

Bijlage

Belangrijkste wijzigingen E-mail protocol Gemeenten Woerden en Oudewater 2025 ten opzichte van het e-mailprotocol Gemeenten Woerden en Oudewater 2018

Oud	Nieuw
Artikel 5. Organisatie lid 6: Voor het verlaten van de organisatie (ontslag/pensioen) schoont de medewerker zijn eigen gemeentelijke e-account op. Zijn/haar teammanager ziet daarop toe. Eén jaar na het verlaten van de organisatie wordt de eigen gemeentelijke e-mailaccount van de medewerker verwijderd.	Artikel 5. Organisatie lid 6: Na afloop van het dienstverband van een medewerker wordt het e-mailaccount gedeactiveerd, terwijl de e-mailberichten in de e-mailbox worden bewaard conform de geldende bewaartermijnen uit de actuele selectielijst rondom e-mailbewaring.
Artikel 6. Ontvangen en verzenden van formele e-mailberichten lid 2: Als een formeel e-mailbericht wordt ontvangen of verzonden is de ontvanger/verzender ervoor verantwoordelijk dat een afschrift van het gehele e-mailbericht ter registratie en/of archivering aan DIV wordt aangeboden. Door middel van doorzending naar stadhuis@woerden.nl worden ontvangen e-mails geregistreerd en komen de e-mails via het DMS in de werkvoorraad van een behandelaar. Door middel van doorzending naar archief@woerden.nl worden verzonden e-mailberichten geregistreerd / gearcheveerd in het DMS.	Artikel 6. Ontvangen en verzenden van formele e-mailberichten lid 2: Als een formeel e-mailbericht wordt ontvangen of verzonden is de ontvanger/verzender ervoor verantwoordelijk dat deze wordt gearcheveerd in het zaakstelsel of de aangewezen vakapplicatie.
	Artikel 10. Privé e-mailberichten Het gemeentelijk e-mailaccount wordt gezien als een bedrijfsmiddel. Het is niet de bedoeling dat het gemeentelijk e-mailadres gebruikt wordt voor persoonlijke doeleinden. In het geval een medewerker toch privé e-mailberichten verstuurt of ontvangt wordt van hem/haar verwacht dat zij deze e-mailberichten binnen 4 weken vanaf ontvangst of verzending verwijderen uit hun

	account. Na 4 weken worden de e-mailberichten vastgezet en kunnen zij niet meer verwijderd worden door de medewerker zelf. Indien na deze termijn een e-mailbericht verwijderd moet worden, kan de medewerker een verzoek indienen bij de Selfservicedesk. De informatiebeheerder beoordeelt dit verzoek. Bij geen consensus beslist de directie
	Artikel 9. Beveiliging van het systeem en het netwerk Er vindt geautomatiseerde controle van de beveiliging van het systeem en het netwerk plaats. Indien uit deze controle blijkt dat er vanuit het e-mail account verdachte activiteiten plaatsvinden waarbij er acuut gehandeld moet worden, is de systeembeheerder belast met de beveiliging van het systeem en/ of netwerk met in kennisstelling van de teammanager bevoegd om het betreffende e-mailbericht te onderzoeken. Na dit onderzoek worden de CISO, de privacy officer en de medewerker hiervan in kennis gesteld.