

Checklist en stappenplan AVG op orde

(Algemene Verordening Gegevensbescherming)

Verzamelen:

- Al uw AVG documenten zoals: privacyverklaringen, verwerkingsregister. Datalekregister en verwerkersovereenkomsten die beschrijven hoe persoonsgegevens verzameld, gebruikt, opgeslagen en beschermd worden.

U heeft een verwerkersovereenkomst nodig met elke externe partij die toegang heeft tot persoonsgegevens waarvoor u de 'verwerkingsverantwoordelijke' bent (de partij die het doel en de middelen van de verwerking bepaalt). Bijvoorbeeld: boekhoud- en salarisadministratie kantoren, patiënten administratie programma's, tandtechnische laboratorium enz.

Vorbereiding:

- Kijk deze video <https://support.dentalrules.nl/hc/nl/articles/34798861170321-Privacy-Security-in-de-praktijk>
- Bepaal of u binnen uw organisatie een FG (Functionaris gegevensbescherming) moet aanstellen.
- Indien nodig stelt u een FG aan.
- Bepaal of het risico per document.

Onder een AVG-risico wordt de kans op (materiële of immateriële) schade voor de rechten en vrijheden van personen verstaan als gevolg van de verwerking van hun persoonsgegevens door een organisatie. Het gaat dus om het risico voor de betrokkenen (de personen van wie de gegevens worden verwerkt), en niet primair om het risico voor de organisatie zelf

Stappenplan:

- Bij Register-AVG kunt u een FG instellen achter de knop Verantwoordelijke
- Voeg al uw AVG-documenten apart toe. Dit kunt u doen met de knop Toevoegen.
- Controleer of de status correct is ingesteld. Moet u nog actie ondernemen? Zet de status dan op 'Open'. Heeft u alles afgerond? Zet de status dan op 'Voltooid'.

Handleidingen / Instructievideo's:

- <https://support.dentalrules.nl/hc/nl/sections/20692620759441-AVG>