



POLITIQUE D'UTILISATION DES MÉDIAS SOCIAUX & D'INTERNET

1. EXPOSÉ DE LA POLITIQUE

Cette politique fournit un cadre pour l'utilisation des médias sociaux et d'internet. Les médias sociaux sont un lieu où les usagers échangent des informations, des opinions et des expériences pour apprendre, se développer et s'amuser. Que vous gériez un compte de la Société ou que vous utilisiez votre propre compte, vous devez rester productif et éviter de nuire à notre organisation de quelque manière que ce soit. Cette politique fournit des conseils pratiques pour éviter les problèmes qui pourraient résulter d'une utilisation imprudente des médias sociaux dans le cadre du travail. Cette politique décrit également nos directives concernant l'utilisation de la connexion Internet de notre Société. Nous voulons éviter une utilisation inappropriée ou illégale de d'internet qui pourrait engendrer des risques pour la légalité et la réputation de notre Société.

2. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à tous nos employés, Administrateurs, Dirigeants, aux employés des filiales et sociétés affiliées, aux sous-traitants et à toute personne ayant un accès permanent ou temporaire à nos systèmes et à notre matériel.

3. ÉLÉMENTS DE LA POLITIQUE

A. Politique d'utilisation des médias sociaux

Par "médias sociaux", nous entendons toute une série de plateformes en ligne telles que les blogs, les réseaux sociaux, les salons de discussion et les forums, et pas seulement des plateformes comme Facebook ou Twitter.

a) *Utilisation des médias sociaux personnels*

Nous vous demandons d'être prudents lorsque vous publiez sur les médias sociaux. Nous ne pouvons pas restreindre ce que vous y publiez, mais nous attendons de vous que vous vous absteniez de partager des informations confidentielles ou privées sur les activités de la Société. Nous vous conseillons également d'éviter de poster quelque chose qui pourrait rendre votre collaboration avec vos collègues plus difficile (par exemple, des commentaires discriminatoires, etc.).

Globalement, nous conseillons à nos employés de :

- **S'assurer que les autres savent que votre compte personnel ou vos déclarations ne représentent pas notre Société.** Vous ne devez pas affirmer ou laisser entendre que vos opinions et votre contenu personnel sont autorisés ou approuvés par notre Société. Nous vous conseillons d'utiliser une clause de non-responsabilité telle que "ces opinions sont les miennes" pour éviter tout malentendu.
- **Éviter de partager la propriété intellectuelle.** Les employés doivent obtenir l'autorisation appropriée pour utiliser les droits d'auteur, les marques de commerce, les marques de service ou toute autre propriété intellectuelle d'un tiers.
- **Éviter tout contenu diffamatoire, offensant ou dénigrant.** Tous les employés doivent maintenir des pratiques appropriées et s'abstenir de toute activité pouvant être interprétée comme irrespectueuse, ou discriminatoire basée sur la race, le sexe, le handicap, la religion ou de tout autre statut protégé par la loi. Bien qu'il ne s'agisse pas d'une liste exhaustive, certains exemples spécifiques de comportements interdits sur les médias sociaux, dans le cadre d'un emploi dans la Société, incluent la publication de commentaires, de contenus ou d'images diffamatoires, obscènes, harcelants, calomnieux ou susceptibles de créer un environnement de travail hostile.

b) Représenter notre Société

Certains employés représentent notre Société en gérant des comptes de médias sociaux de la Société ou en s'exprimant au nom de notre Société. Lorsque vous gérez un compte de médias sociaux de la Société, nous attendons de vous que vous agissiez avec prudence et de manière responsable afin de protéger l'image et la réputation de notre Société. Vous devez :

- **Être respectueux, poli et patient,** lorsque vous engagez des conversations au nom de notre Société. Soyez très prudent lorsque vous faites des déclarations ou des promesses aux parties prenantes (e.g. les employés, la population locale, le public, les politiciens, etc.).
- **Éviter** autant que possible **de vous exprimer sur des sujets qui ne relèvent pas de votre domaine de compétence.** Chacun doit veiller à ne pas répondre à des questions ou faire des déclarations qui relèvent de la responsabilité de quelqu'un d'autre.
- **Respecter les lois sur les droits d'auteur, les marques de commerce, le plagiat** et obtenir l'autorisation appropriée pour utiliser les droits d'auteur, le matériel protégé par des droits d'auteur, les marques de commerce ou toute autre propriété intellectuelle d'un tiers.
- **Éviter de supprimer ou d'ignorer des commentaires** sans raison. Entendre les critiques et y répondre.
- **Ne jamais publier** de contenu et de commentaires **discriminatoires, offensants ou diffamatoires.**
- **Corriger ou supprimer** tout contenu trompeur ou faux aussi rapidement que possible.

c) Conséquences disciplinaires

Nous surveillerons toutes les publications sur les médias sociaux sur le compte de la Société.

Nous pourrions prendre des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement si les employés ne respectent pas les directives de cette politique. Les exemples de non-conformité à la politique des employés en matière de médias sociaux incluent, mais ne sont pas limités à :

- Ne pas tenir compte des responsabilités professionnelles et des limites pour utiliser les médias sociaux au travail.
- Divulguer des informations confidentielles par le biais de comptes personnels ou de la Société.
- Tenir des propos injurieux à l'égard d'autres membres de la communauté en ligne.

Si vous enfreignez cette politique par inadvertance, vous pouvez recevoir une réprimande. En cas de récidive, des mesures disciplinaires plus strictes seront appliquées.

B. Politique d'utilisation d'Internet

a) Quelle est l'utilisation appropriée d'internet par les employés ?

Il est conseillé à nos employés d'utiliser la connexion internet de notre Société dans les buts suivants:

- Pour accomplir leurs tâches professionnelles.
- Rechercher des informations qu'ils peuvent utiliser pour améliorer leur travail.

Nous ne voulons pas restreindre l'accès de nos employés aux sites web de leur choix, mais nous attendons de nos employés qu'ils fassent preuve de discernement et restent productifs au travail lorsqu'ils utilisent internet.

Toute utilisation de notre réseau et de notre connexion doit respecter notre politique de cybersécurité.

b) Qu'est-ce qu'une utilisation inappropriée d'internet par les employés ?

Nos employés ne doivent pas utiliser notre réseau pour :

- Télécharger ou téléverser du matériel obscène, offensant ou illégal.
- Envoyer des informations confidentielles à des destinataires non autorisés.
- S'immiscer dans la vie privée et dans les données sensibles d'une autre personne.
- Visiter des sites web potentiellement dangereux qui peuvent compromettre la sécurité de notre réseau et de nos ordinateurs.
- Effectuer des actions non autorisées ou illégales, comme le piratage, la fraude, l'achat/la vente de biens illégaux, etc.

Nous conseillons également à nos employés d'être prudents lorsqu'ils téléchargent et ouvrent/exécutent des fichiers et des logiciels. S'ils ne sont pas certains qu'un fichier est sûr, ils doivent se renseigner auprès de notre fournisseur de services informatiques.

Notre Société peut installer des logiciels antivirus et de cryptage de disque sur les ordinateurs de la Société. Les employés ne peuvent pas désactiver ou configurer les paramètres et les pare-feu sans l'approbation de la direction.

Nous n'assumerons aucune responsabilité si les appareils des employés sont infectés par des logiciels malveillants ou si leurs données personnelles sont compromises à la suite d'une utilisation inappropriée par les employés.

c) Courriels

Nos employés doivent utiliser leur compte de messagerie de la Société à des fins professionnelles seulement, en se conformant avec les règles de cette politique. Les employés ne doivent pas utiliser leur messagerie professionnelle pour :

- S'inscrire sur des sites web et des services illégaux, peu sûrs, peu recommandables ou suspects.
- Envoyer des messages et des contenus obscènes, offensants ou discriminatoires.
- Envoyer des publicités ou des courriels de sollicitation non autorisés.

Notre Société a le droit de surveiller les courriels de la Société. Nous avons également le droit de surveiller les sites Web que les employés visitent sur nos ordinateurs et réseaux.

d) Mesures disciplinaires

Les employés qui ne se conforment pas à cette politique d'utilisation d'internet par les employés feront l'objet de mesures disciplinaires. Les violations graves et/ou répétées entraîneront le licenciement de l'employé ou une action en justice, le cas échéant. Voici quelques exemples de violations graves :

- Utiliser notre connexion Internet pour voler ou se livrer à d'autres activités illégales.
- Faire en sorte que nos ordinateurs soient infectés par des virus, des vers ou d'autres logiciels malveillants.
- L'envoi de courriels offensants ou inappropriés à nos clients, collègues ou partenaires.