

Vor der Unterzeichnung

1. Anforderungen/Voraussetzungen

Welche Anforderungen müssen erfüllt sein/werden, um die Charta der Vielfalt unterzeichnen zu können?

Die Charta der Vielfalt kann von Unternehmen, Verbänden, Vereinen, Stiftungen, Institutionen aus dem öffentlichen Sektor oder anderen Einrichtungen – NICHT jedoch von Privatpersonen – unterzeichnet werden. Die jeweilige Organisation muss außerdem einen Sitz in Deutschland haben. Falls Ihr Unternehmen beziehungsweise Ihre Institution seinen/ihren Firmensitz im europäischen Ausland hat, wenden Sie sich bitte an die [Diversity-Charta-Initiative des jeweiligen Landes](#). Voraussetzung zur Unterzeichnung ist das Bekenntnis Ihrer Organisation zu [den 6 Punkten der Charta der Vielfalt](#). Dieses Bekenntnis wird durch die Unterzeichnung der Charta der Vielfalt bestätigt. Da die Unterzeichnung der Charta der Vielfalt eine Selbstverpflichtung ist, erfolgt keine Überprüfung der Einhaltung durch die Geschäftsstelle der Charta der Vielfalt e. V., es wird jedoch erwartet, sich aktiv am Netzwerk zu beteiligen – beispielsweise durch Einbringung eines [Best Practice Beispiels](#) oder durch eine Aktion im Rahmen des [Deutschen Diversity-Tags](#).

2. Kosten/Gebühren/Beiträge

Fallen Kosten oder Gebühren für die Unterzeichnung der Charta der Vielfalt an?

Für die Unterzeichnung der Charta der Vielfalt fällt eine Verwaltungspauschale von 100,- € (zzgl. 19% MwSt.) an. Gemeinnützige Organisationen sind von der Verwaltungspauschale befreit.

3. Mitglieder und Unterzeichner_innen

Wo liegt der Unterschied zwischen Mitgliedern und Unterzeichner_innen?

Unterzeichner_innen der Charta der Vielfalt sind Unternehmen und Institutionen, die die Charta der Vielfalt unterzeichnet haben und somit die Selbstverpflichtung eingegangen sind, die Leitlinien der Charta der Vielfalt in ihrer Organisation umzusetzen. Von ihnen gibt es mittlerweile 2700.

[Vereinsmitglieder](#) der Charta der Vielfalt e. V. entscheiden über die inhaltlichen und operativen Schwerpunkte der Initiative. Sie definieren als Agenda-Setter thematische

Handlungsfelder, die deutschlandweit aufgegriffen werden, und bringen diese Themen im EU-weiten Austausch auch international ein. Als Mitglied im Charta der Vielfalt e. V. können Sie beziehungsweise Ihr Unternehmen maßgeblich auf den deutschen Diskurs zu Diversity Management und Vielfalt in Unternehmen Einfluss nehmen. Die Mitgliedschaft ist kostenpflichtig.

Haben Sie Interesse an einer Mitgliedschaft und möchten nähere Informationen zu den Vorteilen einer Mitgliedschaft im Charta der Vielfalt e. V. erhalten? Kontaktieren Sie dazu gern unsere Geschäftsstelle (Tel.: 030 8471-20 84 oder [E-Mail](#))

4. Selbstverpflichtung

Was bedeutet Selbstverpflichtung?

Mit der Unterzeichnung der Charta der Vielfalt gehen Sie eine Selbstverpflichtung ein. Das bedeutet, dass Sie sich damit zu Maßnahmen zur Förderung von Vielfalt und zu allen weiteren Punkten der Charta verpflichten, diese jedoch nicht einzeln durch den Charta der Vielfalt e. V. überprüft werden. Das aktive Einbringen durch die Vorstellung von [Best Practice Beispielen](#) oder Aktivitäten im Rahmen des [Deutschen Diversity-Tags](#) werden jedoch vorausgesetzt.

Die Unterzeichnung

5. Charta-Urkunde

Was ist die Charta-Urkunde und wie wird damit umgegangen?

Die Charta-Urkunde steht Ihnen zum Download bereit, sobald Sie sich online für die Unterzeichnung registriert haben und Ihr Profil freigeschaltet wurde. Sie enthält den Wortlaut der Charta der Vielfalt, zu dem sich die unterzeichnende Organisation bekennt. Die Urkundenvorlage sollten Sie an folgenden Stellen bearbeiten:

- a. **Datum:** hier werden nur Monat und Jahr eingefügt, zum Beispiel: Im September 2016 (Schriftart: Arial; Schriftgröße: 8, grau)
- b. **Name:** hier steht der Name derjenigen Person, die die Charta der Vielfalt für die Organisation unterzeichnet (Schriftart: Arial; Schriftgröße: 8; schwarz),
- c. **Funktion:** hier steht die Funktion/Position derjenigen Person, die die Charta der Vielfalt unterzeichnet (Schriftart: Arial; Schriftgröße: 8; grau) und
- d. **Logo:** hier soll das Logo der unterzeichnenden Organisation eingefügt werden

Alles Weitere über die Charta-Urkunde erfahren Sie unter Punkt 8 und in der Regieanweisung zur Unterzeichnung der Charta der Vielfalt, diese finden Sie in Ihrem Profil nach der Registrierung und Freischaltung durch den Charta der Vielfalt e. V. auf unserer Website. Registrieren Sie sich [hier](#).

6. Dauer

Wie lang dauert der Unterzeichnungsprozess?

Die ersten Schritte von der [Registrierung](#) zur Unterzeichnung bis zum Eingang der von Ihnen unterzeichneten Urkunde in der Geschäftsstelle des Charta der Vielfalt e. V. dauern in der Regel nicht lang und hängen vor allem davon ab, wie schnell die Urkunde von Ihnen bearbeitet und an die Geschäftsstelle geschickt wird und wann die Verwaltungspauschale an uns überwiesen wird. Da die Charta-Urkunden nicht einzeln an das Bundeskanzleramt gesandt werden, werden sie in der Geschäftsstelle gesammelt und in einer größeren Anzahl an [Staatsministerin Aydan Özoğuz](#) weitergeleitet. Auch dort kann die Unterzeichnung durch die Staatsministerin je nach Terminalage bis zu drei Wochen dauern. Sobald die Charta-Urkunden wieder bei uns eingetroffen sind, schicken wir sie umgehend an die jeweiligen Unternehmen und Institutionen zurück.

7. Einverständnis zur Weitergabe Ihrer Kontaktdaten geben

Wozu Einverständnis geben?

Als Unterzeichner_in der Charta der Vielfalt ist Ihre Organisation Teil des größten Unternehmensnetzwerkes in Deutschland. Zu allen Fragen rund um das Thema Diversity können Sie sich am besten durch aktives Netzwerken austauschen. Deshalb bitten wir die Unterzeichner_innen, uns mit einem Häkchen in ihrem Profil die Aufnahme ihrer Kontaktinformationen in unsere interne sowie in die [Online-Unterzeichnerdatenbank](#) zu erlauben und somit der Veröffentlichung dieser Daten zuzustimmen. Das Einverständnis zur Veröffentlichung der Kontaktdaten kann jederzeit widerrufen werden.

In Ihrem eigenen Interesse: Bitte aktualisieren Sie bei Personalwechseln Ihr Profil. Damit können Sie das Netzwerk optimal nutzen und erhalten fortwährend alle wichtigen Informationen.

8. Die Unterzeichnung der Charta der Vielfalt

Wie verläuft der Unterzeichner-Prozess?

Der Unterzeichner-Prozess startet dann, wenn sich Ihr Unternehmen beziehungsweise Ihre Institution dazu entschlossen hat, die Charta der Vielfalt zu unterzeichnen

und Sie sich online registriert haben. Bei der Registrierung können in Ihrem Profil Vor- und Zuname des/-r Ansprechpartner_in, Name und Anschrift des Unternehmens beziehungsweise der Institution, eine E-Mail-Adresse, Organisationsgröße, sowie Branche eingetragen werden. Außerdem gibt es die Möglichkeit eine abweichende Rechnungsadresse anzugeben. Um zukünftig den Status Ihrer Unterzeichnung abrufen zu können und Ihr Profil gestalten zu können, wählen Sie bei der Registrierung ebenfalls einen Benutzernamen und Passwort aus. Nach der Registrierung finden Sie online:

- a. die Charta-Urkunde (s. Punkt 5),
- b. das Rechnungsdokument
- c. und die Information über weitere Schritte

Nachdem die Charta-Urkunde in der Geschäftsstelle des Charta der Vielfalt e. V. eingegangen ist und Sie die Verwaltungspauschale überwiesen haben, wird die unterzeichnete Charta-Urkunde an das Büro der Staatsministerin zur Gegenzeichnung weitergeleitet. Anschließend senden wir Ihnen die beidseitig unterzeichnete Charta-Urkunde sowie weitere Informationsmaterialien per Post zu. Damit sind Sie Teil des bundesweit größten Netzwerks zu Diversity Management.

Nach der Unterzeichnung

9. Logos

Welche Logos der Charta der Vielfalt kann ich für meine Organisation nutzen?

Es gibt verschiedene Logos, die wir Ihnen nach der Unterzeichnung zur Verfügung stellen können.

a. **Logo für Unterzeichner_innen der Charta der Vielfalt**

Wenn Ihre Organisation die Charta der Vielfalt unterzeichnet hat, können Sie sehr gern das Logo für Unterzeichner_innen als PDF- oder EPS-Datei bei uns in der Geschäftsstelle [anfordern](#). Das Unterzeichner-Logo können Sie beispielsweise in Ihre E-Mail-Signatur einbauen oder auf Ihrer Internetseite platzieren. Bitte berücksichtigen Sie bei der Verwendung stets die [Verwendungsrichtlinien](#).

b. **Event-Logos**

Für alle Unternehmen und Institutionen, die sich mit einer Aktion am [Deutschen Diversity-Tag](#) beteiligen, gibt es das Diversity-Tag-Logo, das Sie ganz einfach zum jeweiligen Aktionstag [hier](#) mit den Verwendungsrichtlinien downloaden können.

10. Öffentlich Auskunft geben

Was ist unter „jährlich öffentlich Auskunft geben“ zu verstehen?

Unter Punkt 5 der [Charta der Vielfalt](#) heißt es: „Im Rahmen der Charta werden wir über unsere Aktivitäten und den Fortschritt bei der Förderung der Vielfalt und Wertschätzung jährlich öffentlich Auskunft geben“. Ihr Unternehmen oder Ihre Institution kann öffentlich über Ihren Fortschritt und Ihre Maßnahmen zur Förderung von Vielfalt Auskunft geben, indem Sie darüber auf Ihrer Internetseite, im Intranet, in Pressemitteilungen, auf internen oder externen Veranstaltungen, in Ihrem Newsletter, Personal-, Geschäfts- oder CSR-Bericht berichten. Gern können Sie auch im Rahmen eines [Best Practice Beispiels](#) darauf aufmerksam machen, [sprechen Sie uns bei Interesse einfach an](#).

11. Unterstützung

Sie benötigen Unterstützung?

Wir unterstützen Sie bei der Umsetzung der Charta der Vielfalt in Ihrem Unternehmen beziehungsweise in Ihrer Institution mit unseren [Publikationen](#), mit dem Charta-Logo für Unterzeichner_innen (Punkt 8) für Ihre Kommunikation, mit [Materialien](#) zum jährlichen Deutschen Diversity-Tag oder mit unserer [Konferenz](#).

12. Unterzeichnerdatenbank

Was ist die Unterzeichnerdatenbank?

In der [Unterzeichnerdatenbank](#) finden Sie alle Unternehmen und Institutionen, die die Charta der Vielfalt bereits unterzeichnet haben. Sie können dort beispielsweise gezielt nach Organisationen in Ihrer Stadt sowie nach Unternehmen und Institutionen einer bestimmten Branche und einer speziellen Größe suchen. Wenn Sie die Charta der Vielfalt unterzeichnet haben, können Sie das Profil Ihres Unternehmens selbst gestalten.

13. Verwendungsrichtlinien

Wie dürfen wir die Logos der Charta der Vielfalt verwenden?

Bei dem Logo handelt es sich um eine so genannte Wort-Bild-Marke, die aus Bild- und Schriftelementen besteht. Die Wort-Bild-Marke ist eine feststehende Einheit. Aufbau und Farbigkeit der einzelnen Elemente innerhalb des Logos dürfen nicht verändert werden. Als Vorlage sollten ausschließlich die Originaldateien verwendet werden. Das Logo sollte auf weißem oder hellem Hintergrund stehen, damit der Wiedererkennungswert gewährleistet ist. Es sollte nie gestürzt, gedreht, verzerrt, gestaucht, umgefärbt, angeschnitten, verfremdet oder in einer anderen Art verändert werden,

denn das steht der Wiedererkennung entgegen. Damit das Signet seiner repräsentativen Aufgabe gerecht werden kann, braucht es einen klar definierten Freiraum, die so genannte Schutzzone. Hier dürfen keine anderen Objekte, Schrift oder grafischen Elemente, wie zum Beispiel Texte, Sublogos, Fotos etc. platziert werden. Die Größe des Schutzraumes ist im Verhältnis zur Größe des Logos anzuwenden und entspricht ungefähr dem Abstand der Außenlinien zweier Kugeln im Logo. Hinweise zur Verwendung finden Sie [hier](#).

14. Wiki der Vielfalt

Was ist das Wiki der Vielfalt?

Als Unterzeichner_in der Charta der Vielfalt haben Sie die Möglichkeit, sich Ihr Profil in der [Unterzeichnerdatenbank](#) (Punkt 12) selbst zu gestalten und anderen wertvolle Informationen rund um Ihr Diversity Management zur Verfügung zu stellen. Sie können dort unter anderem auf Neuigkeiten hinweisen oder anderen Ihre [Best Practice Beispiele](#) vorstellen.

Die FAQs konnten nicht zur Klärung Ihrer Fragen bezüglich der Selbstverpflichtung Charta der Vielfalt und dem Verein Charta der Vielfalt beitragen? Dann nutzen Sie doch einfach unser [Kontaktformular](#).

Kontakt

Charta der Vielfalt e. V.

Albrechtstraße 22

10117 Berlin

Telefon: 030 8471-20 84

Fax: 030 8471-20 86

E-Mail: info@charta-der-vielfalt.de

Website: www.charta-der-vielfalt.de