



OPERAÇÃO: JURÍDICO			
			IDENTIFICAÇÃO: Redes Sociais
AUTORIZAÇÃO: DIRETORIA JURÍDICA E ASSUNTOS CORPORATIVOS DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DATA DE VIGENCIA: DIA 15 MÊS JULHO ANO 2019	CÓDIGO: NP JUR 06	
	EM SUBSTITUIÇÃO A: DIA - MÊS - ANO -	VERSÃO: 00 / REVISÃO: 00	
OBJETIVO: Orientar os colaboradores da Coca-Cola FEMSA Brasil sobre a conduta nas redes sociais.			

ÍNDICE

- I. APLICAÇÃO
- II. ÁREAS ENVOLVIDAS
- III. DIRETRIZES
 - A. DEFINIÇÕES
 - B. PROCESSO
 - C. IDENTIFICAÇÃO E TRATATIVAS DE OCORRENCIAS
- IV. RESPONSABILIDADES
- V. DISPOSIÇÕES GERAIS

CAMILA LOPES AMARAL WESTIN PEREIRA Diretor Jurídico e Assuntos Corporativos	DANTE PALAZZO Diretor Recursos Humanos	AVELINO SILVIO NOGUEIRA PEREIRA Diretor de Administração e Finanças
--	---	--



OPERAÇÃO: JURÍDICO		
IDENTIFICAÇÃO: Redes Sociais		
AUTORIZAÇÃO: DIRETORIA JURÍDICA E ASSUNTOS CORPORATIVOS DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DATA DE VIGENCIA: DIA 15 MÊS JULHO ANO 2019	CÓDIGO: NP JUR 06
	EM SUBSTITUIÇÃO A: DIA - MÊS - ANO -	VERSÃO: 00 / REVISÃO: 00
OBJETIVO: Orientar os colaboradores da Coca-Cola FEMSA Brasil sobre a conduta nas redes sociais.		

I. APLICAÇÃO

Este documento tem como finalidade orientar os colaboradores da Coca-Cola FEMSA Brasil ("Companhia") sobre a conduta quanto a postagens, comentários, menções ou compartilhamentos envolvendo conteúdo ou imagens da Companhia em mídias sociais.

II. ÁREAS ENVOLVIDAS

Diretoria Jurídica e de Assuntos Corporativos
Diretoria de Administração e Finanças
Diretoria de Recursos Humanos
Gerência de Comunicação Externa e Sustentabilidade
Gerência Jurídico Trabalhista
Gerência de Administração de Pessoal e Benefícios
Gerência de Desenvolvimento Laboral e Social

III. DIRETRIZES

A. DEFINIÇÕES

TERMO/SIGLA	DEFINIÇÃO
Fake News	Notícias falsas - São as informações noticiosas que não representam a realidade, mas que são compartilhadas na internet como se fossem verdadeiras, principalmente através das redes sociais.
Rede Social	Rede social é uma estrutura social composta por pessoas ou organizações, conectadas por um ou vários tipos de relações, que compartilham valores e objetivos comuns.

B. PROCESSO

Os perfis corporativos da Coca-Cola FEMSA Brasil nas redes sociais são administrados por profissionais autorizados e capacitados a falar em nome da Companhia.

O presente normativo não esgota todos os temas referentes ao comportamento do colaborador em redes sociais e temas específicos deverão ser notificados ao RH da unidade, que notificará a área Laboral da Companhia.

CAMILA LOPES AMARAL WESTIN PEREIRA Diretor Jurídico e Assuntos Corporativos	DANTE PALAZZO Diretor Recursos Humanos	AVELINO SILVIO NOGUEIRA PEREIRA Diretor de Administração e Finanças
--	---	--



OPERAÇÃO: JURÍDICO		
IDENTIFICAÇÃO: Redes Sociais		
AUTORIZAÇÃO: DIRETORIA JURÍDICA E ASSUNTOS CORPORATIVOS DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DATA DE VIGENCIA: DIA 15 MÊS JULHO ANO 2019	CÓDIGO: NP JUR 06
	EM SUBSTITUIÇÃO A: DIA - MÊS - ANO -	VERSÃO: 00 / REVISÃO: 00
OBJETIVO: Orientar os colaboradores da Coca-Cola FEMSA Brasil sobre a conduta nas redes sociais.		

A Companhia entende que o perfil dos colaboradores nas redes sociais é de uso particular, porém este normativo traz recomendações de comportamento *online* quando há envolvimento de conteúdo, imagens, colaboradores e marcas da Companhia.

1. Regras de convivência e educação adotadas pela Companhia e descritas em seu Código de Ética deverão ser válidas para as redes sociais.
2. Menções à Coca-Cola FEMSA Brasil, seus funcionários, eventos e parceiros comerciais, desde que não violem o Código de Ética da Companhia, direitos autorais, privacidade, segurança da informação são permitidas e bem-vindas, pois ajudam a divulgar a Companhia e suas atividades.
3. O colaborador poderá ser responsabilizado pelas publicações que façam, direta ou indiretamente, referência ao nome da Companhia ou às suas marcas, principalmente se ferir o que é estabelecido no Código de Ética da Companhia.
4. Cabe aos gestores envolvidos reforçar a comunicação e orientação de confidencialidade em processos, ações, campanhas, desenvolvimento de produtos, projetos etc. que sejam desta natureza.
5. Cabe aos gestores requisitantes e contratantes de prestadores de serviços, fornecedores, clientes, parceiros e demais terceiros, informar e dar conhecimento do Código de Ética e deste normativo aos terceiros, bem como orientar sobre a obrigatoriedade do seu cumprimento por seus prepostos.
6. O conteúdo de manifestações pessoais em redes sociais não deve ser pejorativo em relação à Companhia ou a qualquer colega de trabalho, fornecedor ou cliente da Companhia, sob pena de caracterização de falta disciplinar grave, para aqueles que são empregados, além de ser passível de sanções cíveis, penais e trabalhistas.
7. Também não é permitida nenhuma manifestação pessoal em redes sociais, blogs e plataformas de vídeos, que expresse posicionamento discriminatório ou incitação à violência e que esteja em desacordo com o Código de Ética e Valores da Companhia, incluindo, mas não se limitando, a temas relacionados a política, raça, religião, gênero e orientação sexual, que possam direta ou indiretamente expor ou vincular negativamente a imagem da Companhia.

Recomendações para uso de mídias sociais:

1. Não crie perfis em mídias sociais, blogs ou hotspots utilizando o nome da Coca-Cola FEMSA ou suas marcas.
2. O colaborador poderá mencionar em seu perfil, que trabalha na Companhia, garantindo a veracidade do cargo e a vigência do vínculo de trabalho, mas o e-mail de administração da conta não deverá ser o endereço corporativo.

CAMILA LOPES AMARAL WESTIN PEREIRA Diretor Jurídico e Assuntos Corporativos	DANTE PALAZZO Diretor Recursos Humanos	AVELINO SILVIO NOGUEIRA PEREIRA Diretor de Administração e Finanças
--	---	--



OPERAÇÃO: JURÍDICO		
IDENTIFICAÇÃO: Redes Sociais		
AUTORIZAÇÃO: DIRETORIA JURÍDICA E ASSUNTOS CORPORATIVOS DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DATA DE VIGENCIA: DIA 15 MÊS JULHO ANO 2019	CÓDIGO: NP JUR 06
	EM SUBSTITUIÇÃO A: DIA - MÊS - ANO -	VERSÃO: 00 / REVISÃO: 00
OBJETIVO: Orientar os colaboradores da Coca-Cola FEMSA Brasil sobre a conduta nas redes sociais.		

3. É permitido usar e postar fotos e vídeos relacionados à Companhia, seus produtos e ações promocionais, desde que a imagem não prejudique a reputação ou revelem informações confidenciais da Coca-Cola FEMSA Brasil ou suas marcas, colaboradores, parceiros comerciais e concorrentes.
4. Deve-se evitar a publicação e divulgação de sinistros, desastres naturais, acidentes, tragédias, etc. que vinculem a imagem da Companhia ou suas marcas.
5. Materiais e conteúdos disponibilizados nos canais de comunicação da Companhia e de suas marcas (sites institucionais e promocionais, intranet, redes sociais etc.) poderão ser mencionados desde que com atribuição/créditos ao autor, quando estes forem aplicáveis.
6. Recomenda-se evitar publicações de fotos e vídeos com produtos concorrentes do nosso portfólio.
7. Não permitimos a divulgação de informações confidenciais relativas a processos, métodos, estratégias, planejamento, projetos, dados técnicos de mercado ou de qualquer outro tipo, inclusive fotos e vídeos de linhas de produção, segredos industriais, controles de qualidade, informações de estoque, montagem de caminhões etc.
8. O colaborador não deverá responder questionamentos sobre a empresa ou posicionar-se em nome da Companhia. Somente a área de Comunicação Externa ou porta-voz definido pela Coca-Cola FEMSA Brasil deverá atuar nesta situação.
9. Comunicações sobre processos internos da Companhia deverão ser efetuadas somente pelos canais oficiais como e-mail, intranet e murais pela área de Comunicação Interna.
10. Evitar compartilhar informações de canais não oficiais, pois elas podem ser boatos, rumores ou informações falsas sobre a Coca-Cola FEMSA Brasil ou suas marcas.

C. IDENTIFICAÇÃO E TRATATIVA DE OCORRENCIAS

As postagens em desacordo com este normativo em redes sociais e grupos privados de discussão poderão ser identificados por qualquer colaborador, gestor ou área e a comunicação poderá ser direcionada ao Gestor Direto, Núcleo de RH da unidade ou via abertura de DILO, conforme normativo NP RHO 38 - Sistema de Denúncia.

Após receber a denúncias, o gestor responsável, Núcleo de RH ou DILO deverá encaminhar o tema para a área Laboral e Jurídico Trabalhista, que poderão inclusive envolver a área de Comunicação Externa, que serão responsáveis por avaliar o descumprimento da norma e aplicação das medidas disciplinares cabíveis, analisados sob a ótica de metodologia de Gestão de Crises da Companhia, analisando caso a caso e conforme as Políticas da Companhia e Legislação Trabalhista.

CAMILA LOPES AMARAL WESTIN PEREIRA Diretor Jurídico e Assuntos Corporativos	DANTE PALAZZO Diretor Recursos Humanos	AVELINO SILVIO NOGUEIRA PEREIRA Diretor de Administração e Finanças
--	---	--



OPERAÇÃO:		
JURÍDICO		
IDENTIFICAÇÃO:		
Redes Sociais		
AUTORIZAÇÃO:	DATA DE VIGENCIA:	CÓDIGO:
	DIA 15 MÊS JULHO ANO 2019	NP JUR 06
	EM SUBSTITUIÇÃO A:	VERSÃO: 00 / REVISÃO: 00
DIRETORIA JURÍDICA E ASSUNTOS CORPORATIVOS DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DIA - MÊS - ANO -	
OBJETIVO: Orientar os colaboradores da Coca-Cola FEMSA Brasil sobre a conduta nas redes sociais.		

A depender da postagem ou do grupo privado de discussão, o tema poderá ser direcionado para análise do Comitê de Ética.

IV. RESPONSABILIDADES

Responsável	Atividade
Colaboradores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguir as orientações presentes neste normativo. 2. Comunicar ao Gestor, Núcleo de RH ou DILO possíveis desvios ao normativo.
Gestores / Núcleos de RH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Encaminhar as denúncias recebidas para a área Laboral e Jurídico Trabalhista.
Gestores Requisitantes e Contratantes de Terceiros	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar e dar conhecimento do Código de Ética e deste normativo aos terceiros (prestadores de serviços, fornecedores, clientes, parceiros e demais terceiros), bem como orientar da obrigatoriedade do seu cumprimento por seus prepostos.
Laboral / Jurídico Trabalhista	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avaliar o descumprimento do normativo e aplicação das medidas disciplinares cabíveis, analisando caso a caso e conforme as Políticas da Empresa e Legislação Trabalhista. 2. Envolver a área de Comunicação Externa caso haja necessidade. 3. Dependendo do tema, encaminhar para o Comitê de Ética.
Comunicação Externa / Gestão de Crises	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoiar a área Laboral e Jurídico Trabalhista na avaliação do descumprimento da norma e aplicação das medidas disciplinares cabíveis, analisando caso a caso sob a ótica de metodologia de Gestão de Crises e conforme as Políticas da Companhia e Legislação Trabalhista.

V. DISPOSIÇÕES GERAIS

É de responsabilidade das áreas envolvidas no processo comunicar a área de Controles Internos sobre quaisquer alterações.

As exceções ao estabelecido nesse Normativo, bem como eventuais casos omissos, deverão ser avaliados e aprovados pelo Diretor Jurídico e Assuntos Corporativos, Diretor de Recursos Humanos e Diretor de Administração e Finanças.

CAMILA LOPES AMARAL WESTIN PEREIRA Diretor Jurídico e Assuntos Corporativos	DANTE PALAZZO Diretor Recursos Humanos	AVELINO SILVIO NOGUEIRA PEREIRA Diretor de Administração e Finanças
--	---	--