



Retningsline for bruk av sosiale media for tilsette i Aukra kommune



Innhold

Innhold	2
1. Innleiing	3
2. Kven kan opprette ei side?	3
3. Bruk av sosiale media i kommunen sitt namn	3
4. Ha eit klart skilje mellom jobb og privatliv	4
5. Publisering av bilde	6
6. Målform	7
7. Dokumentasjon og journalføring	7
8. Sletting av innlegg	7
9. Norsk lov gjeld også på Internett	7
10 sikkerheitsråd for Aukra kommune	8

1. Innleiing

Alle tilsette i Aukra kommune må ha eit bevisst forhold til korleis ein opptrer i sosiale media, både på vegne av arbeidsgjevaren og som privatperson.

Denne retningslina har som mål å gje gode tips til korleis ein kan oppfylle denne målsetnaden.

Sosiale media har blitt ein arena for informasjonsdeling og kommunikasjon mellom kommunen og innbyggjarar/publikum.

Primært skal sosiale media være eit verktøy i kommunen sitt kommunikasjonsarbeid og omdømmebygging.

Sosiale media skal fungere som ein kanal for nyheitsformidling, informasjon og kunngjeringar frå kommunen, men også som ein kanal for enkel dialog/kommunikasjon med innbyggjarane.

Kommunens heimeside er framleis vår viktigaste informasjonskanal og vår satsing på sosiale media kan sjåast i samanheng med denne.

2. Kven kan opprette ei side?

Å opprette ei kommunal side i sosiale media skal avklarast med rådmannen. Ei side for ei eining eller eit arrangement skal avklarast med næraste leiar.

3. Bruk av sosiale media i kommunen sitt namn

Før ein opprettar profilar og sider i sosiale medium må følgjande vurderast:

- ✓ Kva er føremålet med sida?
- ✓ Kven er målgruppa?
- ✓ Korleis skal dialogen skje?
- ✓ Vert personvern og teieplikta teke i vare?

Ytterlegare krav til ei kommunal side: sjå side 7.

4. Ha eit klart skilje mellom jobb og privatliv

Når vi postar eller «twitrar» kan vi vere ivrige og spontane. Vi er opptekne av å skildre det vi kjenner der og då. Vert du oppfatta som privatperson, eller kan det tenkjast at ytringane dine vert kopla til Aukra kommune og deg som tilsett?

Utan at vi tenkjer over det, kan vi publisere sensitiv informasjon utan å tenkje over kva konsekvensar det kan by på for deg og arbeidsgivaren din. I tillegg kan ytringane dine skade omdømmet til kommunen.

Tek du deg tid til å følgje råda nedanfor når du ferdast i sosiale medium som tilsett og som privatperson, vert du tryggare og sikrare:

- ✓ Kven blir eg oppfatta som no? Du er tilsett i Aukra kommune også når du bruker sosiale media privat.
- ✓ Ver varsam med å blande private synspunkt i innlegga.
- ✓ Hugs på teieplikta.
- ✓ Ytringsfridomen gjeld, men det gjer også teieplikta.





- ✓ Sensitiv informasjon skal ikke publiserast.
- ✓ Tilpass forma på svaret. Ver varsam med ironi og sarkasme.
- ✓ Sosiale media skal ikke brukast til kommunal saksbehandling.
- ✓ Unngå å gå inn i ein diskusjon med publikum på Facebook.
- ✓ Vurder korleis du som privatperson skal ha kontakt med tenestemottakarar.
- ✓ Ver bevisst på skiljet mellom administrativt og politisk nivå.
 - Vis til rådmannen si innstilling i politiske saker eller til politisk vedtak.
 - Unngå å gje dine egne vurderingar av saker som er under politisk behandling.

Dine «private» meldingar er ikkje så private som du trur

Alt du deler med andre kan bli kopiert, lagra og vidaresendt av mottakaren. Det du skriv kan bli lese og formidla vidare av mange, og blir ståande «til evig tid».

5. Publisering av bilde

Barn

Når kommunen publiserer bilde av barn på nett, må vi tenke på personvernet til barnet. Det er den med foreldreansvar som kan gi samtykkje til å ta og publisere bilde, men det er likevel viktig å spørje barnet om det er greitt at bilda vert publisert.

- ✓ Når barn er fylt 7 år, har barnet rett til å seie si meining om saka.
- ✓ Når barnet er fylt 12 år, skal det leggjast stor vekt på kva barnet meiner.
- ✓ Når barnet er fylt 15 år, er det barnet sjølv om avgjer om bildet skal publiserast.

Vi skal ikkje sjå på desse aldersgrensene som absolutte, men vurdere om barnet er i stand til å gjere opp si eiga meining.

Andre tenestemottakarar

Vi skal ikkje ta eller publisere bilde av tenestemottakarar utan samtykke frå dei sjølv eller pårørande.

Tilsette

Arbeidsgjevar skal be om samtykket før bilde av deg vert publisert på kommunen si heimeside eller internt i organisasjonen.

Unnatak:

Når aktiviteten er i fokus
På nokre bilde er det sjølve situasjonen, eller aktiviteten, som er hovudtema. Kva personar som er på bildet, er då mindre viktig. Dette kan gjelde bilde av eit 17. mai-tog eller av publikum på ein konsert. Slike bilde kan delast utan samtykke frå dei fotograferte, så lenge bileta er harmlause og ikkje på nokon måte kan kjennast krenkjande for dei som er på bilda.



6. Målform

All kommunikasjon frå kommunen til innbyggjarar, publikum osv., skal gå føre seg på nynorsk.

7. Dokumentasjon og journalføring

Sosiale media er ikkje eigna for sakshandsaming, og ytringar av slik karakter vil bli vist til å nytte tradisjonelle kanalar, som brev eller e-post.

Kommunikasjon som krev saksbehandling, skal arkiverast i rett arkivsystem.

8. Sletting av innlegg

Innlegg som er lovstridige og som heng ut personar (sjikane, misbruk av personopplysningar ol.), vert skal slettast.

9. Norsk lov gjeld også på Internett

Dersom du ytrar deg eller lastar opp noko på Internett, har du ansvar for å følgje lover og reglar som gjeld i Noreg.

Personopplysningsloven er spesielt viktig å ha i tankane når du lastar opp tekst, bildet eller anna materiale.



10 sikkerhetsråd for Aukra kommune

1. Teieplikta gjeld óg internt i kommunen
2. Ikkje send teiepliktig informasjon via e-post
3. Du skal berre ha tilgang til den informasjonen du treng
4. Vêr varsam ved utlevering av informasjon
5. Lag passord som er vanskeleg å knekke, men som er lett å hugse
6. Hugs å låse skjermen når du forlèt kontorlassen
7. Hugs sikra utskrift
8. Gjester blir følgd inn og ut av lokala
9. Meld frå om sikkerheitsbrot til leiaren din
10. tillegg må du melde avvik om sikkerheitsbrot i Compilo