

Brambles

社交媒体政策

布兰堡有限公司

修订日期：2020年1月1日

版本 2.0

社交媒体政策

政策概述

布兰堡承认，社交媒体是与家人、朋友以及全球社区共享信息和观点的有效工具，并且正日益成为经营企业和开展业务的促进平台。然而，使用社交媒体也会带来若干风险，并且伴有诸多责任。为引导员工负责任地使用社交媒体，布兰堡特制定本政策。本政策旨在保护公司、其员工及其客户和供应商的利益，确保对布兰堡或其子公司的任何提述都不违反保密规定，并且在其他方面也确保遵从布兰堡的《行为守则》及持续披露和沟通政策。

布兰堡集团的社交媒体政策适用于为布兰堡或其子公司服务的所有员工。

什么是社交媒体？

社交媒体包括在互联网及和所有社会计算形式上传播或发布任何类型信息或内容的一切方式。社交媒体平台有多种不同形式，包括但不限于您或他人的博客或微博（如 Twitter、Tumblr）、内容社区（如 YouTube）、社交及专业人士交际网站（如 Facebook、LinkedIn）、论坛和讨论板（如 Whirlpool、Google Groups）、在线百科全书（如 Wikipedia）以及虚拟游戏和社交世界（如，“魔兽世界”、“第二人生”）。

社交媒体的应用正在不断地迅速成长和发展。本政策还涵盖了对社交媒体可能存在的不论何种形式的未来应用。

为何布兰堡要制定社交媒体政策？

作为上市公司，布兰堡乃至其员工一在进行内部和外部通讯时，对于通讯的内容和方式均须奉行一定的标准。《行为守则》和《零伤害章程》（Zero Harm Charter）等布兰堡政策中所包含的相同原则和指引，也适用于在线活动，其中包括与社交媒体相关的在线活动。最终，每个人都须对其在线发布的内容承担全部责任。在创建在线内容之前，有必要考虑所涉及的风险和回报。请谨记，如果您的任何行为对您的工作绩效、同事的工作绩效或对客户、供应商或代表布兰堡或子公司工作的人士产生不利影响，您可能会受到纪律处分，情节严重者将被解雇。公司不会容忍不当的发布，其中可能包含歧视性言论、骚扰和暴力威胁或类似的不当或违法行为，或泄露布兰堡、其客户或供应商的机密信息以及其员工的工作相关事宜。

若违反本政策条款会如何？

违反本政策的员工可能会受到纪律处分，情节严重者将被解雇。违反本政策也可能导致第三针对公司或其一名或多名员工采取法律行动。如有任何疑问或意见，您可发送电子邮件至：

socialmedia@brambles.com。

指导原则

尊重他人 — 公平礼貌地对待您的同事、客户、供应商和代表布兰堡或其子公司工作的人士。避免使用可能合理视作恶意、淫秽、威胁或恐吓、贬低同事、客户或供应商，或可能构成骚扰或欺凌的声明、图片、视频或音频。该等行为的范例可能包括意在故意伤害某人声誉的帖子，或在种族、性别、肤色、国籍或民族血统、社会地位、宗教、年龄、残疾状况、婚姻状态、性取向或性别认同、政治观点或受适用法律保护的任何其他身份状态上可能让工作环境充满敌意的帖子。**如为网上内容，则可供公众查阅** — 请谨记，同事、客户和供应商通常会访问您所发布的在线内容。作为最佳实践，布兰堡建议员工就其个人的社交媒体网页或网站，将隐私设置设为最高安全级别。

保密 — 对布兰堡及其子公司的商业秘密和私有信息以及其客户或供应商的机密信息予以保密。商业秘密和私有信息可能包括与流程开发、产品、服务、诀窍和技术以及财务结果有关的信息。不得发布并未以其他方式为公众所知的定价、财务和营运信息、内部报告、政策、程序或其他内部业务相关的机密通讯（包括差旅或约见）。此外，不得发布并未为公众所知的任何客户或供应商的机密信息。

遵守财务披露法律 — 告知他人或“提示”内部信息（包括通过社交媒体）以便于其买卖股票或证券的行为，均属于违法行为。该等行为还违反了布兰堡的证券交易政策或持续披露和沟通政策。

保持透明 — 您在任何时候创建从您的博客、网站或其他社交网站至布兰堡（或子公司）网站的链接时，始终说明自己的员工身份。如果布兰堡（或其一家子公司）是您所创建内容的主体，请明确和公开您是其员工的事实，并声明您的观点并不代表布兰堡或其子公司或其员工、客户、供应商或代表该等实体工作之人士的观点。如果您在线发表一篇与您或布兰堡（或其子公司）所做工作相关的博客或内容，最好包含一份免责声明，例如：“本网站上的发布内容归我本人所有，不一定代表布兰堡或其子公司的观点。”

只有授权发言人才可代表公司行事 — 布兰堡的持续披露和沟通政策指明了哪些获授权员工可代表布兰堡向媒体、分析师和股东发言。这适用于所有公司通讯，包括使用社交媒体进行的通讯。除非您获布兰堡持续披露和沟通政策授权以代表布兰堡作出言论，否则不应声称自己是公司的发言人。

您作为个体行事 — 您须对使用社交媒体发布所有帖子及其他通讯的隐私及相关安全风险承担个人责任。

互联网上并没有真正意义上的“删除” — 在发布信息或新闻时，请确保诚实准确，如果作出错误发布，请从速更正。请将已经做过修改的信息予以公布。请谨记，互联网几乎能存档一切内容。因此，即使已删除的帖子也可能被搜索出来。切勿发布已知虚假的任何与布兰堡或其子公司或其员工、客户、供应商或竞争对手有关的信息或传闻。

在工作中使用社交媒体 — 避免在您的工作时间内或在我们提供的设备上使用社交媒体，除非与工作相关且获得您经理的授权或符合公司政策。不得使用公司电子邮件地址注册社交网络、博客或其他归个人所用的在线工具。

不得报复 — 布兰堡严禁就报告一项可能背离本政策的行为或配合调查而对任何员工采取消极措施。一名员工如就报告一项可能背离本政策的行为或配合调查而对另一名员工实施报复，则会受到纪律处分，情节严重者将被解雇。

以下为“该做的事”和“不该做的事”的建议列表，应与上述政策一并阅读。这些“该做的事”和“不该做的事”以及上述政策，将会依据所有适用法律法规予以执行。

该做的事

不该做的事

- ✓ 按照上文所述方式保护公司商业秘密和私有信息，以及属于客户和供应商的机密信息。如果您能够查阅该等信息，请确保该等信息不会发布在任何社交媒体网站上。
- ✓ 如果您正在发布与您所做工作或布兰堡（或其子公司）提供的产品和服务有关的内容，请始终公开您的员工身份。
- ✓ 请谨记，不论您的隐私设置为何，通过社交媒体发布的任何内容均有可能像病毒一样扩散。
- ✓ 承认错误。如果您发现自己已违反本政策，请尽快通知您的经理。
- ✓ 遵守法律和布兰堡的政策。
- ✓ 我们建议维持个人社交媒体页面的适当安全水平。

- ✗ 使用社交媒体威吓、骚扰或歧视任何人，包括同事、客户、供应商或其他利益相关者。
- ✗ 发布诋毁布兰堡或其子公司产品和服务的内容，或发布诋毁客户、供应商或竞争对手的内容。
- ✗ 在与公司产品和服务相关的帖子中，发布布兰堡标识、商标或其他资产的图片，但若获得布兰堡授权则属例外。
- ✗ 对任何第三方（包括客户、供应商或竞争对手）发布的与布兰堡产品和服务相关的负面或攻击性帖子作出回应。员工应把所有这些情况转报给当地的领导或通讯小组，他们将依照持续披露和沟通政策作出回应。