

Uso de Redes Sociais

Compliance para uso de redes sociais

Nesta quarta etapa do Plano de Compliance da Marrari, iremos tratar sobre a **utilização de redes sociais no ambiente corporativo**, em especial para o uso do WhatsApp.

1. Definição:

Compliance é um conjunto de medidas para garantir que as políticas, procedimentos e diretrizes da empresa sejam seguidos de maneira consistente. Isso inclui a utilização de **ferramentas de comunicação como o WhatsApp corporativo**.

Para garantir a conformidade com as normas e regulamentos, bem como para proteger a privacidade dos usuários e a segurança da empresa, **é importante que as políticas e diretrizes do uso do WhatsApp corporativo sejam claramente definidas e comunicadas, como segue:**

2. Utilização:

O uso do WhatsApp corporativo **deverá ser restrito apenas para fins de trabalho e comunicação profissional e com uso em horário específico** dentro da jornada semanal de trabalho, ou seja, de segunda a sexta-feira das 8:00 h às 12:00 h e das 13:30 h às 17:30 h.

3. Grupos de WhatsApp:

- Nomenclatura dos Grupos:

Usaremos a seguinte estrutura:

Mr_Departamento Responsável_Assunto/Tema

- Quem cria?

Somente os Gerentes e Supervisores de cada Departamento podem criar um grupo.

- Quem administra o grupo?

O Gerente/Supervisor que criou o grupo + o Administrador de grupos de WhatsApp através de um número específico de celular (+41 99902 0688) nomeado ADM WhatsApp que fará parte obrigatória de todos os grupos corporativos.

- Onde iremos organizar estes grupos?

Em uma pasta específica no Wiki, onde deverá constar o preenchimento de um formulário com motivo, data de criação, participantes e demais informações relevantes.

<https://wiki.marrari.com.br/link/1085#bkmrk-10.-quem-s%C3%A3o-os-resp>

- **O que pode ser postado no Grupo?**

Apenas comentários, informações, fotos e vídeos relativos e relevantes aos Assunto/Tema do Grupo.

- **O que não pode ser postado?**

Comentários de discriminação social, cultural e étnica ou relativos a gênero, idade, religião, opinião política, orientação sexual e condição física, psíquica, mental. E qualquer prática de assédio, abuso de poder, intolerância e retaliação.

- **Como vai ser a logo do grupo?**

Iremos elaborar uma logomarca padrão para todos grupos. Cada Departamento terá uma cor de fundo específica para fácil visualização.

- **E os grupos existentes?**

Iremos reformular todos os grupos atuais seguindo as regras vigentes.

- **E os grupos temporários?**

Estes grupos criados para atendimento / instalação em um cliente deverão ser encerrados e excluídos ao final do processo.

4. Orientações de utilização:

- Restringir o uso do WhatsApp corporativo apenas para fins de trabalho e comunicação profissional.
- É proibido a transmissão de informações confidenciais ou proprietárias da empresa através do WhatsApp corporativo.
- Não compartilhar informações pessoais com colegas de trabalho ou com pessoas externas à empresa pelo WhatsApp corporativo.
- Usar senhas fortes para proteger as contas de WhatsApp corporativo.
- Não responder a mensagens de phishing ou spam no WhatsApp corporativo, e informar imediatamente ao departamento de TI caso identifiquem alguma atividade suspeita.
- Usar de ferramentas de backup automático para garantir a recuperação de dados importantes em caso de perda ou falha.

Revisão #3

Criado Wed, Mar 6, 2024 2:43 PM por [Simeia](#)

Atualizado Wed, Mar 6, 2024 4:53 PM por [Simeia](#)