

# Vorfallmeldung für Mitarbeiter



In diesem Infoblatt wird beschrieben, wann ein meldepflichtiger Vorfall im Bereich Datenschutz und Informationssicherheit vorliegt und wie dieser an den zuständigen Ansprechpartner gemeldet wird.

## **Vorfall im Bereich Datenschutz:**

z.B. sensible Unterlagen verloren; Offenlegung personenbezogener Daten; Erhebung, Verarbeitung, Speicherung, Weiterleitung von personenbezogenen Daten ohne Einverständnis

## **Vorfall im Bereich Informationssicherheit:**

z.B. Verlust von Equipment; Virus, Trojaner oder Malware; Nichtverfügbarkeit von Systemen; Offenlegung eines Passwortes; Social Engineering; Verdacht auf kriminelle Handlungen Dritter;

## **Vorfall in sonstigen Bereichen:**

z.B. Verstoß gegen Unternehmensrichtlinien

**Wenn euch ein solcher Vorfall auffällt, meldet diesen bitte an [datenschutz@alten.at](mailto:datenschutz@alten.at)**

## **Bitte macht in der E-Mail folgende Angaben:**

- Welchen Bereich betrifft es (Datenschutz, Informationssicherheit, Sonstiges)
- Um welche Kategorie von Vorfall handelt es sich (z.B.: Diebstahl, Fehlentsorgung, Fehlversendung, Hacking, Hardwaredefekt, Schadcode, Social Engineering, Softwarefehler, Verlust, ...)
- Einstufung des Vorfalles
- Zeitpunkt oder Zeitraum des Vorfalles
- Welche Daten sind betroffen (z.B.: Bewerberdaten, Kundendaten, Passwörter, besondere personenbezogene Daten wie Gesundheitsdaten, geheime Informationen, ...)
- Kurze Beschreibung des Vorfalls

## **Hinsichtlich der Einstufung des Vorfalls kann folgende Skala herangezogen werden:**

- Niedrig (nicht existent oder nur sehr begrenzter Schaden)
- Mittel (messbarer Schaden mit Einfluss auf die Grundwerte)
- Hoch (schwerer Schaden)
- Kritisch (Notfall oder Katastrophe)