

Kwaliteitshandboek - 8. Gedocumenteerde informatie en documentbeheer

Favoriet Bureau B.V. | Kwaliteitsmanagementsysteem | Revisie 21 oktober 2026

Documentstatus: vastgesteld door de directie

8. Gedocumenteerde informatie en documentbeheer

Documentcontrol

Documenten hebben herkenbare versie, eigenaar, goedkeurder, ingangsdatum en vastgestelde classificatie. Publicatie op de website volgt pas na autorisatie. Achterhaalde versies worden archief en niet meer als geldig gepresenteerd. Zie 08-Documentenbeheer.

Bewijsbeveiliging

Registraties zijn correct, herleidbaar en beschermd tegen ongeautoriseerd lezen of wijzigen; vooral bewoners-, VOG-, klacht- en incidentgegevens blijven besloten.

Werkingstatus en privacy

Gebruik status concept, vastgesteld, in werking of vervallen. Een procedure krijgt pas werkingsbewijs na traceerbare uitgevoerde registratie. Bescherm personeels-, bewoners- en beveiligingsgegevens in de afgeschermd bewijsomgeving.

Actuele, bestaande werkwijze – 21 oktober 2026

Personeels- en kwalificatiegegevens worden beheerd in Bendi; de organisatie bevestigt een verwerkersovereenkomst, Europese opslag en passende bewaartermijnen. De bestaande Lovable-klachtenfunctie is actief; intern worden klachten in OneDrive behandeld en afgesloten. Een automatische koppeling tussen website en OneDrive is niet bevestigd.

Documentbeheer

Dit onderdeel maakt deel uit van het kwaliteitshandboek. De geldige versie wordt door Favoriet Bureau beheerd; praktijkregistraties en persoonsgebonden bewijsstukken blijven in de afgeschermd systemen.