



SOCIAL MEDIA POLICY

SOCIAL MEDIA POLICY

I social media rappresentano uno strumento molto importante per la nostra azienda nella relazione con tutti gli stakeholder, siano essi collaboratori, candidati, fornitori o aziende clienti.

L'utilizzo dei canali digitali rappresenta un'occasione per trasmettere i nostri valori e progetti, per ascoltare chi è alla ricerca di un lavoro e per confrontarci con chi ha un'opinione diversa dalla nostra.

L'opportunità che ci offre la comunicazione digitale è sotto gli occhi di tutti, ma dobbiamo anche essere consapevoli che un uso inappropriato di questi strumenti può essere rischioso, se non addirittura dannoso.

Per questa ragione abbiamo stilato una social media policy che permetta a tutti i collaboratori della nostra azienda di utilizzare i social con responsabilità e buon senso.

Il nostro approccio si basa su tre principi a cui possiamo far riferimento ogni volta che pubblichiamo un contenuto sui nostri profili social.

- **Protezione.**

- **Attenzione al business.**

- **Rispetto.**

1. PROTEZIONE

Una volta pubblicate, le informazioni sono potenzialmente a disposizione di chiunque. È importante assicurarsi che nessuno possa accedere ai nostri account e, al tempo stesso, proteggere persone e aziende con le quali lavoriamo.

a. **Usa una password sicura e aggiornala regolarmente.**

Le automazioni ce lo ricordano, ma tu non ignorare questi i messaggi. Scegli una password composta da lettere maiuscole e minuscole, da numeri e da caratteri speciali, come indicato nel documento PSGI.AXL.05 – Policy IT.

b. **Non condividere le credenziali di accesso del tuo account con nessuno.**

È un consiglio molto semplice, ma purtroppo non sempre rispettato.

c. **Non usare l'indirizzo e-mail aziendale per creare un account personale.**

Potresti esporre i dati aziendali all'attacco di hackers.

d. **Non pubblicare foto in cui si vede lo schermo del pc aziendale o altri elementi e funzionalità di sicurezza identificabili.**

Anche se la nostra è un'azienda trasparente, abbiamo il dovere di proteggere i dati di tutte le persone e aziende con cui ci relazioniamo.

e. **Proteggi chi lavora con te: non condividere i dati personali dei colleghi, incluse le foto, senza la loro espressa autorizzazione.**

Non tutti desiderano essere esposti al pubblico.

f. **Non pubblicare collegamenti a post o pagine web senza aver prima verificato che siano legali, e la condivisione sia autorizzata.**

Non possiamo dare per scontato che chi ha condiviso per primo il contenuto lo abbia fatto rispettando il nostro stesso codice etico.

2. ATTENZIONE AL BUSINESS

Il lavoro è ciò che ci consente di sostenere le spese per la nostra vita personale. L'attenzione e la cura del business aziendale hanno delle ripercussioni immediate anche sulla nostra vita: è nel nostro stesso interesse porvi riguardo.

a. Non condividere informazioni commercialmente sensibili.

Che si tratti di un progetto in corso o ancora in via di sviluppo, oppure di informazioni relative all'attività di un cliente, non condividere nulla senza l'autorizzazione espressa dei referenti coinvolti.

Puoi invece condividere informazioni che siano già di dominio pubblico (riprese da comunicati stampa, dai siti web delle aziende o dai loro canali social). Ti suggeriamo comunque di informare preventivamente le aziende coinvolte, tra cui la nostra: un piccolo gesto di cortesia che può evitare situazioni poco gradevoli.

b. Proteggi sempre le informazioni riservate e proprietarie dei clienti.

Se non lo farai potrai essere, e potremmo essere, perseguibili penalmente.

È un impegno che prendiamo come azienda ogni volta che firmiamo un contratto, ma il rispetto per noi va oltre gli accordi formali: è parte del nostro modo di agire quotidiano.

c. Non criticare i nostri partner commerciali: clienti, fornitori o candidati, i competitor e chi lavora con te.

Non essere d'accordo su tutto è normale, ma non sono i social il canale di comunicazione corretto per questo tipo di confronto. Se non sei soddisfatto della relazione con colleghi, fornitori o clienti, parlane direttamente con loro, in modo rispettoso.

3. RISPETTO

Online valgono le stesse regole che applichiamo off-line: per noi il rispetto è un valore fondamentale.

a. Ognuno di noi è responsabile di ciò che pubblica.

Non solo perché lo fa sul proprio profilo personale, ma perché la correttezza ci impone di assumerci la responsabilità di ogni nostra azione.

b. Non pubblichiamo materiale osceno, razzista, sessista, pornografico, discriminatorio, molesto, offensivo, diffamatorio o illegale.

È contrario al nostro codice etico e chiediamo a tutti nostri collaboratori di rispettarlo.

c. Siamo trasparenti: rendi noto che fai parte di AxL quando discuti di questioni legate all'azienda.

Ma non dimenticare che stai esprimendo pareri personali.

d. Nelle interazioni rispetta sempre le opinioni degli altri, non criticare.

Puoi esprimere il tuo parere utilizzando gli stessi toni che vorresti fossero usati con te da chi non condivide il tuo punto di vista. Ma non dimenticare che non è necessario esprimere la propria opinione su qualsiasi argomento: a volte il silenzio è la forma di rispetto migliore.

e. Rispettiamo il diritto d'autore e la proprietà intellettuale.

Immagini, video, testi e altri contenuti di terze parti non possono essere condivisi a nostro vantaggio commerciale. Se condividi contenuti prodotti da altri, ricordati inoltre di citare il loro nome.

In sintesi:

- impara le regole: sei responsabile di ciò che pubblichi;
- leggi e comprendi il Codice Etico aziendale;
- non criticare; usa invece i social media per costruire relazioni e condividere conoscenza;
- rifletti prima di pubblicare.

E infine due consigli per LinkedIn, il social dedicato alle relazioni professionali:

- **tieni aggiornato il tuo profilo.** Il nome dell'azienda in cui lavori e il ruolo che ricopri (usa lo stesso job title che trovi nella firma e-mail che AxL ti ha fornito) sono informazioni importanti: presentarsi con i dati corretti è il primo passo per costruire la propria credibilità;
- **per il tuo profilo utilizza una foto coerente con il ruolo che ricopri;** opta per uno scatto con sfondo neutro e un look adeguato.

Qualsiasi attività personale sui social media può essere collegata al tuo profilo professionale e quindi all'azienda per cui lavori: in caso di dubbi fai riferimento al tuo manager prima di pubblicare.

Qualora tu volessi pubblicare contenuti con i loghi del nostro gruppo (come, ad esempio, annunci di offerte di lavoro su LinkedIn o Facebook), ti chiediamo di rivolgerti prima all'ufficio Marketing, che ti fornirà i layout e le linee guida per rispettare l'immagine di brand.



AxL S.p.A. – Agenzia per il Lavoro
Via Vittorio Veneto, 82/I – 24040 Bonate Sotto BG
P.I. 03118220163

Aut. Min. Prot. N. 1061-5G del 19-11-2004

© Copyright AxL S.p.A. - Agenzia per il Lavoro

PSGI.AXL.14 - Social Media Policy (rev.00)