# Innihald

Skjalið lýsir markmiðum, ritstjórnarstefnu og ábyrgð á Facebook fyrirtækissíðu Orkuveitu Reykjavíkur, [www.facebook.com/orkuveitan](http://www.facebook.com/orkuveitan) .

# Markmið síðunnar er upplýsingamiðlun, efling vörumerkjavitundar og ímyndar.

## Miðla upplýsingum um OR

* Rekstur fyrirtækjanna í OR samstæðunni.
* Veita innsýn í starfsemi samstæðunnar.
* Eiga samtal við áhugasama um þær upplýsingar sem settar eru fram á síðunni.

## Fræða og skemmta

* Setja fram áhugavert efni sem tengja má starfsemi OR.
* Segja sögur af skemmtilegum atvikum í starfseminni og framkvæmdum. Myndefni skal ávallt fylgja.
* Rifja upp söguna með birtingu gamalla ljósmynda, myndbanda eða öðru.
* Taka þátt í því sem hátt ber í samfélaginu hverju sinni, viðburðum og fleiru með því að tengja það OR.

# Ábyrgð

## Rekstur

Samskiptamál bera rekstrarlega ábyrgð á síðunni og leggja til kortanúmer til að greiða fyrir auglýstar færslur.

## Ritstjórn og vinnsla efnis

Samskiptamál ritstýra síðunni, bera ábyrgð á vinnslu efnis, öflun gagna um útbreiðslu síðunnar og framsetningu þeirra upplýsinga. Upplýsingafulltrúar sjá um að stöðuuppfærslur á tímalínu sé reglubundnar og í samræmi við ritstjórnarstefnu. Þeir bera jafnframt ábyrgð á að miðla upplýsingum af or.is.

## Svörun

Þjónustuver ber ábyrgð á vöktun skilaboða, að erindum viðskiptalegs eðlis til OR sé svarað og beinir öðrum erindum í réttan farveg, sbr. [LBL-305](http://handbok.or.is/openFromWord.aspx?docname=LBL-305).

Upplýsingafulltrúar bera ábyrgð á að svara almennum erindum sem ekki varða viðskipti og stöðufærslum sem varða starfsemi fyrirtækisins.

# Ritstjórnarstefna

## Tíðni stöðuuppfærslna

Færslur skulu vera að minnsta kosti tvær á viku og almennt ekki fleiri en ein á dag. Samskiptamál setja fram drög að birtingaáætlun, framleiða efni ýmist sjálf ásamt samstarfsfólki og öðrum í samstæðunni eða með aðkomu utanaðkomandi aðila.

## Framsetning efnis og tónn

* Allt efni skal vera í samræmi við persónuleikann sem skilgreindur er í hönnunarstaðli merkis OR.
* Gæta skal þess að sýna kurteisi, byggja upplýsingar á staðreyndum og forðast alhæfingar.
* Vafasömum eða röngum alhæfingum annarra á síðunni er ráðlegt að svara fremur með spurningu en fullyrðingu á móti.
* Almennt skal birta efni og svara í nafni OR. Þó getur verið viðeigandi að bæta nafni starfsmannsins sem svarar aftan við ákveðin skilaboð.
* Myndir og myndbönd segja meira en mörg orð.
* Taka þarf tillit til aðstæðna þegar efni (texti og myndir) er birt, t.d. hvort einhver sérstök álitamál eru uppi í umræðu um fyrirtækið og hvort hætta er á að skilaboðin misskiljist eða verði mistúlkuð.

Í undantekningartilvikum skal efni fjarlægt af síðunni. Það getur átt við um grófar árásir, óviðeigandi talsmáta, auglýsingar eða annað sem ekki á erindi á síðu OR. Ritstjórum skal tilkynnt um slík tilvik.

# Tilvísanir:

 [VRC-030](http://handbok.or.is/openFromWord.aspx?docname=VRC-030); Samskipti í meiriháttar rekstrartruflunum eða í neyð.

 [LBL-305](http://handbok.or.is/openFromWord.aspx?docname=LBL-305); Skráning erinda.

 [LBV-001](http://handbok.or.is/openFromWord.aspx?docname=LBV-001); Rekstrartruflanir.

 [LAL-010](http://handbok.or.is/openFromWord.aspx?docname=LAL-010); Merki OR, Hönnunarstaðall.