

POLÍTICA DE MEDIOS SOCIALES PARA VALLEY TRANSIT

PROPÓSITO

Este documento de política esboza los requisitos para el uso aceptable y los comportamientos en torno a las cuentas de las redes sociales de Valley Transit, tanto para usuarios internos como externos.

Reconociendo que las plataformas de medios sociales se han convertido en herramientas invaluable para comunicarse rápidamente con grandes audiencias, Valley Transit fomenta el uso de los medios sociales para comunicarse con las partes interesadas en una capacidad profesional y oficial. Por lo tanto, es importante que Valley Transit se establezcan y gestionen de manera coherente con nuestros planes estratégicos de mercadotecnia.

CONTENIDO DE TERCEROS

Valley Transit no necesariamente respalda, apoya, sanciona, alienta, verifica o está de acuerdo con comentarios de terceros, mensajes, posts, opiniones, anuncios, videos, contenido promocionado, hipervínculos externos, sitios web enlazados (o la información, productos o servicios contenidos en ellos), declaraciones, productos comerciales, procesos o servicios publicados en cualquier red social. No permitimos información destinada a comprometer la seguridad del público o de los sistemas publico. Usted participa por su cuenta y riesgo, asumiendo la responsabilidad personal de sus comentarios, su nombre de usuario y cualquier información proporcionada. Todo el contenido de terceros está sujeto a solicitudes de registros públicos y se archivará con este fin.

USO ACEPTABLE

Los empleados no están autorizados automáticamente a utilizar los canales oficiales de las redes sociales para publicar contenidos, y, debido a la legislación sobre registros públicos, deben evitar publicar mensajes oficiales en redes personales si no están autorizados a hablar en nombre del organismo. Si un empleado desea publicar en las redes sociales oficiales, primero debe recibir previamente una autorización por escrito del director general.

Todas las publicaciones y comentarios deben alinearse con las estrategias de comunicación más amplias, así como las políticas y procedimientos de Valley Transit y pueden necesitar aprobación antes de ser publicados. Esto es especialmente cierto para cualquier información regida por las políticas de prensa/medios de comunicación. Siempre que sea posible, los mensajes deben enlazar a los sitios web oficiales mantenidos por Valley Transit.

El contenido que no debe compartirse en los canales de medios sociales de Valley Transit incluye:

- Comentar entradas cuyo contenido no esté relacionado con el contenido que se está tratando
- Promover o anunciar servicios comerciales, entidades o productos que no estén directamente asociados con Valley Transit, Token Transit o iTransitNW
- Apoye o se oponga a candidatos políticos, propuestas electorales o cualquier otra cosa relacionada con votaciones/elecciones públicas
- Sea obsceno o profano

- Comente o fomente actividades ilegales o violentos
- Promueva, fomente o perpetúe la discriminación por motivos de credo, color, edad, religión género o identidad de género, estado civil, sexualidad u orientación sexual, situación con respecto a la asistencia pública, origen nacional, discapacidad física o mental, o cualquier otra clase protegida
- Proporcione información que pueda comprometer la seguridad del público o de los sistemas públicos
- Viole derechos de propiedad legal o derechos de autor
- Sea difamatoria o calumniosa
- Viole el derecho a la intimidad de una persona
- Critique o ataque a cualquier persona u organización

El material inapropiado será retirado inmediatamente y podría dar lugar a medidas disciplinarias y a la pérdida del privilegio de participar en las redes sociales para el cartel si son empleados de Valley Transit. Estas reglas también se aplican a las respuestas en línea de los empleados a comentarios hechos por usuarios externos. Independientemente de la naturaleza inapropiada de estos comentarios, empleados deben seguir siendo profesional y seguir cumpliendo con las normas establecidas anteriormente cuando responder o realizar cualquier otra acción. El contenido que infrinja estas directrices publicado por un tercero también será moderado.

Las publicaciones en redes sociales no se considerarán comentarios públicos formales, pero todos los comentarios pasarán a formar parte de los registros públicos y estarán sujetos a solicitudes de registros públicos.

Las siguientes directrices básicas se utilizarán para moderar las interacciones en las redes sociales de Valley Transit:

- El personal ocultará cualquier comentario en los canales de medios sociales de Valley Transit que contengan lenguaje obsceno
- El personal ocultará cualquier comentario que sea difamatorio y/o incluya referencias a individuos específicos
- El personal notificará en primer lugar al autor del comentario y, a continuación, ocultará los comentarios que no estén relacionados con el tema de la publicación, cuando el tema del comentario sea incendiario, pueda interpretarse como publicidad o constituya spam
- El personal y los miembros de la Junta deben ser conscientes de las directrices de reuniones estatales y federales y abstenerse de discutir asuntos de Valley Transit en un entorno de medios sociales, especialmente si un quórum de los miembros se involucra
- El contenido sólo debe ser colocado en los canales de medios sociales oficiales de Valley Transit por miembros del personal designado
- La publicidad pagada será gestionada por un empleado autorizado que pague por la publicidad, y la búsqueda de reembolso de Valley Transit, para garantizar que la información financiera de la agencia no está conectada a una cuenta personal de medios sociales

- El personal intentará que toda la comunicación sea lo más clara y concisa posible. Esto incluye mantener estándares profesionales en términos de gramática y ortografía y evitar acrónimos innecesarios y otras jergas

Consejos para utilizar con éxito las redes sociales:

- **Sea prudente:** Si está a punto de publicar información que se incomoda lo más mínimo, haz una pausa y plantease si debe publicarlo. Sea inteligente a la hora de proteger la agencia y la información personal. Recuerde que lo que se publica en las redes sociales es ampliamente accesible, no es fácil de retractar, está sujeto a escrutinio y estará presente durante mucho tiempo.
- **Publique sólo lo que sabe:** Asegúrese de que lo que publique en relación con Valley Transit cae en su área de especialización. No publique acerca de los negocios que no tienen participación en o conocimiento. Hay demasiadas oportunidades para que se creen percepciones erróneas si usted publica sobre temas con los que no está completamente familiarizado.
- **Sea honesto y directo:** Todas las publicaciones deben ser precisas y evitar engañosos. Presenta la información de la forma más sencilla posible. Los mensajes breves y concisos dejan menos margen a interpretaciones erróneas. Si publica información errónea, no dude en señalarlo y corregirlo.
- **Limítate a los hechos:** Publica información basada en sus conocimientos y no en su opinión. Siempre que sea posible, haga referencia a la información disponible en los sitios web de Valley Transit o iTransitNW o que sea fácilmente accesible. Si se ciñe a los hechos será visto como una fuente de información imparcial y de confianza sobre los asuntos de Valley Transit.
- **Conozca las reglas:** Asegúrese de que lo que publique cumpla con todas las políticas de medios sociales y de personal de Valley Transit y con todas las demás leyes y reglamentos aplicables. Si tiene preguntas sobre el uso de los medios sociales, consulte con el Gerente General. Recuerde lo que publique en las redes sociales es, en última instancia, su responsabilidad, pero sigue reflejándose en la agencia.
- **Sea profesional:** Los empleados no deben utilizar las redes sociales oficiales de la agencia para mantener conversaciones privadas, transacciones comerciales o actividades comerciales privadas.

USO ACEPTABLE DE CUENTAS PERSONALES

Los empleados deben ser conscientes de que la publicación de asuntos oficiales de Valley Transit en su página personal, podría hacer que la publicación, o su página, sujeto a la Libertad de las solicitudes de la Ley de Información. Valley Transit no restringe el uso de cuentas personales de medios sociales fuera del trabajo, pero se anima a los empleados a tener en cuenta que seguirán siendo vistos como representantes de la organización, incluso cuando publiquen en cuentas personales, por lo que cualquier conducta mala daría la imagen de la organización. Dicho esto, los empleados no pueden:

- Utilizar estas cuentas para llevar a cabo asuntos de la organización, salvo como vía de acceso a la página oficial en plataformas de medios sociales que requieran este estilo de acceso
- Publicar declaraciones oficiales en cuentas personales, a menos que estén autorizados a hablar en nombre de Valley Transit ante los medios de comunicación

- Hacer uso de cuentas de correo electrónico oficiales, credenciales de inicio de sesión o equipos de la agencia para iniciar sesión en estas cuentas personales, excepto como una vía para acceder a la página oficial en los medios sociales que requieren este estilo de acceso

También se anima a los empleados a:

- Dejar claro que no hablan en nombre de Valley Transit si optan por responder de su cuenta personal sobre cualquier tema relacionado con el transporte público
- Colocar un descargo de responsabilidad en su biografía de usuario haciendo hincapié en el hecho de que todas las opiniones son estrictamente sus propias

APROBACIÓN DE CUENTAS

El registro de una nueva cuenta oficial en las redes sociales debe seguir los siguientes pasos:

- La creación de la cuenta debe ser realizada/aprobada por el director general
- La cuenta debe gestionarse únicamente a través de herramientas aprobadas
- Las personas autorizadas a publicar en la cuenta de redes sociales y a gestionar el contenido deben estar indicadas claramente
- La cuenta se añade a la plataforma de archivo de redes sociales antes de que se publicado
- Sólo se pueden utilizar credenciales oficiales de la organización para crear y acceder a la cuenta, a menos que se demuestre que una plataforma es una herramienta necesaria, pero requiere acceso a una cuenta personal (por ejemplo, Facebook)
- Las credenciales de acceso a la cuenta no pueden compartirse con nadie que no tenga autorización oficial para utilizarla uso de la cuenta

ELIMINACIÓN DE LA CUENTA

En caso de que una página de redes sociales deje de utilizarse, deben seguirse los siguientes pasos:

- Ponerse en contacto con el proveedor del software de archivo para verificar que todo el contenido de la página existente se ha archivado de acuerdo con las directrices de la agencia
- Descargar una copia de todo el historial de la página en el servidor local de Valley Transit
- Anular la publicación y eliminar la página de medios sociales

MODERACIÓN DE CONTENIDOS

La siguiente sección se aplica al contenido - como comentarios y respuestas - publicado en los canales oficiales de las redes sociales por usuarios externos y también se compartirá en el perfil de cada canal de social.

El contenido publicado en los canales oficiales de las redes sociales - tanto por usuarios internos y como externos - se controla continuamente. Valley Transit no permitirá que se publique en las redes sociales oficiales que:

- Haga uso de material profano u obsceno
- Contenga cualquier forma de incitación al odio
- Represente o fomente la violencia u otras actividades ilegales

- Revele información confidencial, sensible y/o de identificación personal (PII)
- Promueve productos/servicios comerciales (excluyendo los ofrecidos por Valley Transit)
- Contenga declaraciones políticas partidistas
- Se pueda argumentar razonablemente que pone al público en peligro

BLOQUEO DEL ACCESO PÚBLICO

Todas las cuentas oficiales en redes sociales se consideran un foro público limitado que contiene comunicaciones oficiales de la organización, por lo que no se impedirá a los ciudadanos el acceso a las mismas comunicaciones que contienen. Aunque Valley Transit se reserva el derecho de eliminar contenido inapropiado, se abstendrá de bloquear a los usuarios de ver e interactuar con las cuentas oficiales.

CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y LEY DE ARCHIVOS PÚBLICOS

Como una organización del sector público, todas las comunicaciones a través de canales de medios sociales están sujetos a leyes de registros públicos. Como resultado, Valley Transit se esforzará por responder a todas las solicitudes de registros relacionados con su contenido de los medios sociales. Para lograr esto, todos los datos relacionados con las cuentas de medios sociales de Valley Transit se recogen y archivan.

La organización hace uso de un software de archivo y cumplimiento, y aprovecha esta solución:

- Los datos se recopilan en tiempo real, de forma continua y automatizada, e incluyen toda la actividad como publicaciones, comentarios, "me gusta", mensajes privados, etc.
 - También incluye el contenido eliminado, como los comentarios borrados y los "no me gusta"
 - Se mantiene una lista de bloqueos archivada como registro que respalda la política y la práctica de no bloqueo
- Se recopilan todos los medios relacionados con el contenido, incluidas fotos, vídeos, retransmisiones en directo, historias, etc.
- Todos los datos están firmados digitalmente (SHA-256) y sellados con fecha y hora para cumplir los requisitos legales de presentación de contenidos digitales como pruebas según las normas federales sobre pruebas
- Todos los registros se indexan en función de criterios específicos como fecha, tipo de contenido y palabras clave para garantizar su rápida localización y su producción en un formato adecuado para su distribución (por ejemplo, PDF)

De acuerdo con el calendario de conservación establecido por Valley Transit, los registros de las redes sociales se conservan con la periodicidad de el intervalo establecido por las requisitos de Archivero del Estado Requisitos.