Regeln für den Umgang mit E-Mail incl. E-Mail-Verteilern

E-Mail ist der Standarddienst in der nonverbalen Informationsübermittlung.

Besprechungen werden wegen des Aufwandes und der meist vorhandenen zeitlichen Verzögerung auf das notwendige Minimum beschränkt.

Mail-Adressen, die sich oft aus Vornamen und Nachnamen zusammensetzen, sind aber als personenbezogene Daten im Sinne des Datenschutzrechts anzusehen.

Was bedeutet dies konkret:

1. Jeder kann an eine ihm bekannte Mail-Adresse schreiben, außer der Adressat hat dem widersprochen.
2. Mail-Adressen werden nicht ohne Erlaubnis an Dritte weitergegeben.
3. Die sich daraus erschließenden Implizit-Informationen, dass jemand in einem bestimmten Verteiler auftritt (z.B. Aids-Selbsthilfegruppe, anonyme Alkoholiker), müssen geheim bleiben.
4. In folgenden Fällen besteht kein besonderer Schutzbedarf und keine Anforderung an die Vertraulichkeit von Mail-Adressen:
   - Mail-Adressen, die sich nicht auf natürliche Personen beziehen (z.B. info@...)
   - Interne Verteilerlisten (geschlossene Benutzergruppe) (z.B. Familie, Freundeskreis, Senotto-Adressbuch)
   - Verteilerlisten, deren Empfänger untereinander bereits Kommunikation auf dieser Ebene pflegen.
5. In allen anderen Fällen sollte kein offener Mail-Verteiler verwendet werden, sondern "BCC" statt "An" oder "CC".
6. Eine Mail sollte einen kurzen, prägnanten Betreff-Eintrag haben und den Empfänger informieren, worum es geht. Der Betreff-Eintrag "Info" ist nicht informativ!
7. Mails werden nur dann an Dritte weitergeleitet, wenn das Einverständnis des Absenders sichergestellt ist.
8. Betreffzeilen mit "Re" (Antwort) oder "Fwd" (Weiterleitung) können bei Bedarf durch weitere neue Gesichtspunkte ergänzt werden.
9. Es gehört sich, persönliche Mails zu beantworten. Rundmails an einen größeren Kreis (z.B. mit Bekanntgabe von Aktionen) müssen nicht beantwortet werden, sofern dies der Absender nicht ausdrücklich wünscht.