



# Policy för MHF:s konton på sociala medier

Beslutad av förbundsstyrelsen 2024-02-06

## Tillämpning

Policyn gäller för MHF:s kansli och regioner/avdelningar/klubbar. Riktat sig till anställda och förtroendevalda/medlemmar som hanterar konton på sociala medier.

## Bakgrund

Internet skapar många möjligheter för att nå ut med vårt budskap och integrera med våra medlemmar och vår omvärld. Sociala medier är samlingsnamnet för våra webbplatser och mobila appar, där människor kan integrera i sociala nätverk. Exempel på sociala medier är Facebook, Instagram, LinkedIn, Youtube, Tiktok och Snapchat.

Användningen av olika sociala medier ska stödja MHF:s vision och verksamhetsmål.

## Tillämpning

Vid all användning av sociala medier ska vi uppträda korrekt mot alla och respektera personers integritet, oavsett exempelvis kön, könsidentitet, könsuttryck, sexuell läggning, ålder, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, politisk åskådning, hälsa, socioekonomisk bakgrund och funktionsförmåga.

De konton i sociala medier som MHF ansvarar för ska ha ett tydligt syfte och mål för att kunna mäta och följa upp kontinuerligt.

## Ansvarig-/a

MHF utser ansvarig-/a för konton. MHF ansvarar för att utbilda och informerar ansvarig-/a för konton om beslutad policy.

## Beslut om att starta nya konton

Inför beslut om att starta upp ett nytt konto ska man ställa sig följande frågor:

Vad är syftet med att vi ska starta det här nya kontot? Hur kompletterar den nya plattformen de plattformarna/sidor vi redan har?

Kan det finnas behov att avsluta

Vilka risker kan det finnas med att starta ett konto och/eller synas på en plattform?

Etiska, värderingar, användning av data/uppgifter?

För att starta ett nytt konto i sociala medier för ett projekt eller verksamhet:

**Kansliet:** beslut fattas av kontorschefen.

**Regionen:** beslut om regionala konton beslutas av respektive regionstyrelse.

Varje konto ska ha:

Ett tydligt syfte

Identifierade målgrupper

Utsedd ansvarig för kontot som ansvarar för publicering, uppföljning, bevakning och moderering.

Säkerställa att kontot kan hanteras även under den utsedde ansvariges semester eller annan frånvaro.

## Grafisk profil

MHF:s konton i sociala medier ska följa MHF:s grafisk profil.

## Basinformation

I den grad det är möjligt ha följande basinformation:



Att MHF är avsändare och om det är kansli/region/avdelning/klubb som hant-  
rar  
kontot

Kort beskrivning av syftet med kontot

Länk till verksamhetens webbplats

Informera om för vilka ändamål som kommentarsfunktionen är tänkt att använda,  
vilka kommentarer som inte få förekomma och publiceringar kan komma att tas bort

## Samtycke

Vid publicering av bilder och filmer som innehåller personuppgifter krävs i huvudregel  
samtycke från berörda personerna.

Om vi erbjuder tillgång till egna sociala medier som tex diskussionsforum för personer  
under 13 år, behöver den person som har föräldraansvar att ge sitt samtycke.

## Sociala medier privat och i tjänsten

Det är skillnad mellan att använda sociala medier i tjänsten och att göra det som p  
rivatperson. När man använder sig av sociala medier i tjänsten representerar man MHF.  
Som huvudregel bör anställda inte använda sina privata konton för tjänsteuppgifter.

## Avsluta ett konto

När inte ett konto längre används ska det avslutas. Den/de som är ansvariga för att  
starta konton beslutar också om när ett konto ska avslutas.

På kontot ska det informeras om att det ska avslutas och varför. Informationen bör  
ligga kvar ett par veckor efter avslut.

