

واستراتيجيات، وأفضل الممارسات المبادئ التوجيهية للاحتفاظ بالسجلات إليك بعض الخطوط التوجيهية الرئيسية للاحتفاظ بالسجلات إذا لم يتم تشغيل موقع وسائل التواصل الاجتماعي أو تم استخدامه في مشروع معين تم الانتهاء منه (وتم الاحتفاظ بجميع السجلات المتصلة بهذا المشروع، فإن محتواه قد لا يتطلب الاحتفاظ بالسجلات". استخدم جداول الحفظ الحالية إذا كانت سارية: إذا كانت لمؤسستك بالفعل سياسات الاحتفاظ، على سبيل المثال بالبريد الإلكتروني، عندها فإن أي بريد إلكتروني مرسل من قبل وسائل التواصل الاجتماعي يجب أن يلتزم بنفس التوجيه ما لم يكن هناك بعض الأسباب القانونية لتغييره. • تطبيق مبادئ إدارة المحتوى الأساسية: التركيز على التقاط جميع المحتويات ذات الصلة المنشورات ووسائل التواصل الاجتماعي بما في ذلك سلاسل المحادثات والبيانات الوصفية المرتبطة بها والتي قد تكون مطلوبة في الاكتشاف القانوني لتوفير السياق والحفاظ على اكتمال وأصالته وسلامة السجلات. تجنب المخاطر في إنشاء المحتوى: توجيه وتعزيز الرسالة للموظفين المشاركين في وسائل التواصل الاجتماعي للشركات على أن المحتوى المنشور على شبكة الإنترنت يبقى هناك إلى أجل غير مسمى وأنه يحمل مخاطر قانونية محتملة وبالإضافة إلى ذلك بتصنيف نشر شيء ما على شبكة الإنترنت فإن محو المحتوى وتدميره تماما في نهاية مدة الاحتفاظ به يكون مستحيلاً. هناك العديد من الطرق الأساسية لإدارة محتوى وسائل التواصل الاجتماعي بدءاً من السيطرة تماماً من خلال شخص واحد خاضع للمساءلة ومفوض بالرقابة على مستوى وحدة الأعمال، على طول الطريق للسماح للمشاركين في وسائل التواصل الاجتماعي بنشر أفكارهم دون إشراف وقيود وإلى تشجيع العفوية والاستخدام المتحمس للأداة. ويعتمد النهج الذي تتبعه مؤسستك على أهداف العمل المحددة التي تتبعها في استخدام الشبكات الاجتماعية وشهية مؤسستك للمخاطر. أفضل الممارسات الناشئة لإدارة سجلات وسائل التواصل الاجتماعي ٣٤٣ أفضل الممارسات لإدارة السجلات الخاصة بالأعمال التجارية لوسائل التواصل الاجتماعي مازالت في مرحلة التطور وستستمر في التطور ككونها سجلات ومعلومات واكتساب الممارسين المزيد من الخبرة مع سجلات وسائل التواصل الاجتماعي، وإليك بعض أفضل الممارسات الناشئة: • تحديد السجلات في أثناء مرحلة تخطيط وسائل التواصل الاجتماعي: يجب أن تشير كلا من سياسة وسائل التواصل الاجتماعي وسياسة السجلات والمعلومات إلى نموذج يجب إكماله من قبل الشخص أو الوحدة التي تقترح بديل لوسائل التواصل الاجتماعي ويتعين على الشخص الذي يقوم بتعبئة النموذج إذا كان سيتم إنشاء السجلات وإذا كان الأمر كذلك، كيف سيتم إدارتها. • تعزيز الاتصالات متعددة الوظائف يتشكل فريق وسائل التواصل الاجتماعي من ممثلين من مختلف الإدارات مثل إدارة تقنية المعلومات IT وإدارة وسائل التواصل الاجتماعي والإدارة القانونية والامتثال وإدارة السجلات وأصحاب المصلحة الآخرين ويتم تشجيع التواصل والتعاون والدعم التشاور في تطوير السياسات وبالإضافة إلى فريق وسائل التواصل الاجتماعي، الحصول على المشورة من مجموعات أصحاب المصلحة المتعددين وهي ضرورية لوضع سياسات حوكمة المعلومات 1G التي تغطي إدارة سجلات وسائل التواصل الاجتماعي. بما في ذلك البيانات الوصفية المرتبطة والمحتوى الخارجي، وإدارة هذا المحتوى الخاص بوسائل التواصل الاجتماعي خلال دورة حياتها. • تنفيذ مهمة إدارة السجلات إن الإدارة من خلال نظام إدارة السجلات الإلكترونية ERM التي توفر ميزات تمكن من الاحتفاظ بالسجلات والتخلص منها وتنفيذ الحجوزات القانونية ورفع الحجوزات القانونية هو أمر ضروري. قدرات البحث الكبيرة بعد التقاط وحفظ السجلات والبيانات الوصفية المرتبطة بها، تعتبر قدرات البحث أهم سمة فردية يجب أن تقدمها التقنية. ٣٤٤ حوكمة المعلومات - مبادئ، واستراتيجيات، وأفضل الممارسات التحكم في المحتوى: يجب وضع مبادئ توجيهية وآليات مراقبة واضحة المراقبة المحتوى وإدارته قبل نشره على شبكة الإنترنت حيثما أمكن على سبيل المثال، المحتوى الثابت في المدونات والملفات الشخصية في الشبكات الاجتماعية وما إذا كانت هناك أية مخاطر قانونية محتملة على الإطلاق. التقاط المحتوى في الوقت الحقيقي من خلال تنفيذ حل التقاط المحتوى في الوقت الحقيقي للمحتوى المنشور مباشرة على وسائل التواصل الاجتماعي على سبيل المثال، التعليقات على المدونة ونشر محتوى شخص آخر أو إعادة تغريد) وسوف تبدأ المنظمات سيطرتها وإدارتها للمحتوى في أقرب وقت ويمكن أن تثبت بسهولة أكبر أصليتها وموثوقيتها من منظور قانوني. حتى يكون لدى الموظفين إرشادات واضحة وفهم للتقنية وفهم لأهداف العمل المستخدمة من أجلها. ٣٤٩