

**E-posta  
Politikası  
Özeti ve  
E-postanın  
Uygun Şekilde  
Kullanımı**

### **United Technologies Corporation, aşağıdaki temel unsurları kapsayan bir E-posta (Elektronik İletişim) Politikasını benimsemiştir:**

- Ancak kanıtlanmış bir iş gereksinimi olanlar şirketin e-posta sistemlerine erişebileceklerdir.
- Şirketin e-posta sistemleri, sadece yasal iş amaçları için kullanılacak ve şahsi mesajlar seyrek nitelikte olacaktır.
- Aşağıdaki faaliyetler yasaktır:
  - E-posta dosya veya tesislerine yetkilendirilmeden erişmeye çalışmak
  - E-posta sistemlerine herhangi bir şekilde karışmak veya bunları kurcalamak
  - Verilere veya e-postaya yetkilendirilmeden göz atmak veya erişmek
  - Yasaya veya şirket politikalarına aykırı herhangi bir faaliyet (örneğin, kumar oynamak, yetkisiz istemlerde bulunmak, herhangi bir tür taciz, veya şirkete ilişkin bilginin kanunsuz bir şekilde açıklanması)
- Yetkili şirket personeli, sistemin güvenilirliğini ve işlerliğini sağlamak, adli takibata hazırlanmak veya katılmak ve bu politika ile diğer işletme ünite politikalarına uyumu sağlamak amaçlarıyla zaman zaman ve kullananlara haber vermeden e-posta veya diğer veri iletim içeriğini izleyip inceleyebilir.

**E-posta politikasına uymamak çalışanların uygun şekilde cezalandırılması ile sonuçlanacaktır.**

**E-posta değerli bir iletişim aracıdır; ancak aşağıdaki noktalar göz önüne alınmalıdır:**

- E-posta mesajları kolaylıkla başkalarına iletilebilir.
- Mesajlar alıcı tarafından değiştirilip, değişik şekliyle başkalarına gönderilebilir.
- Mesajlar kolaylıkla yanlış adreslere gönderilebilir.
- E-posta mesajları kalıcı bir kayıt olabilir.
- Mesajın posta kutusundan çıkartılması, mesajın tümünden ortadan kaldırılmış olduğunu garantilemez.
- Mesajlar, içeriklerindeki anahtar sözcükler, gönderenin ya da alanın adı kullanılarak izlenebilir ve tekrar ele geçirilebilir.
- E-posta mesajları, hem medeni, hem de ceza kanunlarına göre açılan davalarda celp edilebilir. Bu nedenle, mesajları “Şahsa Özel” olarak işaretlemek bunların keşif sürecinde celbini önleyemez.
- Davalarda karşı tarafın avukatları, her e-posta iletişiminin bütün şirketimizi temsil ettiğini iddia edeceklerdir.

**Bu düşünceler aynı zamanda e-postaya iliştirilenler için de geçerlidir.**

**Bu kurallar tüm iletişimlerimiz için geçerli olup, özellikle de e-posta için çok önemlidir.**

- Anlamı belirsiz olmayan, açık, basit bir dil kullanın.
- Göndermeden önce mesajlarınızı okuyup, kontrol edin.
- Amirinizin, İnsan Kaynakları Bölümü personelinin ve şirketin hukuk personelinin bütün mesajlarınızı okuduğunu varsayın. Onların okumasını istemediğiniz şeyleri yazmayın.
- Alaycı sözlerden ve dedikodudan kaçının. Öfke veya düşmanlık hislerinizi e-posta ile ifade etmeyin.
- “Açık saçık” şakaları veya başkalarının yakışsız bulabileceği materyalleri e-posta yoluyla göndermeyin.
- Başkaları tarafından tehdit olarak yorumlanabilecek bir ifade tarzını kullanmayın.
- Şirketin mülkü niteliğindeki bilgiyi e-posta ile gönderirken çok dikkatli olun. Uygun oldukça bu tür bilgi şifrelenmelidir.
- İnterneti kullanırken, gönderdiğiniz mesajların sanki bir ihraç malı olduğunu ve ihraç bildiri işlemlerine tabi olduğunu varsayın.
- İnternet/World Wide Web’den şakalar ve/veya elektronik zincirleme mektup gibi sistemde tıkanıklık yaratacak mesajları başkalarına iletmeyin.
- İnternet sohbet odaları gibi forumlarda aşağıdaki ifadeyi kullanın: “Bu mesajdaki beyan ve fikirler kişisel nitelikte olup, işverenime atfedilemez.”

