

## Kommunikationspolitik

Kommunikationspolitikken på Campus Bornholm er hele fællesskabets operationelle retningslinje for, hvordan vi kommunikerer internt og eksternt på basis af vores overordnede personalepolitik, den nye persondataforordning (GDPR) samt vores værdigrundlag om at tage ansvar for fællesskabet.

Politikken har til formål:

- at sætte rammerne for respektfuld kommunikation på tværs af organisationen
- at styrke arbejdsfællesskabet på Campus Bornholm
- at vejlede og informere medarbejderne om god kommunikationspraksis
- at styrke og videreudvikle et positivt image af CB som skole, arbejdsplads og kulturinstitution
- at sikre en effektiv realisering af organisationens strategier og handlingsplaner i fællesskabet
- at al information og kommunikation er let tilgængelig via skolens etablerede kanaler, demokratiske organer og funktioner (SU, TR, AMO)

### Grøn kommunikation

Campus Bornholm understøtter visionen om Bright Green Island og derfor bestræber vi os på at kommunikere på en ressourcebesparende og grøn måde. Det gør vi eksempelvis ved:

- at opfordre til blot at printe/kopiere når det påkrævet
- at indtænke digitale materialer, frem for fysiske brochurer, pjecer, foldere m.m.
- at overveje muligheden for møder uden for øen via telefonmøder og videokonferencer

### Visuel identitet

En stærk visuel identitet signalerer professionalisme, sammenhængskraft og samhørighed på tværs af Campus Bornholm. Derfor udarbejdes al grafisk og visuelt materiale i henhold til skolens designmanual. Afdelinger kan altid forespørge hjælp til udarbejdelse af materialer eller søge råd og sparring hos kommunikationsteamet, i overensstemmelse med deres egen opgaveportefølje.

### Intern kommunikation

Forudsætningen for god intern kommunikation er, at alle ansatte ved, hvor de kan drøfte relevante emner. Samarbejdet mellem skolens ledelse og skolens medarbejdere diskuteres og justeres i en række formelle organer, der tilsammen udgør Campus Bornholms samarbejdsstruktur:

- Samarbejdsudvalget (SU)
- Tillidsrepræsentantstrukturen (TR)
- Arbejds miljøorganisationen (AMO)

## Kanaler

Campus Bornholm har følgende etablerede kommunikationskanaler for intern kommunikation:

- Intranettet – her tilgængeliggøres bl.a. referater fra de interne samarbejdsorganer
- Lectio – underviserens primære kommunikationsplatform
- Nyhedsbrevet – udsendes til alle medarbejdere hver anden uge pr. e-mail
- Skolens årshjul – samler op på årets arrangementer (foredrag, workshops, koncerter m.m.)
- Hjemmesiden – samlestedet for al faktuel information og arkivet for referater, strategier m.m.
- Regelmæssige informations- og dialogmøder i relevante fora (fx kvartalsmøder, PR-møder, teammøder m.m.)

## Ekstern kommunikation

Som ambassadører for Campus Bornholm er det væsentligt, at de ansatte kan tilgå de informationer, der er nødvendige for at yde en god service til både eksisterende brugere og kommende samarbejdspartnere.

Vi anvender flere forskellige kommunikationsplatforme for at sikre, at vi når ud til så mange interne og eksterne interessenter og målgrupper som muligt – herunder hjemmesiden, pressen og de sociale medier.

## Hjemmesiden

Skolens hjemmeside indeholder relevant information om Campus Bornholm og om vores uddannelser.

- Lederne sikrer den korrekte opdatering af deres respektive område på hjemmesiden
- Kommunikationsteamet sørger for opdatering på hjemmesiden i samarbejde med lederne

## Pressen

Pressen er en vigtig samarbejdspartner i vores strategiske arbejde med at opbygge et stærkt og professionelt image udadtil. Hertil knytter sig et sæt retningslinjer, som sikrer vores gode pressehåndtering:

- De lokale ledere har ansvaret for, at gode historier kommunikerer til pressen
- Al kontakt med pressen på vegne af CB skal kendes af kommunikationsteamet og direktøren
- Lederne har ansvaret for at informere direktøren og kommunikationsteamet om pressekontakt

## Sociale medier

Skolen er præsenteret med profiler på Facebook, YouTube og LinkedIn til at annoncere og promovere arrangementer og begivenheder der relaterer til det brede interessefællesskab omkring CB.

Administrationen af sociale medier i CB-regi er bundet op på følgende retningslinjer:

- Oprettelse af undersider (fx Facebook) afstemmes med kommunikationsteamet
- Administratorerne bærer ansvaret for at overholde reglerne ift. persondataskytselse (GDPR)

## **GDPR**

Persondataforordningen kræver at virksomheder og organisationer skal have det totale overblik og kontrol over lagring og udveksling af personhenførbare data.

I forhold til vores kommunikationspraksis, forankret i kommunikationspolitikken, skal alle medarbejdere overholde de følgende anvisninger for håndtering af personhenførbare data:

- Mails der indeholder personhenførbare data skal ALTID sendes krypteret
- Lagring af mails skal organiseres, så de til enhver tid kan slettes for bestandigt
- Dokumenter der indeholder følsomme data, skal til enhver tid kunne spores og slettes
- Portrætterende billeder af elever kræver deres samtykke (samtykkeerklæring)
- Lectio er den sikreste måde at kommunikere med elever på
- Messenger er IKKE et acceptabelt medie til professionel kommunikation (data lagres hos Facebook)
- SMS'er sendt via UMS og UNI-login er den sikreste måde at sende SMS'er på

Særlige personalegrupper – herunder mentorer og undervisere – praktiserer ofte SMS-korrespondance med elever. I GDPR-øjemed er SMS ikke en sikker måde at kommunikere på.

Som professionelle skal vi derfor undgå, at SMS'er indeholder personfølsomme/personhenførbare oplysninger eller omtale af tredjeperson, da GDPR-forordningen også inkluderer tredjeparts persondata. Således gælder følgende regler ved brug af SMS:

- SMS-kommunikation med elever kræver et lovmæssigt samtykke (GDPR)
- SMS'er anvendes fortrinsvis til aftaler og praktisk info og ikke til dialog med elever
- SMS'er slettes fra arbejdstelefoner løbende

***Godkendt i SU d. 4. december 2019***