

Sociale media code WerkSaam Westfriesland

Het dagelijks bestuur van WerkSaam Westfriesland;

gezien de instemming van de OR van WerkSaam Westfriesland van 28 april 2015;

gelet op:

- artikel 23 van de gemeenschappelijke regeling WerkSaam Westfriesland;

overwegende dat:

- sociale media zoals LinkedIn, Facebook en Twitter niet meer weg zijn te denken.
- deze media een bijdrage kunnen leveren aan een positief imago van WerkSaam Westfriesland en WerkSaam Verloning;
- het belangrijk is te beseffen dat berichten op sociale media het bedrijfsimago ook kunnen schaden;
- de organisatie er op vertrouwt dat de medewerkers verantwoord omgaan met sociale media;
- deze code is opgesteld om de medewerkers daarin te ondersteunen;

b e s l u i t :

- vast te stellen de volgende Sociale media code WerkSaam;
- in te trekken de oude Sociale media code van Op/maat van juli 2014.

Artikel 1. Reikwijdte

Deze code is van toepassing op iedere persoon die werkzaamheden verricht bij WerkSaam Westfriesland of WerkSaam Verloning (hierna: WerkSaam).

Artikel 2. Uitgangspunten

1. WerkSaam ondersteunt het belang van sociale media.
2. Medewerkers, leveranciers en woordvoerders van WerkSaam hebben hun eigen verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media.

Artikel 3. Beleid sociale media

1. Sociale media identiteiten, login-ID's en gebruikersnamen mogen niet de naam WerkSaam bevatten zonder voorafgaande goedkeuring van de communicatieadviseur.
2. Profielen op sociale media sites dienen in overeenstemming te zijn met andere WerkSaam-publicaties en mogen geen afbreuk doen aan de corporate identiteit van WerkSaam.
3. Het is van belang dat alle medewerkers buiten treden met dezelfde bedrijfsomschrijving.
4. Elke medewerker respecteert de wetten betreffende het auteursrecht en citeert nooit letterlijke teksten van andermans werk zonder bronvermelding.
5. WerkSaam respecteert uiteraard de vrijheid van meningsuiting van al haar medewerkers, maar deze dienen zich ervan bewust te zijn dat ze een vertegenwoordiger van de organisatie zijn.
6. Indien medewerkers zich niet aan deze code houden, wordt de leidinggevende op de hoogte gesteld en deze zal passende maatregelen nemen.

Artikel 4. Sociale media op de werkvloer

1. Medewerkers gebruiken sociale media om de reputatie van WerkSaam online te bevorderen, zowel persoonlijk als zakelijk.
2. Het is medewerkers toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke informatie betreft en het de belangen van WerkSaam niet schaadt.
3. Het is medewerkers niet toegestaan om informatie te publiceren over leveranciers, klanten of partners zonder hun schriftelijke toestemming. Hierin wordt geen onderscheid gemaakt tussen informatie over het bedrijf, de persoon of het product.
4. De medewerker is verantwoordelijk voor de inhoud die hij of zij op persoonlijke titel publiceert via sociale media (zie ook artikel 5, derde lid).
5. Medewerkers met een representatieve functie zoals bijvoorbeeld de directeur, managers en leidinggevendenden hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media: privémeningen van dergelijke functionarissen kunnen eenvoudig verward worden met de officiële

-
- standpunten van WerkSaam. WerkSaam benadrukt dat medewerkers zich hiervan bewust dienen te zijn.
6. De medewerker dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde content voor onbepaalde tijd openbaar zal zijn, ook na verwijdering van het bericht.
 7. De medewerker dient bij zijn/haar eigen expertise te blijven en geeft berichten die daarbuiten vallen door aan de betreffende collega/expert.
 8. In het geval dat een online discussie dreigt te ontsporen dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn/haar leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken.
 9. Bij twijfel of een publicatie het imago van WerkSaam schaadt, neemt de medewerker contact op met zijn/haar leidinggevende.

Artikel 5. Sociale media in privé situaties

1. Het is de medewerker toegestaan om in privésituaties werk gerelateerde onderwerpen te publiceren, mits het geen vertrouwelijke informatie betreft over WerkSaam, zijn klanten, cliënten, leveranciers en partners. Tevens mag de publicatie de belangen van WerkSaam niet schaden.
2. Indien de medewerker in privésituaties deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met WerkSaam dan dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van WerkSaam.
3. Indien de medewerker in privésituaties over WerkSaam publiceert dan dient hij/zij het bericht te voorzien van de disclaimer: "© [Naam medewerker]. De standpunten en meningen in dit bericht zijn de persoonlijke mening van [naam medewerker] en staan los van eventuele officiële standpunten van WerkSaam. [naam medewerker] is niet verantwoordelijk voor de inhoud en uitlatingen van derden op de hier gepubliceerde stukken."

Artikel 6. Suggesties gebruik sociale media

1. De medewerker communiceert niet anoniem, niet met behulp van pseudoniemen en niet onder valse schermnamen. WerkSaam gelooft in transparantie en eerlijkheid. De medewerker gebruikt zijn/haar echte naam, is duidelijk wie hij/zij is en identificeert zichzelf als medewerker van WerkSaam. De medewerker beseft goed dat hetgeen wat hij/zij zegt voor een lange tijd online is. De medewerker denkt dus goed na over de inhoud en is voorzichtig met het doorgeven van persoonlijke gegevens.
2. WerkSaam kiest ervoor om de sociale media platformen centraal te beheren. Als de medewerker nieuws wil aandragen, dan kan dat door middel van dan een e-mail naar het secretariaat of de communicatieadviseur.
3. Medewerkers dienen bij het plaatsen van berichten rekening te houden met de kernwaarden van WerkSaam: Open, Ondernemend, Verbindend en Professioneel.
4. Als de medewerker een fout maakt, dan zorgt hij/zij ervoor dat hij/zij deze eigen fouten snel en correct corrigeert. Als iemand de medewerker beschuldigt van het publiceren van ongepaste content of commentaar, dan bespreekt de medewerker dit met het secretariaat of de communicatieadviseur.
5. WerkSaam verlangt van de medewerkers alleen een bericht te versturen waarvan hij/zij zeker is dat de inhoud juist is. Bij twijfel is het raadzaam om eerst te overleggen met het secretariaat of de communicatieadviseur. Alles wat middels sociale media gecommuniceerd wordt en mogelijk het imago van WerkSaam kan schaden, valt namelijk onder de eigen verantwoordelijkheid van de medewerker.
6. Medewerkers zijn een belangrijke schakel in het monitoren van sociale media. Met name wanneer negatieve berichten over WerkSaam worden gesignaleerd, dienen deze doorgestuurd te worden naar het secretariaat of de communicatieadviseur.
7. Het is de medewerker niet toegestaan om erop te reageren voordat bovengenoemden op de hoogte zijn gesteld. Als blijkt dat er sprake is van een onjuiste weergave van feiten of dat medewerkers op kwetsende wijze bejegend worden, zullen bovengenoemden overwegen om een reactie te plaatsen.
8. Medewerkers dienen zich te beseffen dat informatie op internet blijft voortbestaan. Alles wat op het internet gepubliceerd wordt blijft voortbestaan (ook als medewerker zelf het bericht heeft ingetrokken). Medewerkers dienen dus goed na te denken, voordat een bericht geplaatst wordt.

Artikel 7. Inwerkingtreding

1. Deze code treedt in werking op de dag na die van bekendmaking en werkt terug tot 1 januari 2015.
2. De oude Sociale media code van Op/maat van juli 2014 wordt gelijktijdig ingetrokken.

Artikel 8. Citeertitel

Deze code wordt aangehaald als: Sociale media code WerkSaam Westfriesland.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van 13 april 2017,

De voorzitter, A.J. de Jong

De directeur, M.J. Dölle