

A

UKLASSIFICERET

HOKBST 340-000  
2004-03



HÆRENS OPERATIVE KOMMANDO

**BESTEMMELSE  
FOR  
PRESSE- OG KOMMUNIKATIONSVIRKSOMHED**

Ref.:

- a. FKO BST 340-1, MAR 1995 vedrørende Forsvarets Informationsvirksomhed.
- b. FKOBST 358-1, underbilag 6 til bilag 1 til kapitel 2 vedrørende sikkerhedscertifikat.
- c. HOK BST 910-005, kapitel 3, afsnit B vedrørende særlig hændelse.
- d. HOK skr. O.122.340/OE-09948 af 13 AUG 1998 vedrørende rapportering.
- e. HOK BST 910-005, kapitel 3, afsnit C og tillæg X vedrørende presse- og informationsvirksomhed ved udsendte enheder.
- f. Rapport fra AG vedrørende forsvarrets informationspolitik af 3. juni 2003.
- g. KFF B 0-3, Cirkulære om underretning om begivenheder i Forsvaret, der kan medføre medieomtale.

Erstatter: HOKBST 340-000 af DEC 1997.

**1. INDLEDNING**

**1.1. Generelt.**

Nærværende bestemmelse fastlægger grundlag og procedurer for presse- og kommunikationsvirksomheden inden for Hærens Operative Kommandos (HOK) myndighedsområde og ved udsendte enheder. Bestemmelsen skal bidrage til at skabe et målrettet og koordineret samarbejde omkring presse- og kommunikationsvirksomheden mellem HOK foresatte, sideordnede og underlagte myndigheder. Bestemmelsen skal betragtes som et supplement til ref. a.

En velgennemført presse- og kommunikationsvirksomhed er en væsentlig del af grundlaget for fastholdelse af den folkelige opbakning og tilfredse medarbejdere. Virksomheden skal endvidere bidrage til at skabe forståelse for opgaveløsningen, og være en parameter, som chefen altid skal have med i sine overvejelser. Den samlede presse- og kommunikationsvirksomhed er således et chefsansvar og en del af ledelsesfunktionen.

UKLASSIFICERET

## 2. MAL

### 2.1. Generelt.

Målsætningen for presse- og kommunikationsvirksomheden inden for HOK myndighedsområde er rettidigt at formidle målrettet og koordineret intern og ekstern information om Hærens virke og opgaveløsning. Hensigten hermed er at skabe en profil omkring Hæren som en troværdig, attraktiv og meningsfyldt arbejdsplads, der med veluddannet og velmotiveret personel og med materiel på et relevant teknologisk niveau, løser samfundsnyttige opgaver i ind- og udland. Hæren skal endvidere opleves som en spændende arbejdsplads, der lægger vægt på det menneskelige aspekt og samarbejde.

## 3. VÆRDISÆT

### 3.1. Generelt.

For at opfylde målsætningen skal kommunikationsindsatsen på alle niveauer være præget af følgende værdisæt:

- "Åbenhed", som bl.a. indebærer at virksomheden og indsatsen opleves som tilgængelig, imødekommende, gennemsigtig og rettidig.
- "Medarbejderne først", som indebærer, at medarbejderne – når overhovedet muligt - skal informeres først.
- "Vi siger sandheden", hvilket betyder, at kommunikationen foregår i et klart og tydeligt sprog, hvor der under ingen omstændigheder lyves.
- "Ingen beslutning uden kommunikation", hvilket indebærer, at kommunikationen i vigtige sager så vidt muligt skal indarbejdes i alle faser i beslutningsprocessen.
- "Nærhed", som i princippet betyder, at den, der ved noget, er den, der forklarer sig!

## 4. PRINCIPPER

### 4.1. Generelt.

Presse- og kommunikationsvirksomheden skal tilrettelægges og gennemføres på alle niveauer i HOK myndighedsområde efter en række fælles principper.

### 4.2. Åben.

Der tilstræbes størst mulig åbenhed. I princippet er det kun hensynet til rigets sikkerhed og forsvar samt lovgivningens krav om hensyn til private og offentlige interesser, der bør begrænse udbredelsen af oplysninger om fastlagte bestemmelser, planer, holdninger og aktiviteter. Herudover er der en række faktorer, der begrænser åbenheden både for så vidt angår emneområder og den hastighed, hvormed informationerne kan formidles. Disse faktorer kan generelt rubriceres som hensyn til:

- Forsvarets medarbejdere og deres pårørende samt personelorganisationerne.
- Operationssikkerhed og Forsvarets evne til at løse pålagte opgaver.
- Forsvarets samarbejde med andre lande, organisationer og andre samarbejdspartnere.
- Den politiske beslutningsproces.

I henhold til ref. b kan særlige forhold omkring tavshedspligten medføre, at visse personers og enheders muligheder for at udvise åbenhed er begrænset. Eksempelvis kan specialstyrkers og andre enheders og personels særlige opgaver, indsættelsesforhold og fortrolige samarbejdsrelationer med bl.a. andre lande og organisationer medføre, at der kan være begrænsninger i åbenheden.

I alle tilfælde bør medierne ved henvendelse forklares baggrunden for, at information ikke kan frigives på nuværende tidspunkt eller evt. slet ikke frigives.

#### **4.3. Rettidig.**

Oplysninger skal formidles, når de foreligger, og i en rækkefølge som tilgodeser de forskellige målgruppers behov. Principperne er følgende i forbindelse med væsentlige sager:

- Ved ulykker o.l. underrettes chefer og myndigheder før andre - og pårørende før medarbejdere og presse.
- Foresatte myndigheder, chefer og personelorganisationer underrettes så tidligt, at de rettidigt kan informere øvrige underlagte myndigheder og medarbejdere før medierne.
- Direkte berørt personel underrettes før medierne.
- Medarbejderne informeres generelt før medierne.
- Offentligheden underrettes, inden oplysningerne taber deres informationsmæssige værdi.

Chefer bemyndiges til at bekræfte oplysninger, der er indlysende for pressen, inden foresatte informeres.

#### **4.4. Målrettet.**

Informationen skal udformes og afpasses efter modtageren og kommunikationen skal ske på modtagerens præmisser. Der kan ofte være behov for forskellig udformning af den samme information, afhængigt af målgruppen.

#### **4.5. Koordineret.**

Presse- og kommunikationsvirksomheden skal give udtryk for Forsvarets holdning, som derfor må være klarlagt, inden informationen formidles. Dette understreger behovet for målrettet og tæt koordination mellem presse- og kommunikationsmedarbejdere på alle niveauer.

Forsvarets medarbejdere har naturligvis deres grundlovssikrede ytringsfrihed. Hensynet til loyalitet overfor Forsvaret bør dog også vægtes højt. Det udelukker ikke, at der fra medarbejdere evt. kan komme oplysninger eller synspunkter, som afviger fra Forsvarets holdning. Men det skal da klart fremgå, at der er tale om personlige synspunkter, og oplysningerne bør være knyttet til det område, som de pågældende har et faktisk kendskab til.

#### **4.6. Genkendelig.**

Kommunikationen skal have et ensartet præg, så genkendelse er mulig.

Det betyder, at visse dele af kommunikationsindsatsen skal koordineres centralt, således at hjemmesider og tjenestebblade mv. fremstår med fælles profil.

#### **4.7. Decentral.**

Hver enkelt medarbejder kan udtale sig om egne forhold og er inden for sit eget arbejdsområde talerør for Forsvaret. Enhver medarbejder er ambassadør for virksomheden og kan i medfør heraf bidrage til udbredelse af oplysning om Forsvaret. Den decentrale gennemførelse understreger behovet for koordination.

#### **4.8. Vedvarende.**

Presse- og kommunikationsvirksomheden skal karakteriseres ved et jævnt og kontinuerligt informationsniveau, som i muligt omfang er til rådighed i den mængde og den udformning, på det sted og til den tid, som tilgodeser modtagerens behov.

#### **4.9. Præcision.**

Kommunikationsarbejdet skal være åbent, aktivt, forudseende, hurtigt og korrekt med henblik på at ligge foran andre kilder til information for derigennem at sætte dagsordenen for debatten internt og eksternt samt for at forebygge rygtedannelse.

#### **4.9. Troværdig.**

Kommunikationsindsatsen skal være sikker, klar, kompetent og forståelig. Der skal være sammenhæng mellem de vi siger og det vi gør.

### **5. KOMMUNIKATIONSPOLITIK**

#### **5.1. Generelt.**

HOK kommunikationspolitik kan være aktiv eller reaktiv.

#### **5.2. Aktiv kommunikationspolitik.**

Ved aktiv kommunikationspolitik forstås de foranstaltninger, der iværksættes med henblik på at imødekomme forudsete informationsbehov. D.v.s. informationer udsendes til relevante medier på eget initiativ og uden forudgående henvendelse fra pressen.

#### **5.3. Reaktiv Kommunikationspolitik.**

Ved reaktiv kommunikationspolitik forstås foranstaltninger, der iværksættes med henblik på opstilling af informationsberedskab eller foranstaltninger, der iværksættes indtil fuld afklaring af de foreliggende sagers karakter har fundet sted. D.v.s. information forberedes, men gives eller udsendes først efter henvendelse fra pressen.

Underlagte myndigheder fastsætter efter behov presse- og kommunikationspolitik for forhold inden for eget ansvarsområde.

### **6. AKTIVITETER**

#### **6.1. Generelt.**

HOK presse- og kommunikationsvirksomhed omfatter kampagnelignende aktiviteter, løbende aktiviteter og andre aktiviteter.

#### **6.2. Kampagnelignende aktiviteter.**

Kampagnelignende aktiviteter har normalt et længerevarende planlagt og målrettet forløb. Disse aktiviteter kan bl.a. formidles via kommunikationsplaner, Internet og intranet, film, Hærnyt og andre tjenestestedsblade, HOK INFO og andre foldere, samt HOK 6 Årsprogram og HOK Handlingsprogram.

#### **6.3. Løbende aktiviteter.**

Løbende kommunikationsaktiviteter omfatter den daglige pressekontakt jf. punkt 14.1. Aktiviteterne omfatter endvidere udgivelse af artikler og nyheder mv.

#### **6.4. Andre aktiviteter.**

Andre aktiviteter omfatter møder, besøg, foredrag og pleje af kontakter mv., som kan bidrage til at formidle synspunkter og holdninger til enkeltpersoner og grupper af betydning for Forsvarets virke samt fremme kendskabet til virksomheden.

## 7. INDELING

### 7.1. Generelt.

Hærens presse- og kommunikationsvirksomhed omfatter intern og ekstern kommunikation. Den interne og eksterne kommunikation kan ikke altid adskilles. Ofte vil der være en flydende overgang mellem den interne og eksterne information. Når information er kommunikeret ud til medarbejderne kan det forventes, at medierne ofte vil få adgang til denne information. Det kan derfor ofte være hensigtsmæssigt, at virksomheden også eksternt selv er formidler af denne information.

### 7.2. Intern kommunikation.

Den interne kommunikation skal, som en integreret del af ledelsesfunktionen, bidrage til, at planer, beslutninger, muligheder, rettigheder, holdninger og værdier formidles til medarbejdere inden for virksomheden.

Målgruppen for den interne kommunikation er således virksomhedens medarbejdere. Den interne kommunikation skal sikre, at medarbejderne kan se egen funktion og opgaver i rette sammenhæng, så de bl.a. kan deltage som ambassadører i den eksterne kommunikationsvirksomhed. Den interne kommunikation går som hovedregel forud for information af offentligheden. En veltilrettelagt presse- og kommunikationspolitik kan minimere eller hindre rygtedannelse.

Størstedelen af den interne kommunikationsvirksomhed foregår som løbende aktiviteter. Den interne kommunikation udveksles som led i den daglige tjeneste og uddannelse i form af mundtlige og skriftlige ordrer, befalinger, skrivelser mv. Informationsudveksling sker ligeledes gennem andre aktiviteter, så som orienteringer, udstillinger, demonstrationer, møde- og kursusvirksomhed, paroler og igennem samarbejdssystemet. Med henblik på at nå alle medarbejdere kan midlerne i den interne virksomhed endvidere omfatte tjenestestedsblade, foldere, informationsvideoer, opslag, forslagskasser samt hjemmesider på henholdsvis intranet og Internet.

Kommunikation skal være et indarbejdet punkt i alle beslutninger, planer og handlingsforløb, som skal formidles internt.

### 7.3. Ekstern kommunikation.

Offentligheden har som del af den eksterne kommunikation krav på åben, aktiv, koordineret, vedvarende og præcis information. Den eksterne kommunikation skal bidrage til, at offentligheden holdes orienteret om HOK myndighedsområde og understøtte udbredelsen af kendskabet til og forståelsen for Hærens funktion og vilkår. Pressen er en meget central part i at formidle synspunkter og holdninger.

Målgrupperne for den eksterne kommunikationsvirksomhed er offentligheden, herunder bl.a. beslutningstagere og meningsdannere, unge, pårørende, soldaterforeninger, fag- og erhvervsorganisationer samt øvrige samarbejdspartnere.

Størstedelen af den eksterne informationsvirksomhed kan karakteriseres som løbende aktiviteter og andre aktiviteter jf. punkt 6. Aktiviteterne omfatter bl.a. foredrag og orienteringer samt aktiviteter i forbindelse med øvelsesvirksomhed, kontakt- og orienteringsbesøg, åbent-hus arrangementer og erhvervspraktikanttjeneste mv. Skriftlig og elektronisk information kan formidles via hjemmesider, ved udsendelse af skrivelser, nyhedsbreve, foldere, tjenestebblade og gennem annoncering i tidsskrifter. Information til medierne kan endvidere

formidles ved hjælp af pressemeddelelser, film- og videoindslag, udstillinger og demonstrationer samt gennem direkte kontakt med målrettede budskaber. Større projekter kan promoveres gennem kampagnelignede aktiviteter, herunder i forbindelse med udsendelse af enheder til internationale operationer.

Et særligt højt prioriteret område er kommunikation med pårørende til udsendt personel gennem orienteringsmøder, nyhedsbreve samt aktuel information om de udsendte enheder. Information gennemføres i henhold til ref. e. og nærværende bestemmelse.

Kommunikation skal være et indarbejdet punkt i alle beslutninger, planer og handlingsforløb, som skal formidles eksternt.

## **8. ORGANISATION**

### **8.1. HOK presse- og kommunikationsofficerer.**

CHHOK nærmeste rådgivere i presse- og kommunikationsspørgsmål er chefen for HOK Ledelsessekretariat og HOK presseofficerer. De koordinerer presse- og informationsvirksomheden i samarbejde med andre presse- og kommunikationsmedarbejdere ved foresatte, sideordnede og underlagte myndigheder.

### **8.2. Presse- og informationscentret ved HOK.**

Presse- og Informationscentret (PIC) opstilles med designeret personel fra STHOK og personel af reserven, fortrinsvis med journalistisk baggrund. PIC kan medvirke under national og international øvelsesvirksomhed, i forbindelse med mediedage og andre aktiviteter, hvor der kræves journalistisk ekspertise og medietræning. Som en højt prioriteret opgave deltager de tillige i uddannelsen af presseofficerer til internationale operationer. Medarbejdere fra PIC kan endvidere stilles til rådighed for enheder og myndigheder i forbindelse med særlige arrangementer mv.

Fra PIC kan der endvidere udpeges presse- og kommunikationsmedarbejdere til de udsendte styrker.

### **8.3. Niveau III presse- og kommunikationsmedarbejdere.**

Den udpegede presse- og kommunikationsmedarbejder er tjenestestedschefens og enhedschefens nærmeste rådgiver i spørgsmål vedrørende intern og eksternt kommunikation. Han skal løbende holde chefen underrettet om presse- og kommunikationsforhold af betydning for tjenestestedet, enheden og medarbejderne. Kommunikationsmedarbejderen skal derfor være placeret tæt på og have direkte adgang til chefen.

Ud over presse- og kommunikationsmedarbejderen kan der lokalt bl.a. være udpeget en redaktør af det lokale tjenesteblad og en webmaster til administration af intranet og Internet.

## **9. UDDANNELSE**

### **9.1. Generelt.**

De uddannelsesmæssige muligheder for kompetenceudvikling af presse- og kommunikationsmedarbejdere, som benyttes på tjenestesteder og ved udsendte enheder, fremgår af HOK Handlingsprogram.

## 10. OPGAVER

### 10.1. Presse- og kommunikationsmedarbejderens opgaver.

Presse- og kommunikationsmedarbejderens daglige opgaver omfatter normalt den daglige medieovervågning, støtte til chefen i den løbende medieovervågning, pressehåndtering, udarbejde forslag til pressepolitik, direktiver, nyhedsindslag, pressemeddelelser samt udarbejde forslag til lokale bestemmelser for intern og ekstern kommunikation, herunder plan for krisekommunikation. Han kan forestå udarbejdelse af det lokale tjenestestedsblad samt forestå opdatering af intranet- og internetportal. Han skal endvidere samarbejde med den lokale presse samt holde kontakt til organisationer og virksomheder mv., som har betydning for tjenestestedet og enheden. Den løbende rapportering og orientering af sideordnede og foresatte myndigheder om hændelser, begivenheder og aktiviteter af betydning er ligeledes en væsentlig opgave.

Presse- og kommunikationsmedarbejderen optræder normalt som tjenestestedets og enhedens kontaktperson til pressen. Han kan endvidere virke som talsmand, såfremt chefen ikke vælger at udtale sig eller en anden talsmand er udpeget.

Tilrettelæggelse og gennemførelse af presse- og kommunikationsvirksomhed lokalt og centralt kræver nøje og effektiv koordination og samarbejde. Den daglige indsats styrkes gennem opbygning af et netværk af kontakter til bl.a. lokal presse og andre presse- og kommunikationsmedarbejdere mv., så de etablerede, korte koordinations- og kommunikationsveje kan udnyttes i enhver situation.

Presse- og kommunikationsmedarbejderen skal løbende være underrettet om alle forhold af betydning for myndighedens pressetjeneste og hurtigt kunne indhente oplysninger i en sag.

### 10.2. Direktiver.

HOK udarbejder normalt presse- og kommunikationsdirektiver i forbindelse med opstilling og udsendelse af danske styrker til internationale operationer samt i forbindelse med andre særlige aktiviteter, herunder større øvelsesaktiviteter, præsentation af nyanskaffelser og ceremoniel mv.

HOK kan i særlige situationer og omkring udvalgte projekter styrke den interne kommunikation ved udgivelse af informationsmateriale og nyhedsbreve til alle medarbejdere ved myndigheder underlagt HOK.

Det lokale tjenestested kan på tilsvarende måde udgive direktiver og bestemmelser for den lokale presse- og kommunikationsvirksomhed. Der kan endvidere fordeles og opsættes information, som vedrører de lokale forhold.

### 10.3. Pressepolicy.

HOK kan vælge at udarbejde en pressepolicy til udvalgte myndigheder og personer, hvis der er tale om, at sager, begivenheder eller hændelser kan involvere flere aktører, omfatte komplekse forhold, et længerevarende forløb, eller når der i øvrigt er behov for en koordineret indsats. En pressepolicy kan indeholde det ønskede budskab og oplysninger om af hvem og hvornår og under hvilke omstændigheder budskaber og oplysninger skal formidles, samt hvilke personer og myndigheder, der skal holdes underrettede.

Det lokale tjenestested kan tilsvarende udstede en pressepolicy på udvalgte områder.

#### 10.4. Pressemeddelelser.

Pressemeddelelser kan benyttes til hurtig og sikker information og bred formidling af budskaber til offentligheden via Ritzaus Bureau eller direkte til lokale og landsdækkende medier. Underlagte myndigheder opfordres til at udsende pressemeddelelser til især lokale medier om egne aktiviteter og budskaber mv. I de tilfælde, hvor pressemeddelelser har relevans for andre end egen myndighed, skal budskaberne herfra - jf. pkt. 4.5, 4.7. og 12 - koordineres med relevante myndigheder og tjenestesteder, før materialet formidles til medierne. Styrende for frigivelse af oplysninger til offentligheden er jf. punkt 3 og 4.3 også, at involverede medarbejdere og evt. pårørende henholdsvis andre interessenter allerede er informerede.

I mere komplekse sager og ved længerevarende forløb kan der forberedes forudsete "spørgsmål og svar", der kan benyttes til interviewsituation og som en koordineret referenceramme for alle, der udtaler sig i en sag.

#### 10.5. Kommunikationsplaner.

HOK kan udgive kommunikationsplaner, som har til formål at iværksætte koordinerede og længerevarende informationskampagner om bl.a. opstilling og udsendelse af styrkebidrag, om strukturforhold, aktiviteter, hændelser, begivenheder samt operationer mv. Udgivelsen af kommunikationsplaner skal dels give medarbejderne rettidig information, og dels medvirke til en bred, åben, aktiv og målrettet pressedækning lokalt og på landsplan.

Da kommunikationsplanerne normalt omfatter adskillige delforanstaltninger og berører hele eller dele af HOK myndighedsområde, vil tjenestesteder og udsendte enheder ofte blive involveret i udmøntningen heraf.

#### 10.6. Tidsskrifter og tjenesteblande mv.

Hærnyt udgives af HOK i samarbejde med HMAK. I bladet orienteres om forhold af generel betydning for medarbejdere i Hæren. HOK kan endvidere udsende HOK INFO og andre nyhedsbreve og informationsfoldere m.h.p. information om specifikke forhold.

Lokale tjenesteblande har normalt til formål at orientere om lokale forhold og tiltag, som øver indflydelse på personel og enheder på det enkelte tjenestested.

#### 10.7. Internet og intranet.

HOK intranet (FIIN) opdateres løbende med intern information af betydning for medarbejderne. Intranettet indeholder endvidere HOK direktiver og bestemmelsesgrundlag. De lokale intranetsider indeholder normalt intern kommunikation, lokale politikker, direktiver, bestemmelser, planer og øvelseslister mv.

Informationer kan nemt distribueres via Internettet til en bredere kreds af interesserede, idet op mod 80 % af alle danskere har daglig adgang til nettet enten privat eller på arbejde. Herudover kan registreres, at de fleste medier ofte benytter hjemmesiderne som kilde til deres artikler og historier. Af hensyn til mulighederne for at lette adgangen til informationer lokalt og centralt skal hjemmesiderne fremadrettet opbygges efter samme model og fælles principper.

HOK Internet hjemmeside opdateres løbende med ekstern og uklassificeret information.

De lokale internetsider indeholder uklassificerede informationer, som både kan have interesse for medarbejdere, den lokale presse og en bredere kreds af interesserede.



## 11. SAMARBEJDE MED PRESSEN.

### 11.1. Generelt.

Det skal tilstræbes, at medierne får en rettidig, vedvarende og koordineret betjening. De lokale medier bør sikres hurtig og sikker adgang til presse- og kommunikationsmedarbejderen på tjenestesteder og ved udsendte enheder. Ved henvendelse fra pressen skal det altid overvejes, hvorvidt den pågældende kontakt skal håndteres på stedet, delegeres eller fremsendes til foresat myndighed. En hurtig afvejning af mulighederne kan ofte med fordel ske ved direkte kontakt mellem relevante presse- og kommunikationsmedarbejdere på forskellige niveauer.

Enhver kontakt med medierne rummer mulighed for at udbrede budskaber. Relationerne til medierne skal bygge på langsigtet og gensidig tillid. Målet hermed er at påvirke enkeltpersoner og grupper af betydning for virksomheden. Samtidig får journalisterne bedre kendskab til virksomheden, hvilket kan bidrage til forståelse af arbejdsvilkår og opgaveløsning.

I konkrete pressesager er det af afgørende betydning, at kommunikationsindsatsen sker hurtigt og på lavest mulige niveau. Ellers søger sager opad for hurtigt at ende på det politiske niveau, hvor Forsvaret ikke kan gøre sin indflydelse gældende.

### 11.2. Den daglige kontakt.

Den daglige pressekontakt omfatter:

- Mediovervågning og identifikation af opgaver eller mulige henvendelser.
- Besvarelse af mediehenvendelser.
- Identifikation af talsmænd til besvarelse af journalistiske spørgsmål.
- Henvisning af journalister til den rette myndighed eller person.
- Etablering af særligt svarberedskab, såfremt dette måtte være påkrævet i forhold til en konkret sag eller hændelse.

### 11.3. Involvering af ledelsesniveau.

Medierne har ofte ønske om at få adgang til beslutningstagere og chefer, hvilket bør tilgodeses i mulig udstrækning af hensyn til ledelsens synlighed. Omvendt bør ledelsen normalt først træde frem i medierne, når særlige, væsentlige og akutte behov opstår for om nødvendigt at kunne eskalere indsatsen eller når alle nødvendige oplysninger foreligger. Princippet om nærhed skal i den forbindelse holdes for øje jf. punkt 3.

Ledelsen skal normalt undgå at blive involveret i den mere detaljerede mediehåndtering, og det skal under alle omstændigheder tilsikres, at chefen får fornøden ro til at løse sin primære opgave.

### 11.4. Udpegning af talsmand.

Såfremt chefen i en konkret sag vælger ikke at medvirke i medierne, kan der udpeges en talsmand. I tilfælde, hvor der kræves særlig viden og kompetence, kan HOK udpege en talsmand fra enten STHOK eller et tjenestested. Talsmanden pålægges ansvar for og bemyndiges til at besvare forespørgsler inden for det pågældende område.

Talsmanden bør være medievant, hvilket kan opbygges ved hjælp af målrettet medietræning. Af hensyn til troværdigheden bør talsmanden normalt være tæt på ledelsen for at undgå efterfølgende korrektioner, dementier eller omgørelser på højere niveau.

### 11.5. Medietræning af chefer og talsmænd.

Såvel chefer som talsmænd kan efter forudgående varsel tilbydes medietræning forud for, at de medvirker i medierne.

**11.6. Mediekontakt til medarbejdere.**

Medierne har ofte ønske om at få adgang til medarbejdere. Adgangen bør etableres og formidles i det omfang, som den enkelte medarbejder er villig hertil. Enhver kan udtale sig om egne forhold under ansvar overfor lovgivningen. Alle medarbejdere er ambassadører for virksomheden og bør generelt bidrage til udbredelse af information om Hæren. Der er i denne forbindelse en forventning om, at medarbejdere udviser loyalitet, herunder informerer foresatte om alle forhold, der er afgørende for et fortsat tillidsforhold, og undlader at foretage dispositioner, der kan skade Forsvarets omdømme i bred forstand.

**11.7. Information af medier.**

Medierne bør i videst muligt omfang, og hvor det overhovedet er muligt, uden at sikkerheden kompromitteres, inviteres til overværelse af uddannelse, øvelser, besøg og orienteringer mv. for at give dem indtryk af Hærens vilkår og opgaveløsning.

**12. RAPPORTERING****12.1. Generelt.**

Jf. ref. f. skal meldinger, der må antages at have offentlighedens interesse, herunder vurderes at kunne give omtale i medierne, sendes hurtigst muligt ad kommandovejen. HOK presseofficer eller HOK Situationsrum underrettes om begivenheden af hensyn til de videre presse- og kommunikationsmæssige tiltag. Beslutes det at udsende pressemeddelelse i sagen, skal udkast forelægges HOK forinden. Af hensyn til hurtig formidling af oplysningerne bør det i hvert enkelt tilfælde afvejes fra afsenderen, om Forsvarskommandoen og Forsvarsministeriet samtidig skal informeres.

**12.2. Særlige hændelser.**

De såkaldt "særlige hændelser" vedrører ofte operative forhold og forhold af sikkerheds- og efterretningsmæssig karakter. Meldinger og procedurer for håndtering af særlige hændelser fremgår af ref. c og d.

HOK Situationsrum underrettes øjeblikkeligt telefonisk, såfremt særlig hændelse indtræffer. Situationsrummet vil herefter underrette alle relevante myndigheder og personer, herunder HOK presseofficer, såfremt det må antages, at begivenheden kan få mediernes interesse.

**12.3. Pressehenvendelser.**

HOK presseofficer skal tillige underrettes – evt. via HOK Situationsrum - når medierne henvender sig til tjenestestederne med ønske om at få interview eller stiller spørgsmål i en sag mv. samt når politikere aflægger besøg på tjenestestederne. Formålet hermed er at kunne informere relevante beslutningstagere og afgøre, om der skal etableres svarberedskab eller tages andre aktioner i forhold til den konkrete sag. Tilsvarende skal HOK holde tjenestestedernes presse- og kommunikationsmedarbejdere orienteret om forhold, som kan have det enkelte tjenestesteds interesse.

**12.4. Nyhedsklip fra niveau III.**

Nyhedsklip bragt i lokale medier om forsvarsrelaterede emner sendes til HOK til orientering efter konkret behov.

## **13. ANDEN MEDVIRKEN I MEDIERNE**

### **13.1. Generelt.**

Henvendelse fra organisationer, medier og private virksomheder uden for Forsvaret om støtte til såvel kommercielle som ikke-kommercielle aktiviteter (radio, TV og filmoptagelser) skal i hvert enkelt tilfælde vurderes i forhold til HOK overordnede mål med presse- og kommunikationspolitikken, ressourceforbruget hertil samt den forventede medieomtale og informationsværdi. Beslutning om deltagelse er i hvert enkelt tilfælde et chefsansvar. Medarbejderes deltagelse samt afgivelse af materiel, køretøjer og faciliteter i kommercielt øjemed skal normalt afregnes efter principperne for indtægtsgivende virksomhed. Vedrørende deltagelse og afgivelser med ikke-kommercielt sigte, må den enkelte myndighed ud fra en samlet vurdering beslutte, om der skal afregnes efter principperne for indtægtsgivende virksomhed.

## **14. DØGNBEREDSKAB**

### **14.1. Generelt.**

HOK opretholder døgnberedskab på presseområdet. Uden for normal arbejdstid kan forbindelse til HOK presseofficerer etableres via vagthavende officer ved HOK på telefon eller mail. Information og ordreformidling sker gennem de operative kanaler mellem myndigheder og enheder. Særligt for krisekommunikation er hastigheden, hvormed informationer kan udveksles, væsentlig. Involverede presse- og kommunikationsmedarbejdere etablerer derfor en direkte, indbyrdes og parallel kontakt. Denne kontakt skal understøtte meldinger ad den operative kommandovej og tilsikre en kort og hurtig koordinations- og kommunikationsvej i de første og afgørende minutter og timer af en krise.

## **15. KRISEBEREDSKAB**

### **15.1. Generelt.**

I særlige tilfælde, i forbindelse med kamphandlinger, ved hændelser med alvorlig tilskadekomst, med omkomne eller i andre kritiske situationer kan HOK kriseberedskab iværksættes med henblik på løbende at holde pårørende, medarbejdere, medier og andre interesserede orienteret samt styre og koordinere de videre tiltag i forhold til involverede enheder og myndigheder. Til bred, aktiv og målrettet information benyttes HOK telefonavis og HOK hjemmeside på henholdsvis intranet og Internet. Involverede myndigheder opfordres til at linke hertil. HOK benytter ligeledes normalt pressemeddelelser til at formidle budskaber til medierne. Styrende for frigivelse af oplysninger til offentligheden er jf. punkt 3, om evt. involverede medarbejdere og pårørende er informeret først.

### **15.2. Forhold til pårørende og pressen mv.**

Ved HOK udpeges normalt en talsmand og en person med ansvar for koordination af kontakt mellem aktuelle myndigheder og berørte pårørende, således at der hurtigt kan formidles relevant information. Det forventes endvidere, at underlagte myndigheder involveres i kontakten til pårørende og kan blive pålagt opgaver i forbindelse med presse- og kommunikationsvirksomheden.

### **15.3. Kriseplan ved niveau III.**

Alle underlagte myndigheder skal forvente at blive inddraget i opgaveløsningen. Alle myndigheder skal derfor råde over egen opdateret plan for håndtering af situationer med om-

komne og alvorligt tilskadekomne. Planen skal sikre, at HOK, medarbejdere, pårørende og offentligheden i givet fald kan holdes informerede på døgnbasis.

#### **15.4. Presseberedskab ved forhøjet beredskab.**

Ved forhøjet beredskab videreføres presse- og kommunikationsvirksomheden principielt uændret, idet visse informationer undertiden vil blive begrænset af hensyn til den personlige og offentlige sikkerhed. Samtidig må der påregnes et øget behov for information. Korrekt og målrettet information vil under disse forhold være af væsentlig betydning for imødegåelse af misinformation eller andre former for undergravende information.

### **16. INTERNATIONALE MISSIONER**

#### **16.1. Generelt.**

De internationale operationer har offentlighedens og mediernes interesse. Operationer, begivenheder og hændelser gennemføres ofte under stor mediebevågenhed. En velfungerende presse- og kommunikationsvirksomhed, hvor korrekte informationer kan leveres hurtigt, er en væsentlig faktor for tilfredsstillende vilkår for enhederne.

De detaljerede retningslinier omkring varetagelse af presse- og kommunikationsvirksomheden ved udsendte enheder fremgår af ref. e.

HOK varetager koordinationen af den nationale presse- og informationsvirksomhed, herunder koordinationen mellem enhederne og HOK, mellem HOK og FKO/FMN samt mellem HOK og underlagte myndigheder. Herudover tilrettelægges og gennemføres presse- og kommunikationsvirksomheden ved hver enkelt enhed i henhold til de konkrete opstillings- og uddannelsesbefalinger og de ad hoc udarbejdede kommunikationsplaner.

Ved opstilling og udsendelse af specialoperationsstyrker udstikkes særlige retningslinier og restriktioner omkring presse- og kommunikationsvirksomheden.

#### **16.2. Før udsendelse.**

Under opstillingen af internationale enheder på tjenestestederne varetager Opstillende Myndigheder normalt presse- og kommunikationsvirksomheden.

Under den afsluttende missionsorienterede uddannelse og samvirkeuddannelse varetages presse- og kommunikationsvirksomheden normalt af HOK.

Under forberedelserne i Danmark skal pressebesøg og servicering af medierne afstemmes med ønskerne om en vedvarende eksponering af uddannelse og klargøring. Dog skal uddannelsen af enheden gå forud for evt. hensyn til pressen.

På chef kursus eller ved separat møde ved HOK orienteres chef og stab om tilrettelæggelse og gennemførelse af den interne og eksterne presse- og kommunikationsvirksomhed i udsendelsesperioden. Under den afsluttende missionsorienterede uddannelse gennemfører HOK medie- og interviewtræning af chefer og udpegede presseofficerer.

Uddannelse af presseofficerer gennemføres i henhold til bestemmelserne i punkt 11 og som "on-the-job training" ved STHOK.

#### **16.3. Afgang og hjemkomst.**

Udsendelsesparade, rotationstidspunkter, afgang og hjemkomst samt parader bør i muligt omfang søges dækket af pressen. Der udgives i videst muligt omfang direktiver herfor, inden enhederne udsendes til missionsområderne.

**16.4. Under udsendelse.**

Mediernes væsentligste kilde til at få korrekte og rettidige informationer om enheders opgaveløsning, begivenheder og hændelser er enten enhederne selv eller HOK. Den løbende kontakt mellem de udsendte enheder og medierne foregår via HOK. Det sikres hermed, at chefer og enheder i første række kan prioritere den operative opgaveløsning i missionsområderne.

Medierne kan ofte have placeret udsendte medarbejdere i missionsområderne. Ved direkte kontakt er det normalt de stedlige enhedschefer, som bestemmer, om pressen skal have adgang til lejrene, med mindre andet er bestemt eller aftalt med HOK. Det er ligeledes cheferne, som afgør hvem der i givet fald skal udtale sig til medierne. Udtalelser skal normalt afstemmes i forhold til samarbejdspartnere og nationale myndigheder.

Presse- og kommunikationspolitikken i missionsområderne fastsættes normalt af foresatte enheds krav og ønsker. Af hensyn til samarbejdet med lokalbefolkningen søger enhederne endvidere normalt at holde de stedlige, lokale medier i missionsområderne orienterede om forhold af væsentlig betydning.

Udsendte enheder bidrager dagligt til HOK telefonavis, således at bl.a. pårørende til udsendt personel kan blive informeret om små og store aktiviteter og begivenheder ved enheden. Retningslinier for bidrag til telefonavisen fremgår af ref. e. Før bidrag til telefonavisen hjemsendes til HOK, skal de godkendes af enhedens chef eller stedfortræder.

Enhederne bidrager endvidere til HOK hjemmeside med såvel ugebrev som artikler efter behov. Før de afsendes, skal de godkendes af enhedens chef eller stedfortræder. Bidragene kan indeholde informationer om den løbende udvikling eller om særlige begivenheder i missionen.

I særlige tilfælde og i krisesituationer indtaler HOK særmeldinger på telefonavisen og lægger information ud på HOK hjemmeside.

Enhederne udarbejder retningslinier for den interne og eksterne kommunikation, herunder personellets omgang med pressen. Enhederne bør i den forbindelse bl.a. fokusere på emner, aktiviteter og hændelser, som evt. kan forudses at skabe medieinteresse under udstationeringen og i forbindelse med leave perioder i Danmark mv.

Oprettelse af selvstændig internetside hos de udsendte enheder kan kun ske efter bemyndigelse fra HOK.

Opstillende myndigheder m.fl. opfordres til på egne hjemmesider at linke til nyheder og informationer fra HOK hjemmeside. Myndighederne har endvidere mulighed for at orientere om egne enheders opgaver og forhold i operationsområdet under forudsætning af, at oplysningerne er koordineret med HOK og frigivet af enhederne.

**16.5. Pressebesøg mv.**

Alle pressebesøg tilrettelægges i et samarbejde mellem den udsendte enhed og HOK. Der gennemføres generelt ingen uledsagede pressebesøg.

Mediernes interesse for nye missioner er normalt stor. Mediernes interesse vil normalt dale langsomt over tid.

Det tilstræbes, at der arrangeres et pressebesøg for en større kreds af medier i fjerde udstationeringsmåned. Programmet for besøget afstemmes mellem HOK og den udsendte enhed.

I forbindelse med etablering af nye missioner kan der - afhængigt af den sikkerhedsmæssige situation - arrangeres pressebesøg for særskilte medier i de første uger efter enhedernes ankomst til indsættelsesområdet.

I særlige situationer kan det ligeledes overvejes at lade udvalgte journalister få mulighed for at følge en udsendt enhed under deployering og indsættelse. De journalister, der i givet fald kan udpeges, skal forudgående have gennemgået en grundlæggende soldatermæssig uddannelse i Forsvaret med henblik på at kunne begå sig i et fjendtligt og sikkerhedsmæssigt uroligt miljø. Journalisterne skal som følge af de operative vilkår i indsættelsesområdet på forhånd acceptere, de betingelser, hvorunder de kan arbejde inden for de begrænsninger, som de i givet fald pålægges.

Når særlige VIP gæster aflægger besøg ved de internationale enheder, og når det forventeligt kan medføre øget medieaktivitet, kan en udpeget presse- og informationsmedarbejder følge arrangementet med henblik på i besøgsperioden at håndtere evt. ledsagende presse eller allerede tilstedeværende medierepræsentanter.

E.b.

J. KOFOED  
oberstløjtnant  
Chef for Ledelsessekretariatet

B

FKOBST 342-1  
2004-10



FORSVARSKOMMANDOEN

## BESTEMMELSER FOR HÅNDTERING AF MEDIEKRISER

Ref.:  
FKOPLAN OD.120-1 Forsvarets Beredskabsplan.

### 1. FORMÅL

Formålet med disse bestemmelser er at fastsætte ansvarsfordeling og retningslinier for håndtering af mediekriser i Forsvaret. Bestemmelsen giver anvisninger på, hvordan man som ansvarlig ledelse og kommunikationsfaglig medarbejder - med kommunikation som middel - kan håndtere en pludselig opstået mediekrise.

Bestemmelserne skal ses som et supplement til Forsvarets Beredskabsplan og integreres i Forsvarets Kommunikationspolitik jf. ref.

### 2. OMRÅDE

Bestemmelserne er gældende for myndigheder m.v. inden for Forsvarskommandoens (FKO) ansvarsområde.

### 3. GENERELT

#### 3.1. Indledning.

Forsvaret nyder stor bevågenhed fra offentlighedens side. Både fordi Forsvaret har monopol på at anvende militær magt til gennemførelse af politiske beslutninger, og fordi Forsvaret er en af Danmarks største offentlige virksomheder. Når der indtræffer begivenheder, som af pressen stilles i et kritisk lys, og hvor Forsvaret ikke rettidigt får forklaret sig tilstrækkeligt godt, øges offentlighedens interesse. Det er under sådanne mediekriser, at Forsvarets vilje til åbenhed og til at kommunikere virkelig bliver afprøvet.

Forsvarets ansatte opererer bl.a. i f. m. international indsættelse ofte under vanskelige vilkår. Men også den almindelige daglige driftsvirksomhed med tungt og avanceret materiel betyder, at risikoen for tab af liv, førlighed og dyrt udstyr er større end på de fleste arbejdspladser. Det er derfor yderst vigtigt, at Forsvaret har det fornødne mediekriseberebning og dermed evne til at håndtere den uventede kommunikationssituation.

Postadresse  
Postboks 202  
2950 Vedbæk

Besøgsadresse  
Henriksholms Allé  
2950 Vedbæk

Telefon  
45 67 45 67  
Gennemvalg: 45 67 + lok nr.

Telefax  
45 89 07 48

Internet  
fko@mil.dk  
Forsvaret dk

Det er sjældent begivenheden i sig selv, der afstedkommer mediekrisen. Naturligvis skal hændelsen være af tilstrækkelig interessant karakter for massemedierne, men det er mere organisationens kommunikationsmæssige formåen, som regulerer graden af succes i forhold til at kommunikere begivenheden på en afbalanceret og professionel vis. Forsvaret har ikke interesse i, at massemedierne sætter dagsordnen. Det fordrer en offensiv håndtering, hurtig (re-)aktion, klare kommandoveje og stringente budskaber med skyldig hensyntagen til medarbejderne, de pårørende, de allierede og operationssikkerheden.

Forsvaret har en forpligtigelse til gennem aktiv medvirken at undgå spekulationer og rygtedannelser om begivenheder i Forsvaret, der må antages at have offentlighedens interesse, herunder vurderes at blive gjort til genstand for omtale i medierne.

### 3.2. Definition.

Der foreligger en potentiel mediekrise, når en hændelse afstedkommer én eller flere af følgende forhold:

- Skaber usikkerhed,
- truer Forsvarets omdømme,
- er en trussel mod opfyldelsen af højt prioriterede mål og
- medfører efterspørgsel af information bl.a. fra pressen i en sådan grad, at kommunikationsopgaven ikke længere alene kan varetages af basisorganisationen.

### 3.3. Hovedhensyn.

Som udgangspunkt kan alle oplysninger frigives, hvis de ikke strider mod de fire hovedhensyn. I tvivlstilfælde skal den fortsatte myndighed kontaktes.

De fire hovedhensyn:

- **Information af medarbejdere og pårørende først.** I de tilfælde, hvor en hændelse, meget tidligt efter den er indtruffet, er kendt i massemedierne, kan det være nødvendigt at bekræfte hændelsen selv på et endnu ufuldstændigt grundlag. Med henvisning til hensynet til de pårørende kan det være nødvendigt at appellere til medierne om at vise de pårørende og opklaringsarbejdet respekt, indtil alle direkte implicerede og berørte er underrettet på passende vis. En manglende reaktion fra Forsvaret kan i sådanne situationer afstedkomme spørgsmål fra medierne til en tredjepart, der sjældent er tilstrækkeligt opdateret om de faktuelle forhold. Derved kan der hurtigt opstå misforståelser eller deciderede forkerte historier i medierne om hændelsen, der kan forurolige de pårørende mere, end hvis Forsvaret i første omgang havde besvaret mediernes henvendelse.
- **Operationssikkerhed.** Hensynet anerkendes bredt i medierne og særligt i de situationer, hvor pressens repræsentanter tages med på arbejde eller mission (embedded journalism). Det vil i langt de fleste tilfælde være muligt at udtale sig uden at kompromittere operationssikkerheden, dels ved fra starten at gøre klart, hvad der kan tales om, og hvad der ikke kan tales om, dels ved at bruge generaliseringer.
- **Allierede/koalitionspartnere.** Det er forbundet med nogen risiko at bruge dette hensyn som argument for ikke at udtale sig. Medierne opererer i udstrakt grad transnationalt og vil hurtigt efterprøve argumentet ved henvendelse direkte til pgl. lands relevante myndigheder.
- **Den politiske beslutningsproces.** Hensynet er dominerende, når der er tale om decideret lovforberedende arbejde. I tvivlstilfælde koordinerer Forsvarskommandoen



(FKO) med Forsvarsministeriet. Langt de fleste sager vindes ved at blive håndteret på det niveau, hvor de opstår.

### **3.4. Kriseberedskab.**

Forsvarets kommunikation gennemføres i en decentral struktur. Enhver myndighedschef er ansvarlig for, at der inden for eget ansvarsområde etableres den nødvendige interne og eksterne kommunikationsvirksomhed og -organisation.

Kommunikationsopgaven i f. t. pressen vil under mediekriser ofte være akut og ekstraordinær stor. Det er erfaringen, at pressen får kendskab til en given hændelse på den ene eller anden måde. Derfor kan hændelsen fra Forsvarets side ikke ties ihjel. Samtidig skal de fire hovedhensyn jf. pkt. 3.3. tænkes ind i den information, der videregives. Forsvaret skal altid bestræbe sig på at forklare sig bedst muligt. Som minimum skal årsagen, til at det i nogle situationer kan være nødvendigt at være tilbageholdende, forklares. Det kan dog være nødvendigt at bekræfte, at en given hændelse har fundet sted.

Ved den myndighed, som er direkte ansvarlig for håndtering af mediekrisen bl.a. i f. t. pressen, er det af største betydning, at presseofficeren/talsmanden kan udtale sig hurtigt uden unødige forsinkende procedurer. I takt med at fakta om den konkrete hændelse afdækkes, skal pressen og offentligheden hurtigst muligt informeres. Kriser af denne art kendetegnes ofte ved, at der fremkommer nye kendsgerninger efterhånden, som hændelsesforløbet afdækkes. Kendsgerninger, som på afgørende vis kan ændre ved første indtryk af hændelsesforløbet. Det understreger behovet for løbende at forklare sig bedst muligt, idet medierne ellers søger andre informationskanaler. Det kan føre til unødige rygte- og mytedannelse, som hverken pårørende, medarbejdere eller Forsvaret har interesse i, når alle bestræbelser rettes mod at begrænse usikkerheden og uroens omfang mest muligt.

## **4. ANSVARSFORDELING**

En mediekrise løses som udgangspunkt bedst tæt på hændelsen, hvor der er kendskab til enheden og dens opgaver. Dette princip gælder også enheder, der er udsendt i internationale operationer.

En myndighed kan, afhængig af situationens karakter, på eget initiativ etablere et mediekriseberedskab, som er afpasset situationen. FKO (Presse- & Informationssektionen (PI) og/eller FKO vagthavende officer) skal umiddelbart orienteres herom.

Kan der ikke umiddelbart identificeres en koordinerende myndighed for kommunikationsopgaven, vil FKO udpege en ansvarlig myndighed og tilsikre, at den interne og eksterne kommunikation koordineres.

Uanset på hvilket niveau mediekrisen håndteres, vil alvorlige hændelser ofte medføre et ønske om en kommentar fra forsvarschefen og forsvarsministeren. Denne opgave koordineres i alle situationer af FKO PI.

Talsmanden/lederen af mediekriseberedskabet er overfor myndighedens ledelse ansvarlig for, at de fire hovedhensyn jf. pkt. 3.3. ikke kompromitteres. Alle operative meldinger sendes til efterretning for den etablerede mediekriseenhed. I tvivlstilfælde kan talsmanden rådføre sig med de sagsansvarlige, f.eks. chefen for operationssektionen eller -afdelingen, men talsmanden refererer direkte til myndighedens chef eller stedfortræder for endelig

godkendelse af pressemeddelelser o. lign. Talsmanden/lederen af mediekriseberedskabet efterretter løbende de sagsansvarlige om de oplysninger, der offentliggøres.

Den udpegede talsmand bør kunne operere uafhængigt af igangværende operationer o. lign. Presseofficeren har typisk en militær baggrund og har samme forudsætninger for at vise tilstrækkeligt hensyn til pkt. 3.3. som f.eks. en operationschef. Hvis mediekrisen udvikler sig, vil det ofte ikke være muligt for en person både at varetage ansvaret for videreførelse af operationerne og at kommunikere med massemedierne. Og begge dele skal håndteres professionelt, da der ellers hurtigt kan udvikle sig en mediekrise. Det er vigtigt, at den udpegede talsmand (eller chefen selv jf. nedenfor) afsætter tid til at betjene alle medier, herunder de elektroniske medier.

Ved aktivering af mediekriseberedskab i FKO er chefen for Presse- og Informationssektionen (CHPI) ansvarlig for koordinering af pressekontakten. CHPI er overfor Forsvarets øverste ledelse ansvarlig for endelig udformning af budskaber, pressepolitik og valg af kommunikationsmetoder. CHPI er pålagt koordinationsansvaret overfor operationsafdelingen og drager omsorg for, at frivillige informationer ikke kompromitterer hensynet til medarbejdere og pårørende, operationerne og evt. allierede. CHPI er ansvarlig for løbende koordination med forsvarsministerens pressechef.

Ved aktivering af krisekommunikationsberedskab ved FKO underlagte myndigheder er PI pressevagt indledningsvis ansvarlig for løbende koordination med forsvarsministerens pressechef i spørgsmål vedrørende pressekontakt. Afhængigt af mediekrisens karakter og omfang overvejes det at etablere direkte kontakt mellem forsvarsministerens pressechef og talsmanden ved den aktuelle myndighed. Pressevagten er overfor Forsvarets øverste ledelse ansvarlig for udformning af FC udtalelser.

## **5. UDFØRELSE**

### **5.1. Generelt.**

Den interne kommunikationsvirksomhed sikres bl.a. gennem en løbende opdatering af informationer om begivenheden på intranettet, i web-nyheder, ved inddragelse af tjenestestedschefer og i sjældnere tilfælde ved udgivelse af informationspjecer. Særligt når Forsvaret udsættes for kritik, er det vigtigt, at flest mulige ansatte har adgang til eller orienteres om Forsvarets version af historien.

Den eksterne kommunikationsvirksomhed sker bl.a. ved en løbende opdatering af hjemmesiden og udsendelse af pressemeddelelser. Informationer bør normalt videreformidles i takt med, at de modtages. I en uventet kommunikationssituation er det vigtigt, at de landsdækkende medier benyttes for derved at sikre hurtig spredning af informationer, dvs. via Ritzau og gennem udtalelser til tv og radio. Desuden vil de landsdækkende medier sandsynligvis efterspørge udtalelser eller interview.

Indtil situationen er afklaret kan presseofficeren eller en udpeget talsmand varetage den indledende pressekontakt. Ved begivenheder af særlig alvorlig karakter med f.eks. alvorlig tilskadekomst eller tab af menneskeliv, er det dog hensigtsmæssigt, at kommunikationen fra starten varetages på chefsniveau. Det sker for at signalere overfor de direkte involverede, egen organisation og omgivelserne herunder politikere, at Forsvaret tager det indtrufne meget alvorligt og bruger de nødvendige ressourcer for at håndtere opgaven. Dette kan ske enten på et pressemøde eller direkte til de enkelte medier. Evt. indkaldelse til

pressemøde bør ske, så snart der er skabt overblik over situationen. I særlige situationer bør det straks overvejes at indkalde til pressemøde, selvom der endnu ikke er skabt fuldstændigt overblik over situationen. Derved kan myndigheden fokusere indsatsen på at tilvejebringe flest mulige informationer om det indtrufne i perioden, indtil pressemødet er berammet.

## **5.2. Koordination.**

For at Forsvarets ansatte og offentligheden gennem hele forløbet kan føle sig velinformet og opdateret, er det vigtigt med tæt kontakt mellem presseofficeren/talsmanden og de personer, der modtager operative meldinger m.v. Det mest hensigtsmæssige kan være, at presseofficeren/talsmanden opholder sig mest muligt i operationsrummet/situationscenteret ved egen myndighed. Dog kan omfanget af henvendelser erfaringsmæssigt være så stort, at det vil være nødvendigt at etablere et egentligt presse-svarberedskab. I så fald skal operationsrummet/situationscenteret sikres arbejdsro f.eks. ved en fysisk adskillelse.

Indtil der er skabt overblik om situationen, skal alle udmeldinger til offentligheden indeholde forbehold om, at der arbejdes videre med at afdække hændelsesforløbet, og at man vil vende tilbage med yderligere information, så snart denne forligger.

Ansatte i Forsvaret har ytringsfrihed. Ansatte i Forsvaret kan udtale sig om eget område efter koordination med presseofficeren eller den udpegede talsmand. Forsvarets ansatte kan ikke udtale sig som privatpersoner i tjenestetiden, i uniform eller på et militært etablisement.

## **5.3. Talsmanden.**

Talsmanden udpeges blandt myndighedens ressourcepersoner inden for det aktuelle emne. Der bør ved udvælgelsen tages hensyn til personens formidlingskompetencer. Talsmanden er omdrejningspunkt for al in- og ekstern kommunikation om emnet. Myndigheden skal løbende holde talsmanden opdateret om alt, der vedrører emnet. Talsmanden skal have reference direkte til myndighedens ledelse og udtaler sig på myndighedens vegne efter forståelse med den stedlige myndighedschef. Talsmanden bør tillægges beføjelser til selv at beslutte, hvornår og hvordan udtalelser finder sted. Talsmanden drager omsorg for, at alle medier (aviser, telegrambureauer, radio og TV) tilgodeses på deres præmisser, såfremt der er indledt en dialog med pressen. Alle skal behandles ens, så længe tiden tillader det. Andre tjenestegørende ved myndigheden, der modtager henvendelser fra pressen, skal forinden de evt. udtaler sig afgive melding om henvendelsen og koordinere budskaber med talsmanden eller den stedlige presseofficer. I politisk følsomme sager vil det normalt være mest hensigtsmæssigt at begrænse antallet af talsmænd ved myndigheden mest muligt.

## **5.4. Opgaver m.v.**

### **5.4.1. Beslutning.**

Med udgangspunkt i denne bestemmelse skal den involverede myndigheds ledelse træffe beslutningen: "Vi er i en mediekriser". Dette kan evt. ske i samråd med foresat myndighed. Herefter udpeges ansvarlig myndighed ved FKO foranstaltning.

### **5.4.2. Aktivering.**

Proceduren for aktivering af mediekriserberedskabet vil variere og afhænge af, om mediekrisen indtræffer i eller uden for daglig tjenestetid og myndighedernes lokale vilkår. Detal-

jer vedrørende aktivering af mediekriseberedskab skal fremgå af lokale bestemmelser for pressevirksomheden.

#### **5.4.3. Opbygning af kriseberedskab.**

I krisekommunikationssituationen skal følgende faktorer indgå i overvejelserne:

- Bemanding, allokering, journal, netforbindelser, telefonsluse m.v.
- Fordeling og prioritering af opgaver:
  - Fastlæggelse af strategi og pressepolitik.
  - Udpegning af én talsmand, gerne en fra ledelsen, som er relevant for hændelsen.
  - Etablering af medieovervågning.
  - Fastsættelse af kommunikationspolitik for:
    - Intern information, både evt. målgruppe og metode.
      - Medarbejdere.
      - Andre myndigheder.
      - Intranet, web-nyheder, informationspjecer, opslag o. lign.
      - Briefinger.
    - Ekstern information, både evt. målgruppe og metode.
      - Pressemeddelelser.
      - Internet (evt. brug af Dark-Site og SMS).
      - Orientering af landsdækkende medier (TV, radio, Ritzau m.fl.).
      - Briefinger.
- Evt. støtte fra andre myndigheder.
- Koordinering med evt. øvrigt kriseberedskab: Krisehjælp, gejstlig tjeneste, Politi, Beredskabsstyrelsen m.fl.
- Deltage i fast dagligt krisemøde.
- Andre bidrag m.v.

#### **5.5. Øvrige Bestemmelser.**

De operative kommandoer pålægges at udarbejde planer for håndtering af mediekriser og løbende afprøve disse i tilslutning til planlagt øvelsesvirksomhed.

H.J. HELSØ

C

**3. DIREKTIV FOR EKSTERN PRESSE- OG KOMMUNIKATIONSTJENESTE**

**3.1. Baggrund.**

Internationale operationer gennemføres normalt under stor mediedækning og medieinteresse. Mediernes permanente tilstedeværelse i missions-området og kapacitet til hurtig nyhedsformidling stiller krav om hurtig, korrekt og fyldestgørende informationer fra enhederne til medierne.

~~TIL TJENESTEBRUG~~

Presse- og kommunikationstjenesten er derfor en afgørende faktor for enhver operations succes.

Enhver kommunikation fra danske soldater eller myndigheder til internationale, nationale og lokale målgrupper vil kunne opfattes som officiel dansk information.

En vel gennemført presse- og kommunikationstjeneste er en væsentlig del af grundlaget for opbygning og fastholdelse af den folkelige opbakning til dansk deltagelse i internationale operationer (INTOPS).

Operationer med multinationale enheder stiller særlige krav til koordination af kommunikation. Koordination er især påkrævet ved særlige hændelser eller ved mediekontakt, der må forventes at få afsmittende effekt for øvrige nationer og samarbejdspartnere.

### 3.2. Formål.

Formålet med disse bestemmelser er at sætte rammerne for den eksterne presse- og kommunikationstjeneste overfor nationale danske målgrupper, for at:

- formidle relevante oplysninger via egne medier og eksterne medier overfor forsvarrets ansatte, pårørende til udsendt personel, offentligheden og de politiske beslutningstagere for at dække informationsbehovet om dansk indsættelse i INTOPS,
- forebygge og imødegå rygtedannelser.

### 3.3. Grundlag.

Dette direktiv fastlægger retningslinjerne for gennemførelse af national presse- og kommunikationstjeneste i forbindelse med opstilling, uddannelse, udsendelse, ophold i missionsområderne samt efterfølgende hjemtagning af styrker fra INTOPS. Direktivet er, sammen med øvrige af HOK og af den aktuelle missions hovedkvarter udgivne direktiver og bestemmelser, grundlaget for presse- og kommunikationstjenesten ved danske styrkers deltagelse i INTOPS.

Direktivet baserer sig på Forsvarskommandoens fem grundværdier for god kommunikation: troværdighed, åbenhed, tilfid, selvstændighed og ansvarlighed.

### 3.4. Principper for presse- og kommunikationstjeneste.

Presse- og kommunikationstjenesten tilstræbes gennemført efter følgende principper:

- Al kontakt til eksterne medier vedr. danske forhold skal godkendes af HOK.
- Presse- og mediehåndtering er et chefansvar.
- Enhver chef skal udpege en kommunikationsansvarlig.
- Chefen eller den kommunikationsansvarlige skal underrette HOK, rettidigt, for at HOK kan udarbejde relevant presseberedskab og nå at informere rettidigt.
- Direkte berørt personel i forsvaret underrettes så vidt muligt før offentligheden (medieme).
- Ved særlige hændelser tilstræbes de nærmeste pårørende orienteret personligt før medieme beretter om hændelsen.
- Alle udsendte danske enheder, myndigheder og enkeltpersoner skal bidrage til eksterne kommunikation til internationale, nationale og lokale målgrupper. Kommunikation koordineres af det internationale hovedkvarter, men skal desuden ske under hensyntagen til danske forhold.
- Eksterne kommunikation under INTOPS skal håndteres således:

TIL TJENESTEBRUG

BILAG 3

HOKBST 910-005  
2013-01

- Kontakt til internationale medier. HOK skal orienteres om kommunikation vedr. generelle operative forhold og skal godkende kommunikation vedr. specifikke danske forhold.
- Kontakt til nationale danske medier. HOK skal godkende kommunikation med danske nationale medier.
- Kontakt til lokale medier Udsendte enheder, myndigheder og enkeltpersoner skal sikre, at kommunikation med lokale medier i missionsområdet er i overensstemmelse med national dansk kommunikationspolitik.
- Al henvendelse til HOK vedr. presse- og kommunikationsforhold rettes til HOK presseofficerer (PIO/HOK) og udenfor daglig tjenestetid til vagthavende presseofficer.

### 3.4.1. Åbenhed.

Udsendte enheder, myndigheder og enkeltpersoner skal via HOK oplyse korrekt, fyldstgørende og rettidigt om alle forhold, som Forsvarets ansatte, pårørende til udsendt personel, politiske beslutningstagere og medieme (offentligheden) kan have en berettiget interesse i at kende til. Kun følgende forhold kan begrænse åbenheden:

- Nødvendig hemmeligholdelse af igangværende og/eller planlagte operationer.
- Nødvendig tilbageholdelse af andre klassificerede oplysninger.
- Personfølsomme oplysninger.
- Ønsket om ved alvorlig personskade at informerer medarbejdere og nærmeste pårørende før offentligheden.
- Hensynet til samarbejdet med andre nationer.
- Hensynet til det politiske beslutningsniveau.

Udsendte enheder, myndigheder og enkeltpersoner kan udtale sig om aktuelle militære forhold indenfor eget ansvarsområde, herunder situation, aktiviteter m.v. HOK bistår, supplerer og koordinerer i nødvendigt omfang denne information.

Enhedens/myndighedens presseansvarlige og PIO/HOK skal altid underrettes.

Alt personel kan udtale sig om forhold indenfor eget arbejdsområde. De almindeligt gældende bestemmelser om tavshedspligt mht. klassificerede emner gælder også i forbindelse med presse- og kommunikationstjeneste. Tavshedspligten omfatter endvidere oplysninger, der ikke er frigivet. Opmærksomheden henledes på, at tavshedspligten gælder såvel i operationsområdet som under orlov og efter afslutning af tjenesten.

### 3.4.2 Relationer til informationsoperationer.

Personel, som beskæftiger sig med medie håndtering (NATO definition: Public Affairs) må ikke deltage i planlægning og udførelse af informationsoperationer (INFOOPS) og psykologiske operationer (PSYOPS). Medie håndtering og INFOOPS er adskilte, men relaterede funktioner.

## 3.5. Opgavefordeling.

### 3.5.1. Forsvarsministeriet (FMN) og Forsvarskommandoen (FKO).

- FMN og FKO varetager den overordnede koordination af presse- og kommunikationstjenesten med øvrige danske ministerier og myndigheder, med den eller de internationale organisationer, der forestår missionen, samt med øvrige nationer, der indgår i missionen.

TIL TJENESTEBRUG

- FMN og FKO varetager presse- og kommunikationstjenesten vedrørende strategiske og politiske forhold.

### 3.5.2. Hærens Operative Kommando (HOK).

- HOK leder og koordinerer al presse- og mediekontakt mellem eksterne medier og udsendte enheder, myndigheder og enkeltpersoner om danske forhold.
- HOK koordinerer den nationale presse- og kommunikationstjeneste med de nationale myndigheder, de udsendte enheder, samt med FKO/FMN.
- HOK besvarer, formidler og koordinerer i nødvendigt omfang henvendelser fra medieme, herunder varetagelse af pressebesøg ved enhedene.
- HOK støtter efter anmodning udsendte enheders kommunikationsvirksomhed.
- HOK planlægger og udarbejder diverse informationsmaterialer, se pkt. 3.6.4.
- HOK videresender efter behov aktuelle medieklip, TV-indslag m.v. til udsendte enheder.

### 3.5.3. Garnisonsstøtteelementer (GSE).

- Varetager presse- og kommunikationsaktiviteter i forbindelse med opstilling og afvikling af enheder til INTOPS. Aktiviteterne koordineres med relevante myndighed og HOK.

### 3.5.4. Enheder (ENH).

#### Generelt.

- ENH udarbejder og offentliggør de nødvendige interne bestemmelser og retningslinjer for personellet's omgang med medieme.
- ENH etablerer den fornødne interne og eksterne informationsvirksomhed.
- ENH koordinerer al eksternt kommunikation med HOK.
- ENH sikrer, at alt udsendt personel kender hovedbudskaberne for missionen.

#### Forud for udsendelsen.

- Den for uddannelsen af enheder ansvarlige myndighed har ansvaret for presse- og kommunikationstjenesten under den forberedende uddannelse i koordination med HOK.
- ENH kan etablere kontakt til lokale medier for at træffe aftaler om produktioner under udsendelsen. Aftaler skal godkendes af HOK.
- ENH udarbejder kommunikationsplan for udsendelsesperioden i overensstemmelse med HOK bestemmelser og retningslinjer fastsat af det internationale hovedkvarter. Planen tilsendes HOK til orientering.

#### Under udsendelsen.

- ENH gennemfører presse- og kommunikationstjeneste jf. egen kommunikationsplan og gældende direktiver.
- ENH forbereder håndtering af medie henvendelser og besvarer medie henvendelser efter koordination med HOK.
- ENH forbereder og gennemfører pressebesøg fra mediemes ankomst i missionsområdet, herunder opstiller den nødvendige eskorte.
- ENH gennemfører intern kommunikation.



- ENH bidrager til den eksterne kommunikation efter aftale med HOK,
- ENH koordinerer frigivelse af information med de internationale myndigheder og med enheder fra øvrige deltagerlande - især i f.m. en særlig hændelse.
- ENH udarbejder artikler og/eller ugebrev til offentliggørelse på HOK hjemmeside.
- ENH holder løbende pårørende informeret på soldaterportalen.
- ENH rådgiver medarbejdere om forhold overfor medieme og om konsekvensen af at offentliggøre information bl.a. på internettet.
- ENH skal STRAKS orientere vagthavende presseofficer ved HOK om alle forhold, som har eller kan få offentlighedens interesse.
- Efter hjemkomst  
ENH skal på anmodning fra HOK være til rådighed for medieme med henblik på en mediemæssig afrunding af udsendelsesperioden.

### 3.6. Gennemførelse.

#### 3.6.1. Henvendelser fra medieme.

De danske medier vil normalt henvende sig til HOK med ønske om informationer eller ønske om kontakt til de udsendte enheder. HOK formidler i størst mulig udstrækning de nødvendige informationer. Alle ønsker om udtalelser fra enhedeme, pressebesøg i området m.v. videreføres til enhedeme, som derefter – efter aftale med HOK - kan kontakte medieme i Danmark.

#### 3.6.2. Koordination med øvrige deltagerlande.

Missionens hovedkvarter er ansvarlig for den praktiske koordination af presse- og kommunikationstjenesten mellem de deltagende nationer. I forbindelse med særlige hændelser skal den presseansvarlige ved den danske enhed sikre, at væsentlige informationer ikke frigives i de enkelte lande, før den nødvendige information af pårørende m.v. er gennemført.

FMN og/eller FKO vil varetage den daglige koordination m.v. med øvrige deltagerlande, idet HOK holdes orienteret.

HOK vil i forbindelse med særlige hændelser eller mediehenvendelser, der forventes at give medieomtale i øvrige lande, koordinere og formidle de nødvendige oplysninger til aktuelle nationer efter koordination med FKO.

#### 3.6.3. Pressebesøg:

Under forberedelseme i Danmark skal enhedeme generelt sikres den fornødne arbejdsro. Under den afsluttende forberedelse varetager den for uddannelsen ansvarlige myndighed al mediehåndtering, herunder pressebesøg.

Der bør i udsendelsesperioden kun arrangeres ét samlet, større pressebesøg og få mindre pressebesøg (enkeltpersoner). Den overordnede planlægning af et besøg forestås af HOK, mens den udsendte enhed forestår al praktisk planlægning og gennemførelse. Det store pressebesøg tilstræbes placeret i tredje eller fjerde udsendelsesmåned.

#### 3.6.4. HOK informerer kontinuerligt internt og eksternt gennem.

- Udsendelse af "HÆREN" og "Hæren Update".

- Artikler og meddelelser på HOK hjemmeside og HOK intranet.
- Udsendelse af pressemeddelelser og afholdelse af pressekonferencer efter behov.
- Direkte kontakt til medieme.

### 3.6.5. HOK støtte til udsendte enheder.

I perioder med stor aktivitet eller i forbindelse med særlige hændelser kan HOK efter anmodning støtte enhedens pressetjeneste.

Ved særlige hændelser vil HOK det første døgn tage sig af al eksternt mediekontakt. Først herefter vil HOK eventuelt tillade medier at interviewe talsmænd fra de udsendte styrker.

HOK vil i særlige tilfælde og med kort varsel kunne opstille et nationalt pressecenter (PIC) ved stab HOK eller kunne udsende en presseofficer til støtte for den udsendte enhed.

### 3.6.6. Beskyttelsesforanstaltninger.

Kontaktnumre og mailadresser til udsendte danske enheder og enkeltpersoner er klassificeret 'Til Tjenestebrug' og må ikke frigives til medieme. Kontakt skabes via HOK. Medieme vil dog kunne få oplyst telefonnumre og mail-adresser på de officielle presse- og kommunikationskontakter ved missionernes hovedkvarterer.

Kontakt mellem medieme og pårørende til udsendt personale må kun etableres af de pårørende selv og ikke af tjenestestedet, enheden eller andre.

Al kontakt mellem medier og pårørende til sårede samt efterladte til dræbte soldater skal ske gennem kontaktofficereme.

### 3.6.7. Pressepolicy.

Ved alle sager, der kan forudses at få mediemes bevågenhed, skal den udsendte enhed eller myndighed udarbejde et forslag til HOK pressepolicy omfattende:

- Forslag til pressetilgang (policy) "aktiv", "semiaktiv", "reaktiv" (se pkt. 3.6.8).
- Kort baggrundsbeskrivelse
- Få centrale budskaber.
- Forslag til intern kommunikation.
- Forslag til talsmand
- Svarberedskab på forudsete kritiske spørgsmål fra medieme.

Pressepolicy godkendes og udsendes af HOK, eventuelt efter forudgående koordination med FKO eller andre relevante myndigheder.

Talsmanden skal efter behov trænes før mediekontakten med fokus på budskaber og svarberedskab.

### 3.6.8. Policy (pressetilgang)

Væsentligt element i enhver pressepolicy er beslutningen om tilgangen til medieme.

Dette formuleres i 'policy' overfor pressen, som kan være aktiv, semiaktiv eller reaktiv.

HOK fastsætter pressepolicy og policy i samarbejde med den udsendte enhed, myndighed eller enkeltperson, som sikrer, at pressepolicyen er koordineret med foresatte myndighed i missionsområdet.

HOK sikrer, at pressepolicyen efter behov er koordineret med FKO eller sideordnede myndigheder.

## TIL TJENESTEBRUG

BILAG 3

HOKBST 910-005  
2013-01

### AKTIV policy.

En tilgang, hvor der forsøges at vække mediernes interesse for emnet. Om muligt ved direkte kontakt til medieme.

Enheden offentliggør aktivt oplysninger og/eller forsøger at henlede mediernes opmærksomhed på en sag.

Policy fastsættes til aktiv, når sagen enten:

- er så væsentlig, at offentligheden har et berettiget krav på at blive oplyst om kendsgerningerne, eller
- er egnet til at gavne Forsvarets omdømme.

### SEMIAKTIV policy.

En tilgang, hvor en information eller dele af en information offentliggøres på fx hjemmeside og intranet, men hvor der ikke tages aktiv kontakt til flere (andre) medier om emnet. Når enheden aktivt offentliggør oplysninger for kun at henlede udvalgte mediers bevågenhed på en sag eller kun at henlede mediernes opmærksomhed på udvalgte dele af en sag, er der tale om semiaktiv policy.

Policyen fastsættes til semiaktiv, enten:

- når kun dele af sagen er så væsentlig, at offentligheden har et berettiget krav på at blive oplyst om kendsgerningerne, eller
- når det ønskes at henlede udvalgte mediers bevågenhed på en sag.

### REAKTIV policy.

En tilgang, hvor der ikke gøres noget aktivt for at vække mediernes interesse.

Når enheden reaktivt afventer, om medieme fatter interesse for en sag og først informerer, når oplysninger bliver efterspurgt, er der tale om reaktiv policy.

Policyen fastsættes til reaktiv, når sagen er mindre væsentlig, så offentligheden kun har et berettiget krav på at blive oplyst om kendsgerningerne, når den aktivt efterspørger dem, eller når hæren ikke ønsker at offentliggøre en sag.

Selvom en policy klassificeres som 'reaktiv' skal budskaber, talsmænd og svarberedskab forberedes.

### 3.6.9. Sociale medier.

Anvendelsen af sociale medier kan utilsigtet eller bevidst afsløre operative og andre hensigter. Sociale medier (fx. facebook og twitter) er den enkeltes ansvar i rammen af CH/DANCON direktiv. Kompromitteringen af operationssikkerheden må aldrig finde sted. Den enkelte bør dog grundigt overveje mulige konsekvenser, før udtalelser om evt. samarbejdspartnere fremsættes.

Der skal gennemføres UDD i anvendelsen af sociale medier inden udsendelsen.

Uddannelsesmateriel kan findes på nedenstående link.

<http://kfi.forsvaret.fiin.dk/Document%20Library/Vejledning%20for%20brug%20af%20sociale%20medier.pdf>

D

## TIL TJENESTEBRUG

ANNEX SS  
VFK OPLAN 2016-01

### ANNEKS SS – PRESSE- og KOMMUNIKATIONSFORHOLD OPERATION INHERENT RESOLVE

#### Appendix 1: Hovedbudskaber for dansk deltagelse i OIR.

##### Formål

Anneksset skitserer de overordnede presse- og kommunikationsforhold for Forsvarets bidrag til den internationale koalitions kamp mod ISIL. Dokumentet støtter de udsendte styrkebidrag, så styrkebidragene kan hjælpe Forsvaret med at øge offentlighedens kendskab til Forsvarets opgaver, engagement og resultater. Anneksset sikrer, at styrkebidragets kommunikation flugter med Forsvarets og koalitions budskaber.

Anneksset retter sig først og fremmest til chefen for det danske kontingent (CHDANCON/DETCO), Senior National Representative (SNR), Presse- og Informationsofficer (PIO), koalitions Public Affairs Officer (PAO) og dernæst til resten af Forsvaret, herunder andre udsendte.

Hvad ønsker Forsvaret at kommunikere, og hvem er målgruppen  
Forsvaret og Værnsfælles Forsvarskommandos Pressesektion (VFK-PR) og Kommunikationssektionen (VFK-KOM) ønsker at hjælpe interne og eksterne medier i størst mulig omfang med at dække Forsvarets missioner og opgaver, dog uden at mediedækningen forstyrrer den operative opgaveløsning.

Forsvarets eksterne kommunikation vedrørende OIR henvender sig primært til danske og udenlandske medier, meningsdannere og offentligheden og sekundært til Forsvarets medarbejdere og pårørende.

Forsvarets interne kommunikation vedrørende OIR henvender sig primært til pårørende og udsendte medarbejdere og sekundært til øvrige medarbejdere.

##### Styrende hensyn

DANCON/DETCO koordinerer hensynet til militær sikkerhed med stedlige operative chefer. Dertil er hensynet til samarbejdspartnere og andre nationer styrende for, i hvor høj grad Forsvaret kan udtale sig om operationer og opgaver, hvor andre nationer deltager. Samme hensyn gælder for sociale medier, for eksempel upload af billede- og videomateriale, som kan belaste den militære sikkerhed.

##### Ansvarsfordeling

VFK varetager og styrer kommunikationsindsatsen i koordinering med Forsvarsministeriet samt øvrige relevante myndigheder, allierede nationer og andre samarbejdspartnere, idet budskaberne i operationsområdet, nationalt og internationalt som udgangspunkt altid skal være koordinerede og samstemmende. CHDANCON/DETCO har ansvaret for at varetage al kommunikation med VFK-PR og Værnsfælles Forsvarskommandos Kommunikationssektion (VFK-KOM).

CHDANCON/DETCO har ansvaret for tekst, billede- eller videomateriale til Forsvarets medieplatforme ikke kompromitterer de styrende hensyn.

## TIL TJENESTEBRUG

### Samarbejdet mellem VFK-KOM og DANCON/DETCO

VFK-KOM kommunikerer til medier, offentlighed, medarbejdere og pårørende på en lang række platforme. Styrkebidragene ved OIR skal i videst muligt omfang forsøge at videreforme historier om deres arbejde til VFK-KOM til brug i Forsvarets medier - interne såvel som eksterne. CHDANCON/DETCO skal foranstalte, at der produceres artikler og fotos til enhedens behov og støtte VFK-KOM med information og ideer.

Valg af medieplatform afhænger af den valgte målgruppe. Medieplatforme tæller Forsvarets hjemmeside, Forsvarsavisen og Forsvarets Facebook-sider. Derudover arbejder Forsvarets kommunikationsmedarbejdere aktivt med pressen i fælles bestræbelser på at informere bredt.

### Forsvarsavisen

Artikler til Forsvarsavisen skal have værdi for læsere uden særlige forudsætninger eller kendskab til Forsvaret samt forvarspolitiske meningsdannere. Gennemsnitligt 1.500 anslag pr. artikel inklusiv mellemrum samt billeder og billedtekster.

CHDANCON/DETCO har ansvaret for, at styrken selv producerer en artikel til næstkommende udgave af Forsvarsavisen eller tager kontakt til VFK-KOM, så et telefoninterview kan sættes i stand i løbet af udsendelsen.

### Forsvaret.dk

Forsvaret.dk er den primære hjemmeside for hele forsvaret og er en vigtig kanal for fortællinger om Forsvarets nationale og internationale opgaveløsning.

Har DANCON/DETCO ikke ressourcer til at producere artikler, har CHDANCON/DETCO ansvaret for at kontakte VFK-KOM i løbet af udsendelsens første dage for at lave aftale om telefoninterview. VFK-KOM vurderer det endelige produkt og retter til. Ved væsentlige ændringer sendes nyheden retur til godkendelse hos DANCON/DETCO.

### Facebook

Facebook er en vigtig medieplatform for Forsvaret. Udsendtes billede- og videoproduktion til Facebook behøver ikke være af professionel kvalitet, men kan bestå af små klip, som supplerer en historie om Forsvarets indsats.

Tekst, billeder og videoklip sendes til VFK-KOM10 eller VFK-KOM08, som efter godkendelse lægger materialet på nettet.

### Samarbejdet mellem VFK-PR og DANCON/DETCO

VFK-PR behandler og koordinerer som udgangspunkt alle mediehenvendelser til Forsvaret. Dette gælder også henvendelser rettet til styrkebidragene, uanset om journalisten kontakter for eksempel CHDANCON/DETCO, PIO eller enkelte soldater uden først at henvende sig til VFK-PR.

DANCON/DETCO er ansvarlig for at orientere VFK-PR om alle sådanne henvendelser, så CHDANCON/DETCO, PIO og VFK-PR i fællesskab kan udarbejde svar til mediet. Desuden skal DANCON/DETCO orientere MOC/CJTF.

Nationale mediehenvendelser til koalitionen skal rettes til MOC/CJTF.

## TIL TJEENESTEBRUG

### Pressepolicy og budskaber

VFK-PR fastsætter i samarbejde med ISD en pressepolicy for den overordnede mission samt pressepolicy for specifikke opgaver og eventuelle særlige hændelser efter samråd med DANCON/DETCO.

Journalistiske produktioner af VFK-KOM og PIO skal i størst muligt omfang fugte med missionens overordnede budskaber og specifikke pressepolicy. Yderligere koordination kan også ske med MOC/CJTF efter behov.

### Ukorrekt medieomtale

Hvis der forekommer mediedækning, der vurderes at indeholde ukorrekte oplysninger omkring missionen, skal DANCON/DETCO gøre VFK-PR opmærksom herpå, så VFK-PR kan rette henvendelse.

### Hændelser med mulig medieinteresse

Udover at melde om samtlige mediehenvendelser skal PIO meddele VFK-PR om større eller mindre hændelser, som CHDANCON/DETCO og/eller PIO vurderer, kan resultere i medieinteresse. Dette gælder også hændelser, som hovedsageligt påvirker allierede eller samarbejdspartnere, men hvor danske soldater måtte være involveret.

### Særlige hændelser og krisekommunikation

I tilfælde af kriser, der kræver mediehåndtering, skal al kommunikation i første omgang gå igennem VFK Joint Operations Center (JOC). Der må i sådanne tilfælde fra bidragsets side ikke meldes noget ud offentligt, indtil JOC har givet tilladelse hertil.

VFK-PR (pressevagten) vil indgå i JOC og skal hurtigst muligt kontaktes på telefon 7020 4033. Al kommunikation koordineres af VFK-PR i tæt kontakt og koordination med CHDANCON/DETCO eller en af denne udpeget POC. Pressesektionen koordinerer med VFK-KOM.

Ved særlige hændelser vil CJTF normalt bekræfte hændelsen uden at omtale de involverede nationer og overlade det til respektive lande selv at informere medier, medarbejdere eller pårørende.

### Information til pårørende ved særlig hændelse

VFK-PR skal godkende DANCON/DETCO information til pårørende i forbindelse med særlig hændelse.

### Information til pårørende generelt

DANCON/DETCO skal orientere VFK-PR, såfremt der i kommunikationen med pårørende opstår emner af interesse for medierne. VFK-KOM kan hjælpe med at oprette pårørendesite på Facebook.

### Pressebesøg ved missionen

Der arrangeres som udgangspunkt ét større pressebesøg pr. hold. Derudover kan der komme yderligere enkeltbesøg af journalister samt pressebesøg under VIP-besøg. I denne forbindelse kan DANCON/DETCO anmode om assistance til mediehåndtering ved VFK-PR eller VFK-KOM.

Alle pressebesøg på US-ledede baser skal godkendes af MOC/CJTF. Embedment af medier og produktionselskaber er som udgangspunkt ikke tilladt for enheder, som samarbejder med US enheder. Alle henvendelser herom skal rettes til MOC/CJTF. Hensyn til samarbejdet med andre nationer, de lokale myndigheder og civile repræsentanter skal afklares inden pressebesøg. Dette kommunikeres i snæver koordination med MOC/CJTF og den stedlige amerikanske Public Affairs Officer (US PAO).

## TIL Tjenestefrugt

DANCON/DETCO har ansvaret for pressebesøg under hele opholdet ved styrken.

### Produktionsbesøg ved missionen

VFK-KOM tegner kontrakt med alle produktionsselskaber, som ønsker at besøge missionsområdet.

DANCON/DETCO har ansvaret for produktionsbesøg under hele opholdet ved styrken.

### Deployering og rotation

Joint Movement and Transportation Organisation (JMTO) varetager mediehåndtering vedrørende de praktiske forhold omkring alle rotationer. JMTO informerer i forbindelse med aflysninger og ændringer af flytider.

### Udarbejdelse af program ved presse- og produktionsbesøg

DANCON/DETCO udarbejder program for presse- og produktionsbesøg, så Forsvaret er bekendt med, hvor og hvornår journalister og fotografer færdes i relation til DANCON/DETCO opgaver. Under planlægningsfasen oplyser VFK-PR og ISD journalisterne om følgende:

- Presse- og produktionsbesøg kan aflyses med kort varsel.
- Journalister skal selv sørge for forsikring, der dækker ophold og eventuel hjemtransport, såfremt det bliver nødvendigt.
- ISD og DANCON/DETCO har ikke ansvar for journalisters sikkerhed, men vil selvfølgelig beskytte journalister på samme vis som soldater.
- Journalister er selv ansvarlige for at modtage de påkrævede vaccinationer inden afrejse.

### Talspersoner

Forud for presse- og produktionsbesøg udpeger CHDANCON/DETCO talspersoner fra hver enhed, som under besøget forventes at kunne medvirke i interview. Udsendt personel skal sløre deres identitet ved kun at benytte grad samt enten for- eller efternavn (evt. kaldenavn), dette gælder også for PIO. Medarbejdere med unikt efternavn opfordres til at anvende fornavn eller initialer. Chefer (M/C 400 - også midlertidigt udnævnte) forventes dog at optræde som officielle personer med fuldt navn og grad.

### Ret og pligt til at udtale sig

Forsvarets ansatte har ret, men ikke pligt, til at udtale sig til medier. Læs mere i "Notat vedrørende ansattes ytringsfrihed i Forsvaret" (2009) og "Vejledning om offentligt ansattes ytringsfrihed" (2006).

### Fotografering og filmoptagelser i missionsområdet

Ved ankomst til missionsområdet skal besøgende journalister og produktionspersonel forud for deres virke gennemgå sikkerhedsbriefing fra sikkerhedsofficeren (SIKOF), og PIO giver sin pressebriefing. Begge briefinger er med henblik på overholdelse følgende:

- Journalister og fotografer skal være yderst opmærksomme på lokale retningslinjer for fotografering og videooptagelse i den enkelte lejr.
- Sensitivt udstyr og installationer må som udgangspunkt ikke gengives.
- Det er forbudt at fotografere tolke, både danske og irakiske, medmindre de udtrykkeligt giver tilladelse og er bekendt med, at billedet kan blive offentliggjort.
- Hvis der tages billeder på afstande, hvor soldaterne kan genkendes, skal soldaterne give tilladelse. Alternativt skal soldaterne gives tid, så de kan flytte sig fra fotografens motiv.
- Journalister og fotografer skal respektere, at der områder på basen, hvor soldater har ret til at være i fred så som hvilepladser. Gæster har ikke adgang til disse områder.

**PL-TJENESTEBRUG**

**Kommunikationsplan**

DANCONDETCO bør inden udsendelse udarbejde en kommunikationsplan for aktiviteter, tiltag, prioriteringer og ressourcefordelinger. VFK-KOM kan støtte med udarbejdelsen af kommunikationsplanen, som bør opdateres jævnligt og distribueres til ledelsen.

**Kontakt**

VFK-PR (operative pressevagt)

Telefon: 0045 7020 4033

E-mail: VFK-Press@mil.dk

FIIN: VFK-KTP-PKR

VFK-KOM

Vedrørende Forsvarets egne platform (Forsvarsavisen, forsvar.dk, Facebook):

Jourhavende København: VFK-KOM03

Jourhavende Karup: VFK-KOM08

**JOC**

Telefon: 0045 7281 2300





## Retningslinjer for Forsvarets facebookside

På Forsvarets facebookside kan du følge med i Forsvarets aktiviteter på internationale missioner, i Danmark og i Nordatlanten.

Vi står til rådighed for dialog og besvarer henvendelser så hurtigt som muligt på alle hverdage imellem 08.00 og 15.30.

Spørgsmål, der vedrører politiske beslutninger omkring Forsvarets operationer, henvises til Forsvarsministeriet på [www.fmn.dk](http://www.fmn.dk).

Husk også, at spørgsmål der kræver sagsbehandling, skal sendes til [vfk@mil.dk](mailto:vfk@mil.dk).

Da vi gerne vil have, at vores facebookside skal være et åbent forum, hvor alle føler sig velkomne, styrer vi siden efter følgende retningslinjer:

- Forsvaret fralægger sig ethvert ansvar for kommentarer på facebookside, der ikke er publiceret af Forsvaret selv.
- Forsvaret forbeholder sig endvidere ret til at fjerne kommentarer, der har karakter af chikane, reklame eller spam
- Kommentarer og kritik er en naturlig del af dialogen, men Forsvaret forbeholder sig ret til at fjerne kommentarer, der kan virke stødende, diskriminerende eller i øvrigt er i strid med gældende lovgivning.
- I særligt grove tilfælde kan der ske anmeldelse.
- En bruger, der gentagne gange poster kommentarer, som Forsvaret under henvisning til disse retningslinjer ser sig nødsaget til at fjerne, vil kunne blive udelukket fra siden.

Vi ser frem til en god dialog!