

Kommunikationsriktlinje

Alingsås kommun

Kommunikation i Alingsås kommun

I Alingsås kommuns stora och mångfacetterade organisation är det viktigt att ha en samsyn i hur kommunikation ska ske effektivt. Effektiv kommunikation är ett av de viktigaste medlen för att uppnå kommunens mål och för att stärka varumärket Alingsås kommun.

I den här kommunikationsriktlinjen används på många ställen orden ”vi” och ”vår”. Därför är det viktigt att inledningsvis definiera vilka ”vi” är. När vi skriver ”vi” avser vi alla tjänstemän och medarbetare som arbetar inom Alingsås kommun, oavsett förvaltningstillhörighet, anställningsform och uppdrag.

Grundläggande principer

Effektiv kommunikation utgår från mottagarens behov. Alingsås kommuns information och kommunikation ska därför **målgruppsanpassas** till olika mottagares behov, kunskaper och förutsättningar såväl internt som externt. Interna och externa målgrupper ska få rätt information, i rätt kanal, vid rätt tillfälle.

Dialog är grunden för god kommunikation. För att skapa förståelse, acceptans, motivation och göra människor delaktiga är dialogen oumbärlig. Den som enbart blir informerad kan alltid reagera med ”det här förstår jag inte” eller ”hur berör detta mig?”.

Vid vissa tillfällen finns inte tid till dialog och allt behöver heller inte diskuteras. Spara dialoger och möten till sådant som är komplicerat eller kontroversiellt, och till tillfällen då engagemang eller samsyn mellan människor behöver skapas. När det som ska kommuniceras är enkelt, entydigt och inte ger utrymme för olika tolkningsmöjligheter är envägskommunikation ett både snabbare och effektivare alternativ.

För att uppnå effektivitet bör kommunikationen vara **samordnad** så att intern och extern kommunikation samverkar och stödjer varandra.

Alingsås kommun ska vara **proaktiv** och själva ta initiativet till att kommunicera, snarare än att vänta på rykten och påtryckningar.

Fyra grundregler

Alingsås kommun har fyra grundläggande regler som kommunikationen bygger på. Kommunikationen ska vara:

- Ärlig

Var alltid sanningsenlig även om det inte går att berätta allt i alla lägen på grund av lagar och regler. I sådana fall måste vi alltid kommentera varför.

Vi kommunicerar bara sådant som vi vet med säkerhet och spekulerar inte.

Vi ska ha en gemensam ståndpunkt i sakfrågor för att undvika missförstånd och dubbla budskap.

- Tydlig

Vi uttrycker oss enkelt och begripligt så att kommunikationen blir lätt att förstå.

Innehåll och form ska anpassas till mottagarens behov, kunskaper och förutsättningar.

Alingsås kommun står alltid som tydlig avsändare i vår kommunikation.



- Tillmötesgående

Alla har rätt till insyn i Alingsås kommuns verksamheter (undantaget sekretessbelagd information). Därför ska vi vara lätta att komma i kontakt med och vi ska vara öppna för information, frågor och synpunkter från allmänhet, massmedia och andra intressenter.

- Modern

I Alingsås kommun är vi öppna för ny teknisk utveckling och har stort fokus på digitalisering, även inom kommunikationsområdet. Det innebär bland annat att vi om möjligt prioriterar digitala kanaler eftersom de är kostnadseffektiva, lätta att följa upp och utvärdera samt ger god möjlighet till dialog, jämfört med traditionella kommunikationskanaler.

Kommunikation är ett ledningsansvar

Nämnder och förvaltningar är informationsansvariga inom sina respektive områden. Varje nämnd ansvarar för att anställda, brukare och medborgare får möjlighet till insyn i, och kunskap om verksamheten.

I varje chefsuppdrag ingår ett informationsansvar. Det innebär ansvar för att kommunikation finns med i verksamhetsplaneringen och det dagliga arbetet. Det innebär också ansvar för kommunikation med de anställda, och för att medborgare och brukare informeras på ett bra sätt.

Eget ansvar

Alla som arbetar inom Alingsås kommun har också ett eget ansvar att dela med sig av sina egna kunskaper så att information kan bli tillgänglig för hela organisationen.

Likaså är det var och ens ansvar att hålla sig informerad om sådant som berör en själv och sin arbetsplats, till exempel genom att ta del av information på kommunens intranät regelbundet.

Kommunikationsenhetens ansvar

Alingsås kommuns kommunikationsenhet finns för att vara ett strategiskt och operativt stöd till hela verksamheten och samtliga förvaltningar. Det finns en kontaktperson inom kommunikationsenheten för varje förvaltning, ibland även nedbrutet på avdelnings- och enhetsnivå.

Om du inte vet vem som är din kontaktperson på kommunikationsenheten går det bra att höra av sig till kommunikationsenheten@alingsas.se så slussas du vidare till rätt person.

För att underlätta kommunikationsarbetet bör även förvaltningar och avdelningar ha en kontaktperson som kan fungera som en länk till kommunikationsenheten.

Ledningen i förvaltningarna ska regelbundet och vid särskilda situationer stämma av med kommunikationsenheten så att den är insatt i läget och kan bidra med sin expertis för att få en så effektiv kommunikation som möjligt. Varje förvaltningsledning ansvarar för att hålla kommunikationsenheten uppdaterad.



Internkommunikation

En väl fungerande internkommunikation ger medarbetarna förutsättningar att kunna utföra sitt arbete på ett effektivt sätt. Den interna kommunikationen syftar till att öka medarbetarnas kunskap, delaktighet och engagemang samt förståelse för kommunens uppgifter och mål som helhet. Den lägger grunden för medarbetarnas kommunikation med omvärlden.

Det övergripande målet för Alingsås kommuns internkommunikation är att alla medarbetare ska förstå sin roll i helheten, det egna uppdraget, vara delaktig i verksamhetens utformning och utveckling samt ha tillgång till den information som behövs för att fullgöra sitt uppdrag.

Bra internkommunikation bidrar till att:

- Medarbetarna kan utföra sina arbetsuppgifter på bästa möjliga sätt
- Skapa mening, handlingskraft och nytänkande
- Främja dialog, involvering och medskapande
- Skapa förutsättningar för medarbetare att bidra i varumärkesbyggandet
- Bygga goda relationer med invånare och andra intressenter

Internt före externt

För att bygga förtroende för Alingsås kommun och ge en god service till medborgarna måste vi kunna ge en på alla sätt trovärdig information om våra verksamheter. Då är det nödvändigt att alla medarbetare känner till och står bakom kommunens mål, planer och beslut. Medarbetarna i Alingsås kommun ska så långt det är möjligt få information innan den når medborgare, massmedia och andra.

Budskap

All verksamhet som bedrivs i Alingsås kommun ska vila på en tydlig värdegrund. Värdegrunden anger tonen i det förhållningssätt som präglar hela kommunens verksamhet och visar sig i hur vi agerar som medarbetare gentemot varandra. Våra värdeord som vi kommunicerar är *engagemang, öppenhet* och *respekt*.

Kanaler

Alla anställda ska ha möjlighet att dela med sig och hämta relevant information. Därför ska vi jobba integrerat genom alla kanaler. Alla som jobbar i Alingsås kommun ska möta samma värderingar i alla medium, oavsett om det är tryckt material, intranät eller ansikte mot ansikte. Syftet ska styra val av informationskanal.

De två huvudsakliga kanalerna för intern kommunikation och dialog är:

- **Möten**
- **Kommunportalen**

Möten

Forskning visar att den viktigaste informationskällan för medarbetare är chefen. Därefter kommer kollegor. Det är alltså i mötet med varandra som den absolut viktigaste kommunikationen och informationsöverföringen sker.



Men samtidigt som möten är det mest centrala verktyget i internkommunikationen är det också det mest resurskrävande.

Därför är det särskilt viktigt att möten är effektiva, kreativa och givande samt leder till utveckling. Effektiva möten kännetecknas av ett bra förarbete, gott genomförande och uppföljande efterarbete. Alla mötesdeltagare ansvarar för konstruktiv dialog och återkoppling.

En viktig form av möten är också sociala aktiviteter som skapar sammanhållning och vi-känsla.

Kommunportalen

Kommunportalen är kommunens gemensamma system för kommunikation och dialog samtidigt som det erbjuder stöd för att utföra arbetet. Alla medarbetare inom kommunen ska ha åtkomst till kommunportalen.

Den interna kommunportalen används för systematisk medarbetarkommunikation, samverkanskommunikation och ledningskommunikation.

Det här ska finnas på kommunportalen:

- Nyheter om aktuella händelser, beslut, skeenden och resultat
- Personliga flöden med meddelanden och enhetsinformation
- Information om kommunkoncernen, styrsystemet, verksamhets- och stödprocesser samt pågående projekt
- Styrande och stödjande dokument
- Förvaltningars och enheters egna intranät-sidor, samarbeten för projekt, processutvecklingsgrupper och processledningsgrupper
- Ingångar till verksamhetssystem, handböcker, instruktioner, e-tjänster, utbildningar och e-learning.

Övriga kanaler

Utöver dessa två huvudkanaler finns självklart även en rad andra kanaler att beakta för att kommunicera och informera internt:

Trycksaker

Man bör alltid utvärdera om det är nödvändigt att ta fram en trycksak för att kommunicera, dels på grund av kostnaden, dels på grund av miljöhänsyn, men framför allt för att de flesta målgrupper idag har digitala källor som sina primära informationskanaler.

Tryckt material ska alltid följa den grafiska profilen, kontakta Kommunikationsenheten för råd och stöd.

Skyltar, anslagstavlor etc.

Skyltar ska också alltid följa den grafiska profilen.

E-post

Används främst för kommunikation mellan enskilda personer, undvik att skapa mejlkonversationer med stora antal medarbetare.

Digitala skärmar

Digitala skärmar kan vara ett effektivt sätt att kommunicera, särskilt till målgrupper som sällan är inloggade på kommunportalen.

Dessutom ska vi tänka på att våra externa kanaler också når våra interna målgrupper.



Externkommunikation

Den externa kommunikationen ska sprida kunskap om vad Alingsås kommun står för, möjliggöra dialog för en ökad medvetenhet samt göra Alingsås attraktivt att bo och leva i. Fokus ligger på identifierade målgrupper och att ha ett enhetligt budskap i dialogen med dessa.

Den externa kommunikationen riktas främst till medborgare, näringsliv och massmedia. Målgrupperna finns både innan- och utanför kommungränserna.

Vi ska genom vår externa kommunikation ge intressenter möjlighet att följa kommunens verksamhet, utveckling och resultat. Därför ska den både ha en profilerande samt en orienterande funktion.

För att den externa kommunikationen ska fungera måste vi vara lyhörda för Alingsåsarnas synpunkter och idéer. Här är dialogen viktig. En öppen dialog med medborgarna skapar engagemang och stimulerar till aktivitet och medinflytande.

Målsättningar

De huvudsakliga målen för den externa kommunikationen är:

Förenklad vardag

Ge kunskap om kommunens verksamhet, den politiska styrningen, utbud och service och förenkla och underlätta vardagen för de som bor, verkar och vistas i Alingsås kommun.

Delaktighet och dialog

Öka insyn, delaktighet och inflytande och uppmuntra till kommunikation och dialog kring kommunens verksamhet och politiska beslut.

En effektiv extern kommunikation ska sprida fakta, påverka attityder och beteenden samt öka förtroendet för Alingsås kommun. Genom en trovärdig dialog med medborgarna ökar vi möjligheten för engagemang.

Stärka varumärket

Bilden av Alingsås. Den externa kommunikationen är vårt verktyg för att stödja och stärka vårt varumärke och på så vis skapa en rättvisande och positiv bild av Alingsås som en kommun med god service till invånarna och som en bra arbetsplats, men även som en fantastisk plats att besöka eller flytta till.

Kompetensförsörjning

Underlätta rekrytering. En positiv, rättvisande bild av kommunen gör det enklare att attrahera potentiella medarbetare genom att de upplever kommunen som en attraktiv arbetsgivare. Här spelar den externa kommunikationen en viktig roll. Dialogen med morgondagens medarbetare kräver löpande kommunikation med såväl utbildningsväsende och näringsliv som på andra arenor.

Budskap

Den externa kommunikationen ska ta sin utgångspunkt i vår vision och vår varumärkesplattform.



Vision 2040

"Alingsås är Västsveriges vackraste kulturstad i en levande bygd. Genom nytänkande, engagemang och tillgänglighet skapar vi livskvalitet för alla."

Fokusområden:

- Vackra miljöer
- Livskvalitet
- Experimentlust
- Omställning
- Tillsammans

Vi ska uppfattas som en "röst". Vi samordnar budskap och aktiviteter och lägger stor vikt vid enhetlighet och konsekvens i vår kommunikation. Den röda tråden ska finnas i allt vi gör.

Kanaler

Den övergripande strategin är att arbeta med ett flertal kanaler. Alla externa mottagare ska möta samma värdegrund oavsett medieval: hemsida, trycksaker, sociala medier osv. Allt material ska följa den grafiska profilen.

Webbsidor

Alingsås kommuns enskilt viktigaste kanal för att informera våra målgrupper är vår egen hemsida, www.alingsas.se. Huvudsyftet med hemsidan är att göra det möjligt för besökaren att utföra ärenden, till exempel via e-tjänster, och hitta relevant information. Ju bättre och mer lättfunnen information vi har på vår hemsida, desto mindre behöver medborgare och företagare lägga tid på att ringa eller på annat sätt kontakta oss för att hitta rätt tjänsteman som kan besvara hens frågor.

Flera kommunala verksamheter har också specifika webbsajter som anpassats för deras målgrupper och typ av arbete.

Sociala medier

Alingsås kommun och våra olika verksamheter finns representerade i en rad olika sociala medier. Syftet är att kommunicera kring aktuella händelser för att skapa intresse för kommunen som organisation och som plats, och bygga vårt varumärke.

Ett annat viktigt syfte är att skapa direktkontakt, vara tillgängliga för frågor, föra dialog och snabbt kunna nå ut med information till våra invånare.

Mer information om hur vi kommunicerar i sociala medier finns i dokumentet "Riktlinje för sociala medier".

Trycksaker

Det kan i vissa fall finnas en poäng med att producera en broschyr eller ett informationshäfte för att nå ut med sin kommunikation, särskilt till målgrupper som inte nås av digitala kanaler i samma utsträckning som andra.

Av kostnadsskäl och miljöhänsyn ska vi dock alltid utvärdera om det finns ett behov av en trycksak för att kommunicera.

Tryckt material ska alltid följa den grafiska profilen, kontakta Kommunikationsenheten för råd och stöd.

Annonsering

Annonsering i tryckta medier är ibland ett bra komplement till de digitala kanalerna. Lokaltidningarna i Alingsås kommun har relativt bra spridning och täckning, särskilt till en äldre målgrupp. Vi bör dock tänka efter innan vi bestämmer oss för att använda tidningsannonsering som kanal eftersom det är ett kostsamt medium.

Sponsring

Sponsring av evenemang, föreningar och personer måste alltid kopplas till ett marknadsmässigt värde på den exponering som sponsringen ger kommunen. Sponsring kan ske i form av ekonomiskt stöd men också på annat sätt, till exempel upplåtelse av lokaler, tillgång till kommunala tjänster eller annan hjälp.

Sponsring kan vara ett effektivt sätt att sprida Alingsås namn och varumärke utanför kommunens gränser, och är också ett bra sätt att associera platsen Alingsås med positiva företeelser.

Mer information om sponsring finns i Alingsås kommuns sponsringspolicy.



Möten, mässor och evenemang

I vår digitala samtid har det personliga mötet blivit ett än viktigare sätt att nå fram till mottagaren i mediebruset. Som kommun deltar vi regelbundet på olika mässor, till exempel när vi vill locka kompetent arbetskraft till oss.

Vi anordnar möten för medborgardialog när det är motiverat, till exempel vid vissa stora och viktiga beslut.

Alingsås kommun arrangerar eller stöttar också en rad olika evenemang som bidrar till att stärka Alingsås varumärke.

Skyltar och skärmar

I de kommunala verksamheterna finns ett stort behov av skyltar och hänvisningar för att hjälpa till och leda rätt. De ska vara tydliga och enhetliga så att kommunen uppfattas som en och samma organisation oavsett verksamhet.

Digitala skärmar är enkla att uppdatera och kan vara ett enkelt sätt att nå ut med aktuell information till berörda direkt på den aktuella platsen.

Skyltar och skärmar är ofta en mycket påtaglig del av intrycket på en plats och de tillverkas i de flesta fall för att sitta på plats under en lång tid framöver. Kontakta kommunikationsenheten för hjälp med design av skyltar som följer den grafiska profilen och harmoniserar med kommunens övergripande strategi för skyltar.

Radio och TV

Etermediernas genomslagskraft har minskat kraftigt i takt med att medielandskapet diversifierats och de sociala mediernas framväxt.

Att köpa annonsutrymme i radio och TV är ofta relativt kostsamt och därför något vi bör göra i begränsad utsträckning.

Massmedier

Se separat avsnitt ” Massmedierelationer”.

Massmedierelationer

Prioritera massmedia. Massmedierna har en särställning som målgrupp. Förutom att vara förmedlare av information och opinionsbildare, har de även en grundlagsstadgad uppgift att bevaka och granska offentliga myndigheters verksamhet å allmänhetens vägnar.

Massmedierna är en demokratisk grundsten som ska skildra och granska samhällets skeenden och oss som kommun. Den bild som förmedlas i massmedia har stor inverkan på Alingsås kommuns allmänna anseende. Goda relationer med massmedierna bygger på två grundvalar: dels öppenhet och serviceinriktning, dels tillförlitlighet och etik.

Medias två roller

För Alingsås kommun har media två roller: De är en målgrupp som vi regelbundet förser med pressmeddelanden och annan information. De är granskare av vårt arbete som vi ger korrekt information när den efterfrågas.

Vi ska alltid vara öppna och professionella gentemot media, oavsett vilken roll de har. Deras uppdrag ska respekteras. Här följer en kort beskrivning av hur vi ska förhålla oss:

- *När media är målgrupp.* Ett strategiskt mediearbete betyder att vi ska bevaka, analysera och ta egna initiativ: Vi bevakar den bild media ger av oss. Vi analyserar artiklar, notiser, debattinlägg och insändare. Vi bemöter artiklar, debattinlägg och insändare snabbt och sakligt. Vi gör regelbundet egna insatser genom planerad pressinformation, pressträffar och andra aktiviteter.

- *När media är granskare.* Vi förser media med korrekta fakta om våra verksamheter för att öka kunskapen om kommunen. Offentlighetsprincipen, saklighet vid bemötanden, korrekt bakgrundsinformation och meddelarfriheten är självklara när media granskar oss.

Talespersoner

Grundregeln är att den som har bäst sakkunskap om det aktuella ämnet ska vara talesperson.

Ibland blir kommunen granskad och även kritiserad. Vid sådana tillfällen uttalar vi oss främst i media genom utsedda talespersoner. Kommundirektören, förvaltningschefer, avdelningschefer och vissa enhetschefer är de som i första hand ska möta media. Syftet är att skydda enskilda medarbetare så att ingen riskerar att hamna i en situation där man känner sig obekvämt och ”uthängd”. I ett sådant läge är det befattningar som har genomgått utbildning och där det ingår i rollbeskrivningen att kunna bemöta media som främst uttalar sig.

I positiva sammanhang där kommunen med stolthet vill berätta om den verksamhet som bedrivs är det givetvis välkommet att medarbetare som känner sig bekväma med det agerar talesperson, oavsett befattning. Ju närmare man är den berörda verksamheten desto bättre.



Observera att denna riktlinje inte på något sätt inskränker *meddelarfriheten*, dvs rätten för en person att lämna uppgifter till media för publicering. Alla medarbetare inom Alingsås kommun har rätt att själva välja att uttala sig i media om kommunens verksamhet. I ett sådant fall gör man det dock inte som representant för Alingsås kommun utan som enskild person.

Viktigt att tänka på i kontakterna med journalister/media

- Behandla alla medier lika, favorisera inte enskilda medier eller journalister.
- Är det du som ska svara på frågorna? Om inte – förmedla kontakt till rätt person. Den person som är expert i sakfrågan är den som i möjligaste mån ska uttala sig.
- Fundera över vad du vill få fram och formulera kortfattat ditt viktigaste budskap inför intervjun.
- Bli inte provocerad eller stressad av situationen.
- Ta god tid på dig och tänk efter innan du svarar.
- Var tydlig: Använd enkelt språk och undvik fackuttryck.
- Håll dig till fakta, spekulera inte. Håll dig inom ditt eget yrkes-, expertis- och ansvarsområde.
- Utgå från att allt är ”on the record”.
- Säg om du inte vet, kan eller får svara på frågan. Använd aldrig uttrycket ”inga kommentarer”.
- Ta initiativ och berätta själv, även om det som är ”jobbigt”.
- Brist på information föder spekulation.
- Be om att få se dina citat innan publicering, för att undvika missförstånd.

Kommunikationsenhetens roll

Kommunikationsenheten i Alingsås kommun ansvarar för koordinering av pressverksamheten och är konsulterande till förvaltningarna i frågor som rör massmedierelationer. Hör av dig till kommunikationsenheten när du blivit kontaktad av media, den finns till för att ge hjälp och stöd vid massmediekontakter och behöver hållas informerad för att kunna få en överblick och samordna kommunens kommunikation.



Lagar, regler och etiska principer

Alingsås kommuns kommunikationsarbete omgärdas av en rad lagar, regler och egna riktlinjer som vi måste ta hänsyn och förhålla oss till. Det är viktigt att vi har kunskap om vilka krav som dessa regler ställer när det till exempel gäller tryck- och yttrandefrihet, sekretess och personlig integritet.

Inom alla offentliga organisationer är kommunikationsarbetet en lagstyrd verksamhet.

Alingsås kommun befinner sig i det lagrummet. De olika lagarna beskriver våra skyldigheter att kommunicera, både internt och externt. Vissa av lagarna är grundlagar som i många fall väger tyngre än andra lagar. Lagarna beskriver också medborgarens rättighet till insyn i allt vårt arbete. Alltså är öppenhet och tydlighet i grunden lagstyrda arbetssätt.

Integritet och skydd av enskild

Från Alingsås kommuns sida uttalar vi oss aldrig i enskilda ärenden så att känsliga uppgifter om en enskild anställd eller brukare kan bli offentliga. Vid tillfällen då vi ombeds kommentera ett enskilt fall gör vi det bara i generella termer om regelverk och liknande, aldrig kring detaljer i det specifika ärendet.

Sekretess

Sekretesslagen anger vilka uppgifter som är sekretessbelagda. Det gäller till exempel sådant som ska skydda enskilda brukare inom kommunens olika omsorgsuppdrag.

Alla uppgifter om en persons sjukdom, sinnesbeskaffenhet, familjeförhållanden, arbetsförmåga, ekonomiska och sociala förhållanden är sådant som lagen kallar hälsotillstånd eller personliga förhållanden.

Sekretess innebär att sådana uppgifter inte får föras vidare till vem som helst. Sekretessreglerna gäller oavsett om du är anställd eller enbart har ett uppdrag. Sekretessreglerna gäller oavsett om ett sekretessbevis/sekretessavtal har undertecknats eller ej.

Offentlighetsprincipen

Offentlighetsprincipen innebär att Alingsås kommun, liksom alla myndigheter, är skyldiga att utan dröjsmål lämna ut allmänna handlingar till den som begär det, såvida inte handlingarna omfattas av sekretess. Varje medborgare har alltså rätt att söka, läsa, skriva av och diskutera allmänna handlingar. Offentlighetsprincipen är fastslagen i tryckfrihetsförordningen, som är en av Sveriges grundlagar. En handling är allmän om den är inkommen till eller upprättad hos myndigheten. Med inkommen menas att myndigheten har fått handlingen via post, via e-post eller på annat vis. Med upprättad menas att handlingen är färdigställd eller expedierad, till exempel har beslutats av ett politiskt organ eller skickats till annan myndighet, enskild person eller massmedier. En myndighet kan vägra att lämna ut en allmän handling om det finns stöd för detta i sekretesslagen. Det finns heller ingen skyldighet att lämna ut handlingar som ännu inte är allmänna.



Yttrandefrihet & Meddelarfrihet

Yttrandefriheten, som regleras i regeringsformen, innebär att varje medborgare gentemot det allmänna ska kunna förmedla information och uttrycka sina tankar, åsikter och känslor, i tal, skrift, bild eller på annat sätt.

Reglerna om meddelarfrihet kompletterar yttrandefriheten och innebär att alla anställda inom offentlig verksamhet muntligen får lämna uppgifter till massmedier, i syfte att de ska publiceras. Denna rättighet gäller i viss utsträckning även sekretessbelagda handlingar. Meddelarfriheten kompletteras med förbud att forska efter källa. Det innebär att arbetsgivaren inte får undersöka de anställdas kontakter med massmedier. Det finns också ett förbud mot att röja källa, som innebär att massmedierna inte får avslöja källan om denna vill vara anonym. Även dessa bestämmelser regleras i tryckfrihetsförordningen.

Dataskyddsförordningen

Dataskyddsförordningen, mer känd som GDPR efter engelskans *General Data Protection Regulation*, reglerar organisationers lagring av personuppgifter.

Alingsås kommuns kommunikationsarbete påverkas på olika sätt av dessa regler, mest påtagligt i hur vi kan och får använda bilder på personer. En bild på en person räknas som en personuppgift och kräver därför rättslig grund för att få användas.

En rättslig grund är *samtycke*, det vill säga att personen godkänner användandet av bilden. Samtycket måste dokumenteras, specificera ett tydligt ändamål, vara frivilligt, tidsbegränsat, lätt att förstå och kunna tas tillbaka.

En annan rättslig grund kan vara *intresseavvägning*, där man kan göra bedömningen att användandet av en bild för att dokumentera och informera om något är av större vikt än den enskilda personens integritet.

Journalistiska etiska regler

Massmediernas fri- och rättigheter är alltså stora och därför finns det etiska regler som journalister ska följa och förhålla sig till:

Nyhetsförmedlingen ska vara korrekt och allsidig. Läsaren ska kunna skilja på fakta och kommentarer. Rubriker och ingresser (och löpsedlar) ska ha täckning i texten. Intervjuer får inte förfalskas, felaktiga sakuppgifter bör rättas till om det är befogat och man ska möta rimliga önskemål från en intervjuad att få veta hur ett uttalande kommer att återges.

Etiska regler för kommunikatörer

Organisationen Sveriges kommunikatörer har riktlinjer för hur en kommunikatör ska arbeta. Dessa riktlinjer följer kommunikatörerna i Alingsås kommun:

Kommunikatören ska kritiskt granska interna underlag för information och inte sprida osann eller vilseledande information till medierna. Kommunikatörer ska inte heller engagera sig i aktiviteter som påverkar massmediernas integritet.

Frågor om vår kommunikationsriktlinje?

Kontakta kommunikationsenheten:
kommunikationsenheten@alingsas.se

