

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 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