PATVIRTINTA

Vilniaus miesto savivaldybės

visuomenės sveikatos biuro direktoriaus

202\_ m. \_\_\_\_\_\_ \_\_ d. įsakymu Nr. \_\_\_\_\_\_

**ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į JUOS TVARKOS APRAŠAS**

## **I SKYRIUS**

## **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo ir reagavimo į juos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pranešimo apie galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą biudžetinėje įstaigoje Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biure (toliau – Biuras) viduje, asmens duomenų saugumo pažeidimo tyrimo, asmens duomenų saugumo pažeidimo valdymo ir šalinimo, pranešimo apie jį Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (toliau – VDAI) ir duomenų subjektui, jų registravimo tvarką bei Biuro duomenų tvarkytojų pareigas kilus asmens duomenų saugumo pažeidimui.
2. Aprašo tikslas – užtikrinti efektyvų Biuro ir jos duomenų tvarkytojų reagavimą į galimą asmens duomenų saugumo pažeidimą, nustatyti asmens duomenų saugumo pažeidimo valdymą ir operatyvų jo sukeltų padarinių šalinimą, siekiant kiek įmanoma sumažinti riziką duomenų subjektų teisėms ir laisvėms.
3. Pagrindinės Apraše naudojamos sąvokos:
	1. **asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti;
	2. **asmens duomenų saugumo pažeidimas** – saugumo incidentas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami ar persiunčiami, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga;
	3. **duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;
	4. **atsakingas asmuo** – Biuro darbuotojas, Biuro direktoriaus paskirtas atlikti pažeidimų sustabdymą, pašalinimą, tyrimą, dokumentavimą ir pranešimą apie juos priežiūros institucijai ir duomenų subjektams.
4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme (toliau – ADTĮ) ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
5. Asmens duomenų saugumo pažeidimai yra skirstomi į 3 tipus:
	1. **konfidencialumo pažeidimas** – netyčinis ar neteisėtas asmens duomenų atskleidimas arba prieigos prie asmens duomenų suteikimas tam teisės neturintiems asmenims. Tokio pobūdžio pažeidimo pavyzdžiais galėtų būti duomenų kopijos išsiuntimas trečiajam asmeniui, neturinčiam teisinio pagrindo jos gauti, prisijungimo prie duomenų bazės slaptažodžio paviešinimas ir pan.;
	2. **prieinamumo pažeidimas** – netyčinis ar neteisėtas prieigos prie asmens duomenų praradimas arba asmens duomenų sunaikinimas. Tokio pobūdžio pažeidimu pavyzdžiais galėtų būti duomenų bazės ištrynimas nesant atsarginės kopijos, iš kurios būtų galima atkurti prarastus duomenis, laikinas įprastinę Biuro veiklą sutrikdęs prieigos prie duomenų praradimas;
	3. **vientisumo pažeidimas** – netyčia ar neteisėtai atlikti asmens duomenų pakeitimai. Pavyzdžiui, tai galėtų būti trečiojo asmens, įgijusio neteisėtą prisijungimą prie duomenų bazės, įvykdyti joje esančių įrašų pakeitimai.
6. Vienas asmens duomenų saugumo pažeidimas gali atitikti kelis tipus.

## **II SKYRIUS**

## **INFORMAVIMAS APIE GALIMĄ PAŽEIDIMĄ IR KITI PIRMINIAI VEIKSMAI**

1. Biuro darbuotojas, sužinojęs ar pats nustatęs galimą Pažeidimą arba kai informacija apie galimą Pažeidimą gaunama iš duomenų tvarkytojo, žiniasklaidos ar bet kokio kito šaltinio, privalo nedelsdamas apie tai informuoti Atsakingą asmenį.
2. Pranešimas apie galimą Pažeidimą Atsakingam asmeniui pateikiamas žodžiu (tiesiogiai ar telefonu), raštu ar elektroninėmis priemonėmis.
3. Duomenų tvarkytojas, sužinojęs apie galimą Pažeidimą, privalo nedelsdamas (įprastai per 24 val.) apie tai pranešti Biurui. Tuo atveju, jei terminas nuo momento, kai Duomenų tvarkytojui tapo žinoma apie galimą Pažeidimą iki pranešimo Biurui yra ilgesnis nei 24 val., Duomenų tvarkytojas kartu su pranešimu pateikia Biurui paaiškinimą dėl uždelsto informacijos pateikimo. Sutartyje, sudarytoje su duomenų tvarkytoju, gali būti išdėstytos specialios nuostatos ir papildomi duomenų tvarkytojo įsipareigojimai, susiję su pažeidimų valdymu.
4. Duomenų tvarkytojas apie Pažeidimą gali pranešti tiesiogiai VDAI, jeigu tai yra aiškiai numatyta duomenų tvarkymo sutartyje su duomenų valdytoju. Tačiau bet kuriuo atveju teisinę prievolę pranešti VDAI turi ir Biuras.
5. Atsakingas asmuo nedelsiant imasi priemonių, kad šis pažeidimas būtų kuo skubiau apribotas (sustabdytas, nutrauktas, pašalintas). Pagal situaciją, imtis priemonių Atsakingas asmuo gali pats arba pavesti tai atlikti apie pažeidimą pranešusiam arba kitam kompetentingam tai atlikti Bendrovės darbuotojui.
6. Konkretūs veiksmai asmens duomenų saugumo pažeidimui apriboti atliekami įvertinus konkretaus pažeidimo aplinkybes, mastą, specifiką ir pan. Atsižvelgiant į konkrečią situaciją ir įvertinus aplinkybes, gali būti imamasi šių pavyzdinių priemonių:
	1. duomenų ištrynimas nuotoliniu būdu iš pamesto, pavogto ar kitaip prarasto įrenginio;
	2. duomenų užšifravimas nuotoliniu būdu pamestame, pavogtame ar kitaip prarastame įrenginyje;
	3. skubus kreipimasis į asmenį, kuriam per klaidą buvo išsiųsti ar kitaip atskleisti duomenys, su prašymu neatidaryti atsiųstų duomenų ir juos ištrinti be galimybės atkurti;
	4. atskleisto tretiesiems asmenims prisijungimo prie duomenų bazės slaptažodžio pakeitimas;
	5. prarastų duomenų atkūrimas iš turimos atsarginės kopijos.
7. Veiksmai, skirti atitaisyti žalą, sukeltą duomenų saugumo pažeidimo, turėtų būti nukreipti ne vien į esamo pažeidimo priežasties pašalinimą, bet ir skirti neleisti duomenų saugumo pažeidimui pasikartoti. Turėtų būti nustatytas bet koks pažeidžiamumas, kuris gali būti išnaudotas siekiant įvykdyti pažeidimą

## **III SKYRIUS**

## **PAŽEIDIMO TYRIMAS**

1. Atsakingas asmuo, gavęs iš darbuotojo ar duomenų tvarkytojo informaciją apie galimą Pažeidimą, nedelsiant imasi šių veiksmų:
	1. informuoja apie gautą informaciją dėl galimo pažeidimo Biure paskirtą duomenų apsaugos pareigūną,
	2. atlieka kartu su Biure paskirtu duomenų apsaugos pareigūnu atlieka pirminį tyrimą.
2. Pirminis tyrimas atliekamas siekiant išsiaiškinti, ar Pažeidimas įvyko, kokio tipo Pažeidimas įvyko bei įvertinti su pažeidimu susijusią riziką.
3. Pirminis tyrimas privalo būti atliktas per kuo trumpesnį terminą, kuris įprastai negali viršyti 72 val.
4. Galimi Pažeidimo tipai:
	1. Konfidencialumo pažeidimas – kai tyčia ar netyčia be leidimo ar neteisėtai atskleidžiami asmens duomenys ar gaunama prieiga prie jų;
	2. Prieinamumo pažeidimas – kai tyčia ar netyčia neteisėtai prarandama prieiga prie arba sunaikinami asmens duomenys;
	3. Vientisumo pažeidimas – kai tyčia ar netyčia asmens duomenys be leidimo pakeičiami.
5. Pažeidimas tuo pat metu gali būti vieno ar kelių tipų, t.y., sietis su asmens duomenų konfidencialumu, prieinamumu ir vientisumu, taip pat su kuriuo nors jų deriniu.
6. Priklausomai nuo Pažeidimo tipo, atliekant pirminį tyrimą, turi būti išsaugomi esamos situacijos įrodymai bei vėliau naudojamos visos tinkamos techninės ir organizacinės priemonės.
7. Vertinant riziką dėl Pažeidimo, atsižvelgiama į konkrečias Pažeidimo aplinkybes, pavojaus duomenų subjekto teisėms ir laisvėms atsiradimo tikimybę ir rimtumą.
8. Rizika vertinama objektyviu įvertinimu ir atsižvelgiant į šiuos kriterijus:
	1. Pažeidimo tipą;
	2. Asmens duomenų pobūdį ir apimtis;
	3. Kaip lengvai identifikuojamas fizinis asmuo;
	4. Pasekmių rimtumą fiziniams asmenims;
	5. Specialias fizinio asmens savybes;
	6. Nukentėjusių fizinių asmenų skaičių;
	7. Biuro teisinį statusą ir veiklos specifiką.
9. Vertinant riziką, laikoma, kad Pažeidimas, galintis sukelti pavojų asmenų teisėms ir laisvėms yra tas, dėl kurio, laiku nesiėmus tinkamų priemonių, fiziniai asmenys gali patirti kūno sužalojimą, materialinę ar nematerialinę žalą.
10. Rizikos tikimybė apskaičiuojama vadovaujantis Europos Sąjungos tinklų ir informacijos apsaugos agentūros (ENISA) pateiktomis rekomendacijomis. Įvertinus riziką, nustatoma vieno iš trijų tipų rizikos tikimybė:
	1. Žema rizikos tikimybė;
	2. Vidutinė rizikos tikimybė;
	3. Didelė (aukšta) rizikos tikimybė.
11. Atlikęs šiose Taisyklėse nurodytą pirminį tyrimą, Atsakingas asmuo kartu su Biuro duomenų apsaugos pareigūnu parengia Pažeidimo pirminio tyrimo išvadą pagal šių Taisyklių Priede Nr. 2 patvirtintą formą.
12. Parengtą pirminio tyrimo išvadą Atsakingas asmuo nepagrįstai nedelsdamas pateikia (raštu ar elektroninėmis priemonėmis) Biuro vadovui. Biuro vadovas priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų, susijusių su Pažeidimu.
13. Po pirminio tyrimo atlikimo Atsakingas asmuo privalo:
	1. įvertinti, ar apie Pažeidimą būtina pranešti VDAI ar/ir duomenų subjektams ir
	2. imtis visų tinkamų techninių ir organizacinių priemonių, kad Pažeidimas būtų išsamiai ištirtas ir pašalintas bei nepasikartotų.
14. Esant ypatingai dideliems asmens duomenų saugumo pažeidimams, Biuro direktorius įsakymu gali sudaryti asmens duomenų saugumo pažeidimo tyrimo komisiją (toliau – Komisija), kurią sudaro Biuro duomenų apsaugos pareigūnas ir kiti darbuotojai, turintys informacijos apie įvykusį asmens duomenų saugumo pažeidimą arba galintys padėti jį pašalinti (teisės, informacinių technologijų ir viešųjų ryšių specialistų). Komisija *mutatis mutandis* atlieka Atsakingo asmens funkcijas, nurodytas šiame Apraše.
15. Biuro direktorius užtikrina, kad Biuro darbuotojai nepagrįstai nedelsdami pateiktų Atsakingam darbuotojui ir Biuro duomenų apsaugos pareigūnui arba Komisijai, kurie tiria galimai įvykusį duomenų saugumo pažeidimą, visą informaciją bei dokumentus, reikalingus operatyviai ištirti galimo asmens duomenų saugumo pažeidimo aplinkybes ir prireikus informuoti VDAI ir duomenų subjektą (-us).
16. Biuras privalo pranešti VDAI apie visus asmens duomenų saugumo pažeidimus), išskyrus, kai tikėtina, kad toks Pažeidimas nekels pavojaus asmenų teisėms ir laisvėms.
17. Kai nustatoma, jog dėl Pažeidimo kyla didelė grėsmė fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, Biuras apie Pažeidimą privalo pranešti tiek VDAI, tiek nuo pažeidimo nukentėjusiems duomenų subjektams.

## **IV SKYRIUS**

## **PRANEŠIMAS APIE PAŽEIDIMĄ VDAI**

1. Atsakingo asmens parengtoje pirminio tyrimo išvadoje nustačius, kad Pažeidimas buvo ir, kad yra rizika fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, Atsakingas asmuo nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 72 val. nuo sužinojimo apie Pažeidimą, privalo pranešti apie tai VDAI.
2. Pranešimas apie Pažeidimą VDAI pateikiamas elektroniniu būdu arba kitomis teisės aktų nustatytomis priemonėmis.
3. Jeigu, įvertinus riziką, abejojama, ar ji yra ir ar reikia pranešti apie Pažeidimą VDAI, Atsakingam asmeniui taip pat rekomenduojama tokį pranešimą VDAI pateikti.
4. Jeigu, priklausomai nuo Pažeidimo pobūdžio, būtina atlikti išsamesnį tyrimą ir nustatyti visus svarbius faktus, susijusius su Pažeidimu ir per 72 val. nuo sužinojimo apie Pažeidimą pirminis tyrimas nėra baigiamas ir dėl objektyvių aplinkybių to padaryti neįmanoma, informaciją VDAI Atsakingas asmuo gali teikti etapais. Esant galimybei, apie informacijos teikimą etapais, VDAI turėtų būti informuota teikiant pirminį Pranešimą.
5. Jeigu po Pranešimo VDAI pateikimo, atlikus tolesnį tyrimą, yra nustatoma, kad pažeidimas buvo sustabdytas ir faktiškai nebuvo jokio Pažeidimo, Atsakingas asmuo apie tai nedelsiant praneša VDAI ir pažymi Žurnale.

## **V SKYRIUS**

## **PRANEŠIMAS DUOMENŲ SUBJEKTUI**

1. Nustačius, kad Pažeidimas buvo ir, kad yra didelė rizika fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, Biuras privalo nedelsiant, įprastai ne vėliau kaip per 72 valandas, apie tai pranešti duomenų subjektui, kurio teisėms ir laisvėms dėl šio Pažeidimo gali kilti didelis pavojus. Už šios Biuro pareigos tinkamą įgyvendinimą atsako Atsakingas asmuo.
2. Tai, jog apie Pažeidimą buvo informuota VDAI, neatleidžia Biuro, kaip duomenų valdytojo, nuo pareigos informuoti duomenų subjektą.
3. Pranešime duomenų subjektui aiškia ir paprasta kalba pateikiama:
	1. Pažeidimo pobūdžio aprašymas;
	2. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys;
	3. Tikėtinų Pažeidimo pasekmių aprašymas;
	4. Priemonių, kurių ėmėsi arba pasiūlė imtis duomenų valdytojas, kad būtų pašalintas Pažeidimas, įskaitant (kai tinkama) priemonių galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti, aprašymas;
	5. Kita reikšminga informacija, susijusi su Pažeidimu.
4. Duomenų subjektai apie Pažeidimą informuojami tiesiogiai el. paštu, SMS, paštu ar kitais būdais. Šis pranešimas privalo būti atskirtas nuo kitos siunčiamos informacijos, tokios kaip nuolatiniai atnaujinimai ar standartiniai pranešimai.
5. Kai tiesioginio pranešimo duomenų subjektui pateikimas pareikalautų neproporcingai daug pastangų, apie įvykusį Pažeidimą gali būti paskelbiama viešai arba taikoma panaši priemonė, kuria duomenų subjektai būtų informuoti.
6. Biuras pasirenka tokius pranešimo duomenų subjektui būdus, kurie maksimaliai didintų galimybę tinkamai pranešti informaciją visiems nukentėjusiems asmenims.
7. Biuras gali pasirinkti kelis pranešimo duomenų subjektui apie Pažeidimą būdus.
8. Esant Pažeidimui, pranešimo duomenų subjektui teikti nereikia, jeigu:
	1. Biuras įgyvendino tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemones ir tos priemonės taikytos asmens duomenims, kuriems Pažeidimas turėjo poveikio;
	2. Iš karto po Pažeidimo Biuras ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrinama, kad nebegalėtų kilti didelis pavojus asmenų teisėms ir laisvėms;
	3. Tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų susisiekti su asmenimis. Tokiu atveju vietoj to apie Pažeidimą paskelbiama viešai arba taikoma panaši priemonė, kuria duomenų subjektai būtų informuojami taip pat efektyviai.
9. Biuras turi galėti įrodyti VDAI, kad tinkamai vykdė pareigas informuoti duomenų subjektus arba sąlygos, kai duomenų subjektai neprivalėjo būti informuoti, iš tikrųjų egzistavo.
10. Jeigu tiriant Pažeidimą pradžioje nustatoma, kad nėra pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, tačiau detalesnio Pažeidimo tyrimo metu nustatoma, kad toks pavojus gali kilti, Biuras riziką turi įvertinti iš naujo.

## **VI SKYRIUS**

## **PAŽEIDIMŲ DOKUMENTAVIMAS**

1. Visi Pažeidimai, nepriklausomai nuo to, ar apie juos buvo pranešta VDAI, ar ne, registruojami Asmens duomenų saugumo pažeidimų žurnale (toliau – Žurnalas). Rekomenduojama Žurnalą pildyti pagal šių Taisyklių Priede Nr. 1 patvirtintą formą. Žurnalas gali būti pildomas ir nesilaikant šios formos, tačiau bet kokiu atveju Žurnale privalo būti užfiksuota informacija, nurodyta formoje, įtvirtintoje šių Taisyklių Priede Nr. 1.
2. Informacija apie Pažeidimą į Žurnalą įvedama nedelsiant, kai tik atliekamas pirminis vertinimas (įprastai - ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po pirminio vertinimo išvados surašymo). Esant būtinybei, Žurnale esanti informacija papildoma ir (ar) koreguojama.
3. Žurnale nurodoma:
	1. Visi su Pažeidimu susiję faktai – Pažeidimo priežastis, kas įvyko ir kokie asmens duomenys pažeisti;
	2. Pažeidimo poveikis ir pasekmės;
	3. Techninės priemonės, kurių buvo imtasi;
	4. Priežastys dėl su Pažeidimu susijusių sprendimų priėmimo;
	5. Pranešimo VDAI pateikimo vėlavimo priežastys (jeigu Pranešimą vėluojama pateikti ar Pranešimas teikiamas etapais);
	6. Informacija, susijusi su pranešimu duomenų subjektui;
	7. Kita reikšminga informacija, susijusi su Pažeidimu.
4. Žurnalas tvarkomas raštu, įskaitant elektroninę formą, ir saugomas pagal Biuro patvirtintą dokumentų saugojimo tvarką.
5. Atsakingas asmuo laikomas atsakingu ir už Žurnalo pildymą.
6. Remdamasi Žurnale pateikta informacija, VDAI turi galėti patikrinti, kaip įgyvendinama Biuro, kaip duomenų valdytojo, prievolė pranešti apie Pažeidimus.
7. Žurnale esantys įrašai esant reikalui peržiūrimi ir numatoma, kokios prevencijos priemonės turėtų būti įgyvendintos bei kaip bus kontroliuojamas šių prevencijos priemonių įdiegimas, kad ateityje analogiški Pažeidimai nesikartotų.

## **VII SKYRIUS**

## **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Biuras reguliariai, ne rečiau kaip kartą per 2 metus, atlieka pažeidimų analizę ir vertina, kokių reikėtų imtis Pažeidimų prevencijos priemonių.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Asmens duomenų saugumo pažeidimų

valdymo ir reagavimo į juos tvarkos aprašo

1 priedas

|  |
| --- |
| **ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ ŽURNALAS** |
| Įrašo Nr. |  |  |
| **PRANEŠIMO APIE GALIMĄ PAŽEIDIMĄ GAVIMAS** |
| Pranešimo apie galimą pažeidimą data |  | Asmuo, pranešęs apie galimą pažeidimą |  |
| Pranešimo apie pažeidimą gavimo aplinkybės ir turinys |  |
| **PIRMINIS TYRIMAS** |
| Pirminio tyrimo išvados data |  | Pirminio tyrimo metu naudotos techninės priemonės |  |
| Pirminio tyrimo išvados santrauka  | *(ar pažeidimas buvo, kokio tipo, kokia rizika)* |
| **PRANEŠIMAI VDAI IR DUOMENŲ SUBJEKTAMS APIE PAŽEIDIMĄ** |
| Pranešimas VDAI  | *Teiktas/neteiktas, jei teiktas – kada, jei neteiktas at teikiamas etapais – dėl kokių priežasčių* |
| Pranešimai duomenų subjektams | *Teiktas/neteiktas, jei teiktas – kada ir kokiais būdais, jei neteiktas at teikiamas etapais – dėl kokių priežasčių* |
| **PAŽEIDIMO PASEKMĖS** |
| Pažeidimo poveikis ir pasekmės |  |
| Pažeidimo priežastis |  |
| Taisomieji veiksmai |  |
| Kita reikšminga informacija |  |
|  |  |
| Atsakingas asmuo: |  |
|  |  | Vardas, pavardė, parašas, data/ |
| **ĮRAŠO KOREKCIJOS** |
| Data: | Korekcijų turinys: |  |
|  |
|  |
| Atsakingas asmuo: |  |
|  |  | Vardas, pavardė, parašas, data/ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Asmens duomenų saugumo pažeidimų

valdymo ir reagavimo į juos tvarkos aprašo

2 priedas

|  |
| --- |
| **ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ PIRMINIO TYRIMO IŠVADA** |
| Išvados data: |  | Pirminį tyrimą atliko: |  |
| Pranešimo apie galimą pažeidimą data: |  | Asmuo, pranešęs apie galimą pažeidimą: |  |
| Pranešimo apie pažeidimą gavimo aplinkybės ir turinys |  |
| Pirminio tyrimo metu naudotos techninės priemonės: |  |
| **Išvados rezultatai:** |
| Pažeidimo faktas: | Įvertinti pažeidimas iš tiktųjų įvyko/neįvyko (gal buvo tik saugumo incidentas), ir pagrįsti, dėl ko taip manoma/ |
| Pažeidimo tipas: | Konfidencialumo, prieinamumo, vientisumo – ar šių tipų derinys/ |
| Rizikos vertinimo aprašymas: | Aprašoma, kaip buvo vertinama rizika, atsižvelgiant į pažeidimo tipą, asmens duomenų pobūdį ir apimtis, kaip lengvai identifikuojamas fizinis asmuo, pasekmių rimtumą fiziniams asmenims, specialias fizinio asmens savybes, nukentėjusių fizinių asmenų skaičių, specialias Biuro savybes/ |
| Rizikos tikimybė | *Nėra/žema/vidutinė/aukšta* |
| Pranešta įmonės vadovui: | *Taip/ne/data* |
| Pranešimas VDAI: |  |
| Pranešimas duomenų subjektams: |  |
|  |
| Atsakingas asmuo: |  |
|  |  | Vardas, pavardė, parašas, data/ |

|  |  |
| --- | --- |
| Duomenų apsaugos pareigūnas: |  |
|  |  | Vardas, pavardė, parašas, data/ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_