

DENKEN SIE NACH, BEVOR SIE AUF "SENDEN" KLICKEN



#1 - JEDE ART VON KOMMUNIKATION KANN ZU EINEM ZUKÜNFTIGEN BEWEIS WERDEN

- EINSCHLIESSLICH E-MAILS (PLUS ANHÄNGE), SMS, INSTANT MESSAGES UND VOICEMAILS.
- BEHANDELN SIE WIE JEDE ANDERE FORMELLE KOMMUNIKATION.
- ÜBERLEGEN SIE, WIE IHRE WORTE SPÄTER INTERPRETIERT WERDEN KÖNNEN.



#2 - ANGENOMMEN, IHRE KORRESPONDENZ IST NICHT PRIVAT

- NEHMEN SIE AN, DASS UNBEABSICHTIGTE EMPFÄNGER IHRE E-MAILS LESEN.
- SEIEN SIE BESONDERS VORSICHTIG, WENN SIE DOKUMENTE MIT VERTRAULICHEN ODER GESCHÜTZTEN INFORMATIONEN ANHÄNGEN.



#3 - VERMEIDEN SIE EIN „ANTWORT-ALLEN“-MISSGESCHICK

- FÜLLEN SIE DIE ZEILEN "AN" UND "CC" NUR AUS, WENN SIE BEREIT SIND, IHRE E-MAIL ZU SENDEN.
- ÜBERPRÜFEN SIE DIE EMPFÄNGER IHRER E-MAIL, BEVOR SIE AUF SENDEN KLICKEN.
- ÜBERPRÜFEN SIE DREIMAL DIE ZEILEN "AN" UND "CC", WENN SIE MIT VERTRAULICHEN ODER GESCHÜTZTEN INFORMATIONEN ANTWORTEN.
- SCHÜTZEN SIE DATEIEN MIT VERTRAULICHEN ODER PERSÖNLICHEN INFORMATIONEN MIT EINEM KENNWORT.
- ÜBERPRÜFEN SIE, OB SIE DIE RICHTIGE DATEI ANHÄNGEN.



#4 - SEIEN SIE VORSICHTIG MIT PRIVILEGIERTEN E-MAILS

- EINE E-MAIL MIT EINEM ANWALT DES UNTERNEHMENS ODER EINEM EXTERNEN ANWALT IST VOR DER AUFDECKUNG EINES RECHTSSTREITS GESCHÜTZT.
- WENN SIE DIESE E-MAIL AN DRITTE AUSSERHALB DES UNTERNEHMENS WEITERLEITEN ODER IN IHRE KOMMUNIKATION KOPIEREN, VERLIEREN SIE DIESE BERECHTIGUNG.
- LEITEN SIE KEINE VERTRAULICHEN MITTEILUNGEN OHNE DIE VORHERIGE ZUSTIMMUNG EINES ANWALTS DES UNTERNEHMENS ODER EINES EXTERNEN RECHTSBEISTANDS WEITER.



#5 - NICHT RATEN

- SPEKULATIONEN, MEINUNGEN, ANNAHMEN UND VERMUTUNGEN KÖNNEN BEI EINER SPÄTEREN UNTERSUCHUNG WIE TATSACHEN AUSSEHEN, ZUM BEISPIEL MEINUNGEN ÜBER DIE LEISTUNG EINES PRODUKTS.
- BLEIBEN SIE BEI DEM, WAS SIE WISSEN.
- WENN SIE SICH NICHT SICHER SIND, SAGEN SIE ES.
- SEIEN SIE SACHLICH.



#6 - VERMEIDEN SIE ÜBERTREIBUNG UND HYPE

- MACHEN SIE KLARE UND EINFACHE AUSSAGEN.
- VERMEIDEN SIE DIE VERWENDUNG VON GROSSBUCHSTABEN, ABKÜRZUNGEN ODER EMOJIS, DIE SPÄTER FALSCH INTERPRETIERT WERDEN KÖNNTEN.



#7 - SEIEN SIE PROFESSIONELL

- VERWENDEN SIE EINE PROFESSIONELLE SPRACHE.
- VERMEIDEN SIE WITZE.
- BELÄSTIGEN ODER SCHIKANIEREN SIE ANDERE NICHT.
- VERMEIDEN SIE OBSZÖNITÄTEN, AUFRÜHRERISCHE KOMMENTARE, SARKASMUS, UNWAHRHEITEN ODER UNANGEMESSENE SPRACHE.



WIR SIND RPM UND UNSER ERFOLG HÄNGT DAVON AB, DASS JEDER VON UNS DEN RICHTIGEN WEG EINSCHLÄGT UND UNSEREN WERT VON 168® ANNIMMT, UM DIE RICHTIGEN ENTSCHEIDUNGEN ZU TREFFEN.

KONTAKTIEREN SIE UNS: COMPLIANCE@RPMINC.COM

