

COMUNE DI POLLINA

Data Breach Policy - Gestione incidenti sui dati personali

Procedura di notifica di violazione dei dati personali

**approvato con delibera di Giunta Comunale
n.37 del 22 marzo 2019**

PREMESSA

COS'È UNA VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI (DATA BREACH)

Una violazione di dati personali è ogni infrazione alla sicurezza degli stessi che comporti - accidentalmente o in modo illecito - la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati dal Titolare del trattamento.

Le violazioni di dati personali possono accadere per un ampio numero di ragioni che possono includere:

- divulgazione di dati confidenziali a persone non autorizzate;
- perdita o furto di dati o di strumenti nei quali i dati sono memorizzati;
- perdita o furto di documenti cartacei;
- infedeltà aziendale (ad esempio: data breach causato da una persona interna che avendo autorizzazione ad accedere ai dati ne produce una copia distribuita in ambiente pubblico);
- accesso abusivo (ad esempio: data breach causato da un accesso non autorizzato ai sistemi informatici con successiva divulgazione delle informazioni acquisite);
- casi di pirateria informatica;
- banche dati alterate o distrutte senza autorizzazione rilasciata dal relativo "owner";
- virus o altri attacchi al sistema informatico o alla rete aziendale;
- violazione di misure di sicurezza fisica (ad esempio: forzatura di porte o finestre di stanze di sicurezza o archivi, contenenti informazioni riservate);
- smarrimento di pc portatili, devices o attrezzature informatiche aziendali;
- invio di e-mail contenenti dati personali e/o particolari a erroneo destinatario.

A CHI SONO RIVOLTE QUESTE

PROCEDURE?

Queste procedure sono rivolte a tutti i soggetti che a qualsiasi titolo trattano dati personali di competenza del **Titolare del trattamento** (meglio descritti al punto 5 della presente procedura) quali:

- i lavoratori dipendenti, nonché coloro che a qualsiasi titolo - e quindi a prescindere dal tipo di rapporto intercorrente - abbiano accesso ai dati personali trattati nel corso del proprio impiego per conto del Titolare del trattamento (di seguito genericamente denominati Destinatari interni);
- qualsiasi soggetto (persona fisica o persona giuridica) diverso dal Destinatario interno che, in ragione del rapporto contrattuale in essere con il Titolare del trattamento abbia accesso ai suddetti dati e agisca in qualità di Responsabile del trattamento ex art. 28 GDPR o di autonomo Titolare (di seguito genericamente denominati Destinatari esterni); di seguito, genericamente denominati "Destinatari".

Tutti i Destinatari devono essere debitamente informati dell'esistenza della presente procedura, mediante metodi e mezzi che ne assicurino la comprensione.

Il rispetto della presente procedura è obbligatorio per tutti i soggetti coinvolti e la mancata conformità alle regole di comportamento previste dalla stessa potrà comportare provvedimenti disciplinari a carico dei dipendenti inadempienti ovvero la risoluzione dei contratti in essere con terze parti inadempienti, secondo le normative vigenti in materia.

A QUALI TIPI DI DATI SI RIFERISCONO QUESTE PROCEDURE

Queste procedure si
riferiscono a:

- dati personali trattati "da" e "per conto" del Titolare del trattamento, in qualsiasi formato (inclusi documenti cartacei) e con qualsiasi mezzo;
- dati personali conservati o trattati a mezzo di qualsiasi altro sistema aziendale.

Per «dato personale» si intende: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica,

economica, culturale o sociale.

GESTIONE COMUNICAZIONE DI DATA BREACHES

Le violazioni di dati personali sono gestite dal Titolare del trattamento o da un suo delegato.

In caso di concreta, sospetta e/o avvenuta violazione dei dati personali, è di estrema importanza assicurare che la stessa sia affrontata immediatamente e correttamente al fine di minimizzare l'impatto della violazione e prevenire che si ripeta.

Nel caso in cui uno dei Destinatari si accorga di una concreta, potenziale o sospetta violazione dei dati personali, dovrà immediatamente **informare dell'incidente il superiore gerarchico** il quale si occuperà, con il supporto dei Destinatari stessi, di informare il Titolare del trattamento o un suo delegato mediante la compilazione dell'Allegato – Modulo di comunicazione interna di Data Breach da inviare a mezzo mail all'indirizzo poliziamunicipale@comune.pollina.pa.it.

GESTIONE DELLA VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI

Per gestire una violazione dei dati personali è necessario seguire i seguenti quattro step:

Step 1: Identificazione e indagine preliminare

Step 2: Contenimento, recovery e risk assessment

Step 3: Eventuale notifica all'Autorità Garante

Step 4: Eventuale comunicazione agli interessati

Step 5: Documentazione della violazione

Step 1: Identificazione e indagine preliminare

L'**Allegato A**, debitamente compilato, permetterà al Titolare del trattamento o un

suo delegato, di condurre una valutazione iniziale riguardante la notizia dell'incidente occorso, ciò al fine di stabilire se si sia effettivamente verificata un'ipotesi di Data Breach (violazione) e se sia necessaria un'indagine più approfondita dell'accaduto, procedendo con il risk assessment (step 2).

Nel caso in cui si tratti di violazione di dati contenuti in un sistema informatico, il Titolare del trattamento o un suo delegato dovrà coinvolgere in tutta la procedura indicata nel presente documento anche il Responsabile dell'Ufficio IT o un suo delegato in caso di assenza.

Detta valutazione iniziale sarà effettuata attraverso l'esame delle informazioni riportate nell'Allegato A, quali:

- la data di scoperta della violazione (tempestività);
- Il soggetto che è venuto a conoscenza della violazione;
- la descrizione dell'incidente (natura della violazione e dei dati coinvolti);
- le categorie e il numero approssimativo degli interessati coinvolti nella violazione;
- la descrizione di eventuali azioni già poste in essere.

Step 2: Contenimento, Recovery e risk assessment

Una volta stabilito che un Data Breach è avvenuto, il Titolare del trattamento o un suo delegato dovranno stabilire:

- se esistono azioni che possano limitare i danni che la violazione potrebbe causare (i.e. riparazione fisica di strumentazione; utilizzo dei file di back up per recuperare dati persi o danneggiati; isolamento/chiusura di un settore compromesso della rete; cambio dei codici di accesso... ecc.);
- una volta identificate tali azioni, quali siano i soggetti che devono agire per contenere la violazione; – se sia necessario notificare la violazione all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali (ove sia probabile che la violazione presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche);
- se sia necessario comunicare la violazione agli interessati (ove la violazione presenti un elevato rischio per i diritti e le libertà delle

persone fisiche).

Al fine di individuare la necessità di notificazione all'Autorità Garante e di comunicazione agli interessati, il Titolare del trattamento e il DPO valuteranno la gravità della violazione che dovrà essere esaminato unitamente all'Allegato A, tenendo, altresì, in debita considerazione i principi e le indicazioni di cui all'art. 33 GDPR .

Se, infatti, gli obblighi di notifica all'Autorità di Controllo scaturiscono dal superamento di una soglia di rischio *semplice*, l'art. 34 GDPR prevede, invece, che l'obbligo di comunicazione agli interessati sia innescato dal superamento di un rischio *elevato*.

Step 3: Eventuale notifica all'Autorità Garante competente

Una volta valutata la necessità di effettuare notifica della violazione dei dati subita sulla base della procedura di cui allo step 2, secondo quanto prescritto dal Regolamento (UE) 2016/679, il titolare, dovrà provvedervi, senza ingiustificato ritardo e, ove possibile entro 72 ore dal momento in cui ne è venuta a conoscenza.

Pertanto, il Titolare del trattamento individueranno l'Autorità di Controllo competente sulla base delle informative e/o della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati già in essere presso del titolare, in relazione ai dati oggetto di violazione (in mancanza di tale documentazione che abbia preventivamente individuato l'Autorità Garante competente, la stessa sarà da individuare in quella dello Stato in cui è ubicato lo stabilimento principale o lo stabilimento unico del Titolare del trattamento, anche per i trattamenti transfrontalieri eventualmente effettuati).

Una volta determinata l'Autorità di Controllo competente, e il Titolare del trattamento individueranno la corretta modulistica da utilizzare per effettuare la notificazione e vi provvederanno.

Step 4: Eventuale comunicazione agli interessati

Una volta valutata la necessità di effettuare la comunicazione della violazione dei dati a coloro dei cui dati si tratta, sulla base della procedura di cui allo step 2, secondo quanto prescritto dal Regolamento (UE) 2016/679, il titolare dovrà provvedervi, senza ingiustificato ritardo.

Quanto al contenuto di tale comunicazione, il Titolare del trattamento o un suo delegato dovrà:

- descrivere le probabili conseguenze della violazione

dei dati personali;

- descrivere le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del Titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.

Quanto alle modalità di comunicazione, caso per caso, il Titolare del trattamento o da un suo delegato dovranno sempre privilegiare la modalità di comunicazione diretta con i soggetti interessati (quali e-mail, SMS o messaggi diretti). Il messaggio dovrà essere comunicato in maniera evidente e trasparente, evitando quindi di inviare le informazioni nel contesto di update generali o newsletter, che potrebbero essere facilmente fraintesi dai lettori. Nel caso in cui la segnalazione diretta richieda uno sforzo ritenuto sproporzionato, allora si potrà utilizzare una comunicazione pubblica, che dovrà essere ugualmente efficace nel contatto diretto con l'interessato.

Step 5: Documentazione della violazione.

Indipendentemente dalla valutazione circa la necessità di procedere a notificazione e/o comunicazione della violazione di Data Breach, ogni qualvolta si verifichi un incidente comunicato dai Destinatari attraverso l'Allegato A il titolare del trattamento sarà tenuto a documentarlo.

Tale documentazione sarà affidata al Titolare del trattamento o da un suo delegato con l'ausilio del Responsabile dell'Ufficio IT (qualora la violazione riguardi dati contenuti in sistemi informatici) vi provvederà mediante la tenuta dell'**Allegato B - Registro dei Data Breach**, secondo le informazioni ivi riportate: (i) n. violazione; (ii) data violazione; (iii) natura della violazione; (iv) categoria di interessati; (v) categoria di dati personali coinvolti; (vi) numero approssimativo di registrazioni dei dati personali; (vii) conseguenze della violazione; (viii) contromisure adottate; (ix) se sia stata effettuata notifica all'Autorità Garante Privacy; (x) se sia stata effettuata comunicazione agli interessati.

Il Registro dei Data Breach deve essere continuamente aggiornato e messo a disposizione del Garante qualora l'Autorità chieda di accedervi.

ALLEGATO A - MODELLO PER LA COMUNICAZIONE DELLA VIOLAZIONE DEI DATI PER DESIGNATI

DESIGNATO: Cognome _____
Nome _____

Telefono fisso _____ cell. _____ Email _____

Denominazione della/e banca/banche dati oggetto di data breach e breve descrizione della violazione dei dati personali ivi trattati

Quando si è verificata la violazione dei dati personali trattati nell'ambito della banca dati

Il _____ / _____ Tra il _____ e il _____

In un tempo non ancora determinato - in corso E' possibile che sia ancora in corso

Dove è avvenuta la violazione dei dati? (Specificare se sia avvenuta per smarrimento di dispositivi o di supporti portatili)

Modalità di esposizione al rischio - Tipo di violazione

Lettura (presumibilmente i dati non sono stati copiati) - Copia (i dati sono ancora presenti sui sistemi del titolare) - Alterazione (i dati sono presenti sui sistemi ma sono stati alterati) - Cancellazione (i dati non sono più sui sistemi del titolare e non li ha neppure l'autore della violazione) - Furto (i dati non sono più sui sistemi del titolare e li ha l'autore della violazione)

Altro :

Dispositivo oggetto della violazione Computer Rete Dispositivo mobile Strumento di backup Documento cartaceo - Altro :

Sintetica descrizione dei sistemi di elaborazione o di memorizzazione dei dati coinvolti,

ubicazione

Quante persone sono state colpite dalla violazione dei dati personali trattati nell'ambito della banca dati? N. _____ persone - Circa _____ persone - Un numero (ancora) sconosciuto di persone.

Che tipo di dati sono oggetto di violazione? Dati anagrafici/codice fiscale Dati di accesso e di identificazione Dati relativi a minori Dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale

Dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale Dati giudiziari Copia per immagine su supporto informatico di documenti analogici Ancora sconosciuto - Altro : _____

Livello di gravità della violazione dei dati personali trattati nell'ambito della banca dati

Basso/trascurabile Medio Alto Molto alto

A FIRM

FACSIMILE

ALLEGATO B - REGISTRO DATA BREACH