

SOCIAL MEDIA POLICY

La Social Media Policy è il codice di condotta che regola la relazione su Internet (e in particolare sui social media) tra l'azienda e i suoi dipendenti. Essa fornisce le principali norme di comportamento che tutto il personale SITTI è tenuto ad osservare quando utilizza i social media e, attraverso un account personale, pubblica contenuti o commenti o qualunque altro tipo di informazione che si riferisca (direttamente o indirettamente) a SITTI o alla sua attività o al ruolo svolto all'interno dell'azienda.

L'utilizzo scorretto dei canali social, infatti, può danneggiare anche gravemente l'immagine e la reputazione dell'azienda e, di conseguenza, delle figure professionali che vi lavorano e può esporre anche a significative richieste di risarcimento o altre azioni legali, civili e/o penali. Una Social Media Policy chiara ed efficace intende quindi tutelare tutti, nella consapevolezza che nel web non esiste separazione tra pubblico e privato.

Il personale SITTI, nell'utilizzo dei propri account privati sui social media, è tenuto a rispettare alcune norme di comportamento descritte di seguito, tese a salvaguardare l'azienda e le persone che vi lavorano. Il dipendente che parla o descrive la propria attività lavorativa, deve chiaramente specificare e far percepire che eventuali opinioni espresse hanno carattere strettamente personale e in nessun caso rappresentano la posizione ufficiale dell'azienda, sollevandola quindi da qualunque responsabilità, diretta o indiretta.

Viceversa, il personale SITTI può liberamente condividere sui propri profili privati i contenuti diffusi dai canali ufficiali di SITTI, come il sito internet o il profilo LinkedIn, mentre non vanno ivi diffuse informazioni o eventi non precedentemente segnalati sui canali ufficiali o altro sito istituzionale di riferimento.

Il personale SITTI deve quindi attenersi alle seguenti indicazioni.

COME COMUNICARE

- **Verità e correttezza.** Qualunque messaggio pubblicato sui *social media* va sempre esposto con correttezza e verità, senza inventare, ingigantire, sminuire, vilipendere, offendere o comunque danneggiare altri, nel pieno rispetto dell'altrui libertà di espressione.
- **Codice etico.** SITTI ha un proprio codice etico (liberamente scaricabile dal sito aziendale) che rappresenta l'insieme di valori che l'azienda intende rispettare e perseguire nella propria attività. Tale codice etico viene qui richiamato in toto per quanto riguarda valori, responsabilità e impegno dell'azienda e dei suoi collaboratori.
- **Notizie SITTI.** Le notizie pubblicate da SITTI sul proprio sito sono di dominio pubblico. I collaboratori possono (e anzi sono caldamente invitati a) diffondere tali notizie, allo scopo di far conoscere sempre più e sempre meglio la nostra realtà aziendale, e quindi in ultima analisi anche il proprio lavoro. Un pizzico di orgoglio per l'appartenenza ad un'azienda leader di mercato è più che benvenuta.

COSA NON COMUNICARE

- **Posizione ufficiale SITTI.** La comunicazione su *social media* della posizione ufficiale di SITTI su un qualunque argomento è compito del Communications Manager, in stretto accordo con la Direzione. In nessun caso i collaboratori SITTI devono esprimere posizioni ufficiali dell'azienda o far intendere (direttamente o indirettamente) che esse siano in qualsiasi modo riconducibili alla posizione dell'azienda su un dato argomento. Se si esprime un giudizio su un'attività svolta da SITTI, indicare sempre che si tratta di una PROPRIA opinione.
- **Clienti e partner.** I nomi delle aziende (e dei loro rappresentanti) con cui SITTI opera sono dati sensibili che non vanno comunicati per alcuna ragione, anche per non compromettere l'eventuale competizione con altre aziende del settore. Questo vale indipendentemente dal fatto che esse siano clienti o aziende cui è stata fatta un'offerta, o da cui sono state ricevute richieste di informazioni, o qualunque sia il mutuo rapporto.
- **Gare, trattative, accordi e proposte.** I rapporti aziendali con clienti, fornitori e partner sono da considerare sempre strettamente confidenziali. Ciò a maggior ragione vale per informazioni relative a gare in corso, ma si applica anche a gare ormai concluse, anche nel caso in cui SITTI non si sia aggiudicata la gara stessa.
- **Numeri.** Ogni dato numerico che non sia già di dominio pubblico non può essere comunicato in nessuna forma, neanche approssimativa. Questo ovviamente include anche strategie, previsioni, offerte, confronti, dati di bilancio, consuntivi, durata di un lavoro, eccetera.
- **Dati tecnici.** I dati tecnici ufficiali dei nostri prodotti sono di norma strettamente confidenziali. Tranne che per dati già riportati in brochure aziendali di libera distribuzione, nessun altro dettaglio tecnico deve essere comunicato sotto alcuna forma.
- **Militari.** SITTI opera nel settore militare, avendo talvolta un ruolo di primaria importanza per la difesa di uno Stato. E' vietata la divulgazione di informazioni di qualunque natura, anche apparentemente poco significative, come ad esempio la disposizione degli edifici, la consistenza di una fornitura, il grado militare del comando, cifrature, eccetera.
- **Informazioni personali.** I dati personali (incluso nome, cognome e ruolo) dei nostri clienti e/o partner sono riservati, così come i dati personali di altri collaboratori aziendali, sotto qualunque forma (anche partner temporanei).
- **Copyright e proprietà intellettuale.** Attenzione a materiale coperto da *copyright* o da altre forme di tutela della proprietà intellettuale (p.e. brevetti). Nelle proprie comunicazioni sui *social media* non va mai data l'impressione di associare qualunque materiale coperto da *copyright* o simili a SITTI, come se quest'ultima ne facesse normale utilizzo. Ad esempio musica, logo, marchi, immagini e simili.
- **Immagini e video.** Fotografie e filmati, così come schemi e disegni di progetti, ma anche di apparati sono da ritenersi sempre strettamente confidenziali. Lo stesso dicasi di immagini dell'interno dell'azienda. Potrebbe ad esempio venire naturale, dopo un lungo lavoro di *setup*, farsi un *selfie* accanto ad un nostro rack o console, e poi postarlo su Internet. Ecco, non è il caso di farlo.
- **Fraasi offensive.** In nessun caso frasi offensive o discriminatorie vanno espresse a nome o per conto di SITTI. Ognuno è libero di esprimersi come crede, ma deve assumersene la responsabilità personale, separando in modo chiaro e netto la propria posizione da quella che può essere percepita come una posizione aziendale.
- **Altro.** Prima di comunicare qualunque informazione che riguarda SITTI, porsi sempre la domanda se essa è già di dominio pubblico o meno. In generale, a priori, ogni informazione va ritenuta confidenziale e dunque non divulgabile. Nel dubbio, meglio non farlo.

La violazione di tali regole di comportamento è fonte di responsabilità disciplinare, accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Per qualsiasi chiarimento in merito all'attuazione della Social Media Policy potete contattare il Communications Manager SITTI.