

หลักการว่าด้วยทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์

คำแถลงหลักการ :

พนักงานของ 3เอ็ม และบุคคลภายนอกซึ่งมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามหลักการนี้ จะต้องใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ โดยถูกต้องตามกฎหมายและไม่ขัดต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจของ 3เอ็ม และหลักการว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ความลับทางการค้า และข้อมูลที่เป็นความลับของ 3เอ็ม พนักงานของ 3เอ็ม และบุคคลภายนอกที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามหลักการนี้ จะต้องปกป้องทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของ 3เอ็ม จากการใช้งานที่ไม่ได้รับอนุญาตหรือการคุกคามด้านความปลอดภัย และไม่ใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของ 3เอ็ม เพื่อธุรกิจภายนอกหรือเพื่อแสวงประโยชน์ทางการเงิน การใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของ 3เอ็ม ในเรื่องส่วนตัวจะต้องมีความสมเหตุสมผล อยู่ในขอบเขตจำกัด และไม่รบกวนกิจกรรมทางธุรกิจตามปกติของ 3เอ็ม หรือความสามารถของพนักงานในการทำงานตามความคาดหวังของ 3เอ็ม

3เอ็ม ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบหรือเข้าถึงการสื่อสารหรือข้อมูลอื่นๆ ที่พนักงานหรือบุคคลภายนอกได้สร้าง รับ บันทึก ถ่ายโอน หรือประมวลผล โดยใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของ 3เอ็ม ได้ตลอดเวลาโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า หากมีเหตุผลทางธุรกิจให้ทำเช่นนั้นภายในขอบเขตที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสัญญาที่ผูกพันบริษัทด้วย ด้วยเหตุนี้ ผู้ใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของ 3เอ็ม ไม่ควรคาดหวังว่าอีเมล เอกสาร ไฟล์ ไฟล์เสียง การสื่อสาร หรือข้อมูลอื่นๆ ที่ท่านได้สร้าง รับ บันทึก ถ่ายโอน หรือประมวลผลโดยใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของ 3เอ็ม รวมถึงเมื่อใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของ 3เอ็ม ในเรื่องส่วนตัวภายใต้หลักการนี้ จะได้รับความคุ้มครองในฐานะที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นหรืออีเมล เอกสาร ไฟล์ ไฟล์เสียง การสื่อสาร หรือข้อมูลอื่นๆ นั้นได้รับการคุ้มครองว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคลตามระเบียบข้อบังคับและสัญญาที่ผูกพันบริษัท

วัตถุประสงค์ :

ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ 3เอ็ม มีเครื่องมือหลากหลายชนิดที่ใช้สำหรับแบ่งปันข้อมูลไปทั่วโลก การใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์อย่างมีประสิทธิภาพจะช่วยส่งเสริมความสำเร็จของ 3เอ็ม เพื่อเป็นการปกป้องและดูแลรักษาทรัพย์สินและทรัพยากรของ 3เอ็ม พนักงานจะต้องใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ 3เอ็ม โดยปฏิบัติตามกฎหมาย รวมทั้งนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน 3เอ็ม ที่เกี่ยวข้อง

หลักการนี้บังคับใช้กับพนักงาน 3เอ็ม ทุกคนทั่วโลก และอาจบังคับใช้กับบุคคลภายนอกที่ดำเนินงานในนาม 3เอ็ม ด้วย โปรดดู หลักการว่าด้วยการปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณทางธุรกิจ หากต้องการทราบว่าบุคคลภายนอกจะต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของ 3เอ็ม เมื่อใด

คำแนะนำเพิ่มเติม :

- คำว่า "ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของ 3เอ็ม" หมายถึง อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ซอฟต์แวร์ ระบบ และเครือข่ายทุกชนิด ที่ใช้ถ่ายโอน รับ ประมวลผล หรือบันทึกข้อมูลของ 3เอ็ม โดยตรงหรือผ่านบุคคลภายนอก ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของ 3เอ็ม มีไว้เพื่อธุรกิจของ 3เอ็ม ทรัพยากรเหล่านี้รวมถึงคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ เซิร์ฟเวอร์ ฐานข้อมูล อุปกรณ์ไร้สาย แท็บเล็ต ระบบอีเมล ระบบข้อความเสียง เครื่องมือที่ใช้ในการเข้าถึงเครือข่ายคอมพิวเตอร์จากระยะไกล และการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต นอกจากนี้ยังรวมถึงการใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ที่ 3เอ็ม ไม่ได้เป็นเจ้าของ ที่ใช้จัดเก็บหรือเชื่อมต่อกับข้อมูลของ 3เอ็ม หลักการนี้บังคับใช้เมื่อมีการใช้งานหรือเข้าถึงทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของ 3เอ็ม ไม่ว่าจะที่ไหนหรือเมื่อไหร่
- ใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของ 3เอ็ม โดยสอดคล้องกับนโยบายของ 3เอ็ม สัญญาที่ผูกพันบริษัท ระเบียบข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งนโยบายของ 3เอ็ม และกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยของข้อมูล ข้อมูลที่เป็นความลับ ข้อมูลส่วนบุคคล การคุกคาม กิจกรรมทางทหาร การใช้ซอฟต์แวร์ และการเก็บรักษาเอกสาร
- ห้ามใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ในลักษณะที่ขัดต่อสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่ให้ความเคารพซึ่งกันและกัน หรือฝ่าฝืนหลักการว่าด้วยสถานที่ทำงานที่ให้ความเคารพซึ่งกันและกันของ 3เอ็ม เช่น การส่งข้อความหยาบคายหรือข้อความในลักษณะล่วงละเมิด หรือการด่าทอโหลดหรือการดูภาพอนาจารทางเพศหรือข้อมูลหรือสื่ออื่นๆ ที่มีเนื้อหาไม่เหมาะสม
- ดำเนินมาตรการที่เหมาะสมเพื่อปกป้องความปลอดภัย ความลับ และความสมบูรณ์ของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของ 3เอ็ม โดยปฏิบัติตามนโยบายของ 3เอ็ม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ตัวอย่างเช่น
 - ปกป้องรหัสประจำตัวผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของ 3เอ็ม ให้ปลอดภัย และให้แน่ใจว่านำไปใช้งานอย่างถูกต้องเหมาะสม รหัสประจำตัวผู้ใช้และรหัสผ่านถือเป็นข้อมูลที่เป็นความลับ ห้ามแสดงรหัสประจำตัวผู้ใช้และรหัสผ่านไว้ใกล้กับคอมพิวเตอร์ โดยให้บันทึกรหัสประจำตัว/รหัสผ่านในลักษณะที่ปลอดภัย
 - ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคอมพิวเตอร์สำหรับทำงานและอุปกรณ์พกพาซึ่งใช้เชื่อมต่อกับเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของ 3เอ็ม เป็นไปตามมาตรฐานที่บริษัทกำหนด ห้ามลบหรือปิดโปรแกรมรักษาความปลอดภัยที่ 3เอ็ม ได้ติดตั้งไว้ให้ เช่น เครื่องมือป้องกันไวรัส ไฟร์วอลล์ หรือโปรแกรมรักษาหน้าจอด้วยรหัสผ่าน
 - ล็อคหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งาน
 - เมื่อใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของ 3เอ็ม ในที่สาธารณะ จะต้องป้องกันข้อมูลที่เป็นความลับของ 3เอ็ม เช่น ใช้หน้าจอปกป้องความเป็นส่วนตัว และสังเกตสิ่งรอบตัว
 - จะต้องใช้สำเนาซอฟต์แวร์ที่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องเท่านั้น ห้ามคัดลอกหรือใช้งานซอฟต์แวร์ที่ 3เอ็ม ได้รับสิทธิ์ในการใช้งาน ยกเว้นในกรณีที่ผู้อนุญาตให้ใช้ซอฟต์แวร์ดังกล่าวได้อนุญาตให้ทำการคัดลอกหรือให้พนักงานของ 3เอ็ม ใช้งานซอฟต์แวร์นั้นได้

- ห้ามดาวน์โหลด คัดลอก หรือใช้ซอฟต์แวร์หรือวัสดุอื่นๆ โดยฝ่าฝืนกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาหรือข้อจำกัดเกี่ยวกับการอนุญาตให้ใช้งานซอฟต์แวร์หรือวัสดุอื่นนั้น
- 3เอ็ม อนุญาตให้พนักงานและบุคคลผู้ได้รับอนุญาตใช้คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ และอุปกรณ์ส่วนบุคคลอื่นๆ ของ 3เอ็ม สำหรับการดูอีเมลและอินเทอร์เน็ตในเรื่องส่วนตัวได้ตามความเหมาะสมและอยู่ภายในขอบเขตจำกัด การใช้งานส่วนตัวนั้นจะต้องไม่กระทบแก่แหล่งข้อมูลและระบบของ 3เอ็ม อย่างไม่เหมาะสม และไม่รบกวนกิจกรรมทางธุรกิจตามปกติหรือลดความสามารถของพนักงานในการทำงานให้สำเร็จตามความคาดหวังของ 3เอ็ม โดยพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายของ 3เอ็ม ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงระเบียบและสัญญาที่เกี่ยวข้องของบริษัทด้วย การใช้งานส่วนตัวดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามที่หลักการกำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งผู้ใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของ 3เอ็ม ไม่ควรคาดหวังว่าเรื่องส่วนตัวจะได้รับความคุ้มครองในฐานะที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล ยกเว้นจะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นหรือได้รับการคุ้มครองตามระเบียบและสัญญาที่เกี่ยวข้องของบริษัท
- ห้ามมิให้พนักงานใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของ 3เอ็ม เพื่อการได้รับผลประโยชน์ทางการเงินส่วนบุคคล เช่น การติดต่อกับกิจการธุรกิจภายนอกหรือเพื่อแสวงหาประโยชน์ทางการเงินเป็นการส่วนตัว
- ห้ามใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของ 3เอ็ม เพื่อวัตถุประสงค์ทางการเมือง (การรณรงค์หรือการระดมทุนที่เกี่ยวข้องกับพรรคการเมืองหรือการเลือกตั้งของหน่วยงานรัฐ) ยกเว้นในกรณีที่ได้รับอนุญาตตามหลักการว่าด้วยการประสานงานกับภาครัฐเพื่อสนับสนุนการกำหนดนโยบายสาธารณะและกิจกรรมทางการเมือง
- ห้ามใช้ระบบอีเมลของ 3เอ็ม เพื่อส่งหรืออัปโหลดรูปภาพส่วนตัว วิดีโอ หรือไฟล์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของ 3เอ็ม ที่มีขนาดใหญ่ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของ 3เอ็ม ได้
- พนักงานสามารถรายงานเหตุการณ์เกี่ยวกับความปลอดภัยของข้อมูลหรือการฝ่าฝืนหลักการนี้ได้ที่สายด่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Helpline) 3เอ็ม-Ethics.com เจ้าหน้าที่กฎหมายของบริษัท หรือทางทรัพยากรต่างๆ ที่ระบุไว้ในหลักการว่าด้วยหน้าที่ของพนักงานและการรายงาน

การลงโทษ :

การใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของ 3เอ็ม อยู่ภายใต้กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องหลายฉบับ รวมถึงกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตให้ใช้ซอฟต์แวร์ ความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์ การใช้อินเทอร์เน็ต (รวมถึงกฎหมายเกี่ยวกับอีเมลขยะทางการค้า) ข้อมูลส่วนบุคคล การโฆษณาหลอกลวง การคุกคาม และการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบเหล่านี้ อาจส่งผลให้ 3เอ็ม และพนักงานต้องรับโทษทางแพ่งและทางอาญา ธุรกิจหยุดชะงักอย่างหนัก และชื่อเสียงของ 3เอ็ม เสียหาย การฝ่าฝืนจรรยาบรรณทางธุรกิจของ 3เอ็ม จะส่งผลให้ต้องรับโทษทางวินัย โดยโทษสูงสุดรวมถึงการให้ออกจากงานด้วย