

Globale retningslinjer for sosiale medium

Dokument ID: GlobalSocialPolicy_NorskNynorsk	Tittel: Globale retningslinjer for sosiale medium
Dato for verknad: Juni 2018	Revisjondato: Mars 2025
Eigar av forretningsprosess: Sjef for marknadsføring	
Dokumenttype: Retningslinjer	Gjenstandar: N/A

Omgåande gjeldande og sist oppdatert i mars 2025. Desse retningslinjene er dei globale retningslinjene til Arthur J. Gallagher & Co. og deira dotterselskap, samla referert til her som «vi», «vår», «oss», «selskapet» eller «Gallagher». Dermed erstattar desse retningslinjene alle andre retningslinjer for sosiale medium i ulike divisjonar, eller geografiske plasseringar.

1. FØREMÅL

Føremålet med desse retningslinjene er å minimere risikoen for verksemda vår som følgje av bruk av sosiale medium, for å beskytte Gallagher sitt omdøme, og for å sikre konsistens i måten Gallagher og deira verksemdar presenterast på sosiale mediumkanalar. Den inneheld standardar for åtferd, som alle tilsette (som definert nedanfor) må overhalde når dei (i) bruker sosiale mediumkanalar i arbeidsrelaterte aktivitetar, (ii) identifiserer seg som Gallagher-tilsette på sosiale mediumkanalar, og (iii) utfører annan aktivitet på sosiale medium som kan påverke Gallagher, eller på annan måte bryter desse retningslinjene, inkludert personlege sosiale medium og profiler.

Desse retningslinjene gjeld bruk av sosiale medium, inkludert, men ikkje avgrensa til: bloggar, wikiar, sosiale nettverk, virtuelle verder og applikasjonane til tilsette, og dessutan sosiale medieaktivitetar både i bedriftsnettverket og på eksterne nettstader, inkludert sosiale nettverk for bedrifter, som Chatter og Microsoft Teams.

Globale retningslinjer for sosiale medium eksisterer saman med ytterlegare retningslinjer, retningslinjer og våre delte verdier - The Gallagher Way, inkludert:

- **Globale Standardar for Forretningsåtferd;**
- **Retningslinjer for innsidehandel;**
- **Manual for IT-retningslinjer;**
- **Global retningslinjer for akseptabel bruk av informasjonsteknologi;**
- **[Globale retningslinjer for tredjeparts meldingstenester](#)** forbyr alle tilsette å bruke tredjeparts meldingstenester (inkludert, men ikkje avgrensa til mobilmeldingar som SMS, flyktige/forsvinnande meldingar som WhatsApp, sosiale medium som X (tidlegare Twitter), og andre nettbaserte meldingstenester som personleg e-post), for å utføre forretningskommunikasjon, eller overføre Gallagher-informasjon.
- **Gallagher retningslinjer for tryggleik**, gjeld for tilsette registrert eller sertifisert hos Gallagher Securities.
- Lage ein inkluderande arbeidsplass;
- **Meklar Forhandlar retningslinjer for sosiale medium;**
- **Retningslinjer for godkjenning av finansielle kampanjar og retningslinjer for finansielle kampanjar på sosiale medium**
- Medium og kommunikasjon inkludert **Verksemdsretningslinjer for offentleggjering** og krisekommunikasjon;
- Retningslinjer for global og lokal marknadsføring og kommunikasjon;
- **Stilquidar**; og
- Globale og lokale retningslinjer for datavern.

2. DEFINISJON

For desse retningslinjene er sosiale medium ein type interaktive nettmedium som lar parter kommunisere umiddelbart med kvarandre, eller dele data i eit offentleg forum. Dette inkluderer interne tilsette- og sosiale fora på nettet som Core360 Live! X, Facebook og LinkedIn. Sosiale medium dekker også bloggar og nettsider for video- eller biletdeling som YouTube, og TikTok og direkte meldingsapplikasjonar som WhatsApp. Dette er ikkje meint å vere ei uttømmande liste sidan nye sosiale mediumplattformer sleppast med jamne mellomrom.

3. OMFANG

Desse retningslinjene gjeld for alle tilsette i Gallagher, inkludert tilsette i oppkjøpte selskap og selskap der Gallagher er majoritetseigar, eller på annan måte opprettheld leiingskontroll. Den gjeld også for byrå, entreprenørar, frilansarar, innleidde ressursar og tredjeparter, i den grad involvert i sosiale medium på vegne av Gallagher eller nokre av deira divisjonar, forretningseiningar, eller andre selskap tilknytt til Gallagher. Gjennom desse retningslinjene blir tilsette og entreprenørar kollektivt omtala som «tilsette» med mindre dei spesifikt blir omtala separat.

Tilsette må følgje desse retningslinjene når dei bruker alle former for sosiale medium. Det er viktig at tilsette forstår selskapets forventningar til korleis dei kan bruke sosiale medium, så vel som risikoane og konsekvensane forbunde med eventuelle brot på desse retningslinjene, både for Gallagher og for enkeltpersonar.

4. GENERELT

Desse retningslinjene angir den generelle tilnærminga Gallagher følgjer. Vi kan endre eller gjere unntak frå desse retningslinjene frå tid til anna (inkludert, men ikkje avgrensa til, endring av omstende der retningslinjene gjeld; til dømes tilgang til bestemte nettstadar eller multimedia) etter vårt eiga og absolutte skjønn.

5. TILGANG TIL SOSIALE MEDIUM

Personlege sosiale mediumkontoar og nettstadar

Gallagher erkjenner at mange tilsette bruker sosiale medium, appar for direkte meldingar og nettsamfunnsfora på ein personleg måte. Følgjande regler gjeld for bruk av personlege sosiale medium:

- Sjøl om du kanskje ikkje snakkar spesifikt om, eller på vegne av selskapet på desse kanalane, gjeld desse retningslinjene fortsatt sidan din bruk av personlege sosiale medium og direkte meldingsappar kan skade våre forretningsinteresser eller omdøme, direkte eller indirekte.
- Tilsette kan framme faktumet at dei jobbar for Gallagher på deira personlege sosiale mediekanalar, og oppfordrast til å engasjere seg i, og dele autorisert Gallagher-innhald, som har vorte publisert på selskapets offisielle sosiale mediekanalar.
- Tilsette er ansvarlege for alt innhald dei publiserer på nettet, anten det er i ein blogg, eit sosialt nettverk, eller noko annan form for brukargenererte medium, inkludert men, ikkje avgrensa til LinkedIn, X, Facebook, Instagram, Snapchat, WhatsApp, Messenger, TikTok, YouTube, Pinterest, og andre nettstadar og bloggar. Tilsette må forstå og overhalde kvar nettstads vilkår.

Firmakontoar og nettstadar for sosiale medium

- Kun autoriserte tilsette i sosiale medium eller tredjeparter autorisert av deier tillatne å konfigurere, administrere eller vedlikehalde kontoar, og/eller nettstadar for sosiale medium ved å bruke nokon av Gallagher-merkenamna, eller nokon av våre dotterselskap, eller tilknytte merke og da berre for det avtalte føremålet.

- Nokon gangar gir Gallagher også tilgang til sosiale medieplattformer til tilsette, som er autorisert til å kommentere, eller blogga om aspekt ved verksemda som ein del av marknadsførings- eller salsinitiativ, inkludert bedriftskommunikasjon.
- Alle førespurnadar om og tilgang til firmakontoar og nettstadar skal sendast til socialmedia@ajg.com.

6. BRUK AV SOSIALE MEDIUM

Uansett om sosiale medium er tilgjengeleg via selskapets IT-ressursar for forretningsrelaterte aktivitetar, eller av personlege årsaker, gjeld følgjande standardar for alle tilsette.

Åtferd og oppførsel

- Bruk av sosiale medium må være i samsvar med gjeldande lov, krava i **Globale standardar for forretningsåtferd**, og andre bedriftsretningslinjer knytta til mobbing, trakassering, diskriminering, like moglegheiter og personvern. Denne lista er ikkje uttømmende, og kan inkludere andre retningslinjer og standardar for oppførsel og åtferd.
- Det er forventa at du forstår desse standardane, og ter deg på ein måte som er i samsvar med desse standardane.
- Vær merksam på at du kan haldast personleg ansvarleg for alt du skriver, eller presenterer på nettet.

Forretningskontinuitet/Krisekommunikasjon

- Sosiale medium kan kun brukast med selskapets godkjenning, og i samband med andre naudvarslingsystem, for å kommunisere med tilsette og kundar når sanntids, kritisk informasjon er naudsynt for å sikre kontinuitet i verksemda.
- Det er spesielt viktig at vi ikkje kommenterer under tungt publiserte verds- eller forretningsarrangement, hendingar eller kontroversar. Sosiale medium kan både hjelpe og skade i ei krise. Dermed må kommentarar på sosiale medium i samband med ein krisesituasjon evaluerast, før dei leggjast ut for å adressere moglege juridiske-, økonomiske- og omdømerisikoar.
- Alle mediuminteraksjonar bør bli kontrollert av **Bedriftskommunikasjon**-teamet.

Teieplikt

- Det er forbode å avsløre konfidensiell informasjon om selskapet, eller tilknytte selskap til Gallagher uten skriftleg førehandstillating frå autorisert firmapersonell. Informasjon reknast som konfidensiell når den ikkje er lett tilgjengeleg for offentlegheita, eller på annan måte eigast av Gallagher. I tillegg forbyr visse lover og forskrifter deling av slik informasjon.
- Tilsette kan ikkje dele nokon konfidensiell informasjon knytta til ein klient, mogleg klient, operatørar, leverandørar, eller andre forretningskontaktar, eller kollegaer via nokon personleg sosial mediekanal, eller direktemeldingsapplikasjon.

Innhald

- Innhald publisert av tilsette reflekterer selskapets merkevare og omdøme. Sørg for at innhaldet er nøyaktig, informativt, og oppfyller alle gjeldande juridiske og forskriftsmessige standardar. Eventuelle feil bør erkjennast og rettast så snart som praktisk mogleg.

- Sosiale medium skal aldri brukast, verken aleine, eller i samband med andre middel som ein metode for å spreie kommersielt sensitivt materiale, ikkje-offentleg informasjon om selskapet.
- Ikkje bruk sosiale medium til å gi tilbod, eller avsløre informasjon som er økonomisk, operasjonell eller juridisk. Dette inkluderer ikkje-melde økonomiske resultat eller sal, kriserelaterte førehald, produktlanseringar på vent, forretningsstrategiar, klientdata, pågåande krav, eller juridiske førehald, eller annan vesentleg informasjon som ikkje tidlegare har blitt rapportert.
- Ikkje kom med spådomar (framtidsetta uttale) om selskapet, eller framtidige økonomiske, eller andre utsikter for det.

Immaterielle rettar og opphavsrett

- Tilsette må innhente skriftleg førehandstillating frå kundar, partnarar, leverandørar, eller kollegaer før dei publiserer deira immaterielle rettar, logoar, handelsnamn, varemerke, eller annan proprietær informasjon, og må aldri publisere denne typen informasjon uten skriftleg førehandsgodkjenning frå **Marknadsavdelinga**, sjøl om du meiner at du har innhenta skriftleg tillating frå den aktuelle oppdragsgivaren, partneren, leverandøren eller kollegaen. På same sett kan du aldri sitera kollegaer, kundar, partnarar, eller leverandørar uten deira og **Marknadsavdelinga** si førehandsgodkjenning.
- Bruk av materiale lagd av andre må vere oppgjeve og sitert på passande vis. Informasjon kan ikkje publiserast i strid med opphavsrett, varemerke, eller andre immaterielle rettar. Lenker tilbake til kjelda skal oppgjevast.
- Generelt beskyttar opphavsrett åndsverk frå å bli reproduisert, eller distribuert til offentlegheita. Når du skaffar bilete til innlegg på sosiale medium, må du sørge for å få godkjenning for bruken av bileta, velje royalty-frie bilete, eller kildebilete som ikkje skaper opphavsrettslege bekymringar.

Språk, skriftleg og visuelt

- Bruk av støytande språk, rasistiske utsegn, personlege fornærmingar, grov språkbruk, eller andre ulovlige, støytande, eller nedverdiggjande kommentarar, og bilete er uakseptabelt og er strengt forbode.
- Vurder publikum og tilpass bruken av språk og bilete slik at den passar til målgruppa, og sjå til at dette oppfyller forventanda standardar for hensiktsmessig åtferd og oppførsel.
- Det er Gallaghers retningslinjer å halde fram med å vere politisk nøytral, og du er ansvarleg for å oppretthalde desse retningslinjene.

Personvern

- Vis omsyn til personvernet til andre, og ikkje avslør nokon personleg, og/eller sensitiv informasjon om selskapet, kundar, transportørar, partnarar, leverandørar eller andre tilsette. Du er ansvarleg for å følgje alle gjeldande person- og datavernkrav, og rådføre deg med **Globalt ansvarlege for personvern**, eller [din lokale personvernressurs](#) med eventuelle spørsmål.

Omdøme og merkevarebygging

- Tilsette oppfordrast til å vurdere korleis innhald reflekterer deira eiga image og omdøme, inkludert korleis kundar, kundar, tilsette og andre interessentar oppfattar dei. Dette inkluderer å legge ut bilete, eller videoinnhald, inkludert bilete frå firmasponsa arrangement og sosiale hendingar.

- Ei kvar firmamerking, inkludert logoar, kopiar av reklamemateriell, og andre dokumenter kan berre brukast med tillating og godkjenning frå Gallagher.
- Ditt personlege namn, klengenamn, og URL på sosiale medium skal ikkje innehalde nokon av våre firmanamn eller logoar, med mindre det er førehandsgodkjend av Gallagher.
- Identifiserer ein konto på sosiale medium ein person som tilsett, inkluder ei ansvarsfråskrivning på kontoprofilen/biografien, eller i eit innlegg som er relatert til verksemda vår som seier: «*Uttrykte meiningar er mine og gjenspeglar ikkje naudsynleg arbeidsgjevaren min.*» Når plassen er avgrensa, bruk «*Meiningane er mine egne.*»
- Opphøyrer arbeidsføreholdet, godtek tilsette å oppdatere sine sosiale medium, for å gjenspegle at dei ikkje lenger er tilsette i selskapet.

Tryggleik

- All publisering på selskapets sosiale medium bør kun gjerast via den firmagodkjende administrasjonsplattforma for sosiale medium av autoriserte personar.
- I tilfelle eit faktisk, eller mistenkt brot på ein bedriftsgodkjend sosial mediekanal, endre passordet og varsle **Hovudansvarleg for datatryggleik og Bedriftskommunikasjon.**

Openheit

- Tilsette må identifisere seg (inkludert namn, stilling og arten av tilsettingsforholdet, eller kontraktsforholdet med selskapet) når dei diskuterer selskapet, eller forretningsrelaterte forhold.
- Tilsette skal opplyse om kommentarar er framsett i personleg eigenskap, eller er autoriserte kommentarar framsett på vegne av selskapet.
- Tilsette kan ikkje redigere nokon Wikipedia-sider relatert til nokon av våre selskap.

7. OVERVAKING AV SOSIALE MEDIUM

Vi reserverer oss retten til å overvaka, avskjere, eller gjennomgå uten varsel, tilsettes aktivitetar på sosiale medium, og deira bruk av våre IT-ressursar og kommunikasjonssystem, i samsvar med **Handbok over IT-retningslinjer og Global retningslinjer for akseptabel bruk av informasjonsteknologi**.

Dette inkluderer, men er ikkje avgrensa til innlegg og aktivitetar på sosiale medium, for å sikre at tilsette og andre brukarar overheld reglane våre, og for legitime føremål å verne omdømet, konfidensiell informasjon og interesser til vår verksemd, tilsette, moglege, noverande og tidlegare kundar, leverandørar og andre relevante tredjepartar.

Selskapet vil overvaka at gjeldande lov overhaldast, **Globale standardar for forretningsåtfærd**, selskapet sine retningslinjer knytta til standardar for åtfærd og oppførsel, og desse retningslinjene.

8. BROT PÅ DESSE RETNINGSLINJENE

Bruk av sosiale medium på ein måte som er i strid med desse retningslinjene kan føre til disiplinærtiltak, opp til og inkludert oppseiing av tilsettingsforhold, samt kanskje rettslege skritt. Rapportar eventuelle brot på desse retningslinjene til socialmedia@ajg.com.



Gallagher

Insurance | Risk Management | Consulting

9. GENERELLE SPØRSMÅL OG TILLATINGAR

Kontakt socialmedia@ajg.com med spørsmål, eller unntaksførespurnadar knytta til desse retningslinjene.