**Керівництво з соціальних медіа для працівників**

Це керівництво було розроблено відповідно до Керівництва для зовнішнього користування Веб 2.0 Секретаріату казначейства для того, щоб сприяти працівникам Статистики Канади у використанні соціальних медіа та допомогти їм дотримуватись відповідного законодавства та політик.

**Категорії користування**

**Офіційне користування**  
Користування офіційним акаунтом галузевого департаменту у соціальних медіа для комунікаційних цілей галузевого департаменту.



**Особисте користування**   
Користування персональним акаунтом у соціальних медіа для цілей, які не стосуються роботи.



**Користування у професійних цілях**



Користування особистим акаунтом у соціальних медіа для неофіційних комунікаційних цілей, що стосуються роботи, включаючи участь у професійних асоціаціях, обмін знаннями та кар’єрне зростання.

Нижче викладено керівництво щодо того, як долучатися до соціальних мереж та поводитись у сфері соціальних медіа у якості працівника Статистики Канади та державного службовця канадського уряду, відповідно до трьох категорій користувачів, визначених вище. Керівництво має братись до уваги не залежно від того, чи спілкуєтесь ви у соціальних медіа на роботі, чи вдома.

**1. Офіційне користування**

Офіційні акаунти Статистики Канади у соціальних медіа ведуться відділом комунікацій відповідно до офіційного протоколу взаємодії, який визначає стандарти, процеси вирішення проблемних питань та погодження для всіх коментарів та запитань, які стосуються Статистики Канади, її діяльності, програм, продуктів та послуг.

Працівникам не дозволяється відповідати на пости, направлені Статистиці Канади, або говорити від імені Агентства. Відділ комунікацій відповідальний за відповіді на пости, направлені Статистиці Канади у соціальних медіа.

Для отримання додаткової інформації щодо того, як Статистика Канади використовує соціальні медіа, будь ласка, див. Керівництво з використання соціальних медіа у Статистиці Канади.

**2. Особисте користування та користування у професійних цілях**

Наступні положення застосовуються до працівників, коли вони:

* використовують соціальні медіа з комп’ютерної мережі Статистики Канади; або
* представляють себе, як працівники Статистики Канади або державні службовці канадського уряду під час особистого користування або користування у професійних цілях соціальними медіа.

**2.1 Будьте професіоналом**

Пам’ятайте, що ваша поведінка онлайн, як державного службовця, відображається на іміджі канадського уряду завжди, не тільки під час робочого часу. Особливо це має значення, коли канадський уряд може бути визначений як ваш роботодавець через ваше використання соціальних медіа.

До того ж, кожен працівник канадського уряду несе відповідальність відповідно до Кодексу цінностей та етики державної служби. Кодекс передбачає, що державні службовці повинні "у всіх своїх вчинках та поведінці бути прикладом дотримання цінностей державної служби".

Якщо у вас є запитання щодо онлайн діяльності, до якої ви можете долучатись, або якщо ви не впевнені у відповідності теми, посту чи коментаря, будь ласка, звертайтесь до команди [Web2Social team](mailto:Web2Social) відділу комунікацій.

**2.2 Будьте відповідальним**

Завжди пам'ятайте, що ви несете особисту відповідальність за зміст, який ви публікуєте онлайн через соціальні медіа і можете бути притягнені до відповідальності за будь-який невідповідний коментар.

Усвідомлюйте, що зміст вашого посту бачить весь світ і він залишиться публічним протягом дуже довгого часу. Перед тим, як долучатись до діяльності у соціальних медіа, упевнитесь, що вирозумієте середовище соціальних медіа та пов’язані з ним ризики.

**2.3 Будьте власником**

Чітко визначайте, що зміст, який ви публікуєте, базується на ваших особистих думках, і що ви не говорите від імені Статистики Канади. Доцільно використовувати заяви типу: "Це моя власна думка і не обов’язково співпадає з точкою зору Статистики Канади". Однак, важливо зазначити, що така заява не звільняє вас від ваших зобов’язань, як державного службовця.

Ви не повинні використовувати будь-які корпоративні символи (наприклад логотипи) або підпис Статистики Канади або канадського уряду під час користування соціальними медіа. Вони призначені тільки для офіційного використання.

**2.4 Ставтеся з повагою**

Не долучайтеся до будь-якого спілкування із використанням мови, яка не відповідає мові, яку використовують на робочому місці. Ви також маєте бути обережним щодо тем, які можуть бути сприйняті, як небажані або провокаційні.

Поважайте думки інших та захищайте їх конфіденційність. Не публікуйте фотографій, сайтів, посилань та інформації, пов’язаних з іншими особами (наприклад колегами) без їх чітко висловленої згоди.

**2.5 Захищайте бренд**

Коли ви висловлюєте свою думку у соціальних медіа з питань про Статистику Канади або пов’язаних питань, ви робите внесок у сприйняття Агентства громадськістю. Ніколи не публікуйте пост, який містить профанацію або образу по відношенню до Статистики Канади або канадського уряду.

Якщо ви публікуєте інформацію про Статистику Канади або канадський уряд, запевніть, що інформація є у загальному доступі (наприклад, опублікована на веб-сайті) і всюди де можливо чітко вказуйте джерело.

**2.6 Пам’ятайте про важливість конфіденційності**

Конфіденційність - це найважливіша цінність Статистики Канади, і має бути відображена у вашому особистому користуванні або користуванні у професійних цілях соціальними медіа. Дотримуйтесь зобов’язань, які на себе взяли. Перечитуйте вимоги до конфіденційності та кращі практики і вживайте відповідних заходів для того, щоб конфіденційна інформація залишалась у безпеці.

**2.7 Не забувайте про вашу роботу**

Ваша діяльність онлайн протягом робочого часу не повинна заважати вашій роботі та виконанню відповідних обов’язків. З цих міркувань, прохання використовувати соціальні медіа у ваш вільний від роботи час (обід та перерви).

Не забувайте, що всі працівники мають дотримуватись Угоди про дотримання політики користування мережею Статистики Канади.

**Контактна інформація**

Для додаткової інформації, будь ласка, читайте Запитання, які часто ставляться, для працівників або звертайтесь до команди [Web2Social team](mailto:Web2Social).