

INFORMIEREN SIE SICH

Weitere Hinweise und Informationen, zum Beispiel zum Thema Trans* im Team, finden Sie in unseren Trans* in Arbeit-Publikationen oder auf unserer Webseite. Dort finden Sie auch Adressen von Trans*-Organisationen, die Ihnen gerne bei Fragen weiterhelfen.

Unsere Publikationen im Überblick

- * **Trans* in Arbeit** – Projektflyer
- * **Trans* in Arbeit** – Fragen und Antworten
- * **Transition** – Was Sie über den Prozess der Geschlechtsangleichung wissen sollten
- * **Trans* im Team** – Informationen für ein trans*freundliches Teamklima

Sie möchten mehr erfahren?

E-Mail: gleichgeschlechtliche@senaif.berlin.de



Senatsverwaltung für Arbeit,
Integration und Frauen – LADS
Oranienstr. 106
10969 Berlin
www.berlin.de/lads/gglw/tia/

Bildnachweise

Anja Weber Fotografie für die LADS,
Senatsverwaltung für Arbeit, Integration und Frauen



Diese Publikation wurde mit finanzieller Unterstützung durch das PROGRESS Programm der Europäischen Union erstellt. Für den Inhalt ist allein das Land Berlin verantwortlich; der Inhalt kann in keiner Weise als Standpunkt der Europäischen Union angesehen werden.



TRANSITION

Transition bedeutet Übergang. Trans*Menschen ergreifen in dieser Zeit Maßnahmen, um sich äußerlich und körperlich der eigenen Geschlechtsidentität anzugleichen. Ausführliche Informationen finden Sie dazu in unserem Informationsflyer **Transition**.

NEUER VORNAME, WAS NUN?

Grundsätzlich ist zu beachten: Rund um die (Vor-)Namensführung im Zusammenhang mit der Personalverwaltung und auch im Vertragsrecht sind viele Aspekte rechtlich noch nicht eindeutig geklärt. Sollten sich hier Verfahrensunsicherheiten zeigen, lassen Sie sich im Einzelfall juristisch beraten!

Sicher ist: Der neue Vorname darf, auch ohne amtsrichterlich bestätigte Vornamensänderung, in nahezu allen Dokumenten und Vorgängen verwendet werden. Dazu zählen das Organigramm des Unternehmens, die E-Mail-Adresse, Visitenkarte etc. Unterstützen Sie Ihre_n Kolleg_in dabei, eine schnelle Umstellung aller Dokumente, Kontaktmöglichkeiten und Zeugnisse mit dem „neuen“ Namen im Unternehmen zu erwirken.

dgti-Ausweis – Die deutsche Gesellschaft für Transidentität und Intersexualität e.V. (dgti) hat zur Vereinfachung der Identifikation von Personen, deren Ausweispapiere noch nicht aktualisiert sind, einen **Ergänzungsausweis** entwickelt.²

² Das Bundesministerium des Inneren hat bereits 2004 betont, dass es sich bei dem Ergänzungsausweis zwar nicht um ein behördliches Ausweisdokument handelt, aber die Ausstellung rechtlich auf sicherem Boden stehe.

Das Offenbarungsverbot



Das Offenbarungsverbot (§ 5 „Transsexuellengesetz“ - TSG) besagt, dass nach der offiziellen Vornamensänderung der „alte“ Vorname ohne Zustimmung der Trans*-Person nicht offenbart oder ausgeforscht werden darf. Spätestens ab diesem Zeitpunkt müssen alle Dokumente, in denen der „alte“ Vorname auftaucht, geändert werden. Damit soll vermieden werden, dass persönliche Informationen nicht ohne die Zustimmung der Person öffentlich werden.

WAS SIE TUN KÖNNEN ...



- * **Seien Sie Vorbild**, und machen Sie deutlich, dass Sie Ungleichbehandlungen, Ausgrenzungen oder Witze über Ihre transgeschlechtlichen Kolleg_innen nicht akzeptieren.
- * **Seien Sie kreativ**, wenn zum Beispiel eine Lösung für die Namens-Beschriftung der Personalakte gesucht wird. Denn selbstverständlich möchten Sie dem Wunsch, den „alten“ Vornamen nicht bekannt zu geben, nachkommen.
- * **Seien Sie informiert**, wenn Führungskräfte oder Mitarbeitende Fragen haben zum Thema Transgeschlechtlichkeit.
- * **Seien Sie initiativ**, wenn es darum geht trans*sensible Unternehmensstrukturen zu etablieren. Bringen Sie Ihre Ideen z. B. bei der Änderung von Betriebsvereinbarungen ein.

Trans* im Personalmanagement

Informationen für einen kompetenten Umgang mit Transgeschlechtlichkeit im Bereich Personal/HR



TRANS* – WAS HABE ICH DAMIT ZU TUN?

Beim Thema Transgeschlechtlichkeit und Personalmanagement gibt es immer wieder offene Fragen. Als HR Spezialist_in oder Mitarbeiter_in der Personalabteilung sitzen Sie an einer wichtigen Schaltstelle. Sie haben die Möglichkeiten dazu beizutragen, dass vom Recruiting bis hin zur Beförderung oder dem Selbstouting von Mitarbeitenden kompetent mit dem Thema Transgeschlechtlichkeit im Betrieb umgegangen wird.

In diesem Flyer erhalten Sie dazu nützliche Hinweise.

RECRUITING UND PERSONAL-AUSWAHL

Lassen Sie sich die Chance nicht entgehen! Suchen: Programmierer_innen

Der Unterstrich im Wort, auch Gender-Gap genannt, bietet in der deutschen Schriftsprache symbolisch Raum für Menschen, die ihre Geschlechtsidentität nicht ausschließlich als männlich oder weiblich verstehen. Er kann bei Stellenausschreibungen (gesucht wird ein_e Diplom-Ingenieur_in) oder in internen Informationen wie in Newslettern oder Firmenzeitungen genutzt werden. Auf diese Weise vergrößern Sie den Bewerber_innenkreis und transgeschlechtliche Menschen fühlen sich auch angesprochen.

TRANS*

Trans* ist als Oberbegriff für transgender, transsexuell, transident etc. zu verstehen und schließt alle Menschen ein, die sich nicht (nur) mit dem ihnen bei der Geburt zugewiesenen Geschlecht identifizieren. Ausführliche Informationen finden Sie dazu in unserer Broschüre **Fragen und Antworten**.

Bewerbungsunterlagen

Bewerben sich transgeschlechtliche Menschen, kann es im Laufe des Bewerbungsprozesses zu vermeintlichen Ungereimtheiten kommen, weil Zeugnisse fehlen, sie mit verschiedenen Vornamen ausgestattet sind oder der Lebenslauf ungeklärte Lücken aufweist. Bevor die Unterlagen deshalb auf dem Absagestapel landen, lohnt sich ein zweiter Blick. Ungereimtheiten lassen sich im Vorstellungsgespräch klären, zu dem Sie die Person auf Grundlage ihrer Qualifikationen einladen.

44%

der Befragten werden wegen ihres Trans*-Seins bei Bewerbungen nicht berücksichtigt.¹

¹ National Center for Transgender Equality & National Gay and Lesbian Task Force (2009)
(NCTE 2009): National Transgender Discrimination Survey. Employment and Economic Insecurity.

Vorstellungsgespräche

Gängige Vorstellungen von Geschlechtern können durch den Geschlechtsausdruck einer Trans*Person, die sich beworben hat, ggf. Irritationen in Bezug auf die korrekte Anrede auslösen. Verwenden Sie im Gespräch stets die Anrede, die von der_dem Bewerber_in selbst geführt wird.

Diversity Fortbildungen zum Thema Trans*/Geschlechtsidentität für Interviewer_innen können helfen, eigene Vorstellungen von Geschlecht zu reflektieren sowie informierte und kompetente Gespräche zu führen.



TRANS* IM JOB

Wie Sie eine trans*freundliche Kultur etablieren können!

Drei Aspekte sind dabei besonders wichtig:

Kompetenz – Wissen zum Thema geschlechtliche Vielfalt kann durch regelmäßige **Diversity-Fortbildungen** mit Schwerpunkt Trans* für Führungskräfte und Mitarbeitende erlangt werden.

Kommunikation – Die Kommunikation über die Trans*freundlichkeit des Unternehmens sollte sowohl nach **außen** als auch nach **innen** passieren. Entwickeln und veröffentlichen Sie **Transitions-Richtlinien**. Für viele transgeschlechtliche Fachkräf-

te ist ein Unternehmen besonders attraktiv, wenn sie um die Trans*freundlichkeit wissen.

Konstitution – Bauen Sie geeignete Strukturen im Unternehmen auf. Etablieren Sie z. B. eine **Ansprechperson für transgeschlechtliche Mitarbeiter_innen**, die Fragen schnell und kompetent bearbeiten kann.



Out im Job: Wie Sie aktiv Retention Management betreiben können.

Im Personalmanagement werden Sie in der Regel sofort informiert, wenn eine Person die Entscheidung trifft, die Transgeschlechtlichkeit am Arbeitsplatz öffentlich zu machen. Sie haben nun die Möglichkeit, die_den Mitarbeiter_in in dieser Situation zu unterstützen, damit sie_er als Fachkraft dem Betrieb erhalten bleibt.