**Social Media: Aufbau einer Richtlinie (Formulierungsbeispiele)**

* **Ziel/strategische Ausrichtung**
* **Nutzungsumfang**
	1. Die aktive Nutzung der sozialen Medien ist sehr zeitaufwendig. Bitte achten Sie darauf, dass Ihre Aufgaben innerhalb des Unternehmens nicht unter Ihren Aktivitäten im Netz leiden.

oder

* 1. Die aktive Nutzung der sozialen Medien für berufliche Zwecke ist ausdrücklich gewünscht. Vorrangig sollen diese Medien genutzt werden, um das Produktmarketing auf diesem Weg zu intensivieren. Eine private Nutzung während der Arbeitszeit ist nur dann zugelassen, wenn dies für die Erreichung des beruflichen Zwecks unumgänglich ist.
* **Eigenverantwortlichkeit**
	1. Bitte achten Sie darauf, dass Sie für jegliche Äußerung privater oder beruflicher Natur, die Sie über die sozialen Medien tätigen, selbst verantwortlich sind. Einmal eingestellte Inhalte sind im Netz sehr lange verfügbar. Seien Sie daher bei der Erstellung von Inhalten ganz besonders sorgfältig und gewissenhaft.
	2. Auch im Internet sind die allgemeinen Regeln des Anstands zu beachten. Bitte verhalten Sie sich stets respektvoll und beachten Sie gesetzliche Regelungen.
	3. Nennen Sie bei Ihren Veröffentlichungen Ihren richtigen Namen und Ihr Unternehmen, für das Sie tätig werden. Verstecken Sie sich nicht hinter einem Pseudonym oder hinter Anonymität.
* **Abgrenzung zu privaten Meldungen**
	1. Wenn Sie Kommentare im Namen unseres Unternehmens abgeben, dann tun Sie das als Individuum (also mit der Formulierung „ich“ und nicht „wir“).
	2. Wenn Sie Ihre private Meinung äußern, dann weisen Sie bitte ausdrücklich darauf hin.
	3. Kritische oder geschäftsschädigende Äußerungen über unser Unternehmen und/oder Kunden bzw. Geschäftspartner sind zu unterlassen.

 Wir weisen darauf hin, dass wir bewusste Geschäfts- oder Rufschädigungen, Drohungen oder Beleidigungen, falsche Tatsachenbehauptungen oder sonstige den Betriebsfrieden gefährdende Äußerungen sanktionieren werden. Dies kann in Form einer Abmahnung bis hin zu einer Kündigung geschehen.

* **Verschwiegenheitspflicht**

Vertrauliche Informationen des Unternehmens und der Kunden und/oder Geschäftspartner sind vertraulich zu behandeln.

Auch hier kann ein Verstoß gravierende arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.