



Objectif général: Veiller au respect de la réglementation relative à la protection des données personnelles, informer, conseiller et assister l'institution afin de se conformer à la réglementation en la matière.

Cette description de fonction constitue un document de référence basé sur l'analyse et la pondération des tâches à un niveau sectoriel. Elle peut être attribuée aux travailleurs dans le respect du principe-clé de correspondance à minimum 80% du contenu avec les tâches structurellement exercées par le travailleur (cf. principes d'attribution des fonctions IFIC).

ACTIVITÉS

- Informer, conseiller et assister l'institution concernant la protection des données personnelles

- Superviser les activités administratives en lien avec la protection des données personnelles

TÂCHES

- Conseille la direction concernant la protection des données et les risques en cas de non-respect des recommandations;
 - Contribue à la rédaction de la politique de traitement de données, la présente, l'adapte et la fait valider par le responsable final (ex. direction, organe d'administration);
 - Veille à ce que les personnes concernées reçoivent les informations requises concernant le traitement de leurs données personnelles et leurs droits (ex. via brochures, séances d'informations);
 - Sensibilise les collaborateurs au traitement des données (ex. vigilance lors du maniement des données) et à la mission du DPO en développant des contenus de formation et de sensibilisation (ex. présentations, brochures);
 - A la demande des instances officielles (ex. Autorité de Protection des Données (APD), Centre for Cybersecurity Belgium), leur fournit des informations supplémentaires concernant un incident de sécurité (ex. violation de données à caractère personnel) notifié par le responsable final;
 - Demande des avis à l'APD et/ou à d'autres DPO concernant l'interprétation de la réglementation;
 - Collabore avec les différents départements/services/unités pour établir et implémenter les procédures et processus concernant la protection des données et en contrôler l'application;
 - Conseille et offre un soutien aux parties prenantes et aux personnes concernées (ex. chef de service, patients) en cas de questions, plaintes et problèmes concernant le traitement des données;
 - Suit les évolutions de la législation et de la réglementation en matière de protection des données.
-
- Rédige et tient à jour les documents légaux relatifs à la protection des données personnelles (ex. politique de confidentialité, registre des activités de traitement);
 - Relit les accords de traitement de données, vérifie leur conformité à la réglementation et en négocie, le cas échéant, le contenu avec la partie externe;
 - Accompagne et contrôle les analyses de risques (ex. sur base du registre des activités de traitement, degré de conformité de l'institution à la réglementation), identifie des vulnérabilités et formule des avis, des mesures/méthodes et des recommandations;
 - Rédige et présente à la direction des rapports périodiques (ex. plan d'action, rapport annuel).



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire

- A une connaissance approfondie du droit et des pratiques en matière de protection des données ainsi que du Règlement Général sur la Protection des Données;
- Connaît les procédures et le fonctionnement de l'organisation/institution;
- Période de familiarisation: 6 - 12 mois

Gestion d'équipe

- Pas d'application.

Communication

- Sait communiquer en groupe de façon claire et objective et défendre son point de vue;
- Informe et sensibilise les différents services de l'institution et autres personnes concernées concernant l'application de la réglementation et répond à leurs questions;
- Fait des recommandations à la direction et la conseille;
- Participe à l'établissement de procédures techniques pour les utilisateurs et les collègues;
- Elabore des outils de sensibilisation et de formation;
- Possède des aptitudes à l'écoute et à la négociation.

Résolution de problèmes

- Analyse les incidents liés aux fuites de données et informe la direction, les instances officielles à leur demande et les personnes concernées en cas de violation des données;
- Traduit la réglementation en vigueur en mesures concrètes et applicables à l'institution;
- Organise des réunions et dialogue avec les collaborateurs pour favoriser la bonne tenue des documents légaux relatifs à la protection des données;
- Conseille et offre un soutien au responsable final en cas de plainte.

Responsabilité

- Effectue les tâches de manière indépendante et neutre et rapporte de manière régulière à la direction;
- Elabore et fait des propositions d'adaptations des processus de mise en conformité, et les met en œuvre;
- Contribue à l'élaboration d'une politique de traitement des données, la fait valider par le responsable final et veille à ce qu'elle soit respectée par l'institution;
- Coopère avec les instances compétentes, suite à un incident de sécurité et à leur demande.

Facteurs d'environnement

- Le travail sur écran (<80%) est une exigence à l'exercice de la fonction.