



Richtlinien¹ für eine geschlechtergerechte Sprache in der Südtiroler Landesverwaltung

Veröffentlicht im Amtsblatt der Region Nr. 4 vom 24. Januar 2012, Beiblatt Nr. 1)

¹ laut Artikel 8 des Landesgesetzes vom 8. März 2010, Nr. 5

GRUNDLAGEN DER SPRACHLICHEN GLEICHBEHANDLUNG

Paarform

Die Paarform wird am stärksten der sprachlichen Gleichbehandlung gerecht, da sowohl die weibliche als auch die männliche Variante einer Bezeichnung ausdrücklich nebeneinander genannt werden. Bei der Paarform kann wahlweise die männliche oder die weibliche Variante an erster Stelle stehen; das gewählte System sollte jedoch im Text durchgezogen werden.

Vollständige Paarform

Bei der vollständigen Paarform werden die männliche und die weibliche Form ausdrücklich genannt und durch ein Bindewort verbunden. Dieses Bindewort darf nicht missverständlich sein. Je nach Fall werden folgende Bindewörter verwendet:

und: fasst verschiedene Elemente zusammen und darf daher in Paarformen (sowohl in der Einzahl als auch in der Mehrzahl) nur dann verwendet werden, wenn mindestens zwei Personen, mindestens eine jeden Geschlechts, gemeint sind.

„Schülerinnen **und** Schüler von Oberschulen haben das Recht, ...“

oder: vereinzelt oder stellt eine Alternative dar:

Paarformen in der Einzahl:

„Der Präsident **oder** die Präsidentin eröffnet die Sitzung“,
„Begleitet der Schuldner **oder** die Schuldnerin die Schuld nicht, ...“
„Der **oder** die Vorsitzende wird für xx Jahre gewählt“

(z.B. allgemeine Informationen und Rechtssätze über Einzelpersonen; Funktionen, die zu einem bestimmten Zeitpunkt entweder von einer Frau oder von einem Mann ausgeübt werden)

Bei Paarformen in der Mehrzahl steht das Bindewort „oder“ nur dann, wenn entweder die Frauen oder die Männer als Gesamtheit bzw. ganze Kategorien gemeint sind, oder wenn bestimmte Personen aus einer Gruppe herausgelöst werden und eine eigene Gruppe bilden:

„Der Wettkampf wird zeigen, ob die Schülerinnen oder die Schüler schneller sind.“

„Personen, die Eigentümer oder Eigentümerinnen eines Unternehmens sind, können ...“

beziehungsweise (bzw.): Sollte nicht als Bindewort für die Paarform anstelle von „oder“ verwendet werden. Für die Trennung der Pronomen, die sich jeweils auf die männliche bzw. die weibliche Form beziehen, kann „beziehungsweise“ aus praktischen Gründen verwendet werden, wie in diesem Beispiel:

„Möchte der Schüler oder die Schülerin seine beziehungsweise ihre Wahl rückgängig machen, ...“

Paarformen im Plural

Sind alle Mitglieder einer bestimmten Gruppe oder Kategorie gemeint, so ist der Plural meist eine gute Lösung, da das weiterführende Pronomen nicht in beiden Formen erforderlich ist und der Satz leichter wirkt. Abgesehen von den oben genannten Ausnahmen wird dabei das Bindewort „und“ verwendet.

nicht: Der Schüler oder die Schülerin, **der oder die seine bzw. ihre** Abschlussarbeit vorlegen will, muss
sondern: Schülerinnen und Schüler, **die** ihre Abschlussarbeit vorlegen wollen, müssen

Zusammengesetzte Personen- oder Funktionsbezeichnungen in jedem Fall immer ausschreiben:

nicht: Hubschrauberpilotinnen und -piloten
sondern: Hubschrauberpilotinnen und Hubschrauberpiloten

Kurzformen der Paarform: Schrägstrich, Klammer und Binnen-I

Durch einen **Schrägstrich** verbundene Paarformen eignen sich für Aufzählungen, Stellenanzeigen, Listen, Titel oder auch für Formulare. Für fortlaufende Texte eignen sie sich nicht, da der Schrägstrich beim Lesen oder Vorlesen erst noch „aufgelöst“ werden muss. Sie sind in fortlaufenden Texten daher nur in Ausnahmefällen zulässig, zum Beispiel dann, wenn die Paarformen mit Konjunktionen inhaltliche Zweifel hervorrufen können.

Normalerweise werden Schrägstriche in Fließtexten also nicht verwendet.

In jedem Fall muss das Wort nach Weglassen des Schrägstrichs grammatikalisch korrekt bleiben.

nicht: *der/die Beamt/in, der/die ...*
sondern: *Beamtinnen/Beamten, die ...*

In keinem Fall darf ein Wort oder eine Wortgruppe durch mehrere Schrägstriche aufgesplittet werden:

nicht: *der/die Übersetzer/in*
sondern: *der Übersetzer/die Übersetzerin*

nicht: *de/s/r Student/en/in*
sondern: *der Studentin/des Studenten
des/der Studierenden*

nicht: *ein/e neue/r Mitarbeiter/in*
sondern: *ein neuer Mitarbeiter/eine neue Mitarbeiterin*

Die **Klammer ()** und das **Binnen-I** werden nicht verwendet. Die Klammer erweckt den Eindruck, dass das weibliche Geschlecht zweitrangig ist; das Binnen-I, das nach dem Duden nicht zulässig ist, beeinträchtigt stark die Vorlesbarkeit des Textes. Die systematische Verwendung des Binnen-I verleitet zudem oft zu grammatikalisch und inhaltlich falschen Konstruktionen:

Bei Sklaverei fallen uns die griechischen SklavInnen ein. Bei diesem Beispiel entfällt das „en“ der männlichen grammatikalischen Form (Sklaven), diese Lösung ist also nicht geschlechtergerecht.

Die Siedlerfrauen waren MitgliederInnen der herrschenden Klasse. „Mitgliederinnen“ existiert nicht, Mitglied ist sächlich (das Mitglied, die Mitglieder).

Die Frauen waren SklavInnen dieser Männer. Das Binnen-I soll für die männliche **und** weibliche Form stehen. Hier ist aber **nur** die weibliche Form korrekt, also „Sklavinnen“ mit kleinem i. Hier wurde das Binnen-I wie im Beispiel davor „mechanisch“ angehängt, auch da, wo es nicht hingehört.

Keine Paarformulierungen in zusammengesetzten Hauptwörtern

In zusammengesetzten Hauptwörtern sollten Paarformulierungen der Einfachheit halber **vermieden** werden. Laut Duden setzt sich bei zusammengesetzten Wörtern das generische Maskulinum durch. Bei abstrakten Texten, z.B. Gesetzestexten, kann eine unüberlegte Verwendung von Paarformen in Komposita außerdem schnell zu sachlichen Fehlern führen.

Telefon für Bürgerinnen und Bürger
Bürgertelefon
Organisation für den Schutz der Verbraucherinnen und Verbraucher
Verbraucherschutzorganisation

Paarform bei Berufs-, Amts- und Funktionsbezeichnungen

Die Berufsbezeichnungen¹ sind offiziell in der männlichen und weiblichen Form festgelegt. Sie sind in allen Texten der Landesverwaltung entsprechend zu verwenden.

In diesem Sinne wird auch bei allen Amts- und Funktionsbezeichnungen die weibliche Form immer eigens angeführt, um die Frau sichtbar zu machen. Besonders wichtig ist dies in jenen Bereichen (Berufe, Organe), in denen Frauen bislang kaum vertreten waren.

Oberarzt Oberärztin
Feuerwehrmann Feuerwehrfrau
Steinmetz Steinmetzin
Übersetzer Übersetzerin
Rechtsanwalt Rechtsanwältin

Amtsdirktor Amtsdirektorin
Abteilungsdirktor Abteilungsdirektorin
Landesrat Landesrätin
Landeshauptmann Landeshauptfrau

Enthält ein Text viele Funktions-, Berufs- oder ähnliche Bezeichnungen, die sich in männlicher und weiblicher Form ausdrücken lassen, so empfiehlt es sich, auch andere Möglichkeiten des geschlechtergerechten Formulierens auszuschöpfen, damit der Text nicht schwerfällig wird.

Geschlechtsneutrale Formulierungen

Geschlechtsneutrale Formulierungen können und sollten abwechselnd mit Paarformen verwendet werden. Die „mechanische“ Anwendung ausschließlich von Paarformen lässt gerade längere Texte oft schwerfällig wirken. Ein langer Satz mit mehreren Paarformen wirkt schwerfällig und behindert das Textverständnis:

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landesverwaltung sind angehalten, die Bürgerinnen und Bürger als Kundinnen und Kunden zu betrachten, so wie es Unternehmerinnen und Unternehmer mit den Konsumentinnen und Konsumenten sowie die Freiberuflerinnen und Freiberufler mit ihren Mandantinnen und Mandanten tun.

Das Personal der Landesverwaltung sollte sich bürgerfreundlich verhalten, so wie Unternehmerinnen und Unternehmer mit ihrer Kundschaft oder freiberuflich Tätige mit ihrer Klientel kundenorientiert umgehen.

¹ siehe beispielsweise Bereichsvertrag vom 8. März 2006

Im Deutschen gibt es verschiedene Möglichkeiten, geschlechtsneutral zu formulieren:

Geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen

Personenbezeichnungen, die im Singular und im Plural geschlechtsneutral sind

die Person, die Personen, der Mensch, Menschen, das Mitglied, die Mitglieder, die Kraft, Kräfte, das Talent, die Talente, der Elternteil, die Elternteile, die Waise, der Gast, das Opfer, das Individuum, die Individuen, der Flüchtling, Flüchtlinge, der Häftling, Häftlinge, der Lehrling, Lehrlinge, die Hilfe, der Prüfling, Prüflinge

Einige davon eignen sich gut für geschlechtsneutrale Wortbildungen:

statt *Lehrer/Lehrerin*: *Lehrperson, Lehrkraft*
statt *Abspüler/Abspülerin*: *Abspülkraft, Abspülhilfe*
statt *Fachmann/Fachfrau*: *Fachkraft, Fachperson*

die Hilfskraft, die Teilzeitkraft, das Organisationstalent

Personenbezeichnungen, die nur im Plural geschlechtsneutral sind

der oder die Verantwortliche – die Verantwortlichen
der oder die Angestellte – die Angestellten
der oder die Jugendliche – die Jugendlichen

Erwerbslose, Angeklagte, Unterhaltspflichtige, Berufstätige, Minderjährige, Volljährige, Anwesende, Kranke, Schuldige, Vertragsschließende, Beschäftigte, Vorsitzende, Studierende, Sachverständige, Angehörige, Beteiligte, Berechtigte

Geschwister, Eheleute (existieren nur im Plural)

Achtung: Den Plural nur dann verwenden, wenn dadurch keine Unklarheit oder Sinnveränderung entsteht oder wenn nicht eine Einzelperson im Vordergrund steht (z.B.: „Das Jugendgericht kann eine öffentliche Verhandlung anordnen, wenn der beschuldigte Jugendliche dies verlangt“).

Institutions-, Kollektiv- und Funktionsbezeichnungen

Statt die Person zu bezeichnen, die ein Amt bekleidet oder eine Funktion ausübt, können wir oft einfach das Amt oder die Funktion selbst bezeichnen und so die doppelte Form umgehen. Dabei muss aber gewährleistet sein, dass **der Inhalt der Aussage wirklich gleich bleibt**.

statt *Direktor/Direktorin*: *die Direktion (aber nur dann, wenn nicht ausdrücklich die Einzelperson gemeint ist)*

statt *die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter*: *das Team, die Belegschaft, das Personal*
statt *die Richterinnen und Richter*: *das Gericht (wenn nicht die Einzelperson gemeint ist)*
statt *die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer*: *die Arbeitnehmerseite*

Personenbezeichnungen umgehen

Wer-Sätze eignen sich, um Personenbezeichnungen, und damit Paarformen, zu umgehen, wenn sie sich in einem Text häufen. Sie eignen sich auch gut für Definitionen. Bewährte Fachtermini können sie jedoch nicht ersetzen. Die Wer-Formulierung eignet sich daher eher dann, wenn die betreffenden Personen schon klar

aus dem Kontext hervorgehen (z.B. durch Paarform) oder wenn mehr als die Person die Handlung im Vordergrund steht.

statt *der Student oder die Studentin: die Studierenden, wer ... studiert*

statt: *Der Bürger erwartet von der Behörde eine rasche Erledigung seines Antrags.*
Der Bürger oder die Bürgerin erwartet von der Behörde eine rasche Erledigung seines oder ihres Antrags
Wer einen Antrag an die Behörden stellt, erwartet eine rasche Bearbeitung.

nicht: *Wer keine Genehmigung vorlegen kann, der muss...*

sondern: *Wer keine Genehmigung vorlegen kann, muss ...*

Passiv-Formulierungen oder verbale Umschreibungen

statt: *Der Antragsteller oder die Antragstellerin muss dem Antrag ... beilegen*
Dem Antrag wird beigelegt:

statt: *Schriftführer oder Schriftführerin ist ein Beamter oder eine Beamtin.*
Das Protokoll führt ein Beamter oder eine Beamtin.

nicht: *Erklärung des/der Antragsteller/s/in oder sein/es/er bzw. ihr/es/er gesetzlichen Vertreter/s/in*

umständlich: *Erklärung des Antragstellers oder der Antragstellerin oder des gesetzlichen Vertreters oder der gesetzlichen Vertreterin*

sondern: *Erklärung der Antrag stellenden Person oder der Person, die diese gesetzlich vertritt*

Adjektiv an Stelle eines männlichen oder weiblichen Nomens

Ein attributiv gebrauchtes Adjektiv kann männliche und weibliche Nomina ersetzen:

ärztlicher Rat statt *Rat des Arztes oder der Ärztin*

ärztliche Bescheinigung statt *Bescheinigung eines Arztes oder einer Ärztin*

ärztliche Schweigepflicht statt *Arztgeheimnis*

„Alle, die...“ statt „jeder, der...“

Häufig ist die Pluralform „alle, die“ inhaltlich genau so zutreffend wie die männliche Form „jeder, der“:

nicht: *jeder, der mit solchen Verfahren zu tun hat*

sondern: *alle, die mit solchen Verfahren zu tun haben ...*

„Alle, die“ + Verb statt männliche Bezeichnung

In einigen Fällen können männliche Bezeichnungen oder die Paarform durch eine Umschreibung mit „alle, die“ in Verbindung mit einem Verb vermieden werden:

nicht: *alle Leser dieses Handbuchs*

sondern: *Alle, die dieses Handbuch lesen*

Passivsatz statt „man“

Das oft kritisierte, unpersönliche „man“ lässt sich gut vermeiden, durch Passivsätze oder geschlechtsneutrale Formulierungen:

statt: *Bisher rechnet man mit 2000 Teilnehmern:*

besser: *Bisher wird mit 2000 Teilnehmerinnen und Teilnehmern gerechnet.*

statt: Im Gadertal kann **man** wunderschöne Wanderungen unternehmen.
besser: Das Gadertal ist ein Wanderparadies.
Das Gadertal ist ein wunderschönes Ziel für alle, die gerne wandern.

Anhäufungen von Personenbezeichnungen von vornherein vermeiden!

statt: *An der Tagung nahmen auch viele Französinen und Franzosen, Italienerinnen und Italiener sowie Griechinnen und Griechen teil.*

besser: Die Tagung besuchten auch zahlreiche Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus Frankreich, Italien und Griechenland.

statt: Was Christinnen und Christen, Buddhistinnen und Buddhisten, Musliminnen und Muslime gemeinsam haben, ist ...

besser: Was Menschen mit christlichem, muslimischem und buddhistischem Glauben gemeinsam haben, ist ...

statt: Die Vertreterinnen und Vertreter der Landesabteilungen, die dem Beirat angehören, wählen aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden oder eine Vorsitzende und dessen/deren Stellvertreter oder Stellvertreterin. Protokollführer oder Protokollführerin ist ein Beamter oder eine Beamtin der Landesverwaltung.

besser: Die Mitglieder des Beirates, die die Landesabteilungen vertreten, bestimmen aus ihrer Mitte eine Person, die den Vorsitz führt, sowie eine weitere Person, die den Vorsitzenden oder die Vorsitzende vertritt. Ein Beamter oder eine Beamtin der Landesverwaltung führt das Protokoll.

RECHTSVORSCHRIFTEN

Grundsätzliches

Rechtsvorschriften sind in den meisten Fällen generell-abstrakt, richten sich also an eine Allgemeinheit von Männern und Frauen. Für Rechtsvorschriften gilt somit dasselbe wie für alle anderen Texte: beide Geschlechter sollen gleichermaßen sichtbar sein.

Im Unterschied zu anderen Textsorten stellen Rechtsvorschriften eine besondere Herausforderung dar, da die Rechtssicherheit an erster Stelle steht.

Besonders in Rechtsvorschriften darf die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern also keinesfalls auf Kosten der Klarheit und Verständlichkeit des Textes gehen, und damit auf Kosten der Rechtssicherheit.

Die Sprache in Rechtsvorschriften muss:

- **eindeutig**
 - **(vor)lesbar**
 - **übersichtlich**
- sein.

Die Einheitlichkeit der Terminologie muss gewährleistet sein. Daher darf im selben Text nicht von Antrag und Gesuch die Rede sein, ebenso wenig wie neben einer Paarform „Antragsteller und Antragstellerinnen“ „Gesuchstellende“ stehen darf oder vereinzelt nur das „generische Maskulinum“ – welches in diesem Fall so ausgelegt werden könnte, als habe es ausschließenden Charakter, würde sich also ausschließlich auf Männer beziehen.

Die Formulierungen sollen so wenig wie möglich vom allgemeinen Sprachgebrauch abweichen.

Um die Gleichförmigkeit der italienischen und der deutschen Fassung zu gewährleisten, sollen die Rechtsvorschriften in beiden Sprachen geschlechtergerecht formuliert sein.

Auch in den ladinischen Idiomen werden Rechtsvorschriften geschlechtergerecht verfasst. Dies erfolgt jeweils nach den Möglichkeiten, welche die jeweilige Sprache bietet.

Da Rechtsvorschriften so präzise und knapp wie möglich geschrieben sein sollten, wird immer wieder kritisiert, dass Paarformen, vor allem, wenn sie sich in einem Text häufen, im Gegensatz zu dieser Forderung stehen. Daher sollten in Rechtsvorschriften neben den Paarformen immer dann, wenn es möglich ist, kreative Lösungen verwendet werden, um den Text geschlechtergerecht zu formulieren. Vorrang hat dabei jedoch immer die Rechtssicherheit des Textes.

Kreative Lösungen in Rechtsvorschriften

Wer

„Wer gegen diese Bestimmung verstößt, ...“

„Wer einen Antrag stellt,“

Plural

Richtet sich eine Rechtsvorschrift an *alle Mitglieder einer bestimmten Kategorie*, so kann problemlos der Plural verwendet werden, z.B.:

„Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer können ihren Arbeitsplatz ...“ (statt: *Der Arbeitnehmer oder die Arbeitnehmerin kann seinen oder ihren Arbeitsplatz...*)

Nicht verwendet werden darf der Plural, wenn die einzelne Person einer Gruppe gemeint ist, z.B.

„Der Vertrag ist gültig, wenn der oder die zuständige Vorgesetzte und der oder die Angestellte unterzeichnet haben“ („... wenn die zuständigen Vorgesetzten und die Angestellten unterzeichnet haben“ wäre in diesem Fall nicht korrekt, da sich der Sinn ändert).

Geschlechtsneutrale Formulierungen

Stehen die Voraussetzungen für eine Sache im Vordergrund, und nicht die handelnden Personen, so müssen Letztere nicht genannt werden.

statt: Der Antragsteller oder die Antragstellerin muss dem Antrag Folgendes beilegen: ...

besser: Dem Antrag muss Folgendes beiliegen: ...

Kollektivbezeichnungen in Rechtsvorschriften

Kollektivbezeichnungen in Rechtsvorschriften können in einigen Fällen dazu beitragen, Anhäufungen von Personenbezeichnungen zu vermeiden (vor dem Richter oder vor der Richterin: vor dem Gericht. Dabei muss jedoch von Fall zu Fall überlegt werden, ob die Kollektivbezeichnung inhaltlich wirklich zutrifft, und die Person nicht zu stark in den Hintergrund tritt. Daher z.B. *Präsidium* nur dann verwenden, wenn nicht die Person des Präsidenten oder der Präsidentin gemeint ist, sondern das Organ, das eventuell auch den Stellvertreter oder die Stellvertreterin umfasst.

Kollektivbezeichnungen eignen sich nicht, wenn *individuelle* Rechte und Pflichten festgelegt werden:

nicht so:

Die Direktion darf sich in Gerichtsverfahren als Partei, Zeuge oder Sachverständiger über Sachverhalte, die sie im Rahmen ihrer Aufgabe oder in Ausübung ihrer Funktion gemacht hat, nur dann äußern, wenn sie vom Aufsichtsrat dazu ermächtigt wurde.

In diesem Fall kann nur der Direktor oder die Direktorin als Individuum auftreten, was durch die Kollektivbezeichnung nicht ausgedrückt wird.

Juristische Personen

Wörter wie *Rechtsträger* oder *Hersteller* stehen, wenn sie juristische Personen bezeichnen, nicht für Männer und Frauen, sondern für Gesellschaften, Behörden oder ähnliches. Hier ist also keine geschlechtergerechte Formulierung erforderlich, im Gegenteil – würden Paarformen verwendet, so ließe dies vermuten, es handle sich um konkrete Personen.

Bei rein juristischen Personen wird daher entweder nur eine männliche oder nur eine weibliche Form verwendet; für den Artikel ist normalerweise das grammatikalische Geschlecht des Bezugswortes maßgeblich (z.B. „die Gesellschaft als Konzessionärin der Anlage“, der Netzanbieter).

Gruppen aus juristischen und natürlichen Personen

Überwiegen in einer Gruppe aus juristischen und natürlichen Personen die juristischen Personen, so kann eine generische Form verwendet werden, je nach Fall eine männliche oder eine weibliche.

Ausschlaggebend für die Entscheidung, welche, können sowohl grammatikalische Kriterien sein als auch die konkrete Zusammensetzung der Gruppe sowie das Kriterium der Lesbarkeit und Verständlichkeit. Je größer der Anteil natürlicher Personen an einer solchen Gruppe, desto eher eignen sich Paarformen.

Beispiele:

Entweder nur männliche Form oder nur weibliche Form, wenn es sich hauptsächlich um Körperschaften handelt:

Auftraggeber (oder auch **Auftraggeberinnen**, abgeleitet vom weiblichen Artikel „die“ der Körperschaften, um die es sich in den meisten Fällen handelt)

Bieter (oder auch Bieterinnen, siehe oben)

Paarform, wenn öffentliche Rechtssubjekte, aber auch Einzelpersonen gemeint sind:

Auftraggeber und Auftraggeberinnen

Bieterinnen und Bieter (z.B. bei einer Auktion)

Häufung von Personen-, Amts- und Funktionsbezeichnungen

Besonders schwierig ist es, geschlechtergerechte Rechtsvorschriften zu schreiben, wenn sich Personenbezeichnungen, zum Beispiel in einem Absatz, stark häufen. Das kann beispielsweise bei Satzungen der Fall sein, wo die Zusammensetzung von Organen oder Gremien beschrieben wird.

Wer aber schon bei der Textplanung berücksichtigt, dass Männer und Frauen gleichermaßen sichtbar sein sollen (was gerade bei Organen oder Gremien, in denen die Frauenquote angehoben werden soll, sehr wichtig ist), kann das Problem von vornherein auf kreative Art lösen, indem etwa Funktionsbezeichnungen durch geschlechtsneutrale Formulierungen umgangen werden (siehe dazu Beispiele im Anhang I). Wichtig ist in jedem Fall, dass der Text inhaltlich korrekt ist und damit die Rechtssicherheit gewährleistet ist.

Normalerweise funktionieren in solchen Fällen Paarformen kombiniert mit kreativen Lösungen gut. Manchmal kann durch die Häufung von Paarformen, die durch die Konjunktion „oder“ verbunden sind, jedoch die Lesbarkeit leiden, zum Beispiel, wenn in einem Satz mehrere Funktionen beschrieben werden. In diesen Ausnahmefällen kann der Klarheit wegen ausnahmsweise der Schrägstrich verwendet werden; die Paarformen müssen jedoch immer ausgeschrieben sein (Der Präsident/die Präsidentin, der Stellvertreter/die Stellvertreterin).

Klausel oder generelle Legaldefinition

Eine Klausel oder eine generelle Legaldefinition im Hinblick auf die geschlechtergerechte Sprache, das heißt der Hinweis in einer Rechtsvorschrift, dass sich alle Personenbezeichnungen darin sowohl auf Männer als auch auf Frauen beziehen, sollte nur **in Ausnahmefällen** verwendet werden. Das gilt beispielsweise für Texte, in denen sich die Amts- und Funktionsbezeichnungen so stark häufen, dass Um- und Paarformulierungen das Textverständnis extrem beeinträchtigen würden und der eigentliche Inhalt der Rechtsvorschrift in den Hintergrund geriete.

Beispiele

In dieser Rechtsvorschrift beziehen sich sämtliche Funktions- und Personenbezeichnungen, die nur in männlicher Form angegeben sind, auf Männer und auf Frauen.

Art. 2 (Definition)

1. Für dieses Landesgesetz sind Kranführer sowohl Personen männlichen als auch Personen weiblichen Geschlechts.

Änderungen an Rechtsvorschriften

Geschlechtergerecht formuliert werden nur *neue* Rechtsvorschriften oder Rechtsvorschriften, die komplett überarbeitet werden.

Einzelne Artikel einer Rechtsvorschrift sind, falls sie geändert werden, nicht geschlechtergerecht umzuformulieren, damit die Einheit des Textes bewahrt bleibt.

Ebenso wenig werden bereits bestehende Rechtsvorschriften geändert, damit die Kohärenz gewährleistet ist und keine Rechtsunsicherheit entstehen kann.

ALLGEMEINE VERWALTUNGSTEXTE

An Einzelpersonen gerichtete Verwaltungstexte

Bescheide und Schreiben

Ist ein Text an eine namentlich bekannte Person oder auch an eine ausschließlich aus Männern oder ausschließlich aus Frauen bestehende Gruppe gerichtet, so sollte die Person oder Gruppe **direkt** bzw. **geschlechtsspezifisch** angesprochen werden.

Einzelpersonen direkt ansprechen

Frau ... Meraner Straße 1 39100 Bozen	Herrn ... Meraner Straße 2 39100 Bozen
Sehr geehrte Frau ..., Sie haben am 12.11. beantragt, ...	Sehr geehrter Herr ..., Sie haben am 12.11. beantragt, ...

Das Schreiben wirkt so viel **persönlicher**.

Eine weitere Möglichkeit bieten **geschlechtsspezifische Fassungen desselben Textes:**

Frauen	Männer
Sehr geehrte Frau ..., als Alleinerzieherin und Ganztagsbeschäftigte wissen Sie sicher, wie ...	Sehr geehrter Herr ..., als Alleinerzieher und Ganztagsbeschäftigter wissen Sie sicher, wie ...
statt einer einzigen Version Sehr geehrter Bürger, sehr geehrte Bürgerin, als Alleinerziehende/Alleinerziehender und Ganztagsbeschäftigte/r wissen Sie sicher, wie	

Formulare

Antragsformulare und sonstige Formulare

Abgesehen von wenigen Ausnahmen, bei denen sich ein Formular ausschließlich an Frauen oder ausschließlich an Männer richtet, werden Formulare für eine unbestimmte Allgemeinheit erstellt, die aus Männern *und* Frauen besteht; daher müssen beide Geschlechter sichtbar sein. Besonders wichtig in Formularen ist Symmetrie: Also keine stereotypen Formulierungen verwenden, wie „Unterschrift des Vaters“ (sondern: „Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten“, oder „Unterschrift des Vaters oder der Mutter“).

Paarformen können in Formularen durch einen Schrägstrich abgegrenzt werden, um Platz zu sparen. Formulare können aber auch so gestaltet werden, dass Paarformen weitgehend umgangen werden.

Formulare in der Ich-Form

Der Bürger oder die Bürgerin richtet sich in der Ich-Form an die Verwaltung.

Antrag auf ...
Hiermit beantrage ich,, geboren am in und wohnhaft in
.....Unterschrift...

Gibt die Verwaltung an bestimmten Stellen Anweisungen zum Ausfüllen des Formulars, so ist die direkte Anrede am sinnvollsten. Die Anweisungen können durch Kursivschrift oder farblich abgehoben werden. Paarformen werden auf diese Weise umgangen, und der Stil ist viel persönlicher.

Tragen Sie in diesem Feld Ihre Steuernummer ein.
Geben Sie hier genau an, welche Beiträge Sie bereits beziehen.
Bitte legen Sie folgende Unterlagen bei: ...

statt: In diesem Feld ist die Steuernummer des Antragstellers oder der Antragstellerin einzutragen. Hier gibt der Antragsteller/die Antragstellerin sämtliche Beiträge an, die er/sie bereits bezieht. Der Antragsteller/Die Antragstellerin muss folgende Unterlagen beilegen:

Geschlechtsspezifische Varianten eines Formulars

Eine weitere Möglichkeit bilden „geschlechtsspezifische“ Fassungen eines Formulars, die in einigen Fällen durchaus sinnvoll sein können, um Paarformen zu vermeiden.

Separate Formulare für Frauen und Männer	
Frauen	Männer
Die Unterfertigte, Inhaberin des Gastbetriebs, ...	Der Unterfertigte, Inhaber des Gastbetriebs, ...
statt einer einzigen Version	
Der/Die Unterfertigte, Inhaber/Inhaberin des Gastbetriebs,	

Formulare, die die verschiedenen Möglichkeiten des geschlechtergerechten Formulierens nutzen

In jedem Fall lassen sich in Formularen die verschiedenen Möglichkeiten des geschlechtergerechten Formulierens miteinander kombinieren. Der Schrägstrich sollte in jedem Fall sparsam verwendet werden und möglichst nicht in Fließtexten, in jedem Fall muss die Bezeichnung grammatikalisch korrekt bleiben.

Der/Die Unterfertigte, **Beamter/in** **Beamter/Beamtin** bei ..., beantragt hiermit ~~seine/ihre~~ **die** Versetzung in den Ruhestand.

Anleitungen, Merkblätter usw.

Bei Texten, die sich an einen Personenkreis richten, der eine bestimmte Handlung ausführen soll, bietet sich in den meisten Fällen die **direkte Anrede** an. Wiederholte Paarformen können hier schwerfällig wirken. Die direkte Anrede wirkt zudem sehr viel persönlicher.

Anlaufstelle
Der Verbraucher oder die Verbraucherin kann sich mit seiner/ihrer Frage an die Zentrale in Bozen wenden.
Anlaufstelle in Bozen
Wenden Sie sich mit Ihren Fragen an unsere Zentrale in Bozen.

Broschüren und andere Veröffentlichungen

Broschüren, Flyer und ähnliche Veröffentlichungen richten sich ebenfalls meistens an eine Allgemeinheit, die aus Männern und Frauen besteht. Anstatt „mechanisch“ Paarformen zu verwenden, lassen sich auch hier die verschiedenen Möglichkeiten des geschlechtergerechten Formulierens miteinander kombinieren. Ebenso stellt oft die direkte Anrede eine gute und bequeme Lösung dar.

Lässt sich an einzelnen Stellen die konkrete Nennung von Amts-, Funktions- und Personenbezeichnungen nicht vermeiden und würde zu einer übermäßigen Häufung von Paarformen führen, die sich stark auf das Textverständnis auswirkt, so kann – ausschließlich an diesen Stellen - auf die geschlechtergerechte Formulierung verzichtet werden. Dem Gesamttext muss dann aber eine entsprechende Anmerkung vorangestellt oder an der betreffenden Stelle eine Fußnote eingefügt werden, die diese Entscheidung erklärt, zum Beispiel so:

Wir haben uns in dieser Broschüre bemüht, Frauen und Männer gleichermaßen in Ihrer geschlechtlichen Identität sichtbar zu machen. Wir legen aber auch großen Wert auf einen gut lesbaren, verständlichen Text. Daher steht an einigen Stellen, an denen sich personenbezogene Bezeichnungen häufen und eine andere Formulierung nicht möglich war, nur die männliche Variante; es hätte ebenso gut nur die weibliche sein können. Wir bitten die Leserinnen um Verständnis für diese Entscheidung.

Aus Gründen der Klarheit des Textes wird an dieser Stelle auf die sprachliche Gleichbehandlung verzichtet.

Bildsprache in Veröffentlichungen – keine stereotypen Darstellungen!

Werden in Veröffentlichungen, wie zum Beispiel in einer Informationsbroschüre oder auch auf einem Plakat Sachverhalte mit Bildern, durch Fallbeispiele oder durch Situationsbeschreibungen dargestellt, so ist darauf zu achten, dass die handelnden Personen nicht in stereotypen Situationen dargestellt werden, zum Beispiel der Vater als Antragsteller, der Vater als Ernährer der Familie, die Frau als Hausfrau, der Chef und seine Sekretärin, der Arzt und die Krankenschwestern.

Gerade diese stereotypen Darstellungen beeinflussen stark unser Denken und entsprechen meist längst nicht mehr der Realität.

Lösungsvorschläge für Stellen in Rechtsvorschriften, an denen sich personenbezogene, Amts- und Funktionsbezeichnungen häufen

Wer Rechtstexte verfasst, hat oft stereotype Formulierungen im Kopf. Wer versucht, diese, beispielsweise durch Paarformen, in eine geschlechtergerechte Sprache zu „übersetzen“, stößt schnell auf Schwierigkeiten; die eigentliche Aussage geht hinter den zahlreichen Paarformen verloren.

Mit ein wenig Kreativität lassen sich „neue“ Lösungen finden, die Frauen sprachlich nicht ausgrenzen und dennoch klar und verständlich sind. Hier ein paar Beispiele:

nicht geschlechtergerecht	geschlechtergerecht mit Paarformen	geschlechtergerecht mit „kreativen“ Lösungen
Die Vertreter der Landesabteilungen bestimmen aus ihrer Mitte den Vorsitzenden und dessen Stellvertreter. Die Aufgaben des Sekretärs übernimmt ein Beamter der betroffenen Landesabteilung.	Die Vertreterinnen und Vertreter der Landesabteilungen bestimmen aus ihrer Mitte den Vorsitzenden oder die Vorsitzende und dessen Stellvertreter oder deren Stellvertreterin. Die Aufgaben der Sekretärin oder des Sekretärs übernimmt ein Beamter oder eine Beamtin der betroffenen Landesabteilung.	Die Mitglieder des Beirates, die die Landesabteilungen vertreten, bestimmen aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden oder eine Vorsitzende sowie eine Person, die diesen oder diese vertritt. Ein Beamter oder eine Beamtin der betroffenen Landesabteilung führt das Protokoll.
Voraussetzung für die Ausweisung eines Ensembles ist die positive Begutachtung durch einen Sachverständigenbeirat, der zusammengesetzt ist aus: a) einem vom zuständigen Landesrat ernannten Vertreter der Abteilung Raumordnung b) aus einem vom zuständigen Landesrat ernannten Vertreter der Abteilung Denkmalpflege.	Voraussetzung für die Ausweisung eines Ensembles ist die positive Begutachtung durch einen Sachverständigenbeirat, der zusammengesetzt ist aus: a) einem/einer vom zuständigen Landesrat oder der zuständigen Landesrätin ernannten Vertreter oder Vertreterin der Abteilung Raumordnung b) einem/einer vom zuständigen Landesrat oder der zuständigen Landesrätin ernannten Vertreter oder Vertreterin der Abteilung Denkmalpflege.	Voraussetzung für die Ausweisung eines Ensembles ist das positive Gutachten eines Sachverständigenbeirats. In diesem Beirat sind die Landesabteilungen Raumordnung und Denkmalpflege jeweils durch eine Person vertreten, die der zuständige Landesrat oder die zuständige Landesrätin ernannt.
Der Beirat setzt sich zusammen aus:		Dem Beirat gehören an:

<p>a) dem für den Sachbereich zuständigen Landesrat oder dessen Stellvertreter als Vorsitzender,</p> <p>b) zwei Vertretern der Freien Universität Bozen, die nicht derselben Sprachgruppe angehören,</p> <p>c) drei Experten, wobei ein Experte der ladinischen Sprachgruppe angehört,</p> <p>d) drei Vertretern der Studenten, die von den Studentenorganisationen namhaft gemacht werden,</p> <p>e) dem Direktor der Landesabteilung Schulfürsorge und Berufsberatung.</p>		<p>a) Vorsitz: der sachzuständige Landesrat oder die sachzuständige Landesrätin oder eine stellvertretende Person,</p> <p>b) zwei Personen in Vertretung der Freien Universität Bozen, die nicht derselben Sprachgruppe angehören,</p> <p>c) drei Fachleute; eine dieser Personen muss der ladinischen Sprachgruppe angehören,</p> <p>d) drei Personen in Vertretung der Studierenden, die von den Studentenorganisationen namhaft gemacht werden,</p> <p>e) der Direktor oder die Direktorin der Landesabteilung Schulfürsorge und Berufsberatung.</p>
<p>Die Bewerber müssen die Bewerbung bis xx einreichen. Aus ihr soll hervorgehen, dass sie bereit sind, die mit der Tätigkeit eines Feuerwehrmanns verbundenen Gefahren auf sich zu nehmen.</p>	<p>Die Bewerberinnen und Bewerber müssen die Bewerbung bis xx einreichen. Aus ihr soll hervorgehen, dass der Bewerber oder die Bewerberin bereit ist, die mit der Tätigkeit eines Feuerwehrmanns oder einer Feuerwehrfrau verbundenen Gefahren auf sich zu nehmen.</p>	<p>Die Bewerberinnen und Bewerber müssen die Bewerbung bis xx einreichen. Aus der Bewerbung soll hervorgehen, dass sie bereit sind, die mit einem Einsatz bei der Feuerwehr verbundenen Gefahren auf sich zu nehmen.</p>
<p>Das Präsidium des Rates wird gebildet aus dem Präsidenten, dem ersten Vizepräsidenten und dem zweiten Vizepräsidenten.</p>	<p>Das Präsidium des Rates wird gebildet aus der Präsidentin oder dem Präsidenten sowie der ersten Vizepräsidentin oder dem ersten Vizepräsidenten und der zweiten Vizepräsidentin oder dem zweiten Vizepräsidenten.</p>	<p>Das Präsidium des Rates besteht aus:</p> <p>a) der Präsidentin oder dem Präsidenten,</p> <p>b) der ersten Vizepräsidentin oder dem ersten Vizepräsidenten,</p> <p>c) der zweiten Vizepräsidentin oder dem zweiten Vizepräsidenten.</p>

Quellen:

„Geschlechtergerechte Sprache“ – Leitfaden zum geschlechtergerechten Formulieren im Deutschen, Schweizerische Bundeskanzlei, Bern 2009

Adam, Eva und die Sprache – Beiträge zur Geschlechterforschung, Karin M. Eichhoff-Cyrus, Dudenverlag, Wiesbaden 2004

Fingerzeige für die Gesetzes- und Amtssprache, Ulrich Daum, Quelle&Meyer

Sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern – Hinweise, Anwendungsmöglichkeiten und Beispiele, Bundesstelle für Büroorganisation und Bürotechnik, Bundesverwaltungsamt, 2. Auflage, 2002

DUDEN, Die deutsche Rechtschreibung, 24. Auflage, Wiesbaden, 2006