

Das dritte Geschlecht in der Korrespondenz: Wie sprechen Sie Intersexuelle an?

(zitiert aus www.sekretaria.de)

Seit 12/2018 ist eine diskriminierungsfreie Anrede von Intersexuellen nicht mehr nur eine Frage von Respekt und Höflichkeit, sie hat auch eine rechtliche Grundlage. Mit der Änderung des Personenstandsrechts wurde eine offizielle dritte Geschlechtskategorie neben weiblich und männlich geschaffen. Divers, drittes Geschlecht, intersexuell – damit sind Menschen gemeint, die sich weder als Frau noch als Mann fühlen. Für die Gleichberechtigung ist das ein großer Fortschritt, doch in der Korrespondenzpraxis wirft es ungeahnte Schwierigkeiten auf: Wie sprechen Sie Intersexuelle in Briefen und E-Mails eigentlich an?

Viele der bekannten Formulierungen der gendergerechten Sprache helfen da nicht weiter. „Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ geht z. B. nicht, denn damit sind Menschen ausgeschlossen, die sich nicht eindeutig als Frauen oder Männer fühlen. Und was machen Sie, wenn Sie eine intersexuelle Person direkt ansprechen wollen? „Liebe Frau Brenner“ kann genauso unpassend sein wie „Lieber Herr Brenner“.

Was also tun? - Nachfragen hilft!

Orientieren Sie sich im Zweifelsfall daran, was sich die angesprochene Person wünscht. Wann immer Sie die Möglichkeit haben, fragen Sie nach! Eine Person, die sich als divers identifiziert, fühlt sich vielleicht dem männlichen oder dem weiblichen Geschlecht näher. Dementsprechend wird sie die Anrede „Herr“ oder „Frau“ und die entsprechenden Pronomen „er/sie“ bzw. „sein/ihr“ bevorzugen. Manche Intersexuelle wünschen sich aber auch eine geschlechtsneutrale Ansprache.

Keine Sorge, Ihre freundliche Nachfrage wird sicher nicht als Zeichen peinlicher Unwissenheit verstanden. Vielmehr zeigen Sie Respekt, indem Sie sich mit den unterschiedlichen Geschlechteridentitäten beschäftigen. Also, scheuen Sie sich nicht, Ihrem Schreiben eine kurze E-Mail vorwegzuschicken, oder, noch besser: Greifen Sie zum Telefonhörer! Geht es um eine Person aus Ihrem Unternehmen, sprechen Sie sie direkt an. Nicht immer können Sie diese Frage vorher klären. Dann müssen Sie sich in Ihrem Brief oder Ihrer E-Mail selbst für eine neutrale Formulierung entscheiden, die das Geschlecht divers mit einschließt.

Ganz einfach ist das noch bei der postalischen Anrede/Adresse. Hier lassen Sie „Frau“ und „Herr“ weg und schreiben nur den Vor- und Nachnamen:

Schwieriger wird es bei der brieflichen Anrede. Es ist vielleicht verlockend, eine klare Formulierung zu umschiffen, indem Sie einfach „Hallo“ schreiben. Doch in der Geschäftskorrespondenz haben solche umgangssprachlichen Anreden in der Regel nichts zu suchen. Stattdessen wird empfohlen, eine höfliche Anredeformel mit dem Vor- und Nachnamen zu kombinieren. Sie können z. B. schreiben: **Guten Tag, Kim Brenner, ...**

Und wie sieht es mit anderen gängigen Begrüßungsformeln wie „Sehr geehrte“ oder „Liebe“ aus? Auch die können Sie problemlos verwenden – Sie müssen sie nur ein klein wenig für die Ansprache von Intersexuellen modifizieren, z. B. mit dem **Gendersternchen**, auch Genderstar genannt. Die Bundesvereinigung Trans* e. V. (BVT*) schlägt vor, die geschlechtsspezifische Endung einfach durch den Stern zu ersetzen. Neben dem Gendersternchen kann auch der Unterstrich, der sogenannte Gendergap (vom englischen gap = Leerstelle), zwischen die weibliche und die männliche Endung gesetzt werden. Als Vorschlag existieren diese Versionen:

Sehr **geehrt*** Kim Brenner, ...

Lieb* Kim Brenner, ...

Sehr geehrte*r Kim Brenner, ...

Liebe_r Kim Brenner, ...

Ob Sie sich für den Genderstar oder den Gendergap entscheiden, ist für viele eine Geschmacksfrage. Das Sternchen wird häufig als schöner empfunden und ist weit verbreitet. Auch einige öffentliche Verwaltungen bevorzugen mittlerweile den Genderstar. Aber Achtung: Staatliche Institutionen sind (eigentlich) an die amtliche Rechtschreibung gebunden, und nach deren Regeln sind Schreibweisen mit Gendersternchen oder Gendergap nicht korrekt.

Was ist eigentlich mit er/sie und sein/ihr? Auf eine Person des dritten Geschlechts, von der Sie nicht wissen, welche Form sie bevorzugt, können Sie nicht mit diesen Pronomen Bezug nehmen. Die BVT* rät, stattdessen den vollen Namen zu schreiben, z. B.: „Den Eröffnungsvortrag wird Kim Brenner halten. ... Zum Schluss der Veranstaltung wird Kim Brenner (statt: er oder sie) Fragen beantworten.“ Eine Hilfe für gendergerechte Formulierungen gibt es hier: <https://geschicktgendern.de/>