****

Minä ja sosiaalinen media.

SOSIAALISEN MEDIAN

KÄYTÖN OHJE

Kaskinen 2.6.2023

Kaskisten kaupunki 24.05.2023

Sisällysluettelo

1. Johdanto ……………………………………………………………………………… 2
2. Sosiaalinen media ……………………………………………………………………. 2
3. Kaskisten kaupungin sosiaalisen median strategia …………………………………... 3
4. Sosiaalisen median hyödyt ja mahdollisuudet ……………………………………….. 4
5. Kaskisten kaupungin sosiaalisen median kanavat …………………………………… 5
6. Kaskisten kaupungin sosiaalisen median ylläpitäjät …………………………………. 6
7. Työntekijä sosiaalisen median käyttäjänä ……………………………………………. 7
8. Virheellisiin väitteisiin vastaaminen …………………………………………………. 7
9. Henkilökohtaisen mielipiteen ilmaiseminen …………………………………………. 8
10. Sosiaalinen media ja luottamushenkilöt ……………………………………………… 9
11. Tietoturva …………………………………………………………………………….. 9
12. Sähköpostit ja salasanat ……………………………………………………………… 10
13. Palvelujen sopimus- ja käyttöehdot ………………………………………………….. 10

Somen 10 sääntöä/käskyä …………………………………………………………… 11

**KASKISTEN KAUPUNGIN SOSIAALISEN MEDIAN KÄYTÖN OHJE**

(Hyväksytty kaupunginhallituksessa xx.xx.2023, § xx)

Kuva, joka sisältää kohteen symboli, Grafiikka, logo, ympyrä

Kuvaus luotu automaattisesti

1. **Johdanto**

Tämän ohjeen tarkoituksena on opastaa sosiaalisen median käyttöä Kaskisten kaupungin eri toiminnoissa sekä ohjata henkilöstöä toimimaan sosiaalisessa mediassa vastuullisesti ja kunnan toimintaa tukevalla tavalla. Sosiaalisen median ohjeistuksen tarkoituksena on antaa kuva henkilöstölle siitä, mihin ja miten sosiaalista mediaa voidaan käyttää osana työntekoa ja organisaation toimintaa.

Annetut ohjeet ovat sitovat ja ne koskevat

* kaikkia kaupungin viranhaltijoita,
* työntekijöitä,
* harjoittelijoita,
* työssä oppijoita,
* siviilipalvelusta suorittavia
* kuntouttavassa työtoiminnassa olevia
* kaupunginhallitusta, valtuustoa ja muita luottamushenkilöitä.

eli periaatteessa kaikkia henkilöitä, jotka toimivat Kaskisten Kaupungin alaisuudessa.

Tämä ohjeistus koskee sekä Kaskisten kaupungin omia sosiaalisen median palveluita että ulkoisia sosiaalisen median palveluita, siltä osin kuin työntekijä käyttää niitä. Kaupungin eri toimijat yhdessä someviestinnällään voivat tehdä työtä kaupungin imagokuvan rakentamiseen. Somessa vältetään ongelmien ja ihmisten vastuuttamista julkisesti omien toimijoiden kesken. Se ei näytä hyvältä ulkopuolisille. Asiat tulee keskustella ensin sisäisesti ja avoimesti, asioihin ja asioista tietävien henkilöiden kanssa. Kysymällä opastetaan oikean ihmisen luo.

1. **Sosiaalinen media**

Sosiaalinen media eli some on tietoverkkoja ja tietotekniikkaa hyödyntävä ja vuorovaikutteista viestintäympäristöä kehittävä viestinnän muoto, jossa yhdistyy käyttäjien välinen kommunikaatio ja oma sisällöntuotanto. Sosiaalisessa mediassa kaikilla on mahdollisuus osallistua tiedon tuottamiseen, julkaisemiseen ja sen käsittelyyn. Ne tarjoavat mahdollisuuden verkostoitumiseen, viestimiseen, osaamisen kehittämiseen ja innovointiin. Sosiaalinen media on ennen kaikkea keskustelua, joka on kaikkien nähtävillä. Sosiaalisessa mediassa vallitsee käytännössä täysi sananvapaus huomioiden kuitenkin se, että sananvapauden turvin ei saa kuitenkaan sanoa mitä tahansa.  Samalla viestinnän hallitsemisesta on tullut aiempaa vaikeampaa.

Sosiaalisen median palveluja ovat esimerkiksi

* Facebook,

Kuva, joka sisältää kohteen symboli, logo, Fontti

Kuvaus luotu automaattisesti Kuva, joka sisältää kohteen clipart, Grafiikka, luovuus

Kuvaus luotu automaattisesti Kuva, joka sisältää kohteen Grafiikka, ympyrä, Värikkyys, muotoilu

Kuvaus luotu automaattisesti

Kuva, joka sisältää kohteen logo, symboli, Fontti, Grafiikka

Kuvaus luotu automaattisesti Kuva, joka sisältää kohteen logo, Fontti, symboli, Grafiikka

Kuvaus luotu automaattisesti

* Instagram,
* Twitter,
* LinkedIn,
* Youtube,
* blogit,
* erilaiset keskustelupalstat ja
* muut verkkoyhteisöt.

1. **Kaskisten kaupungin sosiaalisen median strategia**

Kaupungin kannattaa toteuttaa aktiivista ja avointa tiedotusta ja viestintää. Oma-aloitteinen tiedotus on varmin keino aikaansaada ja ylläpitää haluttua julkisuuskuvaa. Kaskisten kaupungin viestinnässä toimitaan kaupunginjohtajan valvonnassa viestintästrategian mukaisesti.

Kaskisten kaupungin some-strategiaan kuuluu, että kaupunki ja kaupungin henkilöstö tiedostavat seuraavat asiat:

* julkishallinnossa toimitaan kuntalaisten hyväksi
* julkishallinnon tärkeimpiä arvoja on demokraattinen ja avoin hallinto ja päätöksenteko
* kunnan asiat ovat lähtökohtaisesti julkisia ja yleistä mielenkiintoa herättäviä asioita
* yksityisyyden suoja ja muut julkisuuden rajoitteet tunnetaan.

Sosiaalinen media (mm. Facebook, Instagram) on osa Kaskisten kaupungin viestintää

* kotisivujen,
* lehdistön,
* radion,
* television ja
* internetin ohella.

Someviestinnällä tavoitellaan aktiivista, avointa ja vuorovaikutusta edistävää julkisuutta. Somessa on tiedostettava missä roolissa toimitaan:

* työnantajan edustajana vai yksityishenkilönä.

Myös yksityishenkilönä on tunnistettava asemansa kunnan palveluksessa olevana henkilönä ja otettava se huomioon omassa viestinnässään. Somessa on tunnistettava tietoturvallisuuden ja tietosuojan riskit ja toimittava niiden mukaan.



1. **Sosiaalisen median hyödyt ja mahdollisuudet**

Sosiaalinen media eli some on viestinnän muoto, joka mahdollistaa avoimuuden, osallistumisen ja yhteisöjen muodostumisen. Kuntalaiset ja kunnalle tärkeät sidosryhmät ovat voimakkaasti mukana sosiaalisessa mediassa. Tästä syystä siellä on myös kunta. Kunnasta tai kuntaan välittömästi liittyvistä asioista annetaan palautetta ja vaihdetaan ajatuksia sosiaalisessa mediassa päivittäin. Jos kunta ei itse vastaa palautteeseen, joku tekee sen puolestamme. Kunta on ryhtynyt sosiaalisessa mediassa aktiiviseksi Facebookin ja Instagramin kautta. Sosiaalinen media tarjoaa kunnan perinteisen viestinnän rinnalle lisäkanavan, jolla viestintä tulee lähemmäksi kuntalaista. Sosiaalisen median on tuettava kunnan strategiaa ja tavoitteita. Sosiaalinen media on yksi merkittävä osa koko kunnan viestintää ja imagomarkkinointia.

Sosiaalisen median alustoja voidaan käyttää:

* asukkaille tiedottamiseen,
* asiakaspalveluun,
* sisällöntuotantoon,
* markkinointiin,
* tapahtumamarkkinointiin,
* osallistamiseen,
* eri asiakasryhmien kohtaamiseen ja vuorovaikutukseen,
* horisontaaliseen vuoropuheluun,
* julkiseen keskusteluun ja keskustelun herättämiseen,
* verkottumiseen,
* mediaseurantaan,
* positiivisen imagon luomiseen ja
* maineenhallintaan.

Kunta voi hyötyä sosiaalisesta mediasta mm. seuraavasti:

* Viestinnän tavoitettavuus paranee:
  + Kunta tavoittaa uusia käyttäjäryhmiä, kesäasukkaita tai mahdollisia tulevia kuntalaisia.
* Käyttäjät voivat välittää kunnan viestejä omille verkostoilleen;
  + tieto leviää aiempaa nopeammin.
* Vuorovaikutus kuntalaisten ja sidosryhmien kanssa lisääntyy;
  + osallisuuden tiedostaminen.
* Palautteen antaminen kuntalaisille/palautteen saaminen kuntalaisilta helpottuu;
  + toimintoja voidaan kehittää.
* Tietoa voidaan tuottaa yhteisöllisesti;
  + yhdistysten ja yritysten yhteistyö lisääntyy ja voimistuu.
* Kunnan hallinnon läpinäkyvyys lisääntyy;
  + luottamuksen lisääntyminen.
* Kunta voi kohentaa kasvojaan ja tulla lähemmäksi kuntalaista;
  + tunnetaan kunta omaksi.
* Kunta koetaan nykyaikaisena ja aikaansa seuraavana;
  + ollaan ajassa mukana, uskalletaan muuttua.
* Johtamisessa voidaan nähdä uusien välineiden ja tapojen hyödyntäminen tiedonkulun ja vuorovaikutuksen lisäämisessä;
  + informaatiotarpeeseen vastataan nopeasti ja joustavasti, tietoa helposti saatavilla päätöksenteon tueksi.

Sosiaalisen median viestinnän ei tule vain toistaa kunnan virallisia tiedotteita ja kotisivujen sisältöjä. Viestintä sosiaalisessa mediassa on vapaampaa, avoimempaa ja jopa viihdyttävämpää. Tiedon on oltava kiinnostavaa ja innostavaa, viestinnän tukena on helppo käyttää myös kuvia.

Lähtökohtaisesti kunnan sosiaalisen median tileillä ei jaeta ilmoituksia sellaisista tapahtumista, joissa kunta ei ole järjestäjänä. Harkinnan mukaan voidaan jakaa ilmoituksia kolmannen sektorin tapahtumista. Poliittisia ilmoituksia ei jaeta kunnan sosiaalisen median tileillä.

Sosiaalinen media tulisi nähdä virallisten tiedotuskanavien rinnalla myös yhtenä kriisiviestinnän työkaluista. Aktiivinen ja avoin sosiaalisen median käyttö voi lisätä asukkaiden kaupungin hallintoa kohtaan tuntemaa luottamusta ja sitoutumista omaan kotikaupunkiin.

1. **Kaskisten kaupungin sosiaalisen median kanavat**

Kaskisten kaupungin tämänhetkiset sosiaalisen median kanavat ovat: Facebook ja Instagram sekä Kaskinen App:

Kuva, joka sisältää kohteen symboli, logo, Fontti, Grafiikka

Kuvaus luotu automaattisesti

https://www.facebook.com/kaskinen.fi

<https://www.facebook.com/visitkaskinen>

<https://www.facebook.com/paivakotiankkuri>

<https://www.facebook.com/kaskinenkirjasto>

Facebook on teksti- ja kuvapalvelu, jota Kaskisten kaupunki käyttää tiedon jakamiseen. Julkaisuissa voidaan käyttää linkkejä ja tekstien yhteydessä on erittäin suositeltavaa käyttää kuvia tai videoita. Myös hymiöiden käyttö on suotavaa. Facebook on erityisesti horisontaalisen vuoropuhelun, markkinoinnin ja osallistamisen alusta.

Kuva, joka sisältää kohteen Grafiikka, Värikkyys, ympyrä, clipart

Kuvaus luotu automaattisesti

<https://www.instagram.com/kaskinenkaupunkikaskostad>

<https://www.instagram.com/visitkaskinenkasko>

Instagram on kuvapalvelu, jossa pääpaino on kuvissa. Kanavan erityispiirteenä on keveys ja visuaalisuus. Kaskisten kaupungin Instagram-tilille julkaistaan laadukkaita kuvia, joissa on palvelun vaatima oikea kuvasuhde. Samaa kuvaa saa käyttää julkaisussa vain kerran. Kuvan lisään liitetty teksti tulee olla sisällöltään lyhyehkö ja informatiivinen. Hymiöiden käyttö julkaisuiden yhteydessä on suotavaa. Linkit eivät toimi tekstien yhteydessä, mutta niitä voidaan käyttää esimerkiksi stooreissa. Jos julkaiset kaupungin asioista omalla tililläsi, voit käyttää samoja ehdotettuja aihetunnisteita. Kaupunkiorganisaatioon voit viitata kirjoittamalla merkinnän @kaskistenkaupunki. Instagramissa kanavana korostuu markkinointi ja osallistaminen.

1. **Kaskisten kaupungin sosiaalisen median ylläpitäjät**

Kunnan palvelussa on oltava useampi nimetty ylläpitäjä, jotta palvelun päivittäminen hoidetaan katkeamatta myös lomien aikana. Vastuuhenkilöiden on sitouduttava vuorovaikuttamiseen ja reagointiin. Palautteisiin pyritään vastaamaan saman päivän aikana. Huonosti hoidettu profiili on negatiivista imagomarkkinointia.

Kaskisten kaupungin kohteilla

* Sälgrundin luotsiasema,
* Marianrannan camping ja
* Kaskisten vierasvenesatama

on myös kaupungin Facebook -sivut, joiden hoitajille kaupunki myöntää ylläpito-oikeuden heidän toimiajakseen.

Uusien some-kanavien avaamiseen tulee pyytää lupa kunnan johtoryhmältä.

1. **Työntekijä sosiaalisen median käyttäjänä**

Sosiaalinen media on tänä päivänä työväline muiden joukossa. Monelle somen seuraaminen voi olla osa työtä. Monet työntekijät voivat käyttää sosiaalista mediaa myös yksityishenkilöinä. Yksityiskäyttö työaikana ei saa häiritä omaa eikä muiden työntekoa.

Jakaminen, avoimuus ja yhteisöllisyys ovat luonnollisia ominaisuuksia sosiaalisessa mediassa. Sosiaaliseen mediaan ei kuitenkaan tule julkaista mitään sellaista, mistä ei muutenkaan puhuisi julkisesti. Työhön liittyviä luottamuksellisia asioita ei saa julkaista sosiaalisessa mediassa missään muodossa. On hyvä tiedostaa, että palvelussa julkaistua sisältöä tai tekstiä ei välttämättä saa sieltä koskaan pois. Verkossa kirjoituksesi voi saada laajemman julkisuuden kuin olit tarkoittanut. Kuka tahansa voi ottaa tekstistä tai kuvasta kuvakaappauksen tai jakaa tekstisi jollekin kolmannelle osapuolelle.

Vaikka esiinnyt yksityishenkilönä, sinut yhdistetään pienessä kunnassa helposti kunnan työntekijäksi – vaikka et sitä haluaisikaan.

Sosiaalisessa mediassa pätevät samat lait kuin muuallakin



* mm. henkilötietolaki,
* työlainsäädäntö ja
* tekijänoikeuslaki.

Työnantajalla ei ole määräysvaltaa työntekijän vapaa-ajan sosiaalisen median käyttöön, mutta työsopimuslain lojaliteettivelvollisuus (3 §:n 1 momentti) on voimassa myös työntekijän vapaa-aikana ja yksityisroolissa. Varsinkin jos työntekijä omassa henkilökohtaisessa some-profiilissaan julkaisee työpaikan/työnantajan tiedot, hän edustaa työnantajaansa myös vapaa-ajalla. Työntekijä on itse vastuussa kaikesta julkaisemastaan materiaalista. Työnantajaa vahingoittava toiminta voi olla irtisanomisperuste.

Pitäydy vastuullesi kuuluvissa asioissa, mikäli kirjoitat työhön liittyvistä asioista. Käsittele työn piiriin kuuluvia asioita muutenkin harkiten. Osallistuminen sosiaaliseen mediaan on samanlaista kuin muu kommunikointi. Työpaikkasi luottamukselliset asiat ovat edelleen luottamuksellisia eikä niitä saa julkaista. Erityisen tärkeää on muistaa, että Kaskisten kaupungin asiakkaita koskevista asioista kirjoittamisella voi olla vakavatkin oikeudelliset seuraamukset. Käytä tervettä järkeä: osallistu sosiaaliseen mediaan aina niin, että voit panna; oman nimesi, viestisi, kuviesi, videoidesi jne. alle.

Kunnioita verkkoyhteisöjen sääntöjä ja tekijänoikeuksia. Sisällön julkaisijana sinulla on oltava käyttöoikeus julkaisemaasi materiaaliin (teksti, valokuva, video, piirros, kaavio, animaatio jne.) Älä kirjoita henkilötietoja, epäasiallisia kirjoituksia tai kuvia, luottamuksellisia asioita ja yrityssalaisuuksia. Varmista, jos olet epävarma. Selvitä, mitkä ovat työorganisaatiossasi julkisia ja luottamuksellisia tietoja.

Jos et jostain syystä halua käyttää sosiaalista mediaa työssäsi tai sinulle on epäselvää, kuuluuko se työnkuvaasi, keskustele asiasta oman esihenkilösi kanssa. Sosiaaliseen mediaan liittyvät kielteiset puolet tulee nähdä myös työsuojelullisena asiana. Sosiaalinen media tekee niin aiheellisesta kuin aiheettomasta kritiikistä entistä julkisempaa ja on siksi psykososiaalinen kuormitustekijä, joka tulee myös työsuojelullisesti ottaa huomioon.

1. **Virheellisiin väitteisiin vastaaminen**

Jos näet Kaskisten kaupunkia koskevan virheellisen väitteen tai asiattoman kommentin, ilmoita sellaisesta aina esimiehelle. Mikäli vastaat virheelliseen väitteeseen, vastaa aina asiallisesti toteamalla oma mielipiteesi. Vältä ajautumasta väittelyihin, äläkä koskaan kirjoita negatiivisia kommentteja väitteen esittäjästä. Yhteisöt arvostavat asiallista kommunikointia. Yksi hyvä tapa vastata on pyytää virheellisen väitteen kirjoittanutta ottamaan suoraan yhteyttä itseesi tai esimieheesi. Luottamushenkilöiden on osattava myös ottaa yhteyttä oikeaan ja asianmukaiseen tahoon.

Kuva, joka sisältää kohteen symboli, logo, ympyrä, Fontti

Kuvaus luotu automaattisesti

1. **Henkilökohtaisen mielipiteen ilmaiseminen**

Mikäli osallistut kuntaa koskevaan sosiaalisen median keskusteluun, ilmoita viestissäsi tai profiilissasi, että kyseessä on oma mielipiteesi eikä Kaskisten kaupungin virallinen kannanotto. Muista kuitenkin, että esittämäsi mielipiteet voidaan virheellisesti tulkita Kaskisten kaupungin kannanotoiksi. Mikäli näin käy, ota heti yhteys esimieheen. Sosiaalisen median julkisissa yhteisöissä myös Kaskisten kaupungin muut työntekijät ja asiakkaat voivat lukea henkilökohtaiset kannanottosi. Siksi se ei ole paikka keskustella Kaskisten kaupungin sisäisistä asioista muiden Kaskisten kaupungin työntekijöiden kanssa.

Kuva, joka sisältää kohteen clipart, Grafiikka

Kuvaus luotu automaattisesti

1. **Sosiaalinen media ja luottamushenkilöt**

Luottamushenkilöt ovat merkittäviä kuntakuvan luojia. He ovat yhteiskunnallisia vaikuttajia, joiden toiminta kiinnostaa ja joiden kuntaa koskevilla kannanotoilla on yleistä merkitystä. Tämä erityisasema on hyvä muistaa myös sosiaalisessa mediassa toimittaessa.

Luottamushenkilöiden kirjoittelu saatetaan tulkita kaupungin viralliseksi kannaksi tai ennusteeksi siitä. Luottamushenkilön some-esiintymisestä tulisikin voida erottaa, milloin hän kertoo oman tai esimerkiksi puolueensa mielipiteen, ja milloin kyse on Kaskisten kaupungin kannasta tai päätöksestä. Luottamushenkilöt noudattavat yleisiä, hyvän maun mukaisia pelisääntöjä

Sosiaalisen median käytössä tulee noudattaa hyvän hallinnon periaatteita. Huonosti hoidettuna sosiaalisen median välineiden käyttö voi olla jopa haitallista kunnan maineelle sekä vaikeuttaa yhteistyötä ja kunnan kehittämistä. Negatiivisella viestinnällä on myös vaikutus työntekijöiden työntekoon.

Kuntalain tavoitteena on vahvistaa kansalaisten luottamusta kunnallishallintoon. Siksi kuntalaissa (69 §:n 2 momentti) on yleinen säännös koskien luottamushenkilön toimintaa luottamustehtävässään. Sen mukaan luottamushenkilön tulee edistää kunnan ja sen asukkaiden etua sekä toimia luottamustehtävässään arvokkaasti tehtävänsä ja asemansa edellyttämällä tavalla.

Sosiaalista mediaa käytettäessä on huomioitava loukkaamattomuus ja asiallisuus. Erityisen huolellinen pitää olla salassa pidettävän tai yksityisyyden suojaan liittyvän tiedon suhteen. Myös tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvät seikat tulee huomioida. Julkishallinnon organisaatioiden luottamushenkilöillä on poliittinen ja eettinen vastuu toiminnastaan.

Kaupungin luottamushenkilöt toimivat virkavastuulla: salassa pidettävän tiedon paljastaminen, ilman lakiin perustuvaa syytä, on rikoslaissa rangaistavaksi säädetty teko. Luottamushenkilö voi saada salaista tai luottamuksellista tietoa ja asiakirjoja, jota ei saa jakaa eteenpäin. Tällaisten tietojen käsittelyssä pitää noudattaa erityistä huolellisuutta.

Valtuuston kokoukset ovat yleensä julkisia ja ne myös kuvataan ja näytetään yleisölle, mutta kaupungin muiden toimielinten kokoukset, kuten kaupunginhallituksen tai lautakuntien kokoukset, ovat suljettuja. Suljetun kokouksen keskustelut ovat luottamuksellisia, eikä niiden sisältöä tule suoraan tai epäsuorasti paljastaa ulkopuolisille. Luottamuksen murtaminen on omiaan heikentämään työskentelyilmapiiriä ja siirtämään keskusteluja ja avointa mielipiteen ilmaisua muille foorumeille, demokraattisen kontrollin ulkopuolelle. Jokaisen on voitava luottaa siihen, että suljetun kokouksen keskustelut eivät vuoda ulkopuolisille.

Myös sähköisissä eli etänä järjestettävissä kokouksissa yleiset kokous- ja päätöksentekomenettelyä koskevat säännökset ja hallintosäännön määräykset ovat samat. Suljetun kokouksen osalta tulee muistaa, että keskustelut ovat luottamuksellisia ja

luottamushenkilön tulee huolehtia siitä, etteivät perheenjäsenet tai muut sivulliset pääse kuulemaan tai näkemään luottamuksellisia asioita.

Kuva, joka sisältää kohteen musta, pimeys

Kuvaus luotu automaattisesti 

1. **Tietoturva**

Vastuu kunnan tietoturvallisuudesta on jokaisella työntekijällä ja luottamushenkilöllä. Työtehtävissä vaitiolovelvollisuuden tai salassapidon piiriin kuuluvat asiat ovat sitä myös työpaikan ulkopuolella ja verkossa. Sosiaalisen median riskit on otettava huomioon jo suunnitteluvaiheessa. Palveluja hyödynnettäessä riskejä tulee seurata ja hallita osana päivittäistä toimintaa.

Riskit voivat johtua palveluihin tuotetusta sisällöstä (tietovuodot, väärä/epäasiallinen tieto, käyttäjätunnus- varkaudet), kanssakäymisestä palveluissa (uhkailu, tietojen kalastelu) tai palveluiden kautta leviävistä haittaohjelmista ja roskapostista. Sosiaalisen median avoin luonne korostaa käyttäjän omaa vastuuta riskienhallinnassa.

Kunnissa tulee aina noudattaa tietosuojan ja tietoturvan vaatimuksia. Tämän vuoksi sosiaalisen median välineissä ei tule käsitellä, tallentaa tai jakaa salassa pidettäviä tietoja. Myös henkilötietojen julkaisemista ja tekijänoikeutta koskevat määräykset on syytä huomioida.

1. **Sähköpostiosoitteet ja salasanat**

Kunnan sähköpostiosoitteita ei saa käyttää avattaessa sosiaalisen median palveluja yksityiskäyttöön. Sosiaalisen median palveluissa ei saa käyttää samoja salasanoja kuin kunnan sisäverkon järjestelmissä.

Eri some-palveluissa ei saa käyttää samoja tunnus-salasanapareja. Lisäksi työtä varten avatuissa somepalveluissa ja vapaa-ajan yksityiskäyttöä varten avatuissa palveluissa ei saa käyttää samoja salasanoja.

Verkkosivuihin liittyviä salasanoja ei saa tallentaa selaimen muistiin, vaikka selain tätä ehdottaisi.

 ****

1. **Palvelujen sopimus- ja käyttöehdot**

Sosiaalisen median palveluja avattaessa tulee lukea huolellisesti palvelun sopimus- ja käyttöehdot ja seurata niitä myös jatkossa. Useat yleiset, kaupalliset sosiaalisen median palvelualustat ovat ulkomaisten yritysten omistuksessa ja sijaitsevat ulkomaisilla palvelimilla, jolloin ne eivät ole Suomen lainsäädännön piirissä.

Erityisen tarkkaan kannattaa selvittää, mitkä oikeudet sosiaalisen median palvelun tarjoaja pidättää itsellään siihen materiaaliin, jonka organisaatio on palveluun tuottanut ja tallentanut.



**Somen 10 sääntöä/käskyä**

1. **Mieti mitä laitat nettiin!**

* Älä julkaise mitään, mitä et halua kenenkään näkevän vielä vuosienkin päästä. Sinulla on vastuu siitä, mitä kirjoitat ja julkaiset sosiaalisessa mediassa.

1. **Kunnioita toisia verkossa!**

* Muista hyvät käytöstavat myös netissä äläkä loukkaa ketään.
* Kuuntele. Ole asiallinen, kun olet eri mieltä.
* Jaa yhteistä hyvää, tee yhteistyötä ja tuota sisältöä.

1. **Älä kiusaa!**

* Älä kiusaa muita ja kerro, jos sinua kiusataan

1. **Noudata lakia!**

* Muista vaitiolovelvollisuus.
* Muista tekijänoikeudet. Kysy kuvissa ja videoissa olevilta henkilöiltä lupa niiden julkaisemiseen.

1. **Muista, että verkkopersoonasi on osa sinua, mutta muista että edustat myös Kaskisten kaupunkia somessa!**

* Kunnioita omaa ja muiden verkkopersoonaa.
* Älä varasta toisen identiteettiä, älä tekeydy toiseksi kuin olet.

1. **Ole varovainen henkilökohtaisten ja Kaskisten kaupungin tietojen antamisessa!**

* Nimi, osoite, puhelinnumero, syntymäaika, pankkitilinumero, salasana
* Henkilökohtaiset kuvat

1. **Varmista, että tekemiesi linkkien takana oleva tieto on asiallista!**

* Älä levitä asiatonta, huonoa käytöstä tai luvatonta materiaalia.

1. **Ilmianna epäilyttävät sivut!**

* Puutu halveksuntaan ja kerro asiattomuuksista, ilmianna loukkaava materiaali

1. **Pidä taso korkeana!**

* Kirjoita hyvää kieltä.
* Katso, että ulkoasu on siisti ja kiinnitä huomiota kuvien ja videoiden laatuun.

1. **Noudata näitä sääntöjä!**

* Esimerkiksi kunnianloukkauksella, toisen henkilön identiteetin varastamisella ja uhkauksella voi olla myös rikosoikeuksellisia seurauksia.

-----------------------