

28.03.2022

POL-2021-148864

Giltighetstid
1.6.2022 - 31.5.2027

Författningsgrund
Lag om tillhandahållande av digitala tjänster
(306/2019)
Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet
(621/1999) 20 §
Polisförvaltningslag (110/1992) 4 §

Ändrar/Upphäver
-

Målgrupper
Polisen

Polisens tillgängliga webbtjänster och -innehåll

Innehåll

Polisens tillgängliga webbtjänster och -innehåll	1
1 Tillgängliga och likvärdiga tjänster	2
2 Anvisningens målgrupp, syfte och avgränsning	2
3 Krav och kriterier som gäller tillgänglighet i lagen om tillhandahållande av digitala tjänster	3
4 Ansvar vid polisen	5
4.1 Ägarnas ansvar beträffande polisens digitala tjänster	6
4.2 Polisensheternas ansvar för tillgängligheten hos innehåll som publiceras.....	6
4.3 Författarens ansvar för tillgängligheten hos innehåll som publiceras.....	7
5 Att skapa ett tillgängligt dokument eller annat innehåll.....	8
5.1 Allmänna principer	8
5.2 Grundläggande tekniker för att skapa ett tillgängligt dokument	9
5.3 Kontroll av dokumentets tillgänglighet	10
5.4 Tydligt språk	11
5.5 Bilder	12
5.6 Videoinspelningar	12
5.7 Webbplatsen poliisi.fi och intranätet	12
5.8 Sociala medier	13
5.9 Visuellt tillgänglighet och polisens visuella identitet.....	14
6 Oproportionell börda.....	14
6.1 Oproportionell börda i polisens operativa videopublikationer.....	15
7 Anskaffningar av informationssystem och tjänster och upprätthållande av tillgängligheten	16

1 Tillgängliga och likvärdiga tjänster

Syftet med lagen om tillhandahållande av digitala tjänster är att främja tillgången till digitala tjänster, tjänsternas kvalitet och informationssäkerhet samt innehållets tillgänglighet och att på så sätt förbättra vars och ens möjligheter att använda digitala tjänster på lika villkor. Lagen trädde i kraft i Finland den 1 april 2019. Genom denna lag verkställdes på nationell nivå Europeiska unionens tillgänglighetsdirektiv avseende offentlig förvaltning ([EU\) 2016/2102](#).

Tillgänglighet avser digitala tjänsters tillgänglighet. Kraven på tillgänglighet är principer och tekniker som styr myndigheternas verksamhet och enligt vilka digitala tjänster och innehållet i dessa tillhandahålls så att de är tillgängliga för alla användare.

När tillgängligheten har beaktats i tjänsterna kan olika människor enkelt självständigt använda webbplatser och digitala eller mobila tjänster och innehållet i dessa. Enligt uppskattningar behöver över en miljon människor i Finland mer tillgängliga tjänster på grund av en skada eller av någon annan orsak. Alla tjänsteanvändare har ändå nytta av att de tillgängliga tjänsterna är lätta att använda och tydliga.

Polisen har som mål att tillhandahålla digitala tjänster av hög kvalitet för alla. När tjänsterna digitaliseras är det viktigt att både medborgarna och polisens egen personal kan använda dem på lika villkor.

Enligt 20 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet ([621/1999, offentlighetslagen](#)) ska myndigheterna se till att de handlingar som är centrala för allmänhetens möjligheter att få uppgifter enkelt finns att tillgå i allmänna datanät.

Med anledning av genomförbarheten hos tillgänglighetskraven ska kommunikationen som gäller polisens verksamhet och den offentliga informationen som beskriver verksamheten inte minskas i webbtjänsterna. Däremot är det viktigt att åtgärda de faktorer som förhindrar tillgängligheten i den information som publiceras i webbtjänsterna.

2 Anvisningens målgrupp, syfte och avgränsning

Tillgänglighetskraven gäller varje tjänsteman vid polisen för att säkerställa ett tydligt och begripligt språk i polisarbetet.

Tillgänglighetskraven ska beaktas särskilt i polisens uppgifter där personerna:

- utarbetar myndighetshandlingar eller annat innehåll som publiceras i webbtjänsterna
- publicerar och administrerar dokument eller innehåll på webbplatser, sociala medier och i tjänster
- bereder anskaffningar och genomförande av webbtjänster, mobilapplikationer eller datasystem.

Syftet med denna anvisning jämte bilagor är att:

- hjälpa polisens personal att skapa språkligt och tekniskt tillgängligt innehåll som publiceras i webbtjänsterna
- styra tillgänglighetskraven så att de blir begripliga och skapa utgångspunkter för att tillämpa kraven
- hjälpa polisens förvaltning att förverkliga kraven enligt lagen om tillhandahållande av digitala tjänster ([306/2019](#)) på ett enhetligt sätt.

Kraven i lagen om tillhandahållande av digitala tjänster gäller i korthet:

- tillhandahållandet av myndighetens digitala tjänster
- innehållet som publiceras i myndighetens tjänster.

Med denna anvisning och dess bilagor styrs inte:

- tekniska krav på digitala tjänster i detalj
- krav på språklig tillgänglighet i detalj
- alla möjliga användningsfall eller brister beträffande tillgängligt innehåll i detalj.

Med denna anvisning styrs polisens enhetliga verksamhet för att utarbeta tekniskt tillgängliga dokument och digitalt innehåll och identifiera brister som begränsar tillgängligheten.

Tillgängligheten hos det digitala innehållet grundar sig på den språkliga och tekniska tillgängligheten.

Anvisningen innehåller polisens viktigaste principer för att skapa innehåll som uppfyller tillgänglighetskraven. I anvisningens tekniska bilagor preciseras närmare de tekniker som bör användas när tillgängliga dokument skapas.

De primära metoderna för att förverkliga tillgänglighetskraven i polisförvaltningen är att fastställa enhetliga principer samt tillräckliga färdigheter för hela personalen att skapa språkligt och tekniskt tillgängliga dokument som är lätta att använda.

3 Krav och kriterier som gäller tillgänglighet i lagen om tillhandahållande av digitala tjänster

Tillgänglighetskraven i lagen om tillhandahållande av digitala tjänster gäller digitala tjänster. Med digitala tjänster avses webbplatser och mobilapplikationer samt funktioner i anslutning till dem.

Digitala tjänster är polisens webbtjänster, dvs. vilken tjänst som helst som är tillgänglig på nätet för ett stort antal människor, till exempel polisens webbplats, kanaler på sociala medier, extranättjänster, mobilapplikationer eller e-tjänster. Polisens webbtjänster måste vara tillgängliga. Tillgänglighetskraven ska beaktas när polisens webbtjänster planeras, utvecklas och förvaltas.

Tillgänglighetskraven i lagen om tillhandahållande av digitala tjänster gäller också andra elektroniska webbplatser och mobilapplikationer som är nya

eller ska förnyas, om de är riktade till hela personalen och innehåller till exempel arbetsanvisningar. Tillgänglighetskraven gäller således till exempel polisens intranät som ska förnyas och innehåll som publiceras där.

Allt innehåll som publiceras i polisens webbtjänster omfattas av lagen om tillhandahållande av digitala tjänster. Kraven på planering, underhåll och tillhandahållande av digitala tjänster samt elektronisk identifiering av användarna föreskrivs i 4 - 6 § i lagen om tillhandahållande av digitala tjänster.¹ Det centrala kravet vid planering, anskaffning, produktion och administration av polisens webbplatsinnehåll och digitala tjänster är att tjänsterna är tillgängliga. Tjänsternas tillgänglighet förutsätter följande:

- De digitala tjänsterna ska planeras så att deras datasäkerhet, dataskydd, tillgänglighet och användbarhet har säkerställts.
- De digitala tjänsternas förenlighet med de allmänt använda programvarorna och dataförbindelserna har säkerställts.
- De digitala tjänsterna är alltid tillgängliga och kunderna informeras om eventuella avbrott i användningen.
- Uppgifter som publiceras i webbtjänsterna ska tillhandahållas så att de är tekniskt tillgängliga.
- Dokument och uppgifter som publiceras i webbtjänsterna ska utarbetas så att de är lätta att använda i fråga om språket och strukturen samt innehållsmässigt tillgängliga.

Instruktioner om kraven på tillhandahållande av digitala tjänster enligt 4 - 6 § i lagen om tillhandahållande av digitala tjänster samt om tjänsternas tillgänglighetskrav som träder i kraft senare ges vid behov separat.

Tillgänglighetskraven gällande digitala tjänster föreskrivs i 7 - 10 § i lagen om tillhandahållande av digitala tjänster:

- Datainnehållet ska vara tillgängligt när det finns i en digital tjänst eller i vissa fall inom 14 dygn från att de publicerats.
- En avvikelse från tillgänglighetskraven kan göras bara om man med stöd av en förhandsbedömning av tillgängligheten kan visa att iakttagandet av kraven skulle medföra en oproportionell börda för verksamheten och bördan meddelas i tjänstens tillgänglighetsutlåtande.
- Vid bedömningen av en oproportionell börda ska man särskilt beakta det behov som personer med funktionsnedsättning har av att använda de digitala tjänsterna i fråga samt tjänsteleverantörens storlek och ekonomiska ställning samt verksamhetens art och omfattning.
- Ett tillgänglighetsutlåtande ska ha utarbetats för varje digital tjänst. Det rekommenderas att tillgänglighetsutlåtandena publiceras separat för varje tjänst. I utlåtandet ska det redogöras öppet och motiverat för

¹ Kraven som gäller digitala tjänster preciseras under 2022 beträffande tjänsternas tillgänglighet i lagen om tillhandahållande av digitala tjänster. Lagen om tillgänglighetskrav för produkter kommer att innehålla bestämmelser om genomförandet av Europeiska unionens tillgänglighetsdirektiv ([EU](#)) 2019/882. Regeringens proposition till riksdagen med förslag till lagstiftning om genomförande av direktivet om tillgänglighetskrav för produkter och tjänster bereds vid social- och hälsovårdsministeriet och lämnas till riksdagen våren 2022.

tillgänglighetsbristerna i tjänsten och om tidtabellen för åtgärdandet av bristerna. Tillgänglighetsutlåtandet ska innehålla en länk till en responskanal.

- Responskanalen kan vara en elektronisk blankett eller en tjänstee-postadress. Via responskanalen kan den som använder tjänsten ge respons på tillgängligheten och begära innehåll i tillgänglig form. Responskanalen ska ha en mottagningskvittering om detta i tekniskt hänseende kan genomföras. Svar på respons ska ges inom 14 dygn.
- I varje digital tjänst ska det finnas kontaktuppgifter som kan användas för att begära råd om hur tjänsten används.
- Tillgängligheten ska beaktas vid anskaffning och utveckling av tjänster eller informationssystem.
- Tjänsteleverantören ska säkerställa att innehållet i de egna digitala tjänsterna är läsbart och förståeligt och att användargränssnitten och navigeringen är hanterbar och leveranssäker i enlighet med tillgänglighetskraven och utifrån den nationella tillsynsmyndighetens standarder (regionalförvaltningsverket i Södra Finland).
- Lagen förpliktar tjänsteleverantörerna för närvarande att iaktta anvisningen WCAG 2.1 och kriterierna på A- och AA-nivå. Undantag är direkta webbsändningar (video- eller ljudsändningar) som inte kräver att kriterierna iakttas. Lagen kräver sammanlagt 49 kriterier.² Kraven i WCAG-kriterierna gäller både digitala tjänster och det innehåll som publiceras i dessa.

4 Ansvar vid polisen

Att myndighetens tjänster är lätta att använda samt språkligt och tekniskt tillgängliga är på ett eller annat sätt förknippat med myndighetens verksamhet i sin helhet. Därför är det vars och ens uppgift att beakta och tillägna sig kraven. Det innebär att alla som skapar innehåll som ska publiceras ska kunna utarbeta språkligt och tekniskt tillgängligt innehåll och var och en som ansvarar för anskaffning och skötsel av digitala tjänster ska känna till tillgänglighetskraven beträffande tjänsterna.

Varje polisenhet har ansvar för att styra och säkerställa att tillgänglighetskraven iakttas vid polisförvaltningen.

Polisstyrelsen och de underställda polisenheterna ansvarar var för sig beträffande sin egen verksamhet för tillgängligheten hos dokument som gäller planering av norm- och styrningsdokument, verksamheten och ekonomin samt dokument som gäller plikten att producera och dela allmän information samt innehåll som påverkar intressen och rättigheter som publicerats i digitala tjänster.

² Kraven i WCAG 2.1: <https://www.tillganglighetskrav.fi/lagar-och-standarder/wcag-2-1/>.

4.1 Ägarnas ansvar beträffande polisens digitala tjänster

Polisstyrelsen (staben) ansvarar för styrningen av tillgänglighetskraven och för den allmänna uppföljningen och tillsynen av förverkligandet i polisens digitala tjänster.

Staben för Polisstyrelsen (kommunikation) säkerställer att polisens webbplatser (poliisi.fi och intranätet) är tekniskt, innehållsmässigt och visuellt lätta att använda och tillgängliga. Polisstyrelsen ansvarar för att det på webbplatserna finns ett tillgänglighetsutlåtande, en responskanal och kontaktuppgifter för rådgivning i anslutning till tjänsten. Polisstyrelsen förvaltar också en sida som gäller intranätets tillgänglighet.

Beträffande polisens övriga digitala tjänster och mobilapplikationer säkerställer den enhet vid Polisstyrelsen eller en annan polisenhet som äger tjänsten att de är lätta att använda och tillgängliga i enlighet med utbildningsansvaret för tjänsten och tjänstekanalen.

Beträffande anskaffningar av polisens digitala tjänster och mobilapplikationer säkerställs tillgängligheten av den enhet som äger tjänsten som ska skaffas och som har utvecklingsansvaret.

Den enhet som ansvarar för den digitala tjänsten ska utarbeta och sköta uppgifterna i tillgänglighetsutlåtandet och korrigera en eventuell oproportionell börda. Den ansvariga enheten ansvarar också för att tjänsten har en responskanal och kontaktuppgifter för rådgivning. Tillgängligheten ska bedömas kontinuerligt.

Staben vid Polisstyrelsen (informationshanteringsgruppen vid polisens informationsservicecenter) ansvarar för funktioner som stöder den tekniska tillgängligheten i polisens ärendehanterings-, besluts- och arkiveringssystem för administrativ ärendehantering (Acta) och blankettsystem (Kameleon) samt för tillgängligheten hos de dokumentmallar och blanketter som används i dessa.

Polisstyrelsens teknologienhet (blankettadministrationen vid polisens informationsteknologicenter) ansvarar under ledning av staben vid Polisstyrelsen för att polisens blanketter och dokumentmallar är tillgängliga och för det tekniska genomförandet av dem.

Polisstyrelsen ansvarar också för anskaffningen och organiseringen av de centraliserade tjänster som eventuellt behövs som stöd för tillgänglighetskraven.

4.2 Polisenheternas ansvar för tillgängligheten hos innehåll som publiceras

Varje polisenhet ansvarar beträffande sin egen verksamhet för att dokument och innehåll som publicerats i polisens webbtjänster är tillgängliga.

Polisenheterna ansvarar för att enhetens personal har gjort sig förtrogen med denna anvisning, känner till tillgänglighetskraven och inhämtar de

färdigheter som behövs för att tillgängligheten ska förverkligas. Detta gäller särskilt personer som utarbetar dokument, texter och meddelanden som ska publiceras i de digitala tjänsterna, skapar publikationer för kanaler på sociala medier eller bereder anskaffningar som gäller webbtjänster eller mobilapplikationer som gäller tillgänglighetsreglerna.

Funktionerna som ansvarar för personalutvecklingen vid polisenheterna följer och bedömer behovet av annan kompetensutbildning i anslutning till tjänsternas användbarhet och tillgänglighet.

Enheterna skaffar arbetsredskap som lämpar sig för Tuve-miljön för sin personal så att tillgänglighetskraven kan förverkligas. Sådana arbetsredskap är till exempel program för redigering av videoinspelningar.

Polisenheterna ska följa och övervaka att innehåll som publiceras i enhetens digitala tjänster är tillgängligt. Förmännen ska säkerställa att tillgänglighetskravet i publikationsverksamheten förverkligas.

Polisenheternas kommunikation styr och stöder de personer i den egna enheten som utarbetar webbinnehåll och -nyheter samt innehåll för sociala medier i tillgänglighetsfrågor.

Polisenheternas informationshantering styr och stöder de personer i den egna enheten som utarbetar dokument och innehåll så att tillgänglighetskraven förverkligas i Acta- och Kameleon-informationssystemen. Som redskap för styrningen och stödet kan de tekniska bilagorna 1 - 4 i denna anvisning användas.

4.3 Författarens ansvar för tillgängligheten hos innehåll som publiceras

Var och en som

- utarbetar dokument eller producerar innehåll som ska publiceras på nätet eller på sociala medier
- sköter digitala tjänster
- bereder anskaffningar eller utveckling av dokumentskapande eller av sidombrytningsprogram

är skyldig att göra sig förtrogen med denna anvisning jämte bilagor för att behärska tillgänglighetskraven, handla på bästa möjliga sätt för att tillgänglighetskraven ska förverkligas samt rapportera observerade tillgänglighetsbrister. Förmännen ska säkerställa att tillgänglighetskravet i publikationsverksamheten förverkligas.

Författaren till ett dokument eller innehåll som ska publiceras ansvarar för att det är förståeligt, lätt att använda och tillgängligt och att det har skapats på en mall som överensstämmer med kraven på den visuella identiteten och den tekniska tillgängligheten med hjälp av principer och tekniker som säkerställer användbarheten enligt denna anvisning jämte tekniska bilagor.

5 Att skapa ett tillgängligt dokument eller annat innehåll

5.1 Allmänna principer

Endast tillgängliga dokument publiceras i polisens webbtjänster. Tillgängligheten gäller allt innehåll, dvs. text, bilder, statistik, diagram och videoinspelningar.

Om man vet att myndighetens offentliga dokument ska publiceras i webbtjänsterna eller att ett stort antal människor behöver informationen i dokumenten, ska dokumenten göras tillgängliga.

Den som utarbetar dokument eller innehåll som ska publiceras ansvarar för att innehållet är tillgängligt. När innehåll som ska publiceras utarbetas ska den språkliga och tekniska tillgängligheten beaktas. Om en avvikelse från tillgänglighetskravet tillfälligt måste göras med hänvisning till en oproportionell börda ska detta meddelas i tjänstens tillgänglighetsutlåtande.

Förutom skyldigheten att producera och dela allmän information finns det enligt offentlighetslagen också vissa dokument som ska publiceras på webbplatser. Sådana är till exempel dokument som gäller planering av verksamheten och ekonomin, dvs. verksamhetsberättelser jämte bokslut. Även sådana dokument ska göras tillgängliga.

Det är också ändamålsenligt att offentliga dokument och informationsmaterial som är föremål för kontinuerligt allmänt intresse tillhandahålls direkt på webbplatsen, eftersom antalet förfrågningar som i annat fall görs minskar när materialet finns tillgängligt. Detta minskar således även arbetet för polisenheternas kommunikation och registratorskontor. Om ett dokument eller informationsmaterial inte har gjorts tillgängligt ska en version som uppfyller tillgänglighetskraven göras av dessa om dokumentet eller materialet är tillgängligt på webbplatserna.

I webbtjänsterna används i första hand HTML-webbtext som är tekniskt tillgänglig. HTML-webbtexterna är ofta ganska korta. Även innehåll i den omfattning som till exempel denna anvisning kan publiceras i HTML-format om dokumentet inte innehåller mycket bilder, tabeller eller grafer. Huvudregeln är att det inte är ändamålsenligt att omvandla innehållet i dokument som innehåller delar som kräver en stor mängd text och alternativtext till HTML-format. Då ska man skapa dokumenten med kontorsprogram till filer som är tekniskt tillgängliga (de vanligaste filformaten är doc, pdf, xls och ppt) och publicera dessa i webbtjänsten.

När innehållet i dokument som beskriver kundernas intressen, rättigheter, skyldigheter eller allmänt myndighetens verksamhet publiceras som HTML-webbtext ska det säkerställas att förhållandet mellan webbinnehållet som publiceras och myndighetens dokument som är utgångspunkten för webbinnehållet hålls oförändrat och beviskraftigt. Detta ska säkerställas särskilt när innehållet antingen i dokumentet eller en publikation i webbtjänsten måste ändras.

När ett tillgängligt dokument utarbetas ska de principer och tekniker som förverkligar tillgängligheten följas. Dessa principer och tekniker grundar sig direkt på lagen om tillhandahållande av digitala tjänster och WCAG-kriterierna som lagen bygger på.

I praktiken betyder dessa principer och tekniker att det tillgängliga dokumentet utarbetas med polisens normala kontorsprogram och med polisens dithörande ärendehanterings- och blankettlösningar på så sätt att dokumentet som skapas uppfyller tillgänglighetskraven.

De tekniska bilagorna 1 - 3 till denna anvisning innehåller närmare anvisningar om hur ett dokument eller annat innehåll som är lätt att använda och tillgängligt skapas enligt dessa principer och tekniker.

Eftersom det inte är särskilt mycket svårare att skapa ett tillgängligt dokument än andra dokument rekommenderas att myndighetens alla dokument skapas enligt de principer och tekniker som förverkligar tillgängligheten. Då behöver man inte i efterhand korrigera filer med tidigare skapade dokument så att de blir tillgängliga. Ofta går det överhuvudtaget inte att göra ett dokument helt tillgängligt i efterhand utan att dokumentet skapas på nytt helt och hållet. När innehållet i stor utsträckning är tillgängligt uppfylls kravet på användbarhet även inom polisen.

Dessutom bör det beaktas att om användaren av en digital tjänst, för att reda ut eller genomföra sina intressen, rättigheter eller skyldigheter, behöver sådant innehåll i den digitala tjänsten som inte uppfyller tillgänglighetskraven, eller som inte finns i tjänsten, har användaren rätt att få dessa innehåll av grundad anledning i ett enskilt fall i ett sådant format som uppfyller tillgänglighetskraven eller på något annat sätt som är tillgängligt för användaren av tjänsten.

5.2 Grundläggande tekniker för att skapa ett tillgängligt dokument

När ett tillgängligt dokument skapas är det första kravet att polisens Kameleon-dokumentmallar som finns i Kameleon-menyn i Word ska användas. I dessa har polisens stilar, fontstorlekar och färger fastställts. Dokumentmallarnas strukturer är utarbetade så att de är tillgängliga. Dokumentmallarnas strukturer eller fontstilar eller -storlekar och -färger får inte ändras.

Beträffande administrativa dokument är det effektivaste sättet att skapa dokumentet i ärendehanteringssystemet, dvs. Acta, genom att använda funktionerna i Kameleon. I Acta används Kameleon-dokumentmallarna som stöder tillgängligheten.

När ett dokument skapas ska dokumentets struktur, dvs. innehållsförteckningen, rubrikerna, styckena och listorna, skapas med funktionerna i Kameleon.

Den som utarbetar dokumentet ska följa följande allmänna principer när ett dokument skapas:

- Planera en tydlig struktur och ett tydligt innehåll i dokumentet.
- Använd tydligt språk, mellanrubriker och korta stycken.
- Använd polisens standardfonter och rubrikstilarna Rubrik 1, Rubrik 2 osv. i Kameleon.
- Använd inte texttrutor, WordArt eller andra texteffekter, utan skapa innehållet i textform. Placera ingen text i bilderna. Använd inte tabeller för att ombryta text.
- Använd vid behov tabeller, men säkerställ att de är tillgängliga genom att lägga till en rubrikrad och ett sammandrag.
- Använd bilder för att ge exempel och lägg till en alternativ beskrivning i textform.
- Framhäv nödvändiga avsnitt med fet stil, undvik kursiv eller understrykning.
- Skriv inget viktigt innehåll i fotnoterna.

Om den som utarbetar dokumentet vet att dokumentet kommer att publiceras på nätet ska metadata i pdf-versionen som skapas av Acta kontrolleras och ändras manuellt innan dokumentet publiceras.

Kameleon-funktioner som är integrerade i Acta ska användas även för att lägga till bildernas alternativtexter samt för att kontrollera tillgängligheten hos dokumentet. Bilaga 1 till denna anvisning innehåller instruktioner om hur Kameleon-dokumentmallarna (Word) och funktionerna används.

De dokument som publiceras som filer i webbtjänsterna är ofta i pdf-format. För att få en tillgänglig pdf-version av dokumentet ska dokumentet först göras tillgängligt med ett kontorsprogram (t.ex. Microsoft Word). I Acta skapas en pdf-fil automatiskt utifrån det ursprungliga filformatet när dokumentet är klart. Pdf-versionens metadata måste ändras manuellt (se bilaga 1 till denna anvisning).

Om dokumentet inte har skapats i Acta utan i Word eller Powerpoint ska det omvandlas till en pdf-fil. Excel-filer behöver nödvändigtvis inte omvandlas till pdf-format. Om detta ändå behövs kan Excel-filen omvandlas till pdf-format med exportfunktionen. Närmare anvisningar finns i bilaga 2 och 3 till denna anvisning.

5.3 Kontroll av dokumentets tillgänglighet

Det är skäl att kontrollera dokumentets tillgänglighet senast innan dokumentet flyttas till webbtjänsten. Det rekommenderas dock att dokumentets tillgänglighet säkerställs redan när dokumentet skapas och innan det godkänts eller undertecknats.

Tillgängligheten hos polisens Word-filer kontrolleras med Kameleon-funktionen som är avsedd för detta. Funktionen finns på Kameleon-fliken i Word där dokumentets användarbarhet kan kontrolleras. Funktionen visar

de delar av dokumentet som inte är användbara och ger ett förslag på hur de kan ändras.

Tillgängligheten hos ett dokument i pdf-format kan kontrolleras med PDF XChange Editor ³ som har installerats på varje arbetsstation vid polisen. Dokumentets tillgänglighet kontrolleras genom att öppna pdf-filen med PDF XChange Editor och sedan välja kontrollera tillgängligheten på fliken tillgänglighet i programmet.

I bilaga 1 till denna anvisning finns instruktioner om hur tillgängligheten kontrolleras med funktioner i kontorsprogrammen. Tillgängligheten hos innehåll eller filer som har publicerats eller ska publiceras på webbsidor kan kontrolleras med kontorsprogrammen men även med en skärmläsare.⁴ En skärmläsare kan beställas till den egna arbetsstationen via kontaktpersonen som ansvarar för programvaror.

5.4 Tydligt språk

Ett tydligt språk är en viktig del av tillgängligheten i det innehåll som publiceras i myndighetens tjänster. Ett sakligt, tydligt, begripligt och korrekt språkligt uttryck ska eftersträvas i all myndighetsverksamhet. Ett tydligt språk är särskilt viktigt i myndigheternas dokument och annat innehåll som publiceras i webbtjänsterna. Ett tydligt språk och tjänster som är lätta att använda gör att ett maximalt antal människor förstår budskapet och rådgivningstjänsterna kontaktas i mindre omfattning.

Var och en ska sträva efter att producera saklig, tydlig och förståelig text.⁵

Språkvårdsmålet kan inte behandlas i denna anvisning mer än huvudpunkterna.

När det gäller ett tydligt språk är det bra att beakta följande:

- Uttryck dig tydligt. Bygg upp texten så att läsaren lätt kan följa den.
- Använd allmänt kända och konkreta ord.
- Undvik svåra ord eller förklara dem i texten.
- Använd helst korta ord, men undvik förkortningar.
- Konkretisera abstrakta begrepp med hjälp av exempel.
- Använda korta meningar och rak ordföljd.
- Var försiktig med språkliga bilder och fraser.
- Undvik satsmotsvarigheter, långa och sammanhängande textmassor, enbart stora bokstäver, långa understrykningar eller kursiveringar.

³ Förutsätter version 9.2 358.0 av PDF-XChange Editor.

⁴ Skärmläsaren är ett hjälpmedel som stöder användbarheten. Den läser textinnehållet och dithörande alternativtexter enligt innehållets tekniska tillgänglighet.

⁵ Här kan man bland annat använda anvisningen "Näin kirjoitat ymmärrettävästi poliisin verkkosivuille" (Skriv begripligt på polisens webbplats), som finns på intrasidan om tillgänglighet.

I eOppiva finns dessutom tre timmar självstudiematerial om ett gott tjänstespråk.

5.5 Bilder

I dokument eller innehåll som publiceras får informationen inte bara finnas som bild. Till bilderna ska man alltid foga alternativtexter, dvs. texter som beskriver innehållet (så kallade alt-texter), oavsett om bilderna finns i dokumenten, på webbplatsen eller på sociala medier.

Alternativtexten avslutas alltid med punkt så att skärmläsaren förstår att beskrivningen slutar. En illustrationsbild kan i vissa fall också ges en tom alt-text, till exempel om bilden stöder innehållets visuella uttryck och saknar ett samband med texten. Hur man ger en tom alt-text varierar i olika system. Bilaga 1 till denna anvisning innehåller ett exempel på hur alternativtexter fogas till bilder.

Text ska helst inte placeras på bilderna. Om text ändå har fogats till en bild ska bildens innehåll och text beskrivas i alternativtexten och i textmotsvarigheten som finns intill bilden. Textmotsvarigheter är beskrivningar som gör att annat än textinnehållet kan identifieras.

5.6 Videoinspelningar

Beträffande videoproduktion är utgångspunkten att videoklipp bör textas alltid när detta är möjligt. I framtiden utvecklas automationsverktygen och de kommer sannolikt att underlätta detta arbete. Ett videoklipp behöver inte textas om videon inte innehåller ljud.

I princip ska man sträva efter att endast producera tillgängligt innehåll. Textning rekommenderas också i videoklipp som är tillgängliga endast en kort tid på sociala medier.

I en direkt videosändning, dvs. videoströmning, är textning inte nödvändig. Om en inspelning publiceras av en direkt videosändning får inspelningen vara tillgänglig utan textning i högst två veckor. Videon måste textas efter två veckor.

Kraven på att texta videopublikationer får inte kringgåas med att videoklipp tas bort efter 14 dygn.

5.7 Webbplatsen poliisi.fi och intranätet

På webbplatsen och i nyhetstexterna, till exempel i polisens pressmeddelanden och allmänna delgivningar ska ett tydligt och begripligt språk användas.

Det är lättast att säkerställa tillgängligheten genom att överföra innehållet till webbplatsen i första hand direkt som HTML-webbtext. Om man i webbtjänsten publicerar dokument eller bifogade filer som skapats med kontorsprogram ska de göras tillgängliga i enlighet med principerna i denna anvisning och de tekniker som presenteras i bilaga 1–3 till anvisningen. Alternativtexter ska alltid fogas till bilderna och videoklipp ska textas eller i

vissa fall (se stycke 6 Oproportionell börda) åtminstone förses med en textmotsvarighet.

Polisenheternas kommunikation styr och övervakar produktionen av innehåll som publiceras. Om innehåll eller bifogade filer som varit avsedda för publikation inte uppfyller tillgänglighetskraven kan kommunikationen återsända dessa till författaren och begära korrigerings.

Polisstyrelsen ansvarar för poliisi.fi-tillgänglighetsutlåtandet på polisens webbplats. Tillgänglighetsutlåtandet innehåller också den kontaktinformation som var och en kan använda för att fråga råd om hur polisens digitala tjänster ska användas.

Polisens intranät som ska förnyas omfattas enligt lagen av motsvarande tillgänglighetskrav. Ett viktigt tillgänglighetskrav på intranätet är att bifogade filer som skapats med kontorsprogram måste vara tillgängliga. Därför är det bra att alla anställda vid polisen gör sig förtrogna med hur tillgängliga myndighetsdokument och annat innehåll utarbetas.

5.8 Sociala medier

Innehållet i alla konton på polisens sociala medier bör vara begripligt och tillgängligt.

Efter att tillgänglighetsdirektivet trädde i kraft har plattformarna på sociala medier utarbetat olika slags funktioner som stöder tillgängligheten. De som använder polisens organisationskonton och tjänstekonton ska göra sig förtrogna med tillgänglighetsfunktionerna och använda dem alltid när en kanal på sociala medier eller ett redskap som används stöder dem. På plattformar på sociala medier:

- Alternativtexter, dvs. alt-texter, ska alltid fogas till bilder (kapitel 5.4).
- Videoklipp ska textas (kapitel 5.5)
- Om en hashtag innehåller flera ord rekommenderas stora begynnelsebokstäver, till exempel #PoliisiValvoo.
- I storydelen på sociala medier är det viktigt att se till att texten kan urskiljas från bakgrunden, dvs. att kontrasten är stor och fontstorleken tillräckligt stor och tydlig. Texter ska inte skrivas med STORA BOKSTÄVER.

Polisen måste använda funktioner som stöder tillgängligheten i alla kanaler på sociala medier.⁶

Polisenheternas kommunikation följer och styr tillgängligheten hos enheternas publikationer på sociala medier och ger råd om förfaringssätt som stöder kanalernas tillgänglighet till enhetens anställda som arbetar med sociala medier.

⁶ De som skapar innehåll för polisens sociala medier ska gärna göra sig förtrogna med Kehitysvammaliittos [webbplats](#) och webbplatsen [Saavutettavasti.fi](#).

5.9 Visuell tillgänglighet och polisens visuella identitet

Polisens visuella identitet ska iaktas i all kommunikation vid polisen, särskilt i externa och officiella sammanhang. Den visuella identiteten ska alltså tillämpas såväl i polisens informationssystem, webbtjänster, filer och blanketter i webbtjänsterna, videoinspelningar, broschyrer, publikationer, inlägg på sociala medier som i dokument. Den visuella identiteten styrs och utvecklas av Polisstyrelsens kommunikation. Anvisningar om identiteten finns separat i SharePoint-arbetsrummet för polisens visuella identitet.

I fråga om den visuella identiteten betyder tillgänglighet att tydliga och lugna färger som hör till polisens visuella identitet används i den digitala tjänsten, i en produkt i webbkommunikationen eller en publikation på sociala medier. Texten måste dessutom kunna urskiljas väl från bakgrunden, dvs. kontrasten mellan texten och bakgrunden måste vara tillräckligt stor och fonten tillräckligt stor. Dessa detaljer har beaktats och anvisningar har getts i polisens visuella instruktioner. Polisens officiella dokumentmallar (se bilaga 1 till denna anvisning) och blanketter som finns i Kameleon överensstämmer med polisens officiella identitet och tillgänglighetskraven.

6 Oproportionell börda

En avvikelse från tillgänglighetskraven kan göras bara om man med stöd av en förhandsbedömning av tillgängligheten kan visa att iakttagandet av kraven skulle medföra en oproportionell börda för verksamheten och bördan meddelas i tjänstens tillgänglighetsutlåtande.

Regionförvaltningsverket i Södra Finland som övervakar tillgänglighetskraven i Finland konstaterar [följande](#) om oproportionell börda på sin webbplats:

”Vid bedömningen av en oproportionell börda ska man särskilt beakta det behov som personer med funktionsnedsättning har av att använda de digitala tjänsterna i fråga samt tjänsteleverantörens storlek och ekonomiska ställning samt verksamhetens art och omfattning. Detta innebär i praktiken alltså att ju större aktör eller viktigare tjänst eller innehåll det gäller, desto svårare är det att använda motiveringen oproportionell börda.

I tillgänglighetsutlåtandet ska man i samband med informationen om vilka delar som inte uppfyller tillgänglighetskraven och varför också berätta att motiveringen oproportionell börda har använts. Den som använder tjänsten har rätt att be tjänsteleverantören precisera varför motiveringen oproportionell börda har använts. Användaren har också rätt att få innehållet eller tjänsten i ett format som uppfyller tillgänglighetskraven (eller som på något annat sätt passar användaren) om innehållet eller tjänsten är väsentliga för att användaren ska kunna utreda sina intressen, rättigheter eller skyldigheter, eller för att få sina intressen eller rättigheter tillgodosedda eller för att fullgöra sina skyldigheter.”

En oproportionell börda som antecknas i [polisens tillgänglighetsutlåtande](#) kan således i regel återopas endast under en kort tid. I praktiken är förväntningen på polisen som organisation att en oproportionell börda i huvudsak är tillfällig och att den undanröjs när det är möjligt.

6.1 Oproportionell börda i polisens operativa videopublikationer

I polisverksamheten och i annan myndighetsverksamhet som gäller den inre säkerheten förekommer det dock brådskande operativa uppdrag eller andra motsvarande situationer där det i anslutning till människors liv och hälsa, för att förebygga, avslöja eller reda ut brott eller av någon annan oundviklig jämförbar orsak är nödvändigt att publicera till exempel meddelanden, varningsmeddelanden eller videoinspelningar för att polisens uppgifter ska kunna utföras. Sådana situationer har inte för polisens del begränsats i tillämpningsområdet för lagen om tillhandahållande av digitala tjänster. Även i dessa ska man självfallet sträva efter begripligt och tillgängligt innehåll.

I en del fall kan kraven som gäller situationer i den operativa verksamheten ändå utgöra en oproportionell börda som gäller videopublikationernas användbarhet.

Att till exempel texta videoklipp som ska publiceras för att samla iakttagelser så snabbt som möjligt kan vara en oproportionell börda. Om det inte finns en omedelbar metod till hands för att texta en videoinspelning som ska publiceras och textningen betydligt skulle fördröja behovet att publicera videon utan dröjsmål, kan videon enligt prövning utifrån situationen publiceras utan textning. I sådana situationer kan man enligt prövning foga en tillgänglig textmotsvarighet till en videoinspelning som saknar textning. I textmotsvarigheten beskrivs åtminstone i huvuddrag inspelningens bild- och ljudinnehåll samt kontaktuppgifter för webbpublikationen. Om publikationsbehovet är endast några dygn är det med all sannolikhet en oproportionell börda att texta videon i efterhand.

Textmotsvarigheten skulle således enbart beträffande videobildinnehållet i minimiomfattning vara en alternativ beskrivning av bilden som publiceras och som motsvarar en alt-text. Beskrivningen ska beakta händelserna i videon. Beträffande ljud och tal, om inspelningen innehåller dessa, kan en kort textbeskrivning inkluderas. Beträffande mer omfattande talinspelningar är en kompletterande textning ändå det primära alternativet.

Om videopublikationen är avsedd att finnas i webbtjänsten en längre tid eller tills vidare ska tillgänglighetsbristen åtgärdas genom att inkludera textning av publikationen inom 14 dygn.

Om till exempel publikationsbehovet i syfte att samla observationer om en olycka eller en händelse

- är kortvarigt
- i första hand inte gäller någons privata intressen eller rättigheter

- upphör till exempel när nödvändiga observationer har fåtts och det inte är motiverat att hålla den tillgänglig på nätet efter detta

är textning av publikationen i efterhand med all sannolikhet en oproportionell börda för polisens verksamhet. I sådana situationer kan innehåll som förlorat sin betydelse raderas ur publikationen.

Vid en bedömning av en oproportionell börda ska man pröva den aktuella situationen och publikationer får inte raderas ur webbtjänsten efter 14 dygn om inte deras publikationsvärde i realiteten har upphört.

7 Anskaffningar av informationssystem och tjänster och upprätthållande av tillgängligheten

Vid anskaffning och utveckling av polisens informationssystem och tjänster ska tillgänglighetskraven beaktas när de gäller webbtjänster, mobilapplikationer eller dokument och innehåll som ska publiceras. De lösningar och tjänster som ska skaffas måste då uppfylla kraven på användbarhet i lagen om tillhandahållande av digitala tjänster och de dithörande WCAG-kriterierna. Dessa krav ska fastställas när anskaffningar görs.

När innehåll som ska publiceras beställs som köpta tjänster, till exempel filer, översättningar, bilder eller annan media, ska det alltid krävas att produkten är tillgänglig i fråga om innehållet och tekniken. I beställningsskedet ska man berätta det behövs en publikationsversion som är avsedd för nätet och som uppfyller de språkliga och tekniska tillgänglighetskrav som ställs på myndigheten. När översättningar beställs ska även till exempel bildernas alternativtexter översättas. När videoinspelningar som ska publiceras beställs ska kravet på textning som säkerställer tillgängligheten inkluderas i anskaffningen.

Vid anskaffning av webbtjänsteheter ska tillgängligheten beaktas från första början av planeringen. I konkurrensutsättningar ska tillgänglighetskraven inkluderas och det rekommenderas att förutsättningarna för kraven bedöms redan när marknaden kartläggs.

Planeringen av funktioner i lösningar som direkt gäller digitala servicekanaler ska göras så att funktionerna stöder och styr publikationen av tillgängligt innehåll. Beträffande tjänster som redan tillhandahålls ska ägarenheter och utvecklingsansvariga enheter säkerställa att tjänsten uppfyller kraven på användbarhet och att funktionerna stöder och styr publikationen av tillgängligt innehåll. För att säkerställa webbtjänsternas användbarhet kan man skaffa experttjänster som säkerställer överensstämmelse med WCAG-kriterierna.

Tillgänglighetskravet gäller också informationssystem som används för att regelbundet producera dokument som publiceras i polisens webbtjänster samt informationssystem med ett kundanvändargränssnitt på nätet. Tillgängligheten hos en webbplats eller -tjänst som är avsedd för kunder

ska granskas och vid behov utvecklas tekniskt och innehållsmässigt i enlighet med kraven i lagen.

Polisöverdirektör

Seppo Kolehmainen

Polisinspektör

Antti Lehto

Handlingen har undertecknats elektroniskt i dokumenthanteringssystemet. Polisen den 13.05.2022 kl. 12:36. Registratorskontoret kan verifiera underteckningen.

Bilagor

Bilaga 1 Så här skapar du ett tekniskt tillgängligt dokument (Word och pdf)
Bilaga 2 Så här skapar du en tekniskt tillgänglig presentation (PowerPoint)
Bilaga 3 Så här skapar du en tekniskt tillgänglig tabell (Excel)
Bilaga 4 Tillgänglighetsutbildning och tilläggsuppgifter

Distribution

Polisstyrelsens enheter
Polisinrättningarna
Polisens riksomfattande enheter

För kännedom

Inrikesministeriet
Ålands polismyndighet
Sinetti-anvisningsbiblioteket/Staben