

Sveriges Kristna Råds kommunikationspolicy

Förord

Kommunikationspolicyn i en organisation som SKR är snarare ett led i tillämpningen av den ekumeniska teologin än ett kommunikationstekniskt dokument. I alla sina beslutande församlingar liksom i sitt kansli är SKR en ekumenisk organisation, med dialog och relationsskapande som grundmetoder för sitt arbete för kristen enhet i gudstjänst, bekännelse, mission och diakoni. Uppgiften är att skapa förståelse och delaktighet mellan människor och traditioner, liksom att förmedla det kristna vittnesbördet till samhälle och värld. Allt detta handlar om kommunikation.

Innehållet i SKRs verksamhet bottnar i den gemensamma tron på den treenige Gud som är evig gemenskap. Detta innehåll skall också styra metoderna för verksamheten. Dialog, kommunikation, vänskapsbyggande och profetiskt vittnesbörd är alltså inte enbart tillfälligt bestämda metoder, utan uttryck för den enade kyrkans väsen och sändning.

En konkret policy är alltid ett provisorium, anpassad som den är till en viss tid och omvärld, men själva kommunikationen av idéer, teologi, frågor och problemställningar är ett uttryck för vår mänskliga och kristna kallelse. Kommunikationspolicyn är till för att värna det goda samtalet och öppna för det profetiska tilltalet.



Sven-Bernhard Fast, generalsekreterare

*Sveriges Kristna Råds kommunikationspolicy är fastställd av SKRs styrelse 050310
Uppdatering av policy från 2001. Ansvarig tjänsteman: Carl-Johan Friman, informationssamordnare*

Inledning

I SKRs stadgar står att rådets syfte är att vara uttryck för och verka för kristen enhet, att främja ett gemensamt kristet vittnesbörd i ord och handling, att vara en mötesplats och ett samlande och samordnande ekumeniskt organ på det nationella planet.

När medarbetare och alla andra som utgör och möjliggör SKR känner förståelse och engagemang för SKRs syfte och verksamhet skapas förutsättningar för att nå de mål rådet ställer upp. För att skapa förståelse och engagemang behövs en väl fungerande kommunikationsprocess.

SKR består av många olika aktörer som relaterar till varandra. Därutöver har SKR relationer till ytterligare en lång rad aktörer. Alla dessa relationer utgör rådets sätt att verka, och kommunikation det viktigaste redskapet för detta. Att reflektera över och hantera kommunikationen rätt är därför ett viktigt instrument för att nå SKRs övergripande mål.

Kommunikationspolicyn anger ramarna för SKRs kommunikations- och informationsarbete och det förhållningssätt som ska gälla.

Kommunikationspolicyn är fastställd av SKRs styrelse. Generalsekreteraren är ansvarig för att policyn upprättas och följs, med ett delegerat ansvar till informationsansvarig.

Det här gäller för vår kommunikation

Med "vi" begränsar vi oss i kommunikationspolicyn till dem som i sin vardag "lever SKR". Det vill säga medarbetare inklusive aktivt engagerade i olika SKR-grupper, samt förtroendevalda. Den kommunikation policyn avser sker a) inom detta arbets-vi, b) mellan vårt arbets-vi och andra nivåer av "vi i SKR", c) med andra aktörer.

För att fungera måste SKR kunna identifiera de olika aktörer som vi relaterar till, och hur kommunikationen med dem ska se ut. Den kommunikation som sker har olika funktioner för att bygga relationen. Dessa olika slags kommunikation kallar vi:

- **Styrkommunikation** – Kommunikation av måldokument, policys, verksamhets- och handlingsplaner, samt budgetar.
- **Idékommunikation** - Kommunikation som berör organisationens gemensamma värderingar.
- **Nyhetskommunikation** - Det som på något sätt utgör en nyhet i organisationen.
- **Arbetskommunikation** - Det vardagliga informationsutbyte som behövs för att medarbetare och förtroendevalda ska kunna sköta sina uppgifter.

I varje kommunikationssammanhang ska vi veta vilken slags kommunikation som är aktuell för att bygga en god relation. Ofta är det en kombination av flera slag.

Intern kommunikation

Den interna kommunikationen ska skapa delaktighet, ansvarskänsla och arbetsglädje hos medarbetare och förtroendevalda. Genom att vi är välinformerade och delaktiga i verksamheten blir vi också viktiga ambassadörer för SKR i omvärlden och en tillgång för bra kommunikation.

Information ska ges internt först och externt sedan. Kansliets internkommunikation ska vara öppen för alla anställda. Varje medarbetare har också ett eget ansvar att söka och ta del av information.

Ansvar för den interna kommunikationen och att det finns relevanta forum och kanaler för de fyra olika typerna av kommunikation vilar på generalsekreteraren.

Extern kommunikation

Med genomtänkt och planerad extern kommunikation skapas ökad kunskap och delaktighet kring SKRs mål hos våra målgrupper.

Till målgrupperna hör kyrkornas nationella kanslier och förtroendeorganisationer, grupper och organisationer i den ekumeniska rörelsen, lokala och regionala ekumeniska råd och ekumeniskt intresserade enskilda personer, men också medier, folkrörelser, utbildningsinstitutioner, ideella organisationer, företrädare för andra religioner, myndigheter och samhälle.

Målgrupperna har olika relationer till SKR och kräver olika slags kommunikation. Den kommunikation som sker ska utgå från målgruppens behov och förutsättningar. SKR ska också försäkra sig om att ha forum för de fyra typerna av kommunikation med de olika målgrupperna i den utsträckning som är motiverat.

För att nå våra mål behöver våra olika målgrupper veta vad SKR står för och vad vi gör. Ambitionen är att för varje aktivitet, projekt eller mötesplats formulera svar på frågan varför SKR gör just detta, samt förse aktiviteten, projektet eller mötesplatsen med kommunikationsmål och en kommunikationsplan.

Mediefrågor

Medierna har en viktig roll som informationskanal, opinionsbildare och granskare. De bidrar också till den bild som våra målgrupper får av SKR. Därför är det viktigt att SKR har en förtroendefull relation till medierna. Nyckeln till det är att vara öppen, tillgänglig och saklig i kontakten med mediernas företrädare. Det personliga mötet är prioriterat.

SKR ska sträva efter att ha initiativet i kontakt med medier. Då har vi bättre förutsättningar att sätta dagordningen för debatt istället för att agera reaktivt.

Presidiet och generalsekreteraren är ansvariga för att i medierna företräda SKR i övergripande frågor.

Varje verksamhetsansvarig är självständigt ansvarig för kontakt med medier i frågor som rör den egna verksamheten. Utbildning i medielogik och mediehantering ska erbjudas regelbundet för verksamhetsansvariga. Alla medarbetare ska kunna få stöd av informationsansvarig för att analysera och göra strategiska medieval.

Uttalanden och debattinlägg

En av SKRs uppgifter är enligt stadgarna "att främja ett gemensamt kristet vittnesbörd i ord och handling" (§2) Detta bör ske bland annat genom ett aktivt deltagande i det offentliga samtalet genom uttalanden, remissyttranden och andra opinionsyttringar. För detta finns en särskild Policy för uttalanden, remisser och andra opinionsyttringar, fastställd av SKRs styrelse 2000-03-06 (Se bilaga).

När en medlemskyrka i SKR planerar ett uttalande eller liknande bör den pröva om det är möjligt och lämpligt att göra detta tillsammans med hela eller delar av SKR-gemenskapen innan kyrkan själv agerar.

När SKRs kansli planerar ett uttalande eller annan opinionsyttring ska medlemskyrkorna informeras.

Förutom det som uttrycks i SKRs Policy för uttalanden, remissyttranden och andra opinionsyttringar finns fem kriterier som ska beaktas när SKR ska göra uttalanden eller debattinlägg:

- angeläget för kyrkorna
- tydlig mottagare
- sakkompetens
- aktualitet
- nyhetsvärde

Grafisk profil

SKRs grafiska profil är en synlig symbol för organisationen. Symbolens värde ligger i att den laddas med de värderingar vi står för. Där symbolen syns blir den en garant för att hela SKR med sitt engagemang och sin trovärdighet finns med.

SKRs grafiska profil består av logotypen, namnet, typografi och färgspråk. Alla dessa delar ska hanteras varsamt och i enlighet med gällande riktlinjer och mallar.

Kriskommunikation

En kris uppstår i regel snabbt och oväntat, och kräver snabba beslut. Vid en kris som drabbar SKR är vårt förtroende satt på spel och vårt sätt att hantera krisen viktigt. Behovet av information och kommunikation blir omedelbart stort, och det är därför viktigt att ha en strategi för riskkommunikation.

Särskilda projekt eller aktiviteter i SKR med ökad risk för kriser av olika slag ska ha egna strategier för krishantering och riskkommunikation.

Sveriges land kan också drabbas av en krissituation där SKR som samlande organ för kyrkorna har en roll att fylla. Denna typ av krissituation behandlas dock inte i detta dokument.

Om en kris drabbar SKR

Vid en kris ska SKRs företrädare:

- Alltid vara tillgängliga och tydligt visa att vi inte har något att dölja.
- Formulera vad krisen handlar om – annars gör någon annan det. Klara ut vad som hänt och vad som gäller för:
 - enskilda individer/anhöriga
 - organisationen
 - kansli
 - styrelse
 - medlemskyrkorna
- Förekomma ryktesspridning genom att kommunicera tidigt och kontinuerligt, först internt och sedan externt. Om ingen information finns – berätta då det.

Ansvarsfördelning

SKRs presidium är styrelsens ansvariga för riskkommunikation.

Generalsekreteraren är ansvarig inom kansliet för riskkommunikation. Övriga tjänstemän agerar på dennes delegation. Samordning sker i ledningsgruppen.

Bilaga till Sveriges Kristna Råds kommunikationspolicy

POLICY FÖR UTTALANDEN, REMISSYTTRANDEN OCH ANDRA OPINIONSYTTRINGAR

(fastställd av Sveriges Kristna Råds styrelse 00-03-06)

En av Sveriges Kristna Råds uppgifter är enligt stadgarna "att främja ett gemensamt kristet vittnesbörd i ord och handling" (§ 2). Detta bör ske bl a genom ett aktivt deltagande i det offentliga samtalet genom uttalanden, remissyttranden och andra opinionsyttringar.

Utifrån synen på SKR som "Kyrkorna tillsammans" är det viktigt att detta arbete kan ske i respekt för mångfalden i medlemskyrkornas erfarenheter, traditioner och övertygelser. Denna mångfald behöver inte betraktas som ett hot mot enheten utan kan också ses som en rikedom som tillförs hela den ekumeniska gemenskapen i mötet mellan kyrkorna.

SKRs högsta beslutande organ är rådsförsamlingen, som därmed också har högsta ansvaret för policyskapande uttalanden och markeringar.

Utifrån SKRs grundprinciper är det grundläggande att alla medlemskyrkor har rätt att få sina synpunkter hörda och respekterade. Stadgarnas föreskrift att SKR inte får fatta några beslut som inkräktar på medlemskyrkornas inre angelägenheter gäller givetvis också för uttalanden och yttranden.

Enligt den manual för rådsmöten som fastställdes av SKRs årsmöte 1999-04-21—22 kan offentliga uttalanden göras av rådsförsamlingen

- efter förslag från en eller flera medlemskyrkor senast en månad före rådsförsamlingens sammanträde
- efter förslag från styrelsen.

Förslag från medlemskyrkor till uttalanden i aktuella frågor kan tas upp direkt i sammanträde med rådsförsamlingen om alla närvarande medlemskyrkor är eniga om att ta upp förslag till behandling.

Ett beredningsutskott med uppgift att bereda ev. uttalanden för årsmötet utses av styrelsen vid sammanträdet närmast före årsmötet.

Mellan rådsförsamlingens sammanträden är det styrelsen och dess presidium som företräder rådet i uttalanden, remissvar och andra opinionsyttringar. Styrelsen kan delegera rätten att uttala sig till arbetsutskottet eller generalsekreteraren. Förslag om uttalanden och opinionsyttringar kan väckas av medlemskyrkor och enskilda styrelseledamöter men också av kansliet, ekumeniska nätverk eller andra organ som är relaterade till SKR.

Enskilda kyrkofamiljer, kyrkor eller SKR-relaterade nätverk har rätt att uttala sig eller agera enbart i sitt eget namn men inte i SKRs namn.

Följande principer tillämpas när SKR ska avge yttranden eller uttalanden:

1. Utgångspunkten är att ett yttrande ska vara gemensamt för hela SKR. Om en kyrkofamilj, en kyrka eller en ledamot har avvikande synpunkter och inte är nöjd med ett majoritetsbeslut (som enligt SKRs stadgar alltid ska fattas med minst 2/3 majoritet) hanteras ärendet på något av följande sätt:
 - a. särmeningar redovisas i uttalandet/yttrandet
 - b. den som har avvikande synpunkter reserverar sig och reservationer noteras i uttalandet/yttrandet;
 - c. uttalandet/yttrandet omfattar det som kyrkorna har gemensamma synpunkter på och kompletterande synpunkter kan avges av den eller dem som har ytterligare synpunkter;
 - d. SKR avstår från att yttra sig.
2. Alternativt kan en enskild kyrkofamilj eller enskilda medlemskyrkor uttala sig – dock inte i SKRs namn.

Remisspolicy

Allt remissarbete bör ingå i en övergripande strategi för opinionsbildning och påverkan i för kyrkorna tillsammans angelägna frågor.

Beslut om att gå in i ett remissarbete fattas utifrån

- a) prioriteringsnivå
- b) resurser hos kyrkorna att inom givna tidsramar göra ett kvalitativt tillfredsställande beredningsarbete.

Prioriteringsnivåer

Nivå 1 Yttranden i frågor av särskild etisk eller teologisk vikt

Yttranden i frågor av särskild etisk eller teologisk vikt handläggs av kansliets personal, gärna med stöd av resurspersoner eller expertgrupper från kyrkor och ekumeniska fackorgan.

Beslut fattas av styrelsen.

Nivå 2 Yttranden i frågor där SKR har en tradition att yttra sig och där en gemensam principiell grundhållning har uttryckts i tidigare ställningstaganden

Exempel på sådana frågor är skolfrågor, invandrings- och integrationsfrågor, mänskliga rättigheter och fredsfrågor. Sådana yttranden bereds i huvudsak av resurspersoner eller –grupper utanför kansliet, t ex ekumeniska nätverk, kyrkor som åtagit sig bevakning av ett område på ekumenisk delegation eller resurspersoner inom ekumeniska fackorgan. Även detta remissarbete bör ingå i en mer övergripande strategi med löpande bevakning och opinionsbildning inom området men i andra former, t ex genom ekumenisk delegering eller ekumeniska nätverk.

Beslut i dessa ärenden fattas av generalsekreteraren eller – i ärenden av större principiell vikt – av arbetsutskottet.

Nivå 3 Yttranden i övriga frågor

Övriga remisser får i huvudsak avvisas som ej möjliga att besvara. I vissa fall kan de bearbetas på ad hoc-basis under förutsättning att det inte innebär ett omfattande arbete för kansliet, t ex om arbetsinsatsen kan reduceras till granskning av arbete som utförts av externa resurspersoner eller andra organisationer. Det kan handla om medverkan i gemensamma yttranden med andra organ eller organisationer eller om ärenden som motiverar en insats av engångskaraktär.

Beslut i dessa ärenden fattas av generalsekreteraren eller – i ärenden av större principiell vikt – av arbetsutskottet.

I varje yttrande som avges av SKR skall anges vem som har fattat beslutet.

Vilka konkreta frågor ska prioriteras?

Högsta prioritet ska ges åt frågor som från tid till tid är centrala inom SKRs kärnområden: ekumenisk teologi, mission/evangelisation, socialetik och ekumenisk diakoni.

Inom dessa kärnområden, särskilt inom det socialietiska-diakonala fältet, görs löpande prioriteringar utifrån verksamhetsplaner och handlingsplaner som fastställts av rådsförsamling och styrelse.

Resurser

Kansliets resurser ska koncentreras på de högst prioriterade remissärendena (prioriteringsnivå 1), ofta i samråd med en för ändamålet inkallad expertgrupp från kyrkorna.

I andra ärenden är möjligheten att avge yttranden beroende av andra resurser inom kyrkornas gemenskap, i första hand kyrkor som åtagit sig ansvaret för ett område på ekumenisk delegering eller ekumeniska nätverk men även ekumeniska fackorgan med särskild kompetens på det aktuella området.

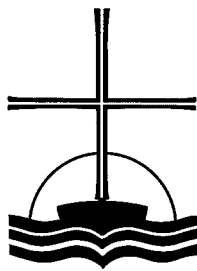
En resursbank av individer med sakfrågekompetens på för SKR centrala områden kan också byggas upp.

Vem avgör prioriteringsnivå?

Generalsekreteraren har ansvar för att avgöra hur varje enskilt remissärende ska bedömas och prioriteras - med anmälningsplikt till arbetsutskottet, där samtliga inkommande remisser protokollförs.

Ansvar för övergripande bevakning

Kärnområdesansvariga har ansvar för övergripande bevakning av sina respektive områden vilken också innefattar ett ansvar att bevaka behovet av remissbevakning och annan opinionsbildning i andra ärenden än de som remitteras till SKR.



Sveriges Kristna Råd

Besöksadress: Starrbäcksgatan 11, Sundbyberg

Postadress: 172 99 Sundbyberg

Tel: 08-453 68 00 Fax: 08-453 68 29

E-post: info@skr.org

Hemsida: www.skr.org