

Vuistregels gegevensverwerking

WEET JIJ ZE NOG?



ZORG- &
VEILIGHEIDSHUIS
MIDDEN-BRABANT



Overleg

- * Benoem bij ieder overleg het doel van het overleg (doelbinding).
- * Deel niet meer informatie dan nodig voor het doel van het overleg.
- * Als het doel wijzigt, bepaal of eerder verwerkte gegevens nog gebruikt mogen worden.
- * Stem tijdens het overleg af wie welke informatie meeneemt uit het overleg (denk aan doelbinding/taken en rollen).
- * Stem aan het eind van het overleg af wie welke informatie nodig heeft voor zijn/haar deel van het plan van aanpak.
- * Zorg dat bij een overleg duidelijk is wie met welke functie/taak/rol aanwezig is.
- * Bij een overleg zijn alleen die partijen aanwezig die noodzakelijk zijn voor dat specifieke overleg.
- * Een deelnemer aan een overleg houdt zeggenschap over de gegevens die hij/zij inbrengt tijdens een overleg.
- * Informatie mag alleen gebruikt worden als de inbrenger van de informatie daarmee akkoord is.



Algemeen

- * Zorg dat je alles wat je doet met 'droge ogen' kunt uitleggen.
- * Zeg wat je doet en doe wat je zegt.
- * Deel feiten en geen meningen.
- * Notuleer concrete afspraken, maak geen volledig gespreksverslag.
- * Betrek waar mogelijk actief de cliënt.
- * Start pas met het gesprek in een daarvoor geschikte ruimte. Dus in de spreekkamer en niet in de wachtruimte.

Wanneer gegevens verstrekken

- * Als het noodzakelijk is voor de uitvoering van je **eigen** taak/werkzaamheden.
- * Als het noodzakelijk is voor de uitvoering van je **eigen** taak/werkzaamheden en voor de organisatie die de gegevens ontvangt.
- * Als gegevens alleen noodzakelijk zijn voor de taak/werkzaamheden van de organisatie die ze vraagt, zonder dat dit van belang is voor je eigen taak: dan **alleen** gegevens verstrekken als er sprake is van **vitaal belang, wettelijk kader, goed hulpverlenerschap, doelbinding**.