SITHS – Händelserapport säkerhetsincident mall

## Uppgiftslämnare

|  |  |
| --- | --- |
| Namn | Telefonnummer |
| Arbetsplats | e-post |
| Rapporteringsdatum |  |

## Uppgifter om händelse

|  |
| --- |
| När inträffade och avslutades incidenten? |

|  |
| --- |
| Vad hände? |

|  |
| --- |
| Varför hände det *(vad gjorde att incidenten kunde inträffa?)?* |

|  |
| --- |
| Vad har händelsen fått för konsekvenser? |

## Åtgärder

Vilka åtgärder har genomförts?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Åtgärd (vad har gjorts?) | Vem har gjort det? | Vilken effekt har uppnåtts? |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

Vilka åtgärder ska genomföras?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Åtgärd | Ansvarig | När, hur och av vem ska det följas upp? |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

## Informationsspridning

|  |
| --- |
| Vilka andra externa parter behöver informeras/har informerats? *Ex. Inera, polisen, halländska kommuner, andra regioner* |

|  |
| --- |
| Informationsåterföring inom Region Halland *(hur sprids lärdomar om incidenten inom Region Halland?)* |

## Uppföljning

|  |
| --- |
| Krävs ytterligare uppföljning? Om ja, när och av vem? |

# Länk till rutin [SITHS - Säkerhetsarbete](https://rh.sharepoint.com/:w:/r/sites/Informationssakerhet_och_sakerhet/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=%7bb22a7b68-94b7-4eae-8572-0774f982bae4%7d).

|  |
| --- |
| Uppdaterat från föregående version Ny blankett. |