

Tenir un registre d'incidents de confidentialité

- ✓ Quels renseignements personnels sont concernés par l'incident ?
- ✓ Quelles étaient les circonstances de l'incident ?
- ✓ À quelle date l'incident a-t-il eu lieu ?
- ✓ À quelle date l'organisation a-t-elle pris connaissance de l'incident ?
- ✓ Combien de personnes sont concernées par l'incident ?
- ✓ Est-ce qu'il y a un risque de préjudice sérieux ?
- ✓ Quelles sont les mesures prises, suite à l'incident ?