

# CHECKLISTA

## PERSONUPPGIFTSINCIDENT

**Exempel på personuppgiftsincident:** Felskickat mejl/SMS, stulen/borttappad arbetsdator, förlust av säkerhetskopior innehållande personuppgifter, dataintrång som leder till obehörig åtkomst till personuppgifter.

### 1. UPPTÄCKT & IDENTIFIERING

- ☐ **Bekräfta incidenten:** Verifiera att incident har inträffat och dess allvarlighetsgrad.
- ☐ **Informera ansvariga:** Informera de personer som ansvarar för incidenthantering.

### 2. OMFATTNINGSANALYS

- ☐ **Bedöm påverkan:** Identifiera vilka data och individer som påverkas.
- ☐ **Dokumentera incidenten:** Registrera alla detaljer om incidenten och åtgärder.

### 3. INGRIPANDE & KONTROLL

- ☐ **Vidta åtgärder:** Begränsa skador genom omedelbara åtgärder.
- ☐ **Isolera problemet:** Genomför tillfälliga lösningar för att stoppa vidare skada.

### 4. INTERN RAPPORTERING

- ☐ **Informera ledningen:** Rapportera incidenten till företagsledningen.
- ☐ **Eskalera vid behov:** Ta in externa experter vid allvarliga incidenter.

### 5. TILLSYNSMYNDIGHETEN

- ☐ **Bedöm rapporteringsplikt:** Avgör om tillsynsmyndigheten måste informeras (72 h).
- ☐ **Anmälningsplikt:** Inkludera all relevant information i anmälan.

### 6. INFORMERA BERÖRDA INDIVIDER

- ☐ **Identifiera berörda:** Undersök vilka individer som påverkas av incidenten.
- ☐ **Kommunicera incidenten:** Informera dem om vad som hänt och möjliga konsekvenser.

### 7. ÅTGÄRDSPLAN & FÖREBYGGANDE

- ☐ **Utveckla åtgärder:** Identifiera och implementera långsiktiga lösningar.
- ☐ **Genomför förändringar:** Säkerställ att nya åtgärder tillämpas effektivt.

### 8. GRANSKNING & UPPFÖLJNING

- ☐ **Efterhandsgranskning:** Analysera incidenten och lärdomar.
- ☐ **Uppdatera processer:** Justera policyer och processer baserat på erfarenheter.

### 9. DOKUMENTATION & ARKIVERING

- ☐ **Fullständig dokumentation:** Dokumentera incidentens förlopp och åtgärder i en loggbok.
- ☐ **Arkivering:** Bevvara dokumentationen säkert för framtida behov.

### 10. LÄRDOM & UTBILDNING

- ☐ **Analysera med personal:** Diskutera incidenten för att dra lärdomar.
- ☐ **Inkludera i utbildning:** Använd incidenten i framtida utbildningar för att förbättra rutiner.