

# Hoja de ruta de informes de incidentes de datos

## Alerta de un incidente

Tome medidas de mitigación inmediatas y **notifique a TI local**. Limitar la comunicación escrita, operar según sea necesario y evitar el uso de términos legales definidos como "violación". **TI local notificará al director de RPM de la sección de información.**



## Evento notificable de archivo (RE)

Se requiere que las RE se archiven **inmediatamente** después de tomar conocimiento del incidente de datos. **El director de seguridad de la información y el equipo de protección de datos de RPM se notifican a través del evento notificable.**



## ¿Dónde está el punto de acceso?

Identifique la causa raíz o el punto de acceso inicial. **Agrupar TI junto con el director de seguridad de la información de RPM aislará y mitigará el incidente.**



## ¿Qué datos están involucrados?

**El Director de Seguridad de la Información de RPM notificará al asesor del grupo correspondiente.** Incluir abogados internos de la UE/el Reino Unido si hay datos de Europa involucrados. Los datos confidenciales aumentarán cualquier impacto potencial.



## ¿Algún sistema crítico afectado?

TI determinará la gravedad del impacto. **El Director de Seguridad de la Información de RPM notificará al Director Jurídico de RPM y al Director Financiero de RPM.** GC y CFO determinarán si/cuándo alertar al BoD de RPM.



## ¿Algún sistema financiero afectado?

Si la respuesta es sí, TI identificará el alcance del impacto. **El director de Seguridad de la Información notificará a los auditores internos de RPM.** Auditoría Interna determinará si/cuándo alertar a los auditores externos.



## ¿Operaciones, relaciones o finanzas afectadas?

Si la respuesta es sí, determine cuáles, cómo se vieron afectados y el **director de Seguridad de la Información notificará al vicepresidente de Operaciones de RPM y al vicepresidente corporativo.** **Gestión de riesgos y beneficios.** Vicepresidente Corp. Los beneficios determinarán si/cuándo alertar al proveedor de seguros.



## ¿Algún daño potencial a la reputación?

Si la respuesta es sí, TI, en colaboración con el negocio, determina el alcance del daño y **notifica al Equipo de Comunicaciones de RPM.**



## ¿Alguna obligación legal de presentación de informes?

Esto lo determina el Departamento Legal y de Cumplimiento de RPM junto con un asesor externo de privacidad y seguridad de datos. **No informe externamente un incidente sin consultar con el Departamento Legal de RPM.**



## ¿Fue el material del incidente?

El Departamento Legal de RPM determinará la materialidad, los informes adecuados, los comunicados de prensa y otras comunicaciones necesarias.



**No comente externamente sobre ningún incidente sin aprobación previa.**