

Retningslinje for indberetning af sikkerhedshændelse

1. Indberetning af sikkerhedshændelser

Du har som medarbejder i departementet pligt til at indberette sikkerhedshændelser, du bliver opmærksom på.

Når du indberetter en sikkerhedshændelse, vil sagen blive håndteret af personer med relevante kompetencer, så det hurtigst muligt kan afklares, om der er sket noget, der skal reageres på.

Hvis en sikkerhedshændelse vedrører personoplysninger, hvilket ofte er tilfældet, kan der være tale om et brud på persondatasikkerheden. Departementet (ISDB-enheden) skal som udgangspunkt anmelde sådanne sikkerhedsbrud til Datatilsynet inden for 72 timer.

Det er derfor vigtigt, at du indberetter en sikkerhedshændelse, straks du bliver opmærksom på den.

Alle begår fejl, og du skal ikke være nervøs for at indberette en sikkerhedshændelse, som du selv eller en kollega har forårsaget. Heller ikke hvis det er sket flere gange. Når du indberetter en sikkerhedshændelse, hjælper du departementet med at forhindre eller begrænse eventuelle skader eller risici.

2. Hvad er en sikkerhedshændelse

En sikkerhedshændelse er en hændelse, som har medført eller kunne have medført brud på henholdsvis

- Fortroligheden (data er blevet videregivet hændeligt eller ulovligt)
- Integriteten (data er blevet ændret eller slettet/tilintetgjort hændeligt eller ulovligt)
- Tilgængeligheden (adgang til data er forhindret hændeligt eller ulovligt)

Følgende er typiske eksempler på sikkerhedshændelser:

- Mistet it-udstyr, f.eks. bærbar computer, mobiltelefon, iPad, usb-nøgle og lignende
- Fysiske dokumenter med fortrolige oplysninger, der har ligget tilgængelige for uvedkommende
- Virus og anden malware på din computer
- Indtastning eller upload af personoplysninger eller andre sensitive oplysninger i en generativ AI-tjeneste (ChatGPT, Bard eller lign.)
- Utilsigtet deling eller sletning af oplysninger
- Afsendelse af mail/brev til forkert modtager eller med oplysninger om en forkert person
- Tildeling af forkerte adgangsrettigheder, således at medarbejdere får indblik i oplysninger, som de ikke skulle have haft.

3. Indberet en sikkerhedshændelse

Hvis du får en mistanke om at der kan være sket en sikkerhedshændelse i departementet, skal du straks oprette en fejlmelding i Serviceportalen hos Statens It via dette link: [Customer Service Portal - Serviceportal \(statens-it.dk\)](https://statens-it.dk/customer-service) vælg "Indmeld fejl".

Så snart du har modtaget kvitteringsmailen fra Statens It ("Emne: Vi har registreret din sag..."), skal du videresende den til ISDB-enheden på ISDB@sum.dk.

Det er vigtigt, at du både opretter en fejlmelding på Serviceportalen, og at du videresender kvitteringsmailen til ISDB-enheden.

Du skal informere din nærmeste leder om sikkerhedshændelsen.

Vær opmærksom på, at der kan være særlige procedurer for indberetning af hændelser på fagsystemer, som informeret af nærmeste leder.

4. Kontakt

Hvis du har spørgsmål eller behov for hjælp til indberetningen, er du altid velkommen til at kontakte

ISDB-enheden:

Enhedspostkassen: ISDB@sum.dk

Frederik Kastoft-Davidsen, tlf. 20 26 81 14

Uffe Munch Hansen, tlf. 20 43 2649

Annette Baun Knudsen, tlf. 21 56 19 38

5. Versioner

Ver-sion	Godkendt af	Gyldig dato	Status	Bemærkninger/ændringer
1.0	CID-udvalget	10-06-2024	Gældende	