

BRU-SHARE asbl/vzw

PROJET DE FICHE DE POSTE : DPO

Cadre de mission au sein du groupement

2025 : forfait de 8 journées à échelonner sur 12 mois

+ Charge horaire de suivi à déterminer

Tarif

45 €/heure (Bru-Share est exemptée de TVA et ne facturera donc pas de TVA)

Missions

Le/la DPO (Data Protection Officer) veille à la bonne utilisation et à la sécurisation des données personnelles au sein d'une organisation. Il/elle vérifie le respect des règles et normes en vigueur en matière de protection des données. Ces règles et normes peuvent être internes à l'organisation ou externes (notamment le Règlement général sur la protection des données [RGPD]). En cas de non-conformité, le/la DPO recommande des actions rectificatives. Il/elle sensibilise également le personnel au respect du RGPD et conseille les collaborateurs qui ont accès à des données personnelles.

Tâches envisagées (à adapter en fonction de la situation de chaque organisation)

- Analyse de la situation au niveau de la conformité RGPD de votre organisation
- Développement d'un plan d'action personnalisé pour la mise en conformité de votre organisation
- Aide à la création du registre des données
- Aide à la rédaction de clauses et mentions RGPD pour divers documents et outils (ex. : contrat de travail, contrats prestataires, fiche patient/bénéficiaire, site web, logiciel métier etc.)
- Aide à la mise en place de la procédure relative à l'accès des personnes concernées à leurs données personnelles et de la procédure à suivre en cas de violation des données
- Sensibilisation du personnel au respect du RGPD
- Support juridique
- Suivi annuel de la conformité de votre organisation
- Point de contact pour l'autorité de contrôle (APD), à déterminer au cas par cas.