

GLEICHSTELLUNGSPLAN

Gender Equality Plan (GEP) | Vielfalt, Inklusion und Prävention von Belästigung

DMV-MICE e.V.

Geltungsdauer: ab Annahme bis zum 31. Dezember 2029

Organisation	Deutsch-Marokkanischer Verein zur Ausbildung und Entwicklung der Kongress- und Veranstaltungs-Wirtschaft e.V.
Sitz	Zum Bahnhof 21, 31311 Uetze, Deutschland
Register	Vereinsregister Amtsgericht Hildesheim, VR 201089
Präsident	Dr. Abdelaziz Aabadi
Generalsekretär	Heinrich Komp
Öffentlicher Kontakt	dmv.mice@gmail.com

Annahmeerklärung

Mit dieser Erklärung nimmt das Präsidium des DMV-MICE e.V. den Gleichstellungsplan an und verpflichtet den Verein, die für seine Umsetzung erforderlichen Ressourcen, Zuständigkeiten, Monitoring-Verfahren und Präventionsmaßnahmen bereitzustellen. Der Plan gilt für Vereinsorgane, Beschäftigte, Ehrenamtliche, Mitglieder, Beraterinnen und Berater, Praktikantinnen und Praktikanten, Partner sowie alle Aktivitäten unter Verantwortung des DMV-MICE e.V.

Für DMV-MICE e.V. unterzeichnet

Ort: Uetze, Deutschland Datum: 07-04-2026

Unterschrift des Präsidenten:

Dr. Abdelaziz Aabadi - Präsident

1. Zweck, Geltungsbereich und Grundsätze

Dieser Plan schafft den institutionellen Rahmen des DMV-MICE e.V., um Diskriminierung zu verhindern, tatsächliche Gleichstellung zu fördern, die Vertretung von Frauen in Leitung, Projekten und Veranstaltungen zu verbessern und ein sicheres, inklusives und respektvolles Umfeld zu gewährleisten. Er ist auf einen deutsch-marokkanischen Verein zugeschnitten, der in Bildung, Kongress- und Veranstaltungswirtschaft, Entwicklungszusammenarbeit und Projekten in Marokko und Deutschland tätig ist.

Geltungsbereich

- Governance: Präsidium, Vorstand, Geschäftsführung, Arbeitsgruppen und Auswahlgremien.
- Arbeitsbeziehungen: Beschäftigte, Ehrenamtliche, Praktikantinnen und Praktikanten, Fachkräfte, Beratende und Dienstleistende.
- Programme und Veranstaltungen: Schulungen, Kongresse, Sportprojekte, Gemeinschaftsaktivitäten, Kommunikation, Partnerschaften und finanzielle Unterstützung Dritter.
- Zielgruppen: Frauen, Männer, Mädchen, Jungen und Menschen jeder Geschlechtsidentität oder -expression, mit besonderer Aufmerksamkeit für vulnerable Situationen.

Leitprinzipien

- Gleichbehandlung, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung.
- Menschenrechtsbasierter Ansatz, Teilhabe, Transparenz und Rechenschaftspflicht.
- Geschlechtertransformierender Ansatz, der Normen, Praktiken und Machtverhältnisse verändert, die Ungleichheit erzeugen.
- Intersektionaler Ansatz unter Berücksichtigung insbesondere von Alter, Behinderung, ethnischer Herkunft, Nationalität, Religion oder Weltanschauung, sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität, sozioökonomischer Lage und Sorgeverantwortung.
- Nulltoleranz gegenüber geschlechtsspezifischer Gewalt, Ausbeutung, Missbrauch, sexueller Belästigung und Repressalien.
- Vertraulichkeit, Datenschutz, Verhältnismäßigkeit, Unparteilichkeit und Achtung der Rechte aller Beteiligten.

Arbeitsdefinitionen

Geschlechtergleichstellung	Gleiche Rechte, Pflichten, Chancen, Ressourcen und Teilhabe, ohne Benachteiligung aufgrund von Geschlecht oder Gender.
Diskriminierung	Unmittelbare oder mittelbare Benachteiligung, Ausschluss, Beschränkung oder scheinbar neutrale Praxis mit nicht gerechtfertigter nachteiliger Wirkung.
Belästigung	Unerwünschtes Verhalten, das die Würde verletzt oder ein einschüchterndes, feindseliges, entwürdigendes, demütigendes oder beleidigendes Umfeld schafft.
Sexuelle Belästigung	Unerwünschtes verbales, nonverbales oder körperliches Verhalten sexueller Art, einschließlich digitaler Formen.

2. Governance, Ressourcen, Daten und Monitoring

Öffentliches Dokument und Verantwortung der Leitung

Der Plan wird vom Präsidenten genehmigt und unterzeichnet, allen betroffenen Personen bekannt gemacht und auf einer offiziellen Website des DMV-MICE e.V. veröffentlicht. Eine barrierearme Fassung wird im Sekretariat vorgehalten. Wesentliche Änderungen werden vom zuständigen Vereinsorgan genehmigt und veröffentlicht.

Präsident und Vorstand	Tragen die Gesamtverantwortung, bewilligen Ressourcen, prüfen den Jahresbericht und treffen disziplinarische Entscheidungen im Rahmen ihrer Zuständigkeit.
GEP- und Schutzbeauftragte/r	Vom Vorstand benannte Person mit Stellvertretung. Koordiniert Plan, Schulungen, Monitoring, Meldungen und die Zusammenarbeit mit externen Fachpersonen.
Projektleitungen	Integrieren Gleichstellung, Sicherheit und geschlechterdifferenzierte Indikatoren in Aktivitäten, Budgets, Partnerschaften und Berichte.
Einstellungs- /Auswahlremien	Wenden transparente Kriterien an, erklären Interessenkonflikte und dokumentieren Entscheidungen.
Alle betroffenen Personen	Beachten den Verhaltenskodex, nehmen an Schulungen teil und melden Risiken oder Vorfälle in gutem Glauben.

Gewidmete Ressourcen

- Mindestens 40 bezahlte oder ehrenamtliche Arbeitsstunden pro Jahr werden für die GEP-Koordination reserviert, zusätzlich zum Zeitaufwand für die Bearbeitung von Vorfällen.
- Eine jährliche Budgetposition deckt mindestens Schulung, Barrierefreiheit, Übersetzung, Kommunikation und bei Bedarf eine unabhängige externe Untersuchung oder Mediation ab.
- Die beauftragte Person hat direkten Zugang zum Präsidenten und Vorstand und darf keine Weisungen erhalten, die Unparteilichkeit oder Vertraulichkeit beeinträchtigen.

Datenerhebung und Jahresbericht

- Eine Ausgangslage erheben und, soweit die Fallzahlen dies erlauben, die Geschlechterverteilung in Organen, Teams, Ehrenamt, Bewerbungen, Einstellungen, bei Referierenden, Teilnehmenden und Begünstigten beobachten.
- Bei bezahltem Personal Entgeltunterschiede für vergleichbare Tätigkeiten sowie den Zugang zu Schulungen, Verantwortung und Chancen überprüfen.
- Jährlich eine aggregierte Zusammenfassung zu Fortschritten, Indikatoren, umgesetzten Maßnahmen, eingesetzten Ressourcen und nächsten Prioritäten veröffentlichen, ohne identifizierende Angaben.
- Nur notwendige Daten auf geeigneter Rechtsgrundlage erheben, Betroffene informieren, Zugriff beschränken, Aufbewahrungsfristen festlegen und Sicherheitsmaßnahmen anwenden.

3. Gleichstellung, Vielfalt und Inklusion

Allgemeine Verpflichtungen

- Ein Umfeld ohne Diskriminierung, Sexismus, Rassismus, Ableismus, Homo- oder Transfeindlichkeit, Belästigung und sonstige Würdeverletzungen gewährleisten.
- Gleichberechtigten Zugang zu Verantwortung, Informationen, Schulungen, Aufgaben, Finanzierung, Netzwerken und Repräsentationsmöglichkeiten sichern.
- Respektvolle, inklusive und nicht stereotype Sprache und Bilder in Texten, Kampagnen, Veranstaltungen und Lerninhalten verwenden.
- Unterschiedliche Wirkungen von Projekten auf Frauen, Männer, Mädchen und Jungen prüfen und Gleichstellung bereits bei der Planung integrieren.
- Betroffene Gruppen, insbesondere Frauen und Mädchen in vulnerablen Situationen, konsultieren und angemessene Vorkehrungen für Menschen mit Behinderungen treffen.

Organisationskultur und Vereinbarkeit

- Sitzungen und Veranstaltungen nach Möglichkeit zu Zeiten planen, die mit Sorgeverantwortung sowie Sicherheits- und Mobilitätsanforderungen vereinbar sind.
- Wo mit der Tätigkeit vereinbar, digitale oder hybride Teilnahme ermöglichen und Pausen, sichere Räume sowie barrierefreie Einrichtungen vorsehen.
- Elternzeit, Sorgeverantwortung, Teilzeit oder gerechtfertigte Unterbrechungen dürfen den Zugang zu Verantwortung und Chancen nicht nachteilig beeinflussen.
- Wo relevant, sichere Beförderung, Begleitung, Barrierefreiheit, Kinderbetreuung oder andere Teilhabehilfen in Projektbudgets vorsehen.

Vielfalt in der deutsch-marokkanischen Zusammenarbeit

- Sprachliche und kulturelle Kontexte respektieren und zugleich gemeinsame Standards für Würde, Gleichstellung und Sicherheit wahren.
- Lokale Organisationen, weibliche Führungskräfte, Menschen mit Behinderungen und junge Menschen an Planung und Evaluation beteiligen.
- Tokenismus vermeiden: Beteiligung muss echten Einfluss und Entscheidungsmöglichkeiten einschließen.
- Informations- und Meldewege verständlich, zugänglich und je nach Bedarf auf Deutsch, Französisch, Englisch und/oder Arabisch bereitstellen.

4. Faire Einstellung, Entwicklung und Entscheidungsfindung

Einstellung und Auswahl

- Wesentliche Kompetenzen, Auswahlkriterien und eine einheitliche Bewertungsmatrix vor der Ausschreibung festlegen.
- Neutrale, inklusive Formulierungen verwenden und Chancen über vielfältige Netzwerke verbreiten.
- Unzulässige oder sachfremde Fragen zu Familienstand, Schwangerschaft, Gesundheit oder anderen geschützten Merkmalen vermeiden.
- Soweit die Vereinsgröße es erlaubt, diverse und zu unbewussten Vorurteilen geschulte Gremien einsetzen und Interessenkonflikte offenlegen.
- Allen Bewerbenden dieselben Kernfragen stellen, Entscheidungen dokumentieren und einen Weg für Auskunft oder Überprüfung anbieten.
- Bei Tätigkeiten mit Kindern oder vulnerablen Personen verhältnismäßige, rechtmäßige Schutzprüfungen und Referenzen einsetzen.

Entwicklung, Verantwortung und Vergütung

- Kriterien für Funktionen, Aufgaben, Fortbildung, Mentoring und Repräsentationsrollen veröffentlichen oder klar kommunizieren.
- Bei bezahltem Personal gleiches Entgelt für gleiche oder gleichwertige Arbeit anwenden.
- Nicht erklärbare Unterschiede prüfen und dokumentierte Korrekturmaßnahmen ergreifen.
- Eine ausgewogene Repräsentation anstreben: mindestens 40 % jedes Geschlechts in Ausschüssen und Organen, soweit Pool und Größe dies ermöglichen, ohne Kompetenzanforderungen zu senken.

Veranstaltungen, Projekte und Partnerschaften

- Mindestens 40 % Frauen unter Referierenden, Fachpersonen und sichtbaren Rollen anstreben; rein männliche Panels nur bei dokumentierter Begründung.
- Projektspezifische Ziele für Beteiligung und Führung von Frauen und Mädchen festlegen, insbesondere im Sport und in Gemeinschaftsaktivitäten.
- Gleichstellungs-, Antibelastungs- und Schutzklauseln in Vereinbarungen mit Partnern, Dienstleistenden und Empfängern finanzieller Unterstützung aufnehmen.
- Bei schweren oder wiederholten Verstößen die Zusammenarbeit nach fairem Verfahren und geltendem Recht aussetzen oder beenden.

5. Prävention von Belästigung und Meldeverfahren

Nulltoleranz und betroffenenorientierter Ansatz

DMV-MICE e.V. verbietet Ausbeutung, Missbrauch, sexuelle Belästigung, geschlechtsspezifische Gewalt, Mobbing, digitale Belästigung und Repressalien. Sicherheit, Bedürfnisse, Rechte, Würde und informierte Entscheidungen der betroffenen Person werden während des gesamten Verfahrens berücksichtigt, ohne die Rechte der beschuldigten Person vorwegzunehmen.

Meldewege

- Mündlich oder schriftlich an die GEP- und Schutzbeauftragte Person; für den Erstkontakt an dmv.mice@gmail.com mit dem Betreff „VERTRAULICH - GEP“.
- An die Stellvertretung oder direkt an den Präsidenten, wenn die Meldung die beauftragte Person betrifft; an den Generalsekretär oder eine unabhängige externe Person, wenn der Präsident betroffen ist.
- Eine Meldung kann von der betroffenen Person, einer Zeugin/einem Zeugen oder jeder Person mit begründetem Anlass zur Sorge erfolgen. Anonyme Hinweise werden soweit möglich geprüft.
- Das Verfahren hindert niemanden daran, Notdienste, Polizei, Gerichte, medizinische oder psychosoziale Dienste zu kontaktieren.

Verfahrensschritte

1. Eingang bestätigen und Optionen erläutern, grundsätzlich innerhalb von fünf Arbeitstagen.
2. Risiken sofort bewerten und verhältnismäßige Schutzmaßnahmen treffen, etwa funktionale Trennung, Kontaktwechsel, Datenschutz, Unterstützung oder vorläufige Suspendierung.
3. Interessenkonflikte prüfen und eine unparteiische Person einsetzen; externe Expertise nutzen, wenn interne Unabhängigkeit nicht gewährleistet ist.
4. Vorprüfung und anschließend faire, vertrauliche, dokumentierte Untersuchung ohne unangemessene Verzögerung; Richtwert 30 Arbeitstage, angepasst an die Komplexität.
5. Begründete Entscheidung, verhältnismäßige Korrektur- oder Disziplinarmaßnahmen, Unterstützung der betroffenen Person und Information der Parteien im Rahmen der Vertraulichkeit.
6. Überprüfung bei Verfahrensfehlern, Interessenkonflikten oder neuen Tatsachen ermöglichen; Repressalien strikt verbieten.

Vertraulichkeit und Dokumentation

Vertraulichkeit und Dokumentation

Informationen werden nur nach dem Need-to-know-Prinzip weitergegeben. Vorfälle, Entscheidungen und Folgemaßnahmen werden in einem gesicherten Register mit beschränktem Zugriff dokumentiert. Öffentliche Berichte enthalten ausschließlich aggregierte Daten. Gesetzliche Melde- und Mitwirkungspflichten bleiben unberührt.

6. Maßnahmenplan 2026-2029 - Governance und Kapazitäten

Maßnahme	Indikator / Ziel	Frist	Verantwortlich
1. GEP auf Deutsch, Französisch und Englisch annehmen, unterzeichnen und veröffentlichen.	Drei Fassungen veröffentlicht; interne Kommunikation abgeschlossen.	Innerhalb 30 Tagen nach Annahme	Präsident / Sekretariat
2. GEP- und Schutzbeauftragte Person samt Stellvertretung schriftlich benennen.	Zwei Personen benannt; Rollen und Konfliktregeln definiert.	Innerhalb 30 Tagen	Vorstand
3. Baseline zu Repräsentation, Praktiken und Risiken erstellen.	Ausgangsbericht und Prioritäten genehmigt.	31. Dezember 2026	GEP-Beauftragte/r
4. Jährliche Ressourcen fest einplanen.	Mind. 40 Std./Jahr plus dokumentierte Budgetposition.	Jeder Jahreshaushalt	Präsident / Schatzmeister
5. Pflichtschulung zu Gleichstellung, Bias, Belästigung und Schutz durchführen.	100 % des Vorstands und aktiver Personen geschult; jährliche Auffrischung.	Innerhalb 6 Monaten, dann jährlich	GEP-Beauftragte/r
6. Sicheres Register für Maßnahmen, aggregierte Daten und Meldungen einrichten.	Register aktiv; Zugriff beschränkt; Aufbewahrungsregeln festgelegt.	Innerhalb 60 Tagen	Beauftragte/r / Datenschutz

Umsetzungsprinzip

Konformitätshinweis: Maßgeblich bleiben die konkreten Anforderungen des jeweiligen Aufrufs oder Zuwendungsvertrags. Dieses Dokument setzt freiwillig die vier prozessbezogenen Anforderungen und die zentralen empfohlenen Themenbereiche der Europäischen Kommission um, angepasst an einen gemeinnützigen Verein in Projekten, Bildung, Veranstaltungen und internationaler Zusammenarbeit.

6. Maßnahmenplan 2026-2029 - Praxis, Projekte und Ergebnisse

Maßnahme	Indikator / Ziel	Frist	Verantwortlich
7. Einstellung und Auswahl standardisieren.	Inklusive Vorlagen, Bewertungsmatrix, Konflikterklärung und Entscheidungsdokumentation	31. Dezember 2026	Sekretariat / Gremien
8. Geschlechterbalance in Organen und Arbeitsgruppen verbessern.	Mindestens 40 % des unterrepräsentierten Geschlechts, soweit umsetzbar.	Bis Ende 2028	Vorstand / Mitgliederversammlung
9. Standard für inklusive Veranstaltungen anwenden.	Mindestens 40 % Referentinnen; kein rein männliches Panel ohne dokumentierte Begründung.	Ab Annahme	Veranstaltungsleitungen
10. Gender und Inklusion in alle Projekte integrieren.	Genderanalyse, differenzierte Indikatoren, Schutzrisiko und Inklusionsbudget in 100 % relevanter neuer Projekte.	Ab Annahme	Projektleitungen
11. GEP-/Schutzklauseln in Partnerschaften und Beschaffung aufnehmen.	100 % relevanter neuer Vereinbarungen enthalten Klauseln.	30. Juni 2027	Präsident / Projektmanagement
12. Jährliche Prüfung von Entgelt und Chancen, soweit anwendbar.	Unterschiede analysiert; Korrekturen dokumentiert.	Jährlich	Präsident / Schatzmeister
13. Jährlichen Fortschrittsbericht veröffentlichen.	Aggregierter Bericht genehmigt und veröffentlicht; Maßnahmenplan aktualisiert.	Bis 31. März	Beauftragte/r / Vorstand
14. Zwischenprüfung und Erneuerung durchführen.	Review 2028; neuer GEP vor Ablauf angenommen.	Juni 2028 / Dezember 2029	Vorstand

7. Indikatoren, Evaluation und Umsetzung

Mindestindikatoren pro Jahr

Repräsentation	% Frauen/Männer/weitere freiwillig angegebene Kategorien in Vorstand, Arbeitsgruppen, Teams, Auswahlgremien und Leitungsfunktionen.
Einstellung	Bewerbungen, Shortlists, Einstellungen und Entwicklungsschritte nach Geschlecht, sofern sichere Berichterstattung möglich ist.
Vergütung	Entgeltunterschiede bei vergleichbarer Arbeit, vertraulich und rechtskonform analysiert.
Schulung	% der Zielpersonen mit Grundschulung und jährlicher Auffrischung.
Projekte und Veranstaltungen	% Frauen unter Referierenden, Leitungen, Teilnehmenden und Begünstigten; Anzahl der Barrierefreiheits- und Teilhabemaßnahmen.
Prävention	Aggregierte Anzahl von Meldungen, Bearbeitungszeiten, Maßnahmenstatus und wiederkehrende Themen, ohne identifizierende Daten.
Ressourcen	Stunden, Budget und Expertise für GEP und Schutz.

Jahreszyklus

- Januar-Februar: aggregierte Daten erheben und validieren.
- März: Jahresbericht, Lückenanalyse und Genehmigung durch den Vorstand.
- April: Zusammenfassung veröffentlichen und Maßnahmen, Zuständigkeiten und Ressourcen aktualisieren.
- Ganzjährig: Vorfälle, Rückmeldungen und notwendige Sofortkorrekturen überwachen.

Inkrafttreten und Überarbeitung

Der Plan tritt mit Unterzeichnung in Kraft. Er wird mindestens jährlich sowie nach schweren Vorfällen, wesentlichen organisatorischen Änderungen oder neuen Anforderungen eines Fördergebers überprüft. Die drei Sprachfassungen sollen inhaltlich gleichwertig sein. Für die interne rechtliche Vereinsführung ist die deutsche Fassung maßgeblich, unbeschadet der Sprache eines anwendbaren Zuwendungsvertrags.

Für DMV-MICE e.V. unterzeichnet

Ort: Uetze, Deutschland Datum: 07-04-2026

Unterschrift des Präsidenten:

Dr. Abdelaziz Aabadi - Präsident

8. Konformitätsmatrix und Quellen

Anforderung / Bereich	Regelung in diesem GEP
Öffentliches, von der Leitung unterzeichnetes Dokument	Deckblatt, Annahmeerklärung, Veröffentlichung und Verantwortung des Präsidenten.
Gewidmete Ressourcen und Expertise	GEP-Beauftragte/r, Stellvertretung, Mindeststunden und jährliche Budgetposition.
Differenzierte Daten und Monitoring	Baseline, Jahresindikatoren, öffentlicher Aggregatbericht und Datenschutz.
Schulung und Sensibilisierung	Verpflichtende Grundschulung, jährliche Auffrischung und Schulung von Gremien/Leitungen.
Vereinbarkeit und Organisationskultur	Inklusive Terminplanung, hybride Teilnahme und keine Benachteiligung wegen Sorgeverantwortung.
Balance in Leitung und Entscheidungen	Ziel von mindestens 40 % des unterrepräsentierten Geschlechts, soweit umsetzbar.
Einstellung und berufliche Entwicklung	Transparente Kriterien, einheitliche Bewertung, diverse Gremien, Entgeltgleichheit und Überprüfung.
Genderdimension in Inhalten	Genderanalyse in Projekten, Veranstaltungen, Bildung, Sport, Kommunikation und Partnerschaften.
Maßnahmen gegen Gewalt und Belästigung	Nulltoleranz, zugängliche Meldewege, betroffenenorientierter Ansatz, Untersuchung und Schutz vor Repressalien.
Intersektionale Vielfalt und Inklusion	Berücksichtigung von Behinderung, Alter, Herkunft, Religion, sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität und weiteren Lebenslagen.

Wesentliche Quellen

- [Europäische Kommission, Gender Equality Plans \(GEPs\): How to be ready for ex-post checks, 2026.](#)
- [Europäische Kommission, Gender equality in research and innovation - Horizon Europe provisions.](#)
- [Europäische Kommission, Zero-tolerance code of conduct: counteracting gender-based violence, including sexual harassment, 2024.](#)
- DG INTPA, Anhang L - Selbstbewertungsfragebogen zu sexueller Ausbeutung, Missbrauch und Belästigung, 2025.
- EuropeAid/186002/DD/ACT/MA - Förderung einer Kultur der Gleichstellung in Marokko, einschließlich menschenrechtsbasiertem und gendertransformativem Ansatz.

Dokumentenstatus

Konformitätshinweis: Maßgeblich bleiben die konkreten Anforderungen des jeweiligen Aufrufs oder Zuwendungsvertrags. Dieses Dokument setzt freiwillig die vier prozessbezogenen Anforderungen und die zentralen empfohlenen Themenbereiche der Europäischen Kommission um, angepasst an einen gemeinnützigen Verein in Projekten, Bildung, Veranstaltungen und internationaler Zusammenarbeit.