

POLITIQUE RELATIVE AUX MÉDIAS SOCIAUX

Auteur :	Directrice principale aux relations avec les investisseurs et aux communications externes de la Société	
Signature	<i>Jennifer McCaughey</i>	
Approuvé par :	Conseil d'administration de Transcontinental inc.	05-12-2013

	Date d'émission :	Sommaire des modifications
Version 1	08-12-2010	Émission initiale de la politique
Version 2	05-12-2013	Mise à jour de la politique pour mieux traduire l'utilisation croissante des médias sociaux par les employés. Nouvelles sections sur l'utilisation professionnelle et personnelle. Conformité signalée aux autres politiques de TC Transcontinental étroitement liées à celle-ci.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

© Ce document est la propriété exclusive de Transcontinental inc. et ne doit pas être reproduit pour distribution externe sans le consentement du chef de la direction des affaires juridiques et secrétaire de la Société.

Table des matières

1.	OBJECTIF ET PORTÉE	3
1.1.	OBJECTIF	3
1.2.	PORTÉE	3
1.3.	À QUI S'APPLIQUE CETTE POLITIQUE.....	3
2.	DÉFINITIONS, ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES	3
3.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	4
4.	DIRECTIVES GÉNÉRALES POUR UNE UTILISATION ACCEPTABLE DES MÉDIAS SOCIAUX	4
4.1.	SE CONFORMER AUX POLITIQUES, AUX NORMES ET AU CODE DE CONDUITE.....	4
4.2.	FAIRE PREUVE DE JUGEMENT	5
4.3.	AGIR DE FAÇON RESPONSABLE.....	5
4.4.	EMPLOYER LES DÉCLARATIONS QUI CONVIENNENT	5
4.5.	RESPECTER LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	5
4.6.	PROTÉGER LA CONFIDENTIALITÉ INDIVIDUELLE	5
4.7.	ASSUMER LA RESPONSABILITÉ DES TIERCES PARTIES.....	5
4.8.	PROTÉGER LES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS ET EXCLUSIFS	6
5.	DIRECTIVES EN MATIÈRE D'UTILISATION DES MÉDIAS SOCIAUX PAR LES EMPLOYÉS À DES FINS PROFESSIONNELLES	6
5.1.	ADOPTER UN PLAN DE CONFORMITÉ DOCUMENTÉ.....	6
5.2.	COMPTES PERSONNELS UTILISÉS À DES FINS PROFESSIONNELLES.....	7
5.3.	INTERAGIR AVEC DES UTILISATEURS DES MÉDIAS SOCIAUX	7
6.	À QUEL MOMENT ALERTER UN SUPÉRIEUR.....	9
6.1.	DOUTE	9
6.2.	CONTACT AVEC LES MÉDIAS	9
6.3.	ERREUR(S).....	9
6.4.	INFORMATION PERTINENTE	9
6.5.	OFFRES DE PAIEMENT	10
6.6.	CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	10
7.	DIRECTIVES EN MATIÈRE D'UTILISATION DES MÉDIAS SOCIAUX PAR LES EMPLOYÉS À DES FINS PERSONNELLES	10
7.1.	FAIRE PREUVE DE JUGEMENT À PROPOS DU TEMPS D'UTILISATION	10
7.2.	UTILISER VOTRE COURRIEL PERSONNEL.....	10
7.3.	INTERAGIR À DES FINS PROFESSIONNELLES	10
7.4.	NE PAS ENGAGER TC TRANSCONTINENTAL À AGIR.....	10
7.5.	NE PAS ENGAGER DE CONVERSATION AUPRÈS DES MÉDIAS OU DES ANALYSTES	11
8.	CONSÉQUENCES POUR VIOLATION DE LA POLITIQUE	11
9.	DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE	12

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

1. Objectif et portée

1.1. Objectif

Cette politique vise à exposer les principes et les directives que doivent suivre les employés (« vous ») de Transcontinental inc., de ses filiales et des autres entités sous son contrôle (« TC Transcontinental ») lorsqu'ils utilisent des sites de médias sociaux (voir la définition ci-après), qu'ils agissent au nom de TC Transcontinental ou qu'ils réagissent à titre personnel à des thèmes liés à TC Transcontinental, ses filiales et ses marques. Cette politique doit être appliquée conjointement avec le Code de conduite (anciennement connu sous le nom de Code d'éthique), la Politique de divulgation de l'information et la Politique de sécurité de l'information de TC Transcontinental.

Cette politique ne remplace aucune directive antérieure concernant une utilisation acceptable de l'Internet; elle est destinée à guider l'utilisation acceptable des sites de médias sociaux. Les directives pour une utilisation acceptable figurent à la Section 9 « Documents de référence ».

1.2. Portée

Les médias sociaux représentent un grand potentiel de valeur ajoutée pour vos relations avec vos collègues, les groupes de pairs, les clients et les consommateurs. Les commentaires sur les blogues de TC Transcontinental de même que les conversations échangées sur ses comptes de médias sociaux sont prisées et appréciées. Utilisés de façon appropriée, les blogues et les réseaux sociaux sont des facteurs de croissance et de progrès. Ils comportent également un risque d'usage improprie pouvant entraîner un préjudice pour TC Transcontinental et ses marques. Pour cette raison, la Société a choisi de guider les employés dans leur utilisation des sites de médias sociaux, à la fois quand ils agissent au nom de TC Transcontinental et à titre personnel concernant des sujets liés à TC Transcontinental, à ses filiales et à ses marques.

La présente politique est conçue pour vous aider à vous engager de manière appropriée auprès d'audiences variées sur les médias sociaux, à protéger la réputation de TC Transcontinental et à faire respecter ses valeurs dans l'utilisation des médias sociaux, dans un contexte tant professionnel que personnel, et de vous permettre d'être plus efficace dans vos échanges sur les réseaux sociaux.

1.3. À qui s'applique cette politique

La présente politique s'applique à tous les administrateurs, les dirigeants et les employés de TC Transcontinental. Elle s'applique également aux fournisseurs et aux personnes autorisées à s'exprimer au nom de TC Transcontinental, notamment les créateurs de blogues ou toute autre personne qui contribue aux médias sociaux ou autrement.

2. Définitions, abréviations et acronymes

Termes	Définitions
La Société ou TC Transcontinental	Transcontinental inc., ses filiales et les entités légales qu'elle contrôle.
Sites de médias sociaux	Comprend les sites de TC Transcontinental et d'autres sites de médias sociaux (comme Facebook, LinkedIn, Foursquare), les sites de microblogage (comme Twitter), les blogues (y compris ceux de TC Transcontinental et les blogues personnels, de même que les commentaires personnels sur des blogues), les sites Web de partage de vidéos et de photos (comme Instagram, Pinterest, Flickr, YouTube), les forums et les babillards ainsi que les encyclopédies en ligne (comme Wikipédia).

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

Termes	Définitions
Utilisateur	Toute personne externe qui interagit sur un des médias sociaux de TC Transcontinental incluant, entre autres, les consommateurs de produits et services de la Société.

3. Rôles et responsabilités

Rôles	Responsabilités
Tous les employés	<ul style="list-style-type: none">• Lire et se conformer à la Politique relative aux médias sociaux.
Service des communications de la Société	<ul style="list-style-type: none">• Fournir des orientations aux employés lorsqu'il est question d'utilisation acceptable.• Avoir l'autorité au nom de TC Transcontinental de corriger toute situation problématique ou retirer des informations ou vidéos pouvant porter atteinte à la réputation de la Société ou à ses prestations de service, lorsqu'il s'agit d'actions prises par ses employés.
Service juridique et Service des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none">• Se réserver le droit d'examiner la conduite d'un employé et d'appliquer des mesures disciplinaires lorsque la politique n'est pas respectée.
Gestionnaire des médias sociaux du secteur	<ul style="list-style-type: none">• Interdire toute publicité non payée de produits ou services non liés à TC Transcontinental par les employés ou par des tierces parties, sur les sites de médias sociaux de TC Transcontinental.• Se réserver le droit de distribuer le contenu affiché par les utilisateurs sur ses sites de médias sociaux.• Retirer le contenu diffamatoire ou offensant sous toutes ses formes de ses sites sans préavis.

4. Directives générales pour une utilisation acceptable des médias sociaux

Ces directives constituent les principes directeurs en matière de médias sociaux que doivent respecter tous les employés de TC Transcontinental.

4.1. Se conformer aux politiques, aux normes et au Code de conduite

Les employés de tous les niveaux hiérarchiques doivent se conformer aux politiques, aux normes et au Code de conduite instaurés par la Société. Vous êtes personnellement responsable de vous familiariser avec tous les aspects de cette Politique relative aux médias sociaux ainsi que toutes les facettes de cette politique qui s'appliquent à la portée de votre rôle au sein de TC Transcontinental. Les règles, les directives et les valeurs qui s'appliquent en ligne sont les mêmes qui s'appliquent ailleurs.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

4.2. Faire preuve de jugement

Votre comportement en ligne doit refléter un bon jugement et de la rigueur. Tout ce que vous affichez peut être vu par quiconque et, quelle que soit votre intention, vos commentaires peuvent être mal interprétés par des concurrents, des fournisseurs, des clients, d'autres employés ou même par des organismes gouvernementaux de réglementation. Une fois placée sur Internet ou sur une plateforme de média social, l'information voyage rapidement; il devient alors pratiquement impossible d'effacer entièrement votre contenu.

4.3. Agir de façon responsable

Tirez parti des médias sociaux de manière responsable. Les médias sociaux représentent un grand potentiel de valeur ajoutée dans vos relations avec vos collègues, les groupes de pairs, les clients et les consommateurs. Vous êtes responsable de vos actes. Assumez l'entière responsabilité de vos commentaires et de ce que vous publiez.

4.4. Employer les déclarations qui conviennent

Ne pas vous représenter, ou représenter TC Transcontinental, de façon mensongère ou trompeuse.

Lorsque vous affichez sur les médias sociaux du matériel lié à TC Transcontinental ou à l'une de ses marques ou de ses entreprises à des fins professionnelles, utilisez des avis de non-responsabilité pour faire état de votre affiliation ou de votre lien. Lorsque vous discutez de la Société dans le cadre d'une utilisation personnelle des médias sociaux, stipulez clairement que vous ne vous exprimez pas à titre de représentant de TC Transcontinental. De telles déclarations s'appliquent également au matériel affiché par une tierce partie représentant TC Transcontinental en ligne.

N'oubliez pas que les opinions ou les renseignements personnels que vous divulguez peuvent être associés au nom de TC Transcontinental. S'il y a lieu, lorsque cela est possible, utilisez un avis de non-responsabilité à même votre profil qui dit par exemple « ces propos reflètent mes opinions personnelles et non celles de la Société », lorsque vous exprimez votre point de vue.

4.5. Respecter les droits de propriété intellectuelle

Assurez-vous d'obtenir l'autorisation nécessaire pour utiliser les droits de propriété intellectuelle appartenant à un employé ou à une tierce partie, notamment des marques de commerce, des droits d'auteur, des photos/vidéos, des brevets et des droits de publicité et tout autre droit concernant le contenu en ligne. Veuillez à toujours mentionner le nom de l'auteur ou du créateur pour le matériel affiché.

4.6. Protéger la confidentialité individuelle

Vérifiez que toute collecte ou utilisation de données personnelles sur les médias sociaux soit conforme à la loi et aux politiques de confidentialité de TC Transcontinental. Ceci inclut la méthode par laquelle TC Transcontinental obtient, stocke, partage et utilise les données personnelles et fournit l'accès à celles-ci.

4.7. Assumer la responsabilité des tierces parties

Assumez la responsabilité des tierces parties que vous influencez ou auprès desquelles vous vous engagez. En tant qu'employé de TC Transcontinental, vous êtes ultimement responsable du respect intégral de cette politique par les tierces parties qui sont sous votre responsabilité professionnelle (fournisseurs, agences et autres personnes agissant au nom de TC Transcontinental).

4.8. Protéger les renseignements confidentiels et exclusifs

Assurez-vous de détenir l'autorisation expresse de faire référence à des collègues, des clients, des consommateurs ou des partenaires à moins que cette information appartienne déjà intégralement au domaine public (par la voie d'un communiqué ou d'une campagne marketing).

5. Directives en matière d'utilisation des médias sociaux par les employés à des fins professionnelles

Les normes et procédures qui suivent doivent être respectées par les employés et les tierces parties dont les responsabilités inhérentes au poste prévoient l'usage des médias sociaux chez ou pour TC Transcontinental. Veuillez vous reporter à la Section 4 de la présente politique pour connaître les directives générales concernant l'utilisation acceptable des médias sociaux.

De plus, la Société a choisi de permettre à chaque secteur et à leurs groupes d'affaires de définir comment ils mettront à profit les médias sociaux à des fins professionnelles, y compris les activités de marketing et promotionnelles, de même que la diffusion des nouvelles, tout en se conformant à la Politique de divulgation de l'information. Les employés doivent lire les politiques de la Société et les lois applicables à l'utilisation précise des médias sociaux dictée par leur travail, et s'y conformer.

5.1. Adopter un plan de conformité documenté

Pour chaque présence de TC Transcontinental parrainée par la Société dans les médias sociaux (une page Facebook, un blogue, etc.), y compris sur les sites de tierces parties, il est nécessaire d'avoir un plan pour les sites actuels et futurs et une procédure documentée afin d'assurer une conformité en continu avec la Politique relative aux médias sociaux.

5.1.1. Avoir un propriétaire désigné

Pour chaque présence de TC Transcontinental parrainée par la Société, il est nécessaire d'avoir un propriétaire désigné (animateur de communauté Web ou autre) compétent dans son rôle et dans ses responsabilités.

5.1.2. Obtenir l'approbation pour toute nouvelle présence sur le Web

Vous devez obtenir l'approbation de votre supérieur immédiat et de tout autre intervenant pertinent avant de créer une nouvelle présence de TC Transcontinental sur le Web. Tout nouveau type de présence interne sur les médias sociaux ou tout nouveau site externe parrainé par TC Transcontinental doivent être vérifiés par le gestionnaire des médias sociaux du secteur ou par le Service des communications de la Société.

5.1.2.1. Reconnaître la propriété intellectuelle de TC Transcontinental

Les comptes de médias sociaux que vous enregistrez pour les activités de TC Transcontinental et tous les comptes que vous enregistrez avec les noms de TC Transcontinental (ou son nom de domaine tc.tc.) et de ses marques, sont réputés être la propriété intellectuelle de TC Transcontinental.

5.1.2.2. Utiliser le nom commercial complet

À titre de pratique exemplaire, si vous créez un compte au nom de la marque TC Transcontinental, vous devez agir en bon représentant de la Société et respecter la valeur de la marque en utilisant le nom complet et approprié de cette marque et non une abréviation. Ne jamais ajouter votre nom personnel dans le pseudonyme de la marque. Dans le doute, consultez le Service juridique.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

5.1.2.3. Choisir un pseudonyme qui convient

Vous ne devez pas utiliser le nom d'une autre société, de ses produits ou de ses marques de commerce pour le nom d'un compte de média social. Cela pourrait présenter un risque juridique pour la Société. Dans le doute, consultez le Service juridique.

5.1.3. Faire vérifier les initiatives liées au contenu des utilisateurs par le Service juridique

Une présence sur les médias sociaux parrainée par TC Transcontinental qui permet aux consommateurs ou à des intervenants externes d'afficher des photos ou autre contenu des utilisateurs (par exemple, à l'occasion d'un concours) doit d'abord être vérifiée par le Service juridique.

5.1.4. Gérer les mots de passe

5.1.4.1. Centraliser la gestion des mots de passe

Les noms d'utilisateur et les mots de passe des comptes de médias sociaux de TC Transcontinental doivent être gérés de façon centralisée et consignés par le gestionnaire des médias sociaux du secteur ou par le Service des communications de la Société. Cette mesure a pour but de faciliter l'accès aux données de connexion, dans l'éventualité d'un transfert ou d'un départ d'employés. Le gestionnaire des médias sociaux du secteur supervisera les données de connexion pour la création de nouveaux comptes et pour la modification de comptes existants.

5.1.4.2. Utiliser des mots de passe différents pour les sites internes et externes

N'utilisez pas les mots de passe de TC Transcontinental pour accéder à vos comptes de médias sociaux. Le mot de passe de votre compte intranet et de courriel chez TC Transcontinental doit demeurer confidentiel. Lorsque vous utilisez votre adresse de courriel de TC Transcontinental sur les sites de médias sociaux, dans le cadre de vos responsabilités professionnelles, n'employez pas le même mot de passe qui vous permet d'accéder à l'intranet et à votre courriel chez TC Transcontinental pour avoir accès à un site externe de média social où vous affichez du matériel.

5.2. Comptes personnels utilisés à des fins professionnelles

Les journalistes, rédacteurs et créateurs de contenu de TC Transcontinental peuvent utiliser leur compte personnel sur un réseau social comme outil pour promouvoir leur travail et la marque de TC Transcontinental pour laquelle ils travaillent.

Vous devez adopter les directives de la Politique de divulgation de l'information et de la Politique relative aux médias sociaux lorsque vous vous identifiez comme un employé de TC Transcontinental, dans le profil de votre compte personnel.

Lorsque vous choisissez un pseudonyme, utilisez votre nom ou votre surnom, ou tout autre pseudonyme. N'inscrivez pas le nom de TC Transcontinental ou d'une de ses marques dans votre pseudonyme. Dans un pseudonyme, votre nom personnel ne devrait jamais être associé à la marque pour laquelle vous travaillez (p. ex. @andre_coupdepouce, Julie_Publisac, @AnneSmith_StyleatHome ne constituent pas des pseudonymes acceptables).

5.3. Interagir avec des utilisateurs des médias sociaux

Nous encourageons les employés à répondre aux questions concernant leurs champs de compétence sur les médias sociaux, pourvu que leurs réponses respectent le Code de conduite, la

Politique relative aux médias sociaux et la Politique de divulgation de l'information de TC Transcontinental. Dans le doute, consultez le Service des communications.

Ayez conscience que les réponses que vous offrez à un lecteur ou à un visiteur peuvent circuler publiquement. Les messages transmis par courriel, Facebook et Twitter peuvent sembler être des entretiens individuels, mais pourraient se retrouver sur des blogues externes et plusieurs autres médias.

Les principes de haut niveau énoncés ci-dessous devraient guider les employés (par exemple, un gestionnaire de communauté) ou toute tierce partie représentant TC Transcontinental dans une fonction officielle en ligne, lorsqu'ils s'expriment « au nom de la Société », qu'ils utilisent un compte de média social appartenant officiellement à TC Transcontinental ou leur propre compte à des fins professionnelles.

5.3.1. Faire preuve d'exactitude et d'honnêteté

Assurez-vous que votre contenu soit rigoureusement exact et qu'il ne soit pas trompeur.

5.3.2. Déclarer votre affiliation

Établissez clairement votre affiliation avec la Société dans vos publications, blogues, etc. Ceci s'applique également aux blogueurs et aux autres tiers externes parrainés par TC Transcontinental.

5.3.3. Représenter la Société en toute conscience

Démontrez invariablement du respect envers les autres. Traitez toutes les personnes, les groupes ethniques, les cultures et les religions avec respect. N'employez pas ou ne répétez pas des termes irritants et soyez attentif à vos réponses avant de réagir à des commentaires négatifs.

5.3.4. Ne révéler aucune information concurrentielle, confidentielle ou non publique

N'affichez aucune information financière sur TC Transcontinental ou sur vos projets. Familiarisez-vous avec les paramètres de sécurité de TI concernant l'information que vous détenez, tel que décrit dans la Politique de sécurité de l'information.

5.3.5. N'afficher aucune information officielle

Vous ne devez afficher aucune information officielle (par exemple, un communiqué de presse) concernant TC Transcontinental à moins d'y être autorisé par un porte-parole officiel.

5.3.6. N'afficher aucun contenu diffamatoire ou mensonger

Vous ne devez afficher aucun propos diffamatoire, abusif ou malicieusement faux et contraire à l'ordre public. Vous ne devez pas afficher sur les médias sociaux de contenu sur TC Transcontinental ou sur des personnes qui contrevient aux politiques de la Société contre l'hostilité, le harcèlement ou la discrimination.

5.3.7. Ne pas calomnier TC Transcontinental ou ses concurrents

Vous ne devez pas dénigrer TC Transcontinental ni ses marques et ses services ou les produits ou services de ses clients, fournisseurs ou concurrents.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

5.3.8. Ne pas discuter de TC Transcontinental avec les médias ou des analystes

Veuillez vous reporter à la Politique de divulgation de l'information.

5.3.9. Ne pas utiliser le contenu interne à d'autres fins

TC Transcontinental ne permet pas l'utilisation à d'autres fins du contenu de l'intranet de la Société (<http://intranet.transcontinental.ca>), d'une note de service ni d'une lettre interne sur aucun forum public. Ne tentez pas d'afficher de l'information sur la Société que les lecteurs pourraient associer formellement à TC Transcontinental. Si un employé choisit de partager du contenu provenant du site Web de la Société (www.tc.tc), il peut fournir uniquement le lien qui conduit au contenu original.

5.3.10. Éviter les échanges hargneux

Évitez les situations de longs échanges avec des participants furieux, sur les médias sociaux; ces échanges deviennent de plus en plus stériles et contraires à l'ordre public. Le Service des communications de la Société doit être immédiatement prévenu de l'utilisation d'un langage obscène, abusif et raciste sur les sites de médias sociaux de TC Transcontinental.

5.3.11. Éviter d'exprimer un point de vue sur des questions controversées

Les employés de TC Transcontinental, et en particulier les journalistes, les rédacteurs et les créateurs de contenu, mais sans s'y limiter, doivent savoir que les opinions personnelles qu'ils expriment peuvent nuire à la réputation de TC Transcontinental ou de ses marques, en tant que sources non biaisées de nouvelles, d'information et de contenu. Évitez d'exprimer des opinions personnelles sur des sujets controversés et des questions publiques litigieuses. Évitez de déclarer vos points de vue ou vos allégeances politiques.

6. À quel moment alerter un supérieur ou le Service des communications de la Société

Les employés doivent contacter leur supérieur ou le Service des communications de la Société dans les cas suivants :

6.1. Doute

Lorsqu'il règne de l'incertitude concernant l'utilisation acceptable, des inquiétudes ou des doutes quant à l'impartialité, la confidentialité, les conflits d'intérêts ou la sensibilité commerciale;

6.2. Contact avec les médias

Un journaliste ou un membre des médias communique avec un employé à propos d'une question concernant TC Transcontinental (consultez la Politique de divulgation de l'information pour un complément d'information);

6.3. Erreur(s)

Si une ou des erreurs au sujet de TC Transcontinental exige(nt) d'être corrigée(s);

6.4. Information pertinente

Nous encourageons les employés à alerter leur supérieur dans l'éventualité où ils découvrent des publications, des commentaires ou tout autre type de contenu sur les médias sociaux qui peuvent avoir un effet néfaste sur TC Transcontinental; ils permettent ainsi à la Société de surveiller ces contenus et de prendre les mesures appropriées, le cas échéant.

6.5. Offres de paiement

Si un employé se fait offrir une quelconque forme de paiement (en argent ou en nature) pour contribuer au contenu d'un site de média social ou faire la promotion d'un produit ou service externe.

6.6. Conflit d'intérêts

Les employés qui possèdent déjà un blogue, microblogue ou site Web personnel, qui révèlent d'une manière ou d'une autre qu'ils travaillent pour TC Transcontinental, doivent discuter avec leur superviseur de la possibilité d'un conflit d'intérêts.

7. Directives en matière d'utilisation des médias sociaux par les employés à des fins personnelles

Les directives qui suivent s'appliquent lorsque vous intervenez sur des médias sociaux en qualité personnelle et non professionnelle, en utilisant un appareil fourni par TC Transcontinental ou votre propre appareil (ordinateur, tablette, téléphone intelligent, etc.). En plus de profiter du succès de longue date de la Société, le fait d'adhérer à ces directives peut permettre de réduire la possibilité d'une responsabilité civile pour vous et pour Transcontinental inc. Veuillez consulter la Section 5 « Directives en matière l'utilisation des médias sociaux par les employés à des fins professionnelles » pour connaître les principes directeurs sur l'utilisation des médias sociaux à des fins professionnelles.

7.1. Faire preuve de jugement à propos du temps d'utilisation

Bien que l'utilisation des sites de médias sociaux soit permise au travail, le temps consacré à ces sites doit être justifié par des raisons professionnelles. Les employés doivent faire preuve de jugement et de rigueur à l'égard du temps d'utilisation. L'utilisation des médias sociaux au travail ne doit pas entraver votre capacité à remplir les tâches et les obligations de votre emploi.

7.2. Utiliser votre courriel personnel

Utilisez votre adresse de courriel personnelle et non celle que vous avez chez TC Transcontinental lorsque vous accédez aux médias sociaux à des fins personnelles. Cette façon de faire permettra de faciliter la gestion des comptes dans les cas de transfert ou de départ d'employés. Si vous êtes en interaction sur un site de perfectionnement et d'association professionnels (p. ex. LinkedIn), vous pouvez exceptionnellement utiliser votre adresse professionnelle de courriel, en utilisant un mot de passe différent de celui qui vous sert pour votre compte d'intranet et de courriel chez TC Transcontinental.

Les employés ne doivent pas utiliser le nom de TC Transcontinental (ou de ses filiales ou de ses marques) dans leur adresse de courriel, leur compte de médias sociaux ou leurs noms d'utilisateur personnels.

7.3. Interagir à des fins professionnelles

Vous pouvez utiliser vos comptes de médias sociaux pendant les heures de bureau, comme outil pour promouvoir votre travail et la marque de TC Transcontinental pour laquelle vous travaillez. Faites preuve de jugement et de rigueur en ce qui concerne le temps accordé à vos comptes personnels et respectez toujours les principes décrits à la Section 5.

7.4. Ne pas engager TC Transcontinental à agir

N'engagez pas TC Transcontinental à entreprendre quelconque action, à moins d'y être autorisé. Vous ne devez pas discuter des projets actuels ou futurs de TC Transcontinental à tous les niveaux hiérarchiques de la Société ni fournir de calendrier pour les actions déjà annoncées, si ce calendrier n'a pas encore été divulgué.

7.5. Ne pas engager de conversation auprès des médias ou des analystes

Veillez vous reporter à la Politique de divulgation de l'information.

8. Conséquences d'une violation de la politique

La Société ne tolère ni ne tolérera de contenu illégal, obscène, diffamatoire, menaçant, qui enfreint les règles de droits de propriété intellectuelle, qui porte atteinte à la vie privée ou autrement répréhensible. Tout défaut de se conformer à ces principes fondamentaux entraînera la modération et le retrait des commentaires offensants par TC Transcontinental sans préavis.

La Société se réserve le droit de surveiller l'utilisation et le contenu des sites de médias sociaux fréquentés par ses employés de même que leur usage d'Internet en général, tel que décrit dans la Politique de sécurité de l'information; elle s'autorise à prendre des mesures disciplinaires allant jusqu'au licenciement, inclusivement, s'il est démontré qu'un employé ne se comporte pas d'une manière conforme aux politiques établies.

Pour des directives complémentaires, il est nécessaire de consulter le Code de conduite de la Société que chaque employé a signé.

9. Documents de référence

DOCUMENTS	HYPERLIENS
Politique de divulgation de l'information de TC Transcontinental	FR: http://intranet.transcontinental.ca/fr/outils/politiques-societe/Documents/gouvernance/PS-02_Politique_divulgation.pdf EN http://intranet.transcontinental.ca/en/tools-resources/corporate-policies/Documents/Governance/PS-02_Corporate_Disclosure.pdf
Code de conduite de TC Transcontinental	FR http://intranet.transcontinental.ca/fr/outils/politiques-societe/Documents/gouvernance/code_de_conduite.pdf EN http://intranet.transcontinental.ca/en/tools-resources/corporate-policies/Documents/Governance/code_of_conduct.pdf
Politique de sécurité de l'information de TC Transcontinental	FR http://intranet.transcontinental.ca/fr/outils/secureite_information/Documents/Manuel%20Sécurité%20TC.pdf EN http://intranet.transcontinental.ca/en/tools-resources/secureite-information/Documents/TC%20Security%20Manual.pdf

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Lorsque la politique fait référence à une personne en désignant son titre, il fait référence à la personne de la Société qui occupe les responsabilités normalement associées à ce titre.

© Ce document est la propriété exclusive de Transcontinental inc. et ne doit pas être reproduit pour distribution externe sans le consentement du chef de la direction des affaires juridiques et secrétaire de la Société.