

# Årsplanering GDPR-arbetet på Poseidon

## Januari

- Gå igenom och uppdatera samtliga anvisningar inom GDPR-området, anvisningen för incidentrapportering, anvisningen för registerutdragförfrågningar, anvisningen avseende rätten att bli glömd.
- Gå igenom PUB-avtalen.
- Kontrollera om Sveriges Allmännyttas vägledningar är uppdaterade.

## Februari

- Säkerställ årets digitala e-learning
- Eventuellt avstämningsmöte DSO
- Gå igenom och revidera registerförteckningen efter svar från/ möten med verksamheten.

## Mars

- Diarieför registerförteckningen.
- Gör ett "GDPR-nytt" till Intranätet
- Utvärdera ett års personuppgiftsincidenter för att utreda var i verksamheten den största risken finns.

## April

## Maj

- Skicka kallelser avseende bolagets GDPR-möten under hösten
- Medverka vid DSOs närvaro vid BL-möte och styrelsemöte

## Juni

- Eventuellt avstämningsmöte DSO

## September

- Kontrollera om Sveriges Allmännyttas vägledningar är uppdaterade.

## Oktober

- Gör ett "GDPR-nytt" till Intranätet

## November

- Kalla till vårens möten avseende GDPR-gruppen.

- Skicka ut registerförteckningen på remiss till bolagets olika kompetenser, boka in avstämningsmöten under våren

## December

- Medverka vid DSOs närvaro vid styrelsemöte och FL-möte