



**Handlungsweisend für alle Mitarbeiter*innen¹ des
Landkreises Göttingen - Fachbereich Jobcenter und der
Stadt Göttingen - Fachbereich Jobcenter**

Lfd. Nr.: 2

Bearbeitung: Team 56.3.1 Schneemann

- Organisatorische Regelung - E-Mail-Verschlüsselung

Inhaltsverzeichnis

1. Anwendungsbereich	2
2. Funktionsweise beim Landkreis	2
3. Funktionsweise bei der Stadt	3

¹ Die in der Organisatorischen Regelung gemachten Angaben beziehen sich sowohl auf die männliche, weibliche als auch auf die unbestimmte Form. Zur besseren Lesbarkeit wird im Folgenden nur die männliche Form verwendet.

1. Anwendungsbereich

Aus datenschutzrechtlichen Gründen müssen alle E-Mails mit Kundenbezug verschlüsselt werden, welche an Empfänger außerhalb des Netzwerks von Stadt und Landkreis Göttingen, **der GAB** oder der Bundesagentur für Arbeit versendet werden. Dies betrifft alle Empfänger, deren E-Mail-Adresse nicht mit „@goettingen.de“, „@landkreisgoettingen.de“, „@gab-suedniedersachsen.de“ oder „@arbeitsagentur.de“ enden. Hierzu zählen insbesondere Kunden, Träger und Arbeitgeber.

E-Mail-Kontakt kann für organisatorische und informelle Belange eingesetzt werden. E-Mails sind nicht geeignet, Inhalte mit Rechtsfolgen zu versenden. Denn es kann nicht nachgewiesen werden, dass der Empfänger die gesendete E-Mail tatsächlich erhalten hat. Der Empfänger ist nicht verpflichtet, dem E-Mail-Kontakt zuzustimmen. Sofern dennoch E-Mails mit entsprechendem Inhalt versendet werden, wie z.B. die Aufforderung zur Vorlage (noch) fehlender Unterlagen im Rahmen der Mitwirkungspflichten, können bei Ausbleiben der angeforderten Unterlagen keine Rechtsfolgen, wie das Versagen oder Entziehen von Leistungen, ergriffen werden.

2. Funktionsweise beim Landkreis

Für die Verschlüsselung von E-Mails steht das NoSpamProxy Outlook Add-in zur Verfügung. Dieses ermöglicht einen verschlüsselten E-Mail-Versand über eine Plattform, welche die E-Mail in eine durch ein Passwort geschützte PDF-Datei umwandelt.

Die E-Mail wird wie gewohnt erstellt. Um die Nachricht zu verschlüsseln, ist vor dem Versenden der E-Mail im Register „Nachricht“ im rechten Bereich des Menübands die Funktion „Automatisch verschlüsseln“ zu aktivieren (siehe folgende Abbildung). Anschließend kann die Nachricht wie gewohnt versendet werden.



Der Empfänger wird beim erstmaligen Kontakt per E-Mail vom System aufgefordert, ein Passwort zu vergeben. Dafür hat er maximal 5 Tage Zeit. Mit Vergabe dieses Passwortes werden ihm die bis dahin zurückgehaltenen E-Mails zugestellt und können vom Empfänger mit diesem Passwort geöffnet werden. Das Zurücksetzen oder Ändern des Passwortes ist über einen in der E-Mail enthaltenen Link jederzeit möglich.

Sollte noch kein Passwort zur Verschlüsselung vom Empfänger vergeben worden sein, erhält der Absender eine E-Mail vom System mit dem Hinweis „E-Mail-Zustellung verzögert“. Das ist bei der erstmaligen Kontaktaufnahme der Regelfall. Wurde bereits ein Passwort vergeben, erhält der Absender den Hinweis „E-Mail-Verschlüsselung erfolgreich“.

Hinweis: Der Empfänger kann auf die verschlüsselte E-Mail in seinem E-Mail-Programm nicht direkt antworten. Die Antwort erfolgt über einen Link in der E-Mail, welcher zu einem dafür vorgesehenen Online-Formular führt.

3. Funktionsweise bei der Stadt

Die Funktionsweise bei der Stadt ist im Intranet (Stadt) unter *Informationen -> Infos aus den Organisationseinheiten -> 01.5 Digitalisierung und IT-Service* bzw. in Fragen und Antworten und im Artikel „*Welche sicheren elektronischen Kommunikationsmöglichkeiten gibt es?*“ zu finden.

Freigegeben am/durch:
21.06.2024

gez. Schneemann