

Richtlijn gebruik kerkelijk e-mailverkeer

Algemeen

Net als in iedere andere organisatie wordt ook in kerkelijk verband veelvuldig gebruikt gemaakt van e-mailverkeer.

E-mail is op zich een goed communicatiemiddel waarmee snel aan veel mensen informatie verstrekt kan worden.

Aan dit gebruik kleven ook risico's, met name als in mailverkeer privacygevoelige informatie verstrekt wordt en deze informatie mogelijk bij verkeerde personen terecht komt.

Versturen van e-mails naar een groep mailadressen van (deels) onbekende personen beperken om te voorkomen dat e-mailadressen niet bij iedereen bekend worden (ontvangers weten bij BCC niet wie het bericht allemaal ontvangt). Dit tenzij het noodzakelijk is dat bepaalde informatie bij een hele groep personen bekend wordt en de ontvangers die moeten zien.

Regels

- Het gebruik van gevoelige persoonsgegevens in de tekst van een gewone mail zelf zoveel beperken
- In e-mails geen bijlagen meesturen die persoonsgevoelige informatie bevatten, tenzij deze extra beveiligd zijn
- Vóór het versturen van een e-mail een dubbelcheck van de geadresseerde doen
- Bij het versturen van e-mails de ontvanger een bevestiging van ontvangst vragen om sneller te ontdekken of er onverhoopt toch iets mis is gegaan bij het versturen.
- Verzender en ontvanger zijn zeer alert op malware of phishing.
- Versturen van e-mail naar meerdere (deels) onbekende personen via BCC (en dus niet CC)

Documenten met Privacy gevoelige informatie

- In e-mails mogen geen bijlagen meegestuurd worden die persoonsgevoelige informatie vatten. Deze dienen bij voorkeur op andere wijze verspreid te worden.
- Indien dit toch noodzakelijk is, dient de bijlage (Word of Excel bestand) vooraf gecodeerd te worden (bestand / info / document beveiligen)
- De codering van het bestand alleen vertrouwelijk verstrekken aan degene die het bestand moet gebruiken of verwerken.