

## SOCIAL MEDIA POLICY

Questo documento fornisce le linee guida per l'utilizzo dei social media di AS KONSULTING SRL UNIPERSONALE - PEOPLEwellBe - MyPEOPLEcare e/o tramite i siti [www.peoplewellbe.it](http://www.peoplewellbe.it) e [www.mypeolecare.it](http://www.mypeolecare.it) ed illustra ai dipendenti, collaboratori interni/esterni, trainer e tirocinanti le regole di comportamento da tenere, indicando contenuti e modalità di relazione attesi, per garantire una navigazione etica e trasparente.

### 1. FINALITA' E CONTENUTI

AS KONSULTING SRL UNIPERSONALE - PEOPLEwellBe - MyPEOPLEcare utilizza i canali di comunicazione e i social media Facebook - LinkedIn - Instagram - YouTube con l'obiettivo di promuovere e diffondere la cultura del benessere organizzativo e lo sviluppo delle potenzialità delle donne attraverso l'empowerment femminile.

Nello specifico:

- Promozione divulgazione di contenuti scientifici e progetti in tema di sviluppo del benessere in azienda;
- Divulgazione di eventi fisici o virtuali di interesse aziendale;
- Divulgazione di collaborazioni con stakeholder di interesse aziendale;

### 2. PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Testi, fotografie e documenti (infografiche, white paper) condivisi dalla Società AS KONSULTING SRL UNIPERSONALE - PEOPLEwellBe - MyPEOPLEcare sui propri canali social, se non diversamente specificato dagli stessi, sono da considerarsi rilasciati con licenza e pertanto possono essere liberamente prodotti, ma con obbligo di citazione della fonte (accreditando il canale originale di riferimento) ai sensi della Legge 22 aprile 1941 n.633, D.lgs. 15 gennaio 2016, n.8.

### **3. REGOLAMENTO INCARICHI ATTIVITA' PROFESSIONALE PER I COLLABORATORI ESTERNI - TRAINER**

Nell'incarico libero professionale in qualità di trainer NON è consentito:

- Attivare/gestire un diretto contatto comunicativo sia con i partecipanti dei corsi/training/educational che con la committenza, mediato da scambi di numeri di telefono o di contatto su social network;
- Diffondere i progetti di proprietà intellettuali AS KONSULTING SRL UNIPERSONALE - PEOPLEwellBe - MyPEOPLEcare con cui si viene a conoscenza;
- Appropriarsi dei contenuti relativi alla progettazione dei corsi commissionati anche se non erogati;
  - La progettazione dei contenuti formativi e la traduzione in slide, pamphlet, ect si ritengono di proprietà di AS KONSULTING SRL UNIPERSONALE – PEOPLEwellBe - MyPEOPLEcare;
- Avviare collaborazioni con la/le committenze con cui si viene in contatto, senza un'intermediazione diretta AS KONSULTING SRL UNIPERSONALE - PEOPLEwellBe - MyPEOPLEcare.

Il trainer, nell'ambito della propria prestazione d'opera ad AS KONSULTING SRL UNIPERSONALE - PEOPLEwellBe - MyPEOPLEcare, è tenuto ad operare:

- Se Psicologo, nel rispetto della Privacy facendo riferimento al proprio Codice Etico Deontologico;
- Se Coach, nel rispetto della Privacy, dell'etica e della trasparenza, in particolare non effettuando, all'interno del proprio incarico, azioni di marketing diretto o intermediato per la promozione del proprio marchio/sito/social e dei propri progetti o strumenti, se non espressamente autorizzati dalla Direzione.
- Se in possesso di altra qualifica, nel rispetto della Privacy, dell'etica e della trasparenza, in particolare non effettuando, all'interno del proprio incarico, azioni di marketing diretto o intermediato per la promozione del proprio marchio/sito/social e dei propri progetti o strumenti, se non espressamente autorizzati dalla Direzione.

#### **4. USO PRIVATO DEI SOCIAL MEDIA**

AS KONSULTING SRL UNIPERSONALE – PEOPLEwellBe - MyPEOPLEcare, ritiene che l'importanza di un corretto utilizzo dei social media da parte dei propri dipendenti, collaboratori interni ed esterni, trainer e tirocinanti, impatti sulla reputazione e responsabilità della Società stessa.

Dipendenti, collaboratori interni ed esterni, trainer e tirocinanti, sono tenuti alla riservatezza e al DIVIETO di divulgazione di informazioni, fotografie, documenti, contatti, acquisiti durante la propria attività lavorativa anche professionale ed è richiesto un atteggiamento consono agli standard di fedeltà e segretezza promossi da AS KONSULTING SRL UNIPERSONALE – PEOPLEwellBe - MyPEOPLEcare.

#### **4.1 DIPENDENTI e COLLABORATORI INTERNI**

Dipendenti e collaboratori interni SOLO se IDENTIFICATI sui canali social PEOPLEwellBe - MyPEOPLEcare attraverso il proprio ruolo aziendale, possono liberamente condividere sui propri profili privati i contenuti diffusi dai canali social ufficiali di AS KONSULTING SRL UNIPERSONALE - PEOPLEwellBe- MyPEOPLEcare, quali informazioni su iniziative e/o progetti, nonché video, immagini e/o infografiche.

Dipendenti e collaboratori interni IDENTIFICATI che accedono ai canali social PEOPLEwellBe - MyPEOPLEcare con il proprio un account privato, devono osservare un comportamento corretto, rispettoso e responsabile, sia nei confronti degli utenti navigatori che nei confronti della propria Direzione aziendale, evitando inoltre di pubblicare, per tutta la durata del proprio incarico aziendale, contenuti propri o di terzi che siano direttamente o indirettamente in conflitto con le attività svolte da PEOPLEwellBe - MyPEOPLEcare;

Dipendenti e collaboratori interni di AS KONSULTING SRL UNIPERSONALE – PEOPLEwellBe - MyPEOPLEcare nella configurazione, nell'utilizzo e nella gestione dei propri account privati, sono, pertanto, tenuti a rispettare le seguenti regole di comportamento:

- a) Considerare lo spazio virtuale del social network come spazio pubblico e non privato, in particolare per quanto riguarda il lavoro.
- b) Specificare che le opinioni espresse hanno carattere personale e non impegnano in alcun modo la responsabilità della Società.
- c) Osservare un comportamento pubblico rispettoso nei confronti della Società per cui si lavora, in particolare:

- Non divulgando informazioni riservate, quali la corrispondenza interna, le informazioni di terze parti (soggetti privati, altri dipendenti, altre pubbliche amministrazioni ecc.) di cui è a conoscenza, le informazioni su attività lavorative, servizi, progetti e documenti non ancora resi pubblici, le decisioni da assumere e i provvedimenti relativi a procedimenti in corso;
- Astenersi dalla trasmissione e diffusione, mediante qualsivoglia canale di comunicazione a sua disposizione, di messaggi o dichiarazioni pubbliche offensive riferite alle attività della Società.
- Rispettare la privacy riguardante l'attività lavorativa dei colleghi in genere, fatte salve le informazioni di dominio pubblico;
- Non divulgare foto, video, o altro materiale multimediale, che riprenda locali e personale senza l'esplicita autorizzazione delle persone coinvolte;
- Non "aprire" blog, pagine e altri canali a nome della Società, che trattino argomenti o notizie apprese in ragione del proprio mandato, o contratto;
- Non pubblicare, per tutta la durata del proprio incarico aziendale, contenuti propri o di terzi che siano direttamente o indirettamente in conflitto con le attività svolte da PEOPLEwellBe-MyPEOPLEcare;
- Non utilizzare il logo di AS KONSULTING SRL UNIPERSONALE – PEOPLEwellBe - MyPEOPLEcare su account personali.

#### 4.2 TIROCINANTI - COLLABORATORI ESTERNI - TRAINER

Tirocinanti, collaboratori esterni e Trainer NON sono AUTORIZZATI a postare direttamente su propri canali social, siti, o altro on line, propri video, immagini e/o infografiche che riguardino attività svolte per conto di AS KONSULTING SRL UNIPERSONALE - PEOPLEwellBe - MyPEOPLEcare a cui hanno partecipato direttamente o indirettamente.

Possono tuttavia CONDIVIDERE sui propri profili privati i contenuti diffusi dai canali social ufficiali di AS KONSULTING SRL UNIPERSONALE - PEOPLEwellBe - MyPEOPLEcare.

Tirocinanti, collaboratori esterni e Trainer che accedono ai canali social PEOPLEwellBe - MyPEOPLEcare con il proprio un account privato, nell'osservanza del presente punto 4.2, devono osservare e rispettare le seguenti regole di comportamento:

- a) Considerare lo spazio virtuale del social network come spazio pubblico e non privato, in particolare per quanto riguarda il lavoro.
- b) Specificare che le opinioni espresse hanno carattere personale e non impegnano in alcun modo la responsabilità della Società.
- c) Osservare un comportamento pubblico rispettoso nei confronti della Società per cui si lavora, in

particolare:

- Non divulgando informazioni riservate, quali la corrispondenza interna, le informazioni di terze parti (soggetti privati, altri dipendenti, altre pubbliche amministrazioni ecc.) di cui è a conoscenza, le informazioni su attività lavorative, servizi, progetti e documenti non ancora resi pubblici, le decisioni da assumere e i provvedimenti relativi a procedimenti in corso;
- Astenersi dalla trasmissione e diffusione, mediante qualsivoglia canale di comunicazione a sua disposizione, di messaggi o dichiarazioni pubbliche offensive riferite alle attività della Società.
- Rispettare la privacy riguardante l'attività lavorativa dei colleghi in genere, fatte salve le informazioni di dominio pubblico;
- Non divulgare foto, video, o altro materiale multimediale, che riprenda locali e personale senza l'esplicita autorizzazione delle persone coinvolte;
- Non "aprire" blog, pagine e altri canali a nome della Società, che trattino argomenti o notizie apprese in ragione del proprio mandato, o contratto;
- Non utilizzare il logo di AS KONSULTING SRL UNIPERSONALE – PEOPLEwellBe - MyPEOPLEcare su account personali.

## **5. MODERAZIONE E NETIQUETTE**

I profili social vengono gestiti e moderati dall'Ufficio Comunicazione e Marketing. Le credenziali di accesso sono note solo ai soggetti autorizzati a gestire gli account.

Nell'ottica di una interazione garbata e pertinente:

- Non saranno tollerati contenuti offensivi, ingannevoli, allarmistici, illeciti o di incitamento ad attività illecite, insulti, turpiloqui, minacce o atteggiamenti che ledano la dignità delle persone, i diritti delle minoranze e dei minori, i principi di libertà e uguaglianza;
- Non sono ammessi contenuti discriminatori per genera, razza, etnia, lingua, opinioni politiche, orientamento sessuale, età, condizioni personali e sociali;
- È vietata la divulgazione di informazioni e documenti riservati o relativi a dati sensibili;
- Non saranno tollerati commenti o post che presentino dati personali in violazione della Legge sulla privacy;
- Sono scoraggiati e soggetti a moderazione contenuti off topic, cioè non pertinenti al particolare argomento trattato

**ASK**onsulting  
Srl Unipersonale



## 6. PRIVACY

Il trattamento dei dati personali degli utenti risponde alla policy in uso sulle piattaforme utilizzate (Facebook, LinkedIn, Instagram, YouTube).

I dati personali e sensibili postati in commenti o post pubblici sui canali social di AS KONSULTING SRL UNIPERSONALE – PEOPLEwellBe-MyPEOPLEcare verranno rimossi; tutti gli altri dati condivisi dagli utenti, saranno trattati nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy.

Brescia, 22 settembre 2020

**AS KONSULTING SRL UNIPERSONALE**  
**PEOPLEwellBe - MyPEOPLEcare**

Dott.ssa Manuela Rossini, CEO

**ADDRESS** Via Monte Santo, 5 – 25128 BRESCIA (Sede legale)  
Via Tosio, 38 – 25121 BRESCIA -  
**PHONE** +39 030 3389595 -  
**MAIL** info@askonsulting.it  
**PARTITA IVA** 03723010983