

# Dasar Media Sosial Global

|                                                           |                                         |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>ID Dokumen: GlobalSocialPolicy_Malay</b>               | <b>Tajuk: Dasar Media Sosial Global</b> |
| <b>Tarikh Berkuat kuasa: Jun 2018</b>                     | <b>Tarikh Semakan: Mac 2025</b>         |
| <b>Pemilik Proses Perniagaan: Ketua Pegawai Pemasaran</b> |                                         |
| <b>Jenis Dokumen: Dasar</b>                               | <b>Ekshibit: N/A</b>                    |

Berkuat kuasa serta merta dan terakhir dikemas kini pada Mac 2025. Dasar ini ialah dasar global Arthur J. Gallagher & Co. dan anak syarikatnya, dirujuk secara kolektif di dalam ini sebagai 'kita', 'kami', 'syarikat' atau 'Gallagher'. Oleh sebab itu, dasar ini menggantikan mana-mana dan semua dasar media sosial yang lain dalam pelbagai bahagian atau lokasi geografi.

## 1. TUJUAN

Tujuan dasar ini adalah untuk meminimumkan risiko kepada perniagaan kita yang timbul daripada media sosial, untuk melindungi reputasi Gallagher serta untuk memastikan ketekalan dalam cara Gallagher dan perniagaannya ditunjukkan pada saluran media sosial. Ia mengandungi tingkah laku standard yang mesti dipatuhi oleh semua pekerja (seperti ditakrif di bawah) apabila (i) menggunakan saluran media sosial dalam aktiviti berkaitan kerja, (ii) mengenal pasti mereka sebagai pekerja Gallagher pada saluran media sosial, dan (iii) mengendalikan apa-apa aktiviti media sosial lain yang boleh memberi impak kepada Gallagher atau sebaliknya melanggar dasar ini, termasuk laman dan profil media sosial peribadi.

Dasar ini terpakai kepada penggunaan media sosial termasuk, namun tidak terhad kepada: blog, wiki, rangkaian sosial, dunia maya dan aplikasi pekerja serta kedua-dua aktiviti media sosial rangkaian korporat dalaman dan laman luaran termasuk rangkaian sosial perusahaan seperti Chatter dan Microsoft Teams.

**Dasar Media Sosial Global** digunakan bersama-sama dengan dasartambahan, panduan dan nilai bersama kita - The Gallagher Way, termasuk:

- **Standard Global Tatakelakuan Perniagaan;**
- **Dasar Pemerdagangan Orang Dalam;**
- **Manual Dasar IT;**
- **Polisi Global mengenai Penggunaan Teknologi Maklumat yang Dibenarkan;**
- **Dasar Pemesejan Pihak Ketiga Global** yang melarang semua pekerja daripada menggunakan platform pemesejan pihak ketiga (termasuk namun tidak terhad kepada pemesejan mudah alih seperti SMS (khidmat pesanan ringkas), pemesejan sementara/menghilang seperti WhatsApp, media sosial seperti X (sebelum ini Twitter) serta platform pemesejan dalam talian lain seperti e-mel peribadi) untuk menjalankan komunikasi perniagaan atau memindahkan Maklumat Gallagher.
- **Dasar Keselamatan Gallagher**, terpakai kepada pekerja yang berdaftar atau disahkan dengan Keselamatan Gallagher.
- Mencipta tempat kerja yang terangkum;
- **Dasar Media Sosial Pedagang Broker;**
- **Polisi Kelulusan Promosi Kewangan dan Garis Panduan Promosi Kewangan untuk Media Sosial**
- Media dan komunikasi termasuk **Dasar Pendedahan Korporat** dan komunikasi krisis;
- Panduan global dan pemasaran tempatan dan komunikasi;
- Panduan gaya; dan
- Dasar perlindungan data global dan tempatan.

## 2. DEFINISI

Bagi tujuan dasar ini, media sosial ialah jenis media dalam talian interaktif yang membolehkan pihak untuk berkomunikasi serta merta dengan satu sama lain atau berkongsi data dalam forum awam. Ini termasuk forum pekerja dalaman dan sosial dalam talian seperti Core360 Live! X, Facebook dan LinkedIn. Media sosial juga merangkumi blog dan laman sesawang kongsi video atau imej seperti YouTube dan TikTok dan aplikasi pemesejan segera seperti WhatsApp. Ini tidak dimaksudkan untuk menjadi senarai lengkap kerana platform media sosial baharu sering dikeluarkan.

## 3. SKOP

Dasar ini terpakai kepada semua pekerja Gallagher termasuk pekerja syarikat yang diperoleh dan syarikat yang mana Gallagher memiliki kepentingan milikan majoriti ataupun hanya mengekalkan kawalan pengurusan. Dasar ini juga terpakai kepada agensi, kontraktor, pekerja kontinjen, sumber dikontrak dan pihak ketiga, setakat yang terlibat dalam media sosial bagi pihak Gallagher atau mana-mana bahagiannya, unit perniagaan atau ahli gabungan Gallagher yang lain. Sepanjang dasar ini, pekerja dan kontraktor akan dirujuk sebagai “pekerja” secara kolektif melainkan khusus dinyatakan secara berbeza.

Pekerja mesti mengikuti dasar ini apabila menggunakan sebarang dan semua bentuk mediasosial. Dengan ini penting bahawa pekerja memahami jangkaan syarikat tentang cara mereka menggunakan media sosial, serta risiko dan akibat yang berkaitan dengan sebarang pelanggaran dasar ini, untuk Gallagher dan juga untuk individu.

## 4. UMUM

Dasar ini menjelaskan pendekatan umum yang diikuti oleh Gallagher. Kami mungkin mengubah atau membuat pengecualian kepada dasar ini dari semasa ke semasa (termasuk namun tidak terhad kepada, mengubah keadaan yang dasar ini digunakan, sebagai contoh, capaian kepada laman sesawang atau multimedia tertentu) mengikut budi bicara tunggal dan mutlak kami.

## 5. CAPAIAN KEPADA MEDIA SOSIAL

### **Akaun dan Laman Media Sosial Peribadi**

Gallagher mengenal pasti kebanyakan pekerja menggunakan media sosial, aplikasi pemesejan segera dan forum komuniti dalam talian dalam kapasiti peribadi. Peraturan berikut terpakai kepada penggunaan media sosial peribadi:

- Walaupun anda mungkin tidak berbicara secara khusus tentang atau bagi pihak syarikat pada saluran ini, dasar ini masih terpakai memandangkan penggunaan anda terhadap media sosial peribadi dan aplikasi pemesejan segera boleh memberi kesan buruk secara langsung atau tidak langsung kepada kepentingan atau reputasi perniagaan.
- Pekerja boleh mempromosikan fakta bahawa mereka bekerja untuk Gallagher pada saluran media sosial peribadi mereka dan digalakkan untuk melibatkan diri serta berkongsi kandungan Gallagher yang dibenarkan yang telah disiarkan pada saluran media sosial syarikat yang rasmi.
- Pekerja bertanggungjawab untuk semua kandungan dalam talian yang mereka siarkan, sama ada dalam sesebuah blog, laman rangkaian sosial atau mana-mana bentuk media di mana pengguna yang lain termasuk, tetapi tidak terhad kepada, LinkedIn, X, Facebook, Instagram, Snapchat, WhatsApp, Messenger, TikTok, YouTube, Pinterest serta laman dan blog lain. Pekerja hendaklah memahami dan mematuhi kepada setiap terma dan syarat tapak.

### **Akaun dan Laman Media Sosial Syarikat**

- Hanya pekerja media sosial yang dibenarkan atau pihak ketiga yang diberi keizinan dibenarkan untuk menyediakan, mentadbir atau menyelenggara akaun dan/atau laman media sosial menggunakan mana-mana jenama Gallagher atau mana-mana anak syarikat atau jenama gabungan dan kemudian hanya untuk tujuan yang disepakati.
- Sesekali, Gallagher juga memberikan capaian ke platform media sosial kepada pekerja yang dibenarkan untuk memberikan komen atau menulis blog tentang aspek perniagaan sebagai sebahagian daripada inisiatif pemasaran atau penjualan, termasuk komunikasi korporat.
- Semua permintaan untuk dan capaian kepada akaun dan laman syarikat hendaklah dihantar kepada **[socialmedia@ajg.com](mailto:socialmedia@ajg.com)**.

## **6. MENGGUNAKAN MEDIA SOSIAL**

Tidak kira sama ada media sosial diakses melalui sumber IT syarikat untuk aktiviti berkaitan dengan perniagaan atau untuk sebab peribadi, standard berikut terpakai kepada semua pekerja.

### **Tingkah Laku dan Kelakuan**

- Penggunaan media sosial mesti selaras dengan undang-undang yang terpakai, keperluan **Standard Global Tingkah Laku Perniagaan** dan dasar syarikat lain termasuk buli, gangguan, diskriminasi, peluang saksama dan privasi. Senarai ini bukan senarai lengkap dan mungkin merangkumi dasar dan standard kelakuan dan tingkah laku yang lain.
- Anda dijangkakan untuk memahami standard ini dan berperilaku sesuai dengan standard ini.
- Berwaspadalah anda boleh dipertanggungjawab secara peribadi untuk sebarang perkara yang anda tulis atau bentangkan dalam talian.

### **Kesinambungan Perniagaan/Komunikasi Krisis**

- Media sosial hanya boleh digunakan dengan kelulusan syarikat dan bersama-sama dengan sistem notifikasi kecemasan lain untuk berkomunikasi dengan Pekerja dan klien apabila maklumat penting dan masa nyata diperlukan bagi memastikan kesinambungan perniagaan.
- Perkara ini adalah khususnya penting bahawa kami tidak memberi komen ketika peristiwa, insiden atau kontroversi dunia atau perniagaan yang diberi publisiti secara meluas. Media sosial boleh membantu serta dalam masa yang sama memberikan mudarat semasa dalam krisis. Oleh sebab itu, sebarang komen yang dibuat pada media sosial yang berkaitan dengan situasi krisis mesti dinilai sebelum dikeluarkan bagi menangani risiko undang-undang, kewangan dan reputasi yang berpotensi.
- Kesemua interaksi media hendaklah diperiksa oleh **pasukan** Komunikasi Korporat.

### **Kerahsiaan**

- Mendedahkan maklumat sulit tentang syarikat atau mana-mana ahli gabungan Gallagher tanpa persetujuan bertulis personel syarikat yang diberi keizinan terlebih dahulu adalah dilarang. Maklumat adalah dianggap sulit apabila ia tidak tersedia kepada orang awam atau merupakan hak milik Gallagher. Selain itu, undang-undang dan peraturan tertentu melarang untuk berkongsi maklumat tersebut.

- Pekerja dilarang berkongsi sebarang maklumat sulit berkaitan dengan klien, klien prospektif, pembawa, pembekal atau hubungan perniagaan lain, atau rakan sekerja melalui apa-apa saluran media sosial peribadi atau aplikasi pemesejan segera yang lain.

### **Kandungan**

- Kandungan yang disiarkan oleh pekerja mencerminkan jenama dan reputasi syarikat. Pastikan bahawa kandungan adalah tepat, bermaklumat dan memenuhi semua undang-undang dan peraturan standard yang terpakai. Sebarang kesilapan hendaklah diakui dan dibetulkan secepat yang mungkin.
- Media sosial tidak boleh digunakan, baik secara sendiri atau berkaitan dengan cara lain, sebagai kaedah untuk menyebarkan maklumat bukan awam yang bersifat perdagangan dan sensitif tentang syarikat.
- Jangan guna media sosial untuk memberikansebut harga atau mendedahkan apa-apa maklumat yang bersifat kewangan, operasi atau undang-undang. Ini termasuk keputusan kewangan atau jualan yang belum diumumkan, perkara berkaitan krisis, keluaran produk yang belum selesai, strategi perniagaan, data klien, persoalan undang-undang atau tuntutan belum selesai atau maklumat bahan lain yang belum pernah dilaporkan sebelum ini.
- Jangan buat ramalan (pernyataan memandang ke hadapan) tentang syarikat atau kewangan masa depan syarikat atau prospek lain.

### **Harta Intelektual dan Hak Cipta**

- Pekerja mesti mendapatkan kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada klien, rakan kongsi, pembekal atau rakan sekerja sebelum menyiarkan harta intelektual, logo, nama dadangan, tanda dagangan atau maklumat hak milik lain dan tidak harus menyiarkan jenis maklumat ini tanpa kelulusan bertulis daripada **Pemasaran** terlebih dahulu meskipun anda menganggap anda telah memperoleh kebenaran bertulis daripada klien, rakan kongsi, pembekal atau rakan sekerja yang berkaitan. Begitu juga, jangan sekali-kali memetik rakan sekerja, rakan kongsi atau pembekal tanpa kelulusan bertulis terlebih dahulu daripada mereka dan **Pemasaran**.
- Penggunaan bahan yang dicipta oleh orang lain mesti dirujuk dan dipetik dengan sewajarnya. Maklumat mestilah tidak disiarkan dengan melanggar hak cipta, tanda dagangan atau hak harta intelektual lain. Pautan hendaklah disediakan kembali kepada sumber tersebut.
- Secara umumnya, hak cipta melindungi kerja kreatif daripada dihasilkan semula atau diedarkan kepada umum. Apabila menyumber imej untuk siaran media sosial, pastikan untuk mendapatkan kelulusan bagi penggunaan imejan, pilih imejan percuma tanpa royalti, atau sumber imej yang tidak akan mencipta kebimbangan hak cipta.

### **Bahasa, Bertulis dan Visual**

- Menggunakan bahasa yang kasar, slur yang bersifat perkauman, cacian peribadi, kata-kata lucah atau komen dan imej yang merendahkan, kasar dan terlarang yang lain adalah tidak diterima dan dilarang.
- Pertimbangkan khalayak dan adaptasikan penggunaan bahasa dan imej agar sesuai dengan khalayak sasaran dan pastikan hal ini memenuhi standard tingkah laku dan kelakuan wajar yang dijangkakan.
- Dasar Gallagher adalah tidak berpihak kepada mana-mana politik, dan anda bertanggungjawab untuk mendukung dasar ini.

### Privasi

- Pertimbangkan privasi orang lain dan tidak mendedahkan sebarang maklumat peribadi dan/atau maklumat sensitif tentang syarikat, klien, pembawa, rakan kongsi, pembekal atau pekerja lain. Anda bertanggungjawab untuk semua privasi terpakai dan keperluan perlindungan data yang berikut dan berunding dengan **Ketua Pegawai Privasi Global** atau [sumber privasi tempatan](#) anda untuk sebarang pertanyaan.

### Reputasi dan Penjenamaan

- Pekerja digalakkan untuk mempertimbangkan bagaimana kandungan memberi gambaran kepada imej dan reputasi mereka sendiri, termasuk cara klien, pelanggan, pekerja dan pihak berkepentingan lain memandang hal ini. Ini merangkumi menyiarkan kandungan imej atau video, termasuk gambar daripada acara yang ditaja syarikat dan majlis sosial.
- Sebarang penjenamaan syarikat termasuk logo, salinan bahan promosi dan lain-lain dokumen hanya boleh digunakan dengan kebenaran dan kelulusan daripada Gallagher.
- Nama media sosial, pemegang dan URL akaun peribadi anda hendaklah tidak memasukkan sebarang nama atau logo syarikat kita melainkan hal ini telah diluluskan terlebih dahulu oleh Gallagher.
- Jika akaun media sosial mengenal pasti individu sebagai seorang pekerja, sertakan penafian pada profil/bio akaun atau dalam satu siaran berkaitan dengan perniagaan kita yang berbunyi, "*pendapat yang dinyatakan adalah milik saya dan tidak semestinya menggambarkan pandangan majikan saya.*" Apabila ruang adalah terbatas, gunakan "*pendapat sendiri.*"
- Setelah penamatan pekerjaan, Pekerja setuju untuk mengemas kini media sosial mereka bagi menunjukkan bahawa mereka tidak lagi bekerja di syarikat.

### Keselamatan

- Semua siaran pada media sosial syarikat hendaklah dilakukan melalui platform pengurusan media sosial yang diluluskan syarikat oleh orang yang dibenarkan sahaja.
- Sekiranya berlaku pelanggaran sebenar yang disyaki terhadap saluran media sosial yang diluluskan syarikat, ubah kata laluan dan maklumkan **Ketua Pegawai Keselamatan Maklumat** dan **Komunikasi Korporat**.

### Transparensi

- Pekerja mesti mengenal pasti diri mereka (termasuk nama, jawatan dan sifat pekerjaan atau hubungan kontraktual dengan syarikat tersebut) apabila berbincang hal syarikat dan perkara yang berkaitan perniagaan.
- Pekerja mesti mendedahkan sama ada komen adalah dalam kapasiti peribadi atau adalah dibenarkan membuat komen bagi pihak syarikat.
- Pekerja tidak boleh mengedit sebarang halaman Wikipedia yang berkaitan apa sahaja dengan syarikat kita.

## 7. MEMANTAU MEDIA SOSIAL

Kami berhak untuk memantau, memintas atau menyemak tanpa notis, aktiviti pekerja pada media sosial dan penggunaan mereka terhadap sumber IT sistem komunikasi, selaras dengan **Polisi Global mengenai Penggunaan Teknologi Maklumat yang Dibenarkan dan Manual Dasar IT**.

Ini termasuk, namun tidak terhad kepada, siaran dan aktiviti media sosial bagi memastikan bahawa pekerja dan pengguna lain mematuhi dengan peraturan kami dan untuk tujuan sah melindungi reputasi, maklumat sulit dan kepentingan perniagaan kami, pekerja, prospektif, klien semasa dan lepas, pembekal serta pihak ketiga lain yang berkaitan.

Syarikat akan memantau pematuhan dengan undang-undang yang terpakai, **Standard Global Tatakelakuan Perniagaan**, dasar syarikat berkaitan dengan standard tingkah laku dan kelakuan, dan dasar ini.

## 8. PELANGGARAN DASAR INI

Cara penggunaan media sosial yang tidak konsisten dengan dasar ini boleh mengakibatkan tindakan tatatertib, sehingga dan termasuk penamatan pekerjaan, serta kemungkinan tindakan undang-undang. Sila laporkan sebarang pelanggaran dasar ini kepada [socialmedia@ajg.com](mailto:socialmedia@ajg.com).

## 9. PERTANYAAN UMUM DAN KEBENARAN

Hubungi [socialmedia@ajg.com](mailto:socialmedia@ajg.com) dengan pertanyaan atau permintaan pengecuali berkenaan dengan dasar ini.