Policydokument Falu P AB:

Senast uppdaterad 261027

Användning av digitala kanaler

1. Syfte

Denna policy är ett styrdokument som definierar regler, ansvar och riktlinjer för hur Falu P AB och dess anställda får använda digitala kanaler. Policyn ska skydda både bolagets rykte och individens integritet.

2. Omfattning

Policyn gäller för alla anställda, konsulter och andra som representerar bolaget, både vid användning av sociala medier i tjänsten och privat när koppling till bolaget kan göras. Policyn förbjuder spridning av konfidentiell information, känsliga uppgifter och GDPR-känsligt material.

3. Grundprinciper

- Visa respekt och gott omdöme i all kommunikation.
- Var tydlig med när du uttalar dig som privatperson respektive representant för bolaget.
- Publicera endast korrekt och verifierad information.
- Följ gällande lagar, inklusive dataskydd och upphovsrätt.
- Krav på en trevlig och respektfull ton.
- Kränkningar, trakasserier eller förtal är förbjudet.

4. Användning i tjänsten

- Endast utsedda personer får publicera innehåll på Falu P AB:s officiella konton.
- Innehåll ska följa organisationens värderingar, tonalitet och kommunikationsstrategi.
- Känslig eller konfidentiell information får aldrig delas.

5. Privat användning

- Medarbetare har rätt att använda sociala medier privat, men bör undvika att publicera innehåll som kan skada organisationens anseende.
- Undvik alltid att diskutera interna frågor, kunder eller samarbetspartners online.

6. Sekretess och säkerhet

- Dela aldrig konfidentiell information, inklusive affärsstrategier, personuppgifter eller interna dokument.
- Rapportera säkerhetsincidenter enligt organisationens rutiner.

Falu P

7. Uppförande och ansvar

- Kränkande, diskriminerande eller olämpligt innehåll är förbjudet.
- Medarbetare ansvarar för sitt eget innehåll och sina handlingar på sociala medier.
- Brott mot policyn kan leda till disciplinära åtgärder.

8. Uppföljning och revidering

Policyn ska ses över årligen och uppdateras vid behov för att spegla förändringar i lagstiftning och digitala plattformar.

9. Godkännande

Genom anställning godkänner medarbetaren denna policy och förbinder sig att följa dess regler.

10. Kontakt

Vid frågor om policyn eller osäkerhet kring publicering, kontakta ansvarig chef eller kommunikationsavdelning.