|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa procesu (krok 1)** | **Zaangażowane zasoby (krok 2)** | **Czy firmowe? (krok 2)** | **Stosowane  zabezpieczenia (krok 3)** | **Zagrożenia (krok 4)** | **Podatności (krok 5)** | **Waga (krok 6)** | **Prawdopodobieństwo (krok 6)** | **Ryzyko** |
| Obsługa klienta | Laptopy | NIE | * legalny system operacyjny  i aplikacje mające wsparcie producenta, * mechanizmy kontroli dostępu  (login + hasło) znane jedynie użytkownikowi, * wygaszacz ekranu chroniony hasłem, * szyfrowanie dysku twardego. | * przypadkowe lub niezgodne  z prawem zniszczenie danych osobowych, * przypadkowa lub niezgodna  z prawem utrata danych osobowych, * przypadkowa lub niezgodna  z prawem modyfikacja danych osobowych * nieuprawnione ujawnienie lub nieuprawniony dostęp do danych osobowych. | * brak nadzoru nad sprzętem komputerowym, * współdzielenie sprzętu komputerowego z wieloma osobami, * ujawnienie osobom trzecim danych uwierzytelniających, * uprawnienia administracyjne, * wrażliwość na pył, wilgoć, temperaturę. | 1–4 | 1–4 |  |
| Lokalizacja zewnętrzna (mieszkania pracowników) | NIE | * miejsce wykonywania obowiązków ograniczające osobom postronnym możliwość wglądu w treść informacji, * przechowywanie dokumentów papierowych w meblach zamykanych na klucz, * rozmowy telefoniczne  i konferencje prowadzone  w pomieszczeniach gwarantujących poufność wymienianych informacji. | * przypadkowe lub niezgodne z prawem zniszczenie danych osobowych, * przypadkowa lub niezgodna z prawem utrata danych osobowych, * przypadkowa lub niezgodna z prawem modyfikacja danych osobowych, * nieuprawnione ujawnienie lub nieuprawniony dostęp do danych osobowych. | * niewystarczająca kontrola dostępu, * niestabilna sieć energetyczna, * brak niezbędnej infrastruktury służącej do przetwarzania danych (meble, niszczarki). | 1–4 | 1–4 |  |
| Użytkownicy | TAK | * szkolenia z zakresu pracy zdalnej, * upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, * procedura pracy zdalnej, * procedura oraz ustanowione kanały komunikacji w razie kłopotów technicznych lub naruszenia ochrony danych osobowych. | * przypadkowe lub niezgodne z prawem zniszczenie danych osobowych, * przypadkowa lub niezgodna z prawem utrata danych osobowych, * przypadkowa lub niezgodna z prawem modyfikacja danych osobowych, * nieuprawnione ujawnienie lub nieuprawniony dostęp do danych osobowych. | * niewystarczające szkolenie  z zakresu bezpieczeństwa danych osobowych lub jego brak, * niepoprawne użycie oprogramowania lub sprzętu, * socjotechnika (m.in. phishing), * brak świadomości w zakresie bezpieczeństwa, * brak niezbędnych polityk w zakresie pracy zdalnej, * frustracja pracowników  (m.in. z powodu planowanego zwolnienia). | 1–4 | 1–4 |  |

Załącznik do artykułu: [Analiza ryzyka dla operacji przetwarzania realizowanych zdalnie](https://odo24.pl/blog-post.analiza-ryzyka-dla-operacji-przetwarzania-realizowanych-zdalnie)

Finalny poziom ryzyka stanowi iloczyn wagi zagrożenia oraz jego prawdopodobieństwa dla danego zasobu biorącego udział w operacji przetwarzania.   
Możliwe kombinacje wskazanych wartości przedstawia poniższa tabela.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Waga** | **Bardzo wysoka (4)** | **4** | **8** | **12** | **16** |
| **Wysoka (3)** | **3** | **6** | **9** | **12** |
| **Średnia (2)** | **2** | **4** | **6** | **8** |
| **Niska (1)** | **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | **Niskie (1)** | **Średnie (2)** | **Wysokie (3)** | **Bardzo wysokie (4)** |
| **Prawdopodobieństwo** | | | | |

Produktem tego etapu analizy ryzyka jest lista ryzyk z przypisanymi poziomami wartości. Na jej podstawie organizacja powinna przygotować plan postępowania z ryzykiem obejmujący priorytety, zgodnie z którymi będą wdrażane poszczególne sposoby postępowania z ryzykiem, wskazywane osoby odpowiedzialne za ich realizację oraz ustalane harmonogramy.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ****Lista ryzyk**** | ****Priorytet**** | ****Status (wybór)**** | ****Wariant postępowania z ryzykiem**** | ****Planowane działanie minimalizujące ryzyko**** | ****Osoba/jednostka organizacyjna odpowiedzialna  za realizację rekomendacji**** | ****Zakładany termin realizacji rekomendacji**** | ****Uwagi**** |
|  |  | otwarte |  |  |  |  |  |
|  |  | otwarte |  |  |  |  |  |
|  |  | otwarte |  |  |  |  |  |
|  |  | otwarte |  |  |  |  |  |