



Senatsverwaltung für Finanzen, Klosterstraße 59, 10179 Berlin

An die Senatsverwaltungen (einschließlich Senatskanzlei) für ihren Geschäftsbereich
die Verwaltung des Abgeordnetenhauses
die Präsidentin des Verfassungsgerichtshofes
die Präsidentin des Rechnungshofes
die Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit
die Bezirksämter

nachrichtlich an
die Landesantidiskriminierungsstelle
den Hauptpersonalrat
die Hauptschwerbehindertenvertretung
die Haupt-Jugend- und Auszubildendenvertretung

Geschäftszeichen (bitte angeben)
IV LSt Diversity- P 7103-1/2023-2-1
Frau Finkenauer
Tel. +49 30 9020 2331
Sophie.Finkenauer@senfin.berlin.de
www.berlin.de/sen/finanzen
elektronische Zugangseröffnung gemäß § 3a Absatz 1 VwVfG
poststelle@senfin.berlin.de
De-Mails richten Sie bitte an
post@senfin.berlin.de-mail.de
Klosterstraße 59, 10179 Berlin

Datum 16.01.2023

Rundschreiben SenFin IV Nr. 5 (2023) über die Personalpronomen und Anrede in E-Mail-Signaturen

1. Grundsätzliches

Menschen entsprechend ihrer geschlechtlichen Identität und ihres Geschlechts korrekt an- und über sie zu sprechen, ist ein wichtiger Ausdruck von Akzeptanz und Respekt. Existierende Sprachregelungen und Gleichstellungsrichtlinien basieren häufig auf binären Geschlechterbildern und berücksichtigen die Realität insbesondere **intergeschlechtlicher** und **nicht-binärer** Personen nicht. Auch **transgeschlechtliche** Menschen und Personen mit uneindeutigen oder im Deutschen nicht geläufigen Vornamen erleben häufig, dass für sie nicht die richtige Anrede verwendet wird (zu den Begriffen intergeschlechtlich, nicht-binär, transgeschlechtlich vgl. Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend: Gutachten: Geschlechtliche Vielfalt im öffentlichen Dienst. Empfehlungen zum Umgang mit Angleichung und Anerkennung des Geschlechts im öffentlichen Dienst, Begleitmaterial zur Interministeriellen Arbeitsgruppe Inter- & Transsexualität – Band 10. Berlin, S.46 ff.).

Da wir nicht immer anhand des Vornamens auf das Geschlecht einer Person schließen können, ist es sinnvoll, in der eigenen **E-Mail-Signatur das bevorzugte Pronomen und die bevorzugte Anrede** zu nennen. Denn die Anrede sollte sich nach der Selbstauskunft der Person richten und nicht danach, wie andere ihr Geschlecht wahrnehmen oder ihren Vornamen deuten. Klarheit über die korrekte Anrede des Gegenübers entlastet auch die Person, die ihr schreiben möchte. Dabei ist es wichtig, **auch als Person, die es gewohnt ist, korrekt angesprochen zu werden**, Pronomen und Anrede anzugeben. Dies schafft Sichtbarkeit und fördert das Bewusstsein darüber, dass die korrekte Anwendung im gegenseitigen Umgang wichtig ist. Wenn nur von transgeschlechtlichen, intergeschlechtlichen und nicht-binären Personen verlangt wird, dass sie Pronomen und Anrede angeben, schafft man einen Unterschied und riskiert Stigmatisierung.

2. Benachteiligungsverbot des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG)

Transgeschlechtliche, intergeschlechtliche und nicht-binäre Personen werden durch das **AGG** vor Diskriminierungen am Arbeitsplatz geschützt und können sich regelmäßig auf das Benachteiligungsverbot wegen des Geschlechts oder der sexuellen Identität berufen. Im Zusammenhang mit Diskriminierung haben daher Arbeitgebende ihren Beschäftigten gegenüber eine konkrete Schutzpflicht. Nach § 1 AGG ist u. a. Ziel des Gesetzes, Benachteiligungen aus Gründen des Geschlechts und der sexuellen Identität zu verhindern oder zu beseitigen.

§ 12 AGG verlangt von Arbeitgebenden, **präventive Maßnahmen** zu ergreifen, um das Risiko für die Entstehung von Diskriminierung zu minimieren. § 12 Abs. 1 AGG begründet die Verpflichtung der Arbeitgebenden, konkrete, geeignete Maßnahmen zum Schutz der Beschäftigten vor Benachteiligungen wegen eines in § 1 AGG genannten Grundes zu treffen. Diese Pflicht gilt auch gegenüber verbeamteten Dienstkräften (vgl. **§ 12 Absatz 1 AGG i. V. m. §§ 1, 24 Nummer 1 AGG**). Insbesondere aufgrund der Pflicht des Landes Berlin als Arbeitgeber, präventive Maßnahmen zu ergreifen, empfehle ich für alle Beschäftigten, das Personalpronomen und einen Hinweis zur Anrede in der Signatur aufzunehmen.

3. Empfehlung zu Personalpronomen und Anrede in Signaturen

Ich empfehle, das bevorzugte Pronomen und die Anrede in der eigenen E-Mail-Signatur wie folgt unter den Namen anzuführen:

Manu Musterperson

sie/ihr, Anrede: Sehr geehrte Frau Musterperson oder

er/ihm, Anrede: Sehr geehrter Herr Musterperson oder

kein Pronomen, Anrede: Guten Tag Manu Musterperson

Senatsverwaltung für Finanzen Berlin

Abteilung IV - Landespersonal

IV LSt Diversity Mu
Klosterstraße 59, 10179 Berlin
Tel. +49 30 9020 xxxx
manu.musterperson@senfin.berlin.de
www.berlin.de/sen/finanzen

Es kann auch ein Neopronomen gewählt werden. Neopronomen werden von nicht-binären Personen genutzt, um die binären Pronomen „sie“ und „er“ zu umgehen.

Ich bitte um Weiterleitung dieses Rundschreibens an die Beschäftigten Ihres Hauses sowie an Ihre nachgeordneten Behörden und Einrichtungen. Dieses Rundschreiben ist über die Rundschreiben-Datenbank des Landes Berlin elektronisch abrufbar.

Im Auftrag
Martin Jammer