

# Informationen zum Mailversand über das Secure Mailgateway



Beim Versand von drs.de-Mails ist durch den Absender zu entscheiden, ob die **Mail gesichert** (das ist seit dem 14.05.2018 der Standard bei drs.de-Mails) **oder ungesichert** versandt werden soll.

Der **ungesicherte Versand** muss vom Absender gesondert angegeben werden z.B. durch den Zusatz „[unsicher]“ im Betreff der Mail.

**Gesichert** müssen Mails immer dann versandt werden, wenn deren Inhalte und Anhänge auch nur teilweise schützenswerte Daten enthalten. Schützenswerte Daten sind insbesondere personenbezogenen Daten, sowie Unterlagen, Informationen und Protokolle von nicht-öffentlichen Sitzungen einzelner Gremien. Konkret alle Informationen der Datenschutzklassen 2 und 3.

## **Datenschutzklasse 2**

sind z.B. Daten zum Beschäftigungsverhältnis, Kontaktdaten von haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden, z.B. Handynummern, Vertragsdaten, etc.

## **Datenschutzklasse 3**

sind besonders sensible Daten wie z.B. Daten zur Gesundheit, zum Sexualleben, alle Bank- und Kreditkartendaten, politische Meinungen, rassische und ethnische Herkunft, religiöse und philosophische Überzeugungen, Hinweise oder Angaben zu Ordnungswidrigkeiten oder Straftaten, etc.

Die **Personendaten von unter 16-jährigen** werden vom Datenschutz als besonders schutzwürdig eingestuft. Deren Daten dürfen nur mit Einwilligung der Erziehungsberechtigten erfasst und benutzt werden.

Die folgenden Inhalte sollten bei Mails **immer gesichert übertragen** werden:

- Interne Teilnehmerlisten von Sitzungen, Veranstaltungen, Gruppen, sofern es sich nicht um drs.de oder sonstige öffentliche Dienstadressen handelt,
- Protokolle und Unterlagen von Sitzungen, die zumindest teilweise nicht öffentlich waren,
- Dokumente in der Sakramentenkatechese und der Jugendarbeit, wenn dort einzelne Personendaten (auch nur Vornamen) enthalten sind,
- Austausch mit Personen zu religiösen Amtshandlungen/Sakramenten (Taufe, Hochzeit,...)
- Informationen an die Verwaltung über Daten zu Beschäftigten,
- Dienstpläne der liturgischen Dienste einschließlich der Ministranten,
- Informationen zu Kindern aus Kindergärten an Eltern und öffentliche Ämter,
- Mails mit Bild- und Fotodaten, auf denen Personen abgebildet sind (Bilddateien mit Zustimmung der Abgebildeten oder Bilddateien zum eigenen journalistisch redaktionellen Gebrauch gedacht, dürfen unsicher versandt werden),
- Abwesenheitsmeldungen, wenn dabei der Inhalte einer eingegangenen Mail weiter übertragen wird,
- und alle anderen Dokumente, die schützenswerte Personendaten beinhalten.

Mails können **unsicher versandt** werden, wenn deren Inhalte und Anhänge keine schützenswerte Personendaten oder keine anderen schützenswerte Informationen enthalten.

Bei diesen Daten, sollte die ungesicherte Mailübertragung auch zur **Vereinfachung der Mailkommunikation für den Empfänger** gewählt werden.

Solche **ungesichert übertragbaren Mailinhalte** können sein:

- Presse- und Terminmeldungen (z.B. Gottesdienste) an die Medien,
- Hinweise und Einladung zu öffentlichen Veranstaltungen,
- Abwesenheitsmeldungen, wenn dabei lediglich über die eigene Abwesenheit informiert wird und keine sonstigen Personendaten oder Mailinformation mit übertragen werden,
- Einladung zu internen Veranstaltungen ohne weitere Personendaten (z.B. Infoabend der Sakramentenkatechese, Einladung zur Probe der Chöre, etc...),
- Listen ohne Daten mit Personenbezug (z.B. Getränkebestand des Gemeindehauses...)
- Bestellungen bei Firmen,
- Kommunikation mit Firmen und Handwerkern, sofern in der Mail keine schützenswerten Daten Dritter (z.B. Name und Telefonnummer eines betroffenen Mieters oder einer ehrenamtlichen Kontaktperson) enthalten sind.

Bei **gesicherten und ungesichertem** Mailversand an mehrere Empfänger sollten Sie in der Regel die Mailempfänger über die Mailadresse **im BCC-Feld** adressieren. Nur wenn in festen Gruppen/Gremien alle Personen der internen Weitergabe der Mailadresse zugestimmt haben oder bei einer internen Kommunikation mit reinen drs.de-Dienstadressen, können Sie die Mailadresse direkt in das AN- oder CC-Feld eingeben.

Bei festen Gremien sollten Sie überlegen, ob deren interne Kommunikation wirklich über Mail erfolgen muss. Aus datenschutzrechtlicher Sicht ist die Nutzung **von gesicherten Plattformen** zu bevorzugen. Diese informieren den Nutzer kurz per Mail direkt über neue Information. Für die Kirchengemeinde bietet die Diözese hierfür mit drsCustos eine solche Pfarreiverwaltungsplattform kostenfrei an.

Beachten Sie bei der **Weitergabe von Bilddaten** auch die Vorgaben des Urheberrechts. Geben Sie nur Bilder zur Veröffentlichung weiter, bei denen Sie von allen abgebildeten Personen die Zustimmung zur Veröffentlichung haben oder die Bilddateien zum eigenen journalistisch redaktionellen Gebrauch gedacht sind.

**Weitere Informationen zum Secure-MailGateway und Handreichungen zum neuen Datenschutz** finden Sie unter <https://sensus.drs.de/smg>.