

DAADKRACHT LAKSERVICE

Heeft jouw organisatie te maken met grote Woo-verzoeken? Vraagt het lakken van de informatie te veel capaciteit van jouw organisatie? De lakservice van Daadkracht ontzorgt organisaties bij het lakken van een Woo-verzoek.

Middels een unieke service anonimiseren we documenten en lakken we op basis van de uitzonderingsgronden van de Woo. Hierbij staan we in nauw contact met de organisatie over ingewikkelde lakgronden.

Op deze pagina vind je de zes stappen die wij in ieder geval nemen om maximaal te ontzorgen in het proces van het Woo-verzoek.

Aanpak

1. INTAKE

Tijdens de intake bespreekt een ervaren Woo-specialist de ondersteuning tijdens het proces. Daarnaast komt de grootte van het verzoek aan bod, welke derden mogelijk betrokken zijn en waar de (eventuele) gevoeligheid van het dossier ligt.

2. AFSPRAKEN

De Daadkracht lakservice stemt zorgvuldig de rollen en verantwoordelijkheden tijdens het lakproces met jouw organisatie af, en maakt een planning. Vervolgens bepalen we welke specifieke lakregels voor jouw organisatie gelden. Het startpunt is onze eigen Daadkracht lakgids.

3. OVERZETTEN BESTANDEN

De Daadkracht lakservice biedt een online omgeving waarin jouw organisatie beveiligd de documenten plaatst. Vanaf het moment dat de documenten aanwezig zijn starten we met het ordenen, omzetten (waar nodig) en ontdebellen van informatie. Onze online omgeving ondersteunt alle bestandsformaten.

4. LAKKEN

Tijdens deze stap beginnen we met het daadwerkelijk lakken van de stukken. Hiervoor gebruiken we gespecialiseerde software. Na het lakken zorgen we voor een kwaliteitscheck en koppelen we eventuele vragen en risico's terug naar jouw organisatie.

5. CONTROLEREN

De Daadkracht lakservice gaat in gesprek met jouw organisatie over de conceptgelakte onderdelen. Wanneer alle vragen beantwoord zijn en jouw organisatie het lakwerk heeft gecontroleerd, maakt Daadkracht de bestanden definitief. We bewaren altijd een conceptversie voor het geval aanpassingen toch nog nodig zijn.

6. KLAARMAKEN VOOR PUBLICATIE

Om zoveel mogelijk te ontzorgen, maken wij de documenten direct klaar voor publicatie. Denk aan het lakken van het verzoek en het besluit en het bundelen van de documenten. Zo ben je zoveel mogelijk ontzorgd en hoeft je ook aan het einde van het verzoek geen extra werk te doen. Na publicatie verwijderen wij alle documenten.

De **5** gouden lakregels

1. **Contact**

Het loont even te bellen met de verzoeker om meer informatie.

Kader

2. Bepaal het relevante kader voor het lakken: is dit de AVG, de Woo of een andere wet? Dit maakt verschil.

Software en tijd

3. Gebruik laksoftware die je helpt om slim en veilig te lakken. Plan genoeg tijd in voor controle en het handmatig lakken van meer specialistische uitzonderingsgronden.

Kritisch kijken

4. Bekijk alle documenten kritisch, maar lak niet te veel. Openbaarheid staat voorop!

5. **Digitale toegankelijkheid**

Zorg dat na het lakken de documenten voldoen aan de eisen van digitale toegankelijkheid.



DAADKRACHT.