

Algemene Directie Statistiek – Statistics BelgiumDienstorder

Brussel, 5 oktober 2021

NOTA AAN DE PERSONEELSLEDEN VAN STATBEL**Betreft: Het voorkomen en melden van datalekken*****Wat is een datalek ?***

We spreken over een datalek als er persoonsgegevens of vertrouwelijke ondernemingsgegevens gedeeld, verloren, gewijzigd of vernietigd zijn zonder dat dat de bedoeling was. Dit kan gebeuren door een slechte beveiliging, menselijke fouten of (digitale) inbraak. Hierbij is niet altijd zeker of de gegevens ook daadwerkelijk zijn gelekt naar derden.

Ook een incident waar slechts gegevens van één persoon/onderneming ten onrechte gedeeld wordt met één andere persoon/onderneming, wordt aanzien als een datalek.

Wat doen bij een datalek ?

Als u een datalek vaststelt, dan dient u het volgende te doen:

1. Breng zo snel als mogelijk uw directe chef op de hoogte.
2. Breng zo snel als mogelijk de DPO van Statbel op de hoogte door een mail te sturen naar stabel.dpo@economie.fgov.be. De DPO van Statbel zal op zijn beurt de DPO van de FOD Economie op de hoogte brengen.
3. Neem in overleg met directe chef een initiatief om het datalek zo snel als mogelijk te stopen en de impact ervan te beperken.

Opgelet: de verwerkingsverantwoordelijke heeft 72 uur om datalekken te melden aan de Gegevensbeschermingsautoriteit. Er dient dus snel gehandeld te worden zodat de DPO van Statbel tijdig een verslag en advies kan uitbrengen die de verwerkingsverantwoordelijke in staat stelt om te oordelen of de Gegevensbeschermingsautoriteit op de hoogte moet worden gebracht of niet.

Direction générale Statistique – Statistics BelgiumNote de service

Bruxelles, le 5 octobre 2021

NOTE AU PERSONNEL DE STATBEL**Objet : Eviter et signaler les fuites de données*****Qu'est-ce qu'une fuite de données ?***

On parle de fuite de données lorsque des données à caractère personnel ou des données d'entreprises confidentielles ont été partagées, perdues, modifiées ou détruites, sans que cela n'ait été intentionnel. Elle peut survenir en raison d'une sécurité insuffisante, d'une erreur humaine, d'une effraction ou d'un piratage informatique. Il n'est pas toujours certain que les données aient été effectivement divulguées à des tiers.

De même, un incident au cours duquel les données d'une seule personne/entreprise sont partagées à tort avec une autre personne/entreprise est également considéré comme une fuite de données.

Que faire en cas de fuite de données ?

Si vous constatez une fuite de données, vous devez prendre les mesures suivantes :

1. Informez votre chef direct le plus rapidement possible.
2. Informez le DPO de Statbel dès que possible, en envoyant un e-mail à l'adresse stabel.dpo@economie.fgov.be. Le DPO de Statbel informera à son tour le DPO du SPF Economie.
3. En concertation avec votre chef direct, prenez une initiative afin d'arrêter la fuite de données dès que possible et de limiter son impact.

Attention : Le responsable du traitement dispose de 72 heures pour signaler les fuites de données à l'Autorité de protection des données. Il faut donc agir rapidement afin que le DPO de Statbel puisse émettre en temps opportun un rapport et un avis, qui permettent au responsable du traitement de décider s'il doit ou non informer l'Autorité de protection des données.

Hoe datalekken voorkomen ?

- Overeenkomstig het veiligheidsbeleid van Statbel kan de overdracht van persoonsgegevens of vertrouwelijke ondernemingsgegevens enkel gebeuren met uitdrukkelijke wettelijke toestemming en onder toezicht van de DPO van Statbel.
- Grote hoeveelheden persoonsgegevens en vertrouwelijke ondernemingsgegevens mogen niet via een onbeveiligde email meegedeeld worden. Neem contact op met onze dienst '*Datawarehouse & Data Support*' om te bepalen op welke wijze de mededeling het veiligst gebeurt.
- Werknemers van Statbel mogen geen persoonsgegevens of vertrouwelijke ondernemingsgegevens of vertrouwelijke gegevens opslaan op een extern opslagmedium (vb. USB-stick) zonder toestemming van de DPO van Statbel. Vertrouwelijke informatie die op een extern opslagmedium worden opgeslagen, moet worden versleuteld.
- Laat nooit je laptop onbewaakt achter in de auto of publieke ruimte om diefstal of verlies te voorkomen.
- Controleer bij mailings (brief of email) of de gegevens in de velden correct zijn ingevuld om te vermijden dat iemand toegang krijgt tot gegevens van een andere persoon of onderneming.

Met dank voor de strikte naleving van deze richtlijnen.

Comment éviter les fuites de données ?

- Conformément à la politique de sécurité de Statbel, la transmission de données à caractère personnel ou de données d'entreprises confidentielles ne peut s'effectuer qu'avec le consentement légal explicite et sous la supervision du DPO de Statbel.
- De grandes quantités de données à caractère personnel ou de données d'entreprises confidentielles ne peuvent pas être communiquées par courrier électronique non sécurisé. Veuillez contacter notre service '*Datawarehouse & Data Support*' pour déterminer la méthode de communication la plus sûre.
- Les collaborateurs de Statbel ne peuvent pas stocker des données à caractère personnel ou des données d'entreprises confidentielles sur un support de stockage externe (par exemple, une clé USB), sans le consentement du DPO de Statbel. Les informations confidentielles stockées sur des supports de stockage externes doivent être cryptées.
- Ne laissez jamais votre ordinateur portable sans surveillance dans une voiture ou dans un espace public, pour éviter le vol ou la perte.
- Dans le cas de mailings (lettre ou e-mail), vérifiez que les données des champs sont correctement remplies, afin d'éviter que quelqu'un ait accès aux données d'une autre personne ou entreprise.

Merci de respecter strictement ces directives.

Philippe
Mauroy
(Signature)

Digitally signed by
Philippe Mauroy
(Signature)

Date: 2021.10.05
10:43:49 +02'00'

Philippe MAUROY
Directeur-général *a.i.*
Directeur général *a.i.*