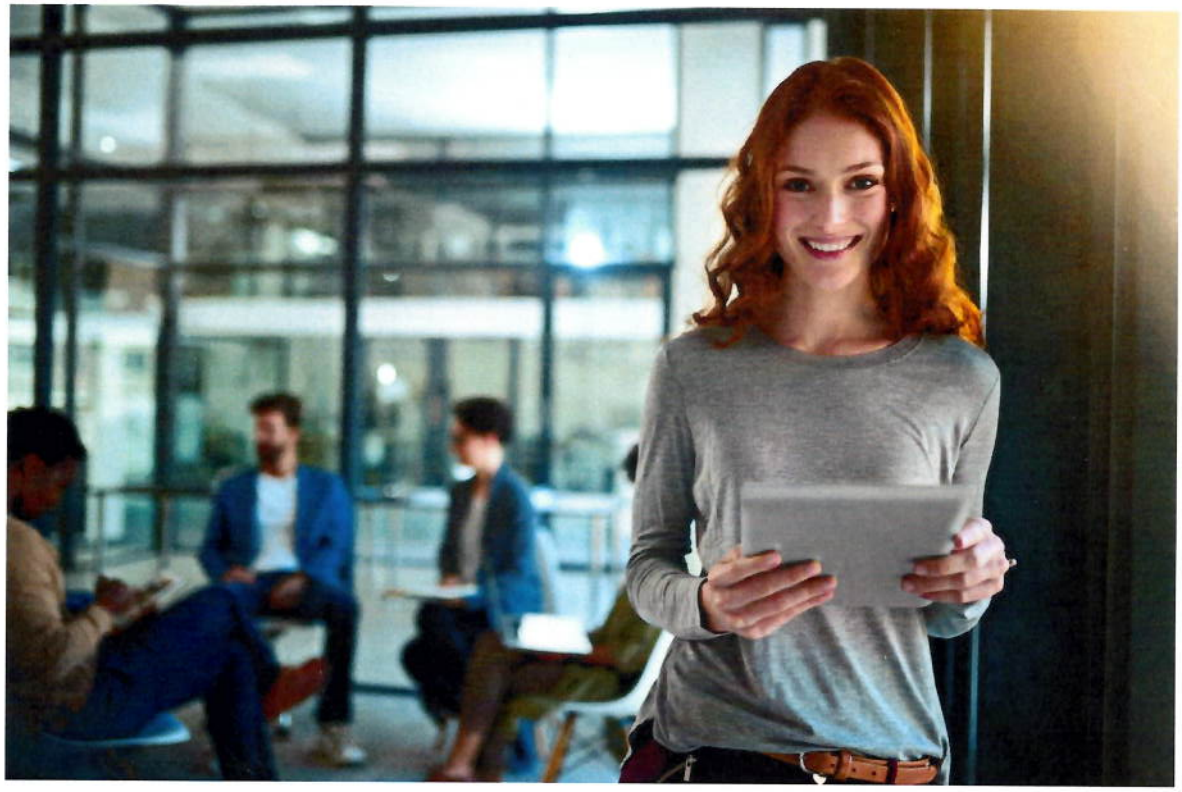
# Frauenförderungsplan

# 2024 - 2029



# Inhaltsverzeichnis

Präambel

Ziele

Konkrete Zielsetzungen sind:

1. Fair Play am Arbeitsplatz
   (1) Schutz der Menschenwürde
   (2) Diversity / Soziale Vielfalt
   (3) Förderung von Transparenz und Awareness (Informationen an Mitarbeiter:innen)
   (4) Rahmenbedingungen für Gleichbehandlungsbeauftragte (Ressourcen / Informationsrechte zur Unterstützung der Gleichbehandlungsbeauftragten)
2. Förderung von Genderbalance und Inklusion
   (1) Einführung von Quotenzielen
   (2) Einkommensberichte
   (3) Ausschreibungen und Bewerbungen
   (4) Sprachliche Gleichbehandlung
3. Vereinbarkeitsmaßnahmen (für Eltern)
   (1) Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
   (2) Teilzeitbeschäftigung / Teilzeit und Führungsverantwortung
   (3) Väter Beteiligung
   (4) Karenz und Wiedereinstieg
4. Empowerment Maßnahmen
   (1) Mentoring und Networking
   (2) Frauen in Kommissionen und Projekten
5. Regelmäßige Evaluierung und Zusammenarbeit

# Abkürzungsverzeichnis

GBB...Gleichbehandlungsbeauftrage

FK...Führungskräfte

MA...Mitarbeitenden

UN...Unternehmen

HR...Human Ressources

# Präambel

A1 Telekom Austria AG (A1), Telekom Austria AG (TA) und Telekom Austria Personalmanagement GmbH (TAP)

- bekennen sich zum Grundsatz der Gleichwertigkeit aller Geschlechter;
- sorgen für eine aktive Gleichbehandlungspolitik, um Chancengleichheit für alle Beschäftigte gleichermaßen zu gewährleisten;
- bekennen sich zu definierten Frauenquoten;
- bekennen sich dazu, alle Mitarbeiter:innen in jeder Form der Diversität in ihrem beruflichen Fortkommen zu unterstützen und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu erleichtern;

Der vorliegende Frauenförderungsplan gibt einen Rahmen für die Förderung und Umsetzung von Gleichbehandlung innerhalb A1/TA/TAP und schafft strategisch strukturelle Bedingungen um die Vielfalt von Mitarbeitenden sowie deren Potential in vollem Umfang wahrzunehmen und zu fördern. Die Maßnahmen und Zielsetzungen werden von allen Mitarbeiter:innen, insbesondere von Personen in leitenden Funktionen und Führungspositionen, mitgetragen.

Maßnahmen zur Frauenförderung sind in der Personalplanung und -entwicklung integriert und werden bei Organisationsänderungen berücksichtigt.

Gemeinsames Ziel ist die Frauenförderung und das Erreichen einer Genderbalance über A1 gesamt. Ein spezieller Fokus wird auf die Erhöhung des Frauenanteils im Management sowie des Frauenanteils in technischen Berufen und Bereichen gelegt.

# Ziele

## Konkrete Zielsetzungen sind:

- Die Anhebung des Frauenanteils auf 32% (A1) und 43% (TA) bis 2029
- Die Anhebung des Frauenanteils in Führungspositionen auf 27% (A1) und 40% (TA) bis 2029
- Eine ausgewogene Verteilung von Männern und Frauen in wichtigen Entscheidungsgremien und Gruppen
- Die Förderung von Frauen in MINT-Berufen und -Bereichen
- Die Sicherstellung einer fairen Bezahlung und Reduktion des Gender Pay Gaps

Eine einheitliche Entlohnungsbasis wird durch eine klare Beschreibung der Funktionen und Tätigkeiten und der dafür notwendigen Fähigkeiten bzw. Kompetenzen und durch Angabe der entsprechenden Einstufung sichergestellt. Eine gerechte Vergütung soll den Mitarbeiter:innen eine Grundlage für finanzielle Stabilität bieten. Auf einer einheitlichen Job-Architektur basierende Gehaltsbänder werden regelmäßig abgeglichen und entsprechend angepasst.

Faire Entlohnung ist ein wichtiges Thema im Rahmen der definierten ESG-Ziele. Mit den Fair Pay Principles legt A1 ihre Ziele transparent fest und schafft klare Richtlinien. Die Fair Pay Principles liegen öffentlich einsehbar auf.

## Zielsetzungen

Mit der Umsetzung des Frauenförderungsplanes werden folgende Ziele verfolgt:

- Die Förderung einer inklusiven, chancenfairen und respektvollen Kultur
- Die Erreichung von Genderbalance im A1 Team
- Die Förderung einer gelingenden Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben für A1 Eltern
- Förderung beruflicher und persönlicher Entwicklung von Frauen im A1 Team

# 1. Fair Play am Arbeitsplatz

## (1) Schutz der Menschenwürde

1. Es wird auf eine Kultur geachtet, die gegenseitigen Respekt sowie die Förderung und Entfaltung von Potentialen sicherstellt. Alle A1 Mitarbeiter:innen übernehmen die Verantwortung eine Kultur – aufgebaut auf Vertrauen, Verantwortung, Entwicklung und Commitment – mitzugestalten. Führungskräfte verpflichten sich darüber hinaus, ihren Teams einen vertrauensvollen und motivierenden Rahmen für beruflichen und persönlichen Wachstum sicherzustellen.
2. Die Würde aller Mitarbeiter:innen ist ausnahmslos zu schützen. Verhaltensweisen, welche die Würde verletzen, beispielsweise herabwürdigende Umgangsformen, Mobbing, Bossing oder Belästigungen, werden nicht toleriert. Dies betrifft den direkten Kontakt sowie die Umgangsformen auf den internen Kommunikationstools. Alle A1 Mitarbeiter:innen sind aufgefordert, Fehlverhalten aufzuzeigen. Meldungen können anonym über das A1-interne „tell me-Portal" oder vertraulich über Personalvertretung und GBB gemeldet werden. Im Besonderen übernehmen Führungskräfte die Verantwortung, Fehlverhalten aufzuzeigen, anzusprechen und adäquate Maßnahmen zu setzen.
3. A1 Mitarbeiter:innen werden aktiv über Anlaufstellen informiert, die bei erlebten oder beobachteten Fehlverhalten aufgesucht werden können. Zusätzlich erhalten Mitarbeiter:innen und Führungskräfte Handlungsempfehlungen für den Umgang mit diskriminierenden und übergriffigen Situationen. Die gesammelten Informationen, Kontakte und Handlungsempfehlungen stehen Mitarbeiter:innen auf den internen Plattformen zur Verfügung. Eine erste Einschulung und einen Überblick erhalten neue Mitarbeiter:innen im Rahmen des Onboardings. Neue Führungskräfte werden zusätzlich im Führungskräfte-Entwicklungsprogramms geschult. Für alle Mitarbeiter:innen und Führungskräfte ist ein E-Learning zur „Prävention sexueller Übergriffe" verpflichtend.
4. Jede Beschwerde oder Beobachtung wird ernst genommen und intern vertraulich von Expert:innen evaluiert und geprüft. Bis zu einer eindeutigen Klärung des Sachverhaltes gilt die Unschuldsvermutung. Sofern die Meldung berechtigt bzw. im guten Glauben geschehen ist, darf der/die Meldende keine Benachteiligung erfahren.
5. In Situationen mit begründetem Verdacht auf Fehlverhalten werden die/der Vorsitzende und die/der zuständige regionale GBB umgehend informiert und auf Wunsch der/des Betroffenen zu Anhörungsgesprächen beigezogen. Auf die Möglichkeit einer Beiziehung wird gesondert aufmerksam gemacht.
6. Einen Rahmen dafür bildet unser Code of Conduct und unsere Human Rights Policy.

## (2) Diversity / Soziale Vielfalt

A1/TA/TAP setzt mit seinen Initiativen und Engagement ein Zeichen für die Förderung einer inklusiven Gesellschaft. Unsere Überzeugung ist, dass Talent keinen Normen unterworfen ist und uns Vielfalt stärker macht. Wir machen keine Unterschiede zwischen Menschen, wir verbinden sie. In unserem Leitbild, unserer Kultur, unserer täglichen Arbeit. Den Rahmen dafür schafft unsere unternehmensweite Diversity Equity und Inclusion Policy.

## (3) Förderung von Transparenz und Awareness (Informationen an Mitarbeiter:innen)

1. Schulungen und laufende Kommunikation zur Wichtigkeit von Chancengleichheit und Fairplay am Arbeitsplatz stehen im Fokus und werden in etablierte, sowie neu designte Formate entlang der Employee Journey des A1 Teams eingebunden. Die Inhalte umfassen Prävention, Handlungsempfehlungen bzw. -Anleitungen und Konsequenzen von nachweislichen Fehlverhalten am Arbeitsplatz.
2. Umfassende Informationen und ein Überblick über interne und externe Anlaufstellen wird allen Mitarbeiter:innen auf den diversen internen Plattformen bereitgestellt und dient als Basis für ein respektvolles Miteinander, sowie als niederschwellige Information über Unterstützungsangebote.
3. Mitarbeiter:innen wird die Teilnahme an Workshops und Netzwerktreffen sowie Informationsveranstaltungen der Gleichbehandlungsbeauftragten innerhalb der Dienstzeit nach Absprache mit der Führungskraft ermöglicht. Ebenso steht Mitarbeiter:innen jederzeit die Kontaktaufnahme mit Gleichbehandlungsbeauftragten und weiteren internen Anlaufstellen im Rahmen der Arbeitszeit frei.

## (4) Rahmenbedingungen für Gleichbehandlungsbeauftragte (Ressourcen / Informationsrechte zur Unterstützung der Gleichbehandlungsbeauftragten)

1. A1/TA/TAP sieht die Gleichbehandlungsbeauftragten als wichtigen Beitrag zur Nachhaltigkeit der Frauenförderung für Gleichstellung, Chancengleichheit und der Nicht-Diskriminierung. Ihre Tätigkeiten als GBB sind Teil der Dienst- bzw. Arbeitspflicht.
2. A1/TA/TAP stellt die für die im B-GlBG vorgesehenen Aufgaben die erforderlichen Ressourcen (Zeit – und Sachaufwand) zur Verfügung. Die Zeitaufwände werden im SAP hinterlegt.
3. Reisen in Erfüllung der im B-GlBG vorgesehen Aufgaben gelten als Dienstreise.
4. Der Bereich HR unterstützt die Gleichbehandlungsbeauftragten bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben und erteilt erforderliche Auskünfte im Rahmen des § 31 B-GlBG.
5. HR informiert die für die Region zuständigen Gleichbehandlungsbeauftragten zeitgerecht über aktuelle Jobausschreibungen und Interviewtermine und bindet diese in die Entscheidungsfindung ein.
6. Die Gleichbehandlungsbeauftragten und ihre Stellvertreterinnen sind in dieser Funktion im Intranet auszuweisen.
7. Der Frauenförderplan ist im Intranet zu veröffentlichen.
8. Die im Frauenförderungsplan vorgesehenen Maßnahmen sind in regelmäßigen Gesprächen zwischen Gleichbehandlungsbeauftragten und HR-Leitung zu beraten und deren Umsetzung zu beobachten.

## 2. Förderung von Genderbalance und Inklusion

### (1) Einführung von Quotenzielen

Quotenziele sind zur Erhöhung der Frauenanteile festgelegt. Das A1 Leadership Team und A1 Management zeigen sich für die Zielerreichung verantwortlich und tragen die Zielsetzungen mit.

### (2) Einkommensberichte

Seit 2012 wird ein Einkommensbericht erstellt, der von allen Mitarbeiter:innen eingesehen werden kann. Der Einkommensbericht dient als wichtiges Analyse-Instrument und wird alle 2 Jahre durch den Bereich Human Resources für A1 Österreich aufbereitet und der Personalvertretung sowie der Arbeitsgruppe für Gleichbehandlungsfragen zur Verfügung gestellt. Für mehr Transparenz werden zudem interessierten Mitarbeiter:innen Workshops zu den Inhalten und Ergebnissen des Einkommensberichts angeboten.

1. Der Einkommensbericht beinhaltet die Angaben von Prämienhöhen, Überzahlungen in allen Verwendungsgruppen, Dienstzulagengruppen und Qualifikationsstufen.
2. Die Ergebnisse des Einkommensberichts werden auf Unterschiede zwischen weiblichen und männlichen Mitarbeiter:innen analysiert.

### (3) Ausschreibungen und Bewerbungen

1. Zur Erreichung, der in der A1 Strategie angestrebten Frauenquote, werden folgende Maßnahmen laufend umgesetzt:
    a) Bevorzugte Besetzung von Frauen bei gleicher Qualifikation
    b) Genderneutrale Formulierung der Ausschreibungen
    c) Aktive Ansprache von Frauen allgemein, in der Technik und in Nachwuchsprogrammen
    d) Frauenfokus in der Internen Mobilität
    e) Female Empowerment Programm für Frauen, die eine Führungsposition anstreben
2. Im Rahmen der Recruiting-Tätigkeiten wird der Kandidatinnen-Anteil sowie die weibliche Besetzungsquote festgehalten. Kolleg:innen, die im Zuge des Recruiting-Prozesses eine Absage erhalten, werden auf das Service der Internen Mobilität hingewiesen.
3. Im Recruiting-Prozess wird ein chancenfaires, diskriminierungsfreies und respektvolles Vorgehen eingehalten.
4. Auf Wunsch der Bewerber:innen werden Bewerbungsunterlagen den Vertreter:innen der GBB weitergeleitet. Mitarbeiter:innen geben ihre Zustimmung im Rahmen des Bewerbungs-Prozesses auf Workday bekannt.

### (4) Sprachliche Gleichbehandlung

A1 verwendet eine inklusive Sprache, die Frauen wie Männer gleichermaßen anspricht. Ergänzend wird der Gender Doppelpunkt angewandt.

Bei Verwendung von Bildmaterial wird auf Gleichstellung und Vielfaltsdimensionen geachtet.

# 3. Vereinbarkeitsmaßnahmen (für Eltern)

## (1) Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben

1. A1/TA/TAP fördert eine Unternehmenskultur, die es Mitarbeiter:innen ermöglicht, berufliche und private Verantwortung und Interessen in Einklang zu bringen.
2. Durch die Bereitstellung flexibler Arbeitsbedingungen – zeitlich wie örtlich – im Rahmen der betrieblichen Vereinbarkeit, wird die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben aktiv gefördert und erleichtert.
3. A1/TA/TAP unterstützt Eltern mit Kinderbetreuungsangeboten.

## (2) Teilzeitbeschäftigung / Teilzeit und Führungsverantwortung

1. Teilzeitbeschäftigung ist in allen Bereichen und Ebenen möglich und respektiert.
2. Leitungspositionen sind auch in Teilzeit möglich. Abhängig von Job und Verantwortung ist als Option auch das Modell Shared Leadership in Betracht zu ziehen.
3. Teilzeitbeschäftigung auf Grund von Betreuungspflichten wird befristet gewährleistet. Dem Wunsch auf vorzeitige Beendigung dieser Teilzeit wird mit einer Vorlaufzeit von 3 Monaten entsprochen.
4. Bei der Festlegung von Besprechungsterminen ist auf Teilzeitbeschäftigte und Personen mit Betreuungspflichten Rücksicht zu nehmen. Besprechungen sind nach Möglichkeit innerhalb der Blockzeit anzusetzen und möglichst langfristig zu planen.
5. Bei der Anordnung von dienstlichen Terminen, insbesondere bei Überstunden oder Mehrarbeit, ist nach Möglichkeit auf die zeitlichen Erfordernisse, die sich aus Betreuungspflichten ergeben, Rücksicht zu nehmen.

## (3) Väter Beteiligung

1. Eltern bei A1 werden aktiv und umfassend über Karenzangebote und die Gestaltungsmöglichkeiten von Karenzen informiert. Weiterführende Informationen und Leitfäden stehen zur Verfügung. Bei Rückfragen stehen Karenzmentor:innen für Austausch bereit.
2. A1 begrüßt und unterstützt die Inanspruchnahme von Babymonat, Väterkarenz und Teilzeit- durch Väter. Es werden laufend Ideen für eine bessere Vereinbarkeit erhoben und umgesetzt.

## (4) Karenz und Wiedereinstieg

Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist ein wichtiger Schlüssel zur Sicherstellung von Chancengleichheit und Förderung von Jobzufriedenheit. Mit dem umfassenden Karenz@A1 – Paket unterstützt A1 Mütter in der Planung von Karenzzeiten und beim Wiedereinstieg in das Berufsleben.

1. Im Rahmen des Programmes werden Gespräche und Coaching vor Antritt, während und nach der Karenz aktiv angeboten.
2. Unmittelbar nach der Schwangerschaftsmeldung wird die Mitarbeiterin umfassend schriftlich über alle Themen informiert, die in Zusammenhang mit Schwangerschaft, Karenzen oder Rechte stehen.
3. Eltern werden durch HR aktiv auf Pensions-Splitting hingewiesen.
4. Eltern werden ebenso aktiv darauf hingewiesen, dass Elternteilzeit befristet ist und eine Rückkehr auf das vorangegangene Arbeitszeitausmaß gewährleistet ist.
5. Alle Informationen und Ansprechpersonen rund um das Thema Karenz sind auf intern zugänglichen Plattformen aufbereitet.
6. Der Kontakt zwischen karenzierten Kolleginnen und Unternehmen wird während der Karenz gefördert:

a) Diensthandy, Zutrittskarte und alle EDV-Zugänge bleiben erhalten. Kontaktpflege aber auch Informationen zu Reorganisationen, Ausschreibungen oder Weiterbildungen werden dadurch gewährleistet.
b) Mitarbeiterinnen in Karenz ist die Teilnahme an internen Feiern oder Weiterbildungen offen.

## 4. Empowerment Maßnahmen

### (1) Mentoring und Networking

A1 Austria unterstützt Frauen in ihrer persönlichen und privaten Entwicklung mit Angeboten:

1. Coaching für alle Mitarbeiter:innen auf Eigeninitiative
2. MINTchanger:in Initiative für mehr Frauen in der Technik
3. Female Empowerment Programm für mehr Frauen im Management
4. A1 Frauen unterstützen A1 Frauen: Interne Mentorinnen zu den Themen „Frauen in Führung", „Frauen in Technik" und „Karenzrückkehr"
5. Diverse Netzwerke wie „Women@A1", „MINTchanger:innen", „Teilzeit-Community" oder „LGBT+-Community"
6. A1 Rolemodels: Wir geben A1 Frauen eine Bühne und fördern gegenseitiges Empowerment
7. Kooperation mit externen Frauennetzwerken wie „Women in ICT", uvm.

### (2) Frauen in Kommissionen und Projekten

In Gremien, Projektteams und Arbeitsgruppen wird auf eine ausgewogene Verteilung von Männern und Frauen geachtet. Beispiele sind z.B. der Datenschutzbeirat, Prüfungskommissionen der Grundausbildung, Steering-Komitees für Projekte oder Jurys von Wettbewerben.

## 5. Regelmäßige Evaluierung und Zusammenarbeit

A1 arbeitet aktiv an einer Sicherstellung von Chancengleichheit und ist im konstruktiven Austausch mit dem Team der Gleichbehandlungsbeauftragten. Vierteljährliche Meetings zwischen HR und dem GBB stellen einen guten Austausch und Transparenz sicher. In den Meetings wird die Wirksamkeit laufender Maßnahmen berichtet und über neue Initiativen beraten. Als Messinstrument und Diskussionsgrundlage wird jährlich bis Ende des 1. Quartals ein Fortschrittsbericht durch die HR erstellt, der Überblick über die Entwicklung der Frauenquote und Wirksamkeit der Maßnahmen gibt. In einem gemeinsamen Termin wird zudem eine Übersicht über die Fälle mit bestätigten Fehlverhalten des Vorjahres gegeben. Die Übersicht enthält die der HR gemeldeten Vorfälle nach dem B-GIBG und gibt Auskunft über Art des Fehlverhaltens, Geschlecht der betroffenen Kolleg:innen, Bereich, Bundesland sowie Konsequenz.

April, 2024

Alejandro Plater, CEO A1 Group

Marcus Grausam, CEO A1 Austria

Thomas Arnoldner, Deputy CEO A1 Group

Sonja Wallner, CFO A1 Austria & Group