

Kommunikationspolicy för Sörmlands Stadsmission

Antagen av Sörmlands Stadsmissions styrelse

Dokumentansvarig: Insamlings- och kommunikationschef

Dokumentnamn:	Kommunikationspolicy	Ägare:	Styrelsen
Stadsmissionens versionsnummer:	5	Ansvarig för implementering:	Direktor
Gäller för:	Sörmlands Stadsmission	Distribution:	Regelverket
Beslutad av:	Styrelsen	Dokumentplats:	Boardeaser
Fastställelse & revision:	Styrelsen årligen	Informationstyp:	Internt
Datum för fastställelse:	2024-09-26	Sidan:	1

Innehåll

Inledning	2
Sörmlands Stadsmissions kommunikation	3
Mål	3
Ansvar	3
Meddelarfrihet	4
Medarbetares skyldighet	4
Intern kommunikation	5
Kontakt med media	5
Extern kommunikation	5
Sociala medier	5
Kriskommunikation	6
Kommunikationssamordning	6

Inledning

Det är alla medarbetares ansvar att följa den fastslagna kommunikationspolicyn.

Sörmlands Stadsmissions kommunikation

Sörmlands Stadsmissions interna och externa kommunikation* ska vara professionell för att bygga stabilitet och förtroende för organisationen.

Det innebär att kommunikationen ska vara:

Öppen, tydlig, snabb, korrekt, kontinuerlig och långsiktig

** Med kommunikation avses extern och intern information, marknadsföring och PR (Public Relations/omvärldsrelationer).*

Mål

Målet med all Sörmlands Stadsmissions kommunikation är att bidra till att uppfylla organisationens övergripande mål och långsiktigt stärka varumärket.

Ansvar

Direktor har det yttersta ansvaret för organisationens strategiska kommunikation.

kommunikationsansvarig ansvarar för utformning av kommunikationspolicy. I ansvaret ligger också alla övergripande kommunikations-, marknadsförings- och mediala aktiviteter samt informationsstrategiska frågor som påverkar varumärket.

Insamlings- och kommunikationschef samverkar med övrig ledning i alla relevanta kommunikationsstrategiska frågor. Organisationens chefer har ett ansvar att säkerställa att verksamhetens intressenter har rätt information i rätt tid. Samt att medarbetare har tillgång till den information de behöver, om organisationen i stort och om den egna verksamheten, för att utföra sina uppdrag.

Alla medarbetare har ett eget ansvar att kommunicera samt söka och ta del av relevant och viktig information.

Meddelarfrihet

Förhållandet mellan Sörmlands Stadsmission och dess anställda grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende. Den anställda ska iaktta full diskretion om organisationens angelägenheter, såsom förhållande kring personal, drift, affärsrelation, ekonomi m.m. Anställda inom Sörmlands Stadsmission har samma rätt till meddelarfrihet och meddelarskydd som gäller för anställda i offentlig verksamhet. Meddelandefrihet innebär att medarbetare har möjlighet att uttala sig om verksamhet de tycker är felaktig utan rädsla för repressalier.

Medarbetares möjlighet att gå till media - och på så vis nyttja sin meddelarfrihet - ersätter inte det lagreglerade kravet på att den som misstänker ett missförhållande, eller som uppmärksammar att en händelse har inträffat, också har en skyldighet att rapportera detta internt i organisationen till närmsta chef eller enligt nedan.

Till vägledning för frågor om sekretess och tystnadsplikt samt kontakter med media hänvisas till gällande policydokument.

Medarbetares skyldighet

Alla anställda inom Sörmlands Stadsmission har inte bara rätt, utan även en skyldighet, att tillse att gällande legala krav för organisationen uppfylls liksom att interna regelsystem såsom policydokument eller motsvarande följs. Människor med mod och civilkurage att säga ifrån om klandervärda beteenden är en tillgång. Alla som får kännedom om någon situation de anser stå i strid med nämnda regelsystem uppmanas att säga ifrån och rapportera detta för att Sörmlands Stadsmission ska kunna vidta lämpliga åtgärder. Alla är skyldiga att säga ifrån och rapportera beteenden som kan riskera att skada en person fysiskt eller psykiskt.

Att säga ifrån sker enligt följande:

- Direkt till berörda.
- Skriftligt eller muntligt till närmsta arbetsledare/chef eller chefens chef – ytterst till direktor.
- Alternativt skriftligt eller muntligt till lokalt arbetsmiljöombud.

Alla som får kännedom om situationer där kriminella handlingar sker inom organisationen eller där beteende bland medarbetare/chefer avviker från legala krav är skyldiga att säga ifrån och rapportera.

Att rapportera misstanke om lagbrott sker på något av följande sätt:

- Skriftligt eller muntligt till arbetsledare/chef eller chefens chef – ytterst till direktor.
- Den anställdes önskan om rätt till anonymitet ska respekteras.

Vid rapportering av misstanke om lagbrott, svara på dessa frågor:

- Vilket brott misstänker du?
- Beskriv dina observationer och misstankar så noggrant som möjligt.
- Var har det misstänkta brottet inträffat?
- När har det misstänkta brottet inträffat?
- Vilka är inblandade i det misstänkta brottet?

Intern kommunikation

Information som är av intresse för hela organisationen ska i första hand kommuniceras via e-post internt. Alla medarbetare ska kunna nås via mail, telefon eller brev och förfrågningar ska bekräftas eller besvaras skyndsamt, om möjligt inom 24 timmar.

Sedan 2025 finns ett intranät för internkommunikation.

Kontakt med media

Kontakt med media ska gå genom kommunikationsansvarig därefter tas beslut, i samråd med övrig ledningsgrupp om det behövs, om vem som ska uttala sig i aktuell fråga, vilket budskap vi förmedlar eller om vi väljer att avstå från att medverka. Om kommunikationsansvarig inte är på plats hänvisas kontakt till direktor.

Extern kommunikation

Alla intressenters förfrågningar via mail, telefon eller brev ska bekräftas eller besvaras skyndsamt om möjligt inom 48 timmar. Förfrågningar från media ska i möjligaste mån besvaras per omgående, max. innan arbetsdagens slut, av relevant talesperson.

Alla medarbetare ansvarar för att kommunicera en enhetlig grafisk identitet gällande brev, fax och e-postförsändelser.

Sociala medier

Sociala medier är en kommunikationskanal som inte kan kontrolleras av en enskild aktör. Sörmlands Stadsmission ser positivt på att medarbetare använder sig av sociala medier men det innebär möjligheter och ansvar för kommunikationen. Alla medarbetare måste därför följa de riktlinjer för sociala medier som antagits av Sörmlands Stadsmissions ledning.

Kriskommunikation

Ledningsgrupp ska informeras snarast möjligt vid krissituation i syfte att kunna förbereda kommunikativa insatser. Vid en eventuell kris inom organisationen ska ledningsgruppen kontaktas.

Kommunikationssamordning

All kommunikation av stort allmänt intresse ska samordnas i ledningsgrupp så att

Sörmlands Stadsmission framställs på ett enhetligt sätt. Viktiga händelser, aktiviteter och information som kan bli föremål för media eller är av stort allmänintresse ska behandlas i ledningsgrupp. Skriftlig extern kommunikation såsom pressmeddelanden och debattartiklar ska förankras hos kommunikationsansvarig. Allt kommunikationsmaterial ska följa den grafiska profilen.