



Trans im Betrieb: Das Coming-out unterstützen

Diese Checkliste liefert Hinweise und Tipps, wie Sie als Personalverantwortliche_r und als Führungskraft Trans-mitarbeitende in die Arbeitswelt integrieren können.

Trans

Trans bedeutet, dass die Geschlechtsidentität eines Menschen nicht mit dem bei der Geburt zugewiesenen Geschlecht übereinstimmt. Die Geschlechtsidentität kann entweder ganz dem anderen Geschlecht entsprechen oder weder nur männlich noch ausschliesslich weiblich sein (sogenannt non-binäre Geschlechtsidentität).

Was hat meine Organisation davon?

- Ein Coming-out setzt bei der trans Person Energie frei! Wer motiviert und unbelastet an die Arbeit geht, ist effektiver und effizienter.
- Ein gut organisiertes Coming-out vermeidet betriebsinterne Reibungsverluste und fördert die gute Zusammenarbeit.
- Mit einem gut geplanten und durchgeführten Coming-out lassen sich sowohl Trennungs- wie auch Rekrutierungskosten vermeiden.

Das Coming-out

Das Coming-out gehört zu den sensibelsten Phasen der Anpassung einer trans Person an ihre Geschlechtsidentität (Transition). Für das Arbeitsumfeld kann das Coming-out unerwartet sein, verunsichernd wirken und manchmal Mobbing auslösen.

Was ist in Ihrer Funktion wichtig, damit ein Coming-out in Ihrer Organisation zum Erfolg für alle Beteiligten wird? Die folgenden Punkte bieten Unterstützung. **Betrachten Sie sie als Empfehlung, nicht als universelle Lösung. Es wird im konkreten Fall notwendig sein, das Vorgehen der Situation, namentlich der Position der betreffenden Person im Unternehmen, anzupassen.**

Das persönliche Gespräch:

- Trans ist ein sehr sensibles Thema. Bieten Sie sich der trans Person als Vertrauensperson an und zeigen Sie Wertschätzung.
- Fragen Sie, wie die trans Person im Rahmen der Gespräche angesprochen werden möchte.
- Wie möchte die trans Person ihre Geschlechtsidentität ausleben?
- Gibt es bereits Eingeweihte am Arbeitsplatz?
- Denken Sie an Ihre Vorbildfunktion als Vorgesetzte_r!

Das Coming-out gemeinsam analysieren ...

- Planen Sie das Coming-out mit der trans Person. Überlassen Sie ihr die Prozessgestaltung soweit wie möglich.
- Wann und von wem wird die_der (direkte) Vorgesetzte ins Vertrauen gezogen?
- Welche Informationen zu Trans sind für Mitarbeitende nötig? Fühlt sich die trans Person in der Lage, an einer Informationsrunde teilzunehmen (wird empfohlen)? Wäre es hilfreich, eine externe Fachperson beizuziehen?
- Braucht es nebst einem Informationsgespräch zusätzliche Kommunikationsformen?
- Wann soll der äusserlich sichtbare Wechsel der trans Person vollzogen werden?
- Wie wird die Benützung von Toiletten und Umkleieräumen geregelt? Faustregel: Die Person nutzt diejenigen Einrichtungen, in denen sie sich hingehört und am wohlsten fühlt. Falls sich Mitarbeiter_innen dabei unwohl fühlen, brauchen sie dafür eine Ansprechperson.
- Wann werden Namensschilder, Kontaktangaben, Arbeitszeugnisse und Arbeitsvertrag angepasst? Dies ist ohne Änderung des Personenstandes möglich.
- Werden Namen und Personenstand bei Lohnkonto und Sozialversicherungen angeglichen?

... und durchführen

- Organisieren Sie eine Informationsrunde im direkten Arbeitsumfeld.
- Erläutern Sie, was Trans ist. Sollten Sie sich damit unsicher fühlen, laden Sie eine externe Fachperson ein oder ziehen Sie Unterlagen von Organisationen wie Transgender Network Switzerland bei.
- Teilen Sie mit, ab wann die trans Person mit welchem Namen und Pronomen angesprochen wird.
- Geben Sie den Mitarbeitenden die Möglichkeit, Fragen zu stellen und Unsicherheiten artikulieren zu können.
- Bieten Sie insbesondere während der ersten vier bis sechs Wochen Sprechstunden an, um Anliegen der Mitarbeitenden ernst zu nehmen und zu klären.
- Weisen Sie Mitarbeitende auf die Fürsorgepflicht des Unternehmens gegenüber Angestellten hin. Diskriminierung ist nicht zu tolerieren.

Nachsorge

Fragen Sie nach dem Coming-out während mindestens drei Monaten nach der Befindlichkeit der trans Person und den involvierten Mitarbeitenden. Was ist positiv, was negativ gelaufen? Besteht Klärungsbedarf?

Rechtliche Rahmenbedingungen

Arbeitgeber_innen haben gegenüber ihren Mitarbeitenden Fürsorgepflichten. Diese sind in Artikel 328 ff. OR gesetzlich verankert und werden für trans Personen durch das Gleichstellungsgesetz (GIG) konkretisiert. Im Zentrum steht der Persönlichkeitsschutz der Angestellten. Was bedeutet dies für Sie?

Kommunikationsmittel

Kommunikationsmittel werden auf den gewünschten Vornamen und entsprechendes Geschlecht ausgestellt. Eine Änderung des amtlichen Namens und Geschlechts ist dazu nicht erforderlich. Als Arbeitgeber_in sind Sie verpflichtet, die Transidentität Ihrer Mitarbeitenden geheim zu halten. Es sei denn, es bestehen betriebsinterne oder -externe Zwänge.

Geschlechterspezifische Infrastruktur im Betrieb

Bezüglich Nutzung von Duschen, WCs und Garderoben müssen die Persönlichkeitsrechte der trans Person sowie der anderen Angestellten gewahrt sein. Finden Sie eine Lösung, die im Rahmen der räumlichen Gegebenheiten des Betriebs umsetzbar ist. Der trans Person muss es ferner freigestellt sein, der Geschlechtsidentität entsprechende Dienstkleidung zu tragen.

Schutz vor Mobbing

Arbeitgeber_innen sind gemäss Art. 3 GIG und Art. 328 OR verpflichtet, ihre Mitarbeitenden vor persönlichkeitsverletzendem Mobbing zu schützen. Es ist Ihre gesetzliche Pflicht, die zum Schutz der trans Person erforderlichen Massnahmen zu ergreifen.

Arbeitszeugnisse

Als Arbeitgeber_in sind Sie verpflichtet, die Arbeitszeugnisse auf den gewählten Namen und das entsprechende Geschlecht auszustellen. Geschlechtsidentität gilt als besonders schützenswerter Aspekt des Privatlebens (Art. 10, 13 BV; Art. 8 EMRK). Dokumente werden deshalb so ausgestellt, dass es gegenüber Dritten nicht zu einem Zwangsouting kommt.

Das Arbeitszeugnis hat über die erbrachte Leistung der_des Arbeitnehmer_in wahrheitsgemäss Auskunft zu geben. Die Ausstellung der Zeugnisse auf einen nicht-amtlichen Vornamen und das entsprechende Geschlecht einer trans Person verletzt diese Wahrheitspflicht nicht. Erteilte Zwischenzeugnisse sind – ohne den Hinweis auf Neuedition – auf die gewünschten Personendaten Ihre_r Angestellten neu auszustellen. Sie begehen damit keine Urkundenfälschung im strafrechtlichen Sinne (Art. 251 StGB).

Arbeitsvertrag

Auf Wunsch Ihre_r Angestellten sollten Sie den Arbeitsvertrag auf den gewünschten Vornamen und das entsprechende Geschlecht ändern, auch wenn die amtlichen Namens- und Personenstandsänderung (noch) nicht vollzogen wurde.