

Anmälan av personuppgiftsincident

Här anmäler du en personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten. Fält med asterisk (*) är obligatoriska. Det är möjligt att lämna in kompletterande uppgifter i efterhand, men det är viktigt att Integritetsskyddsmyndigheten får in informationen så fort som möjligt.

När du är klar klicka på skicka och invänta bekräftelse på att vi mottagit anmälan. Därefter kan du ladda ner en kopia av er anmälan.

Personuppgiftsansvarig

1. Organisationens namn *

Skärholmens stadsdelsförvaltning

2. Organisationsnummer

212000-0142

3. Organisationens postadress

Adress

Box 503

Postnummer *

127 26

Ort *

Skärholmen

Land

Sverige

4. Er organisations interna referensnummer

IA 2021-91

Kontaktuppgifter för anmälan

5. Kontaktpersonens namn *

Sabina Toromanovic

6. Kontaktpersonens roll

Dataskyddsombud

7. Kontaktpersonens e-post *

sabina.toromanovic@stockholm.se

8. Kontaktpersonens telefonnummer *

076-1224 526

Klicka på "Lägg till ny" om du vill lägga till ytterligare kontaktperson

9. Den adress ni önskar bli kontaktad på

Adress *

Box 503

Postnummer *

127 26

Ort *

Skärholmen

Land

Sverige

Incidenten

10. När inträffade incidenten?

Datum

2021-04-13

Klockslag



Eventuell kommentar

Någon gång på eftermiddag

11. När upptäckte ni incidenten?

Datum

2021-04-14

Klockslag

07:40



Eventuell kommentar

12. Pågår incidenten fortfarande?

Nej



13. När upphörde incidenten?

Datum

2021-04-14

Klockslag

07:40



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?

Obehörigt röjande: Övrigt



16. Kort beskrivning av incidenten

Personalakt påträffad på pelarbordet i postrummet på förvaltningens huvudkontor plan 8.

17. Hur upptäckte ni incidenten?

En anställd informerade oss

18. Varför inträffade incidenten enligt er uppfattning?

Mänskliga faktorn: Fel i det enskilda fallet

Ange kommentar vid val "Övrigt"

19. Inom vilken sektor inträffade incidenten?

Offentlig sektor

20. Inom vilket verksamhetsområde inträffade incidenten?

Övrigt

HR enheten

Ange kommentar vid val "Övrigt"

Biträden

21. Gäller incidenten en personuppgiftsbehandling som hanteras av anlidade personuppgiftsbiträden eller underbiträden?

Nej

22. Organisationens namn och organisationsnummer

Organisationens namn

Organisationsnummer

Klicka på "Lägg till ny" om du vill lägga till ytterligare biträde

Uppgifterna och de registrerade

23. Hur många registrerade har påverkats?

Exakt antal registrerade

1

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

[Välj ett alternativ]

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 genom att fylla i något av de angivna intervallen.

1 - 10

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:

Ange kommentar vid val "Övrigt"

26. Vilken sorts personuppgifter har incidenten drabbat?

Markera alla alternativ som gäller.

- Etniskt ursprung
- Politiska åsikter
- Religiös eller filosofisk övertygelse
- Medlemskap i fackförening
- Genetiska uppgifter
- Biometriska uppgifter
- Hälsa
- Sexualliv eller sexuell läggning
- Uppgift om brott
- Personnummer
- Ekonomisk eller finansiell information
- Officiella dokument
- Lokaliseringsuppgifter (till exempel GPS-position, ej adressuppgifter)
- Kommunikationsloggar
- Metadata om kommunikation
- Identifierande information (till exempel för- och efternamn)
- Kontaktinformation

Okänd

Övrigt:

Ange kommentar vid val "Övrigt"

27. Var personuppgifterna krypterade?

Nej

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:

Ange kommentar vid val "Övrigt"

29. Hur allvarlig bedömer ni att incidenten är?

4. Mycket allvarlig

30. Hur har ni agerat efter incidenten?

Datum

2021-04-14

Klockslag

07:46

Åtgärd

Dokumentcontroller kontaktar stadsdelens DSO

Klicka på "Lägg till ny" om du vill lägga till ytterligare åtgärd

Datum

2021-04-14

Klockslag

08:45

Åtgärd

Dokumentcontroller meddelar dokumnethandläggare om att personalakten är omhändertagen tills incidentutredning startar.

Klicka på "Lägg till ny" om du vill lägga till ytterligare åtgärd

Datum

2021-04-14

Klockslag

10:55

Åtgärd

Stadsdelens DSO och dokumentcontroller går igenom inträffad incident.

Klicka på "Lägg till ny" om du vill lägga till ytterligare åtgärd

Datum

2021-04-14

Klockslag

11:14

Åtgärd

I samtal med DSO beslutas att personalakten förvaras hos dokumentcontroller (inläst) tills incidentutredningen är klar.

Klicka på "Lägg till ny" om du vill lägga till ytterligare åtgärd

Datum

2021-04-14

Klockslag

11:32

Åtgärd

Incident inrapporterad i stadens incidentrapporteringsystem IA av Dokumentcontroller.

Klicka på "Lägg till ny" om du vill lägga till ytterligare åtgärd

Datum

2021-04-15

Klockslag

13:00

Åtgärd

Incidentdialog, närvarande stadsdelens DSO, informationssäkerhetssamordnare, enhetschef för administration och IT, dokumentcontroller och dokumenthandläggare.

Klicka på "Lägg till ny" om du vill lägga till ytterligare åtgärd

Datum

2021-04-15

Klockslag

Åtgärd

Efter avslutad incident dialog dokumnetcontroller lämnar personalakten till dokumnethandläggare för inlägg i aktskåp.

Klicka på "Lägg till ny" om du vill lägga till ytterligare åtgärd

Datum

2021-04-15

Klockslag

Åtgärd

Åtgärder som enheten ska vidta för att incidenten ska inte inträffa igen:

-Upprätta rutin för hantering av personalakter som tas ut från akt skåpet vid insortering av inkomna handlingar

Förmedla rutiner/information till samtliga medarbetare i stadsdelsförvaltningen som hanterar personalakter vikten av att man inte stänger akt skåpet innan man har kontrollerat att personalakter som har tagits ut är tillbakaställda.

- Enheten behöver bli extra varsam då det hanteras känsliga, integritetskänsliga och sekretessbelagda uppgifter.

- Gå igenom grundlig information om informationssäkerhet och personuppgiftshantering, se över att samtliga rutiner är aktuella och säkerställa att samtliga medarbetare känner till rutiner och vart information och rutiner finns tillgängliga för medarbetare.

Om enheten behöver hjälp med genomgång och förtydligande så kan de boka tid med informationssäkerhetssamordnare och Dataskyddsombud för genomgång.

Klicka på "Lägg till ny" om du vill lägga till ytterligare åtgärd

Information till de registrerade

31. Har ni informerat de registrerade?

Ja

32. När informerade ni de registrerade?

Datum

2021-04-15

Komplettering/eventuell sekretess

36. Avser ni att komplettera er anmälan? Om ni ska komplettera anmälan så måste det ske skyndsamt

Nej

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.