

 **Bundesministerium**
Soziales, Gesundheit, Pflege
und Konsumentenschutz

Gendergerechter Sprachgebrauch im BMSGPK

Leitfaden

Inhalt

Einleitung	3
Gendergerechte Schreibweise im BMSGPK	4
Gender-Doppelpunkt	4
Genderneutrale substantivierte Formen	5
Genderneutrale Pluralformen.....	5
Genderneutrale Zusammensetzungen mit „-person“	6
Genderneutrale Umschreibungen, Satzumstellungen.....	6
Titel und Anreden.....	6
Weitere Varianten gendergerechter Sprachverwendung.....	8
Genderstern und Gender-Gap	8
Vollständige Erwähnung der weiblichen und männlichen Form	8
Verkürzte Erwähnung der weiblichen und männlichen Form	9
Rechtstexte.....	9

Einleitung

Das Bundesministerium für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz¹ (BMSGPK) setzt sich mit zahlreichen Maßnahmen im Rahmen des Gender Mainstreaming zum Ziel, die Gleichstellung der Geschlechter sowie Diversität zu fördern. Die Verwendung gendergerechter Sprache bei der täglichen Arbeit – ressortintern sowie nach außen – ist ein wesentlicher und konsequenter Bestandteil dieser Gleichstellungsförderung und Sichtbarmachung aller Geschlechter.

Texte sind dann gendergerecht formuliert, wenn alle Geschlechter sprachlich sichtbar sind. Von gendergerechten Formulierungen werden alle Personen gleichermaßen angesprochen. Dies ist für eine moderne, offene und bürger:innennahe Verwaltung von grundlegender Bedeutung. In diesem Zusammenhang ist die Entscheidung des Verfassungsgerichtshofs vom 15. Juni 2018 von Relevanz: Mit Verweis auf das aus Art. 8 Abs. 1 EMRK abgeleitete Recht auf Anerkennung der individuellen Geschlechtsidentität stellte der VfGH fest, dass im Rahmen der Geschlechtsangabe in öffentlichen Registern für intergeschlechtliche Menschen auch die Eintragung einer gegenüber männlich oder weiblich alternativen Kategorie möglich sein muss. Dazu besteht rechtlich die Option, das Geschlecht als „inter“, „divers“ oder „offen“ zu erfassen oder auf die Angabe des Geschlechts zu verzichten.

Zu beachten ist weiters der barrierefreie Zugang zu Informationen in Textform. Das BMSGPK erfüllt – über die gesetzlichen Vorgaben hinausgehend – eine wichtige Vorbildfunktion in Bezug auf Barrierefreiheit. Aus diesem Grund legt dieser Leitfaden die Verwendung des Gender-Doppelpunkts (z.B. Bürger:innen) als prioritäre Variante einer genderinklusiven Schreibweise für die offizielle Kommunikation nach außen fest, da diese auch eine ausreichende Barrierefreiheit (nach § 6 Abs. 5 Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz) gewährleistet – v.a. bei der Verwendung von assistiver Technologie wie z.B. „Screenreadern“.

Alle Texte des Ressorts – von Publikationen über Schreiben (z.B. ELAK Ausgänge) bis hin zu Beiträgen auf Websites, im Intranet bzw. in Sozialen Medien – werden gendergerecht

¹ Das Bundesministeriengesetz regelt die Schreibung der Ressortbezeichnungen.

verfasst. Dies gilt sowohl für die offizielle sowie für die informelle, individuelle Kommunikation. Offizielle Kommunikation bezeichnet jene Kommunikation, in der das Ressort nach außen hin als Behörde auftritt, gegenüber einzelnen oder mehreren Personen – etwa in Bescheiden oder Verordnungen, genauso aber auch in Informationsbroschüren oder auf den Sozialen Medien. Jede andere Kommunikation ist informell bzw. intern. Ebenso gibt eine vielfältige und inklusive Bilddarstellung in Publikationen oder Website-Inhalten die Diversität der österreichischen Bevölkerung wieder.

Dieser Leitfaden stellt mit einfachen Beispielen dar, wie das BMSGPK gendergerechte Sprache umsetzt. Damit wird zum einen der Vorbildwirkung des Öffentlichen Dienstes entsprochen, zum anderen kann so im Sinne der Bürger:innenfreundlichkeit und der Serviceorientierung des Ressorts verschiedenen Kommunikations- und Vertragspartner:innen adäquat und professionell begegnet werden. Zur weiteren Vertiefung der Thematik eignet sich der Leitfaden der Gleichbehandlungsanwaltschaft „Geschlechtersensible Sprache – Dialog auf Augenhöhe“.²

Gendergerechte Schreibweise im BMSGPK

Gender-Doppelpunkt

Der Doppelpunkt im Wortinneren ermöglicht Formulierungen abseits männlicher und weiblicher Geschlechtszuschreibungen. Damit werden all jene Menschen sprachlich miteinbezogen, die sich nicht in der binären Geschlechterordnung³ verorten lassen (möchten), und die Vielfalt der Geschlechter wird dargestellt. Der Gender-Doppelpunkt ermöglicht ein größtmögliches Maß an Barrierefreiheit und die Sichtbarmachung von Geschlechtervielfalt.

Formulierungen im Plural sind hier bevorzugt zu verwenden, um die Lesbarkeit zu erhöhen. Bei Artikeln kann der Gender-Doppelpunkt zwischen die beiden Formen gesetzt werden.

Zum Beispiel:

² <https://www.gleichbehandlungsanwaltschaft.gv.at/publikationen-und-links/informationmaterial.html>

³ Unter der „binären Geschlechterordnung“ wird die Vorstellung verstanden, dass es nur zwei Geschlechter (männlich und weiblich) gibt.

- Politiker:innen
- alle User:innen
- ein:e erfahrene:r Arbeitnehmer:in
- der:die Mitarbeiter:in
- ein:e Minister:in
- von jeder:jedem Vorgesetzten
- Wir haben die:den zuständige:n Abteilungsleiter:in informiert.

Der Gender-Doppelpunkt ist vorzugsweise nur dann zu verwenden, wenn das Wort nach Weglassen der Erweiterung hinter dem Doppelpunkt grammatikalisch korrekt ist (die sog. „Weglassprobe“ – nicht korrekt wäre z.B. „Ärzt:in“, „Beam:in“). Andernfalls ist stellenweise auf eine Verwendung der vollständigen Formen zurückzugreifen (z.B. „die Ärztin bzw. der Arzt“).

In der offiziellen Kommunikation wird künftig ausschließlich der Gender-Doppelpunkt als gendergerechte Schreibweise verwendet. Wenn genderneutrale Formulierungen möglich und im jeweiligen Kontext sinnvoll sind, können diese verwendet werden. Weitere Ausführungen dazu unten.

In der informellen, individuellen Kommunikation werden Gender-Doppelpunkt und genderneutrale Formulierungen als zu verwendende Schreibweise empfohlen. Andere gendergerechte Schreibweisen sind – je nach Kreis der Empfänger:innen sowie der Zielgruppe – hier aber auch weiterhin möglich (siehe S. 6). Im Vordergrund steht, dass gendergerecht formuliert wird.

Genderneutrale substantivierte Formen

Zum Beispiel:

- die Leitenden, die Leitung (statt Leiter:innen)
- die Teilnehmenden (statt Teilnehmer:innen)
- die Vortragenden (statt Referentinnen und Referenten, Vortragende:r)

Genderneutrale Pluralformen

Manche Wörter sind in der Mehrzahl genderneutral.

Zum Beispiel:

- die Beschäftigten (statt Beschäftigte:r)
- die Sozialversicherten (statt Sozialversicherte:r)
- die Vorsitzenden (statt Vorsitzende:r)
- die Lehrlinge, die Auszubildenden (statt „der Lehrling“)

Genderneutrale Zusammensetzungen mit „-person“

Zum Beispiel:

- die Ombudsperson (statt Ombudsmann)
- die Sicherheitsvertrauensperson

Zusammensetzungen mit „-kraft“ (z.B. Hilfskraft, Arbeitskraft, Teilzeitkräfte) sind ebenfalls genderneutral, können aber aufgrund der sprachlichen „Ent-Personifizierung“ als diskriminierend empfunden werden und sollten wenn möglich daher vermieden werden.

Genderneutrale Umschreibungen, Satzumstellungen

Zum Beispiel:

- „bei Mobilitätseinschränkungen“ oder „Menschen mit Behinderungen“ (statt „die Behinderten“)
- „wer die Maßnahme setzt“
- „es ist zu veranlassen“
- „jene, die eine Unterstützung benötigen“

Kreative Lösungen sind gefragt! Neuformulierungen sorgen nicht nur für mehr Abwechslung in einem Text, sondern setzen häufig auch neue Akzente – z.B. „Fachleute der Ergonomie“ (statt Ergonom:in).

Titel und Anreden

Eine genderinklusive Anrede am Beginn eines Schreibens ist unabdingbar für die gesamte sprachliche Gleichstellung, weshalb auch hier der Gender-Doppelpunkt bzw. genderneutrale Formulierungen anzuwenden sind.

Zum Beispiel:

- „Liebe Bürger:innen“
- „Sehr geehrte Beschäftigte des Unternehmens XY“

In Bezug auf akademische Titel, Amtstitel und Funktionsbezeichnungen ist unbedingt auf die genderspezifische Formulierung zu achten. Bei den Abkürzungen der weiblichen Formen werden die Endungen hochgestellt.

Tabelle 1 Beispiele für den gendergerechten Sprachgebrauch bei Titeln

Männliche Form	Abk.	Weibliche Form	Abk.
Doktor	Dr.	Doktorin	Dr. ⁱⁿ
Magister	Mag.	Magistra	Mag. ^a
Diplom-Ingenieur	Dipl.-Ing. / DI	Diplom-Ingenieurin	Dipl.-Ing. ⁱⁿ / DI ⁱⁿ
Professor	Prof.	Professorin	Prof. ⁱⁿ
Sektionschef	SC	Sektionschefin	SC ⁱⁿ
Gruppenleiter	GL	Gruppenleiterin	GL ⁱⁿ
Abteilungsleiter	AL	Abteilungsleiterin	AL ⁱⁿ
Kommissär	Kmsr	Kommissärin	Kmsr ⁱⁿ
Ministerialrat	MR	Ministerialrätin	MR ⁱⁿ

Hinweise: Bei Titeln von nicht-binären Personen kann auf deren Wunsch analog zur weiblichen Form ein hochgestelltes „x“ verwendet werden.

Die Hochstellung der Endung kann mit Hilfe der Tastenkombination [Strg] und [+] erfolgen.

Im Fall der direkten Ansprache von Personen sind folgende Varianten üblich (ohne genderspezifische Anrede „Frau/Herr“), z.B.:

- „Guten Tag, Alex Musterperson“
- „Liebe:r Alex“
- „Sehr geehrte:r Alex Musterperson“

Grundsätzlich sind die von der jeweiligen Person gewünschten Formen (Pronomen, Titel etc.) zu verwenden, sowohl, wenn sie direkt adressiert wird als auch, wenn über die Person geschrieben wird.

Hinweise: Generalklauseln (z.B.: „Personenbezeichnungen gelten für Frauen und Männer“) sind keinesfalls ausreichend und jedenfalls zu vermeiden!

Weitere Varianten gendergerechter Sprachverwendung

Es gibt noch weitere Formen gendergerechter Schreibweisen, die allerdings entweder nicht barrierefrei sind oder nicht alle Geschlechter miteinbeziehen (das „Binnen-I“ umfasst bspw. nur Männer und Frauen, ebenso wie die vollständige Paarform). Daher sollte sich eine **Verwendung dieser Formen auf informelle, individuelle Texte beschränken** – wie etwa Schreiben, bei denen der Kreis der Empfänger:innen bekannt ist.

Genderstern und Gender-Gap

Auch Genderstern und Gender-Gap ermöglichen Formulierungen jenseits weiblicher und männlicher Geschlechtszuschreibungen.

Zum Beispiel:

- Mitarbeiter*in
- User*innen
- ein_e Minister_in

Vollständige Erwähnung der weiblichen und männlichen Form

Bei der vollständigen Paarform werden die weibliche und die männliche Form im Text ausformuliert und Bindewörter (und, oder etc.) verwendet. Bei Texten in einfacher Sprache ist immer diese Form zu wählen.

Zum Beispiel:

- die Konsumentinnen und Konsumenten
- die Studentinnen und Studenten
- die Kolleginnen und Kollegen

Verkürzte Erwähnung der weiblichen und männlichen Form

Mittels „Binnen-I“ oder Schrägstrich werden Frauen und Männer in einer verkürzten Form sprachlich einbezogen.

Zum Beispiel:

- die ArbeitnehmerInnen
- die BelegschaftsvertreterInnen
- die LeiterInnen
- die/der wissenschaftliche MitarbeiterIn
- die Bürger/innen
- der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers

Aus Gründen der Lesbarkeit sollte maximal ein Schrägstrich pro Wort verwendet werden, in den übrigen Fällen wird das Ausschreiben empfohlen, z.B.:

- richtig: der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers
- falsch: des/der Arbeitnehme/r/s/in

Sowohl die vollständige Paarform als auch die verkürzte Paarform nennen ausschließlich Männer und Frauen und lassen keinen Platz für intergeschlechtliche oder nicht-binäre Menschen mit einer alternativen Geschlechtsidentität. Sie sind also nicht in Bezug auf alle Zielgruppen gendergerecht im Sinne dieses Leitfadens.

Rechtstexte

Die Richtlinie 10 der Legistischen Richtlinien 1990 des Bundeskanzleramtes lautet wie folgt:

„In Rechtsvorschriften sind unsachliche Differenzierungen zwischen Frauen und Männern zu vermeiden. Formulierungen sind so zu wählen, dass sie Frauen und Männer gleichermaßen betreffen.“

Generalklauseln am Beginn eines Gesetzes, die etwa besagen, dass „alle Personen- und Funktionsbezeichnungen, die in der männlichen Form verwendet werden, sinngemäß auch in der weiblichen Form gelten“, sind unzureichend im Sinne eines gendergerechten

Sprachgebrauchs. **Alle rechtlich anerkannten Geschlechter sind möglichst auch in Rechtstexten explizit anzusprechen, auch bei Novellen geltender, in ihrer aktuellen Fassung noch nicht geschlechterinklusiv verfassten, Rechtsnormen.**

**Bundesministerium für
Soziales, Gesundheit, Pflege
und Konsumentenschutz**

Stubenring 1, 1010 Wien

+43 1 711 00-0

sozialministerium.at

