

Die NETIQUETTE der [stophartz]-Liste

Die *Berliner Kampagne gegen Hartz IV* als Betreiberin der Liste bittet alle Listen-NutzerInnen, beim Umgang mit der Mailingliste die folgenden REGELN zu beachten. Das soll dazu beitragen, dass die Liste ihren Zweck – Informationen auszutauschen und zu verbreiten, die dem Widerstand gegen Hartz IV und im weiteren Sinne gegen Ausbeutung und Unterdrückung dienen – gut erfüllen kann.

1. Vergiss nie, dass auf der anderen Seite ein Mensch sitzt!

Schreibe nur, was Du den Adressaten (auch vor anderen Leuten) ins Gesicht sagen würdest. Dein Gegenüber sind die Menschen auf der Liste, nicht Dein oder ihr Computer.

Sei fair und respektvoll mit den anderen Listen-NutzerInnen, achte auf einen solidarischen Umgang.

2. Das gemeinsame Anliegen auch im Streit nicht vergessen!

Die NutzerInnen der Liste eint der Wille, Widerstand gegen Hartz IV zu leisten. Verliere dieses gemeinsame Anliegen auch im Streit nicht aus den Augen. Das heißt nicht, dass Differenzen verschwiegen oder aufgehoben werden sollen: Es ist wichtig, Differenzen auch zuzulassen. Der Streit darüber sollte kollegial und konstruktiv ausgetragen werden.

3. Hast Du die Mail, auf die Du antwortest, richtig gedeutet?

Vergewissere Dich, dass die Autorin oder der Autor des Textes, auf den Du antworten willst, auch das gemeint hat, was Du denkst. Die schlimmste der möglichen Deutungen wird nicht immer zutreffen: Frage im Zweifelsfall bei dem/der AutorIn in einer direkten E-Mail nach und bitte um Erklärung, statt sofort eine erboste Antwort über die Liste zu schicken. Bedenke auch, ob nicht vielleicht Ironie, Sarkasmus oder eine ähnliche Humorform benutzt wurde, ohne dies mit dem Smiley-Symbol ":-)" zu kennzeichnen. Berücksichtige wohlwollend persönliche Eigenheiten Deines Gegenübers. Bemühe Dich auch in hitzigen Auseinandersetzungen um einen fairen und respektvollen Umgang.

4. Deine Texte sprechen für Dich - schreibe so, dass Du sie persönlich vertreten kannst!

Bedenke, dass Dein Anliegen schlecht vertreten wird durch einen Text, der nicht elementaren Anforderungen an Stil, Form und Niveau genügt.

5. Nimm Dir Zeit, wenn Du einen Text schreibst!

Manchmal empfiehlt es sich, den Text noch einmal zu überschlagen, bevor Du ihn absendest. Mitunter merkst Du am nächsten Tag selbst, dass Du zu impulsiv reagiert oder eine Beleidigung verfasst hast. Oder Dir fallen Verbesserungen ein, die Dein Anliegen deutlicher zum Ausdruck bringen oder eigene Irrtümer berichtigen.

6. Teile etwas Neues mit – es sei denn, Du willst Verlorengegangenes in Erinnerung rufen! Schreibe so kurz wie möglich und so lang wie nötig!

Denke daran, dass die Zeit der Listen-NutzerInnen knapp bemessen ist, gehe verantwortungsvoll damit um. Texte sollten so kurz und prägnant wie möglich sein, jedoch so lang wie nötig, damit das Verständnis nicht auf der Strecke bleibt.

Längere Beiträge werden übersichtlicher und damit lesbarer, wenn Du sie mit Absätzen, Zwischenüberschriften u.s.w. gliederst. Bei längeren E-Mails kannst Du am Beginn mitteilen, warum diese ausführliche Darstellung interessant sein könnte.

7. Schreibe eine prägnante Betreff-Zeile!

Achte vor dem Versenden einer Mail über die Liste bitte besonders auf den Inhalt der "Subject:"-Zeile (umgangssprachlich auch "Betreff" oder "Thema" genannt). Hier sollte in kurzen Worten (möglichst unter 40 Zeichen) der Inhalt der Mail beschrieben werden, so dass jede Leserin und jeder Leser schnell entscheiden kann, ob die Mail für sie oder ihn von Interesse ist.

In länger dauernden Diskussionen kann es passieren, dass das Thema, über das inzwischen debattiert wird, vom ursprünglichen "Subject" abweicht. Dann ändere bitte die Betreff-Zeile entsprechend ab. Hilfreich ist, wenn das alte Thema zusätzlich in gekürzter Form angegeben wird. Bei Antworten, die sich nur noch auf das neue Thema beziehen, sollte das alte Thema entfernt werden.

8. Sende Deine Mails und Texte an den geeigneten Adressatenkreis! Nicht alles muss über die Liste gehen.

Überlege vor dem Versenden einer Mail oder eines Textes, wer Deine AdressatInnen sind. Nur wenn Du etwas mitteilen willst, das viele Listen-NutzerInnen interessieren dürfte, solltest Du es über die Mailing-Liste schicken. Andernfalls ist eine Mail direkt an die betreffenden Leute passender.

Achtung! Auch wenn Du der Autorin oder dem Autor einer Mail, die über die Liste geschickt wurde, antworten willst: Überlege bitte, ob dies eine Bereicherung der laufenden Diskussion auf der Liste ist - oder ob eine Mail direkt an den/die AutorIn besser geeignet wäre.

9. Vorsicht mit Ironie und Sarkasmus, sie können missverstanden werden!

Humor ist erfreulich, aber bestimmte Formen können Missverständnisse provozieren. Kennzeichne daher ironisch gemeinte Bemerkungen – z.B. mit dem Smiley-Symbol ":-)" oder einem kurzen verbalen Hinweis. In einem schriftlichen Medium kommt nichts von Deiner Mimik und Gestik rüber, die Du in persönlichen Gesprächen benutzen würdest und die diese Humorformen erkennbar machen.

10. Texte mit folgenden Inhalten sind nach dem Verständnis der Listenbetreiberin der Zielsetzung der Liste abträglich und sollten daher NICHT über die Liste gepostet werden:

- I. Werbung für die Hartz-Gesetze und die Folge-Gesetze, sofern sie nicht der Information und Dokumentation als Basis zur Auseinandersetzung dient
- II. Angebote so genannter Ein-Euro-„Jobs“
- III. Menschenverachtende (sexistische, rassistische, kriegsverherrlichende ...) Inhalte und Formulierungen

(Tipp für Listen-NutzerInnen, die darüber hinaus Mails zu bestimmten Themen oder von bestimmten Absendern nicht erhalten wollen, können dies über ihren spam-Filter regeln, wo sowohl nach Absender als auch nach Betreff aussortiert werden kann.)

11. Bei Themen, die scheinbar abseits vom inhaltlichen Schwerpunkt der Liste sind: Bitte den Zusammenhang aufzeigen!

Wenn Du etwas über die Liste schicken willst, das auf den ersten Blick nichts mit der Zielsetzung der Liste zu tun hat: Stelle Deinem Beitrag eine kurze Erklärung voran, worin der Nutzen/Informationswert für die Listen-NutzerInnen besteht.

12. Die Liste wird nicht moderiert. Umso mehr sollte sich jede/r dafür verantwortlich fühlen, dass die Netiquette eingehalten wird.

Wegen der Nachteile einer moderierten Liste – Moderationsaufwand, Aktualitäts- und Demokratieverluste – haben wir uns gegen eine Moderation entschieden. Damit kommt allen eine größere Verantwortung zu, auf eine Listennutzung in der hier beschriebenen Weise zu achten. Das betrifft sowohl den eigenen Umgang mit der Liste als auch den Umgang mit Verstößen anderer.

Wer bemerkt, dass sich ein/e Listen-NutzerIn nicht an die oben genannten Regeln hält, sollte sie oder ihn darauf hinweisen (dazu kann die Netiquette zugeschickt werden). Bei gravierenden und/oder wiederholten Verstößen sollte das persönliche Gespräch mit der/dem Betreffenden gesucht werden.

13. Bei gravierenden und anhaltenden Verstößen: Das Kampagnenplenum kann nach einer Vorwarnung den dreiwöchigen Ausschluss von der Listennutzung beschließen.

Wenn ein/e Listen-NutzerIn in gravierender Weise gegen die oben genannten Regeln, insbesondere gegen die Regeln 1 und 10, verstößt, und auch nach der persönlichen Aussprache nicht zu erkennen ist, dass sich der/die Betreffende wieder an die Regeln hält, kann das Plenum der Kampagne zunächst eine Vorwarnung aussprechen und danach ggf. entscheiden, dass der/dem Betreffenden für drei Wochen der Zugang zur Liste gesperrt wird. Die Entscheidung im Kampagnenplenum wird per Mehrheitsbeschluss der Anwesenden getroffen.