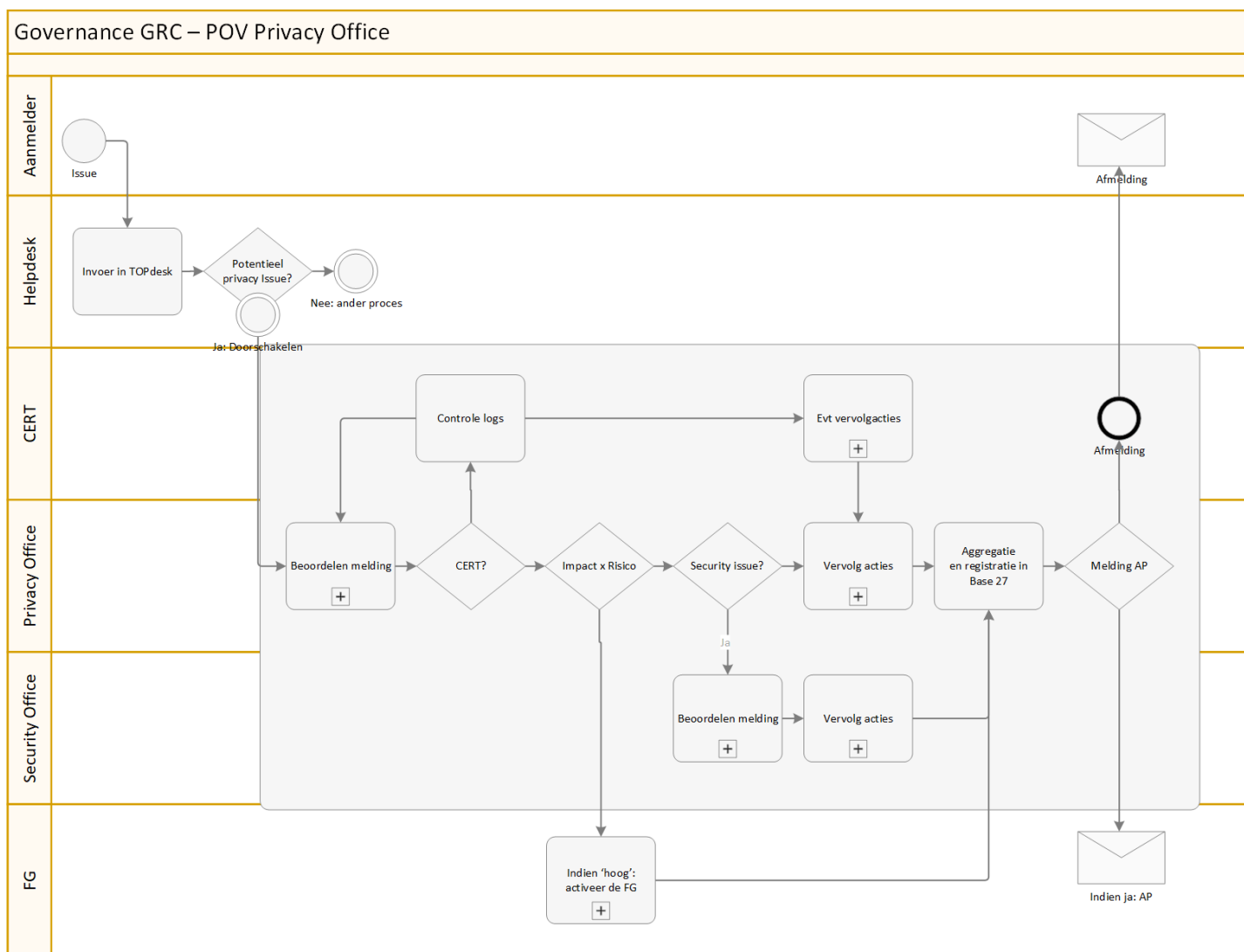




Privacy Incident Management



Stappen in het Proces

1. Idealiter komt een melding ('issue' of 'incident') van de aanmelder (dit kan in principe iedereen binnen en buiten de organisatie zijn) binnen bij de helpdesk
2. De helpdesk neemt de melding in behandeling. Als het een privacy gerelateerde melding is dan schakelt deze door naar het Privacy Office (PO) die de melding in behandeling nemen. In geval van een wachtwoord lek of verloren device reset de helpdesk alvast het wachtwoord



3. PO neemt het issue in behandeling en controleert welke (vervolg)acties er nodig zijn
4. PO beoordeelt de melding op privacy en ethische aspecten en doet een inschatting van het risico en de impact. Indien in ieder geval één van beide hoog is, dan wordt de Functionaris Gegevensbescherming direct ingelicht. De FG onderneemt op basis hiervan acties, geeft advies en/of informeert het CvB
5. Vervolgacties (door PO of andere ondersteunende diensten zoals Security Office) - zoals uitzoeken, research, controle, e.d. – worden uitgevoerd
6. Na overleg met de FG en CvB wordt in dit gremia besloten of een melding gedaan bij het AP
7. PO verstuurt een eventuele melding aan de betrokkenen
8. Als het klaar is, dan wordt het issue afgemeld in TOPdesk. Ook wordt een bericht naar de aanmelder gestuurd