



# Policy för Sunne kommuns kontakter med massmedia

**Med öppenhet öka allmänhetens kunskaper om verksamheten, politiska beslut och planer på utveckling.**

## Säg som det är

- ◆ Öppenhet och ärlighet är viktigt när vi pratar med massmedia. Lämna aldrig vilseledande information eftersom det kan skada den verksamhet du representerar för lång tid framåt. Men öppenheten ska självklart inte innebära att sekretesslagen sätts ur spel.
- ◆ Massmedierna har rätt att ställa krav på oss. Men vi kan också ställa krav tillbaka. Varje journalist måste följa de etiska reglerna för press, radio och TV. Allmänhetens förtroende för massmedierna ”kräver korrekt och allsidig nyhetsförmedling”. Om en journalist oförberett ringer upp och ställer frågor - be att få återkomma om du vill göra faktakontroller eller konsultera med någon. Var noga med att så snart som möjligt ringa upp tillbaka! **Visa din vilja att besvara frågorna.** Det är vi som hanterar skattepengar skyldiga kommuninvånarna/läsarna/lyssnarna/tittarna.
- ◆ Om du vill kan du be att få läsa en artikel innan den trycks. Men kom ihåg att journalistens text är jämförbar med ett ”konstverk”. Det vill säga du har ingen rätt att ha synpunkter på sättet att skriva, utan enbart på om det finns rena faktafel och på dina egna uttalanden.

## Var hjälpsam

- ◆ Journalister jobbar under stark tidspress. Många redaktioner har liten bemanning vilket ofta gör att de har bråttom. Tidspressen gör förstås att risken för felaktigheter i rapporteringen ökar. Men vi kan förhindra många fel genom att hjälpa journalisterna få fram riktiga fakta. Om det ändå blir fel, var noga med att begära rättelse genom redaktionsledningen.
- ◆ Det är mänskligt att reagera om massmedierna sprider oriktiga uppgifter. Men var inte långsint eftersom det inte gagnar någon att vara på kant med massmedierna. Det är också viktigt att inte favorisera någon av massmedierna. Skvallra inte för en tidning om de artikelförberedelser en annan tidning håller på med.

## Var aktiv

- ◆ Journalisterna tittar varje dag igenom kommunens diaries. Men mycket av det som händer i verksamheten måste vi berätta om för att det ska bli känt. Ta för vana att fundera på vad din verksamhet har som är av allmänintresse. I det vardagliga finns mycket att förmedla och vi måste hjälpa massmedierna att få reda på vad som händer i vår verksamhet. Vänd dig till kommunens informatör om du vill ha råd.

- ◆ Självklart händer inte bara positiva saker i en stor organisation som en kommun. Det är lika viktigt att i dessa sammanhang vara offensiv och ärlig gentemot massmedia. Det är också bättre att förekomma än att förekommas. När det dyker upp något som massmedierna ifrågasätter - var beredd att svara på frågor och visa att du gärna gör det eftersom invånarna har rätt att få veta vad som händer i deras kommun. Med ärlighet vinner vi förtroende och respekt.
- ◆ En makthavare döms oftast inte för det misstag som begåtts, utan för sitt sätt att hantera krisen eller fadäsen efteråt. Så erkänn misstaget, be om ursäkt, visa empati, det vill säga förståelse för vad misstaget innebär, var öppen och ärlig och stå för misstaget.

### Rätten att uttala sig

- ◆ Alla har rätt att uttala sig för massmedia. Det står i grundlagen (Tryckfrihetsförordningen och Yttrandefrihetsgrundlagen).
- ◆ Det så kallade **anonymitetsskyddet** innebär att du anonymt kan lämna tips till massmedia. Ingen på en tidning, radio eller TV har rätt att tala om vem som lämnat informationen. Det är ett brott mot lagen att röja en meddelares identitet.
- ◆ **Efterforskningsförbudet** innebär att en myndighet inte får försöka ta reda på vem som är meddelaren. Din chef får alltså inte ens fråga om du vet vem som läckt. Det är straffbart att försöka ta reda på vem källan är. Syftet är att du utan risk ska kunna berätta för en journalist om hur det är på arbetet.
- ◆ **Meddelarfrihet** innebär att du i kontakt med massmedia har rätt att **muntligen offentliggöra** delar av innehållet i en sekretessbelagd handling. Meddelarfriheten tar alltså över sekretessskyddet för vissa uppgifter. Du får däremot **inte lämna ut** en sekretessbelagd handling. Det finns undantag från meddelarfriheten. En hjälpregel är att du inte får informera om uppgifter som kan härledas till viss enskild person.
- ◆ Sunne kommun och massmedierna har ett gemensamt intresse att sprida korrekt information till allmänheten så att verkligheten speglas så väl som möjligt. Därför är det sannolikt naturligt att chefer svarar på frågor av policykaraktär och att andra mer detaljerade frågor besvaras av den som har särskilda kunskaper på det aktuella området.
- ◆ Det är viktigt att varje arbetsplats har diskuterat hur massmedia ska bemötas. Ofta kräver kontakten omedelbara insatser. Därför är det bra om ni på din arbetsplats vet hur ni ska agera.
- ◆ Som anställd, chef eller annan medarbetare, ska man alltid överväga om frågans svar kräver en politisk bedömning. Om det är uppenbart bör frågan hänvisas till kommunens politiker.
- ◆ Det är allas rätt att delta i den allmänna debatten. Om du uttalar privata åsikter om Sunne kommun för massmedierna är det viktigt att göra klart att du inte uttalar dig som representant för din verksamhet eller för kommunen. Säg då att det är din personliga åsikt.

## **Offentlighetsprincipen**

- ◆ Offentlighetsprincipen garanterar rätten till insyn i myndigheters verksamhet. En handling som kommer in till myndigheten ska diarieföras. Vem som helst har sedan rätt att få läsa handlingen.
- ◆ I sekretesslagen finns inskränkningarna i principen beskrivna. Tystnadsplikten regleras i sekretesslagen.

## **Kontakta massmedia**

- ◆ Så snart vi har något att berätta som har allmänintresse skickar vi ut ett pressmeddelande till lokaltidningen, länstidningarna, lokalradion och lokala TV-stationer. Oftast skrivs pressmeddelandet av kommunens informatör.
- ◆ Du kan också vända dig direkt till massmedierna om du vill presentera någonting från din verksamhet. Men som utomstående kan du aldrig kräva att en redaktion ska skriva eller göra inslag, det avgör de själva. Du kan heller aldrig kräva att tidningen ska skicka en speciell journalist - för att du tycker att han eller hon skriver bra.

## **Pressmeddelanden**

- ◆ Pressmeddelanden lämpar sig bäst för kortare nyheter. Avstå från värdeord och koncentrera dig på de viktigaste faktauppgifterna. Håll dig på **en** A4-sida och avsluta med namn och telefonnummer på en eller flera personer som kan berätta mer om saken. Ta hjälp av kommunens informatör.

## **Presskonferenser**

- ◆ Om du ska ha presskonferens måste det vara en mycket viktig eller intressant sak du har att berätta. Presskonferenser ska alltså inte hållas i tid och otid, utan när det verkligen krävs. Journalister är inte heller särskilt förtjusta i presskonferenser, eftersom de för det mesta hellre gör sina jobb var och en för sig.
- ◆ Förbered dig noga inför en presskonferens. Presentation och efterföljande frågor ska helst klaras av inom en halvtimme. Överlämna ett färdigskrivet material som innehåller de viktigaste faktauppgifterna till journalisterna. Det ger dem stöd i rapporteringen.
- ◆ Överlämna också gärna bilder, kartor, diagram eller annat som belyser det som berättats.
- ◆ Håll alltid utsatta tider för en presskonferens och lägg den helst på förmiddagen. Senare tidpunkt än kl 15.00 ska inte väljas annat än i undantagsfall.
- ◆ Håll presskonferensen i rätt miljö vilket förstärker budskapet.

## **Insändare och debattartiklar**

- ◆ Svara alltid på insändare som berör din verksamhet. Helst samma dag den är införd.

- ◆ Skriv ett kort, faktaupplysande svar, i vänlig ton. Ta gärna hjälp av informatören om du blir tveksam över formuleringar.
- ◆ Håll dig till fakta och undvik värdeladdade ord.
- ◆ Till personer som är missnöjda med någonting i kommunen, beklaga att de inte känner sig nöjda och hänvisa gärna till ansvarig chef eller politiker. Skriv under med namn, yrkestitel och arbetsplats.
- ◆ Debattartiklar kan vara ett bra sätt att göra sin röst hörd på. Om det framförs många klagomål på ett och samma område kan en kort, faktaupplysande debattartikel vara ett sätt att nå ut med ett viktigt budskap.