MÉDIAS SOCIAUX

Objectif

Établir une politique pour une utilisation appropriée des médias sociaux par les membres de l'équipe.

Portée

Cette Politique s'applique à tous les membres de l'équipe McWane, Inc. et à ses divisions et filiales (« McWane » ou « Société ») aux États-Unis. La Société n'a pas l'intention de contrôler ce que les membres de son équipe disent sur les sites de médias sociaux personnels, mais tous les membres de l'équipe doivent comprendre que toutes les politiques de la Société, y compris celles sur la lutte contre le harcèlement, s'étendent à toutes les formes de communication.

Énoncé de politique

Tous les membres de l'équipe doivent suivre les directives de la Société concernant l'utilisation des médias sociaux, comme indiqué ci-dessous.

A. LIGNES DIRECTRICES POUR L'UTILISATION PERSONNELLE DES MÉDIAS SOCIAUX

Dans le monde en pleine expansion de la communication électronique, les *médias sociaux* peuvent signifier beaucoup de choses. Les *médias sociaux* comprennent tous les moyens de communiquer ou d'afficher des informations ou des contenus de toute nature sur l'Internet, y compris votre propre journal de bord ou blogue, journal ou agenda, site Web personnel, site Web de réseautage social ou d'affinité, babillard électronique ou salle de discussion, qu'ils soient ou non associés ou affiliés à McWane, ainsi que toute autre forme de communication électronique. Les mêmes principes et lignes directrices que ceux énoncés dans les politiques de McWane et le Code de comportement éthique sur le lieu de travail (« Code de conduite ») s'appliquent à vos activités en ligne. En fin de compte, vous êtes seul responsable de ce que vous publiez en ligne. Avant de créer un contenu en ligne, réfléchissez aux risques et aux avantages qu'il comporte. Gardez à l'esprit que tout comportement qui affecte votre rendement au travail, celui de vos collègues de travail ou qui a un effet négatif sur les clients, les fournisseurs ou les personnes qui travaillent au nom de McWane peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement

1. Connaître et suivre les règles.

Lisez attentivement cette politique, le code de conduite de McWane, la politique des systèmes liés à Internet, la politique et l'accord sur les informations confidentielles et propriétaires et la propriété intellectuelle, la politique sur les armes, la politique sur la violence au travail et la politique de lutte contre le harcèlement, et assurez-vous que vos publications et autres activités dans les médias sociaux sont conformes à ces politiques. Les publications inappropriées pouvant inclure des remarques discriminatoires, du harcèlement et des menaces de violence ou tout autre comportement inapproprié ou illégal ne seront pas tolérées et pourront faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

2. Protéger les informations confidentielles.

- Préserver la confidentialité des secrets commerciaux de McWane et des autres informations commerciales confidentielles de la Société Les secrets commerciaux peuvent comprendre des informations concernant le développement de systèmes, de processus, de produits, de savoir-faire et de technologies. Ne publiez pas de secrets commerciaux de l'entreprise ou d'autres communications confidentielles internes liées aux affaires.
- Maintenir la confidentialité de tout renseignement sur la Société protégée par le secret professionnel.
- Maintenir la confidentialité des renseignements de nos clients. Ne publiez pas de renseignements sur nos clients, vendeurs, partenaires, représentants, fournisseurs ou concurrents sans leur accord écrit préalable et celui de la Société.
- Respectez les lois sur la divulgation financière.
- Respectez toutes les lois sur les droits d'auteur et autres lois sur la propriété intellectuelle, et faites preuve d'un respect approprié pour les droits d'auteur, les marques de commerce, les droits de publicité et autres propriétés intellectuelles de McWane et d'autres entités.

3. Soyez transparent.

- **N'exprimez que vos opinions personnelles.** Ne vous présentez jamais comme porte-parole de McWane. Si McWane est un sujet du contenu que vous créez, soyez clair et ouvert sur le fait que vous êtes un membre de l'équipe et indiquez clairement que vos opinions ne représentent pas celles de McWane, des autres membres de l'équipe, des clients, des fournisseurs ou des personnes travaillant au nom de McWane. Si vous publiez un blogue ou un article en ligne lié à votre travail ou à des sujets associés à McWane, indiquez clairement que vous ne parlez pas au nom de McWane. Il est préférable d'inclure une clause de non-responsabilité telle que « Les publications affichées sur ce site sont les miens et ne reflètent pas les opinions de mon employeur ou de McWane, Inc. »
- Ne créez pas de lien depuis votre blogue, site Web ou autre site de réseautage social vers un site Web de McWane sans vous identifier comme membre de l'équipe McWane.
- Les membres de l'équipe sont autorisés à partager le contenu approuvé ou publié par la société sur leurs propres pages personnelles de médias sociaux. Toutefois, le contenu original de la Société ne peut être modifié.
- Si possible, toujours « identiqueter » la ou les entreprises liées dans toute publication sur les médias sociaux.

4. Soyez respectueux.

Soyez toujours juste et courtois envers les autres, y compris les collègues, les clients, les fournisseurs et les personnes qui travaillent pour le compte de McWane. Gardez également à l'esprit que vous avez plus de chances de résoudre les plaintes liées au travail en parlant directement avec les membres de votre équipe ou en utilisant la ligne d'accès McWane 24 heures sur 24 qu'en publiant des plaintes dans un média social. Néanmoins, si vous décidez de publier des plaintes ou des critiques, évitez d'utiliser des déclarations, des photographies, des vidéos ou des fichiers audio qui pourraient raisonnablement être considérés comme malveillants, obscènes ou menaçants pour les clients, les collègues ou les fournisseurs, ou qui pourraient constituer un harcèlement ou une intimidation.

Des exemples de ce type de comportement peuvent inclure des messages malveillants visant uniquement à nuire intentionnellement à la réputation d'une personne ou des messages qui pourraient contribuer à un environnement de travail hostile sur la base de la race, de la couleur, de la religion, du sexe, de l'origine nationale, de l'âge, du handicap ou de tout autre statut protégé par la loi ou la politique de l'entreprise.

Conformément à la politique de l'entreprise, l'utilisation des médias sociaux comme moyen d'expression de comportements discriminatoires, de harcèlement ou de menaces peut vous exposer à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

5. Soyez honnête et précis.

Veillez à être aussi honnête et précis que possible lorsque vous publiez des renseignements ou des nouvelles, et si vous faites une erreur, corrigez-la rapidement. Soyez ouvert à toutes les modifications que vous avez apportées aux publications précédentes. N'oubliez pas que l'Internet archive presque tout; par conséquent, même les messages supprimés peuvent être recherchés. Ne publiez jamais de déclarations ou d'informations malicieusement fausses sur McWane ou les autres membres de l'équipe. Ne publiez jamais de renseignements que vous savez être faux sur les clients, les fournisseurs, les concurrents ou les personnes travaillant pour le compte de McWane.

6. N'utilisez pas les médias sociaux pendant le temps de travail ou sur les équipements de la Société.

Abstenez-vous d'utiliser les médias sociaux pendant votre temps de travail ou sur l'équipement que nous fournissons, à moins qu'il ne s'agisse d'une activité professionnelle autorisée par votre supérieur hiérarchique ou conforme à la politique relative aux systèmes liés à Internet. N'utilisez pas les adresses électroniques de McWane pour vous inscrire sur des réseaux sociaux, des blogues ou d'autres outils en ligne utilisés à des fins personnelles.

7. Les représailles sont interdites.

McWane interdit de prendre des mesures punitives à l'encontre de tout membre de l'équipe pour avoir signalé un éventuel écart par rapport à cette politique ou pour avoir coopéré à une enquête. Tout membre de l'équipe qui exerce des représailles contre un autre membre de l'équipe pour avoir signalé un éventuel écart par rapport à la présente politique ou pour avoir coopéré à une enquête fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

8. Soyez prudent dans vos réponses aux commentaires négatifs.

Vous pouvez tomber sur ou être le destinataire de commentaires ou de messages négatifs ou désobligeants sur la société et/ou un ou plusieurs membres de l'équipe, ou voir des tiers essayer de déclencher des conversations négatives. Avant de réagir, examinez attentivement la pertinence de votre réaction et les conséquences qui pourraient en découler. N'oubliez pas que vous êtes tenu de respecter cette politique, ainsi que toutes les autres politiques de la Société et le Code de conduite. Si vous découvrez du matériel qui nécessite une réponse de la Société ou qui implique des remarques discriminatoires, du harcèlement, des menaces de violence, de l'intimidation ou du harcèlement moral, alertez le service de communication de la Société ou contactez la ligne d'accès McWane pour connaître l'existence de ce matériel.

B. LA CRÉATION ET L'UTILISATION DES MÉDIAS SOCIAUX POUR LES ENTREPRISES

Il est interdit à tous les membres de l'équipe de créer une page de média social liée à la Société McWane. Le département de communication de la Société McWane a créé et réservé des noms de médias sociaux sur la plupart des plateformes pour chaque entreprise. Contactez le service de communication de McWane Corporate pour obtenir des informations et utiliser ces pages de médias sociaux liées à la Société.

Seuls les membres de l'équipe qui sont spécifiquement autorisés par la Société peuvent utiliser les médias sociaux au nom de la Société. Les membres de l'équipe qui ont été spécifiquement autorisés par la Société à utiliser les médias sociaux au nom de la Société doivent suivre les Lignes directrices pour les membres de l'équipe autorisés à utiliser les médias sociaux au nom de la Société. Ces lignes directrices s'ajoutent aux responsabilités et obligations énoncées ci-dessus pour l'utilisation personnelle des médias sociaux. DES LIGNES DIRECTRICES POUR LES MEMBRES DE L'ÉQUIPE AUTORISÉS À UTILISER LES MÉDIAS SOCIAUX AU NOM DE LA SOCIÉTÉ

Ces lignes directrices doivent être suivies par les membres de l'équipe qui ont été spécifiquement autorisés par la Société à utiliser les médias sociaux au nom de la Société. Ces lignes directrices s'ajoutent aux responsabilités et obligations énoncées ci-dessus pour l'utilisation personnelle des médias sociaux.

Utilisateurs approuvés et contenu

À l'heure actuelle, seuls certains membres de l'équipe du service de communication de la Société et ceux désignés par la division locale sont autorisés à utiliser les médias sociaux au nom de la Société. À moins et jusqu'à ce que la Société vous y autorise expressément, vous ne pouvez pas utiliser les médias sociaux au nom de la Société.

Si vous êtes autorisé à participer aux médias sociaux en tant que représentant de l'entreprise, vous devez :

- obtenir toutes les approbations requises de la Société avant de procéder à la publication au nom de la Société;
- éviter de vous engager avec les médias d'information par le biais de plateformes de médias sociaux pour discuter de l'entreprise ou des activités de la Société sans l'approbation préalable du département de la communication de l'entreprise;
- vous identifier et préciser votre rôle au sein de la Société lorsque vous parlez au nom de la Société.
- Tout le contenu affiché (photos, vidéos, etc.) doit être approuvé par la Bibliothèque multimédia McWane. Veuillez consulter la politique d'utilisation des photos et des vidéos.

Communication en cas de crise

En cas de crise dans une installation de la Société, celle-ci peut utiliser ses plateformes de médias sociaux pour communiquer avec les membres de l'équipe, la communauté et les médias. Si la Société vous demande de réagir à une crise en utilisant les médias sociaux, vous devez :

- rester calme;
- suivre toutes les instructions fournies par le Service des communications de la Société; et
- Si vous êtes informé que la Société a mis en place un site Web de communication de crise, suivez les messages qui apparaissent sur ce site.

Savoir qui en fait usage et quand cela change

- Fournissez au service de communication de la Société tous les noms d'utilisateur et mots de passe actuels sur n'importe quelle plateforme. Informez le service de communication de la Société si et quand les noms d'utilisateur et/ou les mots de passe changent.
- Le département de la communication de la Société effectuera des audits périodiques et de routine.
- Toutes les pages de médias sociaux liées à McWane doivent avoir une adresse électronique et un numéro de téléphone conçus par la Société et les associés au compte à des fins de récupération des pages.

Questions

Les questions concernant cette politique doivent être adressées à votre représentant local des ressources humaines, au service de communication d'entreprise ou au service juridique.

McWane se réserve le droit de modifier, réviser, compléter ou remplacer cette Politique à tout moment, avec ou sans préavis. Rien dans la présente Politique ne doit être interprété comme une limitation des droits que vous pourriez avoir en vertu de tout droit du travail ou convention collective de travail ou comme une limitation de toute autre conduite licite en violation de ces droits.