August 2020

Sikkerhedsgruppen

**Procedure for anmeldelse af sikkerhedsbrud – for kommunens ansatte og politikere**

Ishøj Kommune har pligt til at tage hånd om sikkerhedsbrud, der vedrører personoplysninger, som kommunen er dataansvarlig for. Hvis du får kendskab til et sikkerhedsbrud, skal derfor hurtigst muligt anmelde dette til din lokale sikkerhedskoordinator ved at følge nedenstående procedure.

**Hvad er et sikkerhedsbrud?**

Der er tale om et brud på persondatasikkerheden, hvis en person får adgang til, modtager eller ser personoplysninger, de ikke burde have adgang til. Det kan være om andre borgere, ansatte i kommunen eller om deres pårørende. Det kan eksempelvis være i tilfælde, hvor:

* En ansat har mistet et arbejdsredskab såsom mobil, pc, tablet, som indeholder personoplysninger.
* En ansat sender eller formidler personoplysninger til en forkert borger.
* Offentliggørelse af personoplysninger på en hjemmeside, i politiske dagsordener, i medier, samtaler eller andet uden samtykke.
* Et system med personoplysninger bliver hacket, eller et kodeord bliver misbrugt til at få adgang til personoplysninger.

*Vær opmærksom på, at kommunen i nogle tilfælde har pligt til at anmelde et sikkerhedsbrud til Datatilsynet indenfor 72 timer. Det er derfor vigtigt, at du anmelder et sikkerhedsbrud hurtigst muligt*.

*Det kan ligeledes være nødvendigt at informere de(n) registrerede/borgere(n) om bruddet.*

**Hvis du opdager et sikkerhedsbrud**

Hvis du oplever et sikkerhedsbrud skal du gøre følgende hurtigst muligt:

Inden for normal arbejdstid

Du skal kontakte nærmeste leder samt din lokale sikkerhedskoordinator, der tager stilling til håndtering af hændelsen. En liste over lokale sikkerhedskoordinatorer findes på Uglen.

Uden for normal arbejdstid

Du skal kontakte nærmeste leder. Hvis følgende personoplysninger er involveret, skal du eller din leder (hvis muligt) kontakte din lokale sikkerhedskoordinator eller sikkerhedsgruppen på telefon 43578839:

* Følsomme oplysninger (seksuel orientering, religiøs overbevisning, helbredsoplysninger, race eller etnisk baggrund, medlemskab af fagforening eller genetiske oplysninger
* Oplysninger om folk med adressebeskyttelse
* Private oplysninger om ansatte i kommunen
* Oplysninger om personalesager

Hvis det ikke lykkes at anmelde bruddet telefonisk kan du udfylde nedenstående skema og sende dette til nærmeste leder og din lokale sikkerhedskoordinator.

|  |  |
| --- | --- |
| Navn |  |
| Kontaktoplysninger | (Telefon og mail) |
| Stilling | (Titel, afdeling, center) |
| Beskriv sikkerhedsbruddet | (hvad er der sket?) |
| Hvilke oplysninger drejer bruddet sig om? | (Er det navne, cpr.numre, helbredsoplysninger, adresser, økonomiske oplysninger mv.?) |
| Hvor mange personer er ca. berørt af bruddet? |  |
| Hvordan er oplysningerne blevet delt? | (Er det på en hjemmeside, i et brev, mundtligt, et system der er blevet hacket, misbrug af kodeord, tabt arbejdstelefon med persondata eller andet?) |
| Dato for brud | (Hvornår har du opdaget bruddet) |
| Hvornår har du anmeldt bruddet? | (Dato for anmeldelse til leder/den lokale sikkerhedskoordinator) |
| Hvem har du anmeldt bruddet til? | (navn på person eller mailadresse) |

Vær opmærksom på, at du kan blive kontaktet af din lokale sikkerhedskoordinator eller sikkerhedsgruppen, hvis der er behov for yderligere oplysninger om sikkerhedsbruddet.

**Respons til anmelder og begrænsning af kommunikation**

Din lokale sikkerhedskoordinator giver dig og din leder besked, når sikkerhedsbruddet er håndteret.

Vi gør opmærksom på, at du har tavshedspligt om sikkerhedshændelsen, medmindre du får andet at vide af din leder.

**Læs mere**

Ønsker du at læse mere om databeskyttelsesforordningens bestemmelser om sikkerhedsbrud, kan du se i bilag 2.