

JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA BĂLĂCEANA

POLITICA PRIVIND UTILIZAREA REȚELELOR SOCIALE ÎN CADRUL
COMUNEI BĂLĂCEANA, JUDEȚUL SUCEAVA

1. Introducere. Această politică stabilește reguli și bune practici privind utilizarea rețelelor sociale de către angajați (funcționari publici și personal contractual), colaboratori și reprezentanți ai COMUNEI BĂLĂCEANA, JUDEȚUL SUCEAVA, pentru a proteja imaginea instituției și pentru a preveni eventualele riscuri juridice sau reputaționale asociate utilizării rețelelor.

2. Domeniu de aplicare. Politica se aplică tuturor persoanelor care lucrează în cadrul COMUNEI BĂLĂCEANA indiferent de tipul contractului sau de poziția ocupată, atunci când:

- postează în nume propriu referiri la organizație;
- gestionează conturile oficiale de social media ale organizației;
- comunică în spațiul online într-un mod care poate fi asociat cu instituția/organizația.

3. Scop. Această politică:

- Stabilește drepturile de acces pentru utilizarea rețelele sociale ale COMUNEI BĂLĂCEANA, JUDEȚUL SUCEAVA, precum și termenii în care se acordă acest acces;
- Stabilește codul de conduită pe care angajații autorizați trebuie să îl respecte/îndeplinească atunci când accesează și utilizează conturile de rețele sociale ale COMUNEI BĂLĂCEANA, JUDEȚUL SUCEAVA;
- Oferă cadrul necesar ca toate comunicările COMUNEI BĂLĂCEANA, JUDEȚUL SUCEAVA prin intermediul rețelelor sociale cu părțile interesate, mass-media și alte surse externe să fie consecvente, adecvate, precise, prompte și autorizate pentru a fi publicate (adică nu sunt confidențiale);
- Oferă îndrumări pentru conduita aplicabilă la utilizarea profilurilor de socializare în cazul în care se face orice referire, directă sau indirectă, la COMUNA BĂLĂCEANA, JUDEȚUL SUCEAVA, inclusiv în afara orelor de program;
- Previne crearea și utilizarea neautorizate a profilurilor de socializare ale COMUNEI BĂLĂCEANA, JUDEȚUL SUCEAVA.

4. Platforme utilizate și riscuri asociate. În cadrul COMUNEI BĂLĂCEANA, JUDEȚUL SUCEAVA se utilizează următoarele platforme sociale (LinkedIn, Facebook, Instagram, WhatsApp, etc.), iar riscurile asociate utilizării acestor platforme sunt: (malware, phishing, etc).

5. Roluri și responsabilități. Managementul COMUNEI BĂLĂCEANA, JUDEȚUL SUCEAVA stabilește pentru fiecare din structurile implicate (persoana responsabilă cu comunicarea/ registratură - PR, colaborator/responsabil IT/ securitate cibernetică, responsabil resurse Umane (HR), juridic, restul angajaților) rolurile și nivelele de acces, inclusiv durata și condițiile în care se acordă accesul.

6. Reguli de publicare. Conținut interzis:

- Respectarea legislației (naționale și internaționale), regulilor și regulamentelor în vigoare la nivelul COMUNEI BĂLĂCEANA, JUDEȚUL SUCEAVA;
- Verificarea autenticității informațiilor înainte de publicare;
- Evitarea partajării datelor sensibile sau confidentiale;
- Recomandări pentru materialele care trebuie publicate/ promovate;
- Conținut interzis: limbaj ofensator, discriminatoriu sau defăimător; distribuirea de informații false, neverificate sau care pot prejudicia imaginea organizației; publicarea de imagini, materiale sau informații sensibile despre colegi, clienți sau parteneri fără consimțământ.
- Menținerea unui ton profesional aliniat cu valorile instituției.

7. Mod de răspuns la incidente legate de utilizarea platformelor de social-media (inclusiv lanțul de raportare):

- Identificare și raportare inițială – Orice angajat sau utilizator care observă un incident (mesaje abuzive, cont fals, scurgeri de informații, atac la imagine) notifică imediat responsabilul de social media – în cazul nostru secretarul general al comunei, prin canalele interne stabilite (formular, e-mail dedicat, sistem de ticketing);
- Escaladare și analiză – Responsabilul de social media - în cazul nostru secretarul general al comunei, transmite incidentul către conducătorul instituției și, dacă este cazul, către colaboratorii pe linie juridică sau IT (în cazul atacurilor cibernetice/ fraudă). Se stabilește nivelul de risc și impactul asupra instituției;
- Rezolvare și raport final – Se aplică acțiunea corectivă (ștergere comentariu, raportare cont fals către platformă, răspuns oficial publicat). La final, se redactează un raport intern pentru management cu lecțiile învățate și posibile măsuri de prevenție.

8. Interpretarea și moderarea conținutului adresat conturilor de social media ale organizației. Protecția instituției

Clasificarea conținutului primit – Se stabilesc criterii clare: comentarii pozitive (amplificate prin răspuns), critici constructive (răspuns profesionist și transparent), conținut abuziv/ fake – news (moderare sau eliminare imediată);

- Politică de ton și răspuns – Toate răspunsurile sunt formulate într-un limbaj profesionist, neutru, evitând conflictele. În cazul mesajelor sensibile, se consultă colaboratorii pe domeniul comunicare și/ sau juridică înainte de publicare;
- Monitorizare și documentare continuă – Conținutul problematic se arhivează intern (capturi de ecran, linkuri) pentru trasabilitate și, dacă este cazul, pentru acțiuni legale. În plus, se folosesc instrumente de monitorizare pentru a preveni răspândirea conținutului dăunător instituției.

9. Utilizarea rețelelor sociale în scop personal, la locul de muncă

- Utilizarea moderată a rețelelor sociale este permisă doar dacă nu afectează activitatea profesională;
- Este interzisă utilizarea echipamentelor sau resurselor COMUNEI BĂLĂCEANA, JUDEȚUL SUCEAVA pentru activități online ilegale sau necorespunzătoare.

10. Încălcarea prevederilor politicii. Nerespectarea acestei politici poate duce la măsuri disciplinare, care pot include avertisment, suspendare a accesului la resursele IT sau încetarea contractului de muncă/raportului de serviciu în conformitate cu legislația și regulamentele interne.

11. Contact. Dacă angajații au întrebări despre această Politică, aceștia trebuie să contacteze pe domnișoara Maria NICHITOI.

Am luat la cunoștință azi data de....., numele, prenumele și semnătura.