



**KYMPE**  
KYMENLAAKSON PELASTUSLAITOS

# VIESTINTÄSTRATEGIA

30.11.2018

## SISÄLTÖ

1	KYMENLAAKSON PELASTUSLAITOS VIESTINTÄSTRATEGIA JA -OHJE .....	3
2	PELASTUSLAITOKSEN VIESTINTÄSTRATEGIA.....	4
3	VIESTINNÄN STRATEGISET LÄHTÖKOHDAT, PERIAATTEET JA TAVOITTEET .....	4
4	VIESTINNÄN TEHTÄVÄT JA VASTUUALUEET .....	5
5	KOHDE- JA SIDOSRYHMÄT .....	6
5.1	Asukkaat ja kuntaomistajat .....	6
5.2	Henkilöstö.....	6
5.3	Sopimuspalokunnat.....	6
5.4	Järjestöt ja liitot.....	6
5.5	Viranomaiset .....	7
6	VIESTINNÄN KANAVAT .....	7
6.1	Sisäisen viestinnän kanavat.....	7
6.2	Ulkoisen viestinnän kanavat.....	10
7	VIESTINNÄN VASTUUT .....	11
	Ulkoisen viestinnän vastuuhenkilöt .....	11
	Sisäisen viestinnän vastuuhenkilöt .....	11
	Johtoryhmän rooli tiedottamisessa .....	11
8	VIESTINNÄN SEURANTA.....	12
9	LIITEET .....	13
	Viestinnän käsitteet .....	13
	Viestintäorganisaatio .....	14
	Viestintää ohjaavat lait .....	14

## 1 KYMENLAAKSON PELASTUSLAITOS VIESTINTÄSTRATEGIA JA -OHJE

Kymenlaakson pelastuslaitoksen strategia viestinnästä antaa perusteet pelastuslaitoksen viestinnälle. Strategian tarkoituksena on ohjata pidemmällä aikavälillä koko organisaatiota toteuttamaan yhtenäisesti viestintään liittyvää toimintaa.

Yleisesti viestintä on koko pelastuslaitoksen henkilöstön tärkeimmistä tehtävistä. Jokainen pelastuslaitoksen palveluksessa oleva sekä sopimuspalokuntalaiset vastaavat oman vastuualueensa osalta sisäisestä viestinnästä ja pelastuslaitoksen/sopimuspalokunnan ulkoisesta kuvasta esiintymisellään, käytöksellään ja omilla lausunnoillaan. Pelastuslaitoksen rakenteen mukaisesti pelastusjohtaja vastaa pelastuslaitoksen kokonaisviestinnästä ja palvelualueiden päälliköt johtavat omien vastualueidensa viestintää.

**Pelastuslaitoksen viestinnän strategia perustuu ajatukselle, jossa:**

**- Viestintä on osa jokaisen työntekijän tehtävää -**

Viestinnällä tarkoitetaan pelastuslaitoksen eri tehtävissä olevien toimesta tapahtuvaa johtamista, tiedon tuottamista, jakamista, vastaanottamista sekä vuorovaikutusta eri osapuolten kanssa.

**Pelastuslaitoksen viestintä tulee olla:**

**- Pelastustoimen arvojen mukaista, asiantuntevaa, ajankoh-  
taista ja asiakkaitaan palvelevaa -**

Kymenlaakson pelastuslaitoksen viestintä perustuu viestintästrategiaan, joka ohjaa viestintäsuunnitelmaa ja viestinnän toteuttamista. Viestintä suunnitelma on vuosittain päivittyvä asiakirja, joka sisältää käytännön ohjeet, toimintamallit, viestintäkanavat ja vastuuhenkilöt viestinnän toteuttamisessa. Viestintästrategiassa huomioidaan myös alueellisia strategisia ja viestinnällisiä lähtökohtia.

**Pelastuslaitoksen viestinnän tulee tukea sen:**

**- Julkisuuskuvaa, sisäistä ja ulkoista viestintää, sidosryhmä ja  
yhteistyökumppanien viestintää -**

## 2 PELASTUSLAITOKSEN VIESTINTÄSTRATEGIA

Kymenlaakson pelastuslaitoksen viestintästrategia linjaa viestinnän käytäntöjä normaalioloissa että häiriö- ja poikkeusoloissa. Viestintästrategia sisältää viestintävas- tuut, viestinnän tehtävien määrittelyn, viestintäkanavat ja – muodot, kohderyhmät sekä viestinnässä noudatettavat linjaukset. Pelastuslaitoksen onnettomuuden aikai- sesta tiedottamisesta<sup>1</sup> ja turvallisuusviestinnästä<sup>2</sup> on laadittu erilliset ohjeistukset.

Viestintästrategian perusteella laaditaan vuosittain päivitettävä viestintäsuunnitel- ma. Viestintästrategia sekä viestintäsuunnitelma pohjautuvat pelastuslaitoksen visi- oon, strategiaan ja arvoihin. Lisäksi viestintää ohjaavat lait on koottu kohtaan 10.3. Viestintästrategia sekä viestintäsuunnitelma koskevat koko pelastuslaitoksen henki- löstöä.

Pelastuslaitoksen viestintästrategian viiden vuoden tavoitteisiin kuuluu jatkuvasti uudistaa niitä viestintämuotoja ja -työkaluja sekä päivittää henkilöstön viestintä- osaamista, jotta organisaationa kyetään vastaamaan kyseessä olevan ajanhetken vaatimuksiin. Pelastuslaitoksen tavoitteena on myös osallistaa koko henkilöstöä vies- tijöinä uusien tavoitteiden mukaisesti.

Pelastuslaitoksen resurssit huomioiden, viestinnän tuottamisessa, graafisessa ulko- asussa, koulutuksessa sekä teknisten viestintävälineiden ja -alustojen osalta tullaan hankkimaan osaamista myös pelastuslaitoksen ulkopuolelta. Näin varmistetaan vies- tintätoimien laadukas palvelutuotanto, jossa pelastuslaitos kykenee keskittymään asiantuntijarooliin kautta viestimiseen.

## 3 VIESTINNÄN STRATEGISET LÄHTÖKOHDAT, PERIAATTEET JA TAVOITTEET

Pelastuslaitoksen viestinnän tulee edistää avoimuutta ja yhteistyötä oman organisaat- ion kuin yhteistyötoimijoiden kanssa. Viestinnän tehokas koordinointi tuotetaan pelastuslaitoksella pysyvän viestintäryhmän kautta.

---

<sup>1</sup> Johtamisohje 2018

<sup>2</sup> Turvallisuusviestintäsuunnitelma

### Viestinnän tavoitteena on:

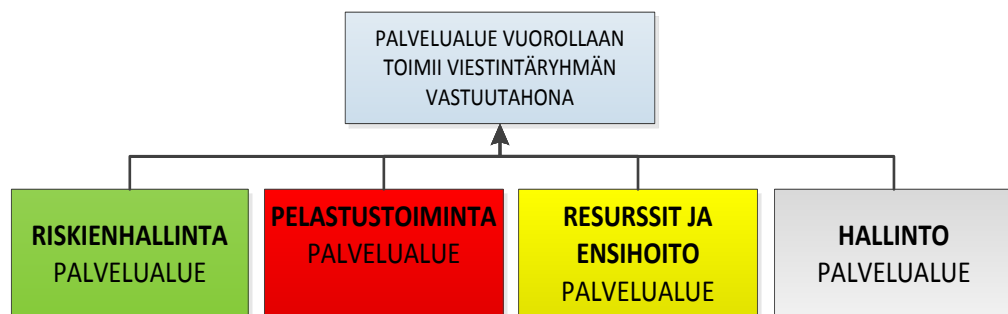
- sitouttaa henkilöstöä vision, strategian ja yhteisten arvojen toteuttamiseen
- edistää yhdenmukaisempaa pelastuslaitosta hyvällä sisäisellä viestinnällä, yhtenäisellä ulkoisella ilmeellä ja yhteisillä toimintaperiaatteilla
- toteuttaa pelastuslaitoksen arvoja viestinnässä
- tukea pelastuslaitoksen palvelualueiden eri toimintojen onnistumista viestinnän keinoin
- tukea pelastuslaitoksen julkisuus- ja työnantajakuva
- parantaa sisäistä viestintää sekä tehostaa sidosryhmäviestintää
- Uudistaa viestinnän muotoja sekä tapoja tavoitetilan mukaisesti

Viestinnän tarkoituksena on tukea eri palvelualueiden toimintaa siten, että asiakaspinnassa voitaisiin keskittyä siihen perustyöhön, jota varten pelastuslaitos on olemassa.

- Suunniteltu, tavoitteellinen viestintä tukee pelastuslaitokselle asetettuja tavoitteita strategia, palvelutasopäätöksen ja kokonaistoiminnan osalta
- Viestintää toteutetaan pääsääntöisesti suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi sekä tarvittaessa venäjäksi

## 4 VIESTINNÄN TEHTÄVÄT JA VASTUUALUEET

Kymenlaakson pelastuslaitoksen viestinnän koordinoinnista vastaa pysyvä viestintäryhmä, jonka puheenjohtajana toimii erikseen sovittu palvelualue vuorovuosittain. Jokaiselta palvelualueelta on nimetty 1-2 henkilöä työryhmään, jotka vastaavat oman palvelualueensa viestinnän toteuttamisesta. Viestinnän vuositavoitteet ja kehityskohteet on esitetty viestintäsuunnitelmassa.



Kuva 1. Viestintäorganisaation rakenne

## **5 KOHDE- JA SIDOSRYHMÄT**

Kymenlaakson pelastuslaitos on pelastus-, turvallisuus – ja asiantuntijapalvelujen tuottaja. Pelastuslaitoksen osalta asiakkaita ovat Kymenlaaksolaiset sekä kymenlaakson alueella olevat ihmiset, kuntalaiset, yritykset ja yhteisöt.

### **5.1 Asukkaat ja kuntaomistajat**

Pelastuslaitos palvelee alueensa kuntia, yrityksiä, teollisuutta, laitoksia, taloyhtiöitä ja yhdistyksiä. Kymenlaakson asukkaisiin kohdennetaan turvallisuusviestintää verkosivujen, sosiaalisen median, tiedotteiden, tapahtumien ja koulutusten avulla. Turvallisuusviestintää ohjaa myös valtakunnallinen pelastustoimen turvallisuusviestinnän strategia. Turvallisuusviestinnästä on laadittu erilliset ohjeet.

### **5.2 Henkilöstö**

Pelastuslaitoksella työskentelee lähes kaksisataa työntekijää. Henkilöstö on toiminnan kannalta tärkein ryhmä. Pelastuslaitos pyrkii siihen, että henkilöstö on osaavaa, motivoitunutta ja toimintakykyistä. Viestinnän tehtävänä on sitouttaa henkilöstö pelastuslaitoksen strategiaan, sen arvoihin ja toimintatapoihin. Viestintä on yksi keino totuttaa sitoutumista.

### **5.3 Sopimuspalokunnat**

Kymenlaakson pelastuslaitos, jonka alueella on vakinaisesti miehitettyjen viiden paloaseman ja puolivakinaisten eli toimenpidepalkkaisten palokuntien lisäksi yhteensä 36 tehdas-, sotilas- ja sopimuspalokuntaa. Pelastuslaitos on nimennyt erilliset VPK-yhdyshenkilöt, joiden kautta asiointi Pelastuslaitoksen ja sopimuspalokuntien kanssa on jatkuvaa.

### **5.4 Järjestöt ja liitot**

Pelastuslaitos tekee yhteistyötä seuraavien yleishyödyllisten - ja aatteellisten yhdistyksien kanssa: Kaakkois-Suomen pelastusalanliitto, Palopäällystöliitto, MPK, Suomen

sopimuspalokuntien liitto, SPR, Vapepa, SPEK, ja palvelukoirayhdistykset. Pelastuslaitos tekee yhteistyötä myös Pelastusopiston kanssa. Lisäksi sidosryhmiin lasketaan myös ammattijärjestöt.

## **5.5 Viranomaiset**

Pelastuslaitos työskentelee tiiviissä yhteistyössä useiden eri viranomaisten kanssa. Sidoryhminä ovat alueelliset toimijat, valtakunnalliset toimijat sekä muut 21 Suomen pelastuslaitosta. Kymenlaakson pelastuslaitos osallistuu alueensa turvallisuus ja valmiusfoorumien toimintaan, jossa ovat kaikki keskeiset viranomaiset edustettuina.

## **6 VIESTINNÄN KANAVAT**

Kymenlaakson pelastuslaitoksen viestintää toteutetaan useiden eri viestintäkanavien kautta. Keskeistä on tunnistaa erilaisia foorumeita, viestimiä sekä työkaluja joilla viestintä saadaan suunnattua halutulle kohderyhmälle.

### **6.1 Sisäisen viestinnän kanavat**

Viestijöiden tulee tunnistaa keskeisimmät pelastuslaitoksen viestintäkanavat. Niiden kautta kyetään jakamaan tehokkaasti tietoa niin pelastuslaitoksen sisälle kuin ulkopuolelle.

#### **Microsoft Outlookin sähköposti**

Pelastuslaitoksen henkilöstötiedotteiden jakelu tapahtuu pääsääntöisesti sähköpostilla koko henkilöstölle. Sähköpostia käytetään yleisesti työyhteisöviestinnässä.

#### **INFO TV**

Pelastuslaitoksen henkilöstölle jaetaan ajankohtaista tietoa INFO TVn kautta eri asemilla. Palvelualueet vastaavat jaettavasta tiedosta ja sen tuottamisesta.

## **Johtoryhmä**

Kymenlaakson pelastuslaitoksen johtoryhmän tehtävä on tukea pelastuslaitoksen sisäistä viestintää. Sen kokoonpano on rakennettu sisäistä viestintää tukevaksi. Johtoryhmän kokouksista tuotetaan muistiot, jotka ovat kaikkien työntekijöiden luettavissa pelastuslaitoksen verkkoasemalla<sup>3</sup>.

## **Outlook-kalenteri**

Kalenteria käytetään kokousten ja tapaamisten ajankohdan varaamisessa sekä oman työn aikatauluttamisessa. Hyvän asiakaspalvelun ja sujuvan organisaatioyhteistyön takia henkilöstön tulee pitää omat kalenterinsa ajan tasalla.

## **Videoneuvottelujärjestelmät**

Pelastuslaitoksella on useita eri videoneuvottelujärjestelmiä käytössään, joilla viestintää (ulkoinen ja sisäinen) voidaan toteuttaa.

## **Ilmoitustaulut**

Pelastuslaitoksella on käytössä virallisia ilmoitustauluja. Ilmoitustaulujen päivityksestä vastaavat sihteerit sekä toimistonhoitajat.

## **Kokoukset ja palaverit**

Pelastuslaitoksen kokouksissa pidetään yleensä kokouspöytäkirjaa tai kokouksesta kirjataan muistio. Pöytäkirja tai muistio lähetetään kokouksen jälkeen kokoukseen osallistuneille sekä tarvittaessa muille asianomaisille. Pöytäkirjasta vastaa kokouksen koollekutsuja tai hänen valtuuttamansa henkilö. Kokousta tai palaveria ei tarvitse dokumentoida, jos koollekutsuja ja läsnäolijat sen hyväksyvät.

## **Esimiesviestintä**

Esimiesviestintä on tärkeä osa pelastuslaitoksen viestintää sekä strategiavaikuttamista. Esimiesviestinnällä voidaan sitouttaa henkilöstöä strategiaan sekä visioon. Esimiesviestinnällä varmistetaan henkilöstön työntekoon liittyvien asioiden tiedotusta.

**Esimies vastaa omalta osaltaan tiedon hankkimisesta, vastaanotosta ja välittämisestä.**

---

<sup>3</sup> X:\KOKOUSMUISTIOT\Kympen JORY



## Infotilaisuudet

Pelastuslaitos järjestää infotilaisuuksia henkilöstölle tarpeen mukaan, esimerkiksi ajankohtaisista asioista. Näitä voidaan toteuttaa WEBinaareina tai paikanpäällä henkilöstölle.

## Kehityskeskustelut

Pelastuslaitoksella pidetään säännöllisesti kehityskeskusteluja esimiesten toimesta. Kehityskeskustelut ovat osa vuosittaista viestintää henkilöstön ja esimiesten välillä.

Taulukko 1. Kymenlaakson pelastuslaitoksen viestintäkanavat

Viestintäkanavia	Sisäinen viestintä	Ulkoinen viestintä	Onnettomuus-tiedottaminen	Turvallisuus-viestintä
Kasvokkain	✓	✓	✓	✓
Puhelin/videoneuvot.	✓	✓	✓	
Tekstiviestit	✓		✓	
Sähköposti	✓	✓	✓	✓
Sähköinen kalenteri	✓			
Kokoukset, niiden pöytäkirjat ja muistiot	✓	✓		
Verkkoasemat, Intra	✓			
Info TV	✓			
WhatsApp	✓			
Muu some FB, twitter, instagram		✓	✓	✓
Verkkosivut		✓	✓	✓
Vaaratiedote			✓	
Ilmoitustaulut	✓	✓		
Painotuotteet	✓	✓		✓
Koulutukset, messut ja tapahtumat	✓	✓		✓

## 6.2 Ulkoisen viestinnän kanavat

### Microsoft Outlookin sähköposti

Pelastuslaitoksen mediatiedotteiden jakelu tapahtuu pääsääntöisesti sähköpostilla. Sähköpostiviestintää käytetään yleisesti kohde- ja sidosryhmäviestinnässä sekä henkilöstöviestinnässä.

### Verkkosivut: [www.kympe.fi](http://www.kympe.fi)

Verkkosivujen sisällöstä, ylläpidosta ja päivityksestä vastaa pelastuslaitoksen palvelualueet. Verkkosisällön tuottaminen on ohjeistettu viestintäohjeessa.

### Tiedote

Pelastuslaitos tiedottaa toiminnastaan medialle lehdistötiedoilla.

### Tiedotustilaisuus

Pelastuslaitoksella on mahdollisuus järjestää medialle tiedotustilaisuuksia. Tiedotustilaisuuksista päättää pelastuslaitoksen johto tai pelastustoiminnan johtaja.

### Infotilaisuudet

Pelastuslaitos voi järjestää infotilaisuuksia sidosryhmille esimerkiksi muutosviestinnän foorumina.

### Vuosikertomus

Pelastuslaitos tuottaa vuosittain Pelastuslaitoksen vuosikertomuksen. Vuosikertomus kertoo läpileikkauksena vuoden tärkeimmät tapahtumat ja tunnusluvut palvelualueittain.

### Painotuotteet

Pelastuslaitos tuottaa turvallisuusviestintään materiaalia tarpeen mukaan. Pelastuslaitos ostaa osan palveluista.

### Messut ja tapahtumat

Pelastuslaitos osallistuu vuosittain erilaisiin tapahtumiin ja messuihin.

## **7 VIESTINNÄN VASTUUT**

Kymenlaakson pelastuslaitoksella pelastusjohtaja vastaa kokonaisviestinnästä. Pelastuslaitoksella on pysyvä viestinnän työryhmä, joka vastaa viestinnän suunnittelusta, toteutuksesta ja ohjeistuksista. Työryhmää johtaa vuosi kerrallaan yksi palvelualue työryhmän puheenjohtajan roolista.

Viestintä kuuluu kuitenkin kaikille, koko henkilöstölle. Jokaisella työntekijällä on vastuu tiedonkulusta sekä vähintään oman substanssiosaamisensa viestinnästä. Jokaisen täytyy olla myös aktiivinen viestien vastaanottaja. Hyvä sisäinen viestintä parantaa osaltaan työtyytyväisyyttä ja työssä jaksamista.

### **Ulkoisen viestinnän vastuuhenkilöt**

Pelastuslaitoksen pelastusjohtaja vastaa yleisestä tiedottamisesta medialle sekä viestinnästä kaupunkien ja kuntien päättäjille. Pelastuspalvelualueen Pelastuspäällikkö vastaa pelastuslaitoksen pelastustoimintaan liittyvistä tiedotuksesta. Pelastustoiminnan osalta tiedostusvastuu on tilannetta johtavalla henkilöllä. Henkilöstö ja ensihoitopalvelualueen pelastuspäällikkö vastaa pelastuslaitoksen henkilöstöön liittyvien asioiden tiedottamisesta. Riskienhallinnan palvelualueen pelastuspäällikkö vastaa riskienhallintaan ja varautumiseen liittyvien asioiden tiedottamisesta. Tekninen palopäällikkö vastaa kiinteistöihin ja työsuojeluun liittyvien asioiden tiedottamisesta.

### **Sisäisen viestinnän vastuuhenkilöt**

Henkilöstöviestinnän toimivuudesta vastaavat palvelualueiden päälliköt tai heidän erikseen määräämät henkilöt. Esimiehillä on tärkeä rooli sisäisen viestinnän toimivuuden varmistamisessa.

### **Johtoryhmän rooli tiedottamisessa**

Johtoryhmän kokouksissa käydään läpi ajankohtaiset asiat, joista on tarvetta viestiä/tiedottaa tiedotusvälineille, henkilöstölle, sidosryhmille tai suurelle yleisölle. Johtoryhmän toiminnasta viestitään kokousmuistioiden kautta henkilöstöä.

## **8 VIESTINNÄN SEURANTA**

Pelastuslaitoksen mediaviestintää, verkkoviestintää sekä sisäistä viestintää seurataan ja arvioidaan viestintäryhmän toimesta tuotetuilla määrällisillä raporteilla viestinnästä. Niiden avulla ohjataan ja suunnataan pelastuslaitoksen viestintää.

### **Viestintästrategian ja viestintäsuunnitelman seuranta**

Pelastuslaitoksen johtoryhmä vastaa viestintästrategian seurannasta sekä hyväksynnästä. Viestintäsuunnitelman vuosittaisesta koonnista, päivityksestä sekä seurannasta vastaa pysyvä viestintätyöryhmä.

### **Mediaseuranta**

Pelastuslaitos hyödyntää sähköistä mediaseurantaa toiminnan kehittämisessä. Toimintaan on saatavissa ostopalveluna erilaisia mediaseurannan kaupallisia työkaluja, joita hyödynnetään tarvittaessa.

### **Verkkoviestintä**

Palvelualueet seuraavat oman viestinnässä toteutumista. Kokonaisviestintää seuraa pelastuslaitoksen viestintätyöryhmä ja siitä kerätään palautetta.

### **Viestinnän johtaminen ja sisäinen viestintä**

Pelastuslaitos seuraa ja kartoittaa henkilöstön käsityksiä sisäisestä viestinnästä ja viestinnän johtamisesta muun muassa viestinnän kyselyillä.

### **Resurssit**

Arvioidaan vuosittain, vastaavatko käytettävissä olevat voimavarat viestinnälle asetettuja tavoitteita

## **9 LIITEET**

Tähän osioon on kerätty kaikki pysyväisasiakirja sekä määritelmät viestinnän osalta. Olennaista on huomioida lakisääteiset velvoitteet viestinnän toteuttamisessa sekä viestintään liittyvät yleiset käsitteet.

### **Viestinnän käsitteet**

#### **Viestintä**

Tässä ohjeessa viestinnällä tarkoitetaan pelastuslaitoksen tehtävissä olevien toimesta tapahtuvaa johtamista, tiedon tuottamista, jakamista, vastaanottamista sekä vuorovaikutusta eri osapuolten kanssa. Viestintä on yksi esimiesasemassa olevien tärkeimmistä tehtävistä. Viestintä on myös osa pelastuslaitoksen koko henkilöstön jatkuvaa toimintaa.

#### **Sisäinen viestintä ja ulkoinen viestintä**

Oman organisaation sisällä kaikenlainen tiedon tuottaminen, jakaminen, vastaanottaminen sekä vuorovaikutus ovat sisäistä viestintää. Organisaation ulkopuolisten tahojen kanssa suoritettava viestintä on ulkoista viestintää.

Kaikenlainen viestintä vaihtelee suullisesta keskinäisviestinnästä ja sanattomasta (eleet, ilmeet, pukeutuminen, tekstin muotoilu) viestinnästä aina tavoitteelliseen ja kirjalliseen tiedottamiseen asti.

#### **Tiedottaminen**

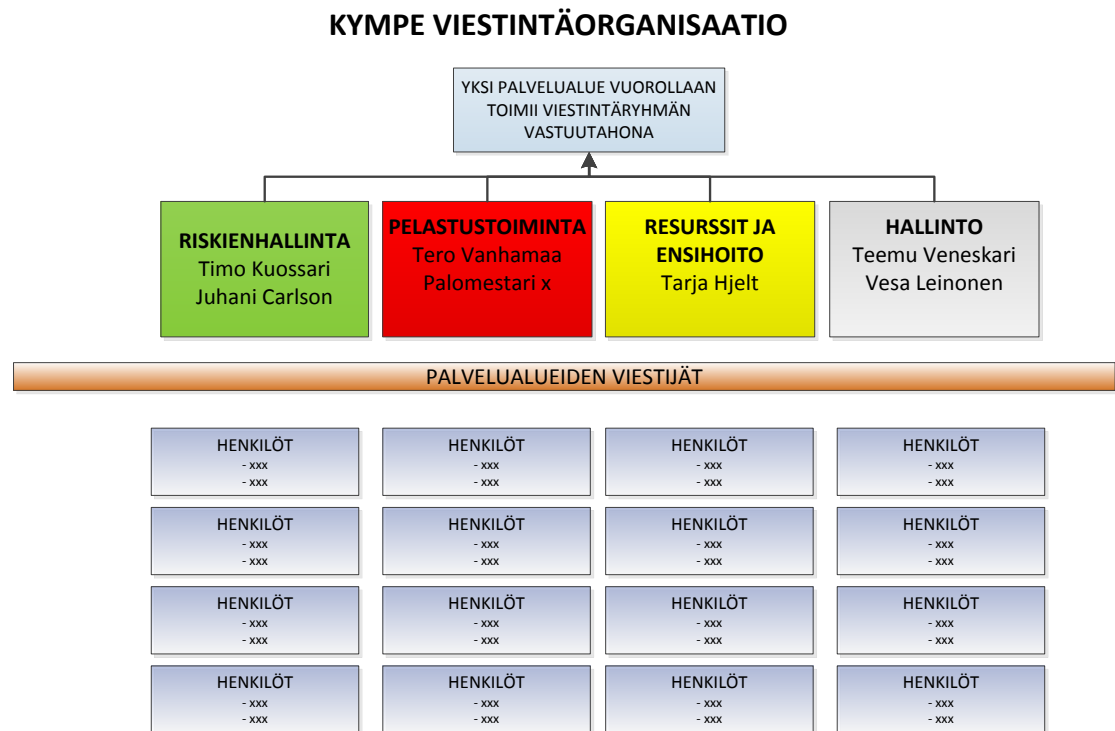
Tiedottamisella tarkoitetaan pelastuslaitoksen edustajan omasta aloitteesta tapahtuvaa yksisuuntaista tiedon välittämistä jollekin kohderyhmälle.

#### **Julkisuuskuva**

Pelastuslaitoksen julkisuuskuvan kehittäminen on osa viestintää. Julkisuuskuva koostuu tiedotusvälineiden välittämistä tiedoista ja mielikuvista sekä kansalaisten ja asiakkaiden erilaisissa palvelutilanteissa kokemustensa perusteella meistä muodostamista mielikuvista. Pelastuslaitoksen julkisuuskuva koostuu hyvinkin pienistä kohtaamisista ja tapahtumista joita ihmiset kokevat.

## Viestintäorganisaatio

Kymenlaakson pelastuslaitoksen viestintäorganisaatiossa on edustettuna kaikki palvelualueet. Palvelualueiden viestijät nimetään erikseen ja heille määritellään oma vastuualueensa viestinnän toteuttajina. Palvelualueet vastaavat viestijöidensä nimeämisistä, jotka viestintätyöryhmässä koostetaan yhteen.



## Viestintää ohjaavat lait

1. Perustuslaki (731/1999)
2. Pelustuslaki (379/2011).
3. Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999).
4. Asetus viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta (1030/1999) sekä siihen myöhemmin tehdyt muutokset, erityisesti 380/2002.
5. Hallintolaki (434/2003).
6. Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003).
7. Henkilötietolaki (523/1999).
8. Kielilaki (423/2003).
9. Saamen kielilaki (1086/2003).
10. Tekijänoikeuslaki (404/1961).
11. Yhdenvertaisuuslaki (1325/2014).
12. Laki sananvapauden käyttämisestä joukkoviestinnässä (460/2003).

13. Valtionhallinnon viestintäsuositus, valtioneuvoston kanslian määräykset, ohjeet ja suositukset 2/2010.
14. Valtionhallinnon strategisen viestinnän linjaukset, valtioneuvoston kanslian määräykset, ohjeet ja suositukset 4/2013.
15. Valtionhallinnon viestintä kriisitilanteissa ja poikkeusoloissa, valtioneuvoston kanslian määräykset, ohjeet ja suositukset 1/2013.
16. Sosiaalisen median tietoturvaohje (VAHTI 4/2010).
17. Journalistin ohjeet 2014, [www.journalistiliitto.fi](http://www.journalistiliitto.fi).
18. Sisäasiainministeriön asetus tiedottamisesta säteilyvaaratilanteessa 774/2011.
19. Säteilyvaaratilanteet - toimijoiden vastuut ja tehtävät - opas. <http://www.intermin.fi/julkaisu/382012?docID=38160>.
20. Laki vaaratiedotteesta 466/2012.
21. Vaaratiedoteopas. <http://www.intermin.fi/julkaisu/012013?docID=39448>.