

LINEE GUIDA PER IL PERSONALE CLARA NELL'USO DEI SOCIAL MEDIA

Anche quando siamo fuori dall'ufficio, restiamo parte di CLARA. E proprio perché rappresentiamo l'azienda, è importante usare i social in modo responsabile.

La maggior parte dei problemi online nasce da una semplice dimenticanza: quello che scriviamo ha un impatto: su di noi, su chi ci legge, e anche sulla reputazione della nostra azienda.

La prima cosa da ricordare è che i social non sono uno spazio privato, nemmeno nei gruppi chiusi. Se parli del tuo lavoro o di CLARA, anche indirettamente, stai comunque comunicando in pubblico.

Contribuire alla presenza online di CLARA può essere un valore aggiunto, ma va fatto con consapevolezza. Per questo, queste linee guida valgono per tutti: dipendenti, collaboratori, chi crea contenuti o partecipa a discussioni su social, blog, forum, piattaforme web (LinkedIn, Facebook, Instagram, Twitter/X, YouTube ecc.).

MEDIA POLICY

In generale, su qualsiasi pagina Facebook o altro social network, se assisti o intervieni in discussioni attinenti l'ambito in cui opera CLARA:

COSA FARE

- ✔ Prima di pubblicare pensa a quali conseguenze può avere ciò che stai per dire, per te e per l'azienda. Ciò che viene pubblicato sul web è sempre accessibile e permanente.
- ✔ Usa sempre buon senso e cortesia. Pubblica solo commenti appropriati e rispettosi.
- ✔ Racconta onestamente i fatti e sostieni il tuo punto di vista con i fatti. Riporta le fonti dei tuoi contenuti
- ✔ Rispetta le diversità: culturali, di religione, di valori ecc.
- ✔ Specifica che le idee/opinioni espresse sono le tue. Parla sempre in prima persona (io), MAI in nome dell'azienda.
- ✔ Segnala all'Ufficio Comunicazione di CLARA eventuali offese o calunnie o commenti che discreditano l'azienda, anche da parte di terzi, su pagine Facebook o gruppi aperti.

COSA NON FARE

- ✘ Parlare a nome di CLARA.
- ✘ Pubblicare commenti inopportuni, soprattutto se rendono esplicito il collegamento con la Società (esempio: "Non sopporto questo lavoro"!).
- ✘ Esprimerti in modo tale da lasciar intuire a chi legge il tuo giudizio negativo su un collega, su un collaboratore o un superiore e la sua identità (esempio: "Non fai niente tutto il giorno e mi tocca fare anche il tuo lavoro!").
- ✘ Creare pagine, blog o spazi personali utilizzando il nome o il marchio aziendale senza avere l'autorizzazione della Direzione (esempio: "Noi di CLARA").
- ✘ Utilizzare senza autorizzazione il logo CLARA al di fuori del contesto lavorativo, deformato o modificarlo.
- ✘ Diffondere dati personali degli utenti, materiali o informazioni riservate o non ufficiali riferite all'azienda o ad altri lavoratori.
- ✘ Commentare le scelte aziendali, citare o fare paragoni con le aziende concorrenti, in positivo o in negativo.
- ✘ Fare ipotesi o affermazioni su aspetti aziendali che non conosci.
- ✘ Fare commenti su argomenti correlati a questioni legali, controversie, situazioni di crisi che coinvolgono l'azienda.
- ✘ Pubblicare materiali diffamanti, volgari, osceni o intimidatori.

Ricorda: essere presenti online è un'opportunità. Farlo con intelligenza protegge la reputazione dell'azienda e rafforza la tua professionalità.

Per dubbi o segnalazioni, contatta l'Ufficio Comunicazione all'indirizzo comunicazione@clambiente.it