

SWK Facebook-Guidelines

Regeln zum Veröffentlichen von Beiträgen von SWK-Mitarbeitern auf der SWK-Facebookseite

1. Jedem SWK-Mitarbeiter ist es gestattet, Beiträge wie Statusmeldungen, Links, Fotos, Videos oder Umfragen auf der SWK-Facebookseite zu veröffentlichen oder solche zu kommentieren.
2. Das Veröffentlichen von Beiträgen erfolgt grundsätzlich unter „SWK“ und nicht unter eigenem Profilnamen. Dazu erhält jeder SWK-Mitarbeiter den Status eines „Administrators“ der Seite.
3. Grundsätzliche Bearbeitungen der Seite zum Beispiel unter „Allgemeinen Informationen“, „Genehmigungen verwalten“ oder „Profilbild“ erfolgen nur mit Einverständnis der Geschäftsleitung.
4. Ausgeschlossen sind politische, religiöse, sexistische, pornografische, beleidigende, verunglimpfende oder strafrechtlich relevante Inhalte.
5. Interna oder vertrauliche Inhalte unserer Kunden dürfen selbstverständlich auch nicht auf Facebook veröffentlicht werden.
6. Erwünscht ist das, was uns als Mitarbeiter von SWK und alle in der Kommunikationsbranche Tätigen bewegt.
7. Durch die „professionelle Brille“ betrachtet, sind das Inhalte, die einen Bezug haben zu SWK, zu Leistungen, Referenzen und Arbeitsbeispielen der Agentur sowie zu unserer Arbeit als Team; oder die Relevanz für unsere Arbeit und die unserer Ansprechpartner besitzen. Ausschließlich private Inhalte zählen nicht dazu.
8. Beiträge einzelner Mitarbeiter sind mit dem eigenen Kürzel zu kennzeichnen. Dort wo es sinnvoll ist, sollte eine vollständige Namensnennung erfolgen.
9. Die Personen-, Urheber- und Markenrechte sind einzuhalten.
10. Im Zweifel sollten Rat und Meinung von Kollegen oder das Einverständnis der Geschäftsleitung eingeholt werden.