

Internet och E-post

För att tydliggöra gränserna vid användning av Internet och E-post.

Internetanvändning

Internet är ett arbetsverktyg och får för privat bruk användas bara i sådan omfattning att det inte inkräktar på arbetsuppgifterna.

All användning av Internet registreras. Om det framkommer att surfning sker på webbplatser som enligt riktlinjerna inte får besökas meddelas användarens chef / arbetsgivare / uppdragsgivare. Uppgifterna som ligger till grund för kontroll av den anställdes Internetanvändning gallras efter tolv månader. Om en utredning påbörjas kommer uppgifterna att ligga kvar så länge utredningen pågår.

Förbjudna zoner

Det är inte tillåtet att besöka webbplatser som innehåller pornografi, förskönar våld eller hyllar politisk extremism.

Användningen av spel, radio samt annan media som inte är arbetsrelaterad skall undvikas.

Det är dock tillåtet att besöka ovanstående typer av webbplatser om det är nödvändigt för att fullgöra arbetsuppgifter. Samråd med chef ska då ske i förväg.

E-post

Arbetsgivaren utövar ingen kontroll över de anställdas e-postmeddelanden.

Arbetsgivaren kan dock i enskilda fall komma att kontrollera e-postmeddelande om det är nödvändigt vid fara för informationssäkerhet, t ex vid virusangrepp, eller för att utreda misstanke om brott.

Ansvar

All e-postanvändning med Svenska kyrkans e-postsystem ska präglas av god ton och respekt för varje människas integritet.

E-postkontot är ett arbetsredskap som tillhandahålls av arbetsgivaren. Anställda är skyldiga att regelbundet och ofta kontrollera innehållet i den egna e-postlådan. E-post skall besvaras med samma skyndsamhet som gäller andra brev och fax.

När Svenska kyrkans användare använder e-postkontot representerar han eller hon Svenska kyrkan och sin arbetsgivare.

E-postadress i tjänsten

Kommunikation med e-post som gäller anställning eller uppdrag i Svenska kyrkan bör ske med e-postadressen under domänen fornamn.efternamn@svenskakyrkan.se.

Bifogade filer

Bifogade filer bör undvikas om avsändaren inte vet att mottagarna kan öppna dokumenten.

Öppna aldrig en fil som du fått dig tillskickad av okänd mottagare eller som du inte vet att du ska få från känd mottagare. Filen kan innehålla virus.

Frånvaro

När e-postlådan inte kan läsas under en längre tid – t.ex. under semester eller annan ledighet – bör ett automatiskt svarsmeddelande upplysa avsändaren om detta. Alternativt bör inkommande meddelanden automatiskt vidarebefordras till någon som kan läsa och åtgärda dem.

Signatur

Anställda i Svenska kyrkan skall som standard för ett nytt e-post skapa en egen signatur. Denna skall utformas enligt standarden:

Förnamn Efternamn

Tjänstetitel

Logga

Enhetsnamn

Besöksadress: Adress, Postnr, POSTORT

Postadress: Box 346, 201 23 MALMÖ

E-post: fornamn.efternamn@svenskakyrkan.se

Tel: 040-27 XX XX

Växel: 040-27 XX XX

www.svenskakyrkan.se/enhetsnamn

Missbruk

Genom avtalet med nationella nivån om nyttjande av Kyrknätet ansvarar Malmö Pastorat för att e-postkontot inte missbrukas. Missbruk kan innebära att kontot spärras.

Massutskick

Massutskick är utskick till t.ex. alla pastorat, alla pastorat i ett stift eller alla i den globala adressboken. Enligt policy för Svenska kyrkans e-postsystem skall massutskick i Svenska kyrkans e-postsystem i första hand göras från samordnande organ till de organ de samordnar.

Massutskick inom Malmö Pastorat skall i förväg godkännas av ledningen.

Registrering, diarieföring, arkivering och gallring

Regler för hantering av Svenska kyrkans handlingar enligt 55 kap. kyrkoordningen tillämpas även för e-post.

Storleken på minnesutrymmet i den egna e-postbrevlådan är begränsad. E-postkontot skall inte användas som allmänt lagringsutrymme. När gränsen för minnesutrymmet är nådd kommer den enskilde inte att kunna sända och ta emot e-post.

Det är därför viktigt att man direkt slänger e-post som inte kräver någon åtgärd eller som skall diarieföras. Äldre uppgifter i e-postsystemen skall arkiveras på eget media. Med äldre uppgifter avses uppgifter som är äldre än tolv månader.

Privat användning

E-post med domännamnet namn.efternamn@svenskakyrkan.se bör inte användas för privat bruk.

Medarbetare skall i stället använda sin privata e-postadress.

Höj inte rösten

I e-postsammanhang höjer man rösten genom att skriva hela ord med versaler (stora bokstäver). Undvik alltså hela ord med versaler om syftet inte är att skrika orden till mottagaren. Även andra "netikett"-regler finns för e-postanvändning på Internet. E-postanvändare bör orientera sig om dessa.

Kedjebrev och rykten

Det är inte tillåtet att skicka eller sprida kedjebrev och rykten.

Hemlig kopia - BCC

Den som mottagit hemlig kopia på ett brev får inte vidarebefordra brevet utan den ursprunglige avsändarens tillstånd.

Att man fått "Hemlig kopia" visas genom att den egna e-postadressen inte finns i adressfälten "Till" eller "Kopia".
