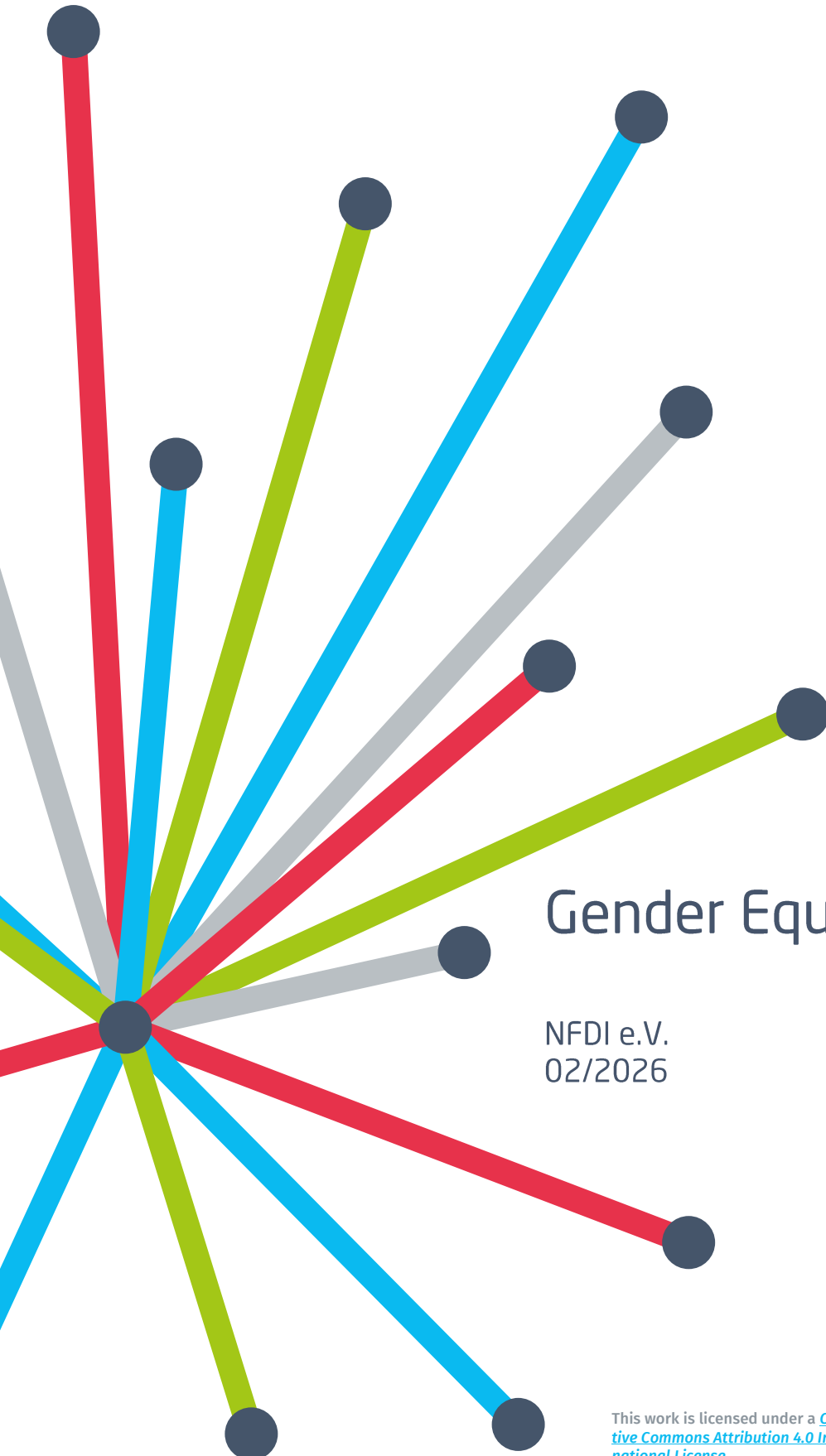




Gender Equality Plan

NFDI e.V.
02/2026

1. Präambel.....	3
1.1. Statement zur Förderung der Gleichstellung der Geschlechter bzw. genereller Vielfalt und Inklusion	3
1.2. Allgemeine Zielsetzung in Bezug auf Gleichstellung.....	3
1.3 Veröffentlichung des GEP	3
1.4 Charta der Vielfalt.....	4
1.5. Inkrafttreten	4
2. Allgemeine Bewusstmachung der Wichtigkeit der Gleichstellung	5
2.1 Gleichstellung innerhalb der eigenen Organisation	5
2.2 Gleichstellung über die eigene Organisation hinaus	5
3. Auflistung und Beschreibung von Ressourcen.....	6
4. Themenfelder	7
4.1 Kinder- bzw. Familienbetreuung.....	7
4.2 Arbeitszeit und Arbeitsorganisation.....	8
4.3 Familienbedingte Abwesenheiten	8
4.4 Förderung der Teilnahme an Fort-und Weiterbildungsmaßnahmen.....	9
4.5. Besetzung von Führungspositionen und Karriereentwicklung.....	9
4.5.1 Entscheidung für die Besetzung von Führungspositionen bzw. Beförderungen	9
4.5.2 Beseitigung der Unterrepräsentanz von Frauen	10
4.5.3 Maßnahmen zur persönlichen Weiterentwicklung von Frauen	10
4.6 Gestaltung und Umsetzung des Recruiting-Prozesses.....	10
4.6.1 Rolle der Gleichstellungsbeauftragten im gesamten Recruitingprozess.....	10
4.6.2 Planung und Vorbereitung einer Stellenausschreibung.....	11
4.6.3 Durchführung des Auswahlprozesses	11
4.7. Fortbildungen zur Erlangung von Genderkompetenz und Sensibilisierung.....	11
4.8. Vergütung	12
4.9 Besetzung von Vereinsorganen	12
4.10 Besetzung von Panels, Chairs bei Veranstaltungen.....	12
4.11 Umgang mit geschlechtsspezifischer Gewalt.....	13
4.12 Förderung der Frauengesundheit.....	13
5. Umsetzung des Gleichstellungsplanes und Berichterstattung.....	14
5.1 Maßnahmen und Aktivitäten	14
5.2 Zeitplan	16

1. Präambel

1.1. Statement zur Förderung der Gleichstellung der Geschlechter bzw. genereller Vielfalt und Inklusion

Der Verein Nationale Forschungsdateninfrastruktur (NFDI) e.V. bekennt sich klar zu den Grundsätzen von Gleichstellung, Vielfalt und Inklusion. Wir erkennen an, dass Forschungsdatenmanagement für exzellente Forschung und nachhaltige Innovation nur dann möglich ist, wenn Menschen unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion, Weltanschauung, sexueller Orientierung oder körperlichen Beeinträchtigungen gleichberechtigt teilhaben und ihre Perspektiven einbringen können. Wir betrachten die Förderung der Geschlechtergerechtigkeit und Vielfalt als strategische Querschnittsaufgabe.

1.2. Allgemeine Zielsetzung in Bezug auf Gleichstellung

Unsere Maßnahmen zielen darauf ab, bestehende Ungleichheiten abzubauen, Chancengleichheit zu sichern und eine inklusive Wissenschaftskultur zu fördern. Dies umfasst insbesondere:

- Verankerung von Gleichstellung in Governance-Strukturen der NFDI-Geschäftsstelle
- Monitoring und Transparenz durch Erhebung und Analyse von Gleichstellungsdaten,
- Förderung der Vereinbarkeit von wissenschaftlicher Tätigkeit mit Familie und Care-Verpflichtungen,
- Bewusstseinsbildung und Sensibilisierung durch Trainings zu Gender & Diversity,
- Stärkung inklusiver Beteiligungskulturen in Entscheidungsprozessen und Gremien.

NFDI versteht Gleichstellung und Inklusion als einen wesentlichen Beitrag zur Qualität, Attraktivität und internationalen Wettbewerbsfähigkeit des deutschen Forschungsraums. Wir verpflichten uns daher, diese Grundsätze kontinuierlich umzusetzen, regelmäßig zu evaluieren und weiterzuentwickeln.

1.3 Veröffentlichung des GEP

Um Transparenz und Nachvollziehbarkeit sicherzustellen, wird der Gender Equality Plan des NFDI-Vereins öffentlich auf der offiziellen NFDI-Website veröffentlicht, unter einer dauerhaft zugänglichen URL bereitgestellt und regelmäßig aktualisiert.

Darüber hinaus wird er über interne und externe Kommunikationskanäle (z. B. Newsletter, Jahresberichte) bekannt gemacht, sodass Mitarbeitende, Partnerinstitutionen und die interessierte Öffentlichkeit jederzeit Einblick erhalten können.

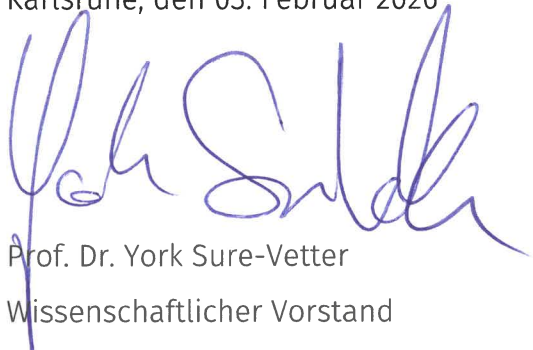
1.4 Charta der Vielfalt

Als Ausdruck unseres Engagements der Vielfalt hat NFDI die Absicht die Charta der Vielfalt zu unterzeichnen und bekennt sich damit ausdrücklich zu einer Organisationskultur der Wertschätzung und gleichen Chancen für alle Mitarbeitenden.

1.5. Inkrafttreten

Dieser Gender Equality Plan tritt mit dem Tag der Unterzeichnung in kraft.

Karlsruhe, den 03. Februar 2026



Prof. Dr. York Sure-Vetter
Wissenschaftlicher Vorstand
Direktor



Susanne Walter-Augustin M.A.
Administrativer Vorstand
Kaufmännische Leitung

2. Allgemeine Bewusstmachung der Wichtigkeit der Gleichstellung

NFDI versteht Gleichstellung als zentrale Voraussetzung für exzellente Forschung, verantwortungsvolle Organisationskultur und nachhaltige gesellschaftliche Wirkung. Chancengleichheit, Diversität und Inklusion stärken nicht nur die Qualität wissenschaftlicher Ergebnisse, sondern fördern auch eine offene, kreative und kollaborative Arbeitsumgebung. Daher verfolgt die NFDI das Ziel, Geschlechtergerechtigkeit systematisch zu verankern und sowohl intern als auch im wissenschaftlichen Umfeld sichtbar zu machen. Durch interne Sensibilisierungsmaßnahmen schafft die Organisation ein gestärktes Bewusstsein für Gleichstellung und legt die Grundlage für eine moderne, diversitätsorientierte Arbeitskultur.

2.1 Gleichstellung innerhalb der eigenen Organisation

- Verwendung einer genderneutralen Sprache
- Durchführung von Schulungen und/oder Sensibilisierungsveranstaltungen für alle Mitarbeitenden, z.B. zu Themen wie „Unbewusste Voreingenommenheit“, „Geschlechts- und kultursensibles Arbeitsumfeld, einschließlich Führungsaufgaben“, oder „Elternzeit (insbesondere Vaterschaftsurlaub)“
- Anlassbezogene Sensibilisierungsmaßnahmen zu Gleichstellungs- und Diversitätsthemen, z. B. durch interne Kommunikation oder Öffentlichkeitsarbeit an internationalen Aktions- und Gedenktagen (u. a. Weltfrauentag, IDAHOTB, Pride Day)

2.2 Gleichstellung über die eigene Organisation hinaus

Als Teil der nationalen und internationalen Wissenschaftslandschaft setzt NFDI Impulse für Gleichstellung über die eigene Organisationsgrenze hinweg. Durch Kooperation, Austausch und transparente Kommunikation trägt sie dazu bei, Gleichstellungsfragen im Forschungsdatenmanagement sichtbar zu machen und nachhaltig zu stärken.

- Zusammenarbeit und Vernetzung mit anderen Akteuren zum Thema Gleichstellung auf nationaler und internationaler Ebene
- Kommunikation von Genderthemen, Maßnahmen und Veranstaltungen in unserem Newsletter, auf Social-Media-Kanälen und Tätigkeitsberichten

3. Auflistung und Beschreibung von Ressourcen

Zur Erreichung der unter Pkt. 1.2. genannten Zielsetzung wird ein Gender-Lenkungsgremium geschaffen. Dieses Gremium bildet die höchste Entscheidungsebene, welche die Umsetzung von Gender-Themen steuert, Ziele definiert und überwacht, Ressourcen zuteilt, Budgets plant und Prioritäten setzt, um die Gleichstellung der Geschlechter in allen Bereich sicherzustellen und die unterschiedlichen Lebenssituationen von Frauen, Männern und diversen Geschlechtsidentitäten zu berücksichtigen. Dieses Gremium setzt sich zusammen aus dem Direktorat der Geschäftsstelle, der Gleichstellungsbeauftragten und HR.

Um die im Folgenden genannten fachlichen und organisatorischen Aufgaben zu erfüllen, wird eine Gleichstellungsbeauftragte benannt und im Umfang von ca. 5 % bis max. 10 % eines Vollzeitäquivalents (8 bis 16 Stunden/Monat) für die Wahrnehmung der damit verbundenen Aufgaben freigestellt. Die Benennung erfolgt bewusst in Form einer weiblichen Gleichstellungsbeauftragten, diese Entscheidung basiert auf dem Umstand, dass Frauen nach wie vor in vielen gesellschaftlichen und beruflichen Bereichen strukturell benachteiligt und unterrepräsentiert sind.

Eine weibliche Gleichstellungsbeauftragte kann die Perspektiven von strukturell benachteiligten Gruppen auf Grundlage eigener Erfahrungszusammenhänge in die Arbeit einbringen und insbesondere geschlechtsspezifische Benachteiligungen, Herausforderungen und Bedarfe weiblicher Beschäftigter aus eigener Anschauung nachvollziehen. Dies stärkt die Interessenvertretungsfunktion der Gleichstellungsbeauftragten und unterstützt eine wirksame, praxisnahe Umsetzung gleichstellungsbezogener Maßnahmen. Die Gleichstellungsarbeit schließt dabei ausdrücklich die Berücksichtigung weiterer Geschlechteridentitäten und intersektionaler Diskriminierungsdimensionen ein.

Zu den Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten zählen unter anderem die Vorbereitung und Organisation von Informationsveranstaltungen, die Erstellung von Informationsmaterial, Monitoring sowie regelmäßige Berichterstattung.

Darüber hinaus ist die Gleichstellungsbeauftragte an allen Beförderungs- und Höhergruppierungsverfahren zu beteiligen. Sie wird bereits im Stadium der Planung einbezogen und frühzeitig sowie umfassend über alle Schritte und Entwicklungen der jeweiligen Verfahren

informiert. In allen Stufen der Entscheidungsfindung steht ihr das Recht zu, eine schriftliche Stellungnahme abzugeben; erhebt sie schriftliche Bedenken gegen eine beabsichtigte Maßnahme, wird ihre Stellungnahme dem Vorstand vorgelegt. Zusätzlich wird die Gleichstellungsbeauftragte bei Bedarf durch Mitarbeitende aus der Verwaltung unterstützt. Innerhalb der Geschäftsstelle steht sie im direkten Kontakt mit dem Vorstand.

Für die eigene fachliche Weiterentwicklung wird der Gleichstellungsbeauftragten jährlich ein Zeitbudget von ein bis zwei Arbeitstagen zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsangeboten zu Gleichstellungsthemen eingeräumt. Darüber hinaus stellt die Organisation ein entsprechendes Budget für Schulungen, Workshops und gegebenenfalls externe Beratung bereit.

Zur allgemeinen Sensibilisierung für Gleichstellungsthemen nehmen alle Mitarbeitenden der Geschäftsstelle jährlich an ausgewählten Informationsveranstaltungen oder Workshops im Umfang von insgesamt zwei bis vier Stunden teil, die durch die Gleichstellungsbeauftragte organisiert oder begleitet werden.

4. Themenfelder

NFDI fördert durch verschiedene arbeitsorganisatorische Maßnahmen eine Kultur der Chancengleichheit und generelle, geschlechtsunabhängige Vereinbarkeit von Familie und Beruf (Teilzeit/Kinderbetreuung/Pflege), wodurch die Work-Life-Balance der Beschäftigten nachhaltig gefördert wird.

4.1 Kinder- bzw. Familienbetreuung

- Verpflichtung zur Rücksichtnahme auf die besonderen Bedürfnisse von Beschäftigten mit Kindern bzw. pflegebedürftigen Angehörigen
- Förderung der gemeinsamen Verantwortung für die Betreuung von Kindern bzw. Pflege von Angehörigen sowohl durch weibliche, wie auch männliche Beschäftigte (Elternzeit, Eltern-Teilzeit, aktive Elternschaft, Fort- und Weiterbildungen für werdende Eltern bzw. Eltern-teile)
- Es werden im ausreichenden Umfang geeignete und gut erreichbare Räume für (ruhebedürftige) Schwangere, sowie bei Bedarf für stillende Mütter bereitgestellt.

- Bei der Besetzung von Vollzeitarbeitsplätzen sollen bei gleichwertiger Qualifikation bislang teilzeitbeschäftigte MitarbeiterInnen vorrangig berücksichtigt werden.

4.2 Arbeitszeit und Arbeitsorganisation

- Durch eine flexible Arbeitszeit- und Gleitzeitregelung können Beschäftigungsverhältnisse so gestaltet werden, dass Kindererziehung und die Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger mit der Wahrnehmung der Aufgaben vereinbart werden können.
- Mobiles Arbeiten kann im Rahmen der geltenden Betriebsnorm wahrgenommen werden
- Um die Kinderbetreuung in Abstimmung mit der Arbeitszeit zu gewährleisten, werden Meetings grundsätzlich während des betriebsinternen Meeting-Korridors geplant, wobei möglichst auf die individuellen Arbeitszeitmodelle unserer Teilzeitkräfte Rücksicht genommen werden soll
- Nach Möglichkeit werden bei der Planung von Mitarbeiterveranstaltungen, Besprechungen oder Geschäftsreisen die Interessen von Teilzeitkräften und deren damit verbundenen zeitlichen Bedürfnisse berücksichtigt.

4.3 Familienbedingte Abwesenheiten

- Beschäftigten, die zur Betreuung von Kindern und pflegebedürftigen Angehörigen beurlaubt sind, ist die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen wie anderen Mitarbeiter:innen zu ermöglichen
- Beurlaubte Beschäftigte, die in die Beschäftigung zurückkehren wollen, sind auf Wunsch über Stellenausschreibungen, sowie die Möglichkeiten von Urlaubs- und Krankheitsvertretungen zu unterrichten.
- Mit den Mitarbeitenden ist rechtzeitig vor Ablauf einer Beurlaubung und der Elternzeit ein Reboarding-Gespräch seitens des Vorgesetzten zu führen. In denen sie über die Möglichkeiten ihrer Beschäftigung nach der Beurlaubung informiert werden.
- Nach einer längeren Care-Phase ab 6 Monate zur Betreuung von Kindern und pflegebedürftigen Angehörigen soll auf Wunsch der Mitarbeitenden der Wiedereinstieg in den Beruf gezielt gefördert werden, z. B. durch geeignete Qualifizierungsmaßnahmen.
- Der HR-Bereich berät Beschäftigte, die eine Beurlaubung oder eine Reduzierung der Arbeitszeit beantragen, bezüglich tarifrechtlicher sowie versorgungsrechtlicher Folgen.

4.4 Förderung der Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen

NFDI sieht die Fort- und Weiterbildung als eine originäre und unverzichtbare Aufgabe als Teil der Personalentwicklung an.

- Vorgesetzte machen im Rahmen der Personalentwicklung auf weiterqualifizierende Maßnahmen aufmerksam und ermöglichen die Teilnahme.
- Fort- und Weiterbildungsangebote finden in der Regel während der regulären Arbeitszeit statt. Sie sollen möglichst so angeboten werden, dass auch Mitarbeitende mit betreuungsbedürftigen Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen und Teilzeitbeschäftigte teilnehmen können.
- Ist dies aus organisatorischen Gründen nicht möglich, wird ein Arbeitszeitausgleich im entsprechenden Umfang gewährt.
- Die Plätze für Fortbildungsmaßnahmen, insbesondere für Weiterqualifikationen, sind gendergerecht zu vergeben. Dabei ist das Budget für Personalentwicklung sowie die fachliche Notwendigkeit zu berücksichtigen.

4.5. Besetzung von Führungspositionen und Karriereentwicklung

NFDI bezieht insbesondere qualifizierte Frauen in Personalentwicklungskonzepte ein, um sie für Leitungspositionen weiter zu qualifizieren. Dabei sind Teilzeitbeschäftigten die gleichen beruflichen Aufstiegs- und Fortbildungschancen einzuräumen wie Vollzeitbeschäftigten. Es dürfen keine beruflichen Benachteiligungen erfolgen. Auch Leitungsstellen sind grundsätzlich so zu gestalten, dass sie von Teilzeitbeschäftigten wahrgenommen werden können. Teilzeitarbeit soll in allen Aufgabengebieten ermöglicht werden.

4.5.1 Entscheidung für die Besetzung von Führungspositionen bzw. Beförderungen

Bei der Entscheidung über die Besetzung von Führungspositionen bzw. über Beförderungen dürfen u. a. folgende Kriterien nicht zu Ungunsten der Kandidat:innen herangezogen werden:

- Unterbrechung der Erwerbstätigkeit bzw. Reduzierung der Arbeitszeit aufgrund der Betreuung von Kindern unter 18 Jahren oder pflegebedürftiger Angehöriger

- Zeitliche Belastung durch die Betreuung von Kindern unter 18 Jahren oder pflegebedürftigen Angehörigen und die Absicht, von der Arbeitszeitreduzierung Gebrauch zu machen
- Lebensalter
- Religion
- Staatsangehörigkeit
- Körperliche Beeinträchtigung

4.5.2 Beseitigung der Unterrepräsentanz von Frauen

Solange eine Unterrepräsentanz von Frauen vorliegt, sind bei Beförderungen und Höhergruppierungen bzw. Gehaltserhöhungen bei gleicher fachlicher Qualifikation Frauen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt vorzuschlagen.

4.5.3 Maßnahmen zur persönlichen Weiterentwicklung von Frauen

Bei Bedarf erhalten interessierte Mitarbeiterinnen Unterstützung in der persönlichen Weiterentwicklung, z. B. durch spezifische Soft-Skills-Schulungen für eine bessere Selbstpräsentation und Verhandlungsfähigkeiten.

4.6 Gestaltung und Umsetzung des Recruiting-Prozesses

Ein gendergerechter Recruiting-Prozess umfasst die Verwendung geschlechtsneutraler Sprache (z.B. „Teammitglied“, „Bewerberinnen“), die Vermeidung binärer Anreden („Damen und Herren“) und die Sensibilisierung des Recruiting-Teams für unbewusste Vorurteile (Gender-Bias), um alle Geschlechter gleichberechtigt anzusprechen, einzuladen und eine sachbezogene, geschlechterneutrale Auswahlentscheidung zu treffen.

4.6.1 Rolle der Gleichstellungsbeauftragten im gesamten Recruitingprozess

- Die Gleichstellungsbeauftragte ist in alle Phasen des Stellenausschreibungs- und Besetzungsprozesses einzubinden und zu beteiligen.
- Die Gleichstellungsbeauftragte hat das Recht, in jeder Phase eine schriftliche Stellungnahme mit Bedenken und Empfehlungen abzugeben, die von den verantwortlichen Stellen zu berücksichtigen ist.

- Bei Verdacht auf Nichtberücksichtigung weiblicher Bewerberinnen durch die einstellende Abteilung kann die Gleichstellungsbeauftragte von ihrem Recht Gebrauch machen, in Abstimmung mit dem Gender Lenkungsgremium zusätzliche weibliche Kandidatinnen einzuladen.

4.6.2 Planung und Vorbereitung einer Stellenausschreibung

- Die Ausschreibung orientiert sich ausschließlich an den Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsgebiets. Der Ausschreibungstext ist geschlechterneutral zu formulieren.

4.6.3 Durchführung des Auswahlprozesses

- Bei der Auswahl geeigneter Kandidat:innen sind allein die definierten stellenbezogenen Anforderungen ausschlaggebend. Sozialdaten wie Alter, Familienstand oder Arbeitsunterbrechungen bzw. Arbeitsreduzierungen wg. Betreuungszeiten für Pflege oder Kinderbetreuung dürfen nicht zur Benachteiligung führen.
- In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind nach Möglichkeit mindestens ebenso viele Frauen wie Männer zu Gesprächen einzuladen, falls die geforderten Qualifikationen erfüllt sind.
- Bei einer Unterrepräsentanz von Frauen in der Organisation, sind Frauen bei gleicher Eignung im gesetzlich zulässigen Rahmen bevorzugt einzustellen.
- Wird für eine Stelle keine Frau ausgewählt, obwohl Frauen im jeweiligen Bereich unterrepräsentiert sind und liegt von Seiten der Gleichstellungsbeauftragten eine schriftliche Stellungnahme mit geäußerten Bedenken über eine Entscheidung vor, dann ist von der vorschlagenden Stelle gegenüber dem Vorstand zu erklären, inwieweit die Stellungnahme berücksichtigt wurde. Dem Vorstand obliegt die Entscheidung über die Stellenbesetzung.

4.7. Fortbildungen zur Erlangung von Genderkompetenz und Sensibilisierung

Fortbildungen zur Erlangung von Genderkompetenz und zur Sensibilisierung für das Thema „Sexuelle Diskriminierung“ werden gefördert. Diese Themen sollen insbesondere Bestandteil von Fortbildungsmaßnahmen für Vorgesetzte und Beschäftigte im Organisations- und Personalbereich sein.

4.8. Vergütung

NFDI orientiert sich bei der Vergütung an den Regelungen des TVöD (Bund). Allein die stellenbezogene, fachliche Anforderung dient als Maßstab für die Eingruppierung.

4.9 Besetzung von Vereinsorganen

Eine ausgewogene Vertretung von Frauen und Männern in Entscheidungs- und Leitungspositionen stärkt die Chancengleichheit und verbessert die Qualität sowie Vielfalt von Entscheidungsprozessen.

- NFDI betrachtet die paritätische Besetzung von Vereinsorganen daher als wichtigen Bestandteil einer gerechten und inklusiven Organisationskultur.
- NFDI versteht Gleichstellung im weiteren Sinne als Förderung von Diversität. Bei der Zusammensetzung von Entscheidungsgremien sollen daher neben der Geschlechterverteilung auch Aspekte wie Alter, Herkunft, berufliche Karrierephase und andere Dimensionen sozialer Vielfalt berücksichtigt werden.
- Personen mit Leitungs- und Vorsitzfunktionen tragen eine besondere Verantwortung für die Umsetzung der Gleichstellungsziele. NFDI fördert entsprechende Sensibilisierungs- und Fortbildungsmaßnahmen, um das Bewusstsein für Diversität, unbewusste Vorurteile („unconscious bias“) und faire Auswahlverfahren zu stärken.

4.10 Besetzung von Panels, Chairs bei Veranstaltungen

Eine ausgewogene Vertretung von Frauen und Männern in sichtbaren Rollen wie Panels, Chair-Funktionen oder als Keynote-Speaker:innen trägt wesentlich zur Gleichstellung und Sichtbarkeit von Diversität in der Wissenschaft bei. NFDI betrachtet eine paritätische und diversitätsbewusste Besetzung von Veranstaltungsformaten als wichtigen Bestandteil einer inklusiven Organisationskultur und fördert aktiv entsprechende Maßnahmen.

- NFDI achtet bereits bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen auf eine ausgewogene Vertretung von Frauen und Männern und strebt bei der Besetzung von Panels, Chair-Funktionen, Keynote-Vorträgen und Moderationen ein möglichst ausgeglichenes Geschlechterverhältnis an (Richtwert 40–60 %, mittelfristiges Ziel: 50/50).

- Bei der Auswahl von Beitragenden sollten, bei fachlicher Eignung und Qualifikation, daher neben der Geschlechterverteilung auch Aspekte wie Alter, Herkunft, berufliche Karrierephase, Behinderung und andere Dimensionen sozialer Vielfalt berücksichtigt werden.
- Personen mit Leitungs- und Organisationsverantwortung tragen eine besondere Rolle bei der Umsetzung dieser Gleichstellungsziele. NFDI ermutigt sie bei der Erhöhung der Sichtbarkeit und Beteiligung von Frauen sowie anderer unterrepräsentierter Gruppen.
- Zur Erhöhung der Sichtbarkeit und Beteiligung von Frauen sowie anderer unterrepräsentierter Gruppen sollen gezielt geeignete Personen angesprochen und zur Mitwirkung ermutigt werden.

4.11 Umgang mit geschlechtsspezifischer Gewalt

NFDI duldet keinerlei Formen von sexualisierter Diskriminierung, Belästigung und Gewalt und trifft Maßnahmen gegen derartiges Verhalten. NFDI hat als Arbeitgeber den Schutz vor sexualisierter Diskriminierung, Belästigung und Gewalt für die Mitarbeiter:innen zu gewährleisten.

- Alle Mitarbeiter:innen, insbesondere solche mit Leitungsaufgaben, haben in ihrem Arbeitsbereich eine besondere Verantwortung dafür, dass sexuell diskriminierendes Verhalten, Belästigung und Gewaltanwendung unterbleiben. Sie sind verpflichtet, im Rahmen ihrer Zuständigkeit jedem Hinweis nachzugehen, konkrete Maßnahmen zu ergreifen und dabei ihre rechtlichen und tatsächlichen Möglichkeiten auszuschöpfen. Zur Beratung und Abstimmung des Vorgehens soll der/die Gleichstellungsbeauftragte frühzeitig eingeschaltet werden.
- Es ist darüber hinaus sicherzustellen, dass aus den eingeleiteten Maßnahmen keine persönlichen oder beruflichen Nachteile für die Beschwerde führende Person entstehen.

4.12 Förderung der Frauengesundheit

Im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung werden insbesondere frauengesundheitliche Themen wie Menstruation und Menopause im besonderen Maße berücksichtigt.

- Sensibilisierung von Führungskräften und Mitarbeitenden
- Angebot von Seminaren oder Infoveranstaltungen
- Bereitstellen von Informationen
- Kirschkernkissen/Wärmflasche

5. Umsetzung des Gleichstellungsplanes und Berichterstattung

Zur Sicherstellung einer nachhaltigen und wirksamen Gleichstellungsstrategie erfolgt eine systematische, datengestützte Überprüfung aller Maßnahmen in festgelegten Intervallen. Hierzu werden qualitative und quantitative Indikatoren herangezogen, die eine transparente Bewertung des Fortschritts ermöglichen. Die Ergebnisse der Evaluationsprozesse werden in einem strukturierten Bericht zusammengeführt, der sowohl intern kommuniziert als auch relevanten Stakeholdern zur Verfügung gestellt wird. Auf Basis dieser Erkenntnisse werden Anpassungsbedarfe identifiziert, priorisiert und zeitnah in die Weiterentwicklung des Gender Equality Plans integriert

5.1 Maßnahmen und Aktivitäten

1) Gender-Lenkungsgremium und Gleichstellungsbeauftragte

- Zur Umsetzung und Überwachung des Gender Equality Plans wird ein Gender-Lenkungsgremium eingerichtet. Dieses Gremium setzt sich aus Mitgliedern des Vorstands, der Personalabteilung (HR) sowie der Gleichstellungsbeauftragten zusammen.
- Das Gender-Lenkungsgremium übernimmt das Mandat zur strategischen Entwicklung, Koordination und kontinuierlichen Überwachung aller Maßnahmen des Gender Equality Plans. Es stellt sicher, dass die definierten Gleichstellungsziele in den relevanten Organisationsbereichen verankert, umgesetzt und regelmäßig evaluiert werden.

2) Regelmäßige Datenerhebung und -auswertung

- Es erfolgt eine jährliche Erhebung von geschlechtsdifferenzierten Daten innerhalb der NFDI-Geschäftsstelle. Dazu zählen das Verhältnis von Frauen und Männern an der Gesamtbelegschaft, die Geschlechterverteilung bzgl. Vollzeit- und Teilzeitkräften, die Geschlechterverteilung bei familienbedingten Abwesenheiten, die Geschlechterverteilung auf den Führungsebenen der Geschäftsstelle, die Geschlechterverteilung bei Personalauswahlprozessen (Bewerbungseingänge, Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Auswahlentscheidung), sowie die Geschlechterverteilung bei Fortbildungsmaßnahmen, Seminarbesuchen und Veranstaltungen der Gleichstellungsbeauftragten. Des Weiteren fließt in die Datenerhebung die Geschlechterverteilung innerhalb der Vereinsorgane

und im Rahmen von Veranstaltung die Geschlechterverteilung bei Panels und Chairs ein.

- In regelmäßigen Abständen wird ein Gender-Monitoring-Berichts in Form eines Jahresberichtes veröffentlicht. Die Erstveröffentlichung erfolgt innerhalb des ersten Quartals des Folgejahrs nach Einführung dieses Plans. Verfasst wird dieser Bericht durch die Gleichstellungsbeauftragte in Zusammenarbeit mit HR und dem Gender-Lenkungsgremium.

3) Unconscious Bias-Trainings

- Zur Förderung von Geschlechtergerechtigkeit und zur Sensibilisierung für unbewusste Vorurteile werden regelmäßige Unconscious-Bias-Trainings durchgeführt. Für Führungskräfte, Personalverantwortliche sowie die Gleichstellungsbeauftragte sind diese Schulungen verpflichtend. Ziel ist es, ein Bewusstsein für strukturelle und individuelle Verzerrungen zu schaffen und deren Auswirkungen auf Entscheidungsprozesse, insbesondere in den Bereichen Personalmanagement, Karriereentwicklung und Arbeitsorganisation, zu reflektieren.
- Darüber hinaus werden in angemessenem Umfang Workshops für Mitarbeitende angeboten, um auch auf breiter organisatorischer Ebene das Verständnis für unbewusste Vorurteile zu stärken und eine inklusive, diskriminierungsfreie Unternehmenskultur zu fördern.

4) Gendergerechte Rekrutierungs- und Beförderungsv erfahren

- Erarbeitung und Anwendung von Leitfäden für gendergerechte Stellenausschreibungen und Gewährleistung von Geschlechterparität bei den für die jeweiligen Stellenausschreibungen zu bildenden Auswahlgremien.

5) Vereinbarkeit von Beruf und Familie

- Erarbeitung von arbeitsorganisatorischen Konzepten und Regelungen, die neben der allgemeinen Berücksichtigung einer ausgewogenen Work-Life-Balance auch darauf abzielen, die geschlechterspezifische Chancengleichheit zu sichern sowie die besonderen Belange von Familien zu berücksichtigen. Dies umfasst die Umsetzung von flexiblen

Arbeitszeitmodellen, die Möglichkeit des mobilen Arbeitens wie auch die Berücksichtigung der Belange von Beschäftigten bei familiären Abwesenheiten (Elternzeit, Pflegezeit).

6) Maßnahmen gegen geschlechtsspezifische Gewalt

- Mitarbeiter:innen mit Leitungsaufgaben und Beschäftigte im Organisations- und Personalbereich werden über den sachgerechten Umgang mit Vorfällen sexualisierter Diskriminierung, Belästigung und Gewalt unterrichtet.
- Fortbildungen zur Erlangung von Genderkompetenz und zur Sensibilisierung für das Thema „Sexuelle Diskriminierung“ werden gefördert.
- Im Falle bekannt gewordener sexualisierter Gewalt erfolgt eine sorgfältige und umfassende Klärung des Sachverhalts. Auf dieser Grundlage werden gegebenenfalls angemessene arbeitsrechtliche Konsequenzen gezogen.

5.2 Zeitplan

Jahr	Maßnahme	Verantwortlich
2026	Aufbau Gender-Lenkungsgremium, Umsetzung Maßnahmen, Datenerhebung Ausgangslage vor GEP/Veröffentlichung GEP	Gender-Lenkungsgremium
2026	Unterzeichnung Charta der Vielfalt	Vorstand
2026	Umsetzung Trainings	Gleichstellungsbeauftragte, HR
2027	Erste Evaluation GEP, Monitoring und Datenanalyse und Anpassung der Maßnahmen	Gender-Lenkungsgremium,

Nationale Forschungsdaten- infrastruktur (NFDI) e.V.

Albert-Nestler-Straße 13
76131 Karlsruhe

+49 721 988 994 0

info@nfdi.de
www.nfdi.de

