

## POLICY LINKEDIN ASSIOM FOREX

Dicembre 2021

---

### FINALITÀ

L'account LinkedIn dell'Associazione rappresenta un efficace canale di comunicazione nei confronti degli associati e del pubblico. Le finalità dell'account LinkedIn sono in linea con quelle dell'Associazione e con quanto previsto dallo Statuto della stessa.

L'account LinkedIn ha l'obiettivo di:

- Allargare il mix di canali di comunicazione dell'Associazione;
- Promuovere la visibilità dell'Associazione nella rete;
- Aumentare la visibilità del sito dell'Associazione;
- Dare visibilità esterna ai contenuti ed alle attività dell'Associazione, delle Commissioni e dei gruppi di lavoro.

### PROFILI LinkedIn ASSIOMFOREX

L'Associazione è titolare di accounts LinkedIn denominati nel seguente modo:

**"ASSIOM FOREX Associazione Operatori dei Mercati Finanziari - Where People Make Markets"**

<https://www.linkedin.com/company/assiomforex>

Profilo: Company – Financial Services

Criteri di ammissione: non esistenti, ha solo followers - profilo aperto al pubblico.

I contenuti inseriti attraverso questo profilo saranno contenuti pubblici e non esclusivi o riservati ai soli soci.

Amministratori: Segreteria, Task Force Social

**"ASSIOM FOREX - Associazione Operatori dei Mercati Finanziari"**

<https://www.linkedin.com/groups/53224>

Criteri di ammissione: riservato ai soli soci.

I contenuti inseriti attraverso questo profilo saranno riservati ai soli soci. Ammissione gestita online dagli amministratori del gruppo/profilo.

Amministratori

Owner: Cristina Buzzi

Manager: Vincenzo Dimase

L'indirizzo e-mail e le relative password sono a disposizione della Task Force Social e della Segreteria.

Logo associato: fornito dalla Segreteria

In linea con quanto previsto da questo documento, previa validazione della Commissione Rapporti con i Soci e Marketing Operativo, ciascuna Commissione potrà creare un proprio profilo LinkedIn tematico.

Altri profili attivi e autorizzati:

ASSIOM FOREX Commissione Regolamentazioni

<https://www.linkedin.com/in/assiom-forex-commissione-regolamentazioni-3547941aa/>

Accesso gestito dalla Commissione Regolamentazioni e dalla Segreteria.

## CONTENUTI

I seguenti contenuti sono ammessi:

- Promozione corsi
- Promozione eventi dell'Associazione, in linea con l'attività della Segreteria.
- Comunicati ufficiali (a cura della Segreteria, della task force, del Segretario Generale o del Presidente).
- Rilancio di contenuti pubblici già disponibili all'interno del sito [www.assiomforex.it](http://www.assiomforex.it) o in altre pubblicazioni (disponibili a tutti) dell'Associazione. Detti contenuti si intendono già disponibili nella sezione pubblica del sito e pertanto fruibili anche dai non associati.
- Segnalazioni di pubblicazioni, eventi o comunicati che hanno stretta rilevanza per gli operatori dei mercati finanziari e per tutti i soci.
- Spunti o riflessioni che possano, in modo trasparente e neutrale, contribuire ad un dialogo costruttivo in materia di mercati finanziari.
- Aggiornamenti in tempo reale su andamento eventi organizzati dall'Associazione.
- Comunicazioni approvate o promosse dai principali organi Associativi.
- Tutti i contenuti sono inseriti a nome dell'Associazione.

I seguenti contenuti non sono ammessi:

- Promozione di eventi o corsi di terze parti e comunque non gestiti dall'Associazione.
- Attività di pubblicità o promozione di eventi e/o contenuti che esulano dalla missione dell'Associazione.
- Contenuti di rilievo politico o che siano in altro modo lesivi dell'immagine dell'Associazione o contrari anche in parte allo statuto dell'Associazione.
- Messaggi e/o contenuti di carattere personale.

I contenuti pubblicati e non in linea con quanto sopra descritto dovranno essere tempestivamente rimossi.

## COMPOSIZIONE DEI MESSAGGI

L'inserimento di un messaggio sugli accounts LinkedIn dell'Associazione potrà essere realizzato solo da quanti dispongono delle credenziali di accesso (vedi elenco Contatti).

Tutti i messaggi sono a nome dell'Associazione e non personali.

I messaggi postati in LinkedIn dovranno prevedere l'utilizzo di hashtag e link al sito dell'Associazione. Laddove possibile si predilige l'utilizzo di un'immagine correlata al contenuto del post (normalmente fornita dalla Segreteria).

### Corsi

Ciascun messaggio dovrà essere relativamente breve, contenere hashtag rilevanti ai fini della ricerca in rete, un'immagine e avere un link alla sezione corsi dell'Associazione.

### Pubblicazione e articoli disponibili sul sito dell'Associazione

Ciascun messaggio dovrà essere breve, contenere un hashtag rilevante ai fini della ricerca in rete e avere un link alla sezione del sito dove viene conservato il documento.

### Segnalazioni di notizie o articoli su altri siti

Ciascun messaggio dovrà essere relativamente breve, contenere un hashtag rilevante ai fini della ricerca in rete, menzionare la fonte e avere un link al sito che si intende segnalare.

### Eventi

Ciascun messaggio dovrà essere relativamente breve, contenere un hashtag rilevante ai fini della ricerca in rete, un'immagine e possibilmente avere un link associato all'evento che si intende promuovere (i.e. Congresso).

## **SICUREZZA**

Agli accounts possono accedere (admin) le persone individuate nell'elenco Contatti riportato in questo documento, attraverso il proprio profilo personale. La lista viene riconfermata ogni 12 mesi a cura della task force, laddove necessario.

Contenuti errati o non in linea con la policy dovranno essere tempestivamente segnalate alla task force Social e/o alla Segreteria per provvedere alla loro rimozione.

## **Contatti**

- Task Force Social
- Segretario Generale
- Segreteria (1 contatto principale, 1 contatto di back up)
- Co-responsabili Commissione Rapporti con i Soci e Marketing Operativo