



SOCIAL MEDIA POLICY

des Bundes der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ) und des
Bischöflichen Jugendamtes (BJA) in der Diözese Rottenburg-Stuttgart

Diese Policy definiert die übergeordneten, strategischen Ziele von BDKJ und BJA in Sozialen Netzwerken. Sie offenbart, welche Grundhaltung der BDKJ und das BJA im Umgang mit den Social Media einnehmen und von ihren Mitarbeitern erwarten. Die Mitgliedsverbände des BDKJ werden aufgefordert, für sich eigene Regelungen zu erlassen.¹

Soziale Medien gehören zur Lebenswirklichkeit junger Menschen und sind ein wichtiger Teil ihrer Lebenswelt. Als BDKJ wollen wir dort sein, wo junge Menschen sind und sich selbst organisieren. Die sozialen Netzwerke sind ein Organisations- und Kommunikationsmittel, das uns in unserer Jugend(verbands)arbeit unterstützt; schnelle und zusätzliche Kanäle bietet, um personale Angebote im Sinne der Würzburger Synode zu ermöglichen. Social Media bietet Chancen für neue Formen von Teilhabe und Teilnahme an gesellschaftlichen Prozessen. Es ermöglicht Transparenz der Verbandsaktivitäten, die durch die strategischen Ziele definiert sind, und lässt somit die Verbandsidentität und -dimension sichtbar werden.

Mit der Präsenz in den sozialen Netzwerken wollen BDKJ und BJA ihr Profil schärfen und den Meinungsbildungsprozess unterstützen, ihre medienpädagogische Kompetenz darstellen und im BDKJ Engagierte und MultiplikatorInnen für den kritischen Umgang mit sozialen Medien sensibilisieren. BDKJ und BJA sind für einen grundsätzlich offenen Dialog in den sozialen Netzwerken; Postings von Seiten der Einrichtung (den sogenannten „Unternehmensseiten“) sind generell allen zugänglich; es wird niemand zu Communitybeitritten durch selektive Informationssetzung gezwungen. Über den offenen Dialog in sozialen Netzwerken erfahren BDKJ und BJA von Themen, die die Menschen bewegen, und können sie aufgreifen und weitertragen.

Die Präsenzen des BDKJ und BJA Rottenburg-Stuttgart werden von einem Redaktionsteam betreut, bestehend aus verschiedenen Fachstellen und der Diözesanleitung. Ein entsprechendes Vorgehen wird den Dekanatsjugendreferaten empfohlen.

Für das Verhalten in den sozialen Netzwerken besitzen BDKJ und BJA Social Media Guidelines, die nach Anhörung und Mitberatung durch die zuständigen MAVen² in Kraft gesetzt und öffentlich publiziert werden. Nach Ablauf von spätestens zwei Jahren werden sie überprüft und gegebenenfalls an neuere Entwicklungen angepasst.

¹ Diese sollen bezüglich des Verhaltens der MitarbeiterInnen, die im Bischöflichen Jugendamt für den jeweiligen Verband angestellt sind, keine Widersprüche zu dieser Policy und den Social Media Guidelines von BDKJ/BJA hervorrufen. Im Konfliktfall zwischen den Regelungen des Verbandes und denen von BDKJ/BJA bemühen sich BDKJ/BJA um eine Lösung und stellen sich gegebenenfalls schützend vor die MitarbeiterInnen.

² gem. § 29 Abs. 1 Nr. 1 MAVO



SOCIAL MEDIA GUIDELINES

des Bundes der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ) und des
Bischöflichen Jugendamtes (BJA) in der Diözese Rottenburg-Stuttgart

1. UMGANG MIT KRITIK

1.1 Kritik als Teil des Dialogs

Mit seinem Verbandsverständnis steht der BDKJ für Offenheit, Transparenz, Meinungsvielfalt und Partizipation. Mit fundierter inhaltlicher Kritik und kritischen Stellungnahmen gehen wir professionell um und wollen darüber in eine sachliche Diskussion einsteigen.

Für konstruktiv kritische Postings gilt der respektvolle und wertschätzende Umgang miteinander, so wie wir ihn auch in unserer täglichen Arbeit pflegen. Grundsätzlich wollen wir lieber mehr Diskussion zulassen als weniger. Themen, die ihren Platz woanders haben (*Beispiel Grundsatzkritik an Kirche*), werden freundlich und wertschätzend an zuständige Gremien oder Einrichtungen verwiesen.

Verfassern von athematischen sowie provozierenden Pinnwandeinträgen (*so genannte Trolle*) wird das „Vier-Augen-Gespräch“ mittels E-Mail-Nachrichten angeboten. Ist keine Klärung möglich oder werden solche negativen Beiträge wiederholt, erfolgt das Sperren dieser Personen.

1.2 Die Community als Korrektiv

Wir vertrauen auf die Selbstregulierungskräfte der Community, dass im Dialog auf Kritik gegenseitig angemessen reagiert wird. Sollte innerhalb eines halben Tages (*ausgenommen an Wochenenden, Feiertagen sowie in den Sozialen Medien öffentlich kommunizierten Abwesenheitszeiten*) keine Reaktion aus der Community kommen, reagiert der Seitenbetreiber selbst. Dies gilt auch für direkte Verbandskritik.

Personalisierte, diffamierende Kritik/Beleidigung sowie Inhalte, Kommentare oder Postings, die gegen geltendes Recht und Netiquette verstoßen (*wie pornografische, rechtsradikale, gewaltverherrlichende, Kindeswohlgefährdende oder diskriminierende Inhalte*) werden nach Absprache im Redaktionsteam mit fachlicher Begründung gelöscht. Dem/der Autor/-in wird vom Seitenbetreiber eine persönliche Klärung angeboten, es sei denn, nachvollziehbare Gründe sprechen dagegen (*z.B. einschlägige Vorerfahrungen mit dieser Person*). Ebenso wird kommerzielle Werbung gelöscht. Jeder Löschvorgang wird öffentlich auf der Pinnwand bekanntgegeben und begründet, so dass höchstmögliche Transparenz gewährleistet ist.



2. DATENSCHUTZ

Soziale Netzwerke sind ein öffentlicher Raum mit allen Chancen, Gefahren und Risiken. BDKJ/BJA halten sich dabei an die rechtlichen Vorgaben bezüglich des Urheberrechtes und der Persönlichkeitsrechte bei Bildern, Musik und Videos, sammeln keine persönlichen Daten und geben sie nicht für Werbezwecke o.ä. an unbefugte Dritte weiter.

Ein 100-prozentiger Schutz persönlicher Daten kann, plattformabhängig, nicht immer gewährleistet werden. Deswegen halten wir unsere MitarbeiterInnen und andere im BDKJ Engagierte dazu an, mit ihren persönlichen Daten sensibel und verantwortungsvoll – aber selbstbestimmt umzugehen (*und beispielsweise Telefonnummern, Geburtsdaten, Familienstand oder Kontodaten nicht öffentlich zu machen*). Gleichzeitig informieren BDKJ/BJA über die Entwicklungen im Datenschutz, indem sie Postings von Fachleuten auf ihrer Profilseite teilen. Darüber hinaus setzen wir uns dafür ein, dass Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene medienpädagogisch geschult werden und über die Gefahren und Risiken Sozialer Medien aufgeklärt werden. Auch die eigenen Mitarbeiter werden bei Veränderungen von aktuellen Datenschutz-Regelungen geschult.

3. CHARAKTER DER SOCIAL-MEDIA-PRÄSENZ - personell - institutionell

Ein Verbandsaccount (*Unternehmensseite*) auf Facebook gehört zu den Aufgaben von BDKJ/BJA (*s. Policy*). Dies gilt auch für die Einrichtungen der Mittleren Ebene (*Dekanatsjugendreferate; hier: Einrichtungsseiten*). Die Diözesanleitung sorgt dabei für die fachliche Unterstützung der Jugendreferate.

Alle RedakteurInnen, die einen institutionellen Auftrag erhalten und angenommen haben, sich im Namen von BDKJ/BJA zu äußern, werden unter dem Menüpunkt INFOS vorgestellt. Sie posten im Namen der Institution in einem einheitlichen Stil und geben keine persönliche Meinung wieder.

Ein beruflich genutzter persönlicher Account gehört zu den dienstlichen Aufgaben der MitarbeiterInnen. Gleichzeitig gilt das informationelle Selbstbestimmungsrecht der MitarbeiterInnen. Kommt es hier zu Konflikten, suchen Leitung, MitarbeiterIn und zuständige MAV gemeinsam nach einer einvernehmlichen Lösung. Wollen MitarbeiterInnen auch privat in Sozialen Netzwerken „unterwegs“ sein, ist es außerordentlich wichtig, über die Listenfunktion eine klare Trennung von privater und beruflicher Rolle vorzunehmen und diese auch bei der Zuordnung von „Freunden“ zu beachten.



Für unternehmensbezogene Veröffentlichungen über den privaten Account gelten die Nebenpflichten aus dem Arbeitsverhältnis³. Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse stehen ebenso wie Persönlichkeitsrechte unter besonderem gesetzlichen Schutz. Wer online über seine berufliche Tätigkeit sprechen möchte, sollte sich respektvoll und fair über Kollegen und Vorgesetzte äußern und deutlich machen, dass er als Privatperson spricht und seine persönliche Meinung vertritt.

Vorgesetzte des BDKJ/BJA fragen die ihnen unterstellten MitarbeiterInnen nicht als Kontakt an. Wird ein Account beruflich genutzt, können MitarbeiterInnen ihre Vorgesetzten als Kontakt anfragen.

Nutzen MitarbeiterInnen die sozialen Netzwerke im Interesse der Einrichtung und nicht zu privaten Zwecken, gilt die dafür aufgewendete Zeit als Arbeitszeit.

Jede Dienststelle entscheidet mit den zuständigen Vorgesetzten über die Art und Weise der Social-Media-Aktivitäten. Diese werden von der Diözesanleitung BDKJ/BJA nicht zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle genutzt.

Werden MitarbeiterInnen wegen beruflich gemachter Äußerungen in Sozialen Netzwerken angegriffen, stellen BDKJ/BJA den in Schwierigkeiten geratenen MitarbeiterInnen bei Bedarf⁴ einen Anwalt ihrer Wahl zur Verfügung.

Die Diözesanleitung BDKJ/BJA weist ihre MitarbeiterInnen und andere im BDKJ Engagierte explizit auf die im Vergleich zur persönlichen Kommunikation veränderten Rahmenbedingungen in Sozialen Netzwerken hin. Es geht mehr darum Thesen einseitig ins Netz zu stellen, als sie gemeinsam im direkten Gespräch zu diskutieren. Da außerdem der Freundschaftsbegriff in Sozialen Netzwerken ein anderer ist als im privaten Umfeld, muss besonders im Blick behalten werden, welche Äußerungen „öffentlich“ angemessen sind.

Gleichwohl sieht sich die Diözesanleitung BDKJ/BJA in der Verantwortung, Verstöße gegen ein berechtigtes Interesse des Arbeitgebers angemessen und in Rücksprache mit der zuständigen Mitarbeitervertretung zu sanktionieren. Dies gilt nur für Verstöße, von denen die Diözesanleitung Kenntnis nimmt, weil sie als Kontakt eingetragen ist, oder durch allgemein zugängliche Daten⁵.

Seelsorgerliche Anfragen an persönliche oder berufliche Accounts werden nichtöffentlich über andere Informationskanäle behandelt. Auf Unternehmensseiten kann hierzu unter INFO eine Kontaktmöglichkeit angegeben werden.

Stand: Dezember 2013

³ Z.B. Unterlassung von Rufschädigung des Arbeitgebers; Verschwiegenheitspflicht in Bezug auf Betriebsgeheimnisse; Wettbewerbsverbot, d.h. als Konkurrent des Arbeitgebers aufzutreten usw.

⁴ gem. § 241 Abs. 2 BGB

⁵ Das bedeutet Daten „die jedermann, sei es ohne oder nach vorheriger Anmeldung, Zulassung oder Entrichtung eines Entgelts, nutzen kann“ (§ 10 Abs. 5 BDSG).