



Cultura

RELATÓRIO DE INCIDENTE DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

DISTRIBUIDORA DE FILMES S.A. - RIOFILME

Relatório de Incidente de Proteção de Dados Pessoais

Data: [Data de elaboração do relatório]

Versão: [Nº da versão]

Elaborado por: [Nome(s) e função(ões)]

1. Identificação do Controlador e Encarregado (DPO)

Nome/Razão Social do Controlador: Distribuidora de Filmes S/A - RIOFILME

CNPJ/CPF: 68.610.302/0001-15

Endereço: Rua das Laranjeiras, nº 307, Laranjeiras, Rio de Janeiro/RJ.

Dados de Contato do Encarregado (DPO):

Nome: **Ana Paula Ribeiro De Oliveira Da Silva**

E-mail: anapaula.ribeiro@prefeitura.rio

2. Resumo e Detalhes do Incidente

Data e Hora do Conhecimento do Incidente: [DD/MM/AAAA, HH:MM]

Data e Hora Estimada da Ocorrência: [DD/MM/AAAA, HH:MM]

Tipo de Incidente (Violação de):

Confidencialidade (acesso não autorizado)

Integridade (alteração indevida)

Disponibilidade (perda de acesso ou destruição)

Descrição Detalhada do Incidente:

Descrever como o incidente ocorreu (ex: ataque hacker, falha humana, perda de dispositivo) e qual foi a causa raiz, se conhecida.

3. Dados Pessoais Afetados

Natureza dos Dados Afetados:

Dados pessoais não sensíveis (ex: nome, CPF, endereço, e-mail)

Dados pessoais sensíveis (ex: saúde, origem racial ou étnica, dados genéticos, biométricos, etc.)

Categorias de Titulares Afetados:

(Ex: Clientes, funcionários, parceiros, fornecedores, etc.)

Quantidade Estimada de Titulares Afetados: [Número estimado de pessoas]

Volume Total de Dados Afetados: [Ex: número de registros, tamanho do arquivo]

4. Riscos e Consequências aos Titulares

Prováveis Consequências do Incidente para os Titulares:

(Ex: Risco de fraude, danos financeiros, exposição indevida, discriminação, constrangimento, etc.)

Avaliação do Nível de Risco (Alto, Médio, Baixo):

Justificar a avaliação com base na probabilidade e impacto do dano.

5. Medidas de Segurança e Mitigação**Medidas de Segurança Técnicas e Administrativas Existentes na Época do Incidente:**

(Ex: Criptografia, controle de acesso, políticas de segurança, etc.)

Medidas Imediatas Adotadas Após o Conhecimento do Incidente (Contenção):

(Ex: Isolamento de sistemas, redefinição de senhas, notificação à equipe de resposta a incidentes)

Medidas Adicionais Adotadas ou a Serem Adotadas (Remediação e Prevenção):

(Ex: Implementação de novos firewalls, treinamento de funcionários, auditoria de segurança)

6. Comunicação (Interna e Externa)**Comunicação Interna:**

[Descrever o fluxo de comunicação interna após a descoberta do incidente]

Comunicação à ANPD:

Data da comunicação (se já realizada): [DD/MM/AAAA]

Justificativa para a não comunicação (se aplicável, por não haver risco/dano relevante):**Comunicação aos Titulares:**

Data da comunicação (se já realizada): [DD/MM/AAAA]

Forma de comunicação (ex: e-mail individual, anúncio público):

Justificativa para a não comunicação individual (se aplicável):

Ponto de Contato para Informações Adicionais (para titulares e ANPD):

[Nome e dados de contato, geralmente o DPO]

7. Comentários e Aprovações

Comentários Adicionais: [Espaço para informações complementares]

Aprovação:

[Nome e Assinatura do responsável, ex: Diretor, DPO]

[Data de Aprovação]