



STADTRECHNUNGSHOF WIEN

Landesgerichtsstraße 10
A-1082 Wien

Tel.: 01 4000 82829 FAX: 01 4000 99 82810

E-Mail: post@stadtrechnungshof.wien.at

www.stadtrechnungshof.wien.at

StRH II - 4/19

Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser,

Prüfung ausgewählter Aspekte des

Personalmanagements in der Zentrale

des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser

KURZFASSUNG

In der beim Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser durchgeführten Prüfung bildete die Personalführung inklusive der Personalentwicklung im Hinblick auf Führungskräfte einen Schwerpunkt. Ein weiterer Fokus lag auf der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers, insbesondere zum Arbeitsschutz.

Im Mittelpunkt der Untersuchungen des Stadtrechnungshofes Wien standen der Prozess der Personalrekrutierung, die Regelkommunikation mit der Geschäftsleitung, die Zuerkennung von Prämienzahlungen, die Durchführung von Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeitergesprächen sowie die Aus- und Weiterbildungen für Führungskräfte und die innerbetriebliche Gesundheitsförderung.

Empfohlen wurden unter anderem die Festlegung der künftigen Kommunikationsstrukturen sowie verbindliche Kriterien bei der Zuerkennung von Remunerationen. Ebenso wären die in elektronischer Form verfügbaren Unterlagen für die Mitarbeitenden zu den Schwerpunktthemen Mobbing und Sucht am Arbeitsplatz um geeignete Beratungs- und Schulungsangebote zu ergänzen.

Ziel der Prüfung war es, eine Erhöhung der Transparenz bei der Neubesetzung von Führungspositionen und der Gewährung von Prämien sowie Verbesserungen bei der innerbetrieblichen Gesundheitsförderung im Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser zu erwirken.

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog in der Zentrale des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser ausgewählte Aspekte des Personalmanagements einer stichprobenweisen Prüfung und teilte das Ergebnis seiner Wahrnehmungen nach Abhaltung einer diesbezüglichen Schlussbesprechung der geprüften Stelle mit. Die von der geprüften Stelle abgegebene Stellungnahme wurde berücksichtigt. Allfällige Rundungsdifferenzen bei der Darstellung von Berechnungen wurden nicht ausgeglichen.

INHALTSVERZEICHNIS

1. Prüfungsgrundlagen des Stadtrechnungshofes Wien	6
1.1 Prüfungsgegenstand	6
1.2 Prüfungszeitraum	7
1.3 Prüfungshandlungen	7
1.4 Prüfungsbefugnis	8
1.5 Vorberichte	8
2. Einleitung	8
2.1 Aufbauorganisation und Aufgaben der zentralen Organisationseinheiten	8
2.2 Kenndaten	11
2.3 Arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen	11
3. Personalrekrutierung.....	13
3.1 Interne Regelungen und Einsatz der Elektronischen Datenverarbeitung.....	13
3.2 Auswahlverfahren.....	14
3.3 Feststellungen und Empfehlungen.....	15
4. Maßnahmen der Personalführung	17
4.1 Regelkommunikation.....	17
4.2 Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeitergespräche und Zielvereinbarungen	18
4.3 Prämienzahlungen.....	21
4.4 Verwendungsbeschränkung bei Nahebeziehungen	22
4.5 Aus- und Weiterbildung	23
4.6 "(Wieder-)Eingliederungsmanagement".....	24

4.7 Feststellungen und Empfehlungen	26
5. Arbeitnehmerschutzrechtliche Maßnahmen	28
5.1 Betriebliche Gesundheitsförderung und Arbeitsmedizin	28
5.2 Evaluierung psychosozialer Belastungen	30
5.3 Diversitätsmanagement	33
5.4 Feststellungen und Empfehlungen	35
6. Zusammenfassung der Empfehlungen.....	36

TABELLEN- UND ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Tabelle 1: Überblick der wichtigsten Kenndaten	11
Abbildung 1: Abweichung von den Zielvorgaben	20
Abbildung 2: Schematische Organigrammdarstellung der obersten Führungsebenen.....	23
Abbildung 3: Gesamtübersicht der Messkategorien und Messfaktoren bei den Evaluierungen.....	31

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

Abs.....	Absatz
BL	Bereichsleitung
bzgl.	bezüglich
bzw.	beziehungsweise
d.s.....	das sind
DIN.....	Deutsches Institut für Normung
EDV.....	Elektronische Datenverarbeitung
E-Mail	Elektronische Post
EN	Europäische Norm
etc.	et cetera
inkl.	inklusive

ISO	Internationale Organisation für Normung
KWP.....	Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser
Mio. EUR	Millionen Euro
Nr.	Nummer
o.a.	oben angeführt
PDCA.....	Plan-Do-Check-Act
rd.....	rund
s.	siehe
s.a.....	siehe auch
u.a.	unter anderem
VZÄ.....	Vollzeitäquivalent
z.B.	zum Beispiel
z.T.....	zum Teil

GLOSSAR

Matrixorganisation

Mehrdimensionale Organisationsstruktur, bei der sich eine nach Funktionsbereichen und eine nach Objekten bzw. Projekten gegliederte Organisation überlappen.

PDCA-Zyklus

Vierstufiger Regelkreis des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses.

PRÜFUNGSERGEBNIS

1. Prüfungsgrundlagen des Stadtrechnungshofes Wien

1.1 Prüfungsgegenstand

1.1.1 Das Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser wurde im Jahr 1960 infolge eines Beschlusses des Gemeinderates als gemeinnütziger Fonds mit Rechtspersönlichkeit gegründet. Entsprechend der Satzung waren vom Fonds Wohnheime und andere Einrichtungen für in Wien wohnhafte Pensionistinnen bzw. Pensionisten zu erwerben, zu errichten und zu betreiben. Ergänzend zur Vorhaltung des Wohnbereiches in den Pensionisten-Wohnhäusern hatte der Fonds mittels sozialer Dienste die Führung eigener Haushalte zu erleichtern oder zu ermöglichen sowie die Errichtung und den Betrieb von Betreuungsstationen für stationäre Pflege sicherzustellen. Darüber hinaus waren die geistigen, gesellschaftlichen und kulturellen Kontakte auch für ältere, außerhalb der Einrichtungen des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser lebende Personen zu sichern. Diese Aufgabe nahm der Fonds mit der Übernahme des Betriebes der Pensionistenklubs der Stadt Wien einschließlich der Durchführung von Veranstaltungen (Aktivitäten) seit dem Jahr 2001 war. Die vom Fonds angebotenen Leistungen waren im wienweiten Programm "Pflege und Betreuung in Wien 2030" eingebettet und daher einer laufenden Weiterentwicklung unterworfen.

1.1.2 Bei der gegenständlichen Einschau befasste sich der Stadtrechnungshof Wien mit Teilaspekten des Personalmanagements im Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser. Personalmanagement ist jener betriebswirtschaftliche Teilbereich in einem Unternehmen, der die Verfügbarkeit sowie den effizienten Einsatz von Personalressourcen gewährleisten soll, um die Unternehmensaufgaben erfüllen zu können. Damit stellt das Personalmanagement einen wichtigen Teil des strategischen Managements dar und ist wesentlich an der erfolgreichen Führung eines Unternehmens beteiligt. Die umfassten Handlungsfelder sind sehr vielfältig und beinhalten beispielsweise die Personalplanung, die Personalverwaltung und die Entlohnung.

Die Schwerpunkte der gegenständlichen Prüfung lagen auf der Personalbeschaffung in der Zentrale des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser sowie auch auf der Personalführung inkl. der Personalentwicklung in Bezug auf Führungskräfte des Fonds. Weiters wurden einzelne Aspekte der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers zum Arbeitsschutz in die Betrachtungen einbezogen. Die Prüfung wurde von der Abteilung Gesundheit und Soziales des Stadtrechnungshofes Wien durchgeführt.

Nicht Gegenstand der Prüfung des Stadtrechnungshofes Wien waren die Themenfelder Personalbedarfsplanung und Ressourcensteuerung oder die Einhaltung von Bestimmungen zu Arbeits- bzw. Ruhezeiten. Lohngestaltende Vorschriften und die laufende Lohnverrechnung waren von der Einschau ebenfalls nicht umfasst.

Die Entscheidung zur Durchführung der gegenständlichen Prüfung wurde in Anwendung der risikoorientierten Prüfungsthemenauswahl des Stadtrechnungshofes Wien getroffen.

1.2 Prüfungszeitraum

Die Prüfung erfolgte im zweiten und dritten Quartal des Jahres 2019. Das Eröffnungsgespräch mit der geprüften Stelle fand am 24. April 2019 statt. Die Schlussbesprechung wurde am 27. September 2019 durchgeführt. Der Betrachtungszeitraum umfasste die Jahre 2016 bis 2018, wobei gegebenenfalls auch frühere oder spätere Entwicklungen in die Einschau einbezogen wurden.

1.3 Prüfungshandlungen

Die Prüfungshandlungen des Stadtrechnungshofes Wien umfassten Belegprüfungen, Analysen von Auswertungen, Einsichtnahme in Protokolle von Jour fixes der Geschäftsleitung und Interviews mit Abteilungsleiterinnen bzw. Abteilungsleitern.

Die geprüfte Stelle legte die geforderten Unterlagen zeitgerecht vor, sodass sich keine Verzögerungen im Prüfungsablauf ergaben.

1.4 Prüfungsbefugnis

Die Prüfungsbefugnis für diese Gebarungsprüfung ist in § 73b Abs. 1 der Wiener Stadtverfassung festgeschrieben.

1.5 Vorberichte

Zum gegenständlichen Prüfungsthema liegen dem Stadtrechnungshof Wien für die vergangenen zehn Jahre keine relevanten Prüfungsberichte vor.

2. Einleitung

2.1 Aufbauorganisation und Aufgaben der zentralen Organisationseinheiten

2.1.1 Gemäß der Satzung fungierten der Vorstand, die Präsidentin bzw. der Präsident und die Zentrale (Geschäftsstelle) als Organe des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser. Die Zentrale unter der Leitung der Geschäftsführerin bzw. des Geschäftsführers hatte die Geschäfte des Fonds zu besorgen, soweit diese nicht dem Vorstand oder der Präsidentin bzw. dem Präsidenten vorbehalten waren.

Zum Zeitpunkt der Prüfung des Stadtrechnungshofes Wien waren der Geschäftsführung folgende der Zentrale zugehörige Bereichsleitungen mit ihren Fachabteilungen direkt in Form einer Matrixorganisation unterstellt:

- Human Resource Management,
- Wirtschaft und Finanzen,
- Interdisziplinäres Leistungsmanagement,
- Gastronomisches Management und
- Infrastruktur und Technik.

Die jeweiligen Leitungen der Bereiche bildeten gemeinsam mit der Geschäftsführung das Gremium Geschäftsleitung.

Die Bereichsleitungen wurden im Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser der ersten Führungsebene zugeordnet, die ihnen unterstellten Leitungen der Fachabteilungen waren in der zweiten Führungsebene angesiedelt. Auch die Direktorinnen

bzw. Direktoren der Pensionisten-Wohnhäuser und die Leitungen der Stabsstellen zählten zur zweiten Führungsebene, waren aber direkt der Geschäftsführung unterstellt.

Das Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser befand sich seit dem Jahr 2008 in einem Transformationsprozess und verfolgte das langfristige Ziel, seine Linienorganisation zugunsten einer Matrixorganisation aufzugeben. Die tatsächliche Umsetzung dieser Änderung der Organisationsform erfolgte im März 2018. Mit dieser Umgestaltung im Fonds sollten schnellere Entscheidungen und unbürokratische Lösungsansätze ermöglicht werden. Dazu wurden beispielsweise die Stellvertretungsregelungen insofern verändert, als dass fixe Zuteilungen innerhalb der Geschäftsleitung zugunsten einer flexiblen Variante aufgelöst wurden. Weiters wurde das Dokumentenmanagement umgestaltet sowie das bisherige Intranet durch eine neu geschaffene interne Informations- und Kommunikationsplattform für die Mitarbeitenden abgelöst.

Die beschriebene Umstrukturierung, nämlich die Aufhebung der Linienorganisation zugunsten einer Matrixorganisation, war während der Einschau des Stadtrechnungshofes Wien im Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser noch nicht abgeschlossen.

2.1.2 Der Geschäftsführung waren zum Zeitpunkt der Prüfung durch den Stadtrechnungshof Wien neben den Pensionistenklubs drei Abteilungen, welche vormals als Stabsstellen geführt wurden, direkt zugeordnet. Diesen oblagen das Marketing sowie die externe und interne Kommunikation, die interne Revision und das sogenannte Bewohnerservice, das für die Kundinnen bzw. Kunden des Fonds als Ombudsstelle fungierte.

Das Personalmanagement des Fonds oblag in erster Linie dem Bereich Human Resource Management mit seinen fünf Fachabteilungen. Zu den Aufgaben dieses Bereiches zählten neben der Planung und Budgetierung der personellen Ressourcen

insbesondere die Personalaufnahme, die Personaladministration und die Personalentwicklung.

Die Abteilung Personalentwicklung und -recruiting hatte die Führungskräfte des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser bei der Personalsuche und Personalauswahl zu unterstützen. Die Abteilung Diversitäts- und Gesundheitsmanagement hatte die gezielte Förderung von Gesundheit, Zufriedenheit sowie Leistungs- und Arbeitsmotivation als Hauptaufgabe und war ebenfalls im Bereich Human Resource Management angesiedelt. Die Arbeitsmedizin, die berufliche "(Wieder-)Eingliederung" von Mitarbeitenden und das Diversitätsmanagement waren von dieser Abteilung wahrzunehmen, womit sie u.a. auch für die Umsetzung von Maßnahmen gemäß dem ArbeitnehmerInnenschutzgesetz zuständig war.

Dem Bereich Wirtschaft und Finanzen mit seinen fünf Abteilungen oblagen das Rechnungswesen, die Bilanzierung, das Controlling, das Berichtswesen sowie die Kundinnen- bzw. Kundenadministration und die Beschaffung.

Für die Weiterentwicklung des Leistungsportfolios des Fonds, u.a. in den Kernthemen Pflege, Betreuung und Qualitätsmanagement, war der Bereich Interdisziplinäres Leistungsmanagement verantwortlich.

Die Speisenversorgung der Bewohnerinnen bzw. Bewohner der Pensionisten-Wohnhäuser inkl. der diesbezüglichen Beschaffung hatte der Bereich Gastronomisches Management wahrzunehmen.

Der Bereich Infrastruktur und Technik verwaltete sämtliche technische Infrastrukturen und Immobilien des Fonds und führte Bau-, Sanierungs- und Instandhaltungsmaßnahmen aus. Aufgabenstellungen im Zusammenhang mit der Informations- und Kommunikationstechnologie sowie mit den Sicherheits- und Präventionsmaßnahmen zählten ebenso zu den Betätigungsfeldern dieses Bereiches.

2.2 Kenndaten

Die nachstehende, auf der Grundlage von Geschäftsberichten und Auswertungen erstellte Tabelle zeigt vor allem die wichtigsten personellen Kenndaten des 30 Pensionisten-Wohnhäuser umfassenden Fonds. Die Gesamtplatzanzahl im Wohnbereich sowie im stationären Bereich betrug zuletzt rd. 8.600 Plätze, wobei im Betrachtungszeitraum eine rückläufige Tendenz von etwa 3 % zu beobachten war.

Tabelle 1: Überblick der wichtigsten Kenndaten

	2016	2017	2018	Abweichung 2016 bis 2018 absolut	Abweichung 2016 bis 2018 in %
Einnahmen inkl. Förderungen der Stadt Wien (in Mio. EUR)	275,95	286,54	288,19	12,24	4,4
Personalaufwand (in Mio. EUR)	162,75	163,45	173,68	10,93	6,7
Personalstand gesamt (in VZÄ)	3.602,64	3.643,47	3.732,14	129,5	3,6
hievon in der Zentrale tätige Mitarbeitende	249,18	248,97	264,03	14,85	6,0

Quelle: Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser, Darstellung: Stadtrechnungshof Wien

Im Betrachtungszeitraum der Jahre 2016 bis 2018 erhöhte sich der Personalstand im Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser insgesamt um 3,6 %, wobei in der Zentrale ein Anstieg um 6 % zu verzeichnen war. In Bezug auf die Zahl der Führungskräfte der ersten Führungsebene war im Betrachtungszeitraum ein Rückgang von sechs auf fünf Mitarbeitende festzustellen. Dies war auf den Übergang der Zuständigkeit für die Zuweisung und Verrechnung von Wohn- und Pflegeplätzen an den Fonds Soziales Wien zurückzuführen, womit im Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser der frühere Bereich Kundendienst aufgelöst wurde.

2.3 Arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen

2.3.1 Das Personal des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser war im Wesentlichen auf Grundlage privatrechtlicher Arbeitsverhältnisse beschäftigt. Einige Mitarbeitende waren von der Stadt Wien zum Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser abgeordnet oder hatten einen Arbeitsvertrag mit dem Fonds, während ihr Dienstverhältnis zur Stadt Wien karenziert war. Die anzuwendenden arbeitsrechtlichen Rahmenbedingungen ergaben sich somit primär aus dem allgemein gültigen

Arbeits- und Sozialrecht, wie z.B. dem Allgemeinen Sozialversicherungsgesetz, dem Angestelltengesetz, dem Entgeltfortzahlungsgesetz, dem Kollektivvertrag der Sozialwirtschaft etc.

2.3.2 Im für die gegenständliche Prüfung relevanten Betrachtungszeitraum galten im Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser mehrere zwischen der Geschäftsführung und dem Zentralbetriebsrat abgeschlossene Betriebsvereinbarungen für Angestellte sowie für Arbeiterinnen bzw. Arbeiter. Diese enthielten ähnliche Regelungsinhalte, nämlich die Anstellung, die Arbeitszeit, das Entgelt samt Sonderzahlungen und Treueprämien sowie Bestimmungen zur Beendigung der Dienstverhältnisse etc. Die Gehaltsordnung und Gehaltstafel galt für alle Mitarbeitenden, die nicht unter die Bestimmungen des Kollektivvertrages der Sozialwirtschaft fielen. Günstigere Vereinbarungen in Einzel- oder Sonderverträgen wurden durch die Betriebsvereinbarungen nicht berührt. Mit Ausnahme der Entgeltregelung galten die Betriebsvereinbarungen auch für zum Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser abgeordnete Gemeinbedienstete. Für die Führung von Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeitergesprächen lag eine Zusatzvereinbarung vom Jänner 1993 vor, die im Dezember 2002 ergänzt worden war. Erforderlichenfalls wurde in den nachfolgenden Berichtspunkten auf Regelungsinhalte der Betriebsvereinbarungen Bezug genommen.

2.3.3 Als Teil des Arbeitsrechtes sollten die Rechtsvorschriften des Arbeitnehmerschutzrechtes die physische und psychische Gesundheit der Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer bei ihrer beruflichen Tätigkeit gewährleisten. Im Sinn der Prävention verpflichtete der moderne Arbeitsschutz die Arbeitgeberseite für Sicherheit und Gesundheitsschutz der Mitarbeitenden zu sorgen und insbesondere Unfallgefahr, Berufskrankheiten, arbeitsbedingte Erkrankungen sowie Dauerschäden zu vermeiden. Um den Bestimmungen des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes zu entsprechen, waren neben der Sicherstellung von Arbeitsmedizin, technischer Arbeitssicherheit und Unfallverhütung insbesondere auch aktuelle Themenstellungen wie psychische Belastungen sowie Suchtprävention am Arbeitsplatz im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung zu berücksichtigen.

3. Personalrekrutierung

3.1 Interne Regelungen und Einsatz der Elektronischen Datenverarbeitung

3.1.1 Zur Personalrekrutierung lag beim Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser eine Prozessbeschreibung vor, die durch Arbeitsrichtlinien, Gesprächsleitfäden und Formulare ergänzt wurde. Demnach waren die Rahmenbedingungen wie etwa das Stundenausmaß und das Mindest- bzw. Maximalgehalt im Vorfeld der eigentlichen Personalsuche festzulegen. Ebenso waren vor einer Stellenausschreibung die Aufgaben und das Anforderungsprofil, insbesondere hinsichtlich der Fachkompetenz (inkl. Aus- und Weiterbildung) und Erfahrung sowie Persönlichkeits-, Sozial- und Methodenkompetenz zu definieren. Im Anschluss war die Schaltung von Stelleninseraten vorgesehen, wobei Online-Medien mit hohen Zugriffszahlen zu bevorzugen waren.

Die Personalauswahl war in mehrere Phasen zu gliedern. Nach einer Vorauswahl aufgrund der Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) waren jedenfalls mindestens zwei Gespräche mit den Bewerberinnen bzw. Bewerbern vorgesehen. Neben einem Kennenlernen sollten ein vertiefter Austausch über die Arbeitszeiten, den Arbeitsort, das mögliche Eintrittsdatum sowie die jeweiligen Gehaltsvorstellungen ermöglicht werden. Standardisierte Gesprächsleitfäden sollten die Qualität der Gesprächsführung sicherstellen und eine einheitliche Vergleichsbasis zwischen allen Bewerberinnen bzw. Bewerbern gewährleisten. Die gestellten Fragen und die abschließende Beurteilung hatten sich nach den Anforderungskriterien zu richten.

Bei Führungskräften war ein Hearing oder ein Assessmentcenter als ergänzender Auswahlschritt vorgesehen, um einen Eindruck insbesondere vom situativen Führungsverhalten zu erhalten. Die Einbeziehung mehrerer Fach- und Führungskräfte sollte eine möglichst objektive Beurteilung durch unterschiedlich qualifizierte Personen ermöglichen. Fakultativ konnten auch Potenzialanalysen durchgeführt werden.

Die Festlegung des Gehaltsangebotes ergab sich grundsätzlich aus der Einstufung in die der Tätigkeit entsprechende Verwendungsgruppe und der Anrechnung von relevanten Vordienstzeiten, wozu die fachlichen Erfahrungen der Bewerberinnen bzw.

Bewerber heranzuziehen waren. Die Gehaltsbandbreite sollte nur in Ausnahmefällen zur Gänze ausgeschöpft und unter keinen Umständen überschritten werden.

3.1.2 Im Betrachtungszeitraum war der gesamte Bewerbungsverlauf in der sogenannten "elektronischen BewerberInnenorganisation" zu erfassen. Damit sollte eine einheitliche Administration und Dokumentation des gesamten Bewerbungsmanagements sichergestellt werden.

3.1.3 Im Jahr 2018 führte die Stabsstelle Interne Revision des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser eine Überprüfung betreffend Auswahl und Aufnahme von Personal durch. Eine der abgegebenen Empfehlungen betraf eine umfassende Evaluierung des gesamten Regelwerkes, um der seit März 2018 eingeführten Matrixorganisation und der damit einhergehenden Adaptierung von Zuständigkeiten nachzukommen.

3.2 Auswahlverfahren

3.2.1 Vor dem Hintergrund der kürzlich vom Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser selbst vorgenommenen Überprüfung der Vorgehensweise bei der Personalrekrutierung legte der Stadtrechnungshof Wien seinen Fokus primär auf die Auswahl jener Bereichsleitungen, die im Betrachtungszeitraum im Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser tätig waren. Zu den erfolgten Bestellungen dieser Führungskräfte der ersten Führungsebene konnten vom Fonds mit dem Hinweis auf eine bereits erfolgte Datenlöschung die ursprünglichen Akten zwar nicht vorgelegt werden, z.T. waren Unterlagen jedoch noch vorhanden. Dazu merkte der Stadtrechnungshof Wien an, dass gemäß einer unternehmensinternen Unterlage für Bewerbungen eine Aufbewahrungsfrist von einem Jahr einzuhalten war, Unterlagen zur Vornahme von Hearings sollten fünf Jahre aufgehoben werden. In Ermangelung einer vollständigen Dokumentation der Bewerbungsverfahren fasste die Geschäftsführung alle bei der Personalsuche und Personalauswahl unternommenen Schritte schriftlich zusammen und legte diese dem Stadtrechnungshof Wien vor.

Für eine mit 1. Jänner 2010 vorgenommene Postenbesetzung einer Bereichsleitung war eine Personalberatungsfirma mit der Ausschreibung und der Überprüfung der fachlichen Eignung der Bewerberinnen bzw. Bewerber beauftragt gewesen. Insgesamt drei Bewerber hatten Interesse an der Position bekundet, die Besetzung erfolgte - ohne Hearing, jedoch nach Vornahme einer Potenzialanalyse - schließlich mit einem Mitarbeiter des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser. Angemerkt wird, dass dieser noch immer in der Funktion der Bereichsleitung tätig ist. In vier weiteren Bereichen kam es seit dem Jahr 2010 nach der Auflösung von Dienstverhältnissen (auch) mehrfach zu Neubestellungen von Führungskräften. In annähernd der Hälfte der Fälle beauftragte die Geschäftsführung ebenfalls externe Personalberatungsunternehmen mit der Suche nach geeigneten Personen. Bei diesen Postenbesetzungen wurden entweder Assessmentcenter oder Potenzialanalysen durchgeführt, wobei die Auswahlverfahren entweder mit einem Hearing oder mehreren Einzelgesprächen beendet wurden. Diese Vorgehensweise ermöglichte die Beurteilung der Eignung der Bewerberinnen bzw. Bewerber durch mehrere qualifizierte Personen vor der jeweiligen Bestellung. Die übrigen Besetzungen der Bereichsleitungen erfolgten intern ohne Durchführung von Ausschreibungen. Als Gründe dafür nannte die Geschäftsführung etwa die Ausbildung, die Berufserfahrung, die langjährige Zusammenarbeit und damit verbunden die Bekanntheit des Potenzials der jeweiligen Bewerberinnen bzw. Bewerber.

3.2.2 Die Einsichtnahme des Stadtrechnungshofes Wien in die Daten der Personaladministration des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser zeigte auf, dass die Gehaltseinstufungen der Führungskräfte der ersten Führungsebene innerhalb der für Bereichsleitungen vorgesehenen Gehaltsbandbreiten erfolgt waren. Auch eine Gegenüberstellung zum Gehalt der jeweiligen Vorgängerinnen bzw. Vorgänger ließ keine Auffälligkeiten erkennen.

3.3 Feststellungen und Empfehlungen

Hinsichtlich der Bestellung von Führungskräften der ersten Führungsebene merkte der Stadtrechnungshof Wien kritisch an, dass die im Fonds vorhandene Dokumentation Lücken aufwies. Aus dem im Einsatz befindlichen EDV-System waren ebenfalls

keine Informationen zu den jeweiligen Rekrutierungsprozessen abrufbar. Auffällig war auch, dass bei der Rekrutierung von Führungskräften der ersten Führungsebene das vorgesehene Procedere - insbesondere die Durchführung eines Assessmentcenters und eines Hearings bzw. fakultativ einer Potenzialanalyse - nicht durchgängig eingehalten worden war.

Stellungnahme des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser:

Die Feststellung des Stadtrechnungshofes Wien, dass das Procedere nicht lückenlos eingehalten wurde, betrifft einen einzigen Fall. Diese Person hatte in einer anderen Position bereits fünf Jahre lang mit dem Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser und der Geschäftsführerin zusammengearbeitet. Diese Zusammenarbeit wurde als Arbeitsprobe bewertet und daher wurde von einem Verfahren abgesehen.

Die Lücken im Rekrutierungsprozess bestehen deshalb, weil aufgrund eines menschlichen Versagens im Zuge der Umsetzung der Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung diese Unterlagen gelöscht wurden und nur mehr teilweise bei den betroffenen Führungskräften vorhanden waren.

Nach Ansicht des Stadtrechnungshofes Wien sollte der Fonds bei der Neubesetzung von Führungspositionen die in seinem Regelwerk festgelegte Vorgehensweise einhalten. Insbesondere sollten Assessmentcenter oder Potenzialanalysen durchgeführt sowie für die Auswahl ein Hearing mit allen geeigneten Bewerberinnen bzw. Bewerbern veranstaltet werden. Ebenso wären künftig vorgenommene Personalentscheidungen samt den zugehörigen Begründungen nachvollziehbar zu dokumentieren und die unternehmensintern festgelegten Aufbewahrungsfristen einzuhalten.

4. Maßnahmen der Personalführung

4.1 Regelkommunikation

4.1.1 Die Erstellung von Vorgaben in Bezug auf die Führungskultur zählte - auch gemäß den Bestimmungen der Satzung - zu den Kernaufgaben der Geschäftsführung. Diese erließ im Jahr 2014 eine Kommunikationsrichtlinie, mit der systematische Kommunikationsstrukturen und Kommunikationsabläufe geschaffen wurden. Die Entwicklung der Vorgaben zur Führungsarbeit, Fragestellungen dazu bzw. entsprechende Arbeitsaufträge sollten im Rahmen der regelmäßig stattfindenden Jour fixes zwischen der Geschäftsführung und den Führungskräften der ersten Führungsebene oder in Geschäftsleitungsarbeitssitzungen behandelt werden. Die Protokolle bzw. Unterlagen der Jour fixes stellten verbindliche Arbeitsgrundlagen für alle Bereiche des Unternehmens dar. Während die Jour fixes monatlich stattzufinden hatten, war für die Arbeitssitzungen ein vierteljährliches Intervall vorgesehen.

4.1.2 Die Einsichtnahme des Stadtrechnungshofes Wien in die Dokumentation der Geschäftsleitungsarbeitssitzungen zeigte auf, dass die Geschäftsführung den Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmern häufig die zu behandelnden Problemstellungen bereits im Vorfeld mittels einer E-Mail bekannt gab. Aus den Tagesordnungen waren die Themenfelder ebenfalls ersichtlich. Protokolle wurden zwar nicht erstellt, jedoch waren die Inhalte der Arbeitssitzungen aus handschriftlichen Vermerken nachvollziehbar. Teilweise ergingen E-Mails mit den Ergebnissen an die Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer.

Zur gegenständlichen Prüfungsthematik der Personalführung fand im September 2016 eine Arbeitssitzung über die Teamkultur im Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser statt. Basierend auf Ergebnissen eines mit allen Führungskräften durchgeführten Persönlichkeitstests wurden die Handlungsfelder diskutiert. Dies führte schließlich zur Neugestaltung des Führungskräfteentwicklungsprogrammes (s.a. Punkt 4.5.2). Auch der Status des im Punkt 4.2.2 dieses Berichtes näher beschriebenen Personalentwicklungskonzeptes war in einer Arbeitssitzung behandelt worden.

4.1.3 Bei den regelmäßig (zumeist monatlich) stattgefundenen Jour fixes der Geschäftsleitung war das Thema Führungsarbeit als fixer Tagesordnungspunkt vorgegeben. In diesem Gremium wurden daher aktuelle Themenschwerpunkte und Konfliktfelder ebenso besprochen, wie die Wahrnehmung von Führungsherausforderungen wie etwa Motivation, Betriebsklima oder auch die Zusammenarbeit zwischen den Angestellten der Zentrale und den Mitarbeitenden in den Pensionisten-Wohnhäusern.

4.1.4 Gemäß der Kommunikationsrichtlinie war der Geschäftsleitung jährlich u.a. über die krankheitsbedingten Fehlzeiten im Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser zu berichten. Mitte des Jahres 2016 stellte die Geschäftsleitung in einem Jour fixe den diesbezüglichen Bericht über das Vorjahr als eine mögliche Kenngröße der Qualität der Führungsarbeit vor. Dazu war auch ein Vergleich mit dem Fehlzeitenreport des Österreichischen Institutes für Wirtschaftsforschung erfolgt. In Anbetracht des Ergebnisses traf die Geschäftsführung mit der ersten Führungsebene des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser Zielvereinbarungen zur Senkung der Krankenstandstage (s.a. Punkt 4.2.3).

Weiters wurden ab dem Jahr 2017 die jährlichen Berichte über die Krankenstände auch in das laufende Personalcontrolling integriert und fanden so in das Regelberichtswesen für die Führungskräfte Eingang.

4.2 Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeitergespräche und Zielvereinbarungen

4.2.1 Eine zuletzt im Dezember 2016 aktualisierte Arbeitsrichtlinie beschrieb den Ablauf, die Häufigkeit, die Inhalte sowie die Zuständigkeiten zur Durchführung von Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeitergesprächen. In der diesbezüglichen Zusatzbetriebsvereinbarung war geregelt, dass daraus weder negative arbeitsrechtliche Konsequenzen wie etwa Abmahnungen, unfreiwillige Versetzungen oder Rückstufungen eintreten, noch Arbeitsverträge nachteilig verändert werden dürfen.

Gemäß der Arbeitsrichtlinie sollte ein derartiges Gespräch mit Führungskräften jährlich stattfinden. Nach einem Rückblick auf die vergangene Arbeitsperiode und den

Zielerreichungsgrad sollte eine neue Zieldefinition samt den quantitativen Messkriterien vorgenommen werden. Weiters sollten diese Gespräche mögliche Förderungsmaßnahmen sowie einen Ausblick auf die Karriereentwicklung zum Inhalt haben.

Vor der ersten Durchführung eines derartigen Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeitergespräches hatten Führungskräfte ein entsprechendes Seminar zu absolvieren. Weiters stand den Führungskräften zur Durchführung als Hilfestellung ein Gesprächsbogen zur Verfügung.

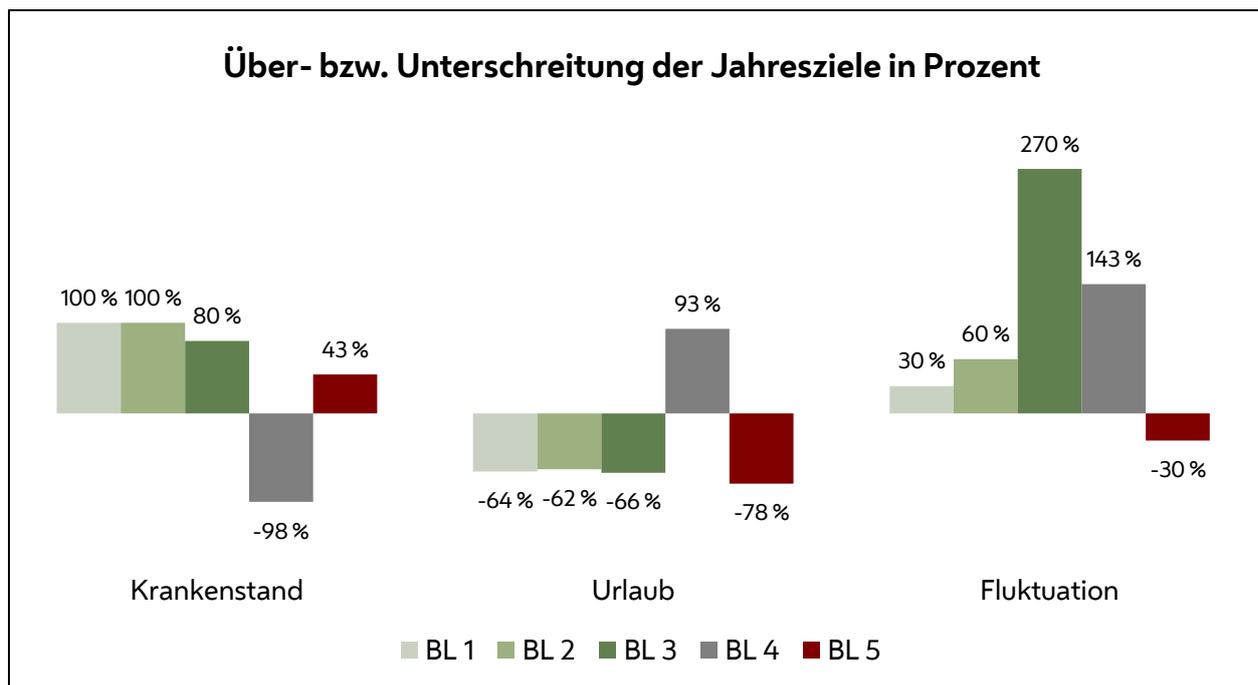
4.2.2 Im Anschluss an die Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeitergespräche mit den Führungskräften der ersten Führungsebene verfasste die Geschäftsführung regelmäßig ein schriftliches Personalentwicklungskonzept, welches strategische Zielvorgaben sowie individuelle Personalentwicklungsziele aller Führungskräfte umfasste. Dabei zog die Geschäftsführung für die Beurteilung mehrere Bewertungskriterien wie etwa Lernbereitschaft zu Fachwissen und Führungskompetenz, Loyalität zum Unternehmen, Vermittlungsfähigkeit von Loyalität, rhetorische Kompetenz, Fähigkeit zum Zuhören, systematische Führung aufgrund von Fakten und Einhaltung des PDCA-Zyklus heran. Die nach dem Schulnotensystem erfolgte Bewertung wurde um eine verbale Beurteilung mit den persönlichen Entwicklungszielen ergänzt.

4.2.3 Der im Punkt 2.1.1 angeführte Transformationsprozess führte auch zu einer von der Geschäftsleitung festgelegten neuen Vorgehensweise im Bereich der Personalentwicklung. Nunmehr wurden drei Ziele als Teamaufgaben festgelegt, wobei zu Beginn der Status Quo und am Ende des Jahres der Zielerreichungsgrad zu messen waren. Diese Teamaufgaben ersetzten die bis dahin vorgesehenen Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeitergespräche.

Zur Personalentwicklung der Führungskräfte der ersten Führungsebene legte die Geschäftsführung dem Stadtrechnungshof Wien eine Unterlage vom März 2018 vor, worin zur strategischen Weiterentwicklung der Bereiche des Unternehmens die Managementhandlungsfelder bzw. persönlichen Entwicklungsfelder der jeweiligen Personen angeführt waren. Auch die per 31. Dezember 2018 von Führungskräften zu

erfüllenden, quantitativen Zielvorgaben gingen daraus hervor. So waren jeweils individuelle Werte für die Reduktion von krankheitsbedingten Fehlzeiten, dem Abbau von Resturlaubstagen und zur Senkung der Fluktuation festgelegt worden. Anzumerken war, dass die Messung der Zielerreichung bei der Reduktion von krankheitsbedingten Fehlzeiten und von Resturlauben in Tagen zu erfolgen hatte, während die Senkung der Fluktuation in Prozenten zu berechnen war. Die Zielwerte bzgl. des Rückganges der krankheitsbedingten Fehlzeiten und des Abbaues von Urlaubstagen waren im elektronischen Personalcontrolling des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser seit dem Jahr 2017 hinterlegt. In nachfolgendem Diagramm stellte der Stadtrechnungshof Wien die im Jahr 2018 von den Bereichsleitungen jeweils erzielten Überschreitungen der Jahresziele als positive Balken bzw. Unterschreitungen als negative Balken dar:

Abbildung 1: Abweichung von den Zielvorgaben



Quelle: Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser, Darstellung: Stadtrechnungshof Wien

Während mit jeweils einer Ausnahme die Bereichsleitungen die Zielvorgaben hinsichtlich der Senkung der krankheitsbedingten Fehlzeiten und der Fluktuationsraten

in unterschiedlichem Ausmaß einhielten, gestaltete sich der Abbau von offenen Urlaubstagen in nahezu allen Bereichen eher schwierig.

4.3 Prämienzahlungen

4.3.1 Im Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser wurden außerordentliche Remunerationen als leistungsbezogene Entgelte an Mitarbeitende mit und ohne Führungsaufgaben für über das normale Arbeitsausmaß hinausgehende Leistungen ausbezahlt. Die Zuerkennung der Remunerationen erfolgte seit dem Jahr 2014 anhand von bestimmten Kriterien, die eine einheitliche Vorgehensweise gewährleisten sollten.

Darüber hinaus waren in den Arbeitsverträgen der Führungskräfte der ersten Führungsebene erfolgs- und leistungsabhängige Prämien vorgesehen. Der Ablauf für die Zuerkennung gestaltete sich in der Weise, als in grundsätzlichen Vereinbarungen (Zielvereinbarungen) im Zuge der Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeitergespräche die zu erfüllenden Kriterien zu definieren waren. Nach Ablauf des vereinbarten Zeitraumes war eine gemeinsame Evaluierung und Dokumentation der Zielerreichung von der Geschäftsführung und den jeweiligen Führungskräften vorgesehen. Im Zuge dessen konnte entweder eine vollständige Zielerreichung oder eine Teilerreichung bis hin zu einer Nichterreichung festgestellt werden und die Prämienzahlung entsprechend angepasst werden. Grundsätzlich betragen die Prämien einen Bruttomonatsbezug und konnten anstelle von monetären Leistungen auch als Zeitausgleich konsumiert werden.

Auch der Dienstvertrag der Geschäftsführung enthielt in den Regelungen über das Entgelt eine Bestimmung, wonach der Vorstand für außerordentliche Leistungen eine Prämie in der Höhe eines Monatsbezuges genehmigen konnte. Die Bedingungen dazu waren vom Vorstand mit der Geschäftsführung zu definieren. Darüber hinaus stand der Geschäftsführung nach Genehmigung des Rechnungsabschlusses der Bezug von Bilanzgeld zu.

4.3.2 Die Einschau in die Unterlagen zu den Prämienzahlungen der einzelnen Jahre des Betrachtungszeitraumes zeigte, dass im Jahr 2017 nur wenige Führungskräfte der ersten Führungsebene Bonuszahlungen für außerordentliche Leistungen erhielten. Dies war auf den Umstand der erfolgten Neubesetzungen der Leitungsfunktionen zurückzuführen. Im Jahr 2018 erhielt wiederum der überwiegende Teil der Führungskräfte dieser Ebene Bonuszahlungen, wenngleich nicht alle im vollen Umfang.

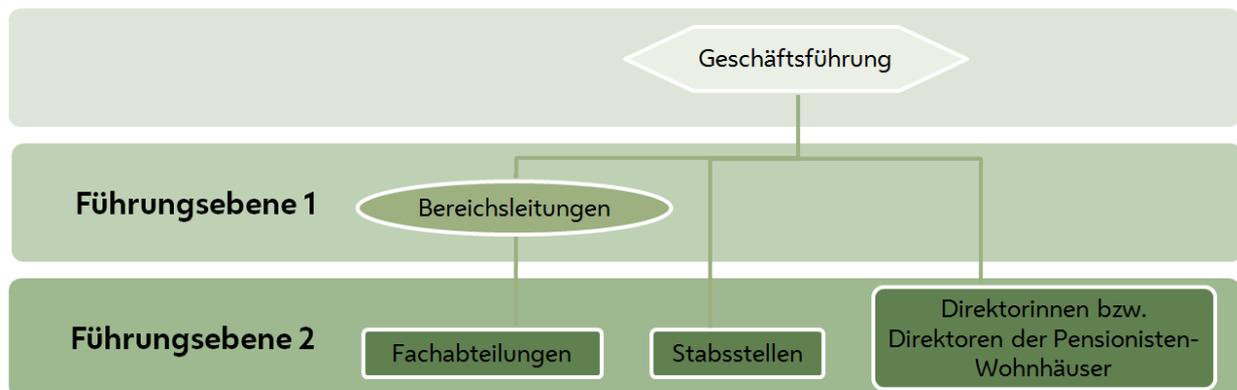
Auffällig war eine im Jahr 2018 erfolgte Prämienzahlung in der Höhe des dreifachen Monatsbezuges an einen Bereichsleiter, der unmittelbar danach das Unternehmen nach einvernehmlicher Auflösung des Dienstverhältnisses verließ. In der Dokumentation der Geschäftsführung war dazu einerseits die Übererfüllung der Zielvereinbarungen eines vorangegangenen Jahres angeführt. Zum anderen enthielt die Dokumentation einen Hinweis auf die vorbildhafte planmäßige Erfüllung der Reorganisation dieses Bereiches.

Aus den vorgelegten Unterlagen war ersichtlich, dass im gesamten Betrachtungszeitraum an die Geschäftsführung Prämien und Bilanzgelder im Höchstausmaß ausbezahlt wurden. Über die Beschlüsse des Vorstandes zur Auszahlung der Prämien hinausgehend konnten dem Stadtrechnungshof Wien keine weiteren Unterlagen vorgelegt werden.

4.4 Verwendungsbeschränkung bei Nahebeziehungen

4.4.1 Im nachfolgenden Diagramm wurden die im Betrachtungszeitraum geltenden Leitungsbeziehungen zwischen den einzelnen Organisationseinheiten ausgehend von der Geschäftsführung dargestellt.

Abbildung 2: Schematische Organigrammdarstellung der obersten Führungsebenen



Quelle: Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser, Darstellung: Stadtrechnungshof Wien

4.4.2 Die Erhebungen des Stadtrechnungshofes Wien brachten zutage, dass im Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser zwischen zwei Führungskräften eine langjährige Lebensgemeinschaft bestand, wobei eine unmittelbare Über- bzw. Unterordnung vorlag. Da das Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser primär durch die öffentliche Hand finanziert wurde, waren nach Ansicht des Stadtrechnungshofes Wien die Maßstäbe des öffentlichen Dienstes der Stadt Wien heranzuziehen, wonach eine derartige hierarchische Über- bzw. Unterordnung als kritisch einzustufen war. Hierzu sahen die magistratsweit gültigen arbeitsrechtlichen Grundlagen wie etwa die Dienstordnung 1994 oder die Vertragsbedienstetenordnung 1995 gleichlautende Verwendungsbeschränkungen für Personen in privaten Nahebeziehungen vor. In dienstlichen Belangen durfte demnach weder eine unmittelbare Über- bzw. Unterordnung noch eine unmittelbare Kontrollfunktion gegeben sein.

4.5 Aus- und Weiterbildung

4.5.1 Nach Auskunft der Abteilungsleitung Personalentwicklung und -recruiting erfolgte die Planung des Aus- und Weiterbildungsangebotes im Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser jährlich jeweils für das Folgejahr. Gemeinsam mit den Fachbereichen wurden thematische Schwerpunkte gesetzt, wobei neben dem Auslastungsgrad ähnlicher Veranstaltungen auch Rückmeldungen der Teilnehmerinnen

bzw. Teilnehmer (Feedbackbögen) in die Planung einfließen. Eine über das Folgejahr hinausgehende Planung lag nicht vor.

In den Bildungsstandards war für die verschiedenen Berufsgruppen festgelegt, welche Seminare zu absolvieren waren. Die Bildungsstandards sahen für Führungskräfte beispielsweise "Sicherheits- und Gesundheitsschutz als Führungsaufgabe" vor, wobei die zugrunde liegenden gesetzlichen Bestimmungen als auch interne Standards vermittelt wurden. Aus den dazu vorliegenden Dokumentationen war ersichtlich, dass alle neu bestellten Führungskräfte die verpflichtenden Veranstaltungen absolviert hatten.

4.5.2 Wesentliche Schwerpunkte des im Betrachtungszeitraum überarbeiteten Führungskräfteentwicklungsprogrammes bildeten der Ausbau sozialer Kompetenzen und der Selbstreflexionsfähigkeit oder auch die Befähigung zur Übernahme von Führungsverantwortung. Dieses Programm war in modularer Form aufgebaut und sah für Führungskräfte der ersten Ebene bedarfs- und anlassorientierte Impulsvorträge oder thematische Begleitungen in Klausuren vor. So wurden im Jahr 2018 Seminare schwerpunktmäßig zu aktuellen Entwicklungen der Gesellschaft und zur Digitalisierung angeboten.

4.6 "(Wieder-)Eingliederungsmanagement"

4.6.1 Die Kernaufgabe einer in der Abteilung Diversitäts- und Gesundheitsmanagement angesiedelten Koordinationsstelle lag in der Beratung und operativen Unterstützung aller Führungskräfte bei der sogenannten "(Wieder-)Eingliederung" von Mitarbeitenden. Ziel war es, bei gehäuften bzw. lange andauernden Krankenabsenzen betroffene Mitarbeitende wieder in den Arbeitsprozess zu integrieren.

Ebenso fiel die Evaluierung des Prozesses der Einführung von neuen Mitarbeitenden, insbesondere auch von jenen mit Behinderung, in die Zuständigkeit der Koordinationsstelle. Hierzu sollte die Koordinationsstelle Handlungsfelder und Verbesserungspotenziale zur Einhaltung der gesetzlichen Maßnahmen aufzeigen.

4.6.2 Um eine einheitliche Vorgehensweise bei der Rückkehr von Mitarbeitenden nach längeren Absenzen sicherzustellen, lag seit November 2015 eine an die Führungskräfte gerichtete Handlungsanleitung auf, die durch Formulare und Gesprächsleitfäden ergänzt wurde. Zur systematischen Eingliederung von neuen Mitarbeitenden war hingegen die Handlungsanleitung nicht von der Koordinationsstelle zu verfassen, sondern von der Abteilung Personalentwicklung und -recruiting.

4.6.3 Die Erhebungen des Stadtrechnungshofes Wien zeigten, dass die Koordinationsstelle bei der "(Wieder-)Eingliederung" von Mitarbeitenden entsprechend der Handlungsanleitung vorging und die von den Führungskräften gemeldeten Fälle dokumentierte. Neben den personenbezogenen Basisdaten wurden in den zu verwendenden Formularen sowohl die gegenwärtige Problemstellung durch Schilderung der Situation aufgezeichnet als auch bereits gesetzte Maßnahmen sowie mögliche Lösungsvorschläge bzw. etwaige rechtliche Schritte festgehalten.

Über das Ausmaß allfälliger Beratungen von Führungskräften lagen in der Koordinationsstelle keine Unterlagen auf. Auch waren deren Leistungen als Kontaktstelle für die Zielgruppe neuer Mitarbeitender - insbesondere solcher mit Behinderung - im Rahmen des Rekrutierungsprozesses sowie als Vernetzungsstelle für externe Firmen zur Integrationsunterstützung nicht dokumentiert.

Schließlich zeigte die Einschau, dass die Koordinationsstelle seit ihrem Bestehen im Februar 2014 bis zum Jahr 2018 insgesamt 172 erfolgreiche Wiedereingliederungen dokumentiert hatte.

4.6.4 Nicht unerwähnt soll bleiben, dass der Geschäftsleitung von der Koordinationsstelle einmal jährlich in einem Jour fixe zu berichten war. Diese jährlichen Berichte umfassten die Fallzahlen bzgl. der begleiteten Mitarbeitenden, deren Bearbeitungsstatus sowie eine Aufschlüsselung nach den unterschiedlichen Berufsfeldern der Betroffenen. Anzumerken war, dass in den ausgewiesenen Statistiken die Vorjahreswerte jeweils um die Werte des laufenden Jahres ergänzt wurden und nicht alle Leistungsschaubilder eine jährliche Betrachtungsweise enthielten. Im Ergebnis umfassten

diese Statistiken die Fallzahlen des gesamten Zeitraumes seit Bestehen der Koordinationsstelle und konnten daher nur bedingt für das Erkennen einer Trendbewegung herangezogen werden.

Die in den jährlichen Berichten wiederholt abgegebenen Handlungsempfehlungen betrafen u.a. ein schnelleres Eingreifen der Führungskräfte bei vermehrten Krankenständen bzw. Langzeitkrankenständen sowie eine raschere Kontaktaufnahme mit der Koordinationsstelle. Ebenso wurde die Einbindung des Betriebsrates mehrfach eingefordert.

4.7 Feststellungen und Empfehlungen

4.7.1 Um die Führungskräfte in die Aufgaben und die Zielerreichung des Unternehmens einzubinden, fand ein regelmäßiger Informationsaustausch in der Geschäftsleitung statt. Dazu stellte der Stadtrechnungshof Wien fest, dass die in einer Kommunikationsrichtlinie vorgesehenen Intervalle für die Geschäftsleitungsarbeitssitzungen seit einer aufbauorganisatorischen Umstrukturierung im ersten Quartal des Jahres 2018 nicht mehr eingehalten wurden. Ob und in welchem Ausmaß derartige Sitzungen künftig stattfinden sollten, wäre von der Geschäftsführung festzulegen und die Kommunikationsrichtlinie entsprechend anzupassen.

4.7.2 Als eine weitere Personalführungsmaßnahme wendete die Geschäftsführung des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser das Instrument von institutionalisierten jährlich stattfindenden Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeitergesprächen an, in welchen ein Ausblick auf die Karriereentwicklung bzw. sinnvolle Förderungsmaßnahmen besprochen wurde. Ab dem Jahr 2018 waren diese Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeitergespräche zugunsten von Zielvereinbarungen für gesamte Teams eingestellt worden.

4.7.3 Die Auszahlung von Prämien an die Führungskräfte der ersten Ebene war für den Stadtrechnungshof Wien aufgrund der erfolgten Dokumentation zwar grundsätzlich schlüssig, jedoch die Entscheidungen nicht mit messbaren Daten belegt. Der Stadtrechnungshof Wien begrüßte daher die im Jahr 2018 erfolgte Umgestaltung,

indem Zielvereinbarungen in Form von Kennzahlen zur Reduktion der Krankenstände und Fluktuationen sowie zum Verbrauch von offenen Urlauben getroffen wurden. Ein Zusammenhang zwischen dem jeweiligen Zielerreichungsgrad mit den in diesem Jahr an die Bereichsleitungen ausbezahlten Prämien war ebenfalls zwar grundsätzlich nachvollziehbar, nicht jedoch das Ausmaß der Kürzung der Prämien bei unzureichender bzw. Nichterfüllung dieser Vereinbarungen. Auch zur Nachvollziehbarkeit der Prämienzahlungen für außerordentliche Leistungen der Geschäftsführung stellte der Stadtrechnungshof Wien fest, dass weder eine verbindliche Festlegung der zu erreichenden Ziele noch eine Dokumentation der Erreichung derselben vorgenommen wurde.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl daher dem Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser, im Zusammenhang mit der Zuerkennung von Prämien die Kriterien für die Bewertung der zu erreichenden Ziele und die damit verbundene Dokumentation verbindlich festzulegen.

4.7.4 Die im Punkt 4.7.3 getroffenen Feststellungen waren nicht zuletzt auch vor dem Hintergrund der privaten Nahebeziehung zwischen zwei Führungskräften des Fonds und der damit verbundenen möglichen Befangenheit als problematisch anzusehen. Aus diesem Grund sollte entsprechend den magistratsinternen Bestimmungen von derartigen Nahebeziehungen mit unmittelbaren Über- bzw. Unterordnungen in der Organisation Abstand genommen werden. Um künftig den Anschein von Interessenkonflikten aufgrund persönlicher Naheverhältnisse zu vermeiden, wäre umgehend der Verhaltenskodex (Code of Conduct) des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser um Bestimmungen analog zu den dienstrechtlichen Regelungen der Stadt Wien zu erweitern.

4.7.5 Das Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser hielt für seine Mitarbeitenden ein breit gefächertes Aus- und Weiterbildungsangebot vor, auch für die Weiterentwicklung von Führungskräften. Anzumerken war, dass die Planung des Aus- und Weiterbildungsangebotes nur für das jeweilige Folgejahr vorgenommen wurde, eine Festlegung längerfristiger Bildungsstandards im Sinn einer gesamthaften strategi-

schen Steuerung zur Erhöhung der Treffsicherheit der Kursangebote unterblieb jedoch.

4.7.6 Zur beruflichen Wiedereingliederung stellte der Stadtrechnungshof Wien fest, dass sich die Tätigkeit der hierfür eingerichteten Koordinationsstelle auf Beratungsgespräche mit den Mitarbeitenden im Zusammenhang mit der Rückkehr primär nach längeren krankheitsbedingten Absenzen konzentrierte. Kritisch anzumerken war, dass in den Gesprächsprotokollen die behandelten Problemstellungen sowie deren Lösungen zwar intern dokumentiert waren, jedoch ein Zusammenhang zu den Handlungsempfehlungen in den jährlichen Berichten nicht ableitbar war.

Für die übrigen Tätigkeitsfelder der Koordinationsstelle (Beratung und Unterstützung von Führungskräften, Vermittlung von Arbeitsassistenz) lagen keine Aufzeichnungen über durchgeführte Einzelleistungen vor. Der Stadtrechnungshof Wien empfahl daher, künftig Aufzeichnungen über alle erbrachten Leistungen der Koordinationsstelle zu führen. Mit dieser Informationsquelle ließe sich die Wirkung der vorgeschlagenen Handlungsempfehlungen im Sinn eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses weiter verfolgen.

5. Arbeitnehmerschutzrechtliche Maßnahmen

5.1 Betriebliche Gesundheitsförderung und Arbeitsmedizin

5.1.1 Neben den zuvor beschriebenen Aktivitäten zur "(Wieder-)Eingliederung" oblagen auch die Maßnahmen des Arbeitsschutzes und der betrieblichen Gesundheitsförderung der Abteilung Diversitäts- und Gesundheitsmanagement. Gemäß dem Handbuch "*Gesundheitspolitik im KWP*" war unter Gesundheitsmanagement die ganzheitliche Organisation von gesundheitsrelevanten Maßnahmen zum Erhalt, zur Wiederherstellung und zur Förderung der Gesundheit zu verstehen. Wenngleich im Handbuch als Zielgruppe auch die Bewohnerinnen bzw. Bewohner und deren Angehörige genannt waren, legte der Stadtrechnungshof Wien seinen Fokus auf die Ausführungen über die Mitarbeitenden.

Gesundheit und Wohlbefinden der Mitarbeitenden waren im Handbuch als Führungsaufgabe definiert, wobei die Strategie und auch die Unternehmensziele hinsichtlich der Gesundheitspolitik von der Geschäftsführung vorzugeben waren. Als Grundlage zur Umsetzung der Strategie waren durch die Leitung des Bereiches Human Resource Management Regelwerke und Richtlinien zu erstellen sowie die Rahmenbedingungen festzulegen. Die Verantwortung zur Umsetzung lag bei den Führungskräften und Mitarbeitenden. Zahlreiche Fachexpertinnen bzw. Fachexperten wie etwa für Arbeitsmedizin, Brandschutzkoordination, Sicherheit, Diversität, Hygiene oder die bereits erwähnte Koordinationsstelle für "(Wieder-)Eingliederungsmanagement" waren zur Unterstützung beizuziehen.

5.1.2 Auch die zur Umsetzung der Gesundheitspolitik notwendigen verschiedenen Instrumente und Maßnahmen waren im Handbuch angeführt. So waren als Maßnahmen zum Arbeitnehmerschutz Aus- und Weiterbildungen für Führungskräfte und Mitarbeitende, Arbeitsstättenbegehungen, Vorsorgeuntersuchungen, Schutzimpfungen oder auch die Einhaltung von Ruhezeiten erwähnt. Ausbildungen zu Moderatorinnen bzw. Moderatoren zur Abhaltung von sogenannten Gesundheitszirkeln oder zu Lotsinnen bzw. Lotsen für Ergonomie waren als Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung vorgesehen. Weiters waren Gesundheitstipps über virtuelle Medien zu kommunizieren oder auch zusätzlich Freizeitangebote (Fitnessmöglichkeiten oder auch Kulturangebote) zu organisieren.

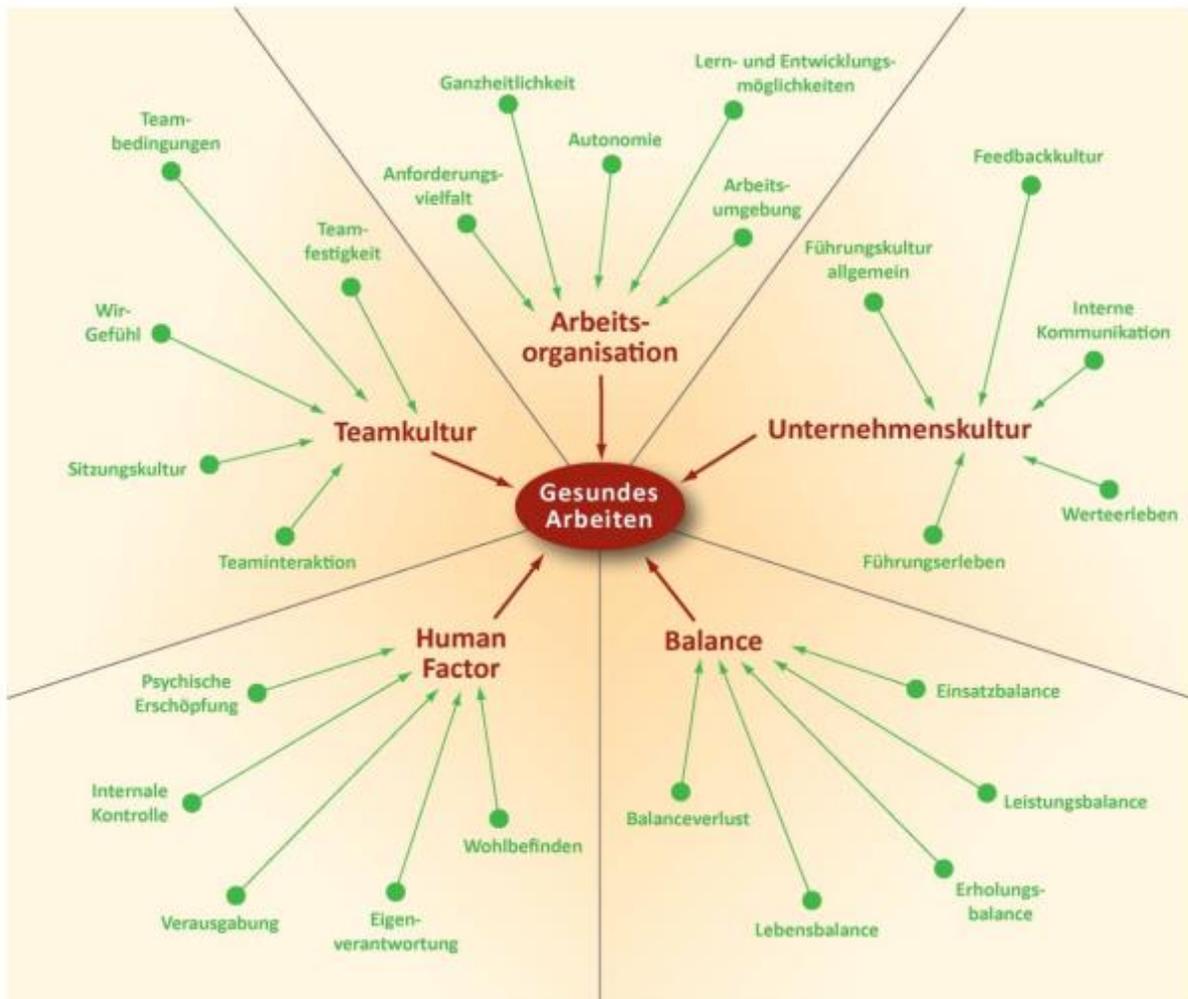
5.1.3 Gemäß den Erhebungen des Stadtrechnungshofes Wien wurden neben dem medizinischen Angebot wie beispielsweise der Durchführung von Vorsorgeuntersuchungen und arbeitsmedizinischen Untersuchungen und Schutzimpfungen auch Seminare für Mitarbeitende zur betrieblichen Gesundheitsförderung durchgeführt. Moderierte Gesundheitszirkel dienten zum Aufzeigen von Problemen und Lösungen am Arbeitsplatz, wobei jährlich Schulungen und Vernetzungstreffen organisiert wurden. Auch für die o.a. Lotsinnen bzw. Lotsen fanden Grundschulungen und Follow-Up-Schulungen statt.

5.2 Evaluierung psychosozialer Belastungen

5.2.1 Zur Vervollständigung des Themenbereiches Arbeitnehmerinnen- bzw. Arbeitnehmerschutz wurde nachfolgend auf eine im Jahr 2018 durchgeführte Befragung der Mitarbeitenden des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser zur psychischen Belastung und Beanspruchung im Berufsleben eingegangen. Der Vollständigkeit halber soll erwähnt werden, dass bereits im Jahr 2014 eine derartige Befragung erfolgte.

Die Durchführung der Evaluierungen nahm ein externes Beratungsunternehmen auf Grundlage der Norm DIN EN ISO 10075 "Ergonomische Grundlagen bezüglich psychischer Arbeitsbelastung" vor. Dabei waren die von außen einwirkenden Einflüsse der Arbeit - d.s. Arbeitsaufgabe, Arbeitsmittel, Arbeitsplatzumgebung, Arbeitsorganisation, Arbeitsplatz - einzuschätzen. Die Evaluierungen durch das externe Unternehmen erfolgten mittels standardisierter Fragebögen, wobei die in der Abbildung 3 in roter Schrift angeführten fünf Kategorien abgefragt wurden:

Abbildung 3: Gesamtübersicht der Messkategorien und Messfaktoren bei den Evaluierungen



Quelle: Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser, Darstellung: Ergebnisbericht "Evaluierung von psychischen Belastungen"

5.2.2 Die Ergebnisse der fünf Kategorien wurden im abschließenden Bericht mittels einer fünfstufigen Skala dargestellt, anhand derer das Belastungsausmaß abgeleitet werden konnte. Die Befragung zeigte im Gesamtergebnis auf, dass die vorhandenen Ressourcen grundsätzlich geeignet waren, das psychische Befinden der Mitarbeitenden zu stabilisieren. Vereinzelt wurden durch die Befragung Stressoren erkannt, die sich langfristig negativ auf das Personal auswirken könnten. So waren in den Kategorien Human Factor und Balance Ergebnisse erzielt worden, welche auf partiell vorhandene Fehlbeanspruchungen von Mitarbeitenden hinwiesen und einen Handlungsbedarf erforderten.

Vom externen Unternehmen wurde als Maßnahme die Beschäftigung mit den Themen "Eigenverantwortung im Arbeitsalltag und Verausgabung durch Mitarbeitende" vorgeschlagen, was die Führungskräfte mittels Workshops und Schulungen bearbeiten sollten. Als teamorientierte Maßnahme sollten die Mitarbeitenden auf "Verantwortungsbewusstsein für die eigene Gesundheit" und "Selbst auferlegter Leistungsdruck" sensibilisiert und entsprechend geschult werden. Weiters sollten "Delegationsfähigkeit" und "Work-Life-Balance" thematisiert und auf "Regenerationsmöglichkeiten im Arbeitsalltag als Prävention" aufmerksam gemacht werden.

Dazu führte die Geschäftsführung aus, dass das Führungsverständnis im Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser auf der Einschätzung beruhe, dass der eigenverantwortliche Umgang mit Belastungen von Mitarbeitenden in einem engen Zusammenhang mit der persönlichen Konstitution und der individuellen Resilienz stehen würde. Daher sei die Führungsarbeit geprägt von Ursachenforschung und dem Bemühen, Methoden abseits der üblichen (Nach-)Schulungen zu finden. Aus den Erkenntnissen der Befragung der Mitarbeitenden, den nachfolgenden Diskussionen mit den Betriebsrätinnen bzw. Betriebsräten und den Führungskräften wären verschiedene Maßnahmen eingeleitet worden. Beispielsweise begannen bereits Workshops und Schulungen für Führungskräfte, in denen Kommunikation unter Berücksichtigung von Persönlichkeitsstrukturen vermittelt wurde. Darüber hinaus erweiterte der Fonds auch das Aus- und Weiterbildungsprogramm für die Mitarbeitenden durch Schulungen zu Themen wie etwa Gewalt, Sucht, schwierige Konfliktgespräche. Weiters waren mangelnde Sprachkenntnisse als Belastungsfaktoren erkannt und in Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat das Angebot an Deutschkursen ausgebaut worden. Schließlich seien Überforderung durch Einsatz digitaler Arbeitsmittel sowie entstandene Belastungen durch den bereits mehrfach erwähnten Transformationsprozess erkannt worden. Aus diesem Grund wäre z.B. die Implementierung der neuen Informations- und Kooperationsplattform in einer leichter lesbaren Sprache mit Visualisierungen in Form von Bildern, Filmen oder Piktogrammen erfolgt.

5.2.3 Die Rücklaufquote bei der Befragung der Mitarbeitenden lag bei 37,22 %. Die Präsentation der Ergebnisse erfolgte in einem Ende November 2018 stattgefundenen Jour fixe der Geschäftsleitung, wobei die Geschäftsführung mit den Führungskräften den Umstand der niedrigen Teilnahme diskutierte. Mögliche Ursachen für die geringe Teilnahme wurden auch in der nächstfolgenden Führungskräftekonferenz erörtert. Laut den Ausführungen der Geschäftsführung hatten die jeweiligen Führungskräfte die Analyse und Interpretation der bereichs- und häuserspezifischen Ergebnisse zu übernehmen, zumal nicht ein unternehmensweites Muster, sondern in den Organisationseinheiten jeweils unterschiedliche Spezifika zu erkennen waren.

5.3 Diversitätsmanagement

5.3.1 Die Funktion der Diversitätsbeauftragten sollte den kompetenten Umgang der Führungskräfte und Mitarbeitenden mit menschlicher Verschiedenheit in Organisationen gewährleisten. Im Handbuch *"Gesundheitspolitik im KWP"* waren als Maßnahmen die Aus- und Weiterbildungen zur Sensibilisierung aller Mitarbeitenden sowie die Beratung und die Begleitung von Führungskräften zu Fragen der Diversität vorgesehen. Darüber hinaus sollte von der Diversitätsbeauftragten eine Datenbasis als Grundlage für eine gezielte Entwicklung von Konzepten und Maßnahmen geschaffen werden.

Konkret wurden im Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser als Schwerpunktthemen des Diversitätsmanagements neben Diskriminierung und Mobbing auch sexuelle Belästigung, rassistische Übergriffe sowie Alkohol am Arbeitsplatz definiert. Mitarbeitende und Führungskräfte konnten Anfragen zu den Schwerpunktthemen telefonisch, via E-Mail oder im persönlichen Gespräch an die Diversitätsbeauftragte richten. Diese konnte die vorgebrachten Anliegen entweder direkt beim Erstkontakt klären oder in weiteren Gesprächsterminen. Je nach Art der von den Mitarbeitenden vorgebrachten Anliegen konnten auch deren Vorgesetzte informiert werden.

5.3.2 Die Schwerpunktthemen und die Haltung des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser wurden allen neu aufgenommenen Mitarbeitenden als Teil einer Einführungsveranstaltung vermittelt. Weitere Fortbildungsveranstaltungen betrafen

"Transkulturelle Kompetenz für Führungskräfte" oder auch "Sucht am Arbeitsplatz". Aus dem Stadtrechnungshof Wien vorliegenden Auswertungen der Personalentwicklung war ersichtlich, dass am letztgenannten Seminar auch zwei Bereichsleitungen, also Führungskräfte der ersten Führungsebene, teilgenommen hatten.

In den Jahren 2016 und 2017 besuchte die Diversitätsbeauftragte das jeweilige Leitungsteam aller Pensionisten-Wohnhäuser, um alle Führungskräfte auf die Schwerpunktthemen zu sensibilisieren und über mögliche Unterstützungsleistungen zu informieren. Die Weiterentwicklung dieser persönlichen Informationen wurden im Jahr 2018 als sogenannte "Ask&Go"-Runde definiert, wobei die Diversitätsbeauftragte die ersten diesbezüglichen Runden erst im Jahr 2019 aufnahm. Diese Maßnahme war u.a. infolge der Ergebnisse der im Punkt 5.2 beschriebenen Befragung der Mitarbeitenden initiiert worden.

Seit dem Jahr 2018 erfasste die Diversitätsbeauftragte die an sie herangetragenen Fälle EDV-unterschützt. Demnach betrafen vier Fälle Mobbing und jeweils zwei Fälle rassistische Übergriffe sowie sexuelle Belästigungen am Arbeitsplatz. In einem Fall war Alkohol am Arbeitsplatz der Grund für die Kontaktaufnahme mit der Diversitätsbeauftragten. Insgesamt führte sie 40 Einzeltermine mit persönlichen Beratungen durch. Einmalige Beratungen, die zumeist telefonisch oder in persönlichen Gesprächen ohne Terminvereinbarung erfolgten, fanden in den Aufzeichnungen der Diversitätsbeauftragten keinen Niederschlag.

5.3.3 Die Mitarbeitenden des Fonds hatten die Möglichkeit, zu den Schwerpunktthemen anhand der im Punkt 2.1.1 bereits erwähnten neu geschaffenen internen Informations- und Kommunikationsplattform vertiefende Erkundigungen einzuholen. Diese enthielt einerseits Links zu verschiedenen externen Beratungsstellen zu den Themen Suchthilfe, Antidiskriminierung, Krisensituationen, Arbeitsinspektion etc. Andererseits waren Broschüren zu den Schwerpunktthemen Mobbing, Alkohol am Arbeitsplatz, Diskriminierung und rassistische Übergriffe sowie sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ebenfalls abrufbar. Bei den Broschüren zu den Schwerpunktthemen Mobbing und Alkohol am Arbeitsplatz handelte es sich um jene des Magistrats der

Stadt Wien, in denen primär auf Schulungen und Beratungsangebote, die hauptsächlich an Mitarbeitende der Stadt Wien gerichtet waren, hingewiesen wurde.

5.4 Feststellungen und Empfehlungen

5.4.1 Der Stadtrechnungshof Wien würdigte die von der Abteilung Diversität- und Gesundheitsmanagement vorgenommenen Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung, zur Arbeitsmedizin und zum Diversitätsmanagement sowie die Durchführung der Seminare und Workshops. Da die an die Diversitätsbeauftragte herangetragenen Fälle seit 2018 elektronisch erfasst wurden, bestand die Möglichkeit eine Datenbasis zu den Schwerpunktthemen zu schaffen, um künftig - darauf basierend - die gezielte Weiterentwicklung des Bereiches voranzutreiben.

Für die Mitarbeitenden des Fonds waren in der neu geschaffenen internen Informations- und Kommunikationsplattform Broschüren der Stadt Wien zu den Schwerpunktthemen Mobbing und Alkohol am Arbeitsplatz abrufbar. Diese boten jedoch nur in eingeschränkter Form Hilfestellungen an, da von den Mitarbeitenden des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser weder das diesbezügliche Beratungsangebot der Stadt Wien beansprucht noch entsprechende Schulungen besucht werden konnten.

Aus diesem Grund empfahl der Stadtrechnungshof Wien, die elektronisch vorhandenen Links und Broschüren auf deren Eignung als Informationsquelle für Mitarbeitende zu überprüfen und um entsprechende Beratungs- und Schulungsangebote zu ergänzen.

5.4.2 In Gesprächen mit der Geschäftsführung sowie mit Mitarbeitenden des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser gewann der Stadtrechnungshof Wien den Eindruck, dass nicht zuletzt die mit der Einführung der Matrixorganisation einhergehenden aufbauorganisatorischen Veränderungen zu Verunsicherungen führten. Auch im Hinblick darauf empfahl der Stadtrechnungshof Wien, die im Zuge der Evaluierung der psychischen Belastungen in der Arbeitswelt empfohlenen Schritte rasch

umzusetzen bzw. die vom Fonds bereits ergriffenen Maßnahmen laufend weiterzuentwickeln.

6. Zusammenfassung der Empfehlungen

Empfehlung Nr. 1:

Das Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser sollte bei der Neubesetzung von Führungspositionen die in seinem Regelwerk zur Personalrekrutierung festgelegte Vorgehensweise einhalten, vorgenommene Personalentscheidungen samt den zugehörigen Begründungen nachvollziehbar dokumentieren sowie die unternehmensinternen Aufbewahrungsfristen einhalten (s. Punkt 3.3).

Stellungnahme des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser:

Die empfohlenen Vorgehensweisen wurden und werden umgesetzt.

Empfehlung Nr. 2:

Der regelmäßige Informationsaustausch in der Geschäftsleitung wäre nach der aufbauorganisatorischen Umstrukturierung des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser von der Geschäftsführung festzulegen und die Kommunikationsrichtlinie entsprechend anzupassen (s. Punkt 4.7.1).

Stellungnahme des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser:

Die Organisationsentwicklung des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser zielt auf die selbstbestimmte und eigenverantwortliche Gestaltung der Abläufe ab. Einer der Gründe liegt darin, dass in einer derartig großen Organisation ein Rahmen geschaffen werden muss, der einerseits Klarheit aber andererseits auch Anpassung an interne Gepflogenheiten geben muss. Berufsgruppen- und abteilungsspezifische sowie hausinterne Gepflogenheiten und Bedarfe können nicht durch eine zentrale

Kommunikationsstruktur abgedeckt werden. Das Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser ist daher von einer solchen abgekommen. Ab dem Jahr 2020 wird es ein Positionspapier dazu geben, das sowohl intern als auch extern zur Verfügung steht.

Empfehlung Nr. 3:

Das Kuratorium Wiener Pensionisten-Wohnhäuser sollte im Zusammenhang mit der Zuerkennung von Prämien die Kriterien für die Bewertung der zu erreichenden Ziele und die damit verbundene Dokumentation festlegen (s. Punkt 4.7.3).

Stellungnahme des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser:

Die bisherige geübte Praxis, wonach Prämien je nach Zielerreichung reduziert werden, wird auch schriftlich formuliert.

Empfehlung Nr. 4:

Um künftig den Anschein von Interessenkonflikten aufgrund persönlicher Naheverhältnisse zu vermeiden, wäre umgehend der Verhaltenskodex (Code of Conduct) des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser um Bestimmungen analog zu den dienstrechtlichen Regelungen der Stadt Wien zu erweitern (s. Punkt 4.7.4).

Stellungnahme des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser:

Die Empfehlung ist bereits in Umsetzung.

Empfehlung Nr. 5:

Von der Koordinationsstelle für "(Wieder-)Eingliederungsmanagement" wären Aufzeichnungen über alle von ihr erbrachten Leistungen zu führen (s. Punkt 4.7.6).

Stellungnahme des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser:

Die Empfehlung ist bereits in Umsetzung.

Empfehlung Nr. 6:

Die in der Informations- und Kommunikationsplattform des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser elektronisch vorhandenen Links und Broschüren der Stadt Wien zu den Schwerpunktthemen Mobbing und Alkohol am Arbeitsplatz wären auf ihre Eignung als Informationsquelle für Mitarbeitende zu überprüfen und um entsprechende Beratungs- und Schulungsangebote zu ergänzen (s. Punkt 5.4.1).

Stellungnahme des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser:

Die Empfehlung ist bereits in Umsetzung.

Empfehlung Nr. 7:

Vor dem Hintergrund der mit der Einführung der Matrixorganisation möglicherweise einhergehenden Verunsicherungen sollten die im Zuge der Evaluierung der psychischen Belastungen in der Arbeitswelt empfohlenen Schritte rasch umgesetzt bzw. die vom Fonds bereits ergriffenen Maßnahmen laufend weiterentwickelt werden (s. Punkt 5.4.2).

Stellungnahme des Kuratoriums Wiener Pensionisten-Wohnhäuser:

Die Empfehlung ist bereits in Umsetzung.

Der Stadtrechnungshofdirektor:

Dr. Peter Pollak, MBA

Wien, im Dezember 2019