anforderungsprofile für Funktionen müssen klar definiert werden, den tatsächlichen Erfordernissen der Funktion entsprechen und sind so zu formulieren, dass Frauen weder direkt noch indirekt benachteiligt werden.

### 3.6 Bewerbungsgespräche

In Bewerbungsgesprächen sind frauendiskriminierende Fragestellungen (beispielsweise zu Familienplanung und Familienstand) unzulässig. Bei der Beurteilung der Eignung von Bewerber:innen dürfen keine Bewertungskriterien herangezogen werden, die sich an einem diskriminierenden, rollenstereotypischen Verständnis der Geschlechter orientieren.

### 3.7 Informationsrechte bei vakanten Stellen

Die Gleichbehandlungsbeauftragten haben das Recht auf Informationen über die Kriterien, die zur Auswahl eines Mitarbeiters bzw. einer Mitarbeiterin geführt haben. Ebenso besteht das Recht auf Einsicht in das Ergebnis der Beratungen der Begutachtungskommission.

Wurden die Gleichbehandlungsbeauftragten im Bewerbungsprozess nicht hinzugezogen, haben diese auch nach Abschluss des Bewerbungsprozesses im Anlassfall und unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Vorgaben jederzeit die Möglichkeit, in sämtliche Unterlagen und Dokumente, die für die Entscheidung über eine Besetzung notwendig waren, Einsicht zu nehmen.



Es wird empfohlen, bei Führungspositionen im Rahmen von Hearings eine Gleichbehandlungsbeauftragte beizuziehen. Diese hat im Auswahlverfahren kein Mitspracherecht, sondern prüft lediglich die Einhaltung des B-GIBG.

### 3.8 Entscheidungsprozess

Insbesondere folgende Kriterien dürfen in ihrem diskriminierenden Charakter nicht bei der Auswahlentscheidung herangezogen werden (§ 5 B-GIBG):

- Zäsuren im Arbeitsleben bei bestehender oder früherer Unterbrechung der Erwerbstätigkeit, bei Teilzeitbeschäftigung oder Herabsetzung der Wochenarbeitszeit
- Lebensalter und Familienstand
- Zeitliche Belastungen durch die Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen und die Absicht, von der Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung oder der Herabsetzung der Wochenarbeitszeit Gebrauch zu machen
- Das Vorliegen einer Schwangerschaft darf nicht Grund zur Ablehnung der Aufnahme in das Dienstverhältnis sein.

### 3.9 Maßnahmen zum Schutz der Würde am Arbeitsplatz

Die Österreichischen Bundestheater setzen alle notwendigen Maßnahmen, um Mitarbeiter:innen vor sexueller Belästigung, Mobbing und Machtmissbrauch jeglicher Art zu schützen, und informieren alle Mitarbeiter:innen über rechtliche und sonstige Möglichkeiten, diesbezügliche Missstände aufzuzeigen.

Die Mitarbeiter:innen sind von der Führungskraft über die rechtlichen und sonstigen Möglichkeiten, sich bei Verletzungen ihrer Würde jeglicher Art im Arbeitsumfeld zu informieren. Alternativ haben die Mitarbeiter:innen die Möglichkeit, direkte Informationen von den Gleichbehandlungsbeauftragten zu erhalten.

#### **Maßnahmen**

- Die Führungskraft hat auf eine Arbeitsatmosphäre zu achten, die von gegenseitigem Respekt getragen ist.
- Alle Mitarbeiter:innen der Österreichischen Bundestheater erhalten bei Eintritt die Broschüre „Kein Spielraum für Machtmissbrauch, sexuelle Belästigung & Mobbing“ mit den wichtigsten Informationen und Anlaufstellen bei Machtmissbrauch.

### 3.10 Schaffung der erforderlichen Infrastruktur

Die Österreichischen Bundestheater verfügen über die notwendige Infrastruktur – speziell in den Nassräumen und Garderoben –, um den geschlechterspezifischen Anforderungen gerecht zu werden.

Bei Renovierungsarbeiten bzw. Neu- und Umbauten muss die Nutzer:innengerechtigkeit aller Zielgruppen berücksichtigt werden. Das gilt besonders im Hinblick auf die erforderliche Infrastruktur wie Nassräume und Umkleidemöglichkeiten.

### 3.11 Aus- und Weiterbildung

Die Gesellschaften haben bei Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen darauf zu achten, dass Chancengleichheit gewahrt wird. Sind zur Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen Arbeitszeitänderungen notwendig, so sind diese von den Gesellschaften zu gewähren, soweit nicht zwingende dienstliche Interessen entgegenstehen. Insbesondere ist – soweit möglich – auf eine familienfreundliche Organisation Bedacht zu nehmen.

Interne und externe Trainer:innen und Vortragende in der Aus- und Weiterbildung sind auf die Vielfalt dimensionen sensibilisiert, kennen das Zusammenwirken von Diskriminierungsgründen und achten in den Veranstaltungen darauf.

Führungskräfte, Personalist:innen sowie weitere Multiplikator:innen (z. B. Gleichbehandlungsbeauftragte, Betriebsrat) besuchen regelmäßig (mindestens einmal innerhalb von drei Jahren) eine Gender- und Diversitätsschulung.

### 3.12 Laufbahn und Karriereplanung

Frauen sind auf allen organisatorischen und hierarchischen Ebenen aktiv zu fördern.

Mitarbeiter:innen sollen von ihren unmittelbar Vorgesetzten bzw. von den Geschäftsführer:innen zur Übernahme von Führungspositionen motiviert werden. Bzw. sollen geeignete Mitarbeiter:innen zur Teilnahme an speziellen Weiterbildungsseminaren angeregt und durch Übertragung von Aufgaben in Eigenverantwortung (z. B. Projektleitungen) gefördert werden. Dies gilt besonders in jenen Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind.

Der:die jeweilige unmittelbare Vorgesetzte hat mit seinen:ihren Mitarbeiter:innen regelmäßig ein Mitarbeiter:innengespräch zu führen, in dem insbesondere auch die Karriereplanung besprochen und Maßnahmen zur längerfristigen beruflichen Weiterentwicklung sowie andere Maßnahmen, zum Beispiel Coaching und arbeitspsychologische Betreuung, festgelegt werden.

### 3.13 Förderung des Wiedereinstiegs

Die Gesellschaften haben dafür zu sorgen, dass sich eine Karenzierung aus familiären Gründen nicht nachteilig auf die Karriereplanung auswirkt.

Die Mitarbeiter:innen können sich bei der zuständigen Personalabteilung über Modelle einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung im Zusammenhang mit der Elternschaft informieren. Auch Männer sind auf die rechtlichen Möglichkeiten der Inanspruchnahme des Karenzurlaubes bzw. Teilkarenzurlaubes sowie der Teilzeitbeschäftigung für Eltern hinzuweisen.

Mitarbeiter:innen in Karenz sind von den zuständigen Personalabteilungen über geplante interne und externe Weiterbildungsveranstaltungen zu informieren, sofern die Weiterbildungsmaßnahme zeitlich nach Beendigung der Karenz liegt. Die Gesellschaften haben – falls erforderlich – für eine geeignete Nachschulung der wieder eintretenden, karenzierten Mitarbeiter:innen zu sorgen.

Karenzierten Mitarbeiter:innen ist die freiwillige Teilnahme an Arbeitsbesprechungen oder Schulungen zu gestatten. Den Mitarbeiter:innen darf kein Nachteil daraus erwachsen, wenn sie von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch machen.

### 3.14 Gleitender Wiedereinstieg und/oder Teilzeit

Nach den budgetären und organisatorischen Möglichkeiten der jeweiligen Gesellschaft und nach den Erfordernissen des Spiel- und Dienstbetriebes sind für alle Mitarbeiter:innen mit Betreuungspflichten familienfreundliche organisatorische Änderungen wie eine Reduzierung des Aufgabengebietes oder flexiblere Arbeitszeiten anzustreben.

#### **Maßnahmen**

- Die Meetingzeiten sind entsprechend den Arbeitszeiten von Teilzeitkräften nach Möglichkeit anzupassen.
- Für die Mitarbeiter:innen der Österreichischen Bundestheater darf durch eine Teilzeitbeschäftigung keine unsachliche berufliche Benachteiligung entstehen.
- Die Aufgabe der Führungskraft besteht darin, im Rahmen der Arbeitsplanung dafür zu sorgen, dass die Aufgaben der einzelnen Mitarbeiter:innen in der Regel in der vertraglich vereinbarten Normalarbeitszeit zu bewältigen sind. Bei einem Umstieg auf Teilzeitbeschäftigung ist besonders auf die entsprechende Reduzierung der Aufgabenbereiche zu achten.
- Die Vereinbarkeit der Tätigkeit bei den Österreichischen Bundestheatern mit Familie, der berufliche Wiedereinstieg sowie eine ausgewogene partnerschaftliche Teilhabe werden gefördert.
- Schaffung von flexiblen Arbeitszeitmodellen, angepasst an die jeweilige Lebensphase und abhängig von den betrieblichen Erfordernissen
- Im Sinne der gesellschaftlichen Gleichstellung und der Überwindung einer traditionellen Arbeitsteilung werden Mitarbeiter:innen über die Teilungsmöglichkeiten der Elternkarenz informiert und bei individuellen Teilungswünschen unterstützt. Die Inanspruchnahme von Elternkarenz und Teilzeit durch Männer wird ausdrücklich positiv bewertet.
- Der Zugang zu den oben genannten Vereinbarkeitsangeboten ist für alle Familienformen, ob klassische Kernfamilie, Alleinerziehende, Adoptiv- und Pflegefamilien, Regenbogenfamilien oder Patchworkfamilien gewährleistet.
- Führungskräfte oder die Personalabteilung informieren die Mitarbeiter:innen über die Modalitäten bei der Übergabe von Aufgaben, den dann greifenden Informationsfluss, die Teilnahme an Weiterbildungsangeboten und die Möglichkeiten für eine geringfügige Beschäftigung während der Karenzzeit. Dies setzt jedoch die Zustimmung der Führungskraft voraus.

- Die Österreichischen Bundestheater schaffen Voraussetzungen dafür, dass bei der Ausschreibung einer Führungsposition im Vorfeld geprüft wird, ob diese auch im Rahmen einer Teilzeitanstellung möglich ist bzw. ob die vakante Position als Shared Leadership (geteilte Führung) erfolgen kann.

#### **4. Inkrafttreten und Außerkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt mit 02.02.2024 in Kraft. Zu diesem Zeitpunkt wird die Richtlinie des Frauenförderungsplanes der Bundestheater-Holding GmbH und ihrer Tochtergesellschaften von 2016 außer Kraft gesetzt.