

## SOCIAL MEDIA POLICY



	Ufficio	Data	Firma
REDAZIONE	HR	22/11/2022	
APPROVAZIONE	DIREZIONE GENERALE	22/11/2022	
CONTROLLO/VERIFICA	HR	25/11/2022	
CONTROLLO/VERIFICA	HR	29/11/2022	

### Indice

INTRODUZIONE.....	2
APPLICABILITÀ .....	2
APPROCCIO VERSO I TERZI .....	2
UTILIZZO E PUBBLICAZIONE CONTENUTI SU ACCOUNT UFFICIALI DELLA SOCIETA' (SOCIAL POLICY ESTERNA).....	3
UTILIZZO E PUBBLICAZIONE CONTENUTI SU ACCOUNT PERSONALI (SOCIAL POLICY INTERNA) .....	4
SANZIONI DISCIPLINARI .....	6
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	6
COMUNICAZIONI E AGGIORNAMENTO PERIODICO .....	6
CLAUSOLE FINALI .....	6

## INTRODUZIONE

Ar-tex ha voluto redigere la Social Media Policy (SMP) per descrivere le politiche e i principi di comportamento del gruppo Ar-tex, in termini etici, di rispetto della legalità e di rispetto dei principi della convivenza civile, anche digitale.

Questo documento ha l'obiettivo di

- Integrare il regolamento aziendale interno, il Codice etico già in vigore, che si richiama integralmente, incorporando nelle regole comportamentali già attuate anche quelle riferite ai social media
- Tutelare la brand reputation;
- Regolamentare le conversazioni e le interazioni sui canali social;
- Definire le modalità di interazione con la community che si crea intorno al brand
- Fungere da guida per i destinatari sottoindicati per conformare le azioni individuali all'assetto dei valori di Ar-TEX Group

## APPLICABILITÀ

La Social Media Policy si applica a tutti i dipendenti del gruppo Ar-tex e a tutti i soggetti, chiamati "collaboratori", che operano a qualunque titolo con e per la stessa in ragione di un rapporto contrattuale di lavoro subordinato, di collaborazione, di lavoro autonomo, di somministrazione, di appalto, di un'operazione di distacco o di altre formule assimilabili.

La presente Social Media Policy fornisce le principali regole che i singoli Collaboratori sono tenuti ad osservare ogni qualvolta pubblicano, condividano o commentino contenuti riguardanti la Società, sia che questo faccia parte del proprio lavoro e avvenga tramite un account aziendale, sia quando attraverso un account personale si parli direttamente o indirettamente dell'attività della Società o del ruolo svolto all'interno della stessa, in applicazione, tra gli altri, degli artt. 2104, 2105 e 2106 c.c. del vigente Codice Civile.

## APPROCCIO VERSO I TERZI

I Collaboratori sono tenuti ad essere **rispettosi** verso tutte le persone e le comunità con cui interagiscono on-line e in particolare a rispettare quanto segue, riportato a titolo esemplificativo e non esaustivo e in relazione a tutte le situazioni nelle quali sia direttamente o indirettamente coinvolta Ar-TEX e/o una delle Sue consociate:

- **I valori di Ar-tex di cui al Codice etico** devono essere tenuti presenti e rispettati in tutte le interazioni on-line;
- **Le opinioni di soggetti terzi**, nelle fasi di confronto di qualsiasi tipo, devono essere citate con rispetto;
- **Il materiale illecito** (parole o immagini contrastanti con obblighi di legge o contrattuali) o materiale che possa essere percepito come imbarazzante, offensivo, molesto o diffamatorio nei confronti di qualsiasi persona o entità non deve mai essere pubblicato;
- **Le battute o i commenti sprezzanti** basati o relativi al sesso, all'orientamento sessuale, alla razza, all'etnia, all'età, allo stato civile, alla religione o a qualsiasi altra causa di discriminazione non devono mai essere pubblicati;
- Tutti gli atti o le dichiarazioni che possano determinare una **lesione alla reputazione dell'azienda**, cioè che incidano negativamente sull'agire delle persone fisiche che ricoprono incarichi o funzioni negli organi della Società, ovvero che provochino una diminuzione della considerazione da parte dei consociati con i quali la Società interagisca, devono essere evitati;

- Tutti gli atti o dichiarazioni che possano **ledere l'immagine, la reputazione o la riservatezza e privacy di terzi**, secondo le disposizioni del codice civile (cfr. ad esempio art. 10) e del D. lgs. n. 196/2003 e del Reg. UE n. 679/2016 (c.d. GDPR) devono essere evitati.

## UTILIZZO E PUBBLICAZIONE CONTENUTI SU ACCOUNT UFFICIALI DELLA SOCIETA' (SOCIAL POLICY ESTERNA)

I canali social istituzionali sono gestiti dall'ufficio Marketing di Ar-TEX, che ha il compito di amministrare tutti i profili social ufficiali della Società e monitorare sui social network la reputazione societaria e quella dei suoi rappresentanti, valutando i contenuti di post e conversazioni in cui la Società sia menzionata tramite tag e hashtag.

La Società utilizza i social media per scopi istituzionali e di interesse generale al fine di informare, comunicare, ascoltare e incoraggiare la partecipazione, la discussione e il dialogo con clienti e stakeholder. La Società è attualmente attiva sui seguenti social:

- LinkedIn,
- Facebook,
- Instagram,

Qualora si riscontrassero eventuali altri account rispetto a quelli sopra indicati ovvero "non ufficiali" sulle piattaforme social, si invita a segnalarlo inviando una mail a [marketing@ar-tex.it](mailto:marketing@ar-tex.it).

L'ufficio Marketing di Ar-TEX funge da moderatore dei profili ufficiali dell'Azienda e cerca di favorire un **dialogo** quanto più possibile costruttivo e attinente al tema del post o tweet, attraverso l'eliminazione dei contenuti e commenti off-topic, fuori contesto o che invasivi in termini di contenuti pubblicitari (c.d. spam) e promozionali di terze parti. Gli incaricati alle pagine social faranno attenzione a che i post, i commenti e qualsiasi altra interazione pubblica sulle bacheche aziendali non sia proveniente da persone con **profili falsi o anonimi, procedendo in tal caso alla tempestiva rimozione di questi contenuti e valutando anche la possibilità di utilizzare le funzioni cosiddette "di blocco dell'utente"**.

Inoltre, i moderatori hanno il compito di verificare che i contenuti pubblicati siano sempre in linea con la **strategia comunicativa della Società**.

I contenuti di testi, di foto e video postati sui canali social della Società, al momento della pubblicazione, devono soddisfare i seguenti requisiti:

- Offrire **un'immagine positiva e veritiera** della Società ((limiti di verità, continenza e pertinenza - Cassazione civile, sez. III, sentenza 08/05/2012 n° 6902);
- Riferirsi a **temi, eventi, prodotti di interesse per gli Stakeholders** (es. clienti, fornitori, dipendenti);
- Rispettare **le policy aziendali** ed essere in linea con i **valori aziendali**;
- **Fornire informazioni certe e verificate**.

I contenuti inerenti a fiere/eventi/convegni devono essere testi/immagini/video che forniscono **notizie attuali** al momento della pubblicazione, testimoniando l'accadere in tempo reale o a breve dell'evento citato.

I Collaboratori incaricati di preparare contenuti per conto della Società devono sempre accertarsi che i contenuti condivisi:

- Non possano essere utilizzati da soggetti terzi **contro** la Società, immediatamente o successivamente;
- Non diffondano **dati personali, informazioni riservate, materiale aziendale protetto da diritti di proprietà o da altre norme** (ad esempio, il D. Lgs. n. 30/2005 codice della proprietà industriale, la legge n. 633/1941 sul diritto d'autore o in generale le norme sui segni distintivi, sulle opere dell'ingegno e delle invenzioni industriali e sulla concorrenza).

In generale, inoltre, tutti i Collaboratori devono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Evitare di divulgare, attraverso i social media, **informazioni riservate** o che debbano essere ritenute tali anche se non espressamente qualificate come "confidenziali", come la corrispondenza, le informazioni inerenti terze parti (ad esempio partner, istituzioni, utenti, stakeholder, ecc.) di cui si è a conoscenza anche in virtù del rapporto di lavoro o informazioni sulle attività lavorative (servizi, progetti e documenti non ancora resi pubblici e provvedimenti relativi a procedimenti in corso); le informazioni riservate non riguardano quelle che sono già state comunicate al pubblico; medesimo discorso va fatto per le fotografie ed i video, essendo in particolare vietato effettuare fotografie e filmati che ritraggano persone, locali aziendali, postazioni di lavoro, beni e strumenti aziendali. Il materiale divulgato andrà sempre preventivamente approvato dalla Direzione Aziendale;
- Rispettare e tutelare sempre la **privacy di colleghi o di rappresentanti della Società** evitando riferimenti diretti a fatti o a dettagli privi di rilevanza pubblica e che ledano la sfera personale, ed evitando altresì di taggare persone in fotografie o post senza aver prima ottenuto la loro autorizzazione e di pubblicare foto o video di eventi non pubblici (ad esempio "a porte chiuse") o serate conviviali senza l'autorizzazione delle persone riprese e/o degli organizzatori. Inoltre, è sempre vietata la pubblicazione di dati personali (come l'indirizzo e-mail, il numero di telefono, ecc.) e di dati sensibili;
- Utilizzare i **loghi o marchi** della Società sui social media soltanto nel rispetto delle procedure aziendali e solo previa autorizzazione dell'ufficio competente (Ufficio Marketing);
- **Astenersi dall'aprire blog, pagine o altri canali a nome della Società o che trattino argomenti riferiti ad attività istituzionali della stessa;**
- Verificare, previamente alla pubblicazione, che i contenuti di quanto si intenda pubblicare siano **corretti**. È buona norma qualora vi fossero dei dubbi sulle risposte da dare ad utenti o sui contenuti da pubblicare confrontarsi prima con l'Ufficio Marketing ([marketing@ar-tex.it](mailto:marketing@ar-tex.it)) o l'Ufficio Risorse Umane ([risorseumane@ar-tex.it](mailto:risorseumane@ar-tex.it))

I Collaboratori, fermi restando l'esercizio delle libertà sindacali e del diritto di critica, devono inoltre astenersi dalla trasmissione e diffusione, mediante qualsivoglia strumento ovvero canale di comunicazione a loro disposizione, di messaggi o dichiarazioni **pubbliche offensive, denigratorie e ingiuriose nei confronti della Società o dei suoi dipendenti, riferiti alle attività e più in generale all'operato di essa.**

#### UTILIZZO E PUBBLICAZIONE CONTENUTI SU ACCOUNT PERSONALI (SOCIAL POLICY INTERNA)

I Collaboratori, in tutte le circostanze di cui in premessa e nei rapporti con soggetti terzi, sono tenuti nella configurazione, nell'utilizzo e nella gestione dei propri account privati a rispettare criteri comportamentali volti a salvaguardare gli **interessi della Società** e delle persone che vi lavorano, conformemente a quanto previsto dalla presente Social Media Policy, dai regolamenti interni all'azienda (codice etico compreso) ossia ogni qual volta il Collaboratore possa essere identificato come soggetto dipendente della Società, o che

collabora con la stessa, è chiamato ad osservare un comportamento pubblico rispettoso dalla presente Social Media Policy.

In particolare, la responsabilità di quello che viene condiviso sui social media è **sempre personale**; dunque, ogniqualvolta il Collaboratore partecipi a discussioni che coinvolgono direttamente o indirettamente Ar-Tex o una delle sue consociate è **tenuto a chiarire che sta agendo a titolo personale non in rappresentanza della stessa**.

Se i contenuti dei propri profili social fanno riferimento, direttamente o indirettamente, alle attività di Ar-Tex, il Collaboratore è tenuto a inserire negli spazi riservati alle informazioni del profilo **un disclaimer nel quale si palesa che le opinioni espresse attraverso quel determinato canale sono rese a titolo strettamente personale e non riflettono né sono in alcun modo riconducibili a quelle ufficiali della Società. Resta inteso che l'apposizione di un disclaimer di tal genere non esonera dal rispetto degli obblighi sopra esposti e dalle responsabilità connesse**.

Le opinioni dei Collaboratori devono essere espresse con le modalità già sopra indicate.

Ciò premesso, i Collaboratori possono:

- Condividere sui propri profili privati i contenuti pubblicati dai canali social ufficiali della società;
- pubblicare nuovi contenuti inerenti alla Società, interfacciandosi – prima della pubblicazione - con l'ufficio Marketing che gestisce gli account ufficiali della Società;

I collaboratori non possono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- **Diffondere sul proprio profilo privato contenuti o informazioni riguardanti la Società non precedentemente segnalati sui canali social ufficiali e/o non comunicati sul sito web o su altri siti istituzionali di riferimento della Società;**
- Pubblicare sul proprio profilo personale alcun tipo di informazione o notizia che la Società divulga ad esclusivo **uso interno**;
- **Trasmettere e diffondere messaggi**, nei limiti delle libertà sindacali e del diritto di critica, che per le forme e contenuti possano comunque nuocere all'immagine e alla reputazione della Società;
- Divulgare attraverso i social media informazioni **riservate** quali: la corrispondenza interna, informazioni di utenti, istituzioni, stakeholder, o informazioni su attività lavorative, servizi, progetti e documenti non ancora resi pubblici, decisioni da assumere e provvedimenti relativi a procedimenti in corso, prima che siano stati ufficialmente deliberati e comunicati alle parti interessate;
- **Utilizzare, su qualsiasi piattaforma social, mai e in nessun contesto, frasi, parole, pensieri e opinioni che abbiano sfondo offensivo, lesivo, discriminatorio e/o razzista basati su genere, etnia, lingua, credo religioso, opinioni politiche, orientamento sessuale, età, condizioni personali e sociali. Non saranno tollerati contenuti offensivi, fuorvianti, allarmistici, illegali o che incitino a compiere attività illegali, violente, scorrette o aggressive;**
- pubblicare **notizie false** concernenti questioni di lavoro;
- fare riferimento sui propri profili personali ad alcuna **qualifica assunta** all'interno dell'azienda, se non a quella effettivamente svolta al momento (ci deve essere corrispondenza con il mansionario/job description assegnato).

Quanto sopra si applica in riferimento sia a social con accesso aperto, sia a social con accesso chiuso, sia a social con accesso controllato sia ai servizi di messaggistica aventi le medesime caratteristiche.

Si evidenzia, inoltre, come l'uso personale dei social media in orario di lavoro non sia consentito così da non interferire con lo svolgimento della prestazione lavorativa.

## SANZIONI DISCIPLINARI

Ferme restando le ipotesi in cui le violazioni delle suindicate regole di comportamento siano fonte di responsabilità penale, civile e amministrativa in capo all'autore, in conformità alla Social Media Policy di Ar-tex, la violazione di tali regole di comportamento potrà determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo le modalità previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, dal CCNL, dal Codice Civile (artt. 2104-2105 c.c.) e dal Codice Penale.

La Società avrà cura di informare senza ritardo (in taluni casi gravi, anche senza la necessità di preventive contestazioni e/o addebiti formali) le Autorità competenti, nel caso in cui venga commesso un reato dovuto ad un uso dei social media contrario a quanto previsto dalla presente Social Media Policy e dai codici civile e penale.

In particolare, il lavoratore potrà incorrere anche in fattispecie penalmente rilevanti, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: rivelazione del contenuto di documenti segreti (art. 621 c.p.), rivelazione di segreto professionale (art. 622 c.p.), rivelazione di segreti scientifici o commerciali (art. 623 c.p.), violazione del Codice della proprietà Industriale (D.Lgs. 30/2005).

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si evidenzia che il trattamento dei dati personali dei Collaboratori risponderà alle Policy in uso sulle piattaforme social utilizzate.

A tal fine, si ricorda che i Collaboratori, in ogni momento, potranno esercitare i diritti menzionati all'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003 ed ai seguenti articoli del Reg. (UE) 2016/679: Art. 15 - Diritto di accesso, Art. 16 - Diritto di rettifica, Art. 17 - Diritto alla cancellazione, Art. 18 - Diritto di limitazione del trattamento, Art. 20 - Diritto alla portabilità dei dati, Art. 21 - Diritto di opposizione.

Si invita ciascuno a valutare con la necessaria attenzione l'opportunità, nei propri interventi, di inserire o meno, dati personali, compreso l'indirizzo e-mail, che possano rivelarne, anche indirettamente, l'identità.

## COMUNICAZIONI E AGGIORNAMENTO PERIODICO

La presente Social Media Policy è pubblicata sul sito internet di Interseals e notificata ai lavoratori in essere e ai neoassunti, direttamente o indirettamente dall'azienda. In caso di aggiornamenti, l'Ufficio HR provvederà all'invio dell'ultima versione documentale a tutti gli interessati.

Questa Social Media Policy verrà costantemente aggiornata sulla base delle evoluzioni e dei cambiamenti rilevanti all'interno della Società ed anche in considerazione dei costanti aggiornamenti dei Social Networks. Degli aggiornamenti sarà data comunicazione a tutti i Collaboratori, che sono tenuti a conformarsi alla versione più aggiornata della presente Social Media Policy.

## CLAUSOLE FINALI

In caso di disposizioni contrastanti tra i principi della presente Social Media Policy e gli altri documenti societari prevarrà quanto contenuto nella Social Media Policy. Nel caso in cui un soggetto destinatario di questa policy individui un'eventuale incongruenza o sovrapposizione di norme dovrà immediatamente

comunicarlo alla Società (o all'ufficio Marketing - [marketing@ar-tex.it](mailto:marketing@ar-tex.it) o all'Ufficio Risorse Umane - [risorseumane@ar-tex.it](mailto:risorseumane@ar-tex.it)) per gli opportuni provvedimenti.

Nel caso di maggiori ed ulteriori chiarimenti sul contenuto della presente Social Media Policy o sull'uso stesso dei social media, i Collaboratori potranno rivolgersi all'ufficio Marketing o all'ufficio Risorse Umane che forniranno supporto in merito.

\*\*\*

Dichiaro di aver ricevuto una copia della "Social Media Policy" nella versione del 03/01/2023 e di aver letto e compreso il contenuto dello stesso e di essere consapevole di poter chiedere i chiarimenti all'ufficio Marketing e/o all'Ufficio Risorse Umane

Nome e Cognome: PAOLO BELLINI

Azienda/Ruolo: Ar-TEX/Amministratore Delegato

Data: 03/01/2023

Firma:



AR-TEX  
Ar-TEX S.p.A.

Nome e cognome in stampatello: Luciano Vavassori

Azienda/Ruolo/Funzione: Interseals / Amministratore Delegato

Data: 03/01/2023

Firma:



INTERSEALS s.r.l.  
Via Liguria, 30  
25031 CAPRIOLO (Brescia)  
Cod. Fisc. e P. IVA 02402620161