



# Verhaltenskodex

## Abschnitt II

Korrekte Nutzung von Informationstechnologien, Medien, sozialen Medien





## Inhaltsverzeichnis

Art. 1 - Allgemeine Grundsätze .....	3
Art. 2 - Beziehungen zu den Medien und daraus resultierende Verantwortlichkeiten.....	3
Art. 3 - Freie Meinungsäußerung und freies Verhalten bei der Nutzung der sozialen Medien .....	4
Art. 4 - Haftung.....	6



## **Art. 1 - Allgemeine Grundsätze**

Mit diesem Abschnitt wird der Aufforderung des Gesetzesdekrets Nr. 36 vom 30. April 2022 entsprochen, welche die öffentlichen Verwaltungen verpflichtet ihren Verhaltenskodex, um *einen Abschnitt zu ergänzen, der sich mit der korrekten Nutzung von Informationstechnologien und sozialen Medien durch öffentliche Bedienstete befasst, auch um das Ansehen der öffentlichen Verwaltung zu schützen.*

### **Computerausrüstung**

Die Nutzung von Computern, die Bediensteten und Mitarbeitern des Betriebs zu verschiedenen Zwecken zur Verfügung gestellt werden, ist in Artikel 11 - Verhalten im Dienst - des Ersten Abschnitts des Verhaltenskodex im Abschnitt „Cybersecurity“ geregelt, auf den an dieser Stelle vollinhaltlich verwiesen wird.

### **Medienarbeit**

Die Beziehungen der ÖBPB zu den Medien sind durch die Notwendigkeit gekennzeichnet, professionell, klar und zeitnah über Aktivitäten, Dienstleistungen und Meldungen hinsichtlich kritischer Themen oder Probleme zu berichten. Eine weitere Notwendigkeit besteht darin über qualifizierte und positive Ereignisse, die die Verwaltung kennzeichnen, zu informieren.

### **Nutzung von sozialen Netzwerken**

Es ist wichtig das Bewusstsein zu schärfen sowie Bedienstete und Mitarbeiter an ihre Verantwortung bei der Nutzung und Verwaltung ihrer persönlichen Konten in sozialen Netzwerken zu erinnern, um zu verhindern, dass respektloses, unkorrektes oder oberflächliches Verhalten dem Ansehen der Verwaltung schadet oder Personen oder Institutionen, einschließlich den Bediensteten selbst, direkt oder indirekt Schaden zufügt.

Die in diesem Abschnitt enthaltenen Anforderungen ergänzen die spezifischen Anweisungen, die allen Datenschutzbeauftragten bei der Umsetzung der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) bereits zur Verfügung stehen.

Der Bedienstete ist außerdem verpflichtet, die Bestimmungen des Ersten Abschnitts des Verhaltenskodex des Betriebs, der auf der institutionellen Website veröffentlicht ist, sowie das Dekret des Präsidenten der Republik Nr. 62/2013 einzuhalten.

Insbesondere wird ausdrücklich auf die folgenden Punkte hingewiesen:

Art. 3. Allgemeine Grundsätze, Absatz 3

Art. 10. Verhalten in privaten Beziehungen, Absatz 1

Art. 11. Verhalten im Dienst, Absatz 3

Artikel 12. Beziehungen zur Öffentlichkeit, Absätze 2 und 5

Artikel 13. Besondere Bestimmungen für die Direktion, die Bereichsleitung und die Pflegedienstleitung Absatz 9.

## **Art. 2 - Beziehungen zu den Medien und daraus resultierende Verantwortlichkeiten**

Die Verantwortung für die externe Kommunikation mit den Medien (Presse, Fernsehen, Radio und soziale Netzwerke) liegt beim Präsidenten und den Direktor, die sie gemäß dem Gesetz 150/2000<sup>1</sup> mit professioneller Unterstützung des Verwaltungsbüros des Körperschaftes ausüben.

Sollten Mitarbeiter des ÖBPB oder externe Mitarbeiter von der Presse kontaktiert werden, um Informationen über die Aktivitäten des Betriebs herauszugeben, müssen sie unverzüglich die Direktion der Körperschaft informieren, die dies im Interesse des Betriebs tun wird.

Der Bedienstete ist verpflichtet bei der direkten Kommunikation die gesetzlichen Bestimmungen über das Berufsgeheimnis und die Verarbeitung personenbezogener und sensibler Daten einzuhalten.

---

<sup>1</sup> Bestimmungen in Sachen Informations- und Kommunikationstätigkeit der öffentlichen Verwaltungen.



### **Art. 3 - Freie Meinungsäußerung und freies Verhalten bei der Nutzung der sozialen Medien**

Der Mitarbeiter kann seine Meinung frei äußern, sofern seine Äußerungen dem Ansehen der Verwaltung nicht schaden und die Schranken der substanziellen und formalen Zurückhaltung (sogen. *continenza sostanziale e formale*) gewahrt werden.

Das Recht des Arbeitnehmers auf Kritik - das auf Verfassungsebene als Spezifizierung des allgemeineren Rechts auf freie Meinungsäußerung (Artikel 21 der Verfassung) garantiert und in Artikel 1 des Arbeiterstatuts bekräftigt wird - muss in erster Linie den Parameter der "substanziellen Zurückhaltung" einhalten, der die notwendige Wahrhaftigkeit der vom Arbeitnehmer berichteten Fakten voraussetzt.

Die Behauptung falscher Tatsachen, die sich negativ auf den Arbeitgeber auswirken oder, schlimmer noch, offensichtlich unehrenhaft sind und dem Ansehen des Betriebs schaden, stellt ein rechtswidriges Verhalten dar, das im Widerspruch zu den vom Arbeitnehmer eingegangenen Verpflichtungen steht.

Kritische Äußerungen des Arbeitnehmers müssen die weitere Schranke der "formalen Zurückhaltung" (Angemessenheit) einhalten, d.h. es dürfen keine Begriffe oder Ausdrücke verwendet werden, die an sich beleidigend oder beleidigend sind, die über die Grenzen des Ausdrucks eigener Gedanken hinausgehen und an Beleidigung grenzen.

Die Freiheit der Meinungsäußerung muss auch dem Mittel angemessen sein, mit dem sie zum Ausdruck gebracht wird.

Von besonderer Bedeutung ist wie Arbeitnehmer soziale Netzwerke sowohl im Berufs- als auch im Privatleben nutzen.

#### **Zugang zu sozialen Medien während des Dienstes**

Die Nutzung sozialer Netzwerke (Facebook, Twitter usw.) ist allen Mitarbeitern während der Arbeitszeit und mit den von der Körperschaft zur Verfügung gestellten Geräten untersagt, es sei denn, die Direktion hat dies für institutionelle Kommunikationszwecke genehmigt.

– *Verwendung im Namen des Betriebs:*

wenn der von der Körperschaft ermächtigte Mitarbeiter mit einem institutionellen Konto auf eine Website eines sozialen Netzwerks zugreift und im Namen und im Auftrag der Körperschaft handelt; dies ist ein Vorrecht, das die Direktion und den von ihr in bestimmten Fällen festgelegten Funktionen vorbehalten ist. Aus Sicherheitsgründen darf der ermächtigte Nutzer nur so lange auf das offizielle Profil zugreifen, wie es für die Veröffentlichung von Aktualisierungen unbedingt erforderlich ist, und es muss vermieden werden, andere Profile zu durchsuchen, während er mit dem offiziellen Profil verbunden ist; weiters muss vermieden werden auf Links zu klicken, die von anderen Nutzern in Beiträgen oder Kommentaren veröffentlicht wurden;

– *private Nutzung:*

Sie wird relevant, wenn sich der Arbeitnehmer mit einem persönlichen Konto bei einem sozialen Netzwerk aus persönlichem Interesse anmeldet.

Der Zugang zu sozialen Netzwerken, WhatsApp und privaten E-Mails wird während der in den geltenden Kollektivverträgen vorgesehenen Pausen ausschließlich über die persönlichen Geräte und niemals über die von der Körperschaft zur Verfügung gestellten Geräte toleriert.

#### **Außerberufliche Nutzung sozialer Medien**

Der Zugang zu sozialen Medien außerhalb der Arbeitszeit ist frei, aber in diesem Fall muss sich der Mitarbeiter bewusst sein, dass er dennoch von den übrigen Nutzern der sozialen Medien als Mitarbeiter eines ÖBPB identifiziert werden kann und sich als solcher verpflichten muss, sich gemäß den in diesem Abschnitt dargelegten Grundsätzen zu verhalten.

Im Sinne der in Artikel 21 der Verfassung verankerten Freiheit der Meinungsäußerung werden die Mitarbeiter aufgefordert, bei der Einrichtung, Nutzung und Verwaltung ihrer persönlichen Konten in sozialen Netzwerken, die als virtuelle öffentliche Räume verstanden werden, bestimmte Verhaltensregeln zum Schutz der Körperschaft und der dort arbeitenden Personen einzuhalten.

1. Das Verhalten des Beamten muss anständig, würdevoll und von Redlichkeit gegenüber der Körperschaft geprägt sein, auch außerhalb des Arbeitsplatzes und der Arbeitszeiten.



2. Wenn man beabsichtigt in der Rubrik "Persönliche Informationen" des sozialen Netzwerks die Berufsbezeichnung, die berufliche Tätigkeit, die Rolle oder die spezifische Position, die man in der Körperschaft, der man angehört, innehat, offenzulegen, sollten diese Informationen in knapper Form angegeben werden, wobei die Preisgabe vertraulicher Informationen zu vermeiden ist.
3. Die eigenen Nutzerprofile sollten niemals für offizielle Erklärungen oder die Weitergabe offizieller Informationen verwendet werden.
4. Der Mitarbeiter hält sich an das Amtsgeheimnis und die Vorschriften zum Schutz und zur Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß Absatz 5, Artikel 12 des DPR Nr. 62 von 2013. Es ist strengstens untersagt, vertrauliche und interne Informationen weiterzugeben, insbesondere: interne Korrespondenz, Informationen und Bilder von Dritten (z.B. hinsichtlich Heimbewohner, Angehörige von Heimbewohnern, Institutionen, Interessengruppen usw.) oder Informationen über Arbeitstätigkeiten, von denen man aus dienstlichen Gründen Kenntnis hat.
5. Im Rahmen von Debatten und Diskussionen ob in öffentlichen oder in privaten Gruppen, welche die Tätigkeiten des ÖBPB zum Inhalt haben, werden die Mitarbeiter aufgefordert, von Kommentaren und negativen Urteilen abzusehen, die dem Ansehen der Körperschaft schaden könnten. Geben Sie im Falle einer Stellungnahme immer an, dass die geäußerten Meinungen persönlicher Natur sind. Unbeschadet der ordnungsgemäßen Ausübung der Meinungsfreiheit und des Rechts auf Kritik ist insbesondere die Übermittlung und Verbreitung von bedrohlichen oder beleidigenden Botschaften, Kommentaren und öffentlichen Äußerungen, die die Verwaltung beleidigen, sich auf die institutionelle Tätigkeit des ÖBPB und ganz allgemein auf dessen Arbeit beziehen und die in Form und Inhalt der Verwaltung schaden, ihr Ansehen oder ihr Prestige beeinträchtigen oder ihre Effizienz in Frage stellen können, nicht gestattet.
6. Insbesondere ist der heikle Aspekt der Verwendung und Verbreitung von Bildern aus dem Arbeitsumfeld zu bedenken, die bei unangemessener Anwendung nicht nur dem Ansehen der Körperschaft schaden, sondern auch eine Verletzung der oben genannten Grundsätze der Vertraulichkeit der Heimbewohner darstellen können, was zu Schadensersatzforderungen oder strafrechtlichen Sanktionen führen kann.
7. Falls negative Kommentare über die Körperschaft auf sozialen Netzwerkplattformen gefunden und gesehen werden oder Bilder unrechtmäßig verbreitet werden, muss der Mitarbeiter darauf achten, dass er aufgrund seiner Zugehörigkeit zur Körperschaft nicht persönlich antwortet, sondern alles der Direktion meldet, die in Absprache mit dem Präsidenten und dem Verwaltungsrat die zu ergreifenden Maßnahmen bewertet.
8. Wenn man für eine Initiative oder Tätigkeit des ÖBPB werben möchte, dürfen die auf der offiziellen Seite der Organisation veröffentlichten sozialen Inhalte (Beiträge, Geschichten) auf der persönlichen Seite geteilt werden. Hierbei sollte es vermieden werden die offiziellen Inhalte zu kopieren und einzufügen, um nicht den Eindruck zu erwecken, im Namen der Organisation zu sprechen.
9. Es ist verboten, ein Konto/eine öffentliche Seite/einen Blog im Namen des ÖBPB oder in Verbindung mit der Körperschaft oder einem ihrer Projekte einzurichten, ohne die Direktion offiziell darüber informiert zu haben. Vor jeder Einrichtung muss eine förmliche schriftliche Genehmigung eingeholt werden.



Der Zweck dieser Vorschriften besteht darin, den Schutz des Ansehens der ÖBPB durch diejenigen zu gewährleisten, die wie die öffentlichen Bediensteten das Recht bzw. die Pflicht haben, sich in völliger Übereinstimmung mit den Werten zu verhalten, die das Handeln der öffentlichen Verwaltung bestimmen, und sich jeglichem - auch potenziellen - Interessenkonflikt zu entziehen.

#### **Art. 4 - Haftung**

Unbeschadet der Bestimmungen des Verhaltenskodex des Betriebs in Artikel 16 werden in diesem Abschnitt Verhaltensregeln für die Nutzung von IT-Instrumenten und die Kommunikation mit den *Medien* und den *sozialen Medien festgelegt*, deren Verletzung disziplinarische Konsequenzen nach sich zieht. Die allgemeinen Regeln der Rechtsordnung gelten auch für die Nutzung der *Medien* und der *sozialen Medien*, einschließlich derjenigen, die eine zivil- und/oder strafrechtliche Haftung im Falle der Verbreitung von Falschmeldungen, Verleumdungen oder der Schädigung der Rechte oder Interessen anderer sowie des Ansehens des Betriebs vorsehen.