

Umgang mit Social Media



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Finanzdepartement EFD
Eidgenössisches Personalamt EPA

Umgang mit Social Media

Leitfaden für Mitarbeitende



Soziale Netzwerke, Blogs und Foren haben unsere Kommunikationswelt verändert.

Auch die Bundesverwaltung bedient sich vermehrt der Social Media in ihrer Kommunikation gegen aussen. Diese neuen Medien eröffnen Chancen in der Kommunikation, bergen für die Bundesverwaltung aber auch Gefahren wie Datenschutz- oder Amtsgeheimnisverletzungen.

Da sich die private und berufliche Nutzung von Social Media nicht immer trennen lässt, möchten wir Sie für diese Risiken sensibilisieren.

Halten Sie sich an die Regeln und Tipps dieses Leitfadens. Die Arbeitgeberin Bundesverwaltung setzt auf Ihre Eigenverantwortung.

Wenn Sie unsicher sind, ob Sie sich richtig verhalten, wenden Sie sich an die Kommunikationsstelle Ihrer Verwaltungseinheit.

Social Media

Was ist das genau?



Social Media bezeichnen elektronische Medien, die es Nutzerinnen und Nutzern ermöglichen, sich untereinander auszutauschen, Web-Inhalte zu teilen und mediale Inhalte gemeinsam zu gestalten.

Zu den Social Media gehören Netzwerke wie Facebook, LinkedIn oder XING genauso wie Websites, welche das Austauschen und Teilen von Inhalten wie Videos (z. B. Youtube), Wissen (z. B. Wikipedia) oder Informationen (z. B. Twitter) ermöglichen.

Auch Blogs, Chats und Foren gehören zur Welt der Social Media.

7 Regeln

Wie gehe ich mit Social Media um?

- Geben Sie niemals geheime, vertrauliche oder interne Informationen sowie Personendaten auf Social Media preis und vermeiden Sie Aussagen zu Informationen, die (noch) nicht öffentlich publiziert worden sind.
- Veröffentlichen Sie keine Aussagen, Kommentare oder Dokumente, welche die Bundesverwaltung schädigen könnten.
- Machen Sie keine Aussagen im Namen Ihres Arbeitgebers, wenn Sie nicht dazu autorisiert wurden.
- Verwenden Sie für die private Nutzung von Social Media niemals Ihre geschäftliche E-Mail-Adresse oder das Bundeslogo.
- Melden sich bei Ihnen Medienschaffende oder Social-Media-User wegen einer Auskunft, die Ihren Arbeitgeber betrifft, antworten Sie nicht selbst. Verweisen Sie diese an die Kommunikationsstelle Ihrer Verwaltungseinheit.



- Veröffentlichen Sie keine Bilder, deren Urheberrechte Sie nicht geklärt haben, und berücksichtigen Sie den Persönlichkeitsschutz der abgebildeten Personen.
- Die private Nutzung von Social Media am Arbeitsplatz unterliegt den gleichen Regeln wie die generelle Nutzung des Internets: Beschränken Sie Ihre privaten Aktivitäten auf ein Minimum und beachten Sie allfällige spezielle Regelungen Ihrer Verwaltungseinheit.

Tipps

Was muss ich wissen?



- Seien Sie sich bewusst: Social Media sind noch öffentlicher als ein Tram oder ein Stammtisch. Für die publizierten Inhalte sind Sie verantwortlich und können dafür auch rechtlich belangt werden.
- Prüfen Sie Einträge sorgfältig, bevor Sie diese veröffentlichen. Das Web vergisst nie. Informationen im Internet können Sie nicht mehr löschen – einmal online, immer online.
- Überlegen Sie sich, wie viele Informationen Sie auf Ihren Social-Media-Profilen preisgeben wollen, und erlauben Sie nur Personen, die Sie kennen, den Zugriff auf persönliche Informationen. Es existieren auch gefälschte Profile auf sozialen Plattformen.
- Überprüfen Sie die Datenschutzeinstellungen in Ihren Social-Media-Profilen und passen Sie sie ihren Bedürfnissen an.

- Verwenden Sie für jedes soziale Netzwerk ein eigenes und sicheres Passwort, und verwenden Sie kein Passwort, das Sie beruflich benutzen.
- Handeln Sie auch im Internet respektvoll, ehrlich und höflich.
- Veröffentlichen Sie im Internet nur Bilder und Texte, die Sie auch jederzeit Ihren Kolleginnen und Kollegen, Mitarbeitenden oder Vorgesetzten zeigen würden.
- Trauen Sie nicht jedem Link oder Programm: Soziale Netzwerke werden oft missbraucht, um Sie mit Hilfe von entsprechender Software, die hinter einem Link versteckt ist, auszuspionieren oder um Viren zu verbreiten.

Sie haben Fragen?

Wenden Sie sich an den Kommunikationsdienst Ihrer Verwaltungseinheit.

Weitere Informationen unter:
intranet.infopers.admin.ch

Für allgemeine Fragen zur
Informatiksicherheit:
intranet.informatiksicherheit.admin.ch

Cette publication existe également en français.

La presente pubblicazione e disponibile anche in lingua italiana.

Dieser Leitfaden ist in Zusammenarbeit mit der Bundeskanzlei und dem Informatikstrategieorgan Bund entstanden.

Herausgeber

Eidgenössisches Personalamt EPA
Eigerstrasse 71, 3003 Bern

infopers@epa.admin.ch
intranet.infopers.admin.ch
www.epa.admin.ch

Vertrieb

BBL, Vertrieb Bundespublikationen, 3003 Bern
www.bundespublikationen.admin.ch
Bestellnummer: 614.121.d
Erste Auflage, 2011