

POLITIQUE SUR LES MEDIAS SOCIAUX

Code de conduite

Il existe de nombreuses façons de communiquer et d'échanger des idées et des opinions par le biais des médias sociaux et numériques. Cela comprend les :

- sites de réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Twitter, Reddit, LinkedIn, etc.) ;
- pages Web personnelles ;
- blogues ;
- vidéos ;
- balados ;
- forums de discussion sur Internet ;
- messages (textos, messages instantanés, clavardage en direct, etc.) ;
- les entrevues avec les médias.

L'activité sur les médias sociaux peut inclure vos publications originales, les commentaires sur les publications de quelqu'un d'autre, le partage de publications, les mentions « J'aime » et les émojis sur les publications de quelqu'un d'autre, ainsi que les messages privés ou publics. WM respecte les droits légaux de ses employés dans tous les pays où elle opère. Vos publications en ligne peuvent ne pas être anonymes et peuvent affecter la réputation de l'entreprise. Lorsque vous utilisez les médias sociaux pour publier des informations, des commentaires et échanger des idées en rapport avec l'entreprise ou ses activités, vous êtes individuellement responsable du contenu.

Bien que WM ne surveille pas activement votre activité sur les médias sociaux, nous sommes tenus d'enquêter sur les plaintes concernant l'activité de nos employés sur les médias sociaux. Vous êtes responsable de votre communication numérique. Le non-respect des politiques et des règles de WM, ou de toute autre loi applicable, peut entraîner des mesures disciplinaires, y compris la cessation d'emploi. Il est interdit d'exercer des représailles à l'encontre d'une personne qui aurait signalé un éventuel écart de conduite ou qui aurait coopéré à une enquête. Les politiques et les règles de WM en matière de médias sociaux régissent l'utilisation des médias sociaux : la publication des informations, des commentaires ou l'échange des idées en rapport avec l'entreprise ou ses activités.

Ces règles ne seront pas interprétées ou appliquées d'une manière qui interfère ou limite vos droits en vertu de la loi sur les relations de travail (*National Labor Relations Act*) ou de toute autre loi applicable. Vous êtes libre de participer à des discussions concernant les salaires, les horaires ou les conditions de travail, de vous autoorganiser, de former, d'adhérer ou d'aider des organisations syndicales à négocier collectivement les salaires, les horaires ou les conditions de travail, ou à participer à des activités concertées sur ces sujets.

Faire la bonne chose

Politiques et règles en matière de médias sociaux

- Ne publiez pas de contenu ou d'images au sujet de l'entreprise, de la direction, des collègues, des clients ou des fournisseurs qui soient vulgaires, obscènes, menaçants, intimidants, sciemment ou imprudemment faux ou en violation d'une politique de l'entreprise ou de la loi.

- Ne divulguez pas les informations confidentielles ou exclusives de l'entreprise ou de tiers.
- Ne parlez pas au nom de WM.
- Ne discréditez pas les services ou les produits de l'entreprise.
- N'utilisez aucun type d'appareil mobile ou d'ordinateur pour accéder aux médias sociaux lorsque vous conduisez ou utilisez un véhicule, une machine ou un équipement de l'entreprise.
- Toute utilisation personnelle des médias sociaux pendant les heures de travail doit être réduite au minimum et respecter les autres politiques applicables de l'entreprise.

Recommandations pour vos médias sociaux personnels si vous vous positionnez en tant qu'employé de WM. Il est recommandé :

- de comprendre que votre message peut devenir public. Si votre profil est public, il doit contenir la mention suivante : « Les opinions exprimées sur cette page m'appartiennent et ne représentent pas nécessairement celles de WM » ;
- d'éviter d'utiliser des insultes ethniques, des injures personnelles ou des obscénités, ainsi que d'adopter un comportement qui ne serait pas acceptable sur le lieu de travail de WM, conformément au présent code ou à la politique de l'entreprise ;
- d'éviter tout langage incendiaire sur des sujets tels que la politique, la religion ou d'autres questions sociales, car l'entreprise ne tolère pas la discrimination fondée sur la race, la couleur, la religion, la nationalité d'origine, le sexe, le handicap ou tout autre statut protégé reconnu par la loi.

De la bonne manière

Q. Que dois-je faire si je constate que la publication de mon collègue sur les médias sociaux contient des informations sur l'offre non publique d'un client ?

R. FAITES-VOUS ENTENDRE immédiatement. Ce type d'information est confidentiel et ne doit pas être diffusé sur des sites de médias publics ou ailleurs. C'est généralement votre supérieur hiérarchique ou les ressources humaines qui sont les mieux placés pour vous écouter. Vous pouvez également contacter le service WM approprié, un membre de la direction ou la ligne d'assistance téléphonique à l'intégrité.

Manuel de l'employé

Article relatif à la politique sur les médias sociaux

La technologie moderne a favorisé l'utilisation de nombreux moyens nouveaux de communiquer publiquement, de collaborer et d'échanger des idées et des opinions par l'intermédiaire des médias sociaux. Les médias sociaux peuvent comprendre, entre autres, les sites de réseautage, les pages Web personnelles, les blogues, les vidéos, les balados, les clavardages en direct, les forums de discussion sur Internet, les gazouillis, les textos et les messages instantanés. L'activité sur les médias sociaux peut comprendre les publications originales des employés, les commentaires sur les publications de quelqu'un d'autre, les partages de publication, les mentions « J'aime », les émojis sur les publications de quelqu'un d'autre, et l'envoi de messages privés ou publics.

WM respecte les droits légaux de ses employés dans tous les pays où elle opère, y compris les droits des employés en vertu de la loi sur les relations de travail (*National*

Labor Relations Act). Cependant, l'activité sur les médias sociaux, même en dehors des locaux et des heures de travail, peut avoir un impact sur les intérêts commerciaux légitimes de WM, y compris sur les relations avec les clients et les collègues, et créer des désaccords entre collègues. Lorsque vous utilisez les médias sociaux pour publier des informations, des commentaires ou échanger des idées et que quelqu'un peut être identifié comme un employé de WM, faites preuve de bon sens et réfléchissez avant de publier. Tous les employés ont l'obligation de respecter les engagements et les valeurs de l'entreprise lorsqu'ils utilisent les médias sociaux.

WM a élaboré les lignes directrices suivantes que les employés doivent respecter lorsqu'ils utilisent les médias sociaux. Le non-respect de ces lignes directrices peut entraîner des mesures disciplinaires, y compris la cessation d'emploi.

- Connaître et respecter les politiques et règles de WM. Examinez attentivement les politiques de WM concernant le harcèlement, la discrimination, la violence au travail et le code de conduite, et assurez-vous que vos messages sur les médias sociaux sont conformes à ces politiques. En particulier, les employés doivent être très attentifs à ce que les politiques de WM stipulent en matière d'utilisation et la diffusion de secrets commerciaux ou d'autres informations confidentielles ou exclusives, en évitant de faire des déclarations fausses en connaissance de cause et de faire concurrence à WM. Si, après avoir consulté les politiques de WM, il y a toujours une incertitude quant à savoir si un message pourrait violer les politiques de WM, les employés doivent procéder avec prudence avec leurs publications.
- Ne divulguez pas les informations confidentielles ou exclusives de WM ou d'un tiers. Les employés ne doivent pas divulguer ou commenter des informations confidentielles ou exclusives qui appartiennent à WM ou à un tiers. Les informations confidentielles et exclusives comprennent : les données sur les prix et les coûts, les informations sur les fusions, les acquisitions et les cessions ; les processus et les procédures commerciales, les données financières, les secrets commerciaux et le savoir-faire, les programmes informatiques, les programmes de marketing et de vente, les informations sur les clients/fournisseurs/sous-traitants, les performances commerciales, les stratégies, les projets ou les perspectives de WM, ainsi que la technologie, les services ou les produits confidentiels ou exclusifs de WM. Cela comprend les déclarations concernant un trimestre à venir ou des périodes futures, ou des informations concernant une alliance. L'interdiction de divulguer ces informations s'applique aux communications avec quiconque, y compris les conversations avec les analystes de Wall Street, les médias ou d'autres tiers (y compris les amis et les membres de la famille). Lorsque WM reçoit des informations confidentielles ou exclusives de la part de tiers, elle signe souvent un contrat par lequel elle s'engage à garder ces informations confidentielles.
- Les informations confidentielles ne comprennent pas les informations légalement acquises par les employés non-cadres sur les salaires, les heures de travail, les avantages sociaux ou d'autres conditions d'emploi, si elles sont utilisées par ces derniers à des fins protégées par l'article 7 de la loi américaine sur les relations de travail (*National Labor Relations Act "NLRA"*), telles que la communication avec d'autres personnes, l'auto-organisation, l'adhésion, la formation ou l'assistance à des organisations syndicales, la négociation collective avec des représentants choisis par les employés, ou l'engagement dans d'autres activités de concertation pour la négociation collective ou d'autres formes d'aide ou de protection mutuelle, ou pour s'abstenir de s'engager dans de telles activités, ou tout autre comportement protégé par l'article 7 de la NLRA.

- Les publications concernant les clients, les partenaires ou les fournisseurs. Soyez toujours courtois avec les clients, les partenaires et les fournisseurs de WM. Ne publiez pas d'informations ou de rumeurs que vous savez être fausses sur des clients, des partenaires ou des fournisseurs. De plus, ne publiez pas de déclarations, de photos, de vidéos ou d'enregistrements audio qui dénigrent les capacités professionnelles des clients, des partenaires ou des fournisseurs.
- Ne parlez pas au nom de WM. En tant qu'entreprise, WM attend de ses employés qu'ils exercent leur responsabilité personnelle, dans le cadre de leurs communications. Cependant, certains gestionnaires et cadres de WM, en raison de leur position, doivent tenir compte que leurs pensées personnelles peuvent être mal interprétées, c'est-à-dire être perçues comme exprimant des positions de WM, indépendamment d'un avis de non-responsabilité qu'ils utiliseraient. Les gestionnaires doivent également partir du principe que leurs équipes lisent, regardent ou écoutent ce qu'ils publient.
- Ne donnez pas l'impression que votre page de médias sociaux est une page parrainée par WM. Respectez les lois concernant les droits d'auteur, les marques déposées, les droits de publicité et autres droits de tiers. N'enfreignez pas les logos, les noms de marque, les titres d'appel, les slogans ou les autres marques déposées de WM. Si vous vous positionnez en tant qu'employé de WM ou si vous publiez régulièrement des informations sur l'actualité et les activités de WM, il est recommandé d'inclure les termes suivants dans votre profil : « Les opinions exprimées sur cette page m'appartiennent et ne représentent pas nécessairement celles de WM ».
- Les employés sont responsables du contenu de leurs publications sur les médias sociaux. Toutes les publications sont des interactions et des opinions individuelles de l'employé, et non des communications de WM, à moins que la publication de messages sur les médias sociaux ne fasse explicitement partie des responsabilités professionnelles d'un employé avec WM. L'individu est personnellement responsable (et tenu responsable) de ses publications. Il est essentiel que les employés respectent toutes les lois en vigueur qui s'appliquent à leurs publications sur les médias sociaux, y compris celles qui régissent les droits d'auteur et la divulgation inappropriée d'informations financières. Par exemple, un employé peut être tenu personnellement responsable des publications sciemment ou malicieusement fausses ou obscènes, ou divulguant des informations d'initiés. En substance, il fait des publications à titre individuel à ses propres risques. WM ne défendra pas ni ne protégera pas un employé en ce qui concerne une publication personnelle.
- Ne publiez pas de fausses déclarations sur les services ou sur les produits de WM, que ce soit en connaissance de cause ou par imprudence.
- N'oubliez pas les politiques de l'entreprise en matière d'harcèlement et de discrimination lorsque vous publiez des informations. WM est une grande organisation. Ses employés et ses clients sont le reflet d'une diversité de coutumes, de valeurs et de points de vue. De plus, gardez à l'esprit que vous avez plus de chances de résoudre les plaintes relatives au travail en parlant directement avec vos coéquipiers ou en utilisant notre ligne d'assistance à l'intégrité, qu'en publiant des plaintes sur les médias sociaux. Néanmoins, si vous décidez de publier des plaintes ou des critiques, évitez d'utiliser des déclarations, des photographies, des vidéos ou des sons qui pourraient raisonnablement être considérés comme obscènes, menaçants ou intimidants, qui dénigrent les capacités professionnelles des clients ou des fournisseurs, ou qui constituent un harcèlement illégal ou une intimidation, en violation des politiques de l'entreprise sur le harcèlement et la discrimination. Vous ne devez pas publier de contenu, d'image ou de vidéo de vous-même qui vous identifie comme un membre de l'équipe WM et qui vous

montre en train de vous conduire illégalement (p. ex., en recourant à la violence, en consommant des drogues de manière illégale) ou en vous comportant de manière contraire à toute politique de l'entreprise. Il peut s'agir, par exemple, de publications portant faussement atteinte à la réputation d'une personne ou de publications susceptibles de contribuer à créer un environnement de travail hostile en raison de la race, du sexe, du handicap, de la religion, de la politique ou de tout autre statut protégé par la loi ou par la politique de l'entreprise. Ne harcelez pas, ne menacez pas ou ne discriminez pas les collègues, les clients, les partenaires ou les fournisseurs. Utilisez votre meilleur jugement et exercez votre responsabilité personnelle. WM vous fait confiance et attend de vous que vous fassiez preuve de discernement lorsque vous êtes sur les médias sociaux ou que vous participez à d'autres activités en ligne.

- WM a une réputation à défendre auprès de ses clients, de ses partenaires, de ses fournisseurs et des communautés qu'elle dessert. En tant qu'employé de WM, vous représentez la marque WM et votre contenu peut être perçu comme étant lié à WM. Même si vous ne divulguez pas que vous travaillez pour WM sur un site de médias sociaux, il est possible que quelqu'un découvre où vous travaillez, étant donné l'accès et la disponibilité des informations. Évitez de publier du contenu comprenant un langage volontairement incendiaire sur des sujets tels que la politique, la religion et les questions sociales, car l'entreprise ne tolère pas la discrimination ou le harcèlement fondés sur la race, la couleur, et les autres caractéristiques mentionnées précédemment.
- Abstenez-vous d'utiliser les médias sociaux pendant le temps de travail, sauf s'il s'agit d'une activité professionnelle autorisée par votre gestionnaire ou conforme aux politiques de l'entreprise sur l'utilisation des courriels et des systèmes d'information fournis par l'entreprise. N'utilisez pas les adresses électroniques de WM pour vous inscrire sur des réseaux sociaux, des blogs ou d'autres outils en ligne utilisés à des fins personnelles. N'utilisez aucun type d'appareil mobile ou d'ordinateur pour accéder aux médias sociaux lorsque vous conduisez ou utilisez un véhicule, une machine ou un équipement de l'entreprise.
- Les représailles sont interdites. WM interdit de prendre des mesures négatives à l'encontre de tout employé qui signalerait un éventuel écart par rapport à cette politique ou qui coopérerait à une enquête. Tout employé qui exerce des représailles à l'encontre d'un autre employé pour avoir signalé une éventuelle violation de la présente politique ou pour avoir coopéré à une enquête fera l'objet d'une action disciplinaire pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi.

Médias sociaux et rôles à haute visibilité (il s'agit d'une nouvelle section recommandée pour le manuel de l'employé)

Si vous occupez un poste qui vous met en contact avec des parties prenantes externes (p. ex., les médias, les fonctionnaires, les investisseurs, les employés potentiels et les clients), vous risquez d'être exposé à l'examen du public.

C'est pourquoi des lignes directrices supplémentaires ont été mises en place pour vos communications sociales et numériques. Vous n'êtes pas tenu de maintenir une présence professionnelle sur les médias sociaux, mais si vous le faites, nous vous encourageons vivement à prendre des mesures supplémentaires pour assurer votre protection et celle de WM contre des atteintes à la réputation.

Recommandations pour les réseaux sociaux

- Réglez vos réseaux sociaux personnels en mode « privé » afin que seules les personnes avec lesquelles vous êtes en contact ou que vous approuvez puissent voir le contenu que vous publiez
- Limiter les réseaux sociaux professionnels à LinkedIn
- S'il y a un intérêt pour une présence professionnelle sur une autre plateforme sociale ou numérique, veuillez contacter l'équipe de communication de l'entreprise pour déterminer la meilleure approche.
- Activez l'authentification à deux facteurs sur vos réseaux sociaux professionnels

Manuel de l'employé

Article sur la sûreté - Protéger les informations et les biens de l'entreprise

Les médias sociaux et numériques peuvent inclure, sans s'y limiter, le contenu publié sur des sites de réseautage (gazouillis, images, vidéos, etc.), des pages Web personnelles, des blogues, des vidéos, des balados, des clavardages en direct, des forums de discussion sur Internet, des textos et des messages instantanés. En tant qu'utilisateur autorisé, l'utilisation des médias sociaux pour publier des informations, des commentaires et échanger des idées relatives à WM ou à ses activités, comprend l'obligation d'agir de manière professionnelle et éthique.

WM a développé des politiques auxquelles les individus doivent adhérer lorsqu'ils utilisent les médias sociaux (ou d'autres technologies similaires) pour publier des informations, des commentaires ou échanger des idées sur WM ou ses activités.

Connaître et respecter les politiques et les règles de WM :

- ne pas divulguer les informations confidentielles ou exclusives de WM ou d'une tierce partie ;
- ne pas publier de déclarations qui dénigrent les capacités professionnelles des clients, des partenaires ou des fournisseurs ;
- ne pas diffamer, harceler, menacer ou discriminer des collègues, des clients, des partenaires, des fournisseurs ou le public ;
- ne pas parler au nom de WM. Chaque utilisateur autorisé est personnellement responsable (et tenu responsable) du contenu de toute publication ;
- ne pas discréditer les services ou les produits de WM ;
- ne pas diffamer, harceler, menacer ou discriminer des collègues, des clients, des partenaires, des fournisseurs ou le public ;
- ne pas utiliser les médias sociaux en conduisant, en faisant fonctionner des machines de l'entreprise ou en utilisant des équipements fournis par WM ;
- chaque utilisateur autorisé est personnellement responsable (et tenu responsable) du contenu de toute publication.

Si vous vous positionnez en tant qu'employé de WM, il est recommandé que votre profil sur vos médias sociaux contienne la formulation suivante : « Les opinions sur cette page m'appartiennent et ne représentent pas nécessairement celles de WM. »

Toute utilisation personnelle des médias sociaux pendant les heures de travail doit être réduite au minimum et être conforme à toutes les politiques applicables de l'entreprise.

WM ne surveille pas votre activité sur les médias sociaux. Cependant, nous sommes obligés d'enquêter sur les plaintes concernant l'activité de nos employés sur les médias sociaux lorsqu'il y a des préoccupations signalées ou des violations en lien avec les politiques de WM, le code de conduite ou les lois gouvernementales. Vous êtes responsable de votre communication numérique. Le non-respect des politiques et des règles de WM, ou de toute autre loi applicable, peut entraîner des mesures disciplinaires, y compris la cessation d'emploi. Le WM interdit les représailles à l'encontre des personnes qui déposent une plainte de bonne foi ou qui participent à une procédure d'enquête.