

## **Bedienungsanleitung (kurz, Auditor\*innenbegleitete Peer Evaluation AbPE):**

1. BeraterInnen tun sich als Gruppe zusammen und sprechen eine Auditor\*in an.  
Preis, Termin und Ablauf wird verhandelt.
2. Die AuditorIn legt eine AbPE Peergroup an und verschickt die Registrierungslinks.
3. Die TeilnehmerInnen registrieren sich.
4. Die Bilanzen werden wie abgesprochen an die AuditorIn geschickt, sie liest und bewertet.
5. Am Tag der Peerevaluation treffen sich alle und gehen wie üblich in einer Peerevaluation die Bewertungsthemen/Aspekte durch, allerdings bewertet der/die Auditor\*in final.
6. Alle finalen Bewertungen werden in einem Excel dokumentiert.
7. Am Ende des Peerevaluationstages versendet die Auditor\*in das Gesamtexcel.
8. Die Teilnehmer\*innen aktualisieren ihre GWB Rechner und senden sie der Auditor\*in zu.
9. Die Auditor\*in legt die finalen Rechner ab und füllt die Zertifikatvorlagen aus.
10. Die Auditor\*in setzt die Peergruppe auf „Peerevaluation abgeschlossen“.
11. Die Auditor\*in versendet die Rechnungen an die TeilnehmerInnen.
12. Der Verband schickt die Gebührenrechnung und erzeugt die Zertifikate und legt sie bei den Teilnehmer\*innen ab.
13. Die Auditor\*in bezahlt die Rechnung an den Verband.
14. Nach Zahlungseingang von TN an Auditor\*in versendet die Auditor\*in die Zertifikate zum Einbau in die Berichte.
15. Die Teilnehmer\*innen senden die finalisierten Berichte an Auditor\*in, die sie bei den Firmen ablegt.
16. Die Teilnehmer\*innen aktualisieren ihr Berater\*innenprofil.

## **Qualitätselemente:**

Es gelten die internationalen Qualitätsrichtlinien für die Erstellung eines GWÖ Berichts.

Die Bilanz besteht aus den beiden Dokumenten: GWÖ Bericht und 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.

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

Die Berater\*innen organisieren ihre Peergruppe selbst. Die Erstellung des Gemeinwohl-Berichts wird als gemeinsamer Lernprozess erlebt. Die Bewertung der individuellen Gemeinwohl-Beiträge werden vom/von der begleitenden Auditor\*in am Ende im Rahmen der Peerevaluation festgelegt.

Das Peer-Zertifikat entspricht einem Gütesiegel: Es bestätigt die Glaubwürdigkeit des Berichts gegenüber Stakeholdern.

*Die Auditor\*innen begleitete Peerevaluation wird ausschließlich für GWÖ Berater\*innen zur Zertifizierung bzw. Rezertifizierung angeboten.*

## **Ablauf**

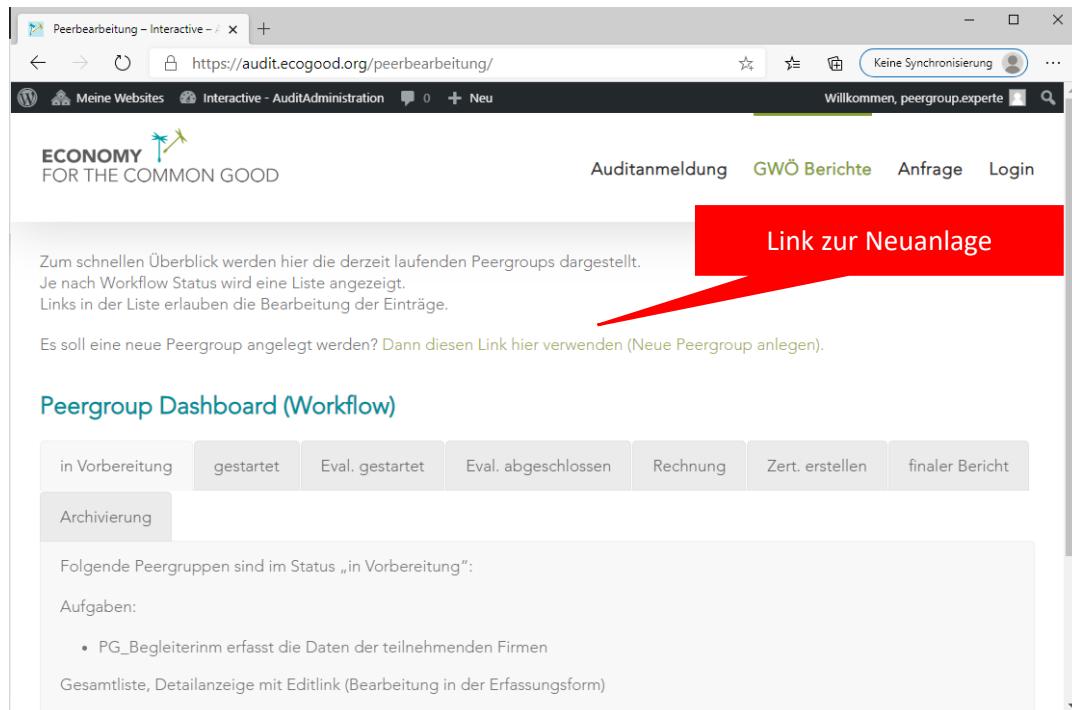
### **1. Auftragsklärung**

Der gesamte Prozess und insbesondere das Abschluss-Modul braucht eine qualifizierte und stringente Moderation und Dokumentation durch GWÖ-Auditor\*innen.

Die Auditor\*innen agieren als Prozessbegleiter\*innen der Peer-Group.

## Bedienungsanleitung Auditor\*innen begleitete Peerevaluation (Workflow)

Die Auditor\*Innen melden jede neue AbPE Peergroup direkt aus dem Peergroupdashboard an.



The screenshot shows a web browser window titled "Peerbearbeitung - Interactive" with the URL <https://audit.ecogood.org/peerbearbeitung/>. The page is part of the "ECONOMY FOR THE COMMON GOOD" website. At the top, there are navigation links: "Meine Websites", "Interactive - AuditAdministration", "Neu", "Willkommen, peergroup.experte", and "Login". Below the header, there is a logo for "ECONOMY FOR THE COMMON GOOD" and a menu bar with "Auditmeldung", "GWÖ Berichte", "Anfrage", and "Login". A red arrow points from the text "Link zur Neuanlage" to the "Link zur Neuanlage" button on the page. The main content area is titled "Peergroup Dashboard (Workflow)" and shows a list of peer groups in various stages: "in Vorbereitung", "gestartet", "Eval. gestartet", "Eval. abgeschlossen", "Rechnung", "Zert. erstellen", and "finaler Bericht". The "Archivierung" tab is currently selected. A note says: "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." Below this, it says: "Es soll eine neue Peergroup angelegt werden? Dann diesen Link hier verwenden (Neue Peergroup anlegen)." A red box highlights the "Link zur Neuanlage" button.

## Peergroups erfassen und bearbeiten

Hier können bestehende Peergroups bearbeiten 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 Benutzung für die TeilnehmerInnen und muss einen eindeutigen Namen für eine Peergroup benennen. Eine gute Idee für ein Format ist: PG-Regionalgruppe (abgekürzt) Jahreszahl laufende Nummer PG-LL-2019-01 Peerguppe der Regionalgruppe Landes im Jahr 2019 die erste

Auditorinnen begleitet

ja

Preis pro TeilnehmerIn

zertif. Auditorin (Namensanzeige)

Peergroup-Regionalgruppe

zertif. BeraterIn (Firma) \*

Dieses Feld darf nicht leer sein.

Zusatzbegleiter\*in (Ausgabe im Zertifikat)

(Vorname Nachname)

Beschreibung

Absatz **B** **I** **E** **“** **“** **¶** **¶** **X** **¶**

**Kennzeichnung : AbPE**

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

(Übergabedatum der

Datei-Upload für die Peergroupdokumente

Kontrollanzeige des derzeitigen Abrechnungsstatus. Ausgangsrechnung für Abrechnung  
**Abrechnungscheck**

Anzahl Peer Teilnehmer\*innen

Anzahl Zertifikatsempänger

Peergroup-Workflowstatus

Verrechnungsgebühr

0  
50 EUR \* Anzahl TN (NETTO)

aktuelle Änderung

peergroup.experte

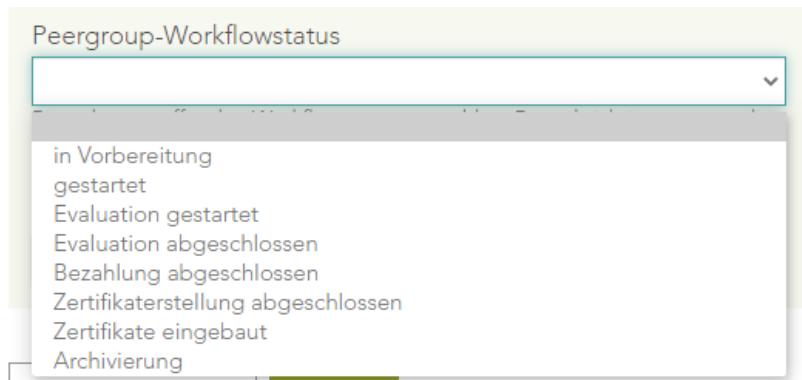
Bitte den zutreffenden Workflowstatus auswählen. Benachrichtigungen an die verschiedenen Bearbeitungsstellen werden bei Änderung automatisch ausgelöst.

**Peergroup anmelden**

**Workflowstatus (1).**  
Verantwortlich dafür wo  
im Dashboard die  
Peergroup auch angezeigt  
wird.

Hier werden die Stammdaten einer Peergroup erfasst sowie der Workflowstatus (1) eingestellt .

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.

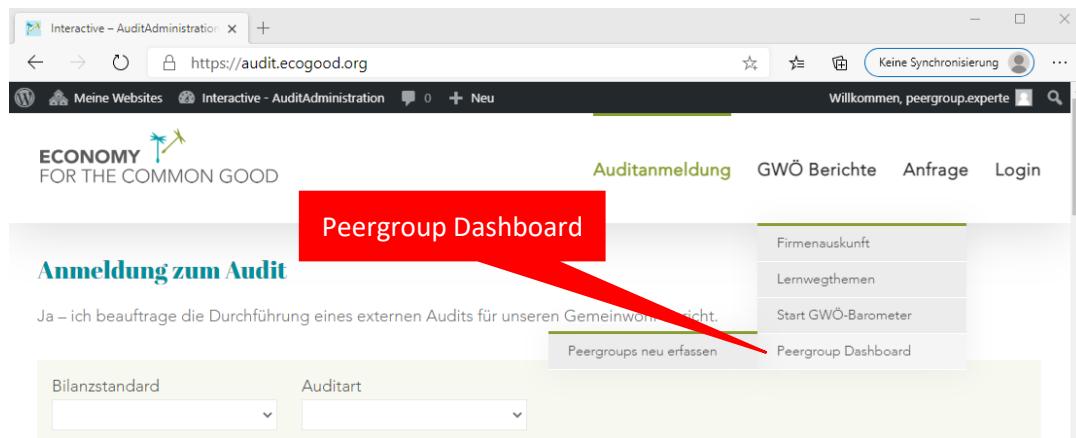
Das Peergroupdashboard zeigt alle Peergroups in dem jeweiligen Bearbeitungsstatus in Listenform an.

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 und Auditor\*innen Fremdsicht

Eine AbPE Peer-Gruppe besteht aus vier Berater\*innen. Über einen Zeitraum von 3 bis 6 Monaten kommen sie selbstorganisiert in 4 bis 5 halbtägigen Workshops zusammen, um ein tiefgehendes Verständnis der Themen und Aspekte zu entwickeln.

Die Daten der teilnehmenden Firmen erfassen die teilnehmenden Berater\*innen selbst. Den notwendigen Link verteilt die Auditor\*in.



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

**(Wieder-)Einstieger Unterstützungs-Dokumentation**

Schon gelesen? Beschreibung zum Ablauf der Peergroups

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.

Hier eine neue Peergroup anlegen: [Neue Peergroup anlegen](#).

**Peergroup Dashboard (Workflow)**

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

Archivierung   Alle   **AbPE**

Gesamtliste, AuditorInnen begleitete Peerevaluation mit Editlink (Bearbeitung in der Erfassungsform)

Anzahl Einträge: 2

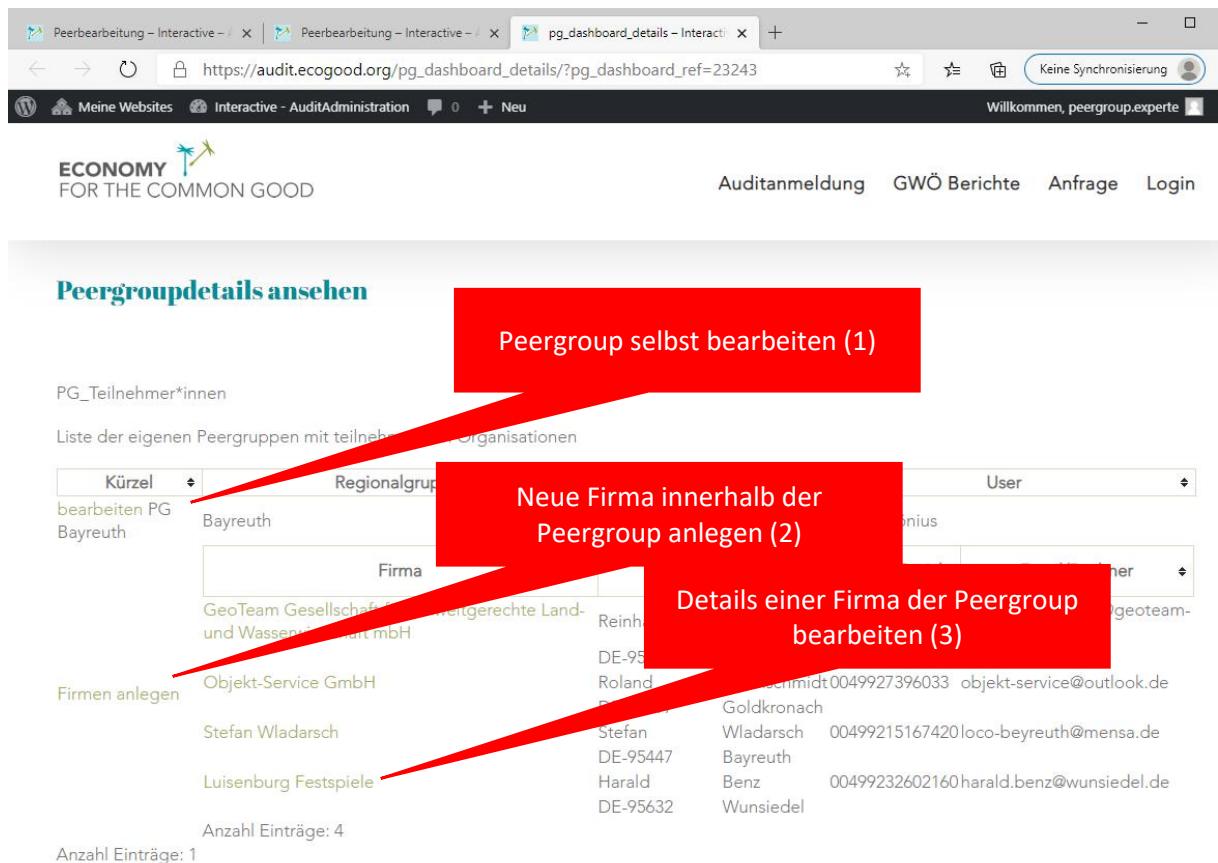
Kürzel	Regionalgruppe	Begleiter*in	Status	Dokumentation	User	AbPE	Auditor:in
ABPE-BAY-RW-2022-09	Deutschland, virtuell	Roland Wiedemeyer	gestartet		roland	ja	Roland Wiedemeyer
ABPE-BAY-RW-2022-11-01	Deutschland, virtuell	Roland Wiedemeyer	in Vorbereitung		roland	ja	Roland Wiedemeyer

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 angelegen (2)
3. Details einer bereits erfassten Firma können bearbeitet werden.

## Bedienungsanleitung Auditor\*innen begleitete Peerevaluation (Workflow)



Peerbearbeitung – Interactive – X | Peerbearbeitung – Interactive – X | pg\_dashboard\_details – Interactive – X | +

https://audit.ecogood.org/pg\_dashboard\_details/?pg\_dashboard\_ref=23243

Keine Synchronisierung

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

ECONOMY FOR THE COMMON GOOD

Auditanmeldung GWÖ Berichte Anfrage Login

**Peergroupdetails ansehen**

**Peergroup selbst bearbeiten (1)**

PG\_Teilnehmer\*innen

Liste der eigenen Peergruppen mit teilnehmenden Organisationen

Kürzel	Regionalgruppe	User
bearbeiten PG Bayreuth	Bayreuth	jonius
	Firma	geoteam-
	GeoTeam Gesellschaft für Umweltgerechte Land- und Wasserverarbeitung mbH	schmidt0049927396033 objekt-service@outlook.de
	Objekt-Service GmbH	Goldkronach
	Stefan Wladarsch	00499215167420loco-beyreuth@mensa.de
	Luisenburg Festspiele	Bayreuth
		Harald Benz
		00499232602160harald.benz@wunsiedel.de
		Wunsiedel

**Neue Firma innerhalb der Peergroup anlegen (2)**

**Details einer Firma der Peergroup bearbeiten (3)**

Anzahl Einträge: 4

Anzahl Einträge: 1

Über den Link „Firmen anlegen“ können weitere Peergroup-Firmen angelegt werden. Die Verknüpfung zur jeweiligen Peergroup wird automatisch übernommen. Die Berater\*innen, die an der Peergroup teilnehmen, erfassen ihre Daten selbst. Dazu verschickt der/die Auditor\*in den Link an die anfragenden Teilnehmer\*innen. Alternativ können sich die Berater\*innen in der veröffentlichten Liste der AbPEs auch direkt anmelden. Der/die begleitende Auditor\*in wird benachrichtigt.

Übrigens: Wenn eine Firma angelegt und gespeichert wurde, dann wird eine Bestätigungsemail an die Firma/den angegebenen Ansprechpartner verschickt. Diese Mail enthält einen Link der unbedingt bestätigt werden muss, ansonsten geht die Bearbeitung für diese Firma nicht weiter.

# Bedienungsanleitung Auditor\*innen begleitete Peerevaluation (Workflow)

Für die Firma werden im folgenden Formular die Daten erfasst.

GEMEINWOHL  
ÖKONOMIE  
für Nachhaltigkeit  
und Zukunft

Auditanmeldung    GWÖ Berichte    Anfrage    Login   

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

Bilanzstandard *	Auditart *	PG Dynamisch
<input type="text"/>	<input type="text"/> Peerevaluation	PG_Wetter_2018 (Peergruppe wird automatisch eingesetzt)
Bericht *	Unser Gemeinwohlbericht erfüllt die Mindestanforderung von 2-3 aussagekräftigen Themen/Aspekten und enthält Antworten auf alle Berichtsfragen. Die verpflichtenden Indikatoren sind tabellarisch aufgeführt. Falls nicht erfüllt, wird dies explizit angegeben.	
<input type="checkbox"/> Qualität		
Mitgliedschaft *	im Verein *	Mitgliedsnummer
<input type="checkbox"/> Mitgliedschaft	<input type="text"/>	<input type="text"/> 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 Fazit für Ihr externes Audit (Desk- oder Besuchsaudit).	
<input type="text"/> Mitarbeiterzahl		
Auditpreis voraussichtlich		
Organisation/Firma *	<input type="text"/>	UID Nummer
Nachname *	<input type="text"/>	
Strasse *	<input type="text"/>	
Land *	Ort *	<input type="text"/>
E-Mail-Adresse: *	<input type="text"/> Telefon *	
Datum *	Anmerkungen (Nachricht ans Team): <input type="text"/>	

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 Auditor\*innen begleitete Peerevaluation (Workflow)

Als Dokumenttypen 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
<p>Zum Hochladen Datei hier ablegen oder auf den Button klicken. Maximale Größe einer Datei: 8.19MB</p>	<p>Zum Hochladen Datei hier ablegen oder auf den Button klicken. Maximale Größe einer Datei: 8.19MB</p>	<p>Zum Hochladen Datei hier ablegen oder auf den Button klicken. Maximale Größe einer Datei: 8.19MB</p>

**GWÖ Bericht** **Bilanzrechner als Excel** **Bestätigung der Mitgliedschaft eines GWÖ Vereins**

Nach Versand dieses Antrages erhalten Sie eine Email mit einem Anmelde-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 Berichte genau geschickt (Transparenz)?  
Die Daten werden an das "Audit-Backoffice" geschickt. Im Moment betreut das "Audit-Backoffice" die "Auditor\*innen".  
Die elektronische Erfassung wird derzeit im Auftrag/ in Kooperation mit der GWÖ GmbH von der nw-cct GmbH durchgeführt.  
Liane Faust und Roland Wiedemeyer sind Geschäftsführer\*innen dieser GmbH. [Website der nw-cct 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 von der Auditor\*in direkt bearbeitet werden. So können die Dokumente des Berichtes und des GWÖ Rechners direkt bei den Firmendaten abgelegt werden, sobald diese abschließend erstellt wurden.

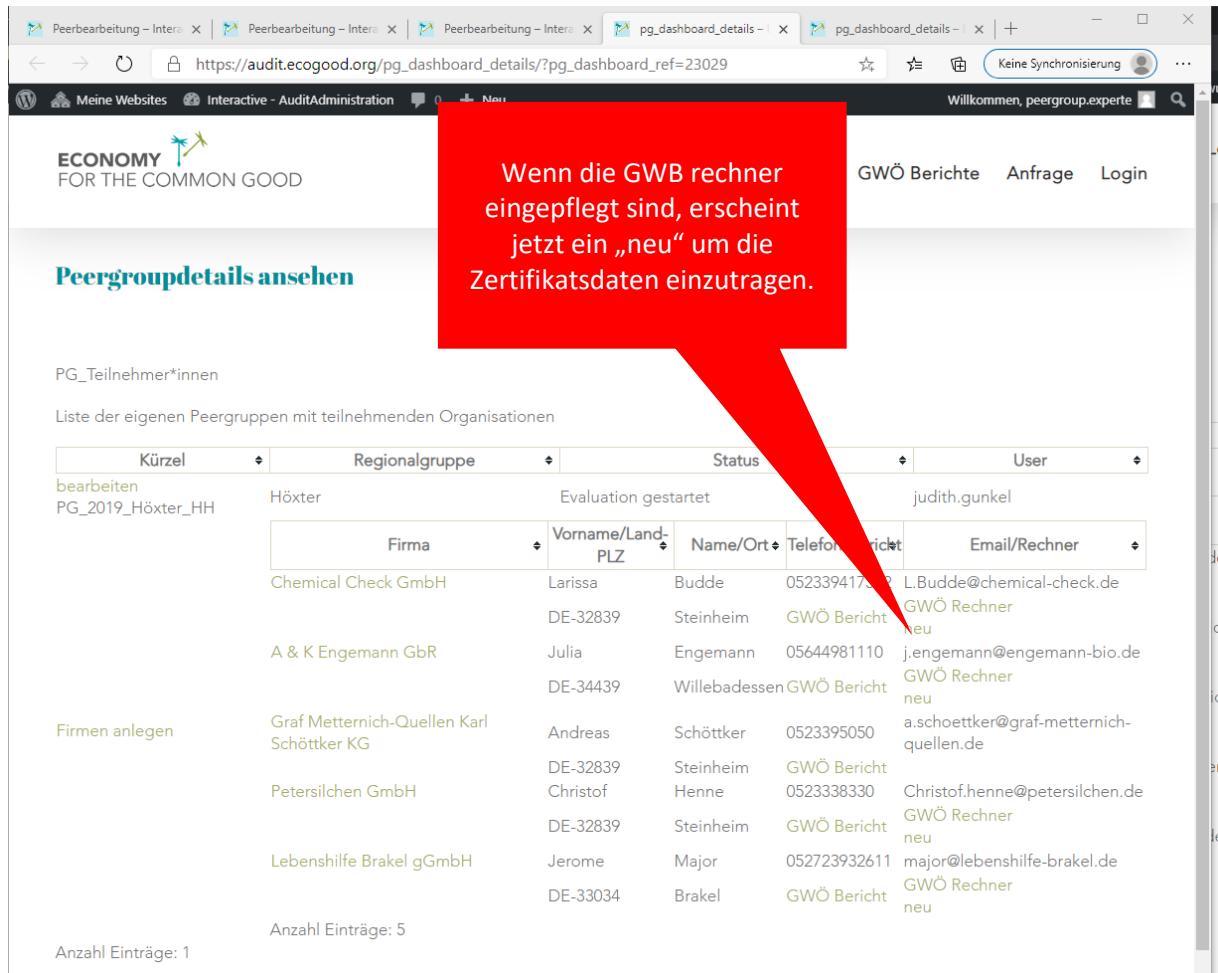
Dieser Prozess wird für alle an der Peergroup teilnehmenden Firmen wiederholt.

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 und der Auditor\*in. Die Auditor\*in legt die Bewertung schlussendlich fest.

### 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.



Wenn die GWB rechner eingepflegt sind, erscheint jetzt ein „neu“ um die Zertifikatsdaten einzutragen.

Kürzel	Regionalgruppe	Status	User			
bearbeiten PG_2019_Höxter_HH	Höxter	Evaluation gestartet	judith.gunkel			
	Firma	Vorname/Land-PLZ	Name/Ort	Telefon	Rechner	Email/Rechner
	Chemical Check GmbH	Larissa	Budde	052339417329	GWÖ Bericht	L.Budde@chemical-check.de
		DE-32839	Steinheim		GWÖ Rechner	
	A & K Engemann GbR	Julia	Engemann	05644981110	GWÖ Bericht	neu
		DE-34439	Willebadessen		GWÖ Bericht	j.engemann@engemann-bio.de
	Graf Metternich-Quellen Karl Schöttker KG	Andreas	Schöttker	0523395050	GWÖ Bericht	neu
		DE-32839	Steinheim		GWÖ Bericht	a.schoettker@graf-metternich-quellen.de
	Petersilchen GmbH	Christof	Henne	0523338330	GWÖ Bericht	neu
		DE-32839	Steinheim		GWÖ Bericht	Christof.henne@petersilchen.de
	Lebenshilfe Brakel gGmbH	Jerome	Major	052723932611	GWÖ Bericht	neu
		DE-33034	Brakel		GWÖ Bericht	major@lebenshilfe-brakel.de
					GWÖ Rechner	
					GWÖ Rechner	
					neu	

Anzahl Einträge: 5  
Anzahl Einträge: 1

Dort wo unter dem GWÖ Rechner Link ein „neu“ steht, können die Zertifikatsdaten erfasst werden:

**Peergroup Zertifikate vorbereiten**

Dyn-Firma/Organisation	Dyn-Bilanzstandard	Dyn-Auditor																																																																			
Chemical Check GmbH	MSD Kompatibilität	Peerevaluation																																																																			
Peerevaluation	Blanc Jahr	gültig bis																																																																			
		Minipunktzahl																																																																			
<p>In den nachfolgenden Feldern bitte die % Werte aus dem GWB Rechner (User) / Audit Rechner (Audit) eintragen. Dazu auf das "Tab 4" des GWB Rechners gehen und die Werte übernehmen. Es sind Zahlen in 10 er Schritten. Z.B.: 0, 10, 20, ... 80. ... Alternativ werden die Minipunkte eingegeben, wenn es tatsächlich zu der Entscheidung kommt, dass die Minipunkte eingegeben werden und die Begründungen sollten im GWB Rechner begründet sein.</p>																																																																					
<p><b>A LieferantInnen</b></p> <table border="1"> <tr> <td>A1</td> <td colspan="4">Die Firma wird automatisch übernommen.</td> </tr> <tr> <td>A1</td> <td>AI: Menschenwürde in der Zulieferkette</td> <td>AI: Gewichtigkeit in der Zulieferkette</td> <td>AI: Nachhaltigkeit in der Zulieferkette</td> <td>AI: Transparenz und Mitwirkungsrecht in der Zulieferkette</td> </tr> <tr> <td>A1?</td> <td><input type="checkbox"/> trifft nicht zu</td> </tr> </table> <p><b>B GeldgeberInnen</b></p> <table border="1"> <tr> <td>B1</td> <td>B2</td> <td>B3</td> <td>B4</td> </tr> <tr> <td>B1: Soziale Haltung im Umgang mit Geldmitteln</td> <td>B2: Soziale Haltung im Umgang mit Geldmitteln</td> <td>B3: Soziale Haltung im Umgang mit Geldmitteln</td> <td>B4: Soziale Haltung im Umgang mit Geldmitteln</td> </tr> <tr> <td>B1?</td> <td><input type="checkbox"/> trifft nicht zu</td> </tr> </table> <p><b>C MitarbeiterInnen</b></p> <table border="1"> <tr> <td>C1</td> <td>C2</td> <td>C3</td> <td>C4</td> </tr> <tr> <td>C1: Menschenwürde am Arbeitsplatz</td> <td>C2: Ausgestaltung der Arbeitsverträge</td> <td>C3: Förderung des ökologischen Verhaltens der MitarbeiterInnen</td> <td>C4: Innenbetriebliche Menschenwürde</td> </tr> <tr> <td>C1?</td> <td><input type="checkbox"/> trifft nicht zu</td> </tr> </table> <p><b>D KundInnen und MitbewerberInnen</b></p> <table border="1"> <tr> <td>D1</td> <td>D2</td> <td>D3</td> <td>D4</td> </tr> <tr> <td>D1: Physische KundInnenbedürfnisse</td> <td>D2: Kooperation und Solidarität mit Mitbewerbern</td> <td>D3: Ökologische Ausweitung durch Nutzung und Entwicklung von Produkten und Dienstleistungen</td> <td>D4: KundInnen- und Produktransparenz</td> </tr> <tr> <td>D1?</td> <td><input type="checkbox"/> trifft nicht zu</td> </tr> </table> <p><b>E Gesellschaftliches Umfeld</b></p> <table border="1"> <tr> <td>E1</td> <td>E2</td> <td>E3</td> <td>E4</td> </tr> <tr> <td>E1: Soziale und gesellschaftliche Wirkung der Produkte und Dienstleistungen</td> <td>E2: Beitrag zum Gemeinwohl</td> <td>E3: Soziale und gesellschaftliche Wirkung der Produkte und Dienstleistungen</td> <td>E4: Soziale und gesellschaftliche Wirkung der Produkte und Dienstleistungen</td> </tr> <tr> <td>E1?</td> <td><input type="checkbox"/> trifft nicht zu</td> </tr> </table> <p><b>Gültig bis bestimmen und eintragen.</b> Peerevaluationdatum, letzte Tag des Monats + 2 Jahre</p> <p><b>Die restlichen Daten bitte aus dem GWB rechner übernehmen.</b></p> <p><b>Bitte die % Werte aus dem Tab 4 des GWB rechners übernehmen.</b></p> <p><b>Sollte tatsächlich ein Thema nicht zutreffen, dann bitte hier „trifft nicht zu“ ein Häkchen machen.</b></p>			A1	Die Firma wird automatisch übernommen.				A1	AI: Menschenwürde in der Zulieferkette	AI: Gewichtigkeit in der Zulieferkette	AI: Nachhaltigkeit in der Zulieferkette	AI: Transparenz und Mitwirkungsrecht in der Zulieferkette	A1?	<input type="checkbox"/> trifft nicht zu	B1	B2	B3	B4	B1: Soziale Haltung im Umgang mit Geldmitteln	B2: Soziale Haltung im Umgang mit Geldmitteln	B3: Soziale Haltung im Umgang mit Geldmitteln	B4: Soziale Haltung im Umgang mit Geldmitteln	B1?	<input type="checkbox"/> trifft nicht zu	C1	C2	C3	C4	C1: Menschenwürde am Arbeitsplatz	C2: Ausgestaltung der Arbeitsverträge	C3: Förderung des ökologischen Verhaltens der MitarbeiterInnen	C4: Innenbetriebliche Menschenwürde	C1?	<input type="checkbox"/> trifft nicht zu	D1	D2	D3	D4	D1: Physische KundInnenbedürfnisse	D2: Kooperation und Solidarität mit Mitbewerbern	D3: Ökologische Ausweitung durch Nutzung und Entwicklung von Produkten und Dienstleistungen	D4: KundInnen- und Produktransparenz	D1?	<input type="checkbox"/> trifft nicht zu	E1	E2	E3	E4	E1: Soziale und gesellschaftliche Wirkung der Produkte und Dienstleistungen	E2: Beitrag zum Gemeinwohl	E3: Soziale und gesellschaftliche Wirkung der Produkte und Dienstleistungen	E4: Soziale und gesellschaftliche Wirkung der Produkte und Dienstleistungen	E1?	<input type="checkbox"/> trifft nicht zu															
A1	Die Firma wird automatisch übernommen.																																																																				
A1	AI: Menschenwürde in der Zulieferkette	AI: Gewichtigkeit in der Zulieferkette	AI: Nachhaltigkeit in der Zulieferkette	AI: Transparenz und Mitwirkungsrecht in der Zulieferkette																																																																	
A1?	<input type="checkbox"/> trifft nicht zu	<input type="checkbox"/> trifft nicht zu	<input type="checkbox"/> trifft nicht zu	<input type="checkbox"/> trifft nicht zu																																																																	
B1	B2	B3	B4																																																																		
B1: Soziale Haltung im Umgang mit Geldmitteln	B2: Soziale Haltung im Umgang mit Geldmitteln	B3: Soziale Haltung im Umgang mit Geldmitteln	B4: Soziale Haltung im Umgang mit Geldmitteln																																																																		
B1?	<input type="checkbox"/> trifft nicht zu	<input type="checkbox"/> trifft nicht zu	<input type="checkbox"/> trifft nicht zu	<input type="checkbox"/> trifft nicht zu																																																																	
C1	C2	C3	C4																																																																		
C1: Menschenwürde am Arbeitsplatz	C2: Ausgestaltung der Arbeitsverträge	C3: Förderung des ökologischen Verhaltens der MitarbeiterInnen	C4: Innenbetriebliche Menschenwürde																																																																		
C1?	<input type="checkbox"/> trifft nicht zu	<input type="checkbox"/> trifft nicht zu	<input type="checkbox"/> trifft nicht zu	<input type="checkbox"/> trifft nicht zu																																																																	
D1	D2	D3	D4																																																																		
D1: Physische KundInnenbedürfnisse	D2: Kooperation und Solidarität mit Mitbewerbern	D3: Ökologische Ausweitung durch Nutzung und Entwicklung von Produkten und Dienstleistungen	D4: KundInnen- und Produktransparenz																																																																		
D1?	<input type="checkbox"/> trifft nicht zu	<input type="checkbox"/> trifft nicht zu	<input type="checkbox"/> trifft nicht zu	<input type="checkbox"/> trifft nicht zu																																																																	
E1	E2	E3	E4																																																																		
E1: Soziale und gesellschaftliche Wirkung der Produkte und Dienstleistungen	E2: Beitrag zum Gemeinwohl	E3: Soziale und gesellschaftliche Wirkung der Produkte und Dienstleistungen	E4: Soziale und gesellschaftliche Wirkung der Produkte und Dienstleistungen																																																																		
E1?	<input type="checkbox"/> trifft nicht zu	<input type="checkbox"/> trifft nicht zu	<input type="checkbox"/> trifft nicht zu	<input type="checkbox"/> trifft nicht zu																																																																	

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 Emailschleifen.**

## Peergroups erfassen und bearbeiten

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

**Peergruppenkürzel \***  
PC\_Wetter\_2018  
Dieses Feld ist Pflichtangabe für die TeilnehmerInnen und muss einen eindeutigen Namen für eine Peergruppe benennen. Eine gute Idee für ein Format ist: PC Regionalgruppe (abgekürzt) Jahreszahl laufende Nummer PC-LL-2019-01 Peergruppe der Regionalgruppe Landsberg im Jahr 2019 die erste.

**Peergroup-Regionalgruppe \***  
Ennepetals, Ruhr, Wetter

**Peergroup-Begleiter\*in (dyn) \***

<b>Vorname (dyn)</b>	<b>Email (dyn)</b>
Anna	Anna.Berg@inv-cct.de

Nur registrierte zertifizierte CWD BeraterInnen sind hier zugelassen

**Beschreibung**

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 Peergruppe**  
14.02.2018  
(Kickoff Meeting der Peergruppe)

**Peerevaluation**  
17.09.2018  
(Datum der gemeinsamen Peerevaluation)

**Abschluss der Peergruppe**  
26.06.2019  
(Übergabedatum der Zertifikate)

**Daten-Upload für die Peergruppendokumente**

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**  
2  
Anzahl Zertifikatsempfänger

**Peergroup-Workflowstatus \***  
Evaluation abgeschlossen  
Bitte den zutreffenden Workflowstatus auswählen. Benachrichtigungen an die verschiedenen Bearbeitungsstellen werden bei Änderung automatisch ausgelöst.

**Verrechnungsgabühr**  
100  
50 EUR + Anzahl TN + Minst

**aktuelle Änderung**  
roland

**Peergroup aktualisieren**

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 19 % / 20 % Umsatzsteuer an (Deutschland/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 ProzessbegleiterIn automatisch vom System benachrichtigt.

## Bedienungsanleitung Auditor\*innen begleitete Peerevaluation (Workflow)

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](#) [Suche](#)

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

<b>Bilanzstandard *</b> M5.0 Kompaktbilanz	<b>Auditart *</b> Peerevaluation	<b>PG Dynamisch</b> PG_Wetter_2018 (Peergroup wird automatisch eingeblendet)
<b>Bericht *</b> <input type="checkbox"/> Qualität	Unser Gemeinwohlericht 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.	
<b>Mitgliedschaft *</b> <input type="checkbox"/> Mitgliedschaft	<b>im Verein *</b> Deutschland	<b>Mitgliedsnummer</b> tbd
	Wir sind Mitglied in einem anerkannten GWÖ Verein und haben den Mitgliedsbeitrag dieses Jahr bezahlt.	
<b>Größe der Firma *</b> (5) 1-100 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).	
<b>Auditpreis voraussichtlich</b> 50		
<b>Organisation/Firma *</b> Integra e.V.	<b>UID Nummer</b>	<b>Branche *</b> Vereine
<b>Nachname *</b> Droegekamp	<b>Vorname *</b> Dirk	
<b>Strasse *</b> Osterfeldstrasse 1		
<b>Land *</b> DE	<b>PLZ *</b> 58300	<b>Ort *</b> Wetter
<b>E-Mail-Adresse: *</b> roland.wiedemeyer@web.de	<b>Telefon *</b> 023356848364	
<b>Datum *</b> 27.06.2019	<b>Anmerkungen (Nachricht ans Team):</b> d.droegekamp@integra-e-v.de	

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 Auditor\*innen begleitete Peerevaluation (Workflow)

2019\_Firma\_Rechner.xlsx  
Als Dokumenttypen verwenden Sie bitte PDF oder die originalen Dateitypen der Vorlagen: xlsx für den Rechner ".docx" oder ".odt" für den Bericht.

**GWÖ-Bericht:**  
2018\_Integra-e\_V...  
0.1 MB

**GWÖ-Bilanzrechner:**  
2018\_Integra-e\_V...  
0.4 MB

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

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 \***  
BEARBEITUNG

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 GWÖ GmbH von der nw-cct GmbH gemacht, einem Pionierunternehmen der GWÖ. Liane Faust und Roland Wiedemeyer sind Geschäftsführer\*innen dieser GmbH. [Website der nw-cct 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.

### Workflow Bereich Peerevaluation

**PG Prüfung durchgeführt**  
[Empty text area]

**PG Kommentare**  
[Empty text area with rich text editor toolbar: Absatz, B, I, etc.]

Bitte nach Eintrag der Daten das Feld Workflow (unten) entsprechend anpassen.

----- Workflowkriterien testiert -----

**Testat**  
2019\_PG\_Wetter\_2...  
0.2 MB

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

Links?  
**Testat gültig bis**  
30.06.2021  
**PG Flowstatus**  
zertifiziert

**Aktualisieren**

#### 4. Kontinuierliche Weiterentwicklung

Eine Auditor\*innenbegleitete Peerevaluation kann mehrfach gemacht werden. Das externe Audit ist alternativ.

#### 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.
- **Zertifikatdaten 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. 19%/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 Beschreibung (hier der Link [AbPEG\\_Ablauf](#)).