

# Oppsummering av regler for e-post samt hvordan de skal brukes

## Oppsummering av regler

**United Technologies Corporation har godkjent noen spesielle regler for e-post (elektronisk kommunikasjon) som består av følgende hovedelementer:**

- Bare personer med et påvist forretningsmessig behov skal gis tilgang til selskapets e-postsystemer.
- Selskapets e-postsystemer skal bare brukes til legitime forretningsformål med sporadisk bruk for tilfeldige og sjeldne personlige meldinger.
- Følgende aktiviteter er forbudt:
  - Et hvert forsøk på å oppnå uberettiget tilgang til e-postfiler eller hjelpefunksjoner.
  - Forsøk på å påvirke eller på annen måte eksperimentere med e-postsystemer
  - Utbemyndiget søking i data eller tilgang til data eller e-post
  - Enhver aktivitet som er ulovlig eller i strid med selskapets regler (f. eks. gambling, uhjemlede anmodninger, trakassering av hvilken som helst type, eller ulovlig offentliggjøring av selskapets informasjon).
- Bemyndiget selskapspersonale vil til enhver tid og uten meddelelse til brukerne, overvåke og gå gjennom e-postens innhold samt annen dataoverføring med formålet å forsikre systemets sikkerhet, funksjonalitet, klargjøring for og deltagelse i juridiske saksanlegg, samt overholdelse av disse og andre driftsenhetsregler.

**Unnlatelse av å overholde disse e-postreglene vil resultere i formålstjenlige sanksjoner av personalet.**

## Faktorer som må tas hensyn til under bruk av e-post

**E-post er et verdifullt kommunikasjonsverktøy; imidlertid, bør følgende punkter tas i betraktning:**

- E-post kan oversendes til andre mottagere på en enkel måte.
- Kommunikasjonene kan endres av en mottager og sendes videre i den endrede formen.
- Det er en risiko for at meldingene kan sendes til gale mottagere.
- E-postkommunikasjoner kan forbli et permanent dokument.
- Sletting av en melding fra postboksen garanterer ikke nødvendigvis eliminering.
- Kommunikasjoner kan oppspores og gjenopprettes gjennom nøkkelord i meldinger, i tillegg til ved bruk av navnet på den opprinnelige senderen eller mottageren.
- E-post er underkastet innkalling som dokumenter i både sivil- og kriminalsaker, og betegnelser slik som "Privat" kommer ikke til å forhindre denne typen juridisk fremlegging.
- I løpet av rettstvister kommer motpartens advokat til å argumentere at hver e-postkommunikasjon er en erklæring som representerer hele vårt selskap.

**Disse faktorene kommer også til å gjelde for e-postvedlegg.**

---

## Nyttige retningslinjer

**Disse retningslinjene gjelder for enhver av våre kommunikasjoner og er spesielt viktige når det gjelder e-post.**

- Bruk utvetydig og enkelt språk.
- Les nøye gjennom og rediger kommunikasjonene før de oversendes.
- Du bør regne med at din arbeidsleder, noen fra personalavdelingen og selskapet juridiske personale leser alle dine meldinger. Hvis det er eventuelle ting som du ikke ønsker at de skal lese, bør disse tingene ikke skrives.
- Sarkastiske bemerkninger og sladder bør unngås, og din egen frustrering eller eventuell fiendtlighet bør heller ikke luftes via e-post.
- Upassende vitser eller annet materiale som kan ha en fornærmende virkning må heller aldri oversendes.
- Bruk ikke språk som kan fortolkes som en trussel.
- Vær absolutt forsiktig når det gjelder oversendelse av selskapets taushetsbelagt informasjon gjennom e-post. Denne type informasjon bør krypteres når nødvendig.
- Når du benytter deg av Internettet, bør du gå ut i fra at meldingen er en eksport og underkastet eksportprosedyrer.
- Ikke videresend meldinger som eventuelt kan blokkere systemet, slik som vitser fra Internett/World Wide Web og/eller elektroniske kjedebrev.
- Bruk følgende i forum slik som Internett-prategrupper: "Uttalelsene og meningene uttrykt i denne meldingen er personlige og må ikke tilskrives min arbeidsgiver."



United Technologies Corporation  
United Technologies Building  
Hartford, CT 06101