

## Wie Sie erfolgreich eine Unterzeichnerveranstaltung durchführen

Sie möchten eine Veranstaltung durchführen, auf der Unternehmen und Institutionen aus Ihrer Region die Charta der Vielfalt unterzeichnen?

Eine großartige Idee, wir unterstützen Sie bei diesem Vorhaben, wo wir können! Damit alles reibungslos und termingerecht abläuft, möchten wir Sie bitten, sich folgende Punkte durchzulesen und den aufgeführten Zeitplan einzuhalten.

- Eine Unterzeichnerveranstaltung ist ein tolles Vorhaben. Als Teil unseres Netzwerkes sind Sie ein\_e wichtige\_r Multiplikator\_in für die Ansätze der Charta der Vielfalt. Sie können Organisationen in Ihrer Region für das Thema Vielfalt in der Arbeitswelt direkt und mit den passendsten Argumenten erreichen und sensibilisieren. Wir unterstützen Sie daher sehr gern bei der Umsetzung mit Informationen, Ideen und Materialien. Rufen Sie uns einfach an ☎ 030 – 847 120 82.
- Für die Umsetzung einer presse- und öffentlichkeitswirksamen Unterzeichnung der Charta der Vielfalt durch mehrere Organisationen gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Die bereits von den Organisationen und der Staatsministerin im Vorfeld unterzeichneten Urkunden werden in einem feierlichen Rahmen überreicht.



2. Sie können eine Charta der Vielfalt vergrößert ausdrucken (bspw. auf A1 Kappa-Platte) und vor Ort von allen Organisationen gemeinsam unterzeichnen lassen. Im Anschluss erhalten alle Neuunterzeichner\_innen ihre im Vorfeld unterzeichnete und bereits durch die Staatsministerin gegengezeichnete Urkunde für „zu Hause“ zum Mitnehmen.



- Alle Organisationen, die Sie als Neuunterzeichner gewinnen können, sollten im Vorfeld genau über den Unterzeichnerprozess, die anfallenden Kosten und die Bedeutung der Unterzeichnung der Charta der Vielfalt informiert werden. Sie können zur Unterstützung unsere [FAQ](#) verwenden. Gerne schicken wir Ihnen auch eine kurze Präsentation zu.
- Die Kosten der Verwaltungspauschale (100,- € zzgl. MwSt.) dürfen nicht durch einen Dritten übernommen werden, sondern sind von den jeweiligen unterzeichnenden Unternehmen/Institutionen selbst zu zahlen. Auch die Registrierung zur Unterzeichnung muss von den Organisationen selbst vorgenommen werden.
- Wir unterstützen Ihre Veranstaltung gerne mit Materialien und leihen Ihnen beispielsweise Roll-Up-Banner mit dem Logo der Charta der Vielfalt oder dem Wortlaut der Charta der Vielfalt aus. Gern schicken wir Ihnen auch eine Auswahl unserer Publikationen zu.

<b>ZEITPLAN</b>	
<b>Mind. 3 Monate</b> vor der Veranstaltung	Kontakt mit der Charta der Vielfalt aufnehmen (Frederike Fehsenfeld, Tel.: 030 847 120 82, <a href="mailto:info@charta-der-vielfalt.de">info@charta-der-vielfalt.de</a> )
<b>2 Monate</b> vor der Veranstaltung	Übersenden einer Liste mit allen Neuunterzeichnern an Frederike Fehsenfeld ( <a href="mailto:info@charta-der-vielfalt.de">info@charta-der-vielfalt.de</a> ), um eine regelmäßige Prüfung der Registrierungen zu gewährleisten.
<b>5 Wochen</b> vor der Veranstaltung	Bis <b>spätestens 5 Wochen</b> vor der Unterzeichnerveranstaltung müssen sich alle Neuunterzeichner_innen für die Unterzeichnung registrieren (unter: <a href="http://www.charta-der-vielfalt.de/unterzeichnen/unterzeichnen-sie/">http://www.charta-der-vielfalt.de/unterzeichnen/unterzeichnen-sie/</a> ) haben. Je nach Größe der Organisation, kann die interne Unterzeichnung der Charta der Vielfalt durch beispielsweise die Geschäftsführung bis zu vier Wochen dauern. Daher bitten wir um eine entsprechend frühe Registrierung, um das Eintreffen der Urkunde bei der Charta der Vielfalt vier Wochen vor der Veranstaltung zu gewährleisten.
<b>4 Wochen</b> vor der Veranstaltung	Bis <b>spätestens 4 Wochen</b> vor der Veranstaltung muss die unterzeichnete Urkunde in der Geschäftsstelle der Charta der Vielfalt vorliegen. Außerdem muss die Zahlung der Verwaltungspauschale erfolgt sein (außer bei gemeinnützigen Organisationen). Die Urkunden werden ins Bundeskanzleramt gebracht, um dort von der Staatsministerin gegengezeichnet zu werden. Dieser Prozess kann bis zu vier Wochen dauern.
<b>1 Woche</b> vor der Veranstaltung	Der_die Veranstalter_in erhält alle von der Staatsministerin gegengezeichnete Urkunden für die feierliche Übergabe im Rahmen der Veranstaltung. Falls gewünscht, senden wir Ihnen zur Unterstützung Roll-Up-Banner (Leihgabe) und Informationsmaterial.

**Wir wünschen Ihnen eine erfolgreiche und gelungene Veranstaltung und danken Ihnen für Ihr großartiges Engagement!**