

# Anweisung zum Umgang mit Social Media

---

## Inhalt

Geltungsbereich.....	2
Verhalten.....	2
1. Handeln Sie Verantwortungsvoll. Unterlassen Sie schädigende Äußerungen.....	2
2. Trennen Sie Privates von Dienstlichem. ....	4
3. Schreiben Sie wahrheitsgetreu. ....	4
4. Behalten Sie Vertrauliches für sich.....	4
5. Respektieren Sie das geltende Recht. ....	5
IT-Sicherheit.....	5
Vorwürfe von Fehlverhalten.....	6
Unterstützung und Kontakt.....	6

Soziale Netzwerke und Medien sind aus unserer Gesellschaft nicht mehr wegzudenken. Blogs, Wikipedia, YouTube, Facebook, Twitter, Instagram und andere Plattformen gewinnen zunehmend an Bedeutung. Sie bieten uns die Möglichkeit, Meinungen, Gedanken und Erfahrungen mit anderen Nutzern, Freunden, Kollegen, Kunden und Dienstleistern auszutauschen. Auch für unsere Hochschule bieten sie Chancen, breiter mit unserem Umfeld zu kommunizieren. Unsere Mitarbeiter und Studierende werden damit potenziell zu Botschaftern der Hochschule.

Es ist grundsätzlich in unserem Interesse, wenn Sie über uns, unsere Arbeit und Erfolge auch im Internet sprechen. Wir begrüßen es, wenn Sie sich mit Meinungen, Kommentaren, Shares und Likes an den sozialen Medien beteiligen. Wer könnte uns und unsere Vielfalt in der Öffentlichkeit besser darstellen als unsere Hochschulmitglieder und -angehörigen?

Natürlich prägt jeder, der sich im Internet über uns äußert, das Bild von uns in der Öffentlichkeit. Es müssen verschiedene Risiken berücksichtigt, Regelungen und Gesetze sowie Vertraulichkeitspflichten beachtet werden.

**Mit den folgenden Handlungsanweisungen und –empfehlungen wollen wir unseren Mitarbeitern, aber auch unseren Studierenden, eine Orientierungshilfe für den privaten und dienstlichen Umgang mit sozialen Medien bieten. Für den dienstlichen Umgang mit Social Media ist diese Anweisung verpflichtend.**

**Die offiziellen Seiten der HfBK Dresden sind:**

**[www.hfbk-dresden.de](http://www.hfbk-dresden.de)**

**[www.facebook.com/hfbk.dresden](https://www.facebook.com/hfbk.dresden)**

**[www.twitter.com/hfbk\\_dresden](https://www.twitter.com/hfbk_dresden)**

**[www.instagram.com/hfbk\\_dresden](https://www.instagram.com/hfbk_dresden)**

**Hashtag der Hochschule: #hfbkdresden**

## Geltungsbereich

Diese Anweisung gilt vor allem für unsere Beschäftigten, die im Rahmen ihrer Zuständigkeiten die offiziellen Seiten der HfBK Dresden pflegen und nutzen, aber auch für unsere Studierenden und Externe (z.B. Kooperationspartner, Projektpartner u.a.), die im Namen der Hochschule auf den verschiedenen Social Media-Plattformen auftreten (im Folgenden „Nutzer“ genannt).

Die Hochschule nutzt Social Media dazu, um sich und die Arbeit der Hochschule im Rahmen der Lehre und Kunst einer breiten Öffentlichkeit vorzustellen sowie um neue Studenten, Partner und Beschäftigte anzusprechen.

Die Nutzung von Social Media-Angeboten darf für die Hochschule vorrangig durch Mitarbeiter im Rahmen der dienstlichen Aufgabenerfüllung erfolgen. Zuständig sind hierfür das Referat Kommunikation sowie in Vertretung das Referat Presse- und Öffentlichkeit. Stimmen Sie die Inhalte hochschulbezogener Accounts, Blogs, Fanseiten etc. mit den zuständigen Mitarbeitern ab.

Insoweit mittels Social Media Daten verarbeitet werden sollen (z.B. Formulare) oder die Nutzung des Mediums zwingend für den Kontakt oder die Inanspruchnahme eines Dienstes sein soll, ist der Datenschutzbeauftragte der Hochschule frühzeitig einzubeziehen.

Benutzerkonten/Accounts, welche für dienstliche Zwecke genutzt werden sollen, sind grds. als Hochschulaccounts und unter Verwendung des Hochschul-Logos auszugestalten. Die Nutzung personalisierter Accounts ist grds. nur in Absprache mit den zuständigen Mitarbeitern des Referats Kommunikation gestattet. Die Preisgabe privater Daten durch Beschäftigte erfolgt ggf. eigenverantwortlich und auf eigenes Risiko. Eine Verpflichtung seitens der Hochschule hierzu besteht nicht.

Die Verwendung dienstlicher E-Mail-Adressen ist nur zulässig, insoweit es sich um einen dienstlichen Hochschulaccount entsprechend dieser Anweisung handelt. Insoweit möglich, sollten separate E-Mail-Adressen für die Nutzung von Social Media-Angeboten eingerichtet werden. Entsprechende Anliegen sind an Referat IT zu richten.

Die Verwendung von Hochschul-Domains, insbesondere durch das Setzen von Links auf Hochschul-Homepages oder –Seiten darf nur unter Berücksichtigung der Regelungen in dieser Anweisung erfolgen. Durch die Verwender ist regelmäßig zu überprüfen, dass diese nicht in unerwünschten Zusammenhängen genutzt werden.

## Verhalten

### 1. Handeln Sie Verantwortungsvoll. Unterlassen Sie schädigende Äußerungen.

Handeln Sie bei der Nutzung sozialer Medien bitte in Ihrem eigenen Interesse besonnen und verantwortungsvoll. **Bitte informieren Sie sich über die Regeln (z.B. AGBs, Nutzungsbedingungen, Netiquette) von der Ihnen genutzten sozialen Medien** und halten Sie diese ein. Beachten Sie bitte auch die geltenden Datenschutzerklärungen der Anbieter und stellen Sie Ihre Privatsphären- und

Sicherheitseinstellungen so ein, dass Ihre vertraulichen Informationen geschützt sind. Denken Sie auch daran, dass viele Soziale Netzwerke ihre Einstellungen der Privatsphäre regelmäßig ändern und überprüfen Sie daher in zeitlichen Abständen, dass diese noch in Ihrem Sinne sind. Im Rahmen der dienstlichen Nutzung wenden Sie sich im Zweifel bitte an den Datenschutzbeauftragten mit Bitte um Prüfung der Zulässigkeit der Nutzung des Social Media-Angebots für dienstliche Zwecke.

Werden Inhalte wie Videos, Bilder, Texte oder ähnliches in Social Media-Dienste eingebracht, behält der Anbieter des Dienstes mit der Zustimmung zu den AGB oftmals weitgehende Nutzungsrechte zur Verbreitung. Videos und Bilder können also von allen Nutzern des Dienstes verlinkt, weitergeleitet oder kommerziell genutzt werden. Es ist daher dringend angeraten, die Nutzerbedingungen/AGB des jeweiligen Dienstes zu kennen und zu überlegen, ob diesen zugestimmt werden kann. In Zweifelsfällen sollte das Referat Kommunikation einbezogen werden.

**Sie sind für Ihre Publikationen selbst verantwortlich.** Soziale Netzwerke sind ein öffentlicher Raum. Alle Veröffentlichungen sind potentiell für alle Menschen sichtbar. Selbst wenn der Inhalt für den allgemeinen Zugriff gesperrt ist, kann ein „Freund“ diesen (un)beabsichtigt an andere weiterleiten. Behalten Sie im Hinterkopf, dass Ihre Beiträge kopiert, weitergeleitet und öffentlich geteilt werden können – möglicherweise auch in einem ganz anderen Zusammenhang, als von Ihnen beabsichtigt. Veröffentlichungen in sozialen Medien können daher schnell unkontrolliert einer breiten Öffentlichkeit zugänglich werden. Einmal veröffentlicht, können Inhalte in sozialen Medien häufig nicht oder nur sehr schwer wieder gelöscht werden.

**Beachten Sie unsere Werte.** Respekt, Toleranz, Ehrlichkeit und Offenheit sowie Integrität gegenüber Kollegen, Studenten und Geschäftspartnern gelten natürlich auch im Internet. Der Austausch im Web 2.0 ist nur dann fruchtbar, wenn die Beteiligten sich gegenseitig mit Respekt behandeln. Vermeiden Sie persönliche Angriffe. Brechen Sie eine Konversation im Zweifel ab, wenn Ihr Gegenüber beleidigend wird. Achten Sie darauf, wie sie etwas formulieren. Bleiben Sie höflich und sachlich. Vorsicht mit Humor, Ironie und Sarkasmus – ohne Mimik und Gestik sind diese oft schwer zu verstehen.

**Wägen Sie alle Äußerungen sorgfältig ab, bevor Sie sie veröffentlichen.** Sagen Sie Ihre Meinung, gerne auch über unsere Hochschule. Einrichtungs- oder rufschädigende Äußerungen, Drohungen, Beleidigungen oder falsche Tatsachenbehauptungen sind allerdings zu unterlassen.

Sollten Sie in Einzelfällen unsicher sein, stellen Sie sich die Frage, ob Sie den betreffenden Personen, Arbeitskollegen, Vorgesetzten etc. die Inhalte auch direkt mitteilen würden. Probleme werden grds. intern diskutiert, geklärt und gehört – ebenso wie persönliche Meinungen über Vorgesetzte - nicht an die Öffentlichkeit. Anliegen und Probleme können Sie jederzeit mit Ihren Vorgesetzten, der Personalabteilung oder dem Personalrat besprechen.

Bemühen Sie sich um Dialog, nehmen Sie an Diskussionen teil und beantworten Sie Fragen. Schreiben Sie sinnvolle Kommentare – bleiben Sie beim Thema und vermeiden Sie Spam.

Auch auf öffentliche Kritik wird unverzüglich reagiert. Bitte informieren Sie daher bitte ggf. die zuständigen Mitarbeiter im Referat Kommunikation, in Vertretung das Referat Presse- und Öffentlichkeitsarbeit. Fehlerhafte und kritische Posts werden grds. nicht kommentarlos gelöscht, sondern richtiggestellt.

## 2. Trennen Sie Privates von Dienstlichem.

Insoweit Sie die Sozialen Medien aus dienstlichen Gründen nutzen, machen Sie deutlich, dass Sie für uns arbeiten und schreiben Sie unter Ihrem vollen Namen und ggf. unter Nennung Ihrer Funktion.

Im Gegenzug erwecken Sie bei der privaten Nutzung sozialer Medien nicht den Anschein, für unsere Hochschule zu sprechen. Äußerungen, die als Sicht der Hochschule wahrgenommen werden könnten, sind zu vermeiden. Schreiben Sie in der ersten Person und platzieren Sie einen entsprechenden Hinweis. **Markieren Sie Ihre persönliche Meinung als solche deutlich.** Eine Anmerkung wie „Ich schreibe nicht im Namen der Hochschule, sondern vertrete meine persönliche Meinung“ oder „Dies ist mein privates Benutzerkonto“ sorgt für Klarheit.

Offizielle Statements, Erklärungen und Publikationen dürfen auch im Internet nur von autorisierten Mitarbeitern und über dienstliche Accounts veröffentlicht werden (vgl. „Nutzung von Social Media durch die Hochschule“). Sofern Sie als offizieller Vertreter der Hochschule auftreten, geben Sie dies bitte zu erkennen und nennen Sie ggf. die Funktion in unserer Hochschule.

## 3. Schreiben Sie wahrheitsgetreu.

Ihre Aussagen sind schnell und einfach überprüfbar. Stellen Sie deutlich klar, wo es sich um Mutmaßungen und wo um Fakten handelt. Nennen Sie ihre Quellen und Partner.

**Korrigieren Sie Ihre Fehler.** Inhalte, die Sie im Internet veröffentlichen können sehr lange verfügbar bleiben. Wenn Sie ernstgenommen werden wollen, stehen Sie dazu, wenn Ihnen Fehler unterlaufen und korrigieren Sie diese, sobald Sie sie bemerken.

## 4. Behalten Sie Vertrauliches für sich.

**Besonders wichtig:** Internes bleibt intern. Behandeln Sie alle geheimhaltungsbedürftigen Informationen und Dienstgeheimnisse von uns, unseren Partnern und Dienstleistern sind streng vertraulich. Sie sind verpflichtet, über unsere vertraulichen Angelegenheiten – insbesondere über Dienst- und Geschäftsgeheimnisse – Stillschweigen zu wahren. Zudem gilt hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten die Verpflichtung zur Vertraulichkeit. Im Zweifel holen Sie die Erlaubnis Ihres Vorgesetzten sowie ggf. des Datenschutzbeauftragten ein

Achten Sie auch darauf, dass Sie nicht versehentlich Daten aus Adressbüchern und E-Mail-Konten an Soziale Netzwerke (z.B. bei WhatsApp mittels Synchronisierung des Adressbuches) übermitteln.

**Schützen Sie Ihre Privatsphäre und auch die Ihrer Kinder.** Was Sie veröffentlichen, ist i.d.R. für alle sichtbar. Auch wenn Sie Inhalte korrigieren oder löschen, alles hinterlässt Spuren im Internet. Achten Sie – im eigenen Interesse – sehr genau darauf, was Sie preisgeben.

## 5. Respektieren Sie das geltende Recht.

Das Internet ist kein rechtsfreier Raum. Bestehende Gesetze gelten natürlich auch im Internet. Beachten Sie insbesondere bestehende Rechte Dritter. Respektieren Sie geistiges Eigentum und Persönlichkeitsrechte. Beachten Sie Datenschutz, Urheber- und Markenrechte. Bei Fragen hierzu können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten der Hochschule oder das Referat Kommunikation wenden

Beim Hochladen von Texten, Grafiken, Fotos oder Videos ist Vorsicht geboten, weil Rechte Dritter betroffen sein könnten. Ist dies der Fall, so ist die Zustimmung der Rechteinhaber (Autoren, Verlage, Fotografen) zur Veröffentlichung einzuholen.

Bei einer Veröffentlichung von Fotos müssen alle abgebildeten Personen ihre Zustimmung zu dieser Veröffentlichung gegeben haben. Ebenfalls bedarf es der Zustimmung von Personen, von denen personenbezogene Daten (Name, Adresse o. ä.) an Social Media-Dienste übermittelt werden, auch wenn diese in Texten oder Präsentationen enthalten sind. In Zweifelsfällen ist der Datenschutzbeauftragte einzubeziehen

Veröffentlichen Sie deshalb nur Inhalte, Bilder und Videos, die von Ihnen stammen, und respektieren Sie die Rechte anderer Nutzer.

Denken Sie bitte auch daran, dass Blogger und Betreiber von Webseiten dazu verpflichtet sind, ein Impressum zu veröffentlichen.

Darüber hinaus ist das [Urteil des Europäischen Gerichtshofs \(EuGH\) vom 05.06.2018 zur datenschutzrechtlichen Mitverantwortung für Facebook-Seiten](#) zu beachten. Demnach sind Betreiber von Facebook-Seiten gemeinsam mit Facebook datenschutzrechtlich verantwortlich. Im Ergebnis bedarf es insbesondere einer Vereinbarung zwischen Facebook und dem Betreiber zur gemeinsamen Datenverarbeitung und hinreichend konkreter und transparenter Informationen zu den Datenverarbeitungen von Facebook und dem Betreiber (Datenschutzerklärung), welche die jeweiligen tatsächlichen Funktionen und Beziehungen der gemeinsam Verantwortlichen gegenüber betroffenen Personen widerspiegeln. Diese müssen durch den jeweiligen Betreiber in den Facebook-Auftritt integriert werden.

## IT-Sicherheit

Die internen Regelungen zur Nutzung der IT gelten auch im Umgang mit Social Media. Vor der Installation von Software, Plug-Ins o.ä. auf dienstlichen Geräten ist das Referat IT zu beteiligen. Dienstliche Kontaktdaten sind nur in Absprache mit dem Referat IT oder Referat Kommunikation zu veröffentlichen.

Unabhängig davon, ob Sie Social Media dienstlich oder privat verwenden, sollten Sie nur sichere Passwörter (mind. 8 Zeichen, Groß-, Kleinbuchstaben, Sonderzeichen und Zahlen) nutzen. Passwörter, mit denen auf Hochschulsysteme oder –daten zugegriffen werden kann, dürfen für Social Media nicht genutzt werden. Die Zugangsdaten sind vertraulich aufzubewahren. Die Zugänge zu Hochschulaccounts sind so zu hinterlegen, dass eine Vertretung gewährleistet ist.

## Vorwürfe von Fehlverhalten

Die Hochschule führt keine aktiven Protokollierungen und Kontrollen der Nutzung von Social Media durch Mitarbeiter durch. Wird jedoch z.B. im Rahmen der eigenen Nutzung von Social Media oder aufgrund von Hinweisen durch Kollegen, Vorgesetzte oder Externe ein Verstoß gegen diese Anweisung oder ein sonstiges Fehlverhalten bei der Nutzung von Social Media festgestellt, kann dies anlassbezogen geahndet werden.

Im Falle von Rechtsverstößen können Sie Unterlassungs- und Schadensersatzansprüchen sowie strafrechtlichen Konsequenzen ausgesetzt sein. Verstoßen Sie gegen Ihre arbeitsvertraglichen Pflichten (z.B. diese Anweisung), kann dies arbeitsrechtliche Folgen haben.

Rechtsverstöße können zudem auf die Hochschule zurückfallen und unseren Ruf – insbesondere bei Partnern, Mitarbeitern, Studierenden und in der Öffentlichkeit – beschädigen. Dies kann zu einem erheblichen wirtschaftlichen Schaden führen.

Um die Hochschule vor größeren Schäden zu bewahren, bitten wir daher, Verstöße unverzüglich an das Referat Kommunikation zu melden.

## Unterstützung und Kontakt

**Unterstützen Sie uns.** Nutzen Sie gern unsere Social Media-Präsenzen und die Möglichkeit, sich an Diskussionen zu beteiligen. Sollten Sie Hilfe oder Tipps benötigen oder auf Lob, Kritik und Humorvolles rund um unsere Marken und Services stoßen, können Sie sich gern an Referat Kommunikation wenden.

Über **kritische Äußerungen oder grundsätzliche Anfragen an die Hochschule** durch Dritte sollte unverzüglich das Referat Kommunikation informiert werden.

**Wir haben immer ein offenes Ohr für Ihre Fragen.** Wenn Sie sich zu bestimmten Inhalten unsicher fühlen, veröffentlichen Sie diese nicht voreilig. Gehen Sie sicher und kontaktieren Sie im Zweifelsfall Ihren Vorgesetzten oder das Referat Kommunikation.

Referat Kommunikation:

Katja Zehrfeld

Fon: +49 (0) 351 . 4402-2618

Fax: +49 (0) 351 . 495 20 21

E-Mail: [kommunikation@hfbk-dresden.de](mailto:kommunikation@hfbk-dresden.de)

Referat IT:

Mirko Kühnel

Fon: +49 (0) 351 . 4402-2145

Fax: +49 (0) 351 . 495 20 21

E-Mail: [it@hfbk-dresden.de](mailto:it@hfbk-dresden.de)

Für Fragen zum Datenschutz wenden Sie sich bitte an den Datenschutzbeauftragten der Hochschule (Dr. Simone Fugger von dem Rech, Brühlsche Terrasse 1, 01067 Dresden, Telefon: 0351 44022669, E-Mail: [datenschutz@hfbk-dresden.de](mailto:datenschutz@hfbk-dresden.de) und in Vertretung das DID (Dresdner Institut für Datenschutz), Mail: [zentrale@dids.de](mailto:zentrale@dids.de) Telefon: +49 (0)351 / 655 772 - 0).

Ihre Anliegen werden vertraulich behandelt.