

**Richtlijnen en (gedrags)regels voor gebruik sociale media voor Stichting Welzijn Brummen (SWB)**

1. Deze richtlijnen en (gedrags)regels zijn van toepassing op zowel vrijwilligers die bij SWB werkzaam zijn, als (tijdelijke) beroepskrachten. Hier vallen ook onder medewerkers met een uitzend- of detachingscontract, een werkervaringsplek en stagiairs. We noemen ze hieronder “medewerkers”.
2. Het gebruik van sociale media, op een goede manier, is voor SWB belangrijk. Een aantal voorbeelden van sociale media zijn Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram, You Tube, Snapchat, blogs, fora, maar ook flyers, regionale en huis-aan-huisbladen en veel andere hier niet genoemd.
3. Met deze richtlijnen wil SWB haar medewerkers wijzen op hun verantwoordelijkheid en verplichtingen bij het gebruik van sociale media. Ook zijn het richtlijnen hoe wij kennis en informatie wenselijk te delen met onze klanten, partners en leveranciers.
4. Het is niet toegestaan om vertrouwelijke en/of schadelijke kennis en informatie over SWB, aan onze klanten, partners en leveranciers te publiceren.
5. De medewerker, die via sociale media op persoonlijke titel informatie deelt, moet iedere keer afwegen of deze informatie geen schade toebrengt aan SWB. Persoonlijke opvattingen in publicaties kunnen namelijk in verband worden gebracht met (de opvattingen van) SWB. Met name voor bestuurders, directie- en leidinggevenden van SWB en al die medewerkers, die extern voor en namens SWB optreden, geldt in dit verband een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media.
6. Bij het gebruik van sociale media zal de medewerker geen inbreuk maken op het merk-, beeld-, auteurs- en handelsnaamrecht van SWB, haar klanten, partners en leveranciers.
7. Wanneer de medewerker via sociale media deelneemt aan een discussie, die te maken heeft met of gerelateerd is aan SWB, onze klanten, partners en/of leveranciers, dan moet de medewerker vermelden dat hij/zij werkzaam is voor SWB.
8. In de situatie, waarin een dergelijke discussie dreigt te ontsporen of niet langer binnen zorgvuldige kaders lijkt te worden gevoerd, moet de medewerker direct contact opnemen met zijn/haar leidinggevende.
9. Eventuele schade, die SWB bij het gebruik van sociale media door toedoen van de medewerker lijdt, wordt verhaald op de medewerker.
10. Bij twijfel of de inhoud van een bericht via sociale media in strijd is of komt met (het doel van) deze richtlijnen, bespreek dit dan vooraf met een beroepskracht of de directeur SWB.
11. De genoemde richtlijnen en (gedrags)regels zijn niet volledig op te noemen en te vermelden. SWB behoudt zich het recht voor, om maatregelen te nemen als een medewerker in strijd handelt met deze richtlijnen. En kan een medewerker vragen om bepaalde publicaties te staken en/of ongedaan te maken.
12. Bij beëindiging van de werkzaamheden bij SWB behoort de medewerker gegevens die via sociale media zichtbaar zijn voor derden (bijvoorbeeld een persoonlijk profiel), zodanig aanpassen dat daaruit blijkt dat je niet langer werkzaam bent voor SWB.