

Processus de gestion des incidents de confidentialité

En cas d'incident de confidentialité, il est important de réagir rapidement pour limiter les dommages potentiels. Voici quelques étapes à suivre pour gérer efficacement un incident de sécurité :

1. Évaluer la situation;
2. Isoler l'incident;
3. Restaurer ou récupérer les données perdues.

Une fois que l'incident de sécurité lié à une atteinte à la protection des données s'est produit, veuillez effectuer les étapes supplémentaires suivantes :

- Examiner l'atteinte à la protection des données pour déterminer si des renseignements personnels ont été perdus en raison d'un accès non autorisé ou d'une divulgation non autorisée.
 - Dans un tel cas, veuillez remplir le formulaire suivant :
https://fondationhtapq.sharepoint.com/:w:/s/HTAPQ/Efltzs8VNZ1GklUCwbACkQsBG9ezRbpBwmHL8G4AaO_Geg?e=RTOTEI
 - Aviser la Commission d'accès à l'information en lui faisant parvenir le document
 - Aviser toute personne dont les renseignements personnels sont concernés par l'incident.
- Examiner l'atteinte à la protection des données pour déterminer quelles informations ont été compromises et l'impact que la perte de ses données peut avoir sur les personnes concernées.
- Prendre les mesures nécessaires pour déterminer ce qui a causé la fuite d'incident, s'assurer que la brèche est colmatée et prendre les mesures nécessaires pour éviter que cela n'arrive de nouveau.
- Remplir une déclaration grâce au gabarit fourni
- Bien documenter l'incident dans le registre des incidents

Nous vous recommandons fortement de mettre en place un plan complet de réponses aux incidents et de le tester au moins une fois par année afin de vous assurer que tous les intervenants connaissent leurs rôles en cas d'incidents.