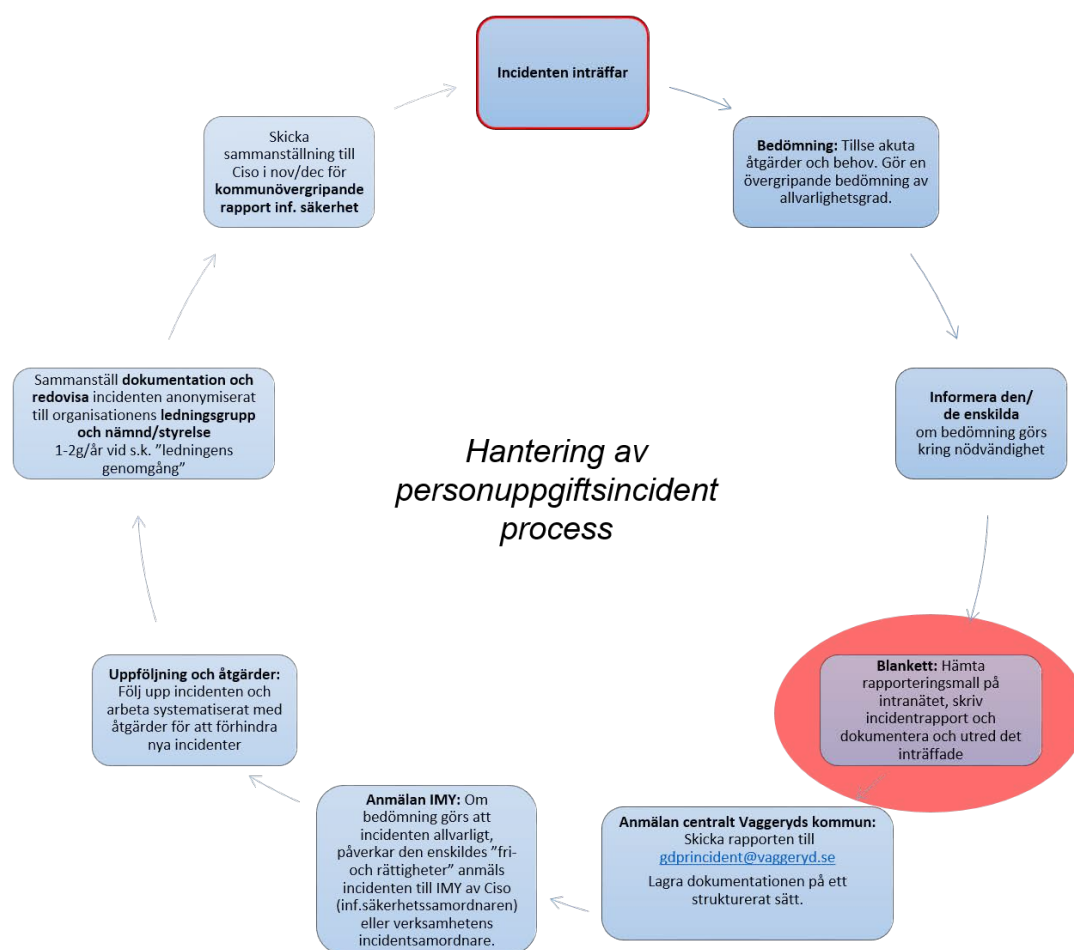




Blankett för rapportering av personuppgiftsincidenter





Rapportering av Personuppgiftsincident

En personuppgiftsincident är när personuppgifter i vår information sprids till obehöriga, om informationen temporärt eller permanent är otillgänglig eller om information ändras på oavsett sätt. Händelsen ska också ha fått eller kunnat få negativa konsekvenser för den registrerade.

I blanketten för personuppgiftsincidenter, rapporteras incidenter som har inträffat där vi behandlar personuppgifter enligt integritetslagstiftningen GDPR.

Blanketten är utformad så att du endast kan skriva i text i rutorna. För muspekaren till där det står ”Klicka här för att ange text” och skriv in informationen. I sista rutan finns möjlighet att skriva sådant som inte passar in i någon av de andra rutorna.

Det är bättre att skriva lite mer information än lite för lite. Nämn dock inga namn på brukare/klienter/medarbetare eller dylikt i rapporten.

Efter ifyllnad av mallen skickas den till närmaste chef som skickar vidare till gdprincident@vaggeryd.se.

Notera att alla personuppgiftsincidenter måste skickas in inom 1 dygn till gdprincident@vaggeryd.se, detta för att händelsen eventuellt måste anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten IMY som är vår tillsynsmyndighet, inom 72h från att den upptäcktes. Detta gör Ciso (informationssäkerhetssamordnaren) 08.00-17.00 vardagar. Under helg/semester och längre ledighet ska någon inom respektive förvaltning/bolag kunna göra anmälan vid behov till IMY. Guide för hur verksamheten anmäler incident till IMY, finns på intranätet.

Information och rutin för personuppgiftsincidenter, Guide för anmälan till IMY, se ”Riktlinjer för att hantera GDPR- incidenter (Personuppgiftsincidenter) på intranätet <https://vi.vaggeryd.se/4.344a515177451d67693d71e.html>.

Om händelsen är av IT-relaterad karaktär, t.ex. störningar i verksamhetssystem eller problem med skadlig kod så ska även IT- kontaktas

Hantering av ifylld blankett

Tänk på att incidentrapporteringen i sig kan utgöra känslig information. Säkerställ därför att den inte sprids till obehöriga.

Frågor om blanketten eller incidenter?

Kontakta Ciso (informationssäkerhetssamordnare) tel: 0370-67 80 32,
mail: gdprincident@vaggeryd.se

| Personuppgiftsansvarig | |
|---|--|
| 1. Organisationens namn * | Skriv namnet på den personuppgiftsansvarige där incidenten har inträffat. |
| | |
| 2. Organisationsnummer | Ange organisationsnummer (XXXXXX-XXXX). Obs! Om den personuppgiftsansvarige är en enskild firma ska detta fält inte fyllas i. |
| | |
| 3. Organisationens postadress * | Ange postadress (det vill säga inte besöksadress). |
| | |
| 4. Er organisations interna referensnummer | Ert referensnummer för egen uppföljning. |
| | |
| Kontaktuppgifter för anmälan | |
| 5. Kontaktpersonens namn * | Namnet på den som Integritetsskyddsmyndigheten IMY kan kontakta. |
| | |
| 6. Kontaktpersonens roll Markera endast ett alternativ. | |
| <input type="checkbox"/> Dataskyddsombud <input type="checkbox"/> Annan roll | |
| 7. Kontaktpersonens e-post* | |
| | |
| 8. Kontaktpersonens telefonnummer * | Den kontaktperson som IMY kan kontakta |
| | |
| 9. Den adress ni önskar bli kontaktad på * | Brev som IMY skickar till er gällande anmälan kommer att skickas till den här adressen. |
| | |

| Incidenten | |
|---|--|
| 10. När inträffade incidenten? | Ange datum och klockslag (ÅÅÅÅ-MM-DD HH:MM) och eventuell kommentar. |
| | |
| 11. När upptäckte ni incidenten? | Ange datum och klockslag (ÅÅÅÅ-MM-DD HH:MM) och eventuell kommentar. |
| | |
| 12. Pågår incidenten fortfarande? | |
| <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Om ni svarat <i>ja</i> på frågan ovan, gå till fråga 14. | |
| 13. När upphörde incidenten? | Ange datum och klockslag (ÅÅÅÅ-MM-DD HH:MM) och eventuell kommentar. |
| | |

| | |
|---|---|
| 14. Om er anmälan kommer in senare än 72 timmar efter att ni upptäckte incidenten, beskriv varför. | |
| | |
| 15. Vad har hänt vid incidenten? Markera endast <i>ett</i> alternativ. | Välj det alternativ som stämmer bäst överens med det som inträffat. |
| <input type="checkbox"/> Obehörigt röjande genom felaktigt utskick av mejl/brev/sms <input type="checkbox"/> Obehörigt röjande: Övrigt <input type="checkbox"/> Obehörig åtkomst: Någon inom eller utanför organisationen har tagit del av information som den saknade behörighet till <input type="checkbox"/> Förlust: Information har gått förlorad på något sätt, till exempel genom att en dator blivit stulen <input type="checkbox"/> Förstöring: Någon eller något har förstört information, till exempel genom att en dator har gått sönder <input type="checkbox"/> Ändring: Personuppgifter har ändrats på något sätt | |
| 16. Kort beskrivning av incidenten | |
| | |

| | |
|--|--|
| 17. Hur upptäckte ni incidenten? Markera endast <i>ett</i> alternativ. | |
| <input type="checkbox"/> Genom en automatiserad process: Tekniska säkerhetsåtgärder <input type="checkbox"/> Genom organisatoriska rutiner, till exempel en återkommande kontroll <input type="checkbox"/> En anställd informerade oss <input type="checkbox"/> Vårt personuppgiftsbiträde informerade oss <input type="checkbox"/> En utomstående eller registrerad informerade oss | |
| 18. Varför inträffade incidenten enligt er uppfattning? Markera endast <i>ett</i> alternativ. | |
| <input type="checkbox"/> Mänskliga faktorn: Fel i det enskilda fallet <input type="checkbox"/> Brist i organisatoriska rutiner eller processer: Systematiska fel <input type="checkbox"/> Tekniskt fel, till exempel fel i mjukvara, programinställningar <input type="checkbox"/> Medvetet angrepp från någon i organisationen <input type="checkbox"/> Antagonistiskt angrepp: Angrepp utifrån <input type="checkbox"/> Okänd orsak <input type="checkbox"/> Övrigt: | |
| 19. Inom vilken sektor inträffade incidenten? Markera endast <i>ett</i> alternativ. | |
| <input type="checkbox"/> Offentlig sektor <input type="checkbox"/> Privat sektor <input type="checkbox"/> Övrigt | |

20. Inom vilket verksamhetsområde inträffade incidenten?

Markera endast *ett* alternativ.

- ☐ Hälso- och sjukvård
- ☐ Socialtjänst
- ☐ Skola: Förskola, grundskola, gymnasium
- ☐ Universitet eller högskola
- ☐ Annan eftergymnasial utbildning
- ☐ Forskning
- ☐ Finansiell sektor eller försäkring
- ☐ Kreditupplysning
- ☐ Inkasso
- ☐ Näringslivet i övrigt
- ☐ Polis
- ☐ Rättsväsendet i övrigt
- ☐ Ideell organisation eller ekonomisk förening
- ☐ Kommun
- ☐ Statlig myndighet
- ☐ Övrigt:

| Biträden | |
|--|--|
| <p>21. Gäller incidenten en personuppgiftsbehandling som hanteras av anlidade personuppgiftsbiträden eller underbiträden?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Nej</p> <p>Om ni svarat <i>nej</i> på frågan ovan, gå till fråga 23.</p> | |
| <p>22. Organisationens namn och organisationsnummer.</p> <p>Organisationens namn:</p> <p>Organisationsnummer:</p> <p>Organisationens namn:</p> <p>Organisationsnummer:</p> <p>Organisationens namn:</p> <p>Organisationsnummer:</p> | |

Uppgifterna och de registrerade

23. Hur många registrerade har påverkats?

Exakt antal registrerade:

Om ni inte känner till det exakta antalet kan ni uppskatta antalet genom att fylla i något av de angivna intervallen. Markera endast *ett* alternativ.

- ☐ 1–10
- ☐ 11–100
- ☐ 101–1 000
- ☐ 1 001–10 000
- ☐ 10 001–100 000
- ☐ 100 001–500 000
- ☐ 500 001–1 miljon
- ☐ Över 1 miljon
- ☐ Okänt/kan inte ange

24. Hur många uppgifter om de registrerade har påverkats totalt?

Exakt antal uppgifter:

Om ni inte känner till det exakta antalet kan ni uppskatta antalet och fylla i något av de angivna intervallen. Markera endast *ett* alternativ.

- ☐ 1–10
- ☐ 11–100
- ☐ 101–1 000
- ☐ 1 001–10 000
- ☐ 10 001–100 000
- ☐ 100 001–500 000
- ☐ 500 001–1 miljon
- ☐ Över 1 miljon
- ☐ Okänt/kan inte ange

25. Vilka grupper tillhör de registrerade?

Markera *alla* alternativ som gäller.

- ☐ Anställda hos den personuppgiftsansvarige
- ☐ Användare av den personuppgiftsansvariges tjänster
- ☐ Kunder hos den personuppgiftsansvarige
- ☐ Prenumeranter
- ☐ Medlemmar, till exempel i en förening eller en kundklubb
- ☐ Militär, det vill säga anställda inom totalförsvaret
- ☐ Patienter
- ☐ Barn
- ☐ Skolelever i förskola, grundskola eller gymnasium
- ☐ Studerande i eftergymnasial utbildning
- ☐ Utsatta personer, till exempel personer som lever med skyddad identitet
- ☐ Övriga personer som enligt er bedömning drabbas särskilt hårt om personuppgifter sprids
- ☐ Kan inte ange för närvarande
- ☐ Övrigt:

| | |
|---|--|
| <p>26. Vilken sorts personuppgifter har incidenten drabbat? Markera <i>alla</i> alternativ som gäller.</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Etniskt ursprung <input type="checkbox"/> Politiska åsikter <input type="checkbox"/> Religiös eller filosofisk övertygelse <input type="checkbox"/> Medlemskap i fackförening <input type="checkbox"/> Genetiska uppgifter <input type="checkbox"/> Biometriska uppgifter <input type="checkbox"/> Hälsa <input type="checkbox"/> Sexualliv eller sexuell läggning <input type="checkbox"/> Uppgift om brott <input type="checkbox"/> Personnummer <input type="checkbox"/> Ekonomisk eller finansiell information <input type="checkbox"/> Officiella dokument <input type="checkbox"/> Lokaliseringsuppgifter (till exempel GPS-position, ej adressuppgifter) <input type="checkbox"/> Kommunikationsloggar <input type="checkbox"/> Metadata om kommunikation <input type="checkbox"/> Identifierande information (till exempel för- och efternamn) <input type="checkbox"/> Kontaktinformation <input type="checkbox"/> Okänd <input type="checkbox"/> Övrigt: | |
| <p>27. Var personuppgifterna krypterade? Markera endast <i>ett</i> alternativ.</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ja, samtliga uppgifter <input type="checkbox"/> Ja, men inte alla uppgifter <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Vet inte | |

Konsekvenser

28. Vad kan bli konsekvenserna av incidenten?

Markera *alla* alternativ som gäller.

- ☐ Den registrerade förlorar kontrollen över de egna personuppgifterna
- ☐ Begränsning av rättigheter
- ☐ Diskriminering
- ☐ Identitetsstöld eller bedrägeri
- ☐ Ekonomisk förlust
- ☐ Obehörigt hävande av pseudonymisering
- ☐ Skadat anseende
- ☐ Förlust av konfidentialitet när det gäller personuppgifter som omfattas av tystnadsplikt
- ☐ Annan ekonomisk eller social nackdel
- ☐ Övrigt:

29. Hur allvarlig bedömer ni att incidenten är?

Markera endast *ett* alternativ.

- ☐ 1. Obetydlig
- ☐ 2. Begränsad
- ☐ 3. Betydande
- ☐ 4. Mycket allvarlig

Uppskatta hur allvarlig incidenten är med hänsyn till de registrerades integritet.

| 30. Hur har ni agerat efter incidenten? | |
|---|---|
| Datum och klockslag: Åtgärd: | Beskriv vad ni har gjort. Har ni vidtagit åtgärder eller avser att vidta åtgärder för att lösa problem, förebygga eller mildra effekterna av incidenten? Ange datum och klockslag (ÅÅÅÅ-MM-DD HH:MM) |
| Datum och klockslag: Åtgärd: | |
| Datum och klockslag: Åtgärd: | |
| Datum och klockslag: Åtgärd: | |

| Information till de registrerade | |
|--|-------------------------|
| 31. Har ni informerat de registrerade om incidenten? Markera endast <i>ett</i> alternativ. | |
| <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Om ni svarat <i>nej</i> på frågan ovan, gå till fråga 33. | |
| 32. När informerade ni de registrerade? | Ange datum (ÅÅÅÅ-MM-DD) |
| Datum: Gå till fråga 36. | |
| 33. Kommer ni att informera de registrerade? Markera endast <i>ett</i> alternativ. | |
| <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Vi har inte tagit ställning än Om ni svarat <i>nej</i> eller <i>vi har inte tagit ställning än</i> på frågan ovan, gå till fråga 35. | |
| 34. När kommer ni att informera de registrerade? | Ange datum (ÅÅÅÅ-MM-DD) |
| Datum: Gå till fråga 36. | |
| 35. Varför kommer ni inte att informera de registrerade? Markera <i>alla</i> alternativ som gäller. | |
| <input type="checkbox"/> Incidenten medför inte hög risk för personers fri- och rättigheter <input type="checkbox"/> Personuppgifterna var krypterade eller på annat sätt skyddade <input type="checkbox"/> Vi har redan vidtagit åtgärder som avhjälp riskerna <input type="checkbox"/> Att informera innebär en oproportionell ansträngning, vi har istället informerat allmänheten | |

| Komplettering/eventuell sekretess | |
|---|--|
| <p>36. Avser ni att komplettera er anmälan? Om ni ska komplettera anmälan så måste det ske skyndsamt. Markera endast <i>ett</i> alternativ.</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p> | |
| <p>37. Om ni anser att viss information i er anmälan bör omfattas av sekretess, beskriv vilken information som enligt er bör vara sekretessbelagd och varför.</p> | |

Kontakt tas alltid med din chef vid en incident. Blanketten ska skickas till informationssäkerhetssamordnaren i kommunen som tillsammans med dataskyddsombudet bedömer om incidenten ska skickas vidare till IMY. Bedöms incidenten som mycket känslig ska också telefonkontakt tas med informationssäkerhetssamordnaren 0370 -678032 .

På nästa sida finns mall för fortsatt intern utredning.

Har du frågor?

Kontakta informationssäkerhetssamordnaren, tel 0370-67 80 32 eller på gdprincident@vaggeryd.se
Läs mer om personuppgiftsincidenter på webbplats. www.imy.se

Blanketten skickas till:

gdprincident@vaggeryd.se

Vid allvarliga incidenter ska alltid informationssäkerhetssamordnare kontaktas per telefon.



Fortsatt internutredning kopplat till personuppgiftsanmälan

Anmäld till IMY

- ☐ JA
- ☐ NEJ

Komplettering av ytterligare bakomliggande orsaker, åtgärder för att förhindra att det inträffar igen

Sannolikhetsbedömning (välj)

- ☐ Mycket liten - Kan inträffa 1g/år
- ☐ Liten - Kan inträffa varje månad
- ☐ Stor - Kan inträffa varje vecka eller 1 av 10 tillfällen
- ☐ Mycket stor - Kan inträffa dagligen eller 1 av 3 tillfällen

Avsluta utredning

- ☐ Utredning avslutas – Åtgärderna följs upp inom enhetens interna kvalitetsarbete

Datum och ansvarig chef

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|