



ÄÄNEKOSKI
Äänekosken kaupunki

Yhteistyötoimikunta 08.09.2015
Johtoryhmä 07.10.2015
Kaupunginjohtajan päätös 20.10.2015 § 20

ÄÄNEKOSKEN KAUPUNGIN OHJEET HENKILÖSTÖLLE SOSIAALISESSA MEDIASSA TOIMIMISEEN

Tämän ohjeen tarkoituksena on opastaa henkilöstöä toimimaan sosiaalisessa mediassa vastuullisesti ja kaupungin toimintaa tukevalla tavalla.

Annetut ohjeet ovat sitovat ja ne koskevat kaikkia kaupungin viranhaltijoita, työntekijöitä ja harjoittelijoita (työssäoppijat, siviilipalvelusmiehet, kuntouttavassa työtoiminnassa olevat yms).

1. Julkisuus

Suhtaudu sosiaalisessa mediassa jakamaasi tietoon kuin se olisi täysin julkista tietoa. Kerran julkaistua aineistoa on käytännössä mahdoton poistaa kokonaan ja se saattaa tulla esille yllättävissä yhteyksissä myöhemmin.

2. Vaitiolovelvollisuus

Kaupungin henkilöstöä sitoo salassapito- ja vaitiolovelvollisuus.

Työ- ja yksityisrooli on sosiaalisen median käytössä osattava erottaa toisistaan. Salassapidon käsitettä on syytä käydä työyhteisössä läpi perehdytyksen yhteydessä ja tarvittaessa muutoinkin.

Vaitiolovelvollisuus on voimassa myös vapaa-aikana sekä palvelussuhteen päätyttyä.

3. Yksilökohtainen asiakasneuvonta, asiakasohjaus tai konsultointi sosiaalisessa mediassa

Sosiaalinen media tarjoaa kaupungin viestinnälle monia mahdollisuuksia.

Kaupungin nimissä ei kuitenkaan saa antaa sosiaalisessa mediassa yksilökohtaista asiakasneuvontaa, asiakasohjausta tai konsultointia, ellei tämä sovitusti kuulu työtehtävääsi.

4. Kuvien julkaiseminen

Henkilökuvien julkaiseminen sosiaalisen median palveluissa ilman asianomaisen lupaa on kiellettyä. Jos aiot julkaista kuvan yhteydessä siinä esiintyvien ihmisten nimet, pyydä siihen lupa erikseen.

5. Työnantajan mainitseminen profiilitiedoissa

Jos mainitset sosiaalisen median palvelun henkilöprofiilissasi työnantajaksesi/harjoittelupaikaksesi Äänekosken kaupungin, esiinnyt tällöin sen (epävirallisena) edustajana. Tämän vuoksi päivityksiäsi lukevat henkilöt voivat olettaa, että puhut epäsuorasti organisaation äänellä. Muista aina ottaa tämä seikka huomioon ja käyttäytyä sen mukaisesti.

6. Lojaliteettivelvoite työnantajaa kohtaan

Kaupungin henkilöstöä koskee yleinen lojaliteettivelvoite työnantajaa kohtaan. Työnantajan moittiminen ja työtovereiden arvostelu on tämän periaatteen vastaista. Tällaisella toiminnalla esimerkiksi sosiaalisessa mediassa voi olla tekijälleen vakavat seuraukset.

7. Sosiaalisen median palveluiden käyttö työaikana

Sosiaalisen median käytön työaikana tulee liittyä kaupungin antamiin työtehtäviin.

8. Virheellinen tieto

Jos havaitset sosiaalisessa mediassa virheellistä tietoa Äänekosken kaupungista tai sen toiminnasta, älä kommentoi sitä itse, vaan välitä tieto esimiehellesi.

9. Tietoturva

Sosiaalisen median palveluiden kautta voi levitä haittaohjelmia. Älä siis avaa epäilyttäviä linkkejä tai tiedostoja, vaikka ne olisivat tulleet tutuilta ihmisiltä.

Käytä työ- ja vapaa-ajan palveluissa eri käyttäjätunnuksia ja ns. vahvoja salasanoja. Äänekosken kaupungin sähköpostiosoitetta ei saa käyttää vapaa-ajan palveluiden käyttäjätunnuksissa.

10. Uusien sivujen tai profiilien luominen Äänekosken kaupungin nimissä

Uusien sivujen tai profiilien luomisesta Äänekosken kaupungin nimissä on aina ilmoitettava tietohallintopäällikölle ja keskushallinnon atk - suunnittelijalle. Samalla on

ilmoitettava sivujen vastuhenkilöt, jotka vastaavat sivujen sisällöstä ja niiden päivittämisestä. Tietohallintohenkilöstö linkittää sivut kaupungin www - sivuihin.

Lisätietoja

Jos sinulla on kysyttävää liittyen sosiaalisen median käyttöön tai kommentteja ja parannusehdotuksia näihin ohjeisiin, ole yhteydessä hallintojohtajaan.