

## Richtlijnen voor social media van Strukton

Dit zijn de officiële richtlijnen van Strukton voor het gebruik van social media. Als je een werknemer, inleenkracht, zzp-er of stagiair van Strukton bent en actief bent op social media (blogs, wiki's of sociale netwerken als bijvoorbeeld LinkedIn, YouTube, Flickr, Twitter, Facebook etc.) zijn deze richtlijnen voor jou bestemd. Deze richtlijnen kunnen regelmatig aangepast worden om in te spelen op nieuwe ontwikkelingen op het gebied van social media. Neem dus regelmatig een kijkje zodat je altijd up-to-date bent. Je vindt deze richtlijnen op intranet, [www.strukton.nl](http://www.strukton.nl) of informeer ernaar bij je Communicatieafdeling.

### Richtlijnen

De algemene richtlijn van Strukton is dat je je ook online houdt aan **algemene fatsoensnormen** en de **Gedragscode Integer Zakendoen**. Oftewel: we gaan ervan uit dat je je online (net als offline) netjes gedraagt.

*Werk je aan een **project**, dan kan het zijn dat er voor jouw project aparte contractuele afspraken gelden wat betreft social media. Neem voor meer informatie hierover contact op met je Communicatieafdeling.*

De richtlijnen op een rij:

1. **Wees verstandig.** Wat je publiceert, zal een lange tijd blijven bestaan. Overweeg de inhoud dus zorgvuldig. Vergeet niet dat je persoonlijk verantwoordelijk kunt worden gesteld voor je bijdrage.
  - a. Schrijf zoals je normaal gesproken in een professionele situatie een gesprek zou voeren.
  - b. Plaats **nooit** vertrouwelijke of auteursrechtelijk beschermde informatie.
  - c. Respecteer eigendomsrechten van informatie en beeldmateriaal en bedrijfsgeheimen (inclusief onze processen en methoden).
  - d. Vraag toestemming als je interne informatie wilt publiceren.
  - e. Lever geen commentaar op inhoud gerelateerd aan juridische kwesties, procedures of partijen waarmee Strukton in een procedure is verwickeld.
  - f. Praat niet inhoudelijk over mogelijke opdrachten die je voor klanten uitvoert en noem geen namen van klanten.
  - g. Praat alleen over zaken waar je verstand van hebt. Als je schrijft over iets waar Strukton bij betrokken is, maar je niet de expert voor dit onderwerp bent, geef je dit aan.
  - h. Denk na bij het mixen van je persoonlijke leven met je zakelijke activiteiten. Online lopen werk en persoonlijke leven gemakkelijk door elkaar. Strukton respecteert vrijheid van meningsuiting van al haar medewerkers maar herinnert je eraan dat opdrachtgevers, concurrenten, collega's en

leidinggevend en vaak toegang hebben tot de online berichten die je plaatst. Realiseer je dat informatie die in beginsel bedoeld was voor vrienden en familie kan worden doorgestuurd.

2. **Wees altijd eerlijk en transparant.** Je valt op internet al snel door de mand als je oneerlijk bent.
  - a. Gebruik de ik-vorm.
  - b. Als je blogt over je werk bij Strukton, gebruik dan je echte naam, vertel dat je voor Strukton werkt en in welke functie. Geef ook aan dat je niet noodzakelijk spreekt namens Strukton.
  - c. Heb je een fout gemaakt, kom er dan voor uit. Wees eerlijk en snel met een correctie van je fout. Als je je tekst aanpast, geef je duidelijk aan dat je deze hebt aangepast.
3. **Signaleer complimenten en kritiek.** Als medewerker ben je één van onze meest vitale onderdelen voor het monitoren van social media. Als je negatieve berichten over Strukton signaleert waarvan je denkt dat deze belangrijk zijn, reageer daar dan niet zelf op, maar meld dit bij Irene van Dam, Hoofd Corporate Communications (030 - 248 62 89 – [irene.vandam@strukton.com](mailto:irene.vandam@strukton.com)).

Heb je vragen of opmerkingen over deze richtlijnen? Neem dan contact op met Corporate Communications (030 - 248 63 48 – [CorporateCommunications@strukton.com](mailto:CorporateCommunications@strukton.com)).