

## REGULAMIN PROWADZENIA OFICJALNEGO FANPAGE'U POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W JASTRZĘBIU-ZDROJU

### § 1

1. Fanpage Powiatowego Urzędu Pracy w Jastrzębiu-Zdroju jest miejscem dyskusji i wymiany opinii na temat działań podejmowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju.

### § 2

1. Zabrania się zamieszczania na fanpage'u Powiatowego Urzędu Pracy w Jastrzębiu-Zdroju materiałów o charakterze reklamowym lub promocyjnym firm lub marek bez uprzednio otrzymanej zgody od Administratora.

### § 3

1. Na fanpage'u Powiatowego Urzędu Pracy w Jastrzębiu-Zdroju dopuszcza się zamieszczanie wszelkich uwag na temat działalności urzędu, także krytycznych.

### § 4

1. Korzystający z fanpage'a Powiatowego Urzędu Pracy w Jastrzębiu-Zdroju akceptują następujące standardy:
  - 1) nie rozpowszechniamy pomówień i kłamstw, uderzających w wizerunek i dobre imię Powiatowego Urzędu Pracy w Jastrzębiu-Zdroju,
  - 2) dbamy o poziom oraz formę komunikacji na fanpage'u, dlatego nie akceptujemy wpisów, które mogą być powszechnie odbierane jako obraźliwe czy też naruszające normy dobrego wychowania, w tym treści erotyczne, pornograficzne, brutalne, wulgarne, itp. Tego typu wpisy będą konsekwentnie usuwane,
  - 3) będziemy konsekwentnie usuwać wszystkie treści o charakterze rasistowskim, homofobicznym, seksistowskim, obrażającym inne wyznania, przekonania lub nacje,
  - 4) nie tolerujemy łamania prawa – wszelkie aktywności niezgodne z obowiązującymi przepisami, naruszające prawa osób trzecich, w tym prawa autorskie i związane z własnością intelektualną, groźby i inne będą konsekwentnie usuwane, a jeśli sytuacja będzie tego wymagała – także zgłaszane odpowiednim organom,
  - 5) nie tolerujemy wpisów mających na celu ośmieszenie lub obrażenie innych użytkowników (*trollowania*), mowy nienawiści (*hejtowania*) oraz wpisów niepożądanych i nie odnoszących się do komentowanej publikacji (*spamowania*). Wpisy tego typu będą ignorowane lub usuwane, tak aby nie utrudniały korzystania z fanpage'a innym użytkownikom i nie zaburzały bieżącej komunikacji.
2. Aby zapewnić ochronę danych osobowych użytkowników nie wymaga się od nich danych osobowych typu: numer pesel, numer dowodu osobistego, numer kont osobistych, stanu zdrowia itp. Ze względu na możliwość wyłudzenia danych osobowych, użytkownicy biorą odpowiedzialność za zamieszczane dane osobowe zarówno własne, jak i osób trzecich.

3. Fanpage jest otwarty dla wszystkich stąd zamieszczane wpisy będą dostępne dla wszystkich użytkowników. Prosimy o podejmowanie rozważnych decyzji dotyczących upublicznianych treści.

#### § 5

1. Administratorzy fanpage'a Powiatowego Urzędu Pracy w Jastrzębiu-Zdroju zastrzegają sobie prawo do usunięcia lub ukrycia wpisów łamiących wytyczne niniejszego Regulaminu, jak również wszystkich innych treści, w przypadku których będą mieli zastrzeżenia co do zgodności z ogólnie przyjętymi normami i zasadami.

#### § 6

1. Fanpage Powiatowego Urzędu Pracy w Jastrzębiu-Zdroju nie stanowi oficjalnej drogi komunikacji z Urzędem Pracy.

#### § 7

1. We wszystkich sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie obowiązują przepisy zawarte w Regulaminie serwisu Facebook.

#### § 8

1. Zgodnie z zasadami prowadzenia profili firmowych w mediach społecznościowych ustala się co następuje:
  - 1) Grupy docelowe: każdy Redaktor ma obowiązek publikowania treści zgodnie z zakresem swojego działania mając na uwadze interes głównych grup zainteresowania tj. klient indywidualny, klient instytucjonalny, przedsiębiorcy i pracodawcy;
  - 2) Zasady tworzenia postów: w celu zapewnienia odpowiedniej identyfikacji wizualnej postów, każdy post powinien zawierać:
    - a) treść merytoryczną zgodną z wiedzą i przepisami aktualnymi na dany czas, za którą odpowiedzialny jest publikujący pracownik;
    - b) powiązany obrazek - obrazki powinny być zamieszczane zgodnie z prawami autorskimi;
    - c) co najmniej hashtag „#PUPJastrzębieZdrój”;
    - d) dopuszcza się możliwość stosowania emotikon, określania nastrojów;
    - e) logotypy – w postach możliwe jest stosowanie logotypów zgodnie z potrzebami danego programu lub przedsięwzięcia;
    - f) używane czcionki – czcionka narzucona przez Facebook w opisie, natomiast w grafikach ujednolicona dla danego rodzaju posta.

Dopuszcza się publikowanie:

- a) filmów;
- b) relacji na żywo;
- c) artykułów branżowych i innych powiązanych branżowo lub będących w kręgu zainteresowań klientów PUP;
- d) reklam firm oferujących usługi dla klientów PUP.

- 3) Częstotliwość zamieszczania postów: redaktorzy odpowiedzialni za prowadzenie Facebooka zobowiązani są na bieżąco zamieszczać posty dotyczące działalności Urzędu;
- 4) Skrzynka e-mail i odpowiedzi na zapytania z witryny:
  - a) na potrzeby profilu utworzono dedykowaną skrzynkę pocztową [facebook@pupjastrzebie.pl](mailto:facebook@pupjastrzebie.pl);
  - b) dane potrzebne do logowania posiada Administrator;
  - c) administrator jest odpowiedzialny za kontrolę skrzynki e-mail oraz skrzynki na profilu i ma za zadanie przesyłanie zapytań do członków zespołu celem przygotowania odpowiedzi;
  - d) redaktor odpowiedzialny za odpowiedź jest zobowiązany do niezwłocznego przygotowania odpowiedzi i przesłanie podpisanej imieniem i nazwiskiem oraz wskazaniem numeru telefonu do klienta.
- 5) Ustawienia profilu:
  - a) ustawiono filtr wulgaryzmów na restrykcyjny;
  - b) polityka prywatności i inne przepisy dot. RODO.
- 6) Zasady dot. bezpieczeństwa danych umieszczone są na stronie internetowej podmiotu:  
<https://jastrzebiezdroj.praca.gov.pl/urząd/ochrona-danych-osobowych>