

Beredskabsplan for VUC Djursland ved brud på datasikkerheden

1. Indledning

- 1.1 Denne beredskabsplan ("Beredskabsplan") for VUC Djursland fastsætter de nærmere retningslinjer og interne procedurer for VUC Djurslands håndtering af brud på datasikkerheden.
- 1.2 Beredskabsplanen benyttes i tilfælde af brud på de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, som VUC Djursland eller databehandlere har etableret, og som indebærer en risiko for, at personoplysninger hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes eller forringes, kommer til uvedkommendes kendskab, misbruges eller i øvrigt behandles i strid med persondatalovgivningen.
- 1.3 I det følgende anvendes begrebet "Beredskabssituation" som en samlebetegnelse for de ovenfor anførte typer af brud på sikkerhedsforanstaltninger omfattet af denne Beredskabsplan.
- 1.4 Beredskabsplanen skal medvirke til at sikre, at VUC Djursland håndterer Beredskabssituationer på professionel og effektiv vis, at fejl og forstyrrelser afhjælpes hurtigst muligt, samt at eventuelle skader minimeres.
- 1.5 Endvidere skal Beredskabsplanen sikre, at VUC Djursland til hver en tid besidder de nødvendige organisatoriske og ledelsesmæssige forudsætninger for håndteringen af en Beredskabssituation.
- 1.6 Beredskabsplanen indeholder i afsnit 4 en detaljeret handlingsplan, der skal følges i tilfælde af en Beredskabssituation ("Handlingsplan").

2. Beredskabsgruppe

- 2.1 VUC Djursland udpeger en gruppe af medarbejdere ("Beredskabsgruppen"), der i tilfælde af en Beredskabssituation har ansvaret for udførelsen af denne Beredskabsplan.
- 2.2 Beredskabsgruppen består af følgende personer:
 - Torben Hollingdal, 87583334/41114230, th@vucdjursland.dk
 - Ibrahim Gögenur, 24898861, ig@vucdjursland.dk
 - Anja Galijatovic, 87583335/, ag@vucdjursland.dk
 - Christina S. Lind, 87583303/41728960, cl@vucdjursland.dk
- 2.3 Beredskabsgruppen er ansvarlig for alle beslutninger og praktiske tiltag i forbindelse med håndteringen af en Beredskabssituation.

- 2.4 Et medlem af Beredkabsgruppen skal kontaktes ved enhver mistanke om, at en Beredkabssituation er opstået eller såfremt der grund til at tro, at en Beredkabssituation er ved at opstå. Det pågældende beredkabsmedlem skal derefter informere resten af Beredkabsgruppen.

3. Håndtering af en Beredkabssituation

- 3.1 I en Beredkabssituation samles Beredkabsgruppen hurtigst muligt med henblik på iværksættelse af denne Beredkabsplan.
- 3.2 Alle Beredkabssituationer, herunder mistanke om Beredkabssituationer skal meddeles til Beredkabsgruppen straks.
- 3.3 Beredkabsgruppen følger som udgangspunkt den Handlingsplan, der er indeholdt i afsnit 4 nedenfor. Handlingsplanen angiver i kronologisk og prioriteret rækkefølge de forskellige opgaver, der skal udføres eller iagttages af Beredkabsgruppen ved håndteringen af en Beredkabssituation.
- 3.4 Handlingsplanen kan med fordel også anvendes som journal for håndteringen af en Beredkabssituation, og det anbefales, at det i en Beredkabssituation løbende indføres, hvem der er ansvarlig for hvilke opgaver samt på hvilket tidspunkt, opgaven er blevet løst.
- 3.5 Da hver Beredkabssituation er forskellig, skal Handlingsplanen ikke nødvendigvis følges slavisk i alle tilfælde, idet forskellige omstændigheder kan medføre, at et eller flere punkter bør fraviges.
- 3.6 Som helt overordnede huskeregler, skal Beredkabsgruppen i alle tilfælde iagttage følgende i en Beredkabssituation:
- bevare roen og overblikket
 - underrette VUC Djurslands ledelse, herunder
 - Lars Østergaard, 87583301/20292925, loe@vucdjursland.dk
 - Torben Hollingdal, 87583334/41114230, th@vucdjursland.dk
 - Anja Galijatovic, 87583335/, ag@vucdjursland.dk
 - Christina S. Lind, 87583303/41728960, cl@vucdjursland.dk
 - samarbejde med eventuelle databehandlere med henblik på straks at stoppe/rette fejl og minimere skaden.
 - sørge for, at intern og ekstern kommunikation varetages i samråd med VUC Djurslands ledelse. Sagen må ikke diskuteres med udenforstående personer, herunder pressen, uden først at have konsulteret VUC Djurslands ledelse.
 - anvende Handlingsplanen i afsnit 44 til at håndtere den konkrete Beredkabssituation.

4. Handlingsplan

Nr.	Handling	Ansvarlig	Tid
1	<p>Modtagelse af notifikation og iværksættelse af beredskab Når en notifikation om en potentiel Beredskabssituation modtages, underrettes de øvrige medlemmer af Beredskabsgruppen og beredskabet iværksættes.</p> <p><u>Kontaktoplysninger Beredskabsgruppen:</u> Torben Hollingdal, 87583334/41114230, th@vucdjursland.dk Ibrahim Gögenur, 24898861, ig@vucdjursland.dk Anja Galijatovic, 87583335/, ag@vucdjursland.dk Christina S. Lind, 87583303/41728960, cl@vucdjursland.dk</p>		
2	<p>Overblik Beredskabsgruppen søger for hurtigst muligt at danne sig et overblik over følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Type af hændelse • Omfanget af skaden • Er databehandlere involveret? 		
3	<p>Notifikation af VUC Djurslands ledelse VUC Djurslands ledelse underrettes om Beredskabssituationen og orienteres løbende om udviklingen.</p> <p><u>Kontaktoplysninger VUC Djurslands ledelse:</u> Lars Østergaard, 87583301/20292925, loe@vucdjursland.dk Torben Hollingdal, 87583334/41114230, th@vucdjursland.dk Anja Galijatovic, 87583335/, ag@vucdjursland.dk Christina S. Lind, 87583303/41728960, cl@vucdjursland.dk</p>		
5	<p>Underret databehandler Underret den eller de involverede databehandlere, hvis de ikke allerede er informeret.</p>		
6	<p>Indledende vurdering af hændelsen Foretag en indledende vurdering af fejlsens omfang og konsekvenser, evt. i samarbejde med databehandleren eller andre implicerede aktører.</p>		
7	<p>Begrænsning af skaden Alle relevante tiltag for at stoppe fejlen/lækagen og minimere skaden iværksættes straks. Hvis nødvendigt, træffes beslutning om foreløbig suspension af det pågældende IT-system.</p>		
8	<p>Intern og ekstern kommunikation Der udarbejdes en plan for den interne og eksterne kommunikation. Sørg for, at al intern og ekstern kommunikation udsendes samtidigt, hvis dette er påkrævet, og at budskaberne er ens.</p>		
8a	<p><i>Pressestrategi</i> Varetagelse af en eventuel pressestrategi i samråd med VUC Djurslands ledelse og evt. ekstern kommunikations/presserådgiver.</p>		
8b	<p><i>Medarbejdere</i> Udarbejdelse af eventuelle meddelelser til VUC Djurslands medarbejdere.</p>		

8c	<i>Relevante myndigheder</i> Udarbejdelse af eventuelle meddelelser til relevante myndigheder, herunder Datatilsynet (se afsnit 5 nedenfor).		
8d	<i>Berørte personer</i> Udarbejdelse af eventuelle meddelelser til berørte personer (fx kursister, medarbejdere og samarbejdspartnere).		
8e	<i>Responder på spørgsmål</i> Svar på eventuelle spørgsmål med fokus på de mest kritiske spørgsmål og interesser.		
9	Detaljeret redegørelse fra relevante databehandlere Den/de relevante databehandler(e) anmodes om udarbejdelse af en detaljeret redegørelse over hændelsesforløbet, baggrunden for fejlen, konsekvenserne heraf, hvordan fejlen er rettet og hvordan det sikres, at fejlen ikke gentager sig.		
10	Påbegynd planlægning af normalisering For at minimere perioden med eventuelt nedsat driftsfunktionalitet i Beredskabssituationen og unødige omkostninger, igangsættes i relevant omfang planlægning af aktiviteter til normaliseret drift i samarbejde med leverandøren og eventuelt andre implicerede.		
11	Redegørelse over hændelsesforløbet På baggrund af redegørelsen den/de relevante databehandler(e), udarbejder Beredskabsgruppen en redegørelse over hændelsesforløbet til VUC Djurslands ledelse og eventuelle relevante myndigheder, herunder Datatilsynet (se afsnit 5 nedenfor).		
12	Opfølgning Beredskabsgruppen tilser, at de forhold, der førte til Beredskabssituationen, er blevet bragt i orden, og at driften normaliseres. Det skal i samarbejde med en eventuel databehandler sikres, at lignende fejl ikke kan ske fremover.		

5. Anmeldelse til Datatilsynet og underretning af berørte personer

5.1 Anmeldelse til Datatilsynet

5.1.1 Beredskabsgruppen anmelder en Beredskabssituation til Datatilsynet uden unødigt forsinkelse og om muligt senest 72 timer, efter Beredskabssituationen blev opdaget. Anmeldelse til Datatilsynet kan undlades, hvis det er usandsynligt, at Beredskabssituationen indebærer en risiko for fysiske personers rettigheder eller frihedsrettigheder.

5.1.2 Hvis Datatilsynet ikke kan underrettes inden for tidsfristen på 72 timer, underrettes Datatilsynet hurtigst muligt, og underretningen ledsages af en begrundelse for forsinkelsen.

5.2 Underretning af registrerede personer

5.2.1 De berørte registrerede personer (fx medarbejdere, kursister, samarbejdspartnere mv.) underrettes uden unødigt forsinkelse om Beredskabssituationer, når Beredskabssituationen sandsynligvis vil indebære en høj risiko for fysiske personers rettigheder og frihedsrettigheder.

5.2.2 Underretning skal ske i samråd med VUC Djurslands ledelse.

5.2.3 Underretning af registrerede personer kan undlades, hvis

- VUC Djursland har gennemført passende tekniske og organisatoriske beskyttelsesforanstaltninger, og disse foranstaltninger er blevet anvendt på de personoplysninger, som er berørt af Beredskabssituationen, navnlig foranstaltninger, der gør personoplysningerne uforståelige for enhver, der ikke har autoriseret adgang hertil, som f.eks. kryptering.
- VUC Djursland har truffet efterfølgende foranstaltninger, der sikrer, at den høje risiko for de registreredes rettigheder og frihedsrettigheder sandsynligvis ikke længere er reel.
- underretning vil kræve en uforholdsmæssig indsats. I et sådant tilfælde skal der i stedet foretages en offentlig meddelelse eller tilsvarende foranstaltning, hvorved de registrerede underrettes på en tilsvarende effektiv måde.

5.3 VUC Djursland som databehandler

5.3.1 Hvis VUC Djursland bliver opmærksom på en Beredskabssituation vedrørende behandlingsaktiviteter, hvor VUC Djursland agerer som databehandler på vegne af andre, skal VUC Djursland underrette den dataansvarlige uden unødigt forsinkelse og i overensstemmelse med eventuelle bestemmelser i databehandleraftalen med den dataansvarlige.

6. Evaluering og opdatering af Beredskabsplanen

- 6.1 Efter afslutningen af en Beredskabssituation, udarbejder Beredskabsgruppen en evaluering af forløbet til VUC Djurslands ledelse.
- 6.2 Beredskabsplanen skal gennemgås, når det skønnes nødvendigt, dog mindst en gang årligt.