

PROCEDURA DI GESTIONE DELLE VIOLAZIONI DEI DATI

PREMESSA

La presente procedura, viene applicata in ottemperanza al rispetto delle misure minime di sicurezza adottate dalle Farmacie Comunalì FVG S.p.A. con sede legale in Porcia (PN), via Gabelli n. 4.

CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Scopo della presente procedura è di descrivere le attività da svolgersi in caso di violazione di dati personali (c.d. Data Breach).

La Procedura definisce i principi e le azioni generali per gestire la violazione dei dati personali e adempiere agli obblighi relativi alla notifica alle Autorità di Controllo e ai singoli individui, come richiesto dal Regolamento (UE) 2016/679.

Tutto il personale a tempo indeterminato e determinato, i collaboratori e terzi che lavorino o agiscano per conto della Farmacia, devono obbligatoriamente essere a conoscenza e seguire la presente procedura in caso di violazione dei dati personali.

PROCESSO DI RISPOSTA ALLE VIOLAZIONI DEI DATI

Il Processo di Risposta alle Violazioni dei Dati viene avviato quando il dipendente/collaboratore viene a conoscenza che una sospetta, presunta o effettiva violazione dei dati personali si sia verificata.

Di detto evento il dipendente deve dare immediata comunicazione al proprio Responsabile o alla Direzione.

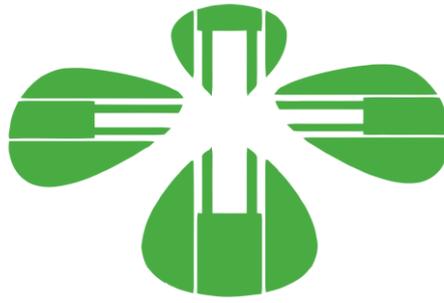
Il Responsabile/ la Direzione provvederà a dare comunicazione del sospetto, presunto o effettivo data breach a

1. Responsabile IT -Amministratore di sistema
2. DPO
3. Consiglio di Amministrazione – responsabile amministrativo – legale rappresentante.
4. (Eventualmente se coinvolta) Società “responsabile del trattamento” che gestisce aspetti IT della risorsa violata

I soggetti da 1 a 3 sono definiti: “Gruppo Data Breach”

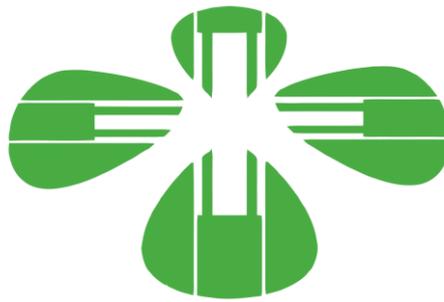
Descrizione dettagliata delle fasi:

1. Il dipendente o collaboratore che si accorge di una violazione o perdita dei dati (informatici o cartacei) informa via mail il gruppo Data Breach immediatamente relazionando quanto segue:
 - a. Denominazione della/e banca/banche dati o dei documenti oggetto di data breach;
 - b. Breve descrizione della violazione dei dati personali ivi trattati;
 - c. Quando si è verificata la violazione dei dati personali trattati nell’ambito della banca dati;



- d. Dove è avvenuta la violazione dei dati (Specificare se sia avvenuta a seguito di smarrimento di documenti, dispositivi o di supporti portatili).
2. Il Responsabile IT e il DPO assumono eventuali ulteriori informazioni qualora ritenute necessarie.
Entro 12 ore dalla comunicazione (termine indicativo) dichiarano motivatamente se la violazione lamentata costituisce un DATA BREACH e indicano il Gruppo di Risposta alle Violazioni dei Dati, di cui il rappresentante legale pro tempore della Farmacia Titolare del trattamento fa parte.
 3. Il Gruppo di Risposta alle Violazioni dei Dati procede tempestivamente alla seguente valutazione:
 - a. 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)
 - Riservatezza (il dato deve essere riservato)
 - Integrità (dato deve essere sempre quello)
 - Disponibilità (Non accessibile per un determinato tempo)
 - Altro
 - b. Dispositivo oggetto della violazione
 - Computer
 - Rete
 - Dispositivo mobile
 - file o parte di un file
 - Strumento di backup
 - Documento cartaceo
 - Altro da specificare
 - c. Quante persone sono state colpite dalla violazione dei dati personali trattati nell'ambito della banca dati;
 - d. Livello di gravità della violazione dei dati personali trattati nell'ambito della banca dati;
 - e. Analisi delle misure tecniche e organizzative applicate ai dati oggetto di violazione.
 4. Al termine della valutazione effettuata dal Gruppo Data Breach, il Titolare del trattamento decide
 - a. Se comunicare o meno al Garante l'evento di data breach
 - b. Se comunicare o meno agli interessati l'evento di data breach
 - c. Le misure tecnologiche e organizzative assunte o da assumere per contenere la violazione dei dati e prevenire simili violazioni future.

Sulla base delle indicazioni raccolte e con il supporto del DPO, il Titolare del Trattamento procede alla compilazione della modulistica messa a disposizione del DPO per la comunicazione agli interessati e all'Autorità Garante, entro il tempo stabilito.



5. Con parere motivato del Gruppo Data Breach viene predisposto un documento con le misure di sicurezza fisiche, tecniche, organizzative ed informatiche per garantire:
- Il blocco del data breach e delle conseguenze dannose del data breach
 - Le attività necessarie a garantire il restore dei dati compromessi e la business continuity

Vengono, poi, adottate le misure indicate.

NOTIFICA DI VIOLAZIONE DI DATI PERSONALI EFFETTUATA DAL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Qualora la violazione dei dati personali o la sospetta violazione dei dati riguardi i dati personali elaborati per conto di terzi, il Gruppo Data Breach informa il rispettivo titolare del trattamento senza ingiustificato ritardo dopo essere venuto a conoscenza dell'evento di data breach.

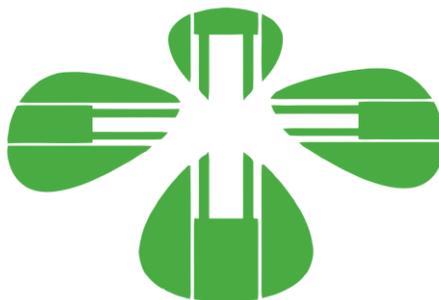
La notifica di cui sopra deve almeno:

- descrivere la natura della violazione dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione
- comunicare il nome e i dati di contatto del DPO o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni
- 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 anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi

GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI SULLA BASE DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il caso di data breach viene annotato in apposito registro

Nome del documento	Tempo di archiviazione
Elenchi delle persone da chiamare e sostituzioni	Permanente
Informazioni di contatto	Permanente
Decisioni documentate del Gruppo di Risposta alle Violazioni dei dati	5 anni
Comunicazione di una Violazione dei Dati	5 anni
Registro delle Violazioni di Dati	Permanente



Schema di registro delle violazioni

Registro delle Violazioni dei Dati

Data della violazione	Tipo/Natura della violazione	Descrizione della violazione	Dati personali violati	Numero di interessati colpiti	Numero registrazioni dei dati colpite	Dati Responsabili e della Protezione dei Dati	Conseguenze della violazione	Art. 33 è stata fatta comunicazione al Garante	Art. 34 Gli interessati sono stati informati ?	Azioni volte al contenimento della violazione dei dati e alla minimizzazione e dell'impatto sugli interessati	Data completamento delle azioni	Altre informazioni