

Alpha-Siegel-Richtlinien

Stand: November 2021



Inhaltsverzeichnis

1. Der Siegelprozess.....	2
1.1 Infotermin	2
1.2 Siegelworkshop.....	2
1.3 Anmeldung zum Siegelprozess	2
1.4 Anmeldung eines Teilbereiches der Organisation.....	3
1.5 Sensibilisierungsschulungen	4
1.6 Dokumentencheck.....	5
1.7 Einreichen der Checkliste und weiterer Unterlagen.....	5
1.8 Audit	6
1.9 Jurysitzung	7
1.10 Vergabe des Alpha-Siegels.....	7
1.11 Neuanmeldung nach negativer Juryentscheidung.....	7
1.12 Gültigkeit des Alpha-Siegels	8
2. Sichtbarkeit des Siegels.....	88
3.1 An der Eingangstür	8
3.2 Auf der Webseite.....	8
3.3 Auf dem Flyer.....	9
3. Erneuerung des Alpha-Siegels	100
4. Aberkennung des Alpha-Siegels	100
5. Nutzungsbedingungen des Alpha-Siegel-Platzhalters	111
6. Nutzungsbedingungen des Alpha-Siegels.....	12
7. Veränderungen nach Erwerb des Alpha-Siegels (personelle)	12

Alpha-Siegel-Richtlinien

Stand: November 2021



1. Der Siegelprozess

1.1 Infotermin

1. Die vergebende Stelle bietet regelmäßig Infotermine zum Alpha-Siegel an, bei denen sich interessierte Organisationen zum Siegel, seiner Zielgruppe und dem Siegelerwerb informieren können. Die Termine werden auf der Homepage www.alpha-siegel.de bekannt gegeben. Die Teilnahme ist nicht obligatorisch, jedoch ist eine Anmeldung erforderlich und kann entweder telefonisch, online oder per E-Mail erfolgen.

1.2 Siegelworkshop

1. Die vergebende Stelle bietet regelmäßig Siegelworkshops zum Alpha-Siegel an. Die Teilnahme von zwei Mitarbeitenden einer Organisation an einem Siegel-Workshop ist obligatorisch.
2. Während des Workshops erhalten die Teilnehmenden einen konkreten Überblick über die Bedeutung des Siegel-Prozesses, können dessen Umsetzung besser planen und erhalten das nötige Rüstzeug für die anstehende Verwirklichung in Ihren Organisationen. Die Termine werden auf der Homepage unter www.alpha-siegel.de bekannt gegeben. Die erforderliche Anmeldung kann entweder online, telefonisch oder per E-Mail erfolgen.
3. Ein Siegelworkshop findet in der Regel bei einer Teilnehmerzahl von mindestens 3 angemeldeten Organisationen mit je 2 Mitarbeitenden statt. Es können sich bis zu 6 Organisationen anmelden. Sind die Workshops bereits ausgebucht, so bemüht sich das Alpha-Siegel-Team um ergänzende Termine.
4. Eine Workshop-Teilnahme von mehr als 2 Mitarbeitenden einer Organisation ist nur in Rücksprache mit der Workshopleitung und vorbehaltlich der verfügbaren Teilnehmerplätze möglich.
5. Wird die Einreichung einer Anmeldung zum Alpha-Siegel-Prozess angestrebt, so ist die Teilnahme am Siegelworkshop für die für den Alpha-Siegel-Prozess in der Organisation verantwortliche Person (Alpha-Siegel-Verantwortliche/r) und eine weitere am Alpha-Siegel-Prozess mitwirkende Person verpflichtend.
6. Es besteht eine Frist zur Anmeldung von drei Monaten nach Teilnahme am Siegelworkshop. Bei Missachtung der Frist besteht die Verpflichtung zur wiederholten, gebührenfreien Teilnahme am Siegelworkshop.

1.3 Anmeldung zum Siegelprozess

1. Organisationen, die über mehrere Standorte verfügen, müssen pro Standort eine Anmeldung ausfüllen und im Prozess auch pro Standort eine Checkliste und die nötigen Nachweise (z.B. Flyer oder Checklisten) einreichen. Das Siegel wird bei erfolgreicher Jurybewertung pro Standort vergeben. Die Anmeldung mehrerer Standorte in einem Anmeldeformular, deren

Alpha-Siegel-Richtlinien

Stand: November 2021



gemeinsame Selbsteinschätzung, sowie die gemeinsame Abgabe geforderter Nachweise, welche sich aus der Checkliste ergeben, ist nicht möglich.

2. Es wird empfohlen die gesamte Organisation an einem Standort dem Alpha-Siegel Prozess zu unterziehen.
3. Organisationen, die das Alpha-Siegel erwerben möchten, können nach der Teilnahme am Siegelworkshop ihre Anmeldung zum Siegelprozess einreichen. Die Anmeldung zum Siegelprozess findet online auf der Homepage www.alpha-siegel.de statt.
4. Die Planung des Siegelprozesses erfolgt selbständig. Jede Organisation wählt dazu ein verbindliches Datum für die Abgabe der ausgefüllten Checkliste und der erforderlichen Unterlagen aus.
5. Die Anmeldung erfolgt online unter www.alpha-siegel.de. Zum Zeitpunkt der Anmeldung darf der Siegel-Workshop max. drei Monate zurück liegen. Im Falle einer Überschreitung dieser Frist muss der Siegel-Workshop wiederholt werden.
6. Ab dem Datum der Anmeldung gibt es eine Frist von 15 Monaten zum Einreichen der Checkliste. Diese Frist darf einmalig verschoben werden. Wird die neue Frist nicht erreicht, wird die bestehende Checkliste gelöscht und die Organisation muss sich erneut anmelden.

1.4 Anmeldung eines Teilbereiches der Organisation

1. Strebt eine Organisation das Alpha-Siegel für einen Teilbereich (z.B. ein Projekt) und nicht den gesamten Standort an, so kann dies unter den folgenden Voraussetzungen und in Absprache mit dem GBZ erfolgen:
 - Der Teilbereich (z.B. ein Projekt) ist örtlich so von den anderen Räumen am Standort getrennt, dass er als eigenständiges Angebot wahrgenommen werden kann.
 - Der Teilbereich (z.B. ein Projekt) verfügt über eine eigene Eingangstür und einen eigenen Empfang bzw. teilt sich diese nicht mit den anderen Teilbereichen (z.B. Projekten) am Standort.
 - Für den Fall, dass sich die Organisation einen Empfang mit anderen Organisationen am Standort bzw. im Gebäude teilt, hat sie dafür zu sorgen, dass mindestens 20 Prozent der Empfangsmitarbeitenden an einer Sensibilisierungsschulung teilgenommen haben, und alle Empfangsmitarbeitenden über das Alpha-Siegel informiert sind.
 - Eine Anmeldung des Teilbereiches (z.B. Projektes) kann nur erfolgen, wenn im Falle einer Verleihung des Alpha-Siegels sowohl am Standort als auch auf der Website zu erkennen ist, dass das Siegel nicht für gesamte Organisation verliehen wird.

Grundsätzlich empfiehlt sich vor der Anmeldung eines Teilbereiches (z.B. eines Projektes) eine Kontaktaufnahme mit den zuständigen Mitarbeitenden der vergebenden Stelle. Sollte eine Trennung des Teilbereiches vom Rest des Standortes einer Organisation nicht eindeutig sein, behält sich die vergebende Stelle vor, die Anmeldung zum Siegelprozess abzulehnen.

Alpha-Siegel-Richtlinien

Stand: November 2021



1.5 Sensibilisierungsschulungen

1. Für die Vergabe des Alpha-Siegels ist es nötig, dass Organisationen mindestens 20 Prozent ihrer Mitarbeitenden am Empfang (Kriterium 3.2.2 der Checkliste) sowie mindestens 20 Prozent ihrer Mitarbeitenden im Kundenkontakt (Kriterium 3.2.1 der Checkliste) schulen lassen. Mitarbeitende sind dabei alle angestellt, freiberuflich, ehrenamtlich oder anderweitig Beschäftigten am Standort.
2. Die vergebende Stelle bietet zu diesem Zweck ganzjährig kostenfreie Sensibilisierungsschulungen an, für die sich pro Termin bis zu zwei Mitarbeitende einer Organisation anmelden können. Die Termine können auf der Homepage www.alpha-siegel.de unter Schritte zum Siegel gebucht werden. In Berlin können die Termine außerdem auf der Homepage des Grund-Bildungs-Zentrums Berlin (GBZ) unter <http://grundbildung-berlin.de/termine/> bekannt gegeben. Eine Anmeldung ist erforderlich und kann entweder online, telefonisch oder per E-Mail an die jeweilige vergebende Stellen erfolgen.
3. Verfügt eine Organisation über eine hohe Anzahl an zu schulenden Mitarbeitenden, besteht die Möglichkeit eine kostenpflichtige Schulung zu buchen, um die Kriterien 3.2.1 und 3.2.2 der Checkliste in einem angemessenen Zeitraum zu erfüllen. Anfragen für kostenpflichtige Schulungen können entweder telefonisch oder per E-Mail an die jeweilige vergebende Stelle gerichtet werden.
4. Organisationen wird dringend empfohlen, Mitarbeitende frühzeitig zu Sensibilisierungsschulungen anzumelden bzw. kostenpflichtige Schulungen zu buchen, damit die Kriterien fristgerecht, mit Einreichen der ausgefüllten Checkliste und der geforderten Unterlagen, erfüllt werden können. Schulungen können selbstverständlich bereits vor der Anmeldung zum Siegelprozess wahrgenommen bzw. gebucht werden. Weitere Informationen zu den Sensibilisierungsschulungen erhalten Sie auf der Website der jeweiligen vergebenden Stelle sowie auf www.alpha-siegel.de unter *Schritte zum Siegel..*
5. Die Anrechnung der Teilnahme von Mitarbeitenden einer Organisation an den Sensibilisierungsschulungen kann nur dann erfolgen, wenn diese entweder durch die vergebende Stelle durchgeführt wurden oder für das Alpha-Siegel anerkannt sind.
6. Erfolgte eine Schulung nicht durch eine vergebende Stelle, muss aus der Teilnahmebescheinigung hervorgehen, dass die Schulung für das Alpha-Siegel anerkannt ist. Das heißt, dass der Schulungsanbieter durch die vergebende Stelle geprüft sein muss und nachgewiesen ist, dass die Schulung im Sinne von Kriterium 3.2.1 und 3.2.2 der Alpha-Siegel-Checkliste durchgeführt wird. Die sich um das Alpha-Siegel bewerbende Organisation ist selbst dafür verantwortlich, dass der vergebenden Stelle die nötigen Nachweise zukommen.
7. Personen, die eine durch die vergebende Stelle durchgeführte Sensibilisierungsschulung oder eine für das Alpha-Siegel anerkannte Schulung besucht haben, gelten als sensibilisiert und müssen die Schulung nicht wiederholen, auch wenn diese zeitlich weit zurück liegt. Deshalb wird Organisationen, die sich um das Alpha-Siegel bemühen, empfohlen, auch zu prüfen, welche Mitarbeitenden ggf. vor Anmeldung zum Alpha-Siegel-Prozess und Buchung von Sensibilisierungsschulungen bereits an solchen Schulungen teilgenommen haben.

Alpha-Siegel-Richtlinien

Stand: November 2021



8. Die Teilnahme an einer Sensibilisierungsschulung ist für die für den Alpha-Siegel-Prozess in der Organisation verantwortliche (Alpha-Siegel-Verantwortliche/r) und eine weitere am Alpha-Siegel-Prozess mitwirkende Person verpflichtend, sofern diese Personen nicht bereits an einer Sensibilisierungsschulung durch die vergebende Stelle teilgenommen haben oder einen Nachweis über die Teilnahme an einer für das Alpha-Siegel anerkannten Schulung einreichen.

1.6 Dokumentencheck

1. Organisationen wird dringend empfohlen, im Laufe des Siegel-Prozesses von der vergebenden Stelle oder einer anderen Organisation, die mit Lerner-Experten*innen zusammenarbeitet, ihre angepassten Printprodukte bzw. Infomaterialien und ihre angepasste Website vor dem Einreichen aller Unterlagen überprüfen zu lassen.
2. Bitte berücksichtigen Sie für Ihre Planung, dass eine Rückmeldung diesbezüglich von der vergebenden Stelle unter Einbeziehung von Lerner-Expert:innen bis zu vier Wochen in Anspruch nehmen kann.

1.7 Einreichen der Checkliste und weiterer Unterlagen

1. Die von der Organisation **ausgefüllte Checkliste** und alle **Nachweise** müssen bis spätestens zum im Anmeldeformular angegebenen Abgabetermin über den Online-Account des jeweiligen Standorts eingereicht werden.
2. Das nachträgliche Einreichen fehlender oder vergessener Unterlagen oder nachträgliche Ergänzungen in der Checkliste nach dem Abgabetermin sind nur nach Genehmigung durch die vergebende Stelle möglich.
3. Die Organisation wird per E-Mail automatisch über den Eingang der Unterlagen benachrichtigt.
4. Alle zusätzlichen, zur Beurteilung der Organisation durch die Auditor:innen und die Jury notwendigen Informationen sind in der Checkliste unter *Erläuterungen* zu ergänzen.
5. Alle in der Checkliste bejaten Punkte sind in der Checkliste mit Nachweisen zu hinterlegen. Diese können in Form von Links, JPG oder PDF Dateien in der Checkliste unter *Nachweis* hochgeladen werden.
6. Jedes Kriterium der Checkliste ist mit *ja*, *nein* oder *nicht relevant* zu bewerten. Hierbei gilt, dass die in roter Schrift geschriebenen Muss-Kriterien zu 100 Prozent, die in schwarzer Schrift geschriebenen Kann-Kriterien zu 50 Prozent erfüllt werden müssen. Die Prozentzahl wird automatisch berechnet.
7. Ebenfalls bis zum Abgabetermin muss die Homepage umgestellt sein. Der Link zur Homepage muss in der Checkliste bei Punkt 1.2 bei jedem mit *ja* markiertem Punkt als Nachweis eingefügt werden.

Alpha-Siegel-Richtlinien

Stand: November 2021



8. Wurden Mitarbeitende nicht durch die vergebende Stelle geschult, so ist eine Kopie der Teilnahmebescheinigung einzureichen.
9. Benötigt die Organisation einen Aufschub der Frist zum Einreichen der Checkliste, kann diese einmalig verschoben werden. Verfällt die Frist erneut, muss sich die Organisation eine Neuanmeldung durchführen und eine neue Checkliste ausfüllen. Der Siegel-Workshop muss wiederholt werden, wenn zwischen dem letzten Siegel-Workshop und dem neuen Termin zur zum Einreichen der Checkliste mehr als 15 Monate liegen.

1.8 Audit

1. Im Anschluss an die Abgabe der ausgefüllten Checkliste und der geforderten Nachweise erfolgt innerhalb von drei Wochen eine inhaltliche Prüfung der Unterlagen durch die vergebende Stelle, welche der Organisation im Anschluss einen Begehungstermin anbietet. Voraussetzung hierfür sind die inhaltliche Plausibilität und Richtigkeit der eingereichten Nachweise.
2. Ist bereits ein Begehungstermin vereinbart, jedoch werden inhaltliche Fehler bei der Umsetzung der Mindest-Kriterien (50 Prozent der Kann- und 100 Prozent der Muss-Kriterien) nachträglich festgestellt, behält sich die vergebende Stelle vor, den Termin wieder abzusagen und eine Nachbesserungsfrist zu vereinbaren.
3. Sollten 50 Prozent der geforderten Kann-Kriterien und 100 Prozent der Muss-Kriterien nicht erfüllt sein, hat die Organisation einmalig die Gelegenheit nachzubessern. Ein dafür angemessener Umsetzungszeitraum wird durch die vergebende Stelle festgelegt und der Organisation schriftlich mitgeteilt.
4. Erst bei Vorlage der vollständigen, inhaltlich geprüften Unterlagen erfolgt die Absprache eines Begehungstermins. Der geplante Termin der Begutachtung durch die Jury kann bei einer Verzögerung nach 1.8, Punkt 2. und 3. nicht garantiert werden.
5. Eine Begehung erfolgt durch ein Überprüfungsteam, das sich mindestens aus einer bzw. einem Mitarbeitenden der vergebenden Stelle oder einer dazu durch die vergebende Stelle bevollmächtigten Person sowie einer bzw. einem Lerner-Experten/in zusammensetzt. Lerner-Experten/innen sind Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten, die die vergebende Stelle bei ihrer Arbeit unterstützen.
6. Die Organisation muss sicherstellen, dass das Überprüfungsteam am Begehungstermin für den gesamten Arbeitstag, jedoch vor allem vor und nach dem Termin, den Zugang zu einem Raum hat, in dem es eine Besprechung und Auswertung ohne andere Anwesende durchführen kann. Falls das nicht möglich sein sollte, muss die vergebende Stelle darüber bei der Terminvereinbarung informiert werden.

Alpha-Siegel-Richtlinien

Stand: November 2021



1.9 Jurysitzung

1. Die Jury tagt mehrmals im Jahr. Die für sie relevanten Jurytermine werden der Organisation mitgeteilt, wenn sie ihre Checkliste und ihre Unterlagen vollständig eingereicht hat und der Begehungstermin vereinbart wurde.
2. Die Jury entscheidet auf Grundlage der durch die Organisation ausgefüllte Checkliste sowie deren eingereichten Unterlagen und des im Anschluss an den Begehungstermin durch das Überprüfungsteam ausgefüllten Auditberichts über die Vergabe des Alpha-Siegels.
3. Die Organisationen, deren Unterlagen von der Jury begutachtet werden, wird nach Möglichkeit am auf die Jurysitzung folgenden Werktag über die Juryentscheidung informiert.

1.10 Vergabe des Alpha-Siegels

1. Die Organisation erhält nach positiver Jury-Entscheidung eine Benachrichtigungs E-Mail mit jpg- und pdf-Datei des Alpha-Siegels für die Homepage und den Druck auf die für Menschen mit Lese- und Schreibproblemen erstellten Printprodukte (mindestens ein Flyer) befristet zur Nutzung für die Dauer von zwei Jahren ab Ausstellung der Siegel-Urkunde.
2. Die Organisation ist angehalten, sich in ihren Account einzuloggen, um das Juryurteil, deren Empfehlungen oder Auflagen sowie die Empfehlungen des Auditteams einzusehen. Die Auflagen der Jury sind innerhalb von 4 Wochen zu erfüllen. Ein Nachweis hierüber muss unaufgefordert erbracht werden.
3. Der Organisation wird empfohlen, die Anregungen im Auditbericht bis zur Siegelerneuerung in zwei auf die Siegelvergabe folgenden Jahren umzusetzen.
4. Die Organisation erhält bei einer positiven Juryentscheidung innerhalb von zwei Wochen nach dem Juryentscheid die Siegel-Urkunde im Original, den Siegelaufkleber für die Eingangstür in zwei Größen und Anregungen des Überprüfungsteams zur weiteren Umsetzung und Optimierung.
5. Alle Organisationen, die das Alpha-Siegel erworben haben, werden auf www.alpha-siegel.de aufgelistet.

1.11 Neuanmeldung nach negativer Juryentscheidung

1. Möchte sich die Organisation, der eine negative Juryentscheidung mitgeteilt wurde, erneut um das Alpha-Siegel bemühen, so ist eine Neuanmeldung erforderlich und eine aktualisierte Checkliste auszufüllen und einzureichen. Die Neuanmeldung erfolgt dabei über das online verfügbare Anmeldeformular (abrufbar über www.alpha-siegel.de).
2. Die vergebende Stelle benötigt innerhalb von 4 Wochen ab Mitteilung der Juryentscheidung eine schriftliche Information zur geplanten Neuanmeldung per E-Mail.
3. Ein zweites Audit durch das Überprüfungsteam ist erforderlich.

Alpha-Siegel-Richtlinien

Stand: November 2021



4. Die Jury entscheidet erneut anhand des neuen Auditberichts und der optimierten Unterlagen über die Vergabe des Alpha-Siegels.

1.12 Gültigkeit des Alpha-Siegels

1. Das Alpha-Siegel ist 2 Jahre gültig. Die Gültigkeit beginnt am folgenden Werktag nach der Jurysitzung.
2. Die Organisation darf in diesen Zeitraum das Alpha-Siegel auf ihrer Homepage, ihren Flyern für die Zielgruppe der Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten und an der Eingangstür führen.
3. Nach Ablauf der Gültigkeit muss die Organisation das Siegel wieder entfernen, wenn sie dieses nicht gegen Ende der Frist erneuert (siehe 4. Erneuerung des Siegels).

2. Sichtbarkeit des Siegels

2.1 An der Eingangstür

Das Alpha-Siegel ist ein Siegel, das gut sichtbar an der Eingangstür einer Organisation angebracht ist.

1. Organisationen, die das Siegel erwerben, sind angehalten das Alpha-Siegel über den Zeitraum von 2 Jahren gut sichtbar an der Eingangstür anzubringen. Dabei gilt der auf der Siegel-Urkunde vermerkte Gültigkeitszeitraum. Falls mehrere Eingangstüren vorhanden sind, ist eine Anbringung des Siegels an allen Türen erforderlich. Bei Organisationen, die sich im Hinterhof bzw. nicht direkt an der Straße oder in einem Ladenlokal befinden, muss die Sichtbarkeit des Alpha-Siegels zudem von der Straße aus, z.B. auf dem Firmenschild sichergestellt werden.
2. Bei Schwierigkeiten der Anbringung (z.B. aufgrund von Vorschriften des Vermieters oder Denkmalschutz) muss die Organisation die vergebende Stelle bereits während des Siegelprozesses darüber informieren und selbständig eine Alternativlösung vorschlagen, die schriftlich festgehalten werden muss. Über die Zulassung des alternativen Variante entscheidet die vergebende Stelle.
3. Die Organisation muss den Alpha-Siegel-Aufkleber nach Erhalt (es gilt das Datum des Posteingangs) innerhalb von 4 Wochen gut sichtbar anbringen. Ein Nachweis über die Anbringung ist durch die Organisation unaufgefordert innerhalb des Zeitraumes an da zu erfolgen. Dieser kann per Post oder E-Mail an die vergebenden Stelle eingereicht werden, z.B. durch die Übersendung eines Fotos der Eingangstür bzw. der Eingangstüren.

2.2 Auf der Webseite

1. Das Alpha-Siegel-Logo muss mit mindestens 90px in der Breite und eindeutig lesbarem Schriftzug im oberen Bereich der Homepage des zertifizierten Standorts angebracht werden

Alpha-Siegel-Richtlinien

Stand: November 2021



und per Klick direkt zu der für Betroffene angepassten Unterseite führen. Es gilt hierfür der auf der Siegel-Urkunde vermerkte Gültigkeitszeitraum. Das Logo darf nur nach Absprache mit der vergebenden Stelle graphisch angepasst werden.

2. Organisationen, die über keine eigene Homepage verfügen sondern auf einer Unterseite ihrer Gesamtorganisation bzw. ihres Trägers erscheinen müssen sicherstellen, dass auf der Homepage der Erwerb des Alpha-Siegels ausschließlich mit der ausgezeichneten Organisation in Verbindung gebracht wird. Es darf nicht der Eindruck entstehen, dass die Gesamtorganisation das Siegel verliehen bekommen hat. Das die vergebende Stelle berät vorab gerne zu Umsetzungsmöglichkeiten.
3. Für die Zeit des Siegelprozesses stellt das die vergebende Stelle der Organisation rechtzeitig einen Platzhalter auf der Webseite für das zu erwerbende Alpha-Siegel zur Verfügung.
4. Die Organisation muss den Platzhalter nach Erhalt der jpg- oder pdf-Datei des Alpha-Siegels (es gilt das Datum des E-Mail-Versandes) innerhalb von 4 Wochen gegen das Siegel austauschen. Einen Nachweis darüber erbringt die Organisation unaufgefordert innerhalb des Zeitraumes an die vergebende Stelle. Dieser kann z.B. in Form der Übersendung eines Screenshots der Homepage oder des Links per E-Mail erfolgen.

2.3 Auf dem Flyer

1. Organisationen, die das Siegel erworben haben, müssen das Alpha-Siegel über den Zeitraum von zwei Jahren gut sichtbar auf mindestens einem für die Zielgruppe vorgesehenen Flyer führen. Wenn mehr als ein Flyer eingereicht wurde, so ist auf alle diesen das Alpha-Siegel zu platzieren. Es gilt der auf der Siegel-Urkunde vermerkte Gültigkeitszeitraum.
2. Für die Zeit des Siegelprozesses stellt die vergebende Stelle der Organisation rechtzeitig einen Platzhalter für das zu erwerbende Alpha-Siegel zur Verfügung.
3. Die Organisation muss den Platzhalter nach Erhalt der jpg- oder pdf-Datei des Alpha-Siegels (es gilt das Datum des E-Mail-Versandes) innerhalb von 4 Wochen gegen das Siegel austauschen. Einen Nachweis darüber erbringt die Organisation unaufgefordert innerhalb des Zeitraumes an die vergebende Stelle. Dieser kann z.B. in Form der Übersendung der Flyer per E-Mail an die vergebende Stelle erfolgen.
4. Allen sich am Siegel-Prozessbeteiligten Organisationen wird empfohlen, die Flyer erst nach Mitteilung der positiven Juryentscheidung drucken zu lassen, da der Alpha-Siegel-Platzhalter erst nach der positiven Juryentscheidung gegen das Alpha-Siegel-Logo ausgetauscht werden darf. Für den Begehungstermin und die Jurybeurteilung reicht es aus, elektronische Dateien (z.B. PDF-Dateien) und ggf. Ausdrücke an Bürodruckern an die vergebende Stelle zu übermitteln.

Alpha-Siegel-Richtlinien

Stand: November 2021



3. Erneuerung des Alpha-Siegels

1. Das Alpha-Siegel ist bei Erstzertifizierung und erster Rezertifizierung zwei Jahre, ab der zweiten Rezertifizierung drei Jahre gültig und muss gegen Ende dieses Zeitraumes erneuert werden, wenn die Organisation das Siegel weiter führen und damit werben möchte. Organisationen werden automatisch 6 Monate vor Ablauf des Siegels an die Erneuerung erinnert und zu einer Informationsveranstaltung bzw. Informationsgespräch eingeladen.

3.1 Schritte zur Siegel-Erneuerung (Rezertifizierung)

1. Die Organisation bearbeitet erneut die Alpha-Siegel-Checkliste, um den aktuellen Stand zu erfassen und die Einhaltung der Muss-Kriterien zu gewährleisten. Hierfür hat die Organisation besonderen Wert auf den Teil *Verbesserungspotential* des letzten Auditberichts zu legen.
2. In der Rezertifizierungs-Checkliste ist ein schriftliches Reflektionsprotokoll einzureichen. Die Verfahrensanweisung hierzu wird während des Rezertifizierungs-Workshops erteilt, zu dem die Organisation rechtzeitig von der vergebenden Stelle eingeladen wird. Die Rezertifizierungs-Checkliste und das Reflektionsprotokoll sind zwei Monate vor Ablauf der aktuellen Zertifizierung einzureichen.
3. Sollten nach Eingang der Unterlagen Unklarheiten bestehen, entscheidet die vergebende Stelle über ein Telefonat mit der Organisation oder stichprobenartige Besuche.

4. Aberkennung des Alpha-Siegels

1. Das Alpha-Siegel ist ein Qualitätssiegel, das für eine konkrete Erleichterung für Betroffene und Organisationen steht. Die vergebende Stelle sieht sich zum Handeln verpflichtet, wenn sie z.B. die Rückmeldung erhält, dass Mitarbeitende der Organisation keine Auskünfte zum Alpha-Siegel, der Zielgruppe der funktionalen Analphabeten oder den in der Organisation für diese Personengruppe bestehenden Angebote geben können.
2. Bei Verstößen gegen die Alpha-Siegel-Richtlinien oder die von der Organisation umzusetzenden und umgesetzten Kriterien der Checkliste, kann das Siegel in einem dreistufigen Verfahren aberkannt werden.
3. Stufe 1: Werden Verstöße gegen die Alpha-Siegel-Richtlinien oder die Alpha-Siegel-Kriterien bekannt oder Beschwerden über eine Organisation weitergetragen, so wird diese durch die vergebende Stelle darüber schriftlich in Kenntnis gesetzt. Die Organisation erhält die Möglichkeit innerhalb von 2 Wochen nach Eingang des Schreibens schriftlich Stellung zu den Vorwürfen zu beziehen, ggf. bestehende Mängel zu beseitigen und dies der vergebenden Stelle nachzuweisen.
Benötigt die Organisation aus nachvollziehbaren Gründen einen längeren Zeitraum für die Umsetzung von Verbesserungsmaßnahmen, so kann in Absprache mit dem der vergebenden Stelle eine angemessene Frist festgelegt werden. Zum Ende dieser Frist erbringt die Organisation unaufgefordert den Nachweis über die erfolgreiche Umsetzung der Maßnahmen.

Alpha-Siegel-Richtlinien

Stand: November 2021



4. Stufe 2: Hat die Organisation den Nachweis bis zur festgesetzten Frist nicht erbracht oder die Verbesserungsmaßnahmen nicht zufriedenstellend durchgeführt wird sie durch die vergebende Stelle, unter einer möglichen Aberkennung des Alpha-Siegels, nochmals schriftlich daran erinnert den Nachweis innerhalb von 2 Wochen einzureichen oder weitere Maßnahmen zur Optimierung zu ergreifen.
5. Stufe 3: Sollte die Organisation nach Ablauf der zweiten Frist keinen Nachweis über die Umsetzung der Verbesserungsmaßnahmen liefern oder diese nicht zufriedenstellend durchgeführt haben, erfolgt die sofortige Aberkennung des Alpha-Siegels. Das Alpha-Siegel-Logo ist durch die Organisation von Eingangstür, Webseite, Flyer und allen anderen Unterlagen, Veröffentlichungen, Werbematerialien und Flächen mit sofortiger Wirkung zu entfernen und darf nicht mehr beworben werden.
6. Das Alpha-Siegel kann bei Verstößen gegen die Alpha-Siegel-Richtlinien oder Beschwerden an die vergebende Stelle pro Standort aberkannt werden, es sei denn, es liegen schwerwiegende Verstöße der Gesamtorganisation und ihrer Standorte vor, die ebenfalls das Alpha-Siegel führen. In diesem Fall kann das Siegel auch der Gesamtorganisation und den anderen Standorten entzogen werden. Über die Aberkennung des Alpha-Siegels entscheidet die vergebende Stelle.

5. Nutzungsbedingungen des Alpha-Siegel-Platzhalters

1. Der Platzhalter dient nicht, wie das Alpha-Siegel als eigenständiges Symbol oder Erkennungszeichen für Betroffene. Deswegen darf der Platzhalter nicht auf Printprodukten oder anderen Medien vervielfältigt und in Umlauf gebracht werden.
2. Der Alpha-Siegel-Platzhalter darf ausschließlich auf Ansichtsexemplaren von Flyern und / oder Printprodukten platziert werden, die für Menschen mit Lese- und Schreibproblemen erstellt wurden (siehe auch Nutzungsbedingungen des Logos für Leichte Sprache für Ergänzungen). Er dient der Organisation als Hilfestellung während des Alpha-Siegel-Prozesses und markiert den Platz an dem das Alpha-Siegel nach einer positiven Juryentscheidung stehen soll. Zur Veranschaulichung für das GBZ und der Jury genügt es den Flyer in elektronischer Form (PDF-Dokument) per E-Mail an die vergebende Stelle einzureichen. Ein Druck ist nicht erforderlich.
3. Der Platzhalter darf zudem auf der Webseite der Organisation für die Dauer des Alpha-Siegel-Prozesses angebracht werden. Er markiert auch hier den Platz an dem das Alpha-Siegel nach einer positiven Juryentscheidung stehen soll und dient der Veranschaulichung für die Jury.
4. Innerhalb von 4 Wochen nach Mitteilung einer positiven Juryentscheidung ist der Platzhalter auf Printprodukten und der Website auszutauschen (siehe 2.2 und 2.3).
5. Die Weitergabe des Platzhalter an Dritte ist nicht gestattet.

Alpha-Siegel-Richtlinien

Stand: November 2021



6. Nutzungsbedingungen des Alpha-Siegels

1. Die Nutzung des Alpha-Siegels ist ausschließlich Organisationen gestattet, die es von der vergebenden Stelle verliehen bekommen haben. Das Siegel berechtigt zur Verwendung im genannten Gültigkeitszeitraum und ist anschließend innerhalb von 4 Wochen zu entfernen, sollte die Organisation keine Rezertifizierung des Siegels anstreben.
2. Das Alpha-Siegel darf nur auf der Website der Organisation, dem Flyer oder anderen Printprodukten für Betroffene genutzt werden. Für die Kennzeichnung an Eingangstüren und im Gebäude erhält die Organisation entsprechende Siegel-Aufkleber. Verwendungen, die darüber hinausgehen, müssen vorab schriftlich mit der vergebenden Stelle abgestimmt werden und eine schriftliche Erlaubnis muss vorliegen.
3. Eine Veränderung des Alpha-Siegels ist nicht gestattet. Es ist von den Organisationen lediglich als Wort- und Bildmarke zu nutzen. Die Wortmarke „Alpha-Siegel“ darf nicht von der Bildmarke entfernt oder durch andere Worte ersetzt werden.
4. Das Alpha-Siegel darf ausschließlich auf Flyern und der Homepage verwendet werden, die für Menschen mit Lese- und Schreibproblemen erstellt und durch die vergebende Stelle geprüft wurden.
5. Das Alpha-Siegel darf nur für den vom GBZ Berlin bestimmten Zweck genutzt werden. Alle anderen Verwendungen (z.B. Darstellung auf Webseiten zu Werbezwecken etc.) bedürfen einer schriftlichen Genehmigung durch die vergebende Stelle.
6. Die Anerkennung einer Organisation berechtigt zum Anführen des Alpha-Siegels auf dem Briefpapier und in den E-Mail-Signaturen der Mitarbeitenden innerhalb des Gültigkeitszeitraums der Siegelurkunde.

7. Veränderungen nach Erwerb des Alpha-Siegels (personelle)

1. Personelle Veränderungen bei der zuständigen Ansprechperson für das Alpha Siegel in der Organisation müssen der vergebenden Stelle unverzüglich mitgeteilt werden.
2. Sollte die neue, in der Organisation für das Alpha-Siegel verantwortliche Person keine Sensibilisierungsschulung durch die vergebende Stelle besucht haben, so hat diese innerhalb von 2 Monaten ab Beginn der Verantwortlichkeit durch die vergebende Stelle oder einer anderen für das Alpha-Siegel anerkannten Sensibilisierungsschulung zu erfolgen. Im Übrigen gelten die Regelungen zu den Sensibilisierungsschulungen unter Punkt 1.5.
3. Sollte die neue in der Organisation für das Alpha-Siegel verantwortliche Person keinen Siegelworkshop besucht haben, so muss sie sich innerhalb von 2 Monaten für einen Siegelworkshop beim GBZ anmelden. Im Übrigen gelten die Regelungen zum Siegelworkshop unter Punkt 1.2.