**Melding til Datatilsynet**

*Merk: Dette er et arbeidsdokument for innmelding til Datatilsynet. Endelig melding må sendes via Altinn.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Hendelsen ble oppdaget:** | 07.11.2018 00:12 |
| **Meldefrist:** | **09.11.2018 00:12** |
| **Skjema utarbeidet av:** |  |
| **Tittel:** | (Kunde, oppdrag, beskrivelse mv.) |
| **Andre involvert:** | (Databehandlere, leverandører, kunder mv.) |

## Beskrivelse av avviket

| **Felt i Altinn** | **Fylles inn i Altinn** | **Intern kommentar (tas ikke inn i Altinn)** |
| --- | --- | --- |
| Melder din virksomhet som behandlingsansvarlig eller databehandler | Behandlingsansvarlig  Databehandler |  |
| Hovedårsak til avviket | Brudd på rutiner  Manglende rutiner  Menneskelig svikt  Teknisk svikt  Annet |  |
| Tidsrom for avviket | 07.11.2018 til 07.11.2018 |  |
| Når ble avviket oppdaget | 07.11.2018 00.00 |  |
| Angi hvor mange personer som kan være berørt av avviket |  |  |
| Beskriv hva som har skjedd. Begrunn her om det er behov for å unnta fra offentlighet hele/deler av meldingen, og hvilke hjemler som ligger til grunn. Datatilsynet vil gjøre en selvstendig vurdering av dette.  *Beskriv hva som har skjedd. Hvis mulig, beskriv hvor det skjedde.* |  |  |
| Hvordan oppstod avviket?    *Beskriv hvordan avviket oppstod eller hva som er årsaken til at dette kunne skje. Dersom det er uklart, beskriv hva dere tror er årsakene til at avviket har skjedd.* |  |  |
| Beskrivelse av hva slags type personopplysninger som ble berørt |  |  |
| Hvilken relasjon har virksomheten til de personene som er berørt av avviket?  *Eksempler på relasjoner: Kunder, klienter, pasienter, ansatte, studenter, elever mv.* |  |  |
| Beskriv hvor personopplysningene befinner seg etter avviket. Skriv også hvor mange og hvilken type mottakere som kan ha fått eller sett opplysningene.  *Her kan virksomheten også oppgi om man ikke vet hvor personopplysningene er, om de er mottatt av andre brukere, eller om de er indeksert av søkemotor eller liknende.* |  |  |

## Konsekvenser

| **Felt i Altinn** | **Fylles inn i Altinn** | **Intern kommentar (tas ikke inn i Altinn)** |
| --- | --- | --- |
| Beskriv mulige konsekvenser avviket har medført for de berørte personene.  *Konsekvenser for personer kan for eksempel være:*   * *følsomme, fortrolige eller private opplysninger er eksponert,* * *fare for misbruk av personopplysninger,* * *fare for diskriminering,* * *fare for identitetstyveri eller bedrageri,* * *fare for økonomisk tap,* * *fare for omdømmetap, eller* * *annen betydelig ulempe for personen som er berørt.* |  |  |

## Tiltak

| **Felt i Altinn** | **Fylles inn i Altinn** | **Intern kommentar (tas ikke inn i Altinn)** |
| --- | --- | --- |
| Beskriv hvilke tiltak som er gjort og planlagt for å hindre gjentakelse, og hva som er gjort for å redusere potensielle skadevirkninger.  *Beskriv her hvilke rutiner som er innført eller endret, hva slags opplæring som er gitt, hvilke tekniske og fysiske tiltak som er iverksatt eller planlagt.* |  |  |

## Informasjon

| **Felt i Altinn** | **Fylles inn i Altinn** | **Intern kommentar (tas ikke inn i Altinn)** |
| --- | --- | --- |
| Har de berørte personene blitt informert? | Ja  Nei |  |
| Hvis ja, hvordan? | Avisoppslag  E-post  Personlig brev  Virksomhetens nettside  Annet |  |
| Hvis nei, forklar hvorfor de ikke har blitt informert |  |  |

## Kontaktinformasjon

| **Felt i Altinn** | **Fylles inn i Altinn** | **Intern kommentar (tas ikke inn i Altinn)** |
| --- | --- | --- |
| Navn og kontaktinformasjon til personvernombud eller kontaktperson hos virksomheten som kan gi mer informasjon om avviket. | Navn:  E-post:  Telefon:  Referanse (Oppgi referansenummer som dere vil at skal følge saken.  Dersom dette feltet er tomt, vil Datatilsynet sette navn på kontaktperson som deres referanse):  Alternativ kontaktperson  Navn:  E-post:  Telefon:  [Dersom meldingen skal unntas fra offentlighet, kan dette inntas her, f.eks. på følgende måte: «Unntatt fra offentlighet jf. offentlighetslovens § 13, jf. forvaltningslovens § 13 siden meldingen inneholder forhold om personlige forhold og/eller bedriftshemmeligheter, herunder informasjon om tekniske innretninger og forhold av betydning for informasjonssikkerheten i virksomheten.»] |  |

## Vedlegg

Følgende vedlegg skal sendes inn:

* (F.eks. skjermbilder, dokumenter, beskrivelse mv.)

*Vedlegg lastes opp ved å trykke på arkfanen «Oversikt – skjema og vedlegg».*