



# Folder voor aftredende bewindspersonen

Onder beheer brengen van e-mail,  
chatberichten en sociale media



Als u als bewindspersoon aftreedt, is het van belang dat al uw zakelijke informatie onder beheer wordt gebracht en informatieverlies wordt voorkomen. In deze folder wordt een aantal zaken op een rij gezet die dienen als checklist bij het onder beheer brengen van zakelijke informatie van u als bewindspersoon.



#### Algemeen:

- Alle privé- en partijpolitieke informatie moet zijn gescheiden, gemarkeerd of verwijderd vóór vertrek, zodat alleen zakelijke informatie onder beheer kan worden gebracht. Dit geldt voor e-mails, chatberichten en overheidsinformatie op sociale media.
- Het is onwenselijk om zakelijke overheidsinformatie, ook in chatberichten en e-mails, mee te nemen. Informatie die puur privé of partijpolitiek van aard is, mag wel worden meegenomen.
- Zakelijke ICT-middelen moeten worden ingeleverd voor het aftreden.
- Het meenemen van mobiele contacten moet gebaseerd zijn op een functionele noodzaak. In een ander geval is het onwenselijk om deze contacten mee te nemen.

**Het niet voldoen aan de bovenste vier punten brengt reële risico's met zich mee op het gebied van informatieverlies, datalekken, veiligheidsrisico's en privacy schending.**



#### E-mail:

- Stuur geen zakelijke e-mails door naar het eigen privé-mailadres.



#### Chat:

- Laat uw mobiele telefoon uitlezen voor vertrek. De telefoon kan na het uitlezen van de chatberichten meteen worden ingeleverd.
- In het geval dat nog niet is gebeurd: laat een zakelijke cloud-account aanmaken gekoppeld aan het zakelijke apparaat om te voorkomen dat er een back-up van de chatberichten wordt meegenomen naar uw privé-account.
- Controleer of de optie om de berichten automatisch te verwijderen is uitgezet in de chatapplicatie.



#### Sociale media:

- Verwijder uw overheidscommunicatie op sociale media niet voordat de informatie is veiliggesteld binnen de beheerde informatiesystemen van de organisatie.

