



GOV-C52E | Version 1.0 | 2026-01-17

1 Kommunikation og transparens

1.1 Communications & Documentation Lead

1.1.1 Formål

Rollen **Communications & Documentation Lead** har ansvar for, at al ekstern og intern kommunikation i den stiftende forening er klar, præcis og dokumenterbar. Fokus er forståelse og transparens – ikke branding, markedsføring eller fortællinger. Rollen fungerer som foreningens sproglige og strukturelle rygrad og sikrer, at PsID kan forklares korrekt, konsekvent og uden forenklinger, der forvrænger formål eller ansvar.

1.1.2 Ansvarsområder

Offentlig dokumentation

- Udarbejde og vedligeholde åbne dokumenter om foreningens arbejde, struktur og principper
- Sikre at offentlig dokumentation er faktuel, opdateret og sporbar
- Samarbejde med bestyrelse og øvrige roller om godkendte tekster

Forklarende tekster om PsID

- Skrive og redigere forklarende tekster, der gør PsID forståeligt for:
 - borgere
 - frivillige
 - samarbejdspartnere
 - myndigheder og fonde
- Fokus på *hvordan* og *hvorfor* – ikke salgsargumenter
- Undgå buzzwords, løfter eller teknisk hype

Onboarding-materiale for frivillige

- Udarbejde introduktionsmateriale for nye frivillige
 - Forklare roller, ansvar, kommunikationsformer og beslutningsprocesser
 - Sikre at frivillige hurtigt kan arbejde selvstændigt uden personlig instruktion
-

1.1.3 Arbejdsprincipper

- **Klarhed før synlighed** – hellere forstået end delt
- **Dokumentation frem for præsentation**
- **Forklaring frem for forenkling**
- **Rollebaseret kommunikation** frem for personcentreret fortælling

Alt materiale skal kunne læses uden kendskab til personer, interne relationer eller historik.

1.1.4 Sammenhæng med organisatoriske principper

Rollen arbejder i overensstemmelse med det generelle regelsæt for rollebaseret organisation, kommunikation og GDPR.

Særligt: - Offentlig kommunikation knyttes til roller og funktioner - ikke personer
- Dokumentation betragtes som organisatorisk viden og tilhører posten - Personoplysninger indgår ikke i forklarende eller offentligt materiale

1.1.5 Afgrænsning

Rollen har **ikke** ansvar for: - branding eller visuel identitet - presse, kampagner eller markedsføring - politisk lobbyisme - fundraising-kommunikation (medmindre dokumentation kræves)

Rollen kan samarbejde med disse funktioner, men bærer ikke ansvar for dem.

1.1.6 Leverancer (eksempler)

- Offentlige forklaringssider og dokumenter
 - Tekster til eupsid.org og relaterede sites
 - Onboarding-dokumenter for frivillige
 - FAQ og begrebsafklaringer
 - Versionshistorik og ændringslog for centrale tekster
-

1.1.7 Succeskriterium

Rollen er lykkedes, når:

- eksterne kan forstå PsID uden at tale med en person
- frivillige kan gå i gang uden mundtlig oplæring
- dokumentation kan overdrages uden videnstab
- organisationen fremstår gennemsigtig uden at eksponere personer

Document Verification

Document Hash (SHA-256)

d3e663c7fdfface1dc2e2d81c196473c685693aaf4353d24a7519950b37696f2

How to Verify

This document's integrity can be verified using the SHA-256 hash above.

Command line (Linux/Mac):

```
sha256sum document.md
```

Command line (Windows PowerShell):

```
Get-FileHash document.md -Algorithm SHA256
```

Online verification:

- Visit <https://gov.eupsid.org/verify>
- Upload the source markdown file
- Compare the calculated hash with the hash above

The hash is calculated from the source markdown file before PDF generation.