

# Brambles

سياسة وسائل الاعلام الاجتماعي

**Brambles Limited**

تم التنقيح بتاريخ: 2020: يناير، 1

الإصدار رقم 2.0

## سياسة وسائل الاعلام الاجتماعي

### لمحة عامة عن السياسة

تدرك شركة برامبلز أن وسائل الإعلام الاجتماعية أداة فعالة لمشاركة المعلومات والآراء مع العائلة والأصدقاء والمجتمعات في جميع أنحاء العالم، كما أنها وسيط مساعد ومسهل للمشاركة بين الشركات والأعمال التجارية علي نحو متزايد. علي الرغم من ذلك، فإن استخدام وسائل الإعلام الاجتماعية قد يتسبب في بعض المخاطر وينطوي على مسؤوليات معينة. قامت شركة برامبلز بإعداد هذه السياسة لإرشاد الموظفين في اتخاذ قرارات موثوق بها حول استخدامهم لوسائل الإعلام الاجتماعية. تم إعداد هذه السياسة لحماية مصالح الشركة وموظفيها وعملائها ومورديها وذلك لضمان عدم مخالفة أي مراجع لشركة برامبلز أو شركاتها التابعة لمتطلبات السرية وأيضًا لضمان الالتزام بمدونة قواعد سلوك برامبلز وسياسة الإفصاح والاتصالات المتواصلة.

تسري سياسة وسائل الإعلام الاجتماعية لشركة برامبلز علي جميع الموظفين العاملين بشركة برامبلز أو إحدى الشركات التابعة لها.

### ما هي وسائل الاعلام الاجتماعي؟

تتضمن وسائل الإعلام الاجتماعية كافة وسائل تواصل أو نشر المعلومات أو محتوى من أي نوع علي شبكة الإنترنت وجميع أشكال الحوسبة الاجتماعية. تتخذ وسائل الإعلام الاجتماعية العديد من الأشكال، علي سبيل المثال لا الحصر، المدونات والمدونات الصغيرة سواء الخاصة بك أو بشخص آخر (علي سبيل المثال Twitter Tumblr)، مجتمعات المحتوي (علي سبيل المثال Youtube) ومواقع الشبكات الاجتماعية والمهنية (علي سبيل المثال Facebook وLinkedIn) والمنديات ومجموعات المناقشة (علي سبيل المثال مجموعات Whirlpool و Groups Google) وموسوعات الاتصال المباشر عبر الإنترنت (علي سبيل المثال Wikipdeia) والألعاب الافتراضية والعوالم الاجتماعية (علي سبيل المثال World of Warcraft Second Life).

ينمو استخدام وسائل الإعلام الاجتماعية ويتطور علي نحو سريع. علاوةً علي ذلك، تشمل هذه السياسة استخدامها وسائل الإعلام الاجتماعية المستقبلية أيًا كان شكلها.

### لماذا وضعت برامبلز سياسة لوسائل الاعلام الاجتماعي؟

بوصفها شركة عامة التداول، فإنه يتعين على شركة برامبلز وكذلك موظفيها الحفاظ على معايير معينة عندما يتعلق الأمر بما يمكنه نشره داخليًا وخارجيًا وكيفية القيام بذلك. تنطبق نفس المبادئ والإرشادات الموجودة في سياسات شركة برامبلز بما في ذلك مدونة قواعد السلوك وميثاق عدم إلحاق الضرر على الأنشطة على الإنترنت بما في ذلك تلك المتعلقة بوسائل الإعلام الاجتماعية. في النهاية، يتحمل كل فرد وحده المسؤولية عما ينشره على الإنترنت. قبل إنشاء المحتوى عبر الإنترنت، من الضروري دراسة المخاطر والمكافآت المتضمنة. ضع في اعتبارك أن أي من سلوكياتك التي تؤثر بصورة سلبية على أدائك للوظيفة وأداء الزملاء العاملين معك أو تؤثر بصورة سلبية على العملاء أو الموردين أو الأشخاص الذين يعملون نيابة عن شركة برامبلز أو الشركات التابعة قد ينتج عنها اتخاذ إجراء تأديبي يصل إلى ويتضمن إنهاء الخدمة. المنشورات غير الملائمة التي قد تتضمن الملاحظات التمييزية أو التحرش أو التهديدات بالعنف أو سلوك غير ملائم أو غير قانوني مماثل أو الذي يفشي معلومات سرية عن شركة برامبلز أو عملائها أو مورديها ولن يتم التسامح في الأمور المتعلقة بالعمال لموظفيها.

### ماذا يحدث في حالة انتهاك شخص ما لبنود هذه السياسة؟

قد يؤدي التقصير في الالتزام بهذه السياسة إلى اتخاذ إجراءات تأديبية ضد الموظف أو الموظفين، تصل إلى حد الفصل النهائي من العمل. فضلًا عن ذلك، قد يؤدي التقصير في الالتزام بهذه السياسة إلى قيام الغير باتخاذ إجراءات قانونية ضد الشركة أو واحد أو أكثر من موظفيها.

يمكنك إرسال أي أسئلة أو استفسارات أو تعليقات عبر البريد الإلكتروني [socialmedia@brambles.com](mailto:socialmedia@brambles.com)

### المبادئ التوجيهية

**كن محترمًا** - يجب أن تتحلي بالإنصاف والأخلاق الكريمة تجاه زملائك في العمل والعملاء والعاملين نيابة عن شركة برامبلز أو الشركات التابعة لها. تجنب استخدام العبارات أو الصور أو مقاطع الفيديو أو المقاطع الصوتية التي يمكن اعتبارها مسيئة أو بذيئة أو تحمل تهديدًا أو وعيدًا أو التي تحط من شأن زملائك في العمل أو العملاء أو الموردين أو التي قد تشكل مضايقة أو تمردًا. قد تتضمن أمثلة هذا السلوك المشاركات والمنشورات التي تُسيء عمدًا إلى شخص ما أو التي تُسهم في خلق بيئة عمل معادية علي أساس العرق أو الجنس أو اللون أو الجنسية أو الأصل القومي أو الفنة أو الديانة أو العمر أو أو الإعاقة أو الحالة الاجتماعية أو التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية أو الآراء السياسية أي حالة أخرى يحميها القانون الساري.

إذا كانت هذه المشاركات أو المنشورات عبر الإنترنت، فهذا يعني أنها متاحة للجميع - تذكر أن زملاء العمل والعملاء والموردين غالبًا لديهم إمكانية للوصول إلى المحتويات التي تنشرها علي الإنترنت. ولضمان أقل الممارسات، توصي شركة برامبلز موظفيها بوضع إعدادات خصوصية لصفحات ووسائل الإعلام الاجتماعية أو المواقع الشخصية علي أعلى مستوي من الأمن.

**الحفاظ علي السرية** - يلزم الحفاظ علي سرية الأسرار التجارية الخاصة بشركة برامبلز والشركات التابعة لها وكذلك المعلومات الخاصة والمعلومات السرية المتعلقة بعملائها ومورديها. قد تتضمن الأسرار التجارية والمعلومات الخاصة المعلومات ذات الصلة بتطوير العمليات والمنتجات والخدمات والمعرفة الفنية والتكنولوجيا والنتائج المالية. يجب عدم نشر أي معلومات أسعار أو معلومات مالية أو تشغيلية أو تقارير داخلية أو سياسات أو إجراءات أو أي اتصالات سرية أخرى داخلية ذات صلة بالأعمال بما في ذلك رحلات السفر أو المواعيد المتعلقة بالعمل، والتي تكون غير معروفة للجمهور. بالإضافة إلى ذلك، يجب عدم نشر أي معلومات سرية خاصة بالعملاء أو الموردين ما لم تكن معروفة للجمهور.

**احترام قوانين الإفصاح المالي** - يُعد تواصل أو إعطاء "لمحة" بشأن المعلومات الداخلية إلى الآخرين الذين قد يقومون بشراء أو بيع الأسهم أو الأوراق المالية، بما في ذلك نشرها عبر وسائل الإعلام الاجتماعية. إن القيام بمثل هذا السلوك يعتبر أيضاً إخلالاً بسياسة تداول الأوراق المالية أو سياسة الإفصاح المستمر والتواصل الخاصتين بشركة برامبلز.

**التحلي بالشفافية** قم بتعريف نفسك كموظف لدى الشركة في أي وقت تقوم فيه بإنشاء صلة من مدونتك أو موقعك الإلكتروني أو غيرها من مواقع التواصل الاجتماعي لموقع شركة برامبلز (أو إحدى الشركات التابعة لها). في حالة قيامك بإنشاء محتوى تكون شركة برامبلز (أو إحدى الشركات التابعة لها) هي موضوع هذا المحتوى، يجب أن تكون واضحاً حول حقيقة كونك موظف مع توضيح أن أرائك لا تمثل وجهات نظر برامبلز أو الشركات التابعة لها أو موظفيهم أو عملائهم أو مورديهم أو العاملين نيابة عنهم. في حالة قيامك بنشر محتوى مدونة أو منشور عبر الإنترنت ذا صلة بالعمل الذي تقوم به أنت أو برامبلز (أو الشركات التابعة لها)، يُفضل أن يتضمن هذا المحتوى إخلاء مسؤولية، علي سبيل المثال "تُعد المنشورات الموجودة علي هذا الموقع ملكاً لي ولا تعكس بالضرورة آراء ووجهات نظر برامبلز أو الشركات التابعة لها".

**يمكن للمتحدثين الرسميين باسم الشركة فقط التصرف نيابة عن الشركة** - تقوم سياسة الإفصاح المستمر والتواصل لشركة برامبلز بتحديد هؤلاء الموظفين الرسميين المخولين بالتحدث نيابة عن برامبلز إلى وسائل الإعلام والمحللين وأصحاب المصلحة. تسري هذه السياسة علي كافة وسائل اتصالات الشركة، بما في ذلك الاتصالات التي تستخدم وسائل الإعلام الاجتماعية. يتعين عليك عدم تمثيل نفسك كمتحدث باسم الشركة ما لم يتم تخويلك من قبل سياسة الإفصاح المستمر والتواصل لشركة برامبلز للتحدث نيابة عنها.

**إنك تتصرف كفرد** - تُعد أنت المسؤول شخصياً عن الخصوصية والمخاطر الأمنية ذات الصلة وذلك فيما يتعلق بكافة منشوراتك وغيرها من الاتصالات التي تتم باستخدام وسائل الإعلام الاجتماعية.

**في الحقيقة لا يوجد خيار مثل "حذف" علي الإنترنت** - تأكد من صدق ودقة المعلومات أو الأخبار التي تقوم بنشرها، وفي حالة ارتكابك أي خطأ، يجب عليك تصحيحه سريعاً. يجب أن تكون علي علم بأي منشورات سابقة قد قمت بتعديلها. تذكر أن الإنترنت يقوم بحفظ وأرشفة كل شيء تقريباً. لذلك، يمكن حتي البحث في المنشورات التي تم حذفها. لا تقم أبداً بنشر أي معلومات أو إشاعات تعلم أنها خاطئة وغير صحيحة حول شركة برامبلز أو أي من الشركات التابعة لها أو موظفيهم أو عملائهم أو مورديهم أو منافسيهم.

**استخدام وسائل الإعلام الاجتماعية في العمل** - يجب الامتناع عن استخدام وسائل الإعلام الاجتماعية أثناء وقت عملك أو استخدامها علي المعدات التي تقوم بتوفيرها وذلك ما لم تكن ذات صلة بالعمل علي النحو المصرح به من قبل مديرك أو بما يتماشى مع سياسات الشركة. كما ينبغي عدم استخدام عناوين البريد الإلكتروني الخاصة بالشركة للتسجيل علي شبكات التواصل الاجتماعي أو المدونات أو وسائل الإنترنت التي يتم استخدامها للاستعمال الشخصي.

**عدم الانتقام** تحظر برامبلز اتخاذ اي اجراءات سلبية ضد أي موظف قام بالإبلاغ عن انحراف محتمل عن هذه السياسة أو تعاون في تحقيق ما. سيخضع أي موظف يقوم بالانتقام من موظف آخر بسبب الإبلاغ عن انتهاك محتمل لهذه السياسة أو التعاون في تحقيق ما إلي عقاب تأديبي ضده قد يصل إلي حد الفصل النهائي من العمل.

فيما يلي قائمة مقترحة بـ "الواجبات" و "المحظورات" يجب قراءتها جنباً إلي جنب مع السياسة المذكورة أعلاه. سيتم إدارة هذه "الواجبات" و "المحظورات" جنباً إلي جنب مع السياسة المذكورة أعلاه طبقاً لكافة القوانين واللوائح المعمول بها

الواجبات

- ✘ استخدام وسائل الاعلام الاجتماعية لتهديد أو مضايقة أو التمييز ضد أي شخص بما في ذلك زملاء العمل أو العملاء أو الموردين أو غيرهم من أصحاب المصلحة.
- ✘ نشر محتويات تشهير واقتراء إزاء برامبلز أو الشركات التابعة لها أو المنتجات والخدمات أو نشر محتويات تشهير واقتراء عن العملاء أو الموردين أو الشركات المنافسة.
- ✘ نشر صور شعارات أو العلامات التجارية الخاصة بشركة برامبلز أو أي أصول أخرى تتعلق بمنتجات وخدمات الشركة، مالم يتم التصريح بذلك من قبل برامبلز.
- ✘ الرد علي أي منشور سلبي أو مهين عن منتجات وخدمات برامبلز منشور من قبل الغير بما في ذلك العملاء أو الموردين أو الشركات المنافسة. يجب علي الموظفين إحالة كافة هذه الحالات إلي المشرف الخاص بهم أو فريق الاتصال الذي سيقوم بالرد عليها وفقًا لسياسة الإفصاح المستمر والتواصل.

المحظورات

- ✓ حماية الأسرار التجارية والمعلومات الخاصة للشركة، علي النحو الموضح أعلاه، وكذلك المعلومات السرية التي تخص العملاء والموردين.. إذا كانت لديك إمكانية الوصول لمثل هذه المعلومات، يجب التأكد من أنه لم يتم نشرها علي أي موقع من وسائل الاعلام الاجتماعية
- ✓ يجب أن تتسم بالشفافية دائمًا وتفصح بوضوح أنك موظف لدي الشركة في حالة قيامك بالنشر حول العمل الذي تقوم به أو المنتجات والخدمات التي تقدمها برامبلز أو الشركات التابعة لها.
- ✓ تذكر دائمًا أن أي شيء يتم نشره عبر وسائل الاعلام الاجتماعية عرضة للفيروسات، وذلك بغض النظر عن طبيعة إعدادات الخصوصية الخاصة بك.
- ✓ الاعتراف بالأخطاء. إذا أدركت أنك قد خالفت هذه السياسة، عليك بإبلاغ مديرك في أقرب وقت ممكن.
- ✓ يجب عليك الالتزام بسياسات برامبلز والقوانين.
- ✓ إننا نوصي بالحفاظ علي مستوي ملائم من الأمن علي صفحات وسائل الاعلام الاجتماعية الشخصية الخاصة بك.