

Richtlinien für Angestellte zur Änderung von Vorname und amtlichem Geschlecht (Anrede) bei Transmenschen

1 Vorbemerkung

Diese Richtlinien basieren auf der Ausgangslage, dass sich eine Person mit weiblichen Geschlechtsmerkmalen in ihrer Geschlechtsidentität nicht als Frau fühlt und deshalb als männliche Person auftritt, bzw. umgekehrt. Das folgende Verfahren kann für beide Fälle angewandt werden.

2 Ausgangslage

Frau Muster hat eine Anstellung erhalten. Die vorgelegten amtlichen Papiere (Pass oder Identitätskarte) haben jedoch ein anderes Geschlecht bzw. eine andere Vornamen-Variante. Auch weitere Dokumente (z. B. Arbeitszeugnisse) haben unterschiedliche Vornamen. Es stellt sich die Frage, welche Daten im zentralen Verwaltungssystem (RD3 bzw. SAP) zu erfassen sind.

Die Personendaten (Vorname, Name, Geschlecht, SV-Nr.) werden dem Bundesamt für Statistik (BfS) bzw. der AHV gemeldet, ausschlaggebend ist die SV-Nr. Abweichungen können mit dem BfS bilateral geklärt werden. Die Universität Luzern ist frei in der Handhabung von Anrede und Vornamen.

3 Voraussetzungen

Damit der Personaldienst der Universität Luzern legitimiert ist, den Vornamen und das Geschlecht bzw. die Anrede einer Person zu ändern, muss der Antragsteller oder die Antragstellerin diese Anpassung schriftlich beim Personaldienst (PAD) anfordern. In diesem Zusammenhang erhält die/der Angestellte ein Merkblatt mit allen Informationen und ein Antragsformular, welches unterschrieben an den Personaldienst gesandt werden muss. Mit diesem Formular wird ein standardisiertes Vorgehen bewirkt. Das Merkblatt kann beim Personaldienst angefordert werden.

4 Verifizierung der Änderung

Damit der Personaldienst – z. B. bei brieflicher Zustellung des Antrags – verifizieren kann, ob der Antrag wirklich von der bestellenden Person selbst gestellt worden ist, kann die Unterschrift auf dem Antrag mit der Unterschrift gemäss Personalausweis oder mit anderen Massnahmen verglichen werden. So soll ein allfälliger Missbrauch verhindert werden.

5 Nachträgliche Änderung

Die nachträgliche Änderung von Anrede bzw. Vornamen auf Arbeitszeugnissen kann auf Antrag erfolgen, dieser ist an den Personaldienst zu richten. Voraussetzung für die Ausstellung eines neuen Dokuments ist die eindeutige Identifikation des Antragsstellers/der Antragstellerin. Das neue Dokument ersetzt das bisherige, das ursprüngliche wird eingezogen.

6 Entscheid

Das Geschlecht bzw. die Anrede (Frau/Mann) und Vornamen können auf schriftlichen Antrag der betroffenen Person mutiert werden.

7 Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 1. September 2015 in Kraft und ersetzen diejenigen vom 1. August 2012.

Luzern, 5. August 2015

Der Rektor: Prof. Dr. Paul Richli