

Geschlechtergerechte Sprache

*Leitfaden für die Mitarbeiter*innen des Thünen-Instituts*

1 Einleitung

Das Bundesgleichstellungsgesetz (BGleG) gibt vor, dass alle Dienststellen und Beschäftigten des Bundes die Gleichstellung zwischen Frauen und Männern auch sprachlich zum Ausdruck bringen sollen. Demzufolge ist das generische Maskulinum zu vermeiden.

Durch einen sensiblen Sprachgebrauch tragen wir aktiv zur Gleichberechtigung der Geschlechter und zu einer wertschätzenden Ansprache aller bei. Gendersensible Sprache trägt auch zur Eindeutigkeit und zur Vermeidung von Missverständnissen bei.

2 Empfehlungen für die Umsetzung

Wenn Frauen mit einem Substantiv (Hauptwort) in der männlichen Form („Kunde“) bezeichnet werden, obwohl zu diesem Wort auch eine weibliche Form („Kundin“) existiert, wird die Gleichstellung von Frauen und Männern nicht zum Ausdruck gebracht. Dies gilt sowohl für die Bezeichnung bestimmter Frauen wie auch von unbestimmten Personen, die eine Frau oder ein Mann sein können oder von gemischtgeschlechtlichen Gruppen.

Kommt es in einer Aussage auf das Geschlecht unbestimmter Menschen, über die gesprochen wird, nicht an, dann sollten möglichst

- geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen (z.B. „Beschäftigte“, „Forschende“) oder
- unpersönliche Umschreibungen (z.B. „landwirtschaftliche Betriebe“ statt „Landwirte und Landwirtinnen“)

verwendet werden. Solche Lösungen sind auch wegen ihrer Kürze eine Alternative zur Nennung beider Geschlechter.

Gibt es keine passenden neutralen Umschreibungen oder soll die Ansprache persönlicher sein, dann sollten beide Geschlechter genannt werden („Kolleginnen und Kollegen“).

Alle Geschlechter zu nennen, kann in einigen Fällen die Übersichtlichkeit oder Lesbarkeit eines Textes stören, etwa bei Aufzählungen oder häufigen Wiederholungen. In solchen Fällen sollte der Genderstern („Mitarbeiter*in“) genutzt werden. Diese Schreibweise hat gegenüber der Schrägstrichvariante („Mitarbeiter/in“) den Vorteil, dass sie neben „männlich“ und „weiblich“ auch die Variante „divers“ einbezieht.

Je häufiger der Genderstern genutzt wird, desto schneller werden Vorleseprogramme auf diese Schreibweise umstellen. Wir wollen diese Entwicklung unterstützen und deshalb sollte thünen-weit der Genderstern genutzt und auf alternative Schreibweisen wie Doppelpunkt, Unterstrich oder Trema verzichtet werden.

Auf der Website gleichstellung.thuenen.de finden Sie eine Liste mit Beispielen für geschlechtergerechtes Schreiben sowie weiterführende Links mit Hinweisen und Hilfen.

Ansprechpartner*innen:

Margit Fink (margit.fink@thuenen.de), Ulrike Hochgesand, Michael Welling (pressestelle@thuenen.de),
Birgit Rönnpagel (gleichstellungsbeauftragte@thuenen.de)

3 Besonderheiten bestimmter Dokumenttypen

3.1 Stellenausschreibungen, Formulare

In Stellenanzeigen wird der Genderstern („Mitarbeiter*in“) in Übereinkunft mit der Gleichstellungsbeauftragten und dem Personalrat bereits offiziell genutzt. Wir empfehlen, diese Schreibweise auch für andere Formulare zu nutzen. Wenn es in Formularen notwendig sein sollte, das Geschlecht abzufragen, sollte die Möglichkeit gegeben sein, „männlich“, „weiblich“ oder „divers“ anzugeben.

3.2 Wissenschaftliche Texte

Wissenschaftliche Verlage, in denen Thünen-Wissenschaftler*innen publizieren, mögen eigene Vorschriften haben. Für das Publizieren in den Thünen-Reihen (z.B. Thünen Report und Thünen Working Paper) gelten die Empfehlungen dieses Leitfadens.

3.3 Formal juristische Texte (z.B. Geschäftsordnung)

Seit Inkrafttreten der aktuellen Fassung des BGleG am 12. August 2021 stellt das Gesetz klar, dass die Vorgaben zur geschlechtergerechten Sprache auch für Dienstvereinbarungen der Dienststellen sowie für Satzungen, Verträge und Vertragsformulare der Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts des Bundes gelten. Zu den Verträgen und Vertrags Formularen gehören auch Allgemeine Geschäftsbedingungen. Frauen sind nicht als Männer anzusprechen; Texte und Bilder sollen auch im Übrigen die Gleichstellung zwischen Frauen und Männern ausdrücken. Bei bestehenden Dokumenten ist dies bei der nächsten Überarbeitung sicherzustellen.

Ansprechpartner*innen:

Margit Fink (margit.fink@thuenen.de), Ulrike Hochgesand, Michael Welling (pressestelle@thuenen.de),
Birgit Rönnpagel (gleichstellungsbeauftragte@thuenen.de)