

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 *

? 2. Organisationsnummer

? 3. Organisationens postadress

Adress

Postnummer *

Ort *

Land

? 4. Er organisations interna referensnummer

Kontaktuppgifter för anmälan

? 5. Kontaktpersonens namn *

Sabina Toromanovic

6. Kontaktpersonens roll

Dataskyddsombud

7. Kontaktpersonens e-post *

sabina.toromanovic@stockhol

8. Kontaktpersonens telefonnummer *

+46761224526

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

? 9. Den adress ni önskar bli kontaktad på

Adress *

Box 503

Postnummer *

12726

Ort *

Skärholmen

Land

Sverige

Incidenten

10. När inträffade incidenten?

Datum

2021-05-06

Klockslag

09:07

Eventuell kommentar

11. När upptäckte ni incidenten?

Datum

Klockslag

2021-05-10

17:00

Eventuell kommentar

12. Pågår incidenten fortfarande?

Nej

13. När upphörde incidenten?

Datum

Klockslag

2021-05-28

14:30

Eventuell kommentar

14. Om er anmälan kommer in senare än 72 timmar efter att ni upptäckte incidenten, beskriv varför.

Anmälan skickas till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) senare än 72 timmar på grund av att det tog tid med att utreda vad som exakt har hänt med utskickade brev och hur hanteringen av utskick hanterades av barn och ungdomsenheten, beställarsektionen samt vaktmästeri. Det dröjde tills stadsdelsförvaltningen fick tillbaka de felskickade brev handlingar från både kunden med tillhörighet på barn och ungdomsenheten och kunden med tillhörighet på beställarenheten.

? 15. Vad har hänt vid incidenten?

Obehörigt röjande genom felaktigt utskick av mejl/brev/sms

16. Kort beskrivning av incidenten

Personuppgiftsincident handlar om att socialsekreterare från barn och ungdomsenheten och biståndshandläggare skickar samma dag (2021-

05-06) rekommenderat brev/handlingar till sina kunder. Båda brev lämnas till vaktmästeri på stadsdelsförvaltning för vidare hantering och utskick av rekommenderat brev. Tjänstgörande vaktmästare har vid tillfället placerat den digitala utskriften av REK med Mottagningsbevis i Pacsoft
Online på fel kuvert (fel mottagare fick av den anledningen fel brev).

17. Hur upptäckte ni incidenten?

En utomstående eller registrerad 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

Avdelning för nämnd och verksamhetsstöd, enheten administration och IT/Vaktmästeri

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

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?

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

Klockslag

2021-05-10

17:00

Åtgärd

Stadsdelens dokumentcontroller kontaktar via telefon stadsdelens DSO för at informera om en personuppgiftsincident.

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

Datum

Klockslag

2021-05-11

15:40

Åtgärd

Dokumentcontroller i telefonsamtal informerar DSO mer detaljerad om att en medborgare i utredningen s.k. kund 1) har ringt och meddelat att hen har fått en annans persons handlingar från stadsdelsförvaltningen. Personen i fråga har begärt ut handlingar skickat till hen, men har erhållit en annans person handlingar.

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

Datum

Klockslag

2021-05-12

15:44

Åtgärd

Stadsdelens DSO kontaktar kund 1 som tog emot fel persons handlingar. DSO berättar att stadsdelsförvaltning ser mycket allvarligt på det som har inträffat och att inleds en personuppgiftsincident utredning. DSO frågade om personen hade möjlighet att lämna de felaktiga handlingarna till stadsdelsförvaltningen , men hen hade inte möjlighet att göra det. DSO och kund 1 kommer överens om att stadsdelsförvaltningen kommer ut till hens adress och hämtar handlingar.

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

Datum

Klockslag

2021-05-20

15:00

Åtgärd

Stadsdelsförvaltningens vaktmästeri åker ut till kund 1 och hämtar de felaktiga handlingar. Handlingar lämnas och låses in hos dokumentkontroller.

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

Datum

Klockslag

2021-05-21

09:10

Åtgärd

DSO träffar dokumentcontroller och går igenom all underlag, felaktiga handlingar, rekommendationsbrev mottagningsbevis. Det som framkommer av underlaget så handlar det om ett brev som skulle skickas till två olika kunder samma dag från två olika enheter, barn och ungdomsenheten (avseende kund 1) samt beställarenheten Ä o FH (avseende kund 2).

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

Datum

Klockslag

2021-05-21

11:50

Åtgärd

DSO kontaktar socialsekreterare på barn och ungdom senheten gällande inträffad incident. I samtalet framkommer att socialsekreterare hanterar utskick av rekommenderat brev enligt stadsdelens rutiner. I ärende som rör personuppgiftsincident så har inte socialsekreterare agerat eller gjort något fel i utskick av rekommenderat brev.

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

Datum

Klockslag

2021-05-24

08:35

Åtgärd

DSO kommer i kontakt med biståndshandläggare på beställarenheten ÄoFH gällande inträffad incident. I samtalet framkommer att biståndshandläggaren hanterar utskick av rekommenderat brev enligt stadsdelens rutiner. I ärende som rör personuppgiftsincident har inte biståndshandläggare agerat eller gjort något fel i utskick av rekommenderat brev. Eftersom biståndshandläggare har fått samtal från sin kund (kund 2) som informerar att även hen har tagit emot fel persons handlingar och att biståndshandläggare har haft samtal med båda kunder så bad DSO att handläggare ska skriva logg av de olika samtalen/åtgärder och maila till DSO innan incidentsdialogen ska hållas.

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

Datum

Klockslag

2021-05-20

Åtgärd

Dotter till kund 2 meddelar biståndshandläggare om att kund 2 har tagit/hämtat ut handlingar som tillhör en annan person (kund 1)

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

Datum

Klockslag

2021-05-21

Åtgärd

Biståndshandläggare från beställarenheten Ä o FN pratar med socialsekreterare på barn och ungdomsenheten som berörs av det som inträffat och båda känner oklarhet om vad som har inträffat.

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

Datum

Klockslag

2021-05-21

Åtgärd

Biståndshandläggare från beställarenheten Ä o FN i samtal med enhetschef som uppmanar att biståndshandläggare och socialsekreterare ska tillsammans göra en anmälan av det som har inträffat i Stockholms stads incidentrapporteringssystem IA. Preliminär registrering i IA är gjord.

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

Datum

Klockslag

2021-05-21

Åtgärd

Biståndshandläggare från beställarenheten Ä o FN kontaktar dotter till kund 2 och meddelar det de felaktiga handlingarna behöver lämnas in till stadsdelsförvaltningen. Kund 2 och dottern känner sig inte bekväma att lämna handlingar till biståndshandläggare eller socialsekreterare. De vill att chef hämtar handlingarna. Biståndshandläggare från beställarenheten Ä o FN informerar sin chef , socialsekreterare och dennes chef på barn och ungdomsenheten om kund 2 och dotters begäran.

En chef på plats åtar sig detta. Chefer från båda enheter vill avvakta med IA anmälan tills situationen är utredd.

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

Datum

Klockslag

2021-05-24

Åtgärd

Biståndshandläggare från beställarenheten Ä o FN mottar information om att handlingarna från kund 2 inte är inlämnade. Biståndshandläggare kontaktar dotter till kund 2. De vill inte lämna in handlingarna förens dem har underlag på att saken utreds. Biståndshandläggare informerar om att det kommer att hållas ett möte 2021-05-28 med inblandade samt chefer och att detta kommer framföras.

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

Datum

Klockslag

2021-05-24

Åtgärd

Socialsekreterare på barn och ungdomsenheten skickar rätta handlingar till kund 1.

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

Datum

Klockslag

2021-05-25

Åtgärd

Biståndshandläggare på beställarenheten Ä o FH skickar rätta handlingar till kund 2

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

Datum

Klockslag

2021-06-26

Åtgärd

Kund 1 kontaktar stadsdelens DSO och be om att få informationen om utredningen av inträffad incident. DSO meddelar att utredningen blir klar den 2021-05-28 och att DSO ringer samma dag vid kl.14.30 och informerar om utredningen.

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

Datum

Klockslag

2021-05-28

09:03

Åtgärd

Biståndshandläggare från beställarenheten Ä o FN skickar logg på kommunikation med båda kunder samt informerar stadsdelens DSO om att kund 2 inte vill lämna in handlingarna förens dem har underlag på att saken utreds.

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

Datum

Klockslag

2021-05-28

12:30

Åtgärd

Stadsdelens DSO kontaktar via telefon dotter till kund 2 och informerar om utredningen kring det som har inträffat. Dotter till kund 2 var nöjd med informationen, men önskar att samma information som hen fick via telefon ska stadsdelens DSO skicka skriftlig till kund 2. Under telefonsamtal kom stadsdelens DSO och dotter till kund 2 överens om att dottern ska samma dag vid kl.14.30 lämna in handlingar till stadsdelsförvaltningen till en person utsedd av DSO, stadsdelens registrator.

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

Datum

Klockslag

2021-05-28

13:00

Åtgärd

00 Incidentdialog, närvarande stadsdelens dokumentcontroller, DSO, socialsekreterare från barn och ungdomsenheten, biståndshandläggare och enhetschef från beställarenheten Ä o FN, vaktmästerissamordnare, stadsdelens informationssäkerhetssamordnare. Stadsdelens DSO går igenom inträffad incident, informerar på detaljnivå vad utredningen har påvisat. DSO informerar samordnare för vaktmästeri att enheten ska registrera inträffad incident i IA och att enheterna kan ta bort sin preliminära registrering i IA. DSO informerar om samtal med dotter till kund 2 och att handlingar ska lämnas in på eftermiddag.

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

Datum

Klockslag

2021-06-28

14:30

Åtgärd

Dotter till kund 2 lämnar in handlingar till stadsdelens registrator.

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

Datum

Klockslag

2021-06-28

14:44

Åtgärd

Stadsdelens DSO ringer kund 1 på hans begäran för att informera utredningen av inträffad incident men får inget svar. DSO lämnar meddelande i telefonsvararen.

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

Datum

Klockslag

2021-05-31

Åtgärd

Personuppgiftsincident registrerad i Stockholms stads incidentrapporteringsystem av vaktmästerienheten med ärendenummer IA 2021-134.

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

Datum

Klockslag

2021-06-01

Åtgärd

Stadsdelens DSO kommer i kontakt med kund 1 informerar om följande:

- om att utredningen av inträffad incident startade 2021-05-10 då kund 1 hörde av sig.
- Att Skärholmens stadsdelsförvaltning ser mycket allvarligt på det som har inträffat
- Att incident kommer att anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY)
- Att incident är registrerad i Stockholms stads incidentrapporteringsystem IA

Kund 1 uppskattade jättemycket informationen och begär om att få diarienummer till incidentanmälan till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY). DSO kommer att kontakta kund 1 så snart incidenten är anmäld och diarieförd och meddela diarienummer.

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

Datum

Klockslag

2021-06-02

13:55

Åtgärd

På kund 2 begäran stadsdelens DSO informerar skriftligt kund 2 om hantering av inträffad incident.

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

Datum

Klockslag

2021-05-28

Åtgärd

Dataskyddsbud rekommendationer till enheternas åtgärder:

- Enheterna behöver bli extra varsamma då det hanteras sekretessbelagda uppgifter
- Att vara uppmärksam när man skickar rekommenderat brev, att följa stadsdelsförvaltningens rutiner so finns tydligt uppsatta på varje våningsplan vid postfack.
- Att enheten som hanterar digitala utskrifter av REK med mottagningsbevis uppdaterar rutiner för hantering av REK I Packsoft Online. (Enheten bekräftar upprättande av rutiner 2021-06-01)
- Att enheterna inför den ordningen i introduktionsplan för att minska riskerna för att incidenten ska upprepas.
- Inträffad personuppgiftsincident bör tas upp på enheternas APT för att påminna samtliga medarbetare om vikten av hantering av personuppgifter speciellt känsliga och sekretessbelagda uppgifter.

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

Datum

Klockslag

2021-06-02

13:58

Åtgärd

På kund 1 begäran stadsdelens DSO kontaktar kunden för att förmedlar diarienummer på anmälan av personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) . Kunden svarar inte i telefon. Röstmeddelande lämnas på kundens telefonsvarare om att kunden ska höra av sig till DSO.

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

2021-05-10

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.