

HARTMANN



Guidelines zum genderneutralen Schreiben

Corporate Communications

März 2023

Guidelines zum genderneutralen Schreiben

Im Allgemeinen bemühen wir uns bei HARTMANN um eine genderneutrale Sprache. Allerdings verwenden wir das Gender-Sternchen (Mitarbeiter*in) oder die Doppelpunkt-Schreibweise (Patient:in) nicht.

Vielmehr orientieren wir uns an den nachfolgenden Guidelines für eine möglichst neutrale Formulierung.

- **Grundsatz: Substantivierte Partizipien**

Für die Bezeichnung und Anrede gemischter Gruppen sind genderneutrale Worte, sofern diese im allgemeinen Sprachgebrauch als Wort etabliert sind, zu nutzen:

- Mitarbeitende
- Studierende und Auszubildende

- **Ausnahme: Anreden**

Soweit es in bestimmtem Kontext bei der Anrede von Personen und Personengruppen schwierig oder nicht opportun ist, genderneutrale Worte zu finden, dann ist ausnahmsweise die weibliche und die männliche Wort-Form zu verwenden (insb. Geschäftsbericht):

- Liebe Aktionärinnen und Aktionäre
- Für andere gemischte Gruppen ist die **Pluralform*** des jeweiligen Wortes zu verwenden:
 - Kunden (*wenn es sich bei einem Kunden um eine Firma, Organisation oder Institution handelt, kann in der Einzahl auch von „der Kunde“ gesprochen werden*)
 - Patienten
 - Marktteilnehmer
- ***Verwendung eines Disclaimers** bei Veröffentlichungen, Broschüren, Websites, Texten, Präsentationen, etc.
 - Soweit im Text nur die männliche Form verwendet wird, geschieht dies lediglich zur sprachlichen Vereinfachung. Die Angaben beziehen sich gleichermaßen auf alle Geschlechter und Geschlechtsidentitäten.
- **Bildauswahl:** Wird die Kommunikation von Bildern begleitet, sollte bei der Auswahl auf Diversität geachtet werden

Tipps zum neutralen Formulieren

Neutrale Formulierungen sollten immer dann gewählt werden, wenn es möglich ist und der Sprachfluss nicht beeinträchtigt wird.

- Geschlechtsneutrale Bezeichnungen verwenden
 - Fachmann → Fachkraft, Fachpersonal
 - Leiter, Geschäftsführer → Leitung, Geschäftsführung
- Substantivierte Partizipien nutzen:
 - Geimpfte, Teilnehmende, Beschäftigte, Anwesende
- Substantivierte Adjektive nutzen
 - Jugendliche, Ältere, Interessierte
- Direkte Ansprache wählen
 - Der Antragsteller wird benachrichtigt → Sie werden benachrichtigt
- Wahl des Pronomens beachten
 - Jeder/Jede/Jedermann → alle

Beispiele für neutrale Formulierungen (1/2)

- Die **Mitarbeiter** sollten das Formular für die Reisekosten bis Montag ausfüllen.
→ Die **Mitarbeitenden** sollten das Formular für die Reisekosten bis Montag ausfüllen.
- Bei der Diskussion hat **jeder Teilnehmer** die Möglichkeit, seine Meinung frei zu äußern.
→ Bei der Diskussion haben **alle** die Möglichkeit, ihre Meinung frei zu äußern
- Die **Studenten** wechseln sich bei der Präsentation ab.
→ Die **Studierenden** wechseln sich bei der Präsentation ab.
- **Der Abteilungsleiter** entscheidet über die Freigabe der Kostenerstattung. Überschreitet die Summe eine Höhe von 10 TEUR, ist **der Geschäftsführer** zuständig.
→ **Die Abteilungsleitung** entscheidet über die Freigabe der Kostenerstattung. Überschreitet die Summe eine Höhe von 10 TEUR, ist **die Geschäftsführung** zuständig.
- **Besucher** werden gebeten, ihre Taschen einzuschließen.
→ Bitte schließen **Sie** Ihre Taschen ein.
- **Jeder Teilnehmer** wird gebeten, sich in die **Teilnehmerliste** einzutragen.
→ **Alle Teilnehmenden** werden gebeten, sich in die **Teilnehmerliste** einzutragen.
→ **Wer** teilnimmt, wird gebeten, sich in die **Teilnehmerliste** einzutragen.

Beispiele für neutrale Formulierungen (2/2)

- Ich benötige die Hilfe eines **Fachmanns**.
→ Ich benötige die Hilfe einer **Fachkraft**.
- **Jeder** hat das Recht auf die freie Entfaltung **seiner** Persönlichkeit, soweit **er** nicht die Rechte anderer verletzt und nicht gegen das Gesetz verstößt.
→ **Alle** haben das Recht auf die freie Entfaltung **ihrer** Persönlichkeit, soweit **sie** nicht die Rechte anderer verletzen und nicht gegen das Gesetz verstoßen.
- **Jeder**, der die theoretische Prüfung bestanden hat, kann an der praktischen Prüfung teilnehmen.
→ **Wer** die theoretische Prüfung bestanden hat, kann an der praktischen Prüfung teilnehmen.
- Niemand darf wegen **seiner** Religionszugehörigkeit benachteiligt oder bevorzugt werden.
→ Niemand darf wegen **der** Religionszugehörigkeit benachteiligt oder bevorzugt werden.
- **Messebesucher** links abbiegen.
→ Zur Messe links abbiegen.

Hinweis zu Formularen

- Anrede-Feld
 - Neben Herr und Frau sollte es noch “Divers” zur Auswahl geben
- Automatisch generierte Antwortmails
 - Wird “Divers” angegeben, kann die Ansprache folgendermaßen erfolgen:
 - Guten Tag Max Mustermann
 - Hallo Max Mustermann