**لائحة سياسة النشر**

**تمهيد:**

تعتبر سياسة لائحة النشر هي الخطوط العريضة التي تهتدي بها المؤسسة عند تعاملها مع التقارير والاخبار والمواد العلمية والمرئية والمسموعة وما ينشر في موقعها الإلكتروني وما يتم إعداده للنشر من خلال محيطها الداخلي أو الخارجي، وبما يتناسب مع سياسة وأنظمة ولوائح ومسارات المؤسسة ويكون بمثابة قواعد أساسية لا يمكن تجاوزها أو مخالفتها شكلاً أو مضموناً والهدف هو الضمان والحرص على مخرجات سليمة وتملك الحقوق الفكرية والخصوصية وتحقيقاً للعمل المؤسسي وفق معايير الجودة في المحتوى والمضمون.

**المادة الأولى: حقوق النشر**

جميع المحتويات التي سيتم نشرها عن طريق المؤسسة في الجهات الإعلامية ذات الشراكة او في مواقعها أو عبر وسائل التواصل الاجتماعي يجب أن تتوافق مع حقوق النشر وسياسة النشر بالمؤسسة وهذا يشمل التالي:

* التقارير والأخبار والمجلة والمنشورات الخاصة بالمؤسسة.
* النصائح والإرشادات البنرات و البروشرات.
* أي مواد إعلامية او إعلانية او تسويقية ولها حقوق نشر.

**المادة الثالثة: تحديث المعلومات**

التأكد من تحديث محتوى المعلومة والمواد المختلفة بشكل يضمن جودتها حين نشرها، وهذا يشمل الأخبار والتقارير والصور، وأيضاً المعلومات التعريفية مثل الأسماء وأرقام الهواتف والبريد الإلكتروني ووصف المواد وغيرها من معلومات.

**المادة الرابعة: التغيرات وإخلاء المسئولية (الملكية الفكرية)**

تحتفظ المؤسسة بالحق في تغيير المعلومات الواردة فيما سيتم نشره في أي وقت بدون سابق إنذار الحرص على بذل قصارى الجهد من قبل العلاقات العامة ومركزها الاعلامي للتأكد من دقة المعلومات الواردة في الأخبار والتقارير والموقع الإلكتروني لضمان دقتها أو تعرضها لما ينافي سلامة النشر او البنود المشار اليها أعلاه (بما في ذلك أي نص، أو رسوم بيانية، أو إعلانات، أو مواد مرئيّة، او مسموعة، أو غيرها) والصلاحيات المالية والإدارية.

**المادة الخامسة: التغيرات في السياسة**

التغييرات التي يمكن أن تطرأ على هذه السياسة:

من أجل الحفاظ على سلامة المخرجات ودقة المعلومات لما يتم نشره في المستقبل فإنه يمكن للمؤسسة تغيير أحكام هذه السياسة من حين لآخر، وفي حالة إجراء مثل هذه التغييرات، سيتم عرضها على الجهات المعنية في المؤسسة.

يستمر العمل بهذه اللائحة بما يتوافق مع سياسة المؤسسة على بنود النظام الأساسي والبنية التحتية والمسارات الرئيسيّة وفي كافة أنظمة وبنود ولوائح وسياسة الخصوصية في المؤسسة.

**المادة السادسة: الجهات المخول لها بالتصاريح الإعلامية**

يحق للشخصيات الآتية التصريح باسم المؤسسة:

* رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه.
* المدير التنفيذي أو من ينوب عنه.
* مدير العلاقات العامة والإعلام أو من ينوب عنه.

لا يحق لغير المذكورين أعلاه التصريح باسم المؤسسة وفي حالة مخالفة ذلك سيتعرض المخالف للمساءلة من قبل الجهات المختصة ولن تتحمل المنظمة نتائج تصريحاته أدبياً أو مادياً أو قانونياً تجاه مسؤولية الغير.

**المادة السابعة: ضوابط النشر**

* الاهتمام بتكامل المحتوى المنشور وجودته، من حيث جمال الصياغة وسلاسة التعبير.
* التركيز على أصل الخبر (المحتوى) وعدم الإسهاب في توصيف ملابسات الحدث.
* صغر حجم الخبر أو التقرير(المحتوى) واختصاره بحيث لا يخل بالمعنى.
* التناول الموضوعي(للمحتوى) بعيداً عن الإثارة والتهويل.
* النشر السريع للخبر إلا إذا كان من متطلبات نشره غير ذلك كأن يكون مجدولًا ومؤقتاً بتوقيت.
* يجب موافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يكلفه، على كل ما ينشر من مواد بالصحف أو المواقع أو المنصات الالكترونية أرشفة كافة المعلومات والأخبار (للمحتوى) والاحتفاظ بها لاستخدامها عند الضرورة.
* خلو المحتوى من اللهجة النابية، أو المتهجمة، أو العنصرية، أو المهددة سواء كان نصاً أو صورة أو فكرة.
* ألا يخالف المحتوى لأنظمة الشريعة الإسلامية، أو الدولة، أو المؤسسة، أو أعراف المجتمع الليبي.
* ألا يتعرض المحتوى لخصوصية الآخرين بأي شكل من الأشكال.
* مراعاة قواعد اللغة المستخدمة وسلامة النص والتأكد من خلوها من الأخطاء.