

Polityka komunikacji i publikacji treści Lubelskiego Towarzystwa Genealogicznego

Rozdział I – Postanowienia ogólne

Niniejszy dokument określa zasady funkcjonowania, publikacji oraz moderacji treści na stronie internetowej, w mediach społecznościowych i innych kanałach komunikacji (dalej: „Masmedia”) Lubelskiego Towarzystwa Genealogicznego (dalej: „Stowarzyszenie”).

Masmedia Stowarzyszenia obejmują w szczególności:

- a) stronę internetową Stowarzyszenia,
- b) oficjalne profile w mediach społecznościowych,
- c) newslettery, biuletyny elektroniczne oraz kanały wideo,
- d) inne oficjalne kanały online lub offline zatwierdzone przez Zarząd.

Celem Masmediów jest:

- a) informowanie o działalności Stowarzyszenia i jego wydarzeniach,
- b) popularyzacja wiedzy genealogicznej, archiwalnej i historycznej,
- c) edukacja w zakresie ochrony dziedzictwa rodzinnego,
- d) budowanie pozytywnego wizerunku Stowarzyszenia.

Zabrania się wykorzystywania Masmediów Stowarzyszenia do celów komercyjnych, promowania prywatnej działalności gospodarczej, polityki lub reklamy, chyba że Zarząd Stowarzyszenia wyrazi na to pisemną lub mailową zgodę (np. w ramach oficjalnego partnerstwa, patronatu lub sponsoringu).

Rozdział II – Redakcja i odpowiedzialność za treści

Za treści publikowane w Masmediach odpowiada Moderator, pełniący funkcję redaktora głównego.

Moderator jest powoływany i odwoływany uchwałą Zarządu Stowarzyszenia.

Do obowiązków Moderadora należy:

- a) planowanie i koordynowanie publikacji,

- b) weryfikacja merytoryczna i językowa materiałów,
- c) moderowanie komentarzy i interakcji użytkowników,
- d) współpraca z Zarządem w zakresie treści strategicznych,
- e) archiwizacja materiałów historycznych i ważnych informacji.

Moderator może wyznaczać autorów treści lub współpracowników redakcyjnych, którzy publikują materiały wyłącznie za jego zgodą.

Moderator jest odpowiedzialny za zgodność publikowanych materiałów z:

- a) misją i statutem Stowarzyszenia,
- b) prawem autorskim,
- c) zasadami ochrony danych osobowych (RODO).

Rozdział III – Zasady publikacji treści

W Masmediach publikowane mogą być treści:

- a) związane z genealogią, historią, archiwistyką i kulturą,
- b) dotyczące działalności Stowarzyszenia (np. spotkania, projekty, warsztaty),
- c) edukacyjne, informacyjne i popularyzujące wiedzę,
- d) relacje z wydarzeń, fotoreportaże i wywiady.

Zabrania się publikacji:

- a) reklam komercyjnych,
- b) materiałów politycznych, obraźliwych, dyskryminujących,
- c) treści naruszających prywatność i dane osobowe,
- d) niezweryfikowanych informacji lub tzw. fake newsów.

Wszystkie materiały historyczne i genealogiczne powinny być opatrzone odpowiednimi źródłami (np. sygnatury archiwalne, bibliografia).

W przypadku publikacji zdjęć i grafik należy posiadać prawa do ich wykorzystania lub stosować materiały na licencjach (np. CC BY).

Propozycje artykułów od członków Stowarzyszenia lub partnerów są przyjmowane przez Moderатора i publikowane po jego akceptacji.

Rozdział IV – Komentarze i komunikacja z odbiorcami

Komentarze na stronie i w mediach społecznościowych Stowarzyszenia podlegają moderacji.

Moderator usuwa komentarze, które:

- a) naruszają prawo lub dobre obyczaje,
- b) zawierają treści reklamowe, spam lub linki do stron komercyjnych,
- c) są obraźliwe, wulgarne lub niezgodne z misją Stowarzyszenia,
- d) szkalują Stowarzyszenie lub jego członków.

W przypadku powtarzających się naruszeń, Moderator może zablokować użytkownika.

Oficjalna korespondencja (formularze kontaktowe, e-maile) jest obsługiwana przez Moderatora lub osoby wyznaczone przez Zarząd.

Rozdział V – Newslettery i komunikacja e-mailowa

- a) Newsletter Stowarzyszenia jest wysyłany do osób, które wyraziły zgodę na jego otrzymywanie (np. zaznaczając w deklaracji członkowskiej lub w innym oświadczeniu kontakt drogą internetową).
- b) Treści newsletterów muszą być zgodne z niniejszą polityką i nie mogą zawierać treści reklamowych.
- c) Adresy e-mail subskrybentów są przetwarzane zgodnie z RODO, wyłącznie do celów komunikacyjnych Stowarzyszenia.

Rozdział VI – Social media i inne kanały online

- a) Profile Stowarzyszenia w mediach społecznościowych prowadzi Moderator lub osoby przez niego upoważnione.

- b) Posty publikowane w social mediach muszą być spójne z treściami na stronie internetowej.
- c) Zabrania się wykorzystywania profili do prywatnych celów, autopromocji lub reklamowania firm czy usług.
- d) Partnerstwa i wspólne inicjatywy (np. z archiwami, muzeami) mogą być promowane wyłącznie po zatwierdzeniu przez Zarząd.

Rozdział VII – Archiwizacja i aktualizacje

- a) Treści na stronie i w social mediach są aktualizowane na bieżąco, a ich przegląd odbywa się co najmniej raz na miesiąc.
- b) Starsze treści mogą być archiwizowane w sekcji archiwum / kalendarium strony internetowej.
- c) Moderator odpowiada za zachowanie ciągłości publikacji oraz usuwanie przestarzałych materiałów.

Rozdział VIII – Bezpieczeństwo techniczne

- a) Strona internetowa Stowarzyszenia musi być zabezpieczona certyfikatem SSL i regularnie aktualizowana.
- b) Wykonuje się regularne kopie zapasowe treści i baz danych.
- c) Moderator współpracuje z Administratorem Technicznym w celu zapewnienia bezpieczeństwa, dostępności oraz zgodności z wymogami WCAG (dostępność dla osób z niepełnosprawnościami).

Rozdział IX – Postanowienia końcowe

- a) Niniejsza polityka wchodzi w życie z dniem jej zatwierdzenia przez Zarząd Stowarzyszenia.

- b) Wszelkie zmiany w dokumencie wymagają uchwały Zarządu.
- c) Sprawy nieuregulowane w niniejszej polityce podlegają przepisom prawa polskiego, w szczególności ustawie o stowarzyszeniach, prawu autorskiemu i RODO.
- d) Wprowadzone zasady zastępują oraz uchylają wszystkie wcześniejsze decyzje, instrukcje, wytyczne lub ustalenia dotyczące komunikacji, promocji oraz form działań prowadzonych przez członków i sympatyków Stowarzyszenia, niezależnie od formy, w jakiej zostały one wydane (ustnie, mailowo lub pisemnie).