



Voorbeeldweek DPO

	maandag WERKDAG BRUGGE (8 UREN)	dinsdag WERKDAG KNOKKE-HEIST (9 UREN)	woensdag THUISWERKDAG (8 UREN)	donderdag WERKDAG ZEDELGEM (9,5 UREN)	vrijdag WERKDAG KANTOOR WVI (5,5 UREN)
8:00	Mailbeheer	Mailbeheer	Mailbeheer	Mailbeheer	
		Digitaal overleg schooldirecteur sensibiliseringscampagne		Overleg informatieveiligheid met algemeen directeur en IT-manager Zedelgem	
9:00	Vragen collega's stad Brugge beantwoorden	Adviseren verwerkersovereenkomst softwareleverancier (Brugge) aan algemeen directeur	Digitaal overleg IT-manager WVI (stand van zaken)		Mailbeheer
10:00	Zelfstudie camerabewaking (i.f.v. Camerawet)	Overlopen verwerkingsregister dienst financiën Knokke-Heist met financieel directeur	Administratie voor besturen (adviezen en incidenten registreren)	Vorbereiding overleg jeugddienst	Behandeling vraag dienst ondernemen + voorbereiding overleg
11:00				Overleg jeugddienst: gebruik van afbeeldingen	Overleg coördinator dienst ondernemen + aanvullen verwerkingsregister
12:00	Lunchpauze		Lunchpauze	Lunchpauze	Lunchpauze
	Vorbereiden infosessie GDPR nieuwe medewerkers	Lunchpauze			
13:00		Nakijken protocol gegevensuitwisseling tussen lokaal bestuur (Knokke-Heist) en externe partner	Zelfstudie en aanvullen infosessie rond phishing	Langsgaan bij collega dienst ruimtelijke ordening (vraag m.b.t. bouwplan)	Vorbereiding Regionaal overleg DPO's West-Vlaanderen
	Presenteren infosessie GDPR nieuwe medewerkers			Plotse melding en communicatie incident mailbox collega (registratie incidentenregister) + opvolging en overleg met dienst IT	
14:00	Overleg dienst IT Brugge		Webinar rond cyberveiligheid		Tijdsregistratie aanvullen en planning volgende week opmaken
15:00					
	Nakijken verwerkersovereenkomst softwareleverancier	Opstellen advies over protocol externe partner voor alle besturen		Overleg collega DPO WVI en DPO Roeselare n.a.v. incident (plan van aanpak)	
16:00					
17:00				Melden incident aan toezichthoudende overheden (VTC en GBA)	
18:00					