

Bedienungsanleitung Peerevaluationsprozess (Workflow)

Ziel: Einführung des Prozesses für die Peerevaluation per sofort.

Entweder für alle zertifizierten Berater*Innen oder für eine Administrationsstelle des AK Berater*Innen.

Entweder erfassen die Berater*Innen die Informationen oder die Administrationsstelle.

Gegenüberstellung bisher – neu.

Bisher: Alle Kommunikation via Email. (über peer@list.ecogood.org)

Neu: Alle Kommunikation über Prozess-System, keine direkten Emails erforderlich. System Emails informieren über Statusänderungen.

Bisher: Dokumente per Email verschicken.

Neu: Dokumente im System hinterlegt mit klarer Zuordnung zu Peergroup und Peers.

Bisher: Einzelabrechnung Peers an GWÖ GmbH

Neu: kompakte Abrechnung über ProzessbegleiterIn und GWÖ GmbH (oder?)

Bedienungsanleitung (kurz):

1. Anlegen des Benutzers. (Freigabe durch Admin, einmalig pro Prozessbegleiterin)
2. Anlegen einer Peergroup und Workflow einstellen (in Vorbereitung) (durch Ber)
3. Anlegen der einzelnen Firmen der Peergroups (durch Ber)
4. Start der Peergroup Bilanzworkshops und Workflow einstellen (gestartet) (durch Ber)
5. Durchführung der Peerevaluation (durch Ber)
6. Hochladen der finalen Berichte und Rechner pro Peer (durch Ber)
7. Erfassung der Zertifikatsdaten für die Erstellung des Zertifikates pro Peer (durch Ber)
8. Abschlussdokumente der Peergroup hochladen und Workflow einstellen pro Peergroup (Evaluierung abgeschlossen). (durch Ber)
9. Rechnungslegung pro Peergroup (durch Adminstelle)
10. Bezahlungsprüfung pro Peergroup (durch Adminstelle)
11. Zertifikatserstellung pro Peer (durch Adminstelle, workflow Änderung auf Rechnung bezahlt))
12. Einbau des Zertifikats pro Peer(durch Ber)
13. Abschluss der Peergruppe (durch Adminstelle)

Qualitätselemente:

Vollständiger Bericht (2-3 Sätze pro Thema/Aspekt).

Vollständig ausgefüllter Bilanzrechner.

Am Ende der Peerevaluation:

Bestätigung der Teilnahme an der Peerevaluation, Peerevaluationsdokumente, bezahlte Rechnung.

Durch die vollständige Erfassung der Daten wird dem Backoffice die Arbeit erleichtert, es entstehen verlässliche Daten.

Durch verlässliche Daten, erreichen wir eine hohe Transparenz und Zuverlässigkeit.

Zukünftige Steps: Geschlossene Benutzergruppe; Ergebnisse für Besucher auf der Website sichtbar. Ergebnisse öffentlich sichtbar (unterschiedliche Seiten, unterschiedliche Berechtigungen).

Die Peer-Evaluierung (Peers=KollegInnen=auf gleicher Augenhöhe)

Bei einer Peer-Evaluierung wird eine kleine Gruppe von Unternehmen in einer Workshop-Serie professionell begleitet. Die Erstellung des Gemeinwohl-Berichts wird als gemeinsamer Lernprozess erlebt. Die Bewertung der individuellen Gemeinwohl-Beiträge wird von den Peers durchgeführt.

Auch das Peer-Zertifikat, eine Vorstufe zum Audit-Testat, entspricht einem Gütesiegel: Es bestätigt die Glaubwürdigkeit des Berichts gegenüber Stakeholdern.

Eine Peer-Evaluierung kann nur einmal gemacht werden, bei der Erstellung der ersten Bilanz. (Ist momentan in Diskussion für Kleinst- und Kleinunternehmen. Abstimmung final durch Productmgmt Board?)

Ablauf

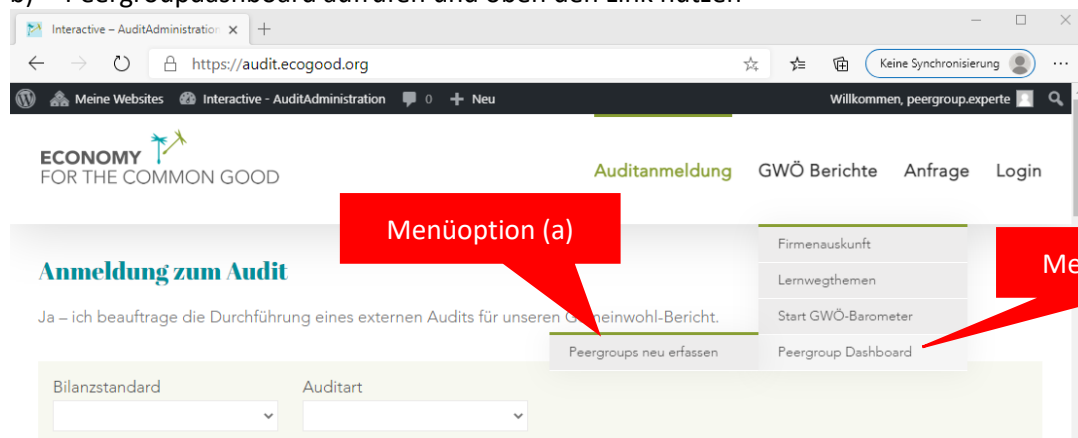
1. Auftragsklärung

Der gesamte Prozess und insbesondere das Abschluss-Modul braucht eine qualifizierte und stringente Moderation und Dokumentation durch GWÖ-BeraterInnen oder -AuditorInnen. Prozessbegleiter*innen haben sich registrieren lassen und ein gültiges Login für die Seite <https://rw-cct.de/audit> von der AK Berater*Innen Koordination erhalten.

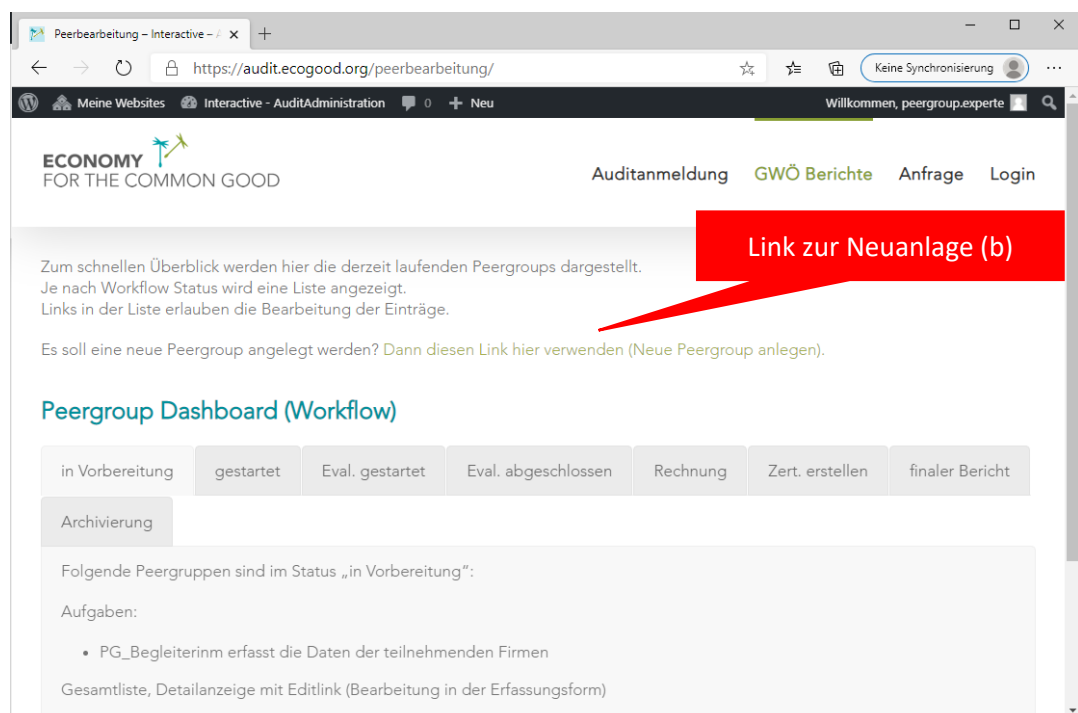
Sie agieren als ProzessbegleiterInnen und können bereits bei der Zusammenstellung der Peer-Gruppe behilflich sein.

Die Prozessbegleiter*Innen melden jede neue Peergroup über das Menü an (2 Möglichkeiten:

- Direkt aus dem Menü: GWÖBerichte. Peeregroupdashboard.Peeregroups neu erfassen
- Peeregroupdashboard aufrufen und oben den Link nutzen

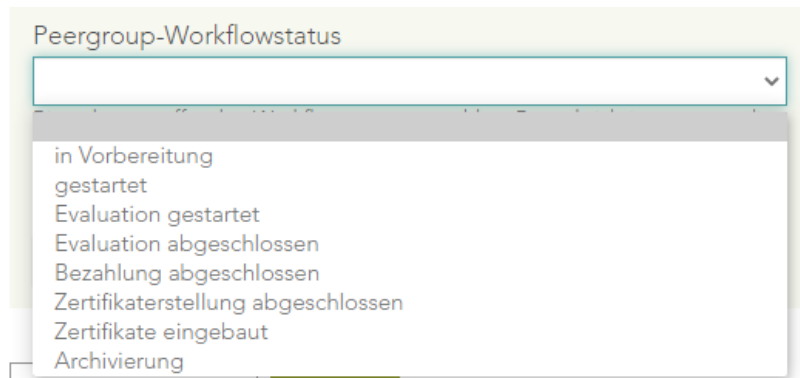


(Screenshot zu 1.a)



(Screenshot zu b)

Workflowstatus (ergänzender Screenshot zu (1))



Bei der Erfassung der Peergroup wird der Workflowstatus auf „in Vorbereitung“ gesetzt. Damit werden noch keine automatisierten Emails verschickt. Die Prozessbegleiterin kann die Peergroup mehrfach aktualisieren. Dazu wird die Peergroup über das Peergroupdashboard ausgewählt und zur Bearbeitung aufgerufen.

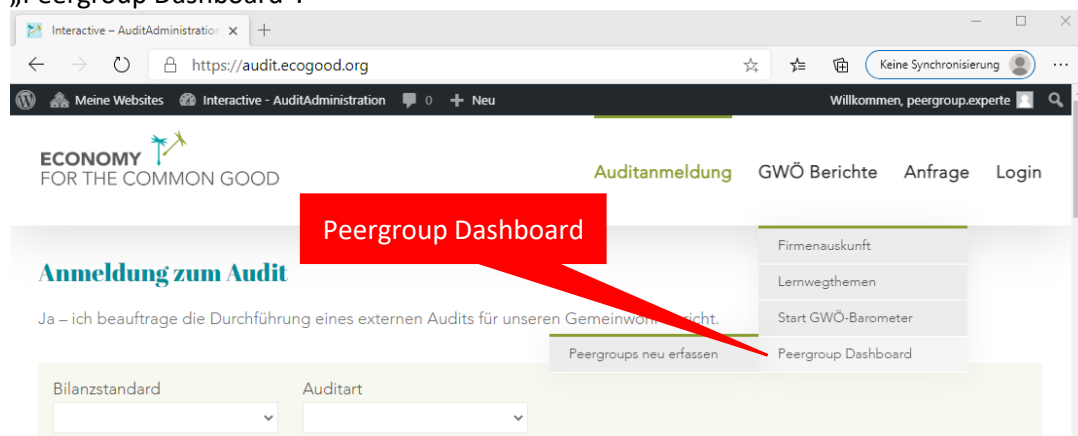
Das Peergroupdashboard zeigt alle Peergroups in dem jeweiligen Bearbeitungsstatus in Listenform an.

Damit haben alle Peergroupbegleiter*innen immer einen Überblick über die laufenden Peergroupaktivitäten. Die Peergroupadministration hat jederzeit einen Überblick und die Detailinformation zu allen Peergroups.

2. Selbstsicht, Fremdsicht und Systemisches Konsensieren

Eine Peer-Gruppe besteht aus vier bis sechs Unternehmen. Über einen Zeitraum von 3 bis 6 Monaten kommen sie in 4 bis 5 halbtägigen Workshops zusammen, um ein tiefgehendes Verständnis der Themen und Aspekte zu entwickeln. Dies stärkt die Basis für eine gelungene Bericht-Erstellung und fördert einen lebendigen Austausch bei dem auch voneinander gelernt werden kann.

Die Daten der teilnehmenden Firmen erfasst die Prozessbegleiterin in einem Online Formular. Der Aufruf und die Zuordnung zur Peergroup ist am besten erreichbar über das „Peergroup Dashboard“.



Im jeweiligen Reiter (entsprechend dem Workflowstatus) innerhalb des Peergroupdashboards finden sich alle Peergroups.

Zur Bearbeitung der jeweiligen Peergroup kann der Link direkt aufgerufen werden. Alternativ kann über das Menü: Peergroups anmelden und bearbeiten der Aufruf gestartet werden. Es erscheint eine Darstellung der Peergroup mit den dazugehörigen Firmen.

Peerbearbeitung – Interactive – x

https://audit.ecogood.org/peerbearbeitung/#1546347988797-d7d21150-cebc

Meine Websites Interactive - AuditAdministration 0 + Neu Willkommen, peergroup.experte

ECONOMY FOR THE COMMON GOOD

Auditanmeldung GWÖ Berichte Anfrage Login

Zum schnellen Überblick werden hier die derzeit laufenden Peergroups dargestellt.
Je nach Workflow Status wird eine Liste angezeigt.
Links in der Liste erlauben die Bearbeitung der Einträge.

Es soll eine neue Peergroup angelegt werden? Dann diesen Link hier verwenden (Neue Peergroup anlegen).

Peergroup Dashboard (Workflow)

in Vorbereitung gestartet Eval. gestartet Eval. abgeschlossen Rechnung Zert. erstellen finaler Bericht

Archivierung

Folgende Peergroups sind im Status „gestartet“:

Aufgaben:

- PG_Begleiter*in führt die Bilanzworkshops durch

Gesamtliste, Detailanzeige mit Editlink (Bearbeitung in der Erfassungsf...

Liste der Peergroups

Kürzel	Regionalgruppe	Begleiter*in	Status	Dokumentation	User
PG-Test1	Testort	Wiedemeyer	gestartet		Roland Wiedemeyer
PG-Augsburg-2020-01	Augsburg	Wiedemann	gestartet		j.wiedemann
PG Regionalgruppe Rhein-Main 2020	Rhein-Main	Wittig	gestartet		JoergArolf.Wittig
PG-LA-2020-01	Ulm	Rausch	gestartet		matthias.rausch
Rhein-Main-Neckar	Rhein-Main	Wittig	gestartet		ulrike
PG Bayreuth	Bayreuth	moenius	gestartet		Thomas Mönius
PG Nürnberg	Nürnberg	moenius	gestartet		Thomas Mönius

Im Dashboard die zu bearbeitende Peergroup aufrufen (als Beispiel die PG Bayreuth)

Wenn der grüne Link angeklickt wird, dann werden die Peergroupdetails als eine Datenübersicht geöffnet.

Von hier aus können jetzt:

1. Die Peergroup selbst bearbeiten (1)
2. Neue Firmen innerhalb der Peergroup anlegen (2)
3. Details einer bereits erfassten Firma können bearbeitet werden.

Peergruppdetails ansehen

PG_Teilnehmer*innen

Liste der eigenen Peergruppen mit teilnehmenden Organisationen

Kürzel	Regionalgruppe	Firma	User
bearbeiten PG	Bayreuth		
Bayreuth			
		GeoTeam Gesellschaft für... und Wasser...	Reinh...
Firmen anlegen		Objekt-Service GmbH	Roland...
		Stefan Wladarsch	Stefan Wladarsch
		Luisenburg Festspiele	Harald Benz

Anzahl Einträge: 4

Anzahl Einträge: 1

Über den Link „Firma anlegen“ können weitere Peergroup-Firmen angelegt werden. Die Verknüpfung zur jeweiligen Peergroup wird automatisch übernommen. Übrigens dieser Link kann auch kopiert und an die Firmen selbst zur Erfassung verschickt werden. Dann wissen die Firmen auch selbst, dass Ihre Daten erfasst werden und können selbst auf die richtige Schreibweise achten (sehr zu empfehlen).

WICHTIG: Wenn eine Firma angelegt und gespeichert wurde, dann wird eine Bestätigungsemail an die Firma->den angegebenen Ansprechpartner->**angegebene EMAIL** verschickt.

Diese Mail enthält einen Link der unbedingt bestätigt werden muss, ansonsten **geht die Bearbeitung für diese Firma nicht weiter**.

Es wird nicht möglich sein ein Zertifikat zu erstellen und zu hinterlegen.

BITTE UNBEDINGT auf die Bestätigung dieser Email achten.

Im Datensatz der Firma wird der Status des Eintrags von WEB auf BEARBEITUNG umgestellt. Erst dann erscheint die Erweiterung des Formulars der Firmenanmeldung und kann durch die PeergroupbegleiterInnen und die Administration bearbeitet werden. (Ablage des Zertifikates und des Berichtes für die Firmenauskunft nach Abschluss der Peerevaluation)

Für die Firma werden im folgenden Formular die Daten erfasst.

GEMEINWOHL ÖKONOMIE So Wirtschaften wie Sie wollen

Audit anmelden | GWÖ Berichte | Anfrage | Login

Hier können alle **workflow relevanten Änderungen** für den gespeicherten Audit-/Peerevaluationsantrag durchgeführt werden:

Bilanzstandard * **Auditart *** **PG Dynamisch**
(Peergroup wird automatisch eingelesen)

Bericht * ☐ Qualität ☐ Umwelt ☐ Soziales ☐ Wirtschaftlichkeit
Unser Gemeinwohlbericht erfüllt die Mindestanforderung von 2-3 aussagekräftigen Indikatoren pro Bereich/Firma/Aspekt und enthält Antworten auf alle Berichtsfragen.
Die verpflichtenden Indikatoren sind tabellarisch aufgeführt. Falls nicht vorhanden, wird das explizit angegeben.

Mitgliedschaft * ☐ Mitgliedschaft ☐ im Verein **Mitgliedsnummer**
Wir sind Mitglied in einem anerkannten GWÖ Verein und haben den Mitgliedsbeitrag dieses Jahr bezahlt.

Größe der Firma *
Bitte wählen Sie die passende Größe der Firma über die Mitarbeiter*Innen Anzahl aus. Als Basis verwenden wir Vollzeitäquivalente. Nach dieser Angabe staffelt sich das Preis für Ihr externes Audit (Desk- oder Besuchsaudit).

Auditpreis voraussichtlich

Organisation/Firma * **UID Nummer**

Nachname *

Strasse *

Land * **Ort ***

E-Mail-Adresse: * **Telefon ***

Datum * **Anmerkungen (Nachricht ans Team):**




Sie können uns unterstützen, indem Sie in die Namen ihrer Dokumente an den Anfang das Antragsjahr stellen (z.B. 2019) und auf Leerstellen, Sonderzeichen und Punkte verzichten. Stattdessen einfach den Namen ihrer Organisation und je nach Dokument "Bericht" oder "Rechner". So wäre es optimal:
2019_firma_Bericht.docx
2019_firma_Rechner.xlsx

Mussfelder haben einen *

An diese Email wird die Betätigungsemail geschickt mit dem Link der bestätigt werden muss.

Bedienungsanleitung Peerevaluationsprozess (Workflow)

Als Dokumententypen verwenden Sie bitte PDF oder die originalen Dateitypen der Vorlagen: xlsx für den Rechner *.docx* oder *.odt* für den Bericht.

GWÖ-Bericht	GWÖ-Bilanzrechner	GWÖ-Mitgliedschaftsbestätigung
 Zum Hochladen Datei hier ablegen oder auf den Button klicken. Maximale Größe einer Datei: 8.19MB	 Zum Hochladen Datei hier ablegen oder auf den Button klicken. Maximale Größe einer Datei: 8.19MB	 Zum Hochladen Datei hier ablegen oder auf den Button klicken. Maximale Größe einer Datei: 8.19MB
GWÖ Bericht	Bilanzrechner als Excel	Bestätigung der Mitgliedschaft eines GWÖ Vereins

Nach Versand dieses Antrages erhalten Sie eine Email mit einem Link. Bitte folgen Sie dem Link und bestätigen Sie auf der angezeigten Seite Ihre Anmeldung mit einem Klick.
Erst dann ist Ihre Anmeldung gültig abgeschlossen.

Vielen Dank, dass Sie uns mit einem externen Audit beauftragen.

Link zur [Datenschutzverordnung](#)

Bestätigungen *

☐ Mit der notwendigen Speicherung meiner Daten bin ich einverstanden.

☐ Ich habe die [Datenschutzverordnung](#) gelesen und bin mit dem Vorgehen einverstanden.

Status *

WEB

Wie geht es jetzt weiter und an wen werden die Daten geschickt (Transparenz)?

Die Daten werden an das "Audit-Backoffice" geschickt. Im Moment betreut das "Audit-Backoffice" die elektronische Erfassung wird derzeit im Auftrag/in Kooperation mit der GWÖ GmbH von der [nw-ccf GmbH](#) Uiane Faust und Roland Wiedemeyer sind Geschäftsführer*innen dieser GmbH. [Website der nw-ccf GmbH](#).

Diese beiden haben derzeit auf Ihrem Webserver den Pilotbetrieb dieses Anmelde- und Bearbeitungstools im Auftrag der GWÖ GmbH übernommen.

Die GWÖ GmbH ist von der Delegiertenversammlung der GWÖ Bewegung eingesetzt worden, die wirtschaftlichen Belange der GWÖ Bewegung zu bündeln.

Antrag absenden

In diesen Feldern werden die Berichte abgelegt, die zur Evaluation vorgelegt wurden (noch nicht die finalen Berichte incl Zertifikat, die liegen woanders).

Datenschutzregelungen

Hier werden die Firmendaten erfasst. Eine Benachrichtigungs-Email geht an die Firma (wie oben erwähnt). Die Anmeldung sollte dann bestätigt werden, erst damit wird die Anmeldung wirklich gültig.

Wurde eine Firma bereits erfasst, taucht sie in der Liste innerhalb der Peergroup auf und kann über den Link direkt bearbeitet werden. So können die Dokumente des Berichtes und des GWÖ Rechners direkt bei den Firmendaten abgelegt werden, sobald diese abschließend erstellt wurden.

Dieser Prozess wird für alle an der Peergroup teilnehmenden Firmen wiederholt.

Als letzte Etappe des gemeinsamen Lernprozesses werden die fertigen Gemeinwohl-Berichte den Peers zur Bewertung vorgelegt – eine **Peer-Evaluierung** findet statt. Nach eingehender Lektüre der Dokumentation wird die Endbewertung der jeweiligen Gemeinwohl-Beiträge im Rahmen eines abschließenden Workshop-Modul ermittelt: Jedes teilnehmende Unternehmen präsentiert und begründet seine Bewertung den Peers, bzw. stellt sich der Bewertung durch die Gruppe. Bei höheren Abweichungen zwischen Selbsteinschätzung und Fremdeinschätzung wird das finale Ergebnis über die Methode des systemischen Konsensierens entschieden, hierbei nimmt das bewertete Unternehmen an der Abstimmung **nicht** teil.

3. Das Zertifikat

Die finalen Versionen der Berichte und der Rechner werden im System bei den teilnehmenden Firmen abgelegt.

Nachdem die Rechner abgelegt sind können die Zertifikatsdaten erfasst werden.

Peergruppdetails ansehen

PG_Teilnehmer*innen

Kürzel Regionalgruppe

bearbeiten PeerGroup München 2023

Anzahl Einträge: 7

Firma	Vorname/Land-PLZ	Name/Ort	Telefon	Bericht	Email/Rechner
Drachentube	Petra	Behounek	08092 69...		petra.behounek@drachentube.de
- BEARBEITUNG/geprüft	DE-85560	Ebersberg		GWÖ Bericht	GWÖ Rechner (noch offen (Link für Zertifikatsvorlage – PG Ltr: bitte ausfüllen)) (Bericht offen)
Interfacewerk GmbH	Sebastian	Ullherr	0175 4144442		ullherr@interfacewerk.de
- BEARBEITUNG/	DE-91230	Happurg			(Bericht offen)
Netzwerk Partner GmbH	Katharina	Roos	01575 / 8899869		katharina.roos@netzwerkpartner.de
- BEARBEITUNG/	DE-81476	München			(Bericht offen)

Firmen anlegen

Dort wo unter dem GWÖ Rechner Link ein „noch offen(Link...)“ steht, können die Zertifikatsdaten erfasst werden: (Link klicken).

Bedienungsanleitung Peerevaluationsprozess (Workflow)

Es öffnet sich ein neuer Tab zur Erfassung der Zertifikatsvorlagedaten.

Hier werden die Daten aus dem GWB Rechner der Firma nach der Peerevaluation (also die Endergebnisse) des Tab 4 des Rechners eingetragen.

audit.ecogood.org/zertifikate/?audit_ser_firmaid=129563

nerato... GWÖ ReWiG Netzwerk Intranet E-Auto Importiert QR Code Generator

Interactive - AuditAdministration Customizer 2 0 + Neu Seite bearbeiten Maps Marker Pro Edit Live Duplicate Post Avada Fo

ECONOMY
FOR THE COMMON GOOD

AuditAnmeldung GWÖ Berichte Dashboards Stammdaten Handbuch Bearbeitung Anfrage Login

Peergroup Zertifikate vorbereiten

Dyn-Firma/Organisation *
Drachenstube

Dyn-Bilanzstandard
MS.0 Vollbilanz

Dyn-Auditart
Peerevaluation

Peer/Audit *
bitte aus Liste auswählen

Bilanzjahr *
aus GWB Rechner übernehmen.
(Tab 1 General, C12)

gültig bis *
Datum Peerevaluation/Auditabschluss:

Gesamtpunktzahl *
aus GWB Rechner übernehmen.

Hinweise
(1) In den nachfolgenden Feldern bitte die % Werte aus dem GWB Rechner übernehmen und die Werte übernehmen. Es sind Zahlen in 10er-Schritten.
Z.B.: 0, 10, 20, ... 60, ...
(2) Alternativ werden die Minuspunkte eingetragen, wenn es tatsächlich Minuspunkte gibt. Minuspunkte sollten wirklich klar begründet sein und die Begründung angegeben werden.
Z.B.: -15, -25, ...
(3) Konnte ein Thema nicht bewertet werden, dann...

GWB Rechner einlesen

A LieferantInnen

A1	A2	A3	A4
A1: Menschenwürde in der Zuliefererkette	A2: Solidarität und Gerechtigkeit in der Zuliefererkette	A3: Ökologische Nachhaltigkeit in der Zuliefererkette	A4: Transparenz und Mitentscheidung in der Zuliefererkette
A1? <input type="checkbox"/> trifft nicht zu	A2? <input type="checkbox"/> trifft nicht zu	A3? <input type="checkbox"/> trifft nicht zu	A4? <input type="checkbox"/> trifft nicht zu

B GeldgeberInnen

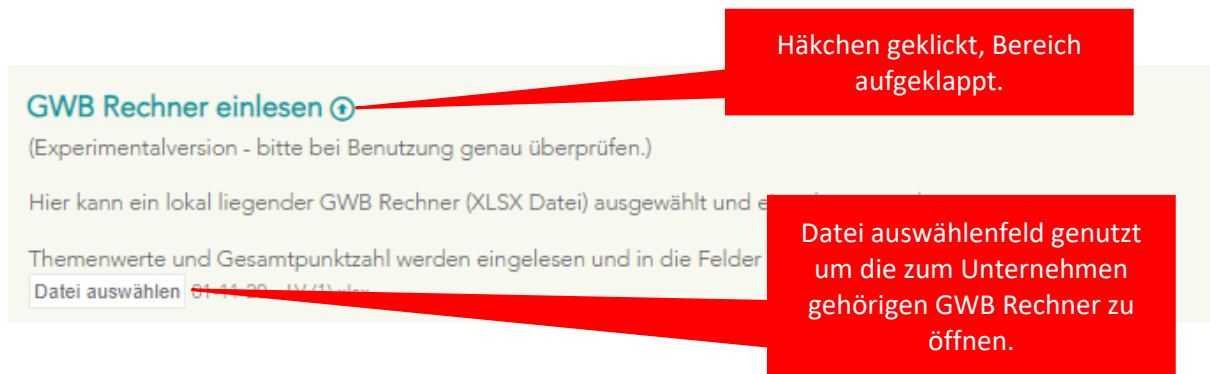
B1	B2	B3	B4

Hier die Zertifikatsvorlage ausfüllen.

Die Daten können auch aus dem betreffenden Excel welches lokal auf der Festplatte liegen muss eingelesen werden. Dazu diesen Häkchen klicken, es öffnet sich ein weiterer Eingabebereich.

Bedienungsanleitung Peerevaluationsprozess (Workflow)

In diesem Eingabebereich bitte den entsprechenden zuvor auf den lokalen Rechner geladenen Excelrechner auswählen.



Die Daten aus dem GWB Rechner werden eingelesen.

Bitte optisch überprüfen um zu gewährleisten, dass nicht plötzlich der falsche GWB Rechner eingelesen wurde.

Dieser Prozess kann beliebig wiederholt werden. Die Daten werden mit jedem Laden automatisch überschrieben.

Bitte die Felder - wie auf der nachfolgend Seite beschrieben - ausfüllen oder prüfen und im Bedarfsfall ergänzen.

Sollte der Einleseprozess nicht funktionieren ist wahrscheinlich ein sehr veralteter Rechner genutzt worden, dann manuell eintragen.

Peergroup Zertifikate vorbereiten

Dyn-Firma/Organisation: Dyn-Bilanzstandard: Dyn-Auditart:

Peer-Grupp: Bilanzjahr: gültig bis: Punktzahl:

In den nachfolgenden Feldern bitte die % Werte aus dem GWB Rechner (Peer) / Audit Rechner (Audit) eintragen. Dazu auf das "Tab 4" des GWB Rechners gehen und die Werte übernehmen. Es sind Zahlen in 10er Schritten.
Z.B.: 0, 10, 20, ... 80, ...
Alternativ werden die Minuspunkte eingetragen, wenn es tatsächlich zu der Entscheidung kommt, dass die Werte negativ sein und die Begründungen sollten im GWB Rechner eingetragen werden. Z.B.: -15, -25, -40

A LieferantInnen

A1: A1: A1: A1: A1:

A1? ☐ trifft nicht zu A2? ☐ trifft nicht zu A3? ☐ trifft nicht zu A4? ☐ trifft nicht zu

B GeldgeberInnen

B1: B2: B3: B4:

B1? ☐ trifft nicht zu B2? ☐ trifft nicht zu B3? ☐ trifft nicht zu B4? ☐ trifft nicht zu

C MitarbeiterInnen

C1: C2: C3: C4:

C1? ☐ trifft nicht zu C2? ☐ trifft nicht zu C3? ☐ trifft nicht zu C4? ☐ trifft nicht zu

D KundInnen und MitbewerberInnen

D1: D2: D3: D4:

D1? ☐ trifft nicht zu D2? ☐ trifft nicht zu D3? ☐ trifft nicht zu D4? ☐ trifft nicht zu

E Gesellschaftliches Umfeld

E1: E2: E3: E4:

E1? ☐ trifft nicht zu E2? ☐ trifft nicht zu E3? ☐ trifft nicht zu E4? ☐ trifft nicht zu

Gültig bis bestimmen und eintragen.
Peerevaluationsdatum, letzte Tag des Monats + 2 Jahre

Die Firma wird automatisch übernommen.

Die restlichen Daten bitte aus dem GWB rechner übernehmen.

Bitte die % Werte aus dem Tab 4 des GWB rechners übernehmen.

Sollte tatsächlich ein Thema nicht zutreffen, dann bitte hier „trifft nicht zu“ ein Häkchen machen.

Der/Die ProzessbegleiterIn stellt die Dokumente über den Lernprozess in der Peergroup im System ein in der Peergroup und stellt den Workflow auf „Evaluation abgeschlossen“.

ACHTUNG alle Firmen sind abgelegt, alle GWB rechner sind abgelegt, alle Zertifikatsdaten für alle Firmen wurden erfasst.

Erst jetzt auf „Evaluation abgeschlossen“ stellen, ansonsten gibt es Fehlalarme und unnötige Emailscheifen.

Peergroups erfassen und bearbeiten

Hier können bestehende Peergroups bearbeitet werden oder neue Peergroups eingerichtet werden. Unter dem Bearbeitungsformular erscheint eine Liste der bestehenden Peergroups aller Peergroupbegleiter*innen. Ganz unten erscheint eine Liste der eigenen Peergroups mit den beteiligten Firmen.

Peergroupkürzel *

Dieses Feld ist Bezugsgabe für die Teilnehmer*innen und muss einen eindeutigen Namen für eine Peergroup benennen. Eine gute Idee für ein Format ist: PG Regionalgruppe (abgekürzt) Jahreszahl laufende Nummer PG-LL-2018-01 Peergroup der Regionalgruppe Landbar im Jahr 2018 die erste

Peergroup-Regionalgruppe *

Peergroup-Begleiter*in (dyn) *

Nur registrierte zertifizierte GfD Berater*innen sind hier zugelassen

Vorname (dyn)

Email (dyn)

an diese Email werden alle Workflow Nachrichten verschickt

Beschreibung

Visual Text

Absatz B I H U L R A S P K

Nachträglich erfasst

4 Firmen aber nur 2 in der Peerevaluation

Hier können einige Hinweise und Links untergebracht werden:
z.B.: Link zur Web Ablage der Dokumente: ...

Start der Peergroup

(Kickoff Meeting der Peergroup)

Peerevaluation

(Datum der gemeinsamen Peerevaluation)

Abschluss der Peergroup

(Datum der gemeinsamen Peerevaluation)

Datei-Upload für die Peergroupdokumente

Zum Hochladen Datei hier ablegen oder auf den Button klicken.
Maximale Größe einer Datei: 8.19MB

Doku Wetter 2018_Lernprozess und Evaluatio... 0.5 MB

Peer Wetter 2018_doku-peer-evaluation_5.0.d... 0.2 MB

Anzahl Peer Teilnehmer*innen

Anzahl Zertifikatsempfänger

Rechnungsgebühr

50 EUR + Anzahl TH + MSt

Peergroup-Workflowstatus *

Bitte den zutreffenden Workflowstatus auswählen. Benachrichtigungen an die verschiedenen Bearbeitungsstellen werden bei Änderung automatisch ausgelöst.

aktuelle Änderung


Peergroup aktualisieren

Diese Umstellung sorgt für eine automatische Benachrichtigung des Peergroup Backoffice. Bitte stellt vorher sicher, dass alle notwendigen Daten erfasst wurden.


Beachtet bitte die roten Hinweise in der Box oberhalb des Feldes.

Die Benachrichtigung an das Backoffice erfolgt automatisch. Die Rechnung für die Zertifikatserstellung wird ausgestellt, pro Bilanz fallen dafür Zertifikat-Gebühren in der Höhe von 50,- Euro zuzüglich 20 Prozent Umsatzsteuer an (Österreich) an. Nach Bezahlung der Rechnung werden die Zertifikate ausgestellt und bei den teilnehmenden Firmen im System hinterlegt. Der Workflow wird auf „Zertifikatserstellung abgeschlossen“ gestellt und die Prozessbegleiter*in automatisch vom System benachrichtigt.

Nun übermittelt die Prozessbegleiterin die Zertifikate zum Einbau in die Berichte an die teilnehmenden Firmen. Nach Rücklauf der Berichte mit den eingebauten Zertifikaten lädt die Prozessbegleiterin die finale Version mit eingebautem Testat ins System hoch und stellt den Workflow auf „Zertifikate eingebaut“. Die Administration wird benachrichtigt. Die Berichte können nun archiviert werden.



[Auditanmeldung](#)[GWÖ Berichte](#)[Anfrage](#)[Login](#)



Hier können alle **workflow relevanten Änderungen** für den gespeicherten Audit-/Peerevaluationsantrag durchgeführt werden.

Bilanzstandard *

Auditart *

PG Dynamisch

(Peergroup wird automatisch eingeblendet)

Bericht *
☒ Qualität

Unser Gemeinwohlbericht erfüllt die Mindestanforderung von 2-3 aussagekräftigen Sätzen pro Thema/Aspekt und enthält Antworten auf alle Berichtsfragen.
Die verpflichtenden Indikatoren sind tabellarisch aufgeführt. Falls nicht zutreffend wird das explizit angegeben.

Mitgliedschaft *
☒ Mitgliedschaft

im Verein *

Mitgliedsnummer

Wir sind Mitglied in einem anerkannten
GWÖ Verein und haben den
Mitgliedsbeitrag dieses Jahr bezahlt

Größe der Firma *

Mitarbeiterzahl

Bitte wählen Sie die passende Größe Ihrer Firma über die Mitarbeiter*Innen Anzahl aus. Als Basis verwenden wir Vollzeitäquivalente. Nach dieser Angabe staffelt sich der Preis für Ihr externes Audit (Desk- oder Besuchsaudit).

Auditpreis voraussichtlich

Organisation/Firma *

UID Nummer

Branche *

Nachname *

Vorname *

Strasse *

Land *

PLZ *

Ort *

E-Mail-Adresse: *

Telefon *

Datum *

Anmerkungen (Nachricht ans Team):


Sie können uns unterstützen, indem Sie in die Namen ihrer Dokumente an den Anfang das Antragsjahr stellen (z.B. 2019) und auf Leerstellen, Sonderzeichen und Punkte verzichten. Stattdessen einfach den Namen ihrer Organisation und je nach Dokument "Bericht" oder "Rechner". So wäre es optimal:
2019_firma_Bericht.docx


Bedienungsanleitung Peerevaluationsprozess (Workflow)

2019_firma_Rechner.xlsx


Als Dokumententypen verwenden Sie bitte PDF oder die originalen Dateitypen der Vorlagen: .xlsx für den Rechner ".docx" oder ".odt" für den Bericht.


CWÖ-Bericht

**2018_Integra-e_V...**
0.1 MB




CWÖ-Bilanzrechner

**2018_Integra-e_V...**
0.4 MB



CWÖ-Mitgliedschaftsbestätigung


Zum Hochladen
Datei hier
ablegen oder
auf den Button
klicken.
Maximale Größe einer
Datei: 8.19MB

Bestätigung der Mitgliedschaft eines CWÖ Vereins

Nach Versand dieses Antrages erhalten Sie eine Email mit einem Bestätigungslink. Bitte folgen Sie dem Link und bestätigen Sie auf der angezeigten Seite Ihre Anmeldung mit einem Klick.
Erst dann ist Ihre Anmeldung gültig abgeschlossen.

Vielen Dank, dass Sie uns mit einem externen Audit beauftragen.

Link zur [Datenschutzverordnung](#)

Bestätigungen *

☐ Mit der notwendigen Speicherung meiner Daten bin ich einverstanden.

☐ Ich habe die [Datenschutzverordnung](#) gelesen und bin mit dem Vorgehen einverstanden.

Status *

BEARSETZUNG




































Wie geht es jetzt weiter und an wen werden die Informationen genau geschickt (Transparenz)?
Die Daten werden an das "Audit-Backoffice" geschickt. Im Moment betreut das Liane Faust für den AK Auditor*innen.
Die elektronische Erfassung wird derzeit im Auftrag/in Kooperation mit der CWÖ GmbH von der rw-cc GmbH gemacht, einem Pionierunternehmen der CWÖ.
Liane Faust und Roland Wiedemeyer sind Geschäftsführer*innen dieser GmbH. [Website der rw-cc GmbH](#)
Diese beiden haben derzeit auf Ihrem Webserver den Pilotbetrieb dieses Anmelde- und Bearbeitungstools im Auftrag der CWÖ GmbH übernommen.
Die CWÖ GmbH ist von der Delegiertenversammlung der CWÖ Bewegung eingesetzt worden, die wirtschaftlichen Belange der CWÖ Bewegung zu bündeln.

Workflow Bereich Peerevaluation

PG Prüfung durchgeführt

PG Kommentare

Absatz

B *I*                                   

4. Kontinuierliche Weiterentwicklung

Eine Peer-Evaluierung kann nur einmalig gemacht werden, bei der ersten Bilanz-Erstellung. Um die Vergleichbarkeit aller Bilanzergebnisse zu gewährleisten sind danach externe Audits unabdingbar.

Peer-Checkliste

Die gesamte Dokumentation wird über das System abgewickelt. Auch die Zertifikate werden im System hinterlegt und werden an die Unternehmen ausgehändigt.

- **Peergroup im System durch ProzessbegleiterIn anlegen.**
- **Peergroupteilnehmende (Peers) anlegen**
 - Gültige **Mitgliedschaft** bei einem GWÖ-Verein
- **Gemeinwohl-Berichte + Rechner bei den Peers ablegen** (Berichtsvorlage als [doc](#)/ als [odt](#))
 - Vollständig mit mind. 2-3 aussagekräftigen Sätzen pro Thema und Negativ-Aspekten.
 - Aussagen beziehen sich auf einen Berichtszeitraum von ein (Erstbericht) oder zwei Geschäftsjahren (Wiederholungsbericht).
 - Zum Zeitpunkt der Einreichung liegt das Enddatum des Berichtszeitraums max. 12 Monate zurück.
- **Zertifikatsdaten pro Peer im System erfassen**
 - Die Ergebnisbewertung pro Firma sind als Zertifikatsdaten erfasst.
- **Bestätigung des gemeinsamen Lernprozesses ablegen** (Bestätigungsvorlage als [doc](#))
 - Von ProzessbegleiterIn zu unterzeichnen
 - Ist Voraussetzung für die Durchführung einer Peer-Evaluierung.
- **Dokumentation der Peer-Evaluierung ablegen** ([Vorlage](#))
 - Von ProzessbegleiterIn auszufüllen
 - Dokumentiert die korrekte Durchführung einer Peer-Evaluierung
- **Bewertungen der Peers ablegen** (Excel-Rechner als [xls](#)/ als [odt](#))
 - mit den differenzierten Ergebnissen der Peer-Evaluierung.
- **Zertifikat-Gebühr** von 50,- Euro zzgl. 20% Umsatzsteuer
 - Die Zertifikat-Gebühren sind gesammelt von der ProzessbegleiterIn zu begleichen. Die Prozessbegleiterin berechnet die Gebühren weiter an die teilnehmenden Unternehmen.
- **Zertifikate werden von der Administration im System bei den Peers hinterlegt**
- **Berichte mit eingebautem Zertifikat im System ablegen**
- **Prozess wird mit Archivierung abgeschlossen**

Für weitere Fragen zur Peer-Evaluierung bitte über das System als Anfrage senden.

(ACHTUNG die hier angegebenen Links können sich im Laufe der Zeit verändern. Sucht dann bitte selbst die entsprechenden Dokumente.)

Auf der Website <https://audit.ecogood.org> gibt es eine Peergroupbeschreibung (hier eine Kopie [PG Ablauf](#)).

Peergroup Durchführung

Wie funktioniert das mit den Peergroups?

Beispiel:

Einige Unternehmen wollen sich im Rahmen einer Peergroup mit der Erstellung einer GWÖ Bilanz auseinandersetzen.

Ablauf:

Idealerweise lassen sich die Unternehmen von einer zertifizierten GWÖ Berater*in begleiten.

Die GWÖ Berater*in weiß, wie man sich mit den Dokumenten und der Matrix am besten auseinandersetzt.

Im Grunde strukturiert sich der Ablauf in 3 Teile:

1. **Die Teilnehmer*innen entschließen sich zu dem Weg** und suchen sich eine räumlich nahe GWÖ Berater*in über die Regionalgruppe (Link zu Regionalgruppenverzeichnis) oder die Website (Link zu zertifizierten Berater*innen).
2. **Die Teilnehmer*innen durchlaufen den Erstellungsweg** (5-6 Workshops, in denen die Themen der Matrix bearbeitet werden. Dazu wird ein Themenkomplex nach dem anderen (entweder in Reihenfolge der Werte oder in Reihenfolge der Berührungsgruppen) durchlaufen. Am Anfang steht immer eine kurze theoretische Einweisung in die Besonderheiten der Themen, dann in Hausarbeit die Formulierung der Beiträge durch die einzelnen Teilnehmenden im Rahmen des eigenen GWÖ Berichtes. So wächst der eigene Bericht von Workshop zu Workshop.
3. Am Ende, wenn alle Berichte geschrieben sind, erfolgt die so genannte **Peerevaluation**, das ist **die wechselseite Bewertung der Teilnehmenden** in Begleitung der Peergroup Leiter*in.

Damit auch am Ende ein **Zertifikat** für alle Teilnehmenden erstellt werden kann, begleitet die **Peergroup Leiter*in** den ganzen Prozess und kümmert sich um die **Anmeldung** der Peergroup, die **Registrierung der Teilnehmenden Firmen/Organisationen** und um den Abschluss, sprich die **Anmeldung zur Zertifikatserstellung**.

Um diesen Rahmenprozess gut zu unterstützen gibt es jetzt die elektronische Anmeldung für die Peergroup-Leiter*innen.

Das macht jede zertifizierte GWÖ Berater*in ein Mal. ([Anmeldung für zertifizierte GWÖ Berater*innen als Peerbegleiter*innen](#))

Jedesmal, **wenn eine neue Peergroup startet**, wird die Peergroup von der Peergroup Leiter*in „registriert“ ([Peergroup anmelden](#)) und die Teilnehmenden werden aus dem Dashboard heraus angemeldet, damit die Zuordnung gleich richtig eingestellt wird.

Dadurch ergibt sich von Anfang an ein Team an Teilnehmenden, die gemeinsam den Weg durchlaufen.

Diese Anmeldung und die verschiedenen Aktivitäten werden durch einen sogenannten **Arbeitsablauf/Workflow** unterstützt, indem in der Peergroupanmeldung ein Steuerfeld immer auf einen neuen Status gesetzt wird.

Das führt dazu, dass die beteiligten Menschen im Hintergrund über die Änderung **automatisch** per Email benachrichtigt werden.

Ist die **Peerevaluation abgeschlossen** und alle finalen GWB Rechner liegen vor, werden für die teilnehmenden Firmen die **Zertifikatsdaten** (Berechnungen aus dem GWB Rechner) in das System zur Vorbereitung der Erstellung der Zertifikate übertragen. Innerhalb der Liste der teilnehmenden Firmen erscheint ein Link (**neu**). Nach der Erfassung erscheint der Link mit Punkte: xxx und signalisiert dem Prozessbegleiter, dass die Daten bereits erfasst wurden. Sie können hier auch nachbearbeitet werden.

So können wir sicherstellen, dass nichts verloren geht und nichts übersehen wird. Für uns alle eine **Erleichterung** und durch die Struktur ein zuverlässiger Ablauf.

Workflow Steuerung 1 (Der/Die Peergroupbegleiter*in)

Jedesmal, **wenn eine neue Peergroup startet**, wird die Peergroup von der Peergroup Leiter*in „registriert“ ([Peergroup anmelden](#)) und die Teilnehmenden werden angemeldet.

Dadurch ergibt sich von Anfang an ein Team an Teilnehmenden, die gemeinsam den Weg durchlaufen.

Mit Abschluss der Peerevaluation lädt der/die Peergroupbegleiter*in alle GWÖ Berichte und GWB Rechner der Peergroupteilnehmenden in das Tool.

Als letzter Schritt wird die Peergroupveranstaltung selbst mit dem Abschlussdokument der Peerevaluation ergänzt (hochgeladen) und der Workflow auf „abgeschlossen“ gestellt.

Workflow Steuerung 2 (Das Backoffice der Peergroups)

Beim Einrichten sowie bei der Umstellung des Workflows auf „abgeschlossen“ bekommt das Backoffice der Peergroups eine entsprechende Benachrichtigung.

Es wird die **Rechnung** für die Peergroup gestellt und wenn diese **bezahlt** ist werden alle **Zertifikate** erstellt und bei den TeilnehmerInnen eingestellt.

Der/die Peergroupbegleiter*in sowie die teilnehmende Firma wird benachrichtigt. Nun können die Zertifikate in die Berichte eingebaut werden und die Berichte nochmals mit dem eingebauten Zertifikat zur Veröffentlichung im Tool abgelegt werden.

Wenn alle Zertifikate eingebaut sind stellt der/die Begleiter*in der Workflow auf „archivieren“, das Backoffice wird benachrichtigt und kann die Peergroupergebnisse zur Archivierung übernehmen.

Lust mitzumachen?

Dann los und anmelden.

[als Peergroup Begleiter*in registrieren](#)
[neue Peergroup anmelden](#)

Beschreibung zum Umgang mit der Toolumgebung:

Formelle Dokumente zur Peergroup: Bestätigung: [vorlage-dokumentation-peer-evaluation-matrix50](#)

oder das nachfolgende Excel:

Hier die PDF Vorlage auch als Excel: [Peerevaluation 50 Vorlage leer](#)

Kann ich als Interessent*in irgendwo sehen, **wo gerade Peergruppen laufen** oder geplant sind?

Vielleicht möchten Sie mal **bei einer Peergroup schnuppern**?

Ja, das kann man sehen.

Das Verzeichnis der gerade laufenden Peergrouppen kann hier immer abgerufen werden. Mit einem Klick können Sie Kontakt aufnehmen mit der durchführenden Berater*in.