

VAA

Social-Media-Guidelines

Vorwort

Als Führungskräfteverband treten wir sowohl gegenüber unseren Mitgliedern als auch gegenüber Gesellschaft, Politik, Behörden sowie anderen Bereichen der Wirtschaft, der Wissenschaft und den Medien auf.

Voraussetzung für eine professionelle Verbandsarbeit ist ein ethisch einwandfreies Verhalten. Sozialverantwortliches Verhalten sowohl des Verbandes als auch unserer Mitarbeiter¹ gehören daher zu den tragenden Fundamenten, um glaubwürdige Ansprechpartner für die von uns vertretenen Führungskräfte zu sein.

Soziale Netzwerke sind aus unserer Gesellschaft sowohl beruflich als auch privat nicht mehr wegzudenken. Blogs, Wikipedia, You Tube, Facebook, Twitter und andere Plattformen bieten eine weit gestreute Form der Kommunikation. Diese Form der Kommunikation hat eine große Außenwirkung und erreicht viele Gesprächspartner und potentielle Mitglieder.

Die vorliegenden VAA Social-Media-Guidelines dienen als Leitfaden für die tägliche Verbandsarbeit. Sie geben den Mitarbeitern des VAA Regeln für die berufliche Nutzung von sozialen Netzwerken an die Hand und sprechen für bestimmte Situationen Verhaltensempfehlungen aus. Jeder Mitarbeiter ist dafür verantwortlich, dass sein Handeln im Einklang mit der Rechtsordnung steht und die Reputation des Verbandes nicht gefährdet wird. Dies gilt für alle Mitarbeitererebenen, darüber hinaus aber auch für ehrenamtlich tätige Mandatsträger im Vorstand, im Beirat, in den Kommissionen und in sonstigen Gremien des Verbandes.

Der VAA-Hauptgeschäftsführer ist verantwortlich für die Einhaltung der Social-Media-Guidelines. Integrität und Zuverlässigkeit unserer Mitarbeiter ebenso wie aller ehrenamtlich tätigen Mandatsträger des VAA sind die Basis für eine erfolgreiche Verbandsarbeit.

Köln, den 09. September 2017

Rainer Nachtrab
1. Vorsitzender

Daniele Bruns
2. Vorsitzende

¹ Die Bezeichnung Mitarbeiter gilt gleichermaßen für Frauen und Männer. Als Mitarbeiter sind angestellte und freie Mitarbeiter des VAA zu verstehen.

I. Allgemeines

1. Social Media

Im englischsprachigen Raum als Social Media bezeichnet, sind soziale Netzwerke, die der Vernetzung und dem Austausch von Informationen auf privater und beruflicher Ebene dienen.

2. VAA in den sozialen Netzwerken

Der VAA nutzt die sozialen Netzwerke, um sich dort entsprechend zu präsentieren und um über aktuelle Aktivitäten des VAA zu berichten. Außerdem kommuniziert der VAA in sozialen Netzwerken mit seinen Zielgruppen in den Medien, der Politik, Verbänden und in anderen Interessengruppen. Aktuell nutzt der VAA folgende Netzwerke:

- Facebook
- Twitter
- Instagram
- Xing
- Google+
- You Tube

3. Erforderlichkeit der VAA Social-Media-Guidelines

Erfolgreiche Verbandsarbeit hängt von der Reputation unseres Verbandes ab. Bereits durch ein Fehlverhalten eines Einzelnen kann unser Verband seine Glaubwürdigkeit und sein Ansehen verlieren. Deshalb ist es wichtig, dass alle Mitarbeiter ebenso wie alle ehrenamtlich tätigen Mandatsträger des Verbandes diese Social-Media-Guidelines befolgen und so zu erkennen geben, dass sie ein fester Bestandteil unserer Verbandskultur sind.

4. Folgen und Sanktionen für den Verband bei Verstößen

Neben Imageschäden können Verstöße, Geldbußen, Schadensersatzzahlungen sowie durch Fehlverhalten ausgelöste Verbandsaustritte zur Folge haben. Von Sanktionen ist aber nicht nur der Verband betroffen. Auch die jeweils handelnde Person können rechtliche Folgen treffen. Bei strafrechtlich relevantem Verhalten müssen Mitarbeiter zudem mit arbeitsrechtlichen Konsequenzen rechnen und Mandatsträger mit einem Ausschluss aus dem Verband wegen verbandsschädigenden Verhaltens gemäß § 6 der Verbandssatzung.

5. Zweck der VAA Social-Media-Guidelines

Die vorliegenden Social-Media-Guidelines dienen als Orientierungshilfe bei der täglichen beruflichen Nutzung von sozialen Netzwerken im Zusammenhang mit der Tätigkeit beim VAA. Sie sollen zum einen auf die typischen Risiken bei der Nutzung hinweisen und zum anderen Hilfestellungen geben, wie man sich in bestimmten Situationen zu verhalten hat.

Die vorliegenden Social-Media-Guidelines behandeln nur solche Bereiche, die in der Verbandspraxis besonders relevant sind. Weder sind die Social-Media-Guidelines abschließend zu verstehen noch haben sie für jede Situation die richtige Verhaltensweise parat. Jeder Mitarbeiter und jeder Mandatsträger ist dafür verantwortlich, sich bei Zweifeln über die Zulässigkeit seines Verhaltens frühzeitig beim VAA-Hauptgeschäftsführer zu informieren, der seinerseits dafür verantwortlich ist, den geschäftsführenden Vorstand zu informieren, soweit er selbst Zweifel über die Zulässigkeit eines Verhaltens hat.

II. Berechtigung zur Nutzung der sozialen Netzwerke im Rahmen der Tätigkeit beim VAA

Bei offiziellen Veröffentlichungen des VAA in den sozialen Netzwerken sind ausschließlich Mitarbeiter der „Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“ sowie Mitarbeiter, die von der Geschäftsführung autorisiert wurden, berechtigt, diese abzugeben.

Im Übrigen können alle Mitarbeiter des VAA im Rahmen ihrer Tätigkeit und sofern es für den VAA einen Mehrwert bringt, die sozialen Netzwerke nutzen.

III. Umgang mit sozialen Netzwerken

Der korrekte Umgang mit den sozialen Netzwerken gehört zu den wichtigsten Voraussetzungen einer einwandfreien Verbandsarbeit.

1. Verantwortliches Handeln

Jeder Mitarbeiter ist selbst verantwortlich für alles, was er in Wort und Bild in den sozialen Netzwerken veröffentlicht. Jeder entscheidet am Ende eigenverantwortlich und alleine, zu welchen Themen er sich in sozialen Netzwerken äußert.

Sollten Zweifel daran bestehen, wie und mit welchem Inhalt eine Äußerung im Zusammenhang mit dem VAA und seinen Aktivitäten und Themen abgegeben werden kann, hat eine frühzeitige Rücksprache mit dem VAA-Hauptgeschäftsführer zu erfolgen.

2. Eigenverantwortliche Darstellung

In sozialen Netzwerken gibt jeder Mitarbeiter grundsätzlich private Meinungsäußerungen wider. Bei privaten Meinungsäußerungen zu verbandsrelevanten Themen sind diese als solche kenntlich zu machen. Zudem muss eindeutig kenntlich gemacht werden, welche Teile eine Äußerung der persönlichen Meinung darstellen und welche auf festen Tatsachen beruhen.

Wird die offizielle Verbandsposition nach außen hin vertreten, ist darauf hinzuweisen. Dabei ist darauf zu achten, dass die Äußerungen fachlich fundiert sind und dass im Sinne des VAA kommuniziert wird. Eigene Fehler oder Irrtümer sind schnellstmöglich zu berichtigen, um Missverständnisse oder Irritationen zu vermeiden.

Zum Zwecke der eigenen Kommunikation über die sozialen Netzwerke ist der eigene vollständige Name sowie die Funktion, in welcher der Mitarbeiter tätig wird, anzugeben.

3. Transparenz und Authentizität

Bei den Äußerungen und der Präsentation der eigenen Person in den sozialen Netzwerken sollte jeder Mitarbeiter authentisch bleiben. Trotz der in sozialen Netzwerken vorherrschenden lockeren Umgangsform, ist jederzeit höflich, ehrlich, respektvoll und wahrheitsgemäß zu kommunizieren. Sollte sich ein Mitarbeiter nicht sicher sein, ob eine geplante Äußerung diesen Anforderungen genügt, empfiehlt es sich, die Äußerung von einer vertrauten Person oder einer Person aus der Abteilung „Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“ vor der Veröffentlichung geglesen zu lassen.

4. Freundliche und sachliche Kommunikation

Äußerungen in sozialen Netzwerken sollen dem Empfänger gegenüber respektvoll sein. Aufgrund des fehlenden direkten Kontakts sind insbesondere satirische und ironische Äußerungen nicht zu verwenden. Dies soll schnell entstehende Missverständnisse vermeiden. Unfaire, unangemessene oder aber auch aggressive Äußerungen gegenüber dem VAA, seinen Mitarbeitern, seinen Mandatsträgern und seinen Mitgliedern sind nicht zu kommentieren und die Kommunikation ist zu beenden. Bei Zweifeln im Umgang mit solchen Situationen ist der VAA-Hauptgeschäftsführer zu informieren. Beleidigungen, Drohungen und abwertende Bemerkungen sind in sozialen Netzwerken zu unterlassen.

Innerhalb des VAA kann Kritik an Verbandspositionen im persönlichen Gespräch geäußert und diskutiert werden. Sie ist jedoch nicht in sozialen Netzwerken zu verbreiten, da dies Nachteile für den VAA und den Erfolg seiner Arbeit sowie für den einzelnen Mitarbeiter haben kann.

Bei Äußerungen im Zusammenhang mit dem VAA haben diese auf Fakten zu basieren, nicht auf Spekulationen. Im Zweifelsfall ist auf offizielle Veröffentlichungen und Äußerungen sowie sonstige offizielle Quellen des VAA zu verweisen.

5. Professionalität

Soziale Netzwerke werden sowohl im privaten als auch im beruflichen Bereich genutzt. Die Abgrenzung zwischen beruflichen und privaten Aktivitäten und Meinungen ist in sozialen Netzwerken, die überwiegend privat genutzt werden, aber auch darüber hinaus, schwierig.

Bei privat genutzten beruflichen Netzwerken (wie z.B. Xing) wird über die Darstellung des eigenen Arbeitgebers im Profil eine Verbindung zum VAA hergestellt. Deshalb sollte jeder Mitarbeiter auch in diesem Bereich stets professionell auftreten. Innerhalb des eignen Profils sollten persönliche Meinungen zu Themen des VAA entsprechend kenntlich gemacht werden, indem dargestellt wird, dass sich der Mitarbeiter an dieser Stelle als Privatperson äußert. Eine übliche Formulierung, um dies darzustellen, könnte wie folgt aussehen: *„Dies ist mein privates Profil, auf dem ich meine persönlichen Meinungen verrete.“*

6. Vertrauliche Informationen

Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des VAA, unserer Mitglieder und Partner sowie sonstige geheimhaltungsbedürftige Informationen sind vertraulich zu behandeln. Hierzu sind die Mitarbeiter des VAA auch arbeitsvertraglich verpflichtet. Bei Zweifeln über die Geheimhaltungsbedürftigkeit der jeweiligen Information ist das Einverständnis des VAA-Hauptgeschäftsführers vor der Veröffentlichung einzuholen.

7. Geltendes Recht

Die gesetzlichen Regelungen zum Schutz von Daten und Informationen von Personen gelten auch im Bereich der Nutzung von sozialen Netzwerken und sind von jedem Mitarbeiter zu beachten. Relevant sind hier insbesondere die Regeln zum Urheber- und Markenrecht sowie zum Datenschutz. Bilder und andere schützenswerte Inhalte sind nicht zu verwenden, wenn keine Verfügungsrechte über deren Copyright bestehen. Im Übrigen ist die VAA Compliance-Richtlinie insbesondere bezüglich des Schutzes von Mitgliederdaten und -informationen zu beachten sowie bezüglich des Datenschutzes.

8. Schutz der eigenen Person

Jeder Mitarbeiter, Mandatsträger und jedes Mitglied sollte sich bewusst sein, dass jede Veröffentlichung im Internet sichtbar und damit auch Teil der eigenen virtuellen Identität ist. Jeder Mitarbeiter, Mandatsträger und jedes Mitglied sollte deshalb besonders darauf achten, was er in eigenem Namen veröffentlicht.

Auch sollte jeder Mitarbeiter, Mandatsträger und jedes Mitglied die eigene Privatsphäre und die der Angehörigen schützen, indem er sich z.B. über die Einstellungen zur Privatsphäre in dem jeweiligen sozialen Netzwerk informiert und diese ggf. auch einstellt.

9. Wahrung der Interessen des VAA

Der VAA ist in Deutschland und im europäischen Ausland ein anerkannter Gesprächspartner. Negative Äußerungen in den sozialen Netzwerken über andere Interessenvertreter (z.B. Gewerkschaften, Nichtregierungsorganisationen, andere Verbände), Medien, Journalisten und Blogger sind zu unterlassen. Auch verbandsschädigende Äußerungen (Texte und Bilder) sind für den VAA inakzeptabel. Dies gilt auch für Äußerungen, die für den VAA geschäfts- oder rufschädigend sind, für Drohungen, Beleidigungen und Äußerungen, die den innerbetrieblichen Frieden des VAA gefährden und die Zusammenarbeit unzumutbar machen.

10. Social Media in der täglichen Verbandsarbeit

Diese gelebten Social-Media-Guidelines schützen den Verband, seine Mitarbeiter und seine Mandatsträger.

Die vorliegenden Social-Media-Guidelines können nur den Rahmen vorgeben, in dem sich der Verband, die Mitarbeiter und die Mandatsträger bewegen sollen. Die Social-Media-Guidelines allein bewegen aber nichts, wenn sie nicht von jedem Einzelnen ernst genommen und im Verbandsalltag umgesetzt werden.

Jeder Mitarbeiter und Mandatsträger ist aufgefordert, sich mit den für seinen Tätigkeitsbereich maßgebenden Richtlinien vertraut zu machen.

11. Fragen und Anregungen an den VAA

Bei Fragen oder Anregungen, wenden Sie sich bitte an den VAA-Hauptgeschäftsführer Gerhard Kronisch (gerhard.kronisch@vaa.de).