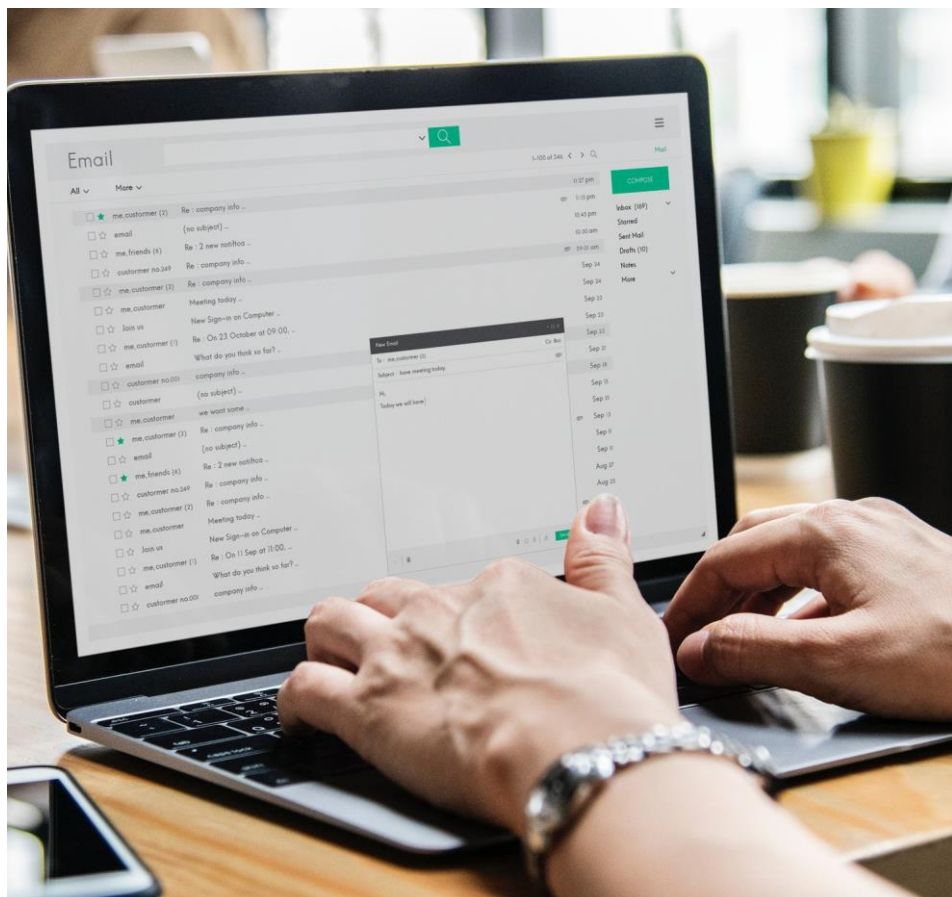


BEREDSKABSPLAN VED BRUD PÅ DATASIKKERHEDEN



INDHOLD

Indledning.....	1
Beredskabsgruppen	1
Håndtering af en beredskabssituation	1
Handlingsplan	1
Modtagelse af notifikation og iværksættelse af beredskab.....	1
Afdækning af problemet og forløbet	1
Begrænsning af skaden	1
Intern og ekstern kommunikation	1
Anmeldelse til Datatilsynet.....	1
Detaljeret redegørelse med input fra relevante databehandlere.....	1
Planlægning af normalisering	1
Opfølgning.....	1
Evaluering og opdatering af beredskabsplanen.....	3

VUC

HOLSTEBRO
LEMVIG
STRUER

Vald. Poulsens Vej 8
7500 Holstebro
T 9627 5800
vuc@holstebro-vuc.dk

holstebro-vuc.dk

1. Indledning

Beredskabsplanen benyttes i tilfælde af brud på de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, som VUC Holstebro-Lemvig-Struer eller databehandlere har etableret, og som indebærer en risiko for, at personoplysninger hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes eller forringes, kommer til uvedkommendes kendskab, misbruges eller i øvrigt behandles i strid med persondatalovgivningen.

Målet er at sikre, at beredskabssituationer håndteres på professionel og effektiv vis, at fejl og forstyrrelser afhjælpes hurtigst muligt, samt at eventuelle skader minimeres.

Beredskabsplanen skal desuden sikre, at VUC Holstebro-Lemvig-Struer besidder de nødvendige organisatoriske og ledelsesmæssige forudsætninger for håndteringen af en beredskabssituation.

2. Beredskabsgruppen

Beredskabsgruppen for VUC Holstebro-Lemvig-Struer består af følgende personer:

DPO Peter Cederstrøm, pec@aarhushfoggvuc.dk

Rektor Line Simonsen - lis@holstebro-vuc.dk

Uddannelses- og administrationschef Martin Rasmussen - mr@holstebro-vuc.dk

IT-ansvarlig Bente Vinther Hansen - bh@holstebro-vuc.dk

Assistent/SU-medarbejder Susan Eriksen - se@holstebro-vuc.dk

Beredskabsgruppen er ansvarlig for alle beslutninger og praktiske tiltag i forbindelse med håndteringen af en beredskabssituation.

Beredskabsgruppen skal kontaktes ved enhver mistanke om, at en beredskabssituation er opstået, eller såfremt der er grund til at tro, at en beredskabssituation er ved at opstå.

3. Håndtering af en beredskabssituation

Alle beredskabssituationer, herunder mistanke om beredskabssituationer, skal meddeles til beredskabsgruppen straks.

Da hver beredskabssituation er forskellig, skal nedenstående handlingsplanen ikke nødvendigvis følges slavisk i alle tilfælde, idet forskellige omstændigheder kan medføre, at et eller flere punkter bør fraviges.

Handlingsplan

1. Modtagelse af notifikation og iværksættelse af beredskab

Når en notifikation om en potentiel beredskabssituation modtages, er det vigtigt at forsøge at opnå information om:

- hvad er der sket?
- hvornår er det sket?
- hvem er ramt/involveret?
- hvordan er det sket - og er det kun os, der er involveret?

De øvrige medlemmer af beredskabsgruppen underrettes, og beredskabet iværksættes.

Beredskabsgruppen vurderer straks, om frontpersonale, som vil modtage evt. pressehenvendelser, bør briefes hurtigst muligt.

2. Afdækning af problemet og forløbet

Det er afgørende hurtigst muligt at afdække en række afgørende oplysninger om hændelsen:

- Type af hændelse, og hvordan den er opstået
- Omfanget af skaden
- Er databehandlere involveret

3. Underret databehandler

Hvis databehandlere er involveret i hændelsen, underrettes de hurtigst muligt.

4. Begrænsning af skaden

Alle relevante tiltag for at stoppe fejlen/lækagen og minimere skaden iværksættes straks. Hvis nødvendigt, træffes beslutning om foreløbig suspension af det pågældende IT-system.

5. Intern og ekstern kommunikation

Beredskabssituationer må ikke diskuteres med udenforstående personer, herunder pressen, uden først at have konsulteret ledelsen.

Der udarbejdes en plan for den interne og eksterne kommunikation. Sørg for, at al intern og ekstern kommunikation udsendes samtidigt, hvis dette er påkrævet, og at budskaberne er ens.

Der er en række stakeholders i tilfælde af en beredskabssituation:

Internt: medarbejdere, kursister, bestyrelsen,

Eksternt: presse, relevante myndigheder, databehandlere, sektoren.

De berørte registrerede personer underrettes uden unødigt forsinkelse, når beredskabssituationen sandsynligvis vil indebære en høj risiko for fysiske personers rettigheder og frihedsrettigheder.

Underretning af registrerede personer kan undlades, hvis

- VUC Holstebro-Lemvig-Struer har gennemført passende tekniske og organisatoriske beskyttelsesforanstaltninger, og disse foranstaltninger er blevet anvendt på de personoplysninger, som er berørt af Beredskabssituationen, navnlig foranstaltninger, der gør personoplysningerne uforståelige for enhver, der ikke har

autoriseret adgang hertil, som f.eks. kryptering.

- VUC Holstebro-Lemvig-Struer har truffet efterfølgende foranstaltninger, der sikrer, at den høje risiko for de registreredes rettigheder og frihedsrettigheder sandsynligvis ikke længere er reel.
- underretning vil kræve en uforholdsmæssig indsats. I et sådant tilfælde skal der i stedet foretages en offentlig meddelelse eller tilsvarende foranstaltning, hvorved de registrerede underrettes på en tilsvarende effektiv måde.

6. Anmeldelse til Datatilsynet

Beredskabsgruppen anmelder en beredskabssituation til Datatilsynet uden unødigt forsinkelse og om muligt senest 72 timer, efter beredskabssituationen blev opdaget. Anmeldelse til Datatilsynet kan undlades, hvis det er usandsynligt, at beredskabssituationen indebærer en risiko for fysiske personers rettigheder eller frihedsrettigheder.

Hvis Datatilsynet ikke kan underrettes inden for tidsfristen på 72 timer, underrettes Datatilsynet hurtigst muligt, og underretningen ledsages af en begrundelse for forsinkelsen.

7. Detaljeret redegørelse med input fra relevante databehandlere

Den/de relevante databehandler(e) anmodes om udarbejdelse af en detaljeret redegørelse over hændelsesforløbet, baggrunden for fejlen, konsekvenserne heraf, hvordan fejlen er rettet og hvordan det sikres, at fejlen ikke gentager sig.

8. Planlægning af normalisering

For at minimere perioden med eventuelt nedsat driftsfunktionalitet i beredskabssituationen og unødige omkostninger, igangsættes i relevant omfang planlægning af aktiviteter til normaliseret drift i samarbejde med leverandøren og eventuelt andre implicerede.

9. Opfølgning

Beredskabsgruppen tilser, at de forhold, der førte til beredskabssituationen, er blevet bragt i orden, og at driften normaliseres. Det skal i samarbejde med en eventuel databehandler sikres, at lignende fejl ikke kan ske fremover.

4. Evaluering og opdatering af beredskabsplanen

Beredskabsplanen skal gennemgås, når det skønnes nødvendigt, dog mindst en gang årligt.

Senest gennemgang: 18.01.2024