

P3a Vejledning ifm. databrud i hele LM

Opdateret september 2019

Når der sker et brud på GDPR-reglerne, skal der laves en intern anmeldelse til sekretariatet. Vi taler her om personfølsomme data som fx CPR-numre. Men vær opmærksom på, at almindelige persondata bliver personfølsomme, hvis de kommer uden for LM. Et brud kan fx være:

- Man sender personfølsomme oplysninger (fx mail) til en forkert person.
- Man glemmer at kryptere personfølsomme oplysninger i en mail.
- Man konstaterer, at ens mail-konto er blevet hacket.
- Udefrakommende har haft adgang til personfølsomme data, som man har liggende.
- Man har offentliggjort personfølsomme data (fx på hjemmeside) uden samtykke.
- Man mister sin smartphone eller computer, som indeholder personfølsomme data.

Den interne anmeldelse sker ved at udfylde standardskema. Anmeldelsen skal ske uden unødigt forsinkelse og om muligt inden for 72 timer, jf. Datatilsynets regler.

Inden udfyldelse af skemaet kan man med fordel overveje følgende spørgsmål:

- Hvilke konsekvenser kan bruddet have for de(n) berørte personer?
- Har du været i kontakt med den, som har fået oplysningerne? Har du tillid til personen? Er bruddet stoppet/slettet?
- Var der tilstrækkelig kode eller lås på efterladt eller mistet persondata?

Skemaet udfyldes og sendes til d1m@d1m.dk.

Sekretariatet vurderer ud fra indsendte skema, om der skal foretages anmeldelse til Datatilsynet, samt om de berørte personer skal orienteres, hvis de ikke allerede er blevet det.

Det er ikke nødvendigt at underrette den registrerede, hvis en af følgende betingelser er opfyldt:

- Den dataansvarlige har gennemført passende tekniske og organisatoriske beskyttelsesforanstaltninger.
- Den dataansvarlige har truffet efterfølgende foranstaltninger, der sikrer, at den høje risiko for de registrerede ikke længere er reel.
- Det vil kræve en uforholdsmæssig indsats – i så fald skal der i stedet foretages en offentlig meddelelse eller tilsvarende foranstaltning, hvorved de registrerede underrettes på en tilsvarende effektiv måde.

Procesbeskrivelse af, hvordan en sikkerhedshændelse håndteres i Luthersk Mission

