DRK-Generalsekretariat Berlin
B3 Kommunikation, Marketing und Fundraising

Deutsches Rotes Kreuz

Leitfaden

Einheitliche Schreibweisen

Der Leitfaden für einheitliche Schreibweisen innerhalb des DRK dient der Orientierung und soll dazu beitragen, dass neben dem Corporate Design auch das Corporate Wording für eine einheitliche Erscheinungsform von Publikationen und Medien des DRK sorgt. Er ist angelehnt an die redaktionelle Praxis. Wichtig: Grundsätzlich wird im DRK nach Möglichkeit die binäre Form verwendet, also zum Beispiel von Expertinnen und Experten gesprochen. Möglich sind zudem neutrale Varianten wie zum Beispiel: Mitarbeitende, Studierende, Helfende. Bitte unbedingt auf Gendersternchen etc. verzichten.

Vereinheitlichungen, Standards, Schreibweisen

Schreibweise	Erläuterung / Abgrenzung
DRK-Präsidium	(vs. Präsidien der DRK-Landesverbände)
DRK-Präsidialrat	
DRK-Präsident, DRK-Generalsekretär, DRK-Ehrenpräsident, DRK-Ehrenmitglied usw.	Bitte hier jeweils die männliche oder weibliche Form verwenden, wenn eine bestimmte Person bezeichnet wird. Also entweder: DRK-Präsidentin oder DRK-Präsident, DRK Konventionsbeauftragter oder DRK-Konventionsbeauftragte usw.
DRK-Bundesverband, DRK-Landesverband	Hier ohne e.V. Aber: der DRK e.V. *siehe Anmerkung unter DRK-Generalsekretariat
DRK-Mitgliedsverband, DRK-Gesamtverband etc.	Die Schreibweisen Verband und Gliederung (ohne DRK-) sind im eindeutigen Kontext ebenfalls ok. Z.B. auch: Verbandsebenen
DRK-Generalsekretariat	Genitiv: … des DRK-Generalsekretariates *Anmerkung: Nach Möglichkeit ist in Publikationen und Texten DRK-Generalsekretariat (anstelle DRK-Bundesverband) zu verwenden. Sollte explizit der DRK-Bundesverband als Organisationseinheit gemeint sein, kann z.B. folgendermaßen formuliert werden: „Der DRK-Bundesverband mit dem Generalsekretariat“ (vgl. dazu DRK-Jahrbuch 2021, S. 60 – 61 „Wie funktioniert das DRK in Deutschland?“
Vorstand, Bereichsleiter, Bundesschatzmeister Bundesversammlung Wasserwacht, Bergwacht, Gemeinschaften Bei Landesversammlung, Landesrat, Präsidium etc. der Landesebene muss die Zuordnung zum DRK-Landesverband ersichtlich sein. (analog: Kreisverbandsebene, Ortsvereinsebene)	Hier ist die Zuordnung zum DRK-Generalsekretariat jeweils ersichtlich. Sofern Vorstände und Bereichsleiter o. a. der DRK-Gliederungen gemeint sind, soll dies explizit formuliert werden (z.B. Vorstand XY des DRK-Kreisverbandes YZ usw.). Analog: Schreibweise Wasserwacht, Bergwacht im DRK-internen Kontext ok. Jedoch zur Abgrenzung zu anderen Berg- oder Wasserwachten empfiehlt es sich, „DRK-“ voranzustellen.
Verbandsgeschäftsführung Bund = VG Bund	Enthält **keinen** Bindestrich.

DRK-Generalsekretariat Berlin
B3 Kommunikation, Marketing und Fundraising

Deutsches Rotes Kreuz

Leitfaden

Einheitliche Schreibweisen

DRK-Satzung oder Satzung des DRK e.V. / des Deutschen Roten Kreuzes e.V.	Beide Schreibweisen sind korrekt. Empfehlung: „Bundessatzung“ (statt DRK-Satzung) möglichst nur verwenden in Abgrenzung zur Satzung der LV
Internationales Komitee vom Roten Kreuz (IKRK)	In deutschsprachigen Texten möglichst einheitlich die deutsche Abkürzung verwenden, nicht ICRC oder IFRC (s.u.)
Internationale Förderation der Rotkreuz- und Rothalbmond-Gesellschaften (IFRK)	s.o.
Nationale Rotkreuz- und Rothalbmond-Gesellschaften Nationale Gesellschaft	Zum Beispiel: Das Deutsche Rote Kreuz ist die Nationale Gesellschaft des Roten Kreuzes auf dem Gebiet der Bundesrepublik Deutschland.
Internationale Rotkreuz- und Rothalbmond-Bewegung	Abgekürzt: Internationale RK- / RH-Bewegung (altern. RK-/RH-Bewegung) oder auch nur: RK- / RH-Bewegung (altern. RK-/RH-Bewegung) (mit oder ohne Leerzeichen vor / nach dem Schrägstrich)
Rotkreuz-Gemeinschaften Rotkreuz-Gesellschaften Rotkreuz-Grundsätze Rotkreuz-Verband Rotkreuz-Arbeit	
Rotkreuz-Mitglieder, Rotkreuz-Beauftragter, Rotkreuz-Bewegung (vgl. oben), Rotkreuz-Museen	zusammengefügte Substantive für eine bessere Lesbarkeit
DRK-Schwesternschaften Alternativ: Rotkreuz-Schwesternschaften Oder: Schwesternschaften des Deutschen Roten Kreuzes Oder: Schwesternschaften vom Deutschen Roten Kreuz	
Jugendrotkreuz (abgekürzt JRK)	Das JRK verwendet auch „Deutsches Jugendrotkreuz“. Die gängige Schreibweise ist jedoch: Jugendrotkreuz.
Großschreibung bei feststehenden (Rotkreuz-)Begriffen: • **K**omplexes **H**ilfeleistungssystem • **I**ntegrierte **N**otfallzentren	aber: „humanitäre“ klein: • humanitäre Hilfe • humanitäres Völkerrecht

DRK-Generalsekretariat Berlin
B3 Kommunikation, Marketing und Fundraising

Deutsches Rotes Kreuz

Leitfaden

Einheitliche Schreibweisen

Kontaktangaben

E-Mail	
Telefon, Tel.	im Fließtext bitte ausschreiben

Währungs- und Maßeinheiten

Millionen Euro, Tausend Euro	Im Fließtext bitte Währung ausschreiben; in Formeln oder Tabellen darf abgekürzt werden
Formeln: 350 €/m	Diese Schreibweise wird nur in Formeln über-nommen. Im redaktionellen Beitrag bitte: 350 Euro pro Meter.
Quadratmeter, Kilogramm, Tonne etc.	Im Fließtext bitte ausschreiben. In Formeln oder Tabellen kann abgekürzt werden: m2, kg, t etc.

Datums- und Zeitangaben

01.05.2024	
1. Mai 2024	Im Fließtext bzw. in redaktionellen Beiträgen Monatsnamen bitte ausschreiben; keine Null vor Angaben unter 10.
11:00 Uhr	Im Fließtext bitte: 11 Uhr
Monatsnamen: Jan., Feb., Mär., Apr., Mai, Jun., Jul., Aug., Sept., Okt., Nov., Dez.	Im Fließtext bitte ausschreiben.

Prozentangaben

Im Fließtext bitte ausschreiben, also z.B. 65 Prozent Bei Aufzählungen oder in Tabellen: 65 %	Ausnahmen sind Tabellen, Berichte, Aufzählungen etc.

Paragrafen

§ 12 Abs. 5 der DRK-Satzung	Leerzeichen beachten

DRK-Generalsekretariat Berlin
B3 Kommunikation, Marketing und Fundraising

Deutsches Rotes Kreuz

Leitfaden

Einheitliche Schreibweisen

Schreibweise „bis“

Im Fließtext ausschreiben: „bis“ ansonsten: z.B. Seite 101 – 102	mit Leerzeichen vor und hinter dem Gedankenstrich, gem. DIN

Abkürzungen

e.V., z.B., o.g., u.a., i.d.R. und dergleichen mehr	Ohne Leerzeichen hinter dem Punkt. Im Fließtext bzw. in redaktionellen Beiträgen bitte keine Abkürzungen verwenden, also „zum Beispiel“, nicht: z.B. Ausnahme: e.V.
IKRK oder IFRK oder auch abgekürzte Namen von Schwestergesellschaften, z.B. URK für Ukrainisches Rotes Kreuz etc.	Wenn vorhanden, einheitlich in deutschsprachigen Texten deutschsprachige Abkürzungen verwenden und das durchgängig. Also nicht z.B. abwechselnd IFRC und IFRK verwenden.

Ausschreiben

- Alle Abkürzungen in Dokumentationen und Beiträgen bitte grundsätzlich einmal ausschreiben, da man nicht davon ausgehen kann, dass sämtliche Abkürzungen geläufig sind.
- Im Fließtext Zahlen bis 12 bitte ausschreiben.
- Eigennamen korrekt und nach Möglichkeit einmal ausschreiben (auch: Namen von DRK e.V., gGmbH etc.).
- Funktionsbezeichnungen von Mitarbeitenden etc. bitte korrekt und einheitlich angeben, nicht abkürzen.

Schreibweise von Städten, Ländern, Regionen sowie Schwestergesellschaften

- Nach Möglichkeit die international geläufigste Bezeichnung verwenden, statt der deutschen: z.B. Ecuador statt Ekuador, Donetsk statt Donezk. Im Zweifelsfall orientieren wir uns an der vom Auswärtigen Amt verwendeten Schreibweise.
- Der Libanon, der Sudan, der Jemen …? Das Auswärtige Amt (AA) und viele Redaktionen verzichten mittlerweile auf den vorangestellten Artikel. Innerhalb eines Textes oder einer Publikation sollte einheitlich eine Form verwen det werden. Wir orientieren uns an der Schreibweise des AA. (siehe: https://www.auswaertiges-amt.de/resour ce/blob/215256/8d820b1b6285a9a5340d5db1e1c623c0/laenderverzeichnis-data.pdf)
- Bestimmte Artikel vor abgekürzten Namen von Schwestergesellschaften setzen, z.B. der SRCS (von: der Somalische Rote Halbmond), also von der deutschen Übersetzung ausgehend.

Schreibweisen englischer Begriffe

- Grundsätzlich Anglizismen bitte möglichst vermeiden oder erläutern.
- Schreibweise zusammengesetzter Begriffe (Wort-Bestandteile aus dem Deutschen und Englischen kombiniert): mit Bindestrich aus Gründen der Lesbarkeit, z.B. Nachhaltigkeits-Policy
- Reine englische Begriffe bitte kursiv setzen.

DRK-Generalsekretariat Berlin
B3 Kommunikation, Marketing und Fundraising

Deutsches Rotes Kreuz

Leitfaden

Einheitliche Schreibweisen

Rechtschreibung

- Im Zweifelsfall folgen wir den Vorgaben und Empfehlungen der Dudenredaktion.
- Einheitlich „“ als Anführungszeichen verwenden.

Anmerkung: Der Leitfaden wird stetig weiterentwickelt und bei Bedarf ergänzt.