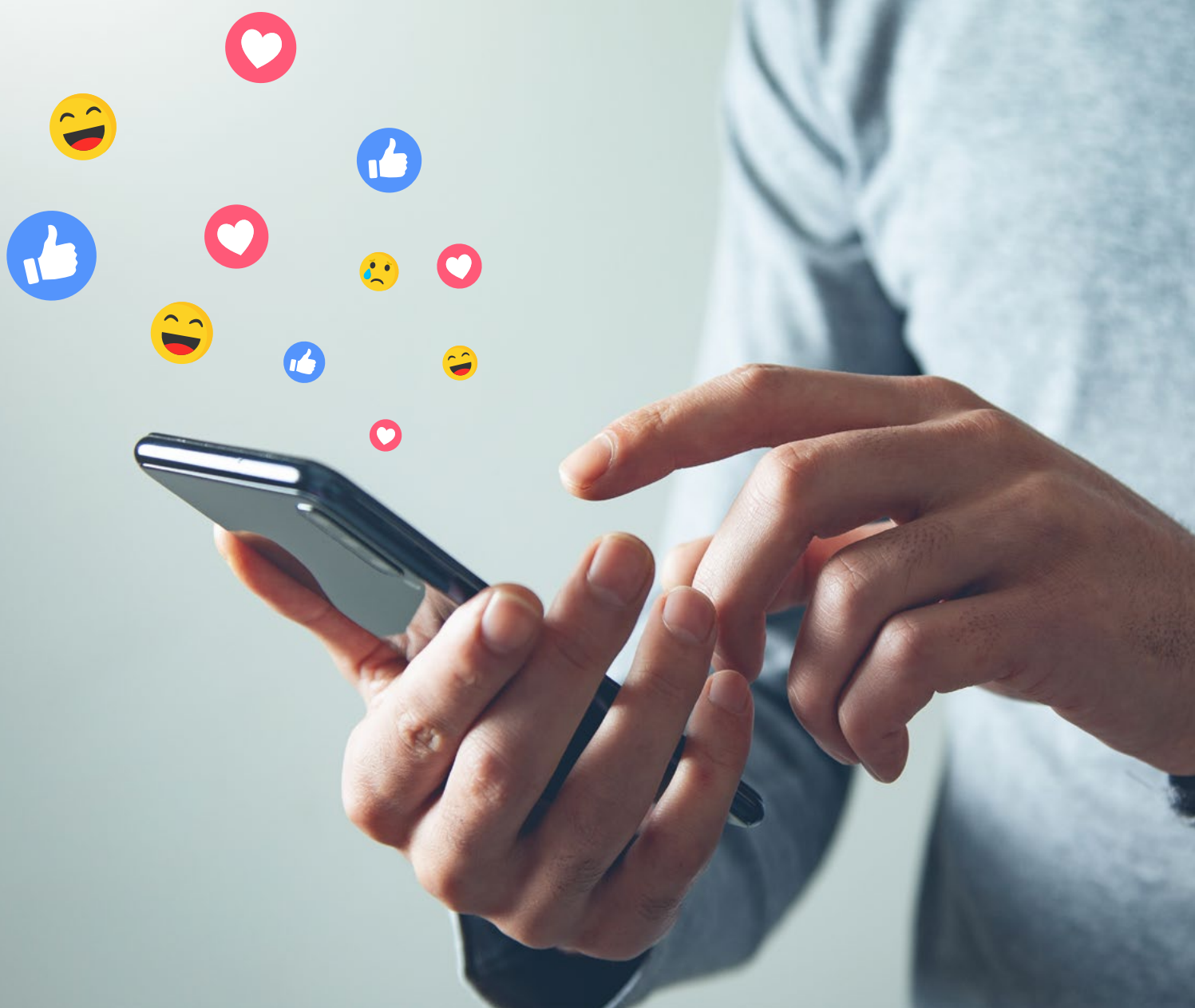


SOCIAL-MEDIA-GUIDELINES

Verbindliche Richtlinien für persönliche Profile



Ob auf dem Weg zur Arbeit, in der Mittagspause oder im Home Office – soziale Netzwerke wie Facebook, LinkedIn, X und Instagram sind heute für viele tägliche Begleiter.

Entscheiden Sie selbst, ob Sie in Ihrem privaten Profil Ihren Arbeitgeber angeben möchten. Uns freut natürlich Ihr Zugehörigkeitsgefühl! Bedenken Sie aber dabei: Sie repräsentieren ab diesem Moment auch immer das Unternehmen. Nach dem Prinzip „Du bist, was du likest“ wird die Öffentlichkeit Sie als Unternehmens-Botschafter und -Botschafterin wahrnehmen.

Was dabei zu beachten ist, haben wir in unseren Social-Media-Guidelines zusammengetragen.

In Anbetracht der schnellen Entwicklungen in der digitalen Welt werden wir die Guidelines regelmäßig überprüfen und anpassen. Bei Fragen stehen Ihnen die Kolleginnen und Kollegen der Unternehmenskommunikation gern zur Verfügung:

Kontakt Social Media

Christian Lewandrowski
christian.lewandrowski@dussmanngroup.com

Unsere Richtlinien



1. Handeln Sie eigenverantwortlich

Sie entscheiden selbst, ob Sie in Ihren Profilen angeben, dass Sie bei der Dussmann Group oder einer ihrer Tochterunternehmen arbeiten. Bedenken Sie dabei: Sie repräsentieren ab diesem Moment auch immer das Unternehmen! Wenn Sie sich in Social-Media-Plattformen als Mitarbeitende der Dussmann Group zu erkennen geben, verwenden Sie keine Nicknames oder Kürzel, sondern ausschließlich Ihren richtigen Namen.



2. Sprechen Sie nur für sich selbst

Für Ihre privaten Äußerungen und Veröffentlichungen im Internet sind Sie selbst verantwortlich. Gehen Sie in Ihrem eigenen Interesse und im Interesse der Dussmann Group mit dieser Verantwortung sorgsam um, denn: Die Öffentlichkeit schreibt Beiträge auch dann der Dussmann Group zu, wenn Sie als Privatperson in sozialen Netzen unterwegs sind und in Ihrem Profil angegeben haben, dass Sie bei einem Unternehmen angestellt sind, die zur Dussmann Group gehört.



3. Behandeln Sie Vertrauliches vertraulich, Internes bleibt intern

Sie dürfen keine vertraulichen Informationen verbreiten, die Sie im Rahmen Ihrer Anstellung erhalten. Dazu zählen alle geheimhaltungsbedürftigen Informationen und Betriebsgeheimnisse unseres Unternehmens, unserer Partner und insbesondere unserer Kunden. Hierzu sind Sie durch die Verschwiegenheitsverpflichtung in Ihrem Arbeitsvertrag verpflichtet: „Der oder die Mitarbeitende verpflichtet sich, über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie alle Angelegenheiten und Vorgänge, die ihm im Rahmen seiner Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, auch nach dem Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis, Stillschweigen zu bewahren.“



4. Legen Sie keine Unternehmensseiten an

Die Steuerung der Kommunikation in den sozialen Medien liegt bei der verantwortlichen Person für Kommunikation des jeweiligen Geschäftsbereiches. Legen Sie daher auf Social-Media-Plattformen nicht eigenmächtig Unternehmensseiten an, die das Unternehmen offiziell repräsentieren. Für die Kolleginnen und Kollegen, die dienstlich beauftragt sind, für die Dussmann Group in sozialen Medien aktiv zu werden, gelten eigene Kommunikationsregeln. Sollten Sie Interesse oder Vorschläge für Social-Media-Aktivitäten haben, wenden Sie sich an die Unternehmenskommunikation. Dort erhalten Sie Unterstützung bei der Konzeption, unter anderem mit einem Leitfaden für das Anlegen und Betreiben von Unternehmensseiten in den sozialen Medien.



5. Veröffentlichen Sie nur autorisierte Unternehmensfotos und Informationen

Für Ihre privaten Online-Aktivitäten stehen Ihnen alle Informationen und Unternehmensfotos zur Verfügung, die im Newsroom der Dussmann Group unter <https://news.dussmanngroup.com> für alle Userinnen und User öffentlich zugänglich sind. Die dort verfügbaren Materialien wie Medieninformationen, Infotexte und Bilder sind ausdrücklich für die Verbreitung vorgesehen und wurden vorher intern wie extern, zum Beispiel von Kunden und Lieferanten, autorisiert. Ausgenommen sind alle Logos der Dussmann Group und ihrer Tochterunternehmen: Diese dürfen nicht für private Online-Aktivitäten verwendet werden.



6. Sorgen Sie für Ihre Sicherheit

Gehen Sie sorgsam mit Informationen über sich, Ihre Familie und Ihre Mitarbeitenden um. Denn schon durch einfaches Suchen lassen sich beispielsweise Rückschlüsse auf persönliche Beziehungen, berufliche Zuständigkeiten oder Einstellungen zu bestimmten Themen ziehen. Passen Sie bei allen Plattformen die Einstellungen der Privatsphäre entsprechend Ihren Vorstellungen an. Es empfiehlt sich, regelmäßig zu überprüfen, ob sich die Nutzungsbedingungen geändert haben. Soziale Netzwerke führen immer wieder Neuerungen ein, ohne dies vorher bekannt zu machen oder die Zustimmung der Nutzer einzuholen.



7. Achten Sie Recht und Gesetz

Vorsätzlich geschäfts- oder rufschädigende Äußerungen über das Unternehmen, seine Mitarbeitenden oder seine Kundinnen und Kunden, sowie Drohungen, Beleidigungen und falsche Tatsachenbehauptungen sind unzulässig und können strafrechtlich verfolgt werden. Sie gefährden den Betriebsfrieden ernstlich und machen eine weitere Zusammenarbeit unzumutbar. Halten Sie außerdem gesetzliche Vorgaben zu Datenschutz, Urheber- und Markenrecht ein.



8. Seien Sie stets respektvoll

Befolgen Sie die Regeln des Anstands in sozialen Medien. Verhalten Sie sich gegenüber anderen, zum Beispiel an Diskussionen beteiligten Personen, respektvoll. Veröffentlichen Sie keine verleumderischen, beleidigenden oder anderweitig rechtswidrigen Inhalte. Informieren Sie sich über die Regeln der Plattformen, auf denen Sie aktiv sind, und achten Sie auf deren Einhaltung. Bedenken Sie: Jede Veröffentlichung im Netz ist ein Baustein Ihrer virtuellen Persönlichkeit. Machen Sie sich also stets die Tragweite Ihrer Beiträge bewusst und denken Sie daran, dass Inhalte sehr lange im Internet verfügbar bleiben können.



9. Melden Sie negatives Feedback

Sollten Sie im Netz auf Kritik zur Dussmann Group und ihren Geschäftsbereichen oder aber auf konkrete Probleme von Kunden stoßen: Reagieren Sie darauf nicht eigenständig als Privatperson, sondern informieren Sie Ihre vorgesetzte Person. In Abstimmung mit der Unternehmenskommunikation wird dann das weitere kommunikative Vorgehen festgelegt.