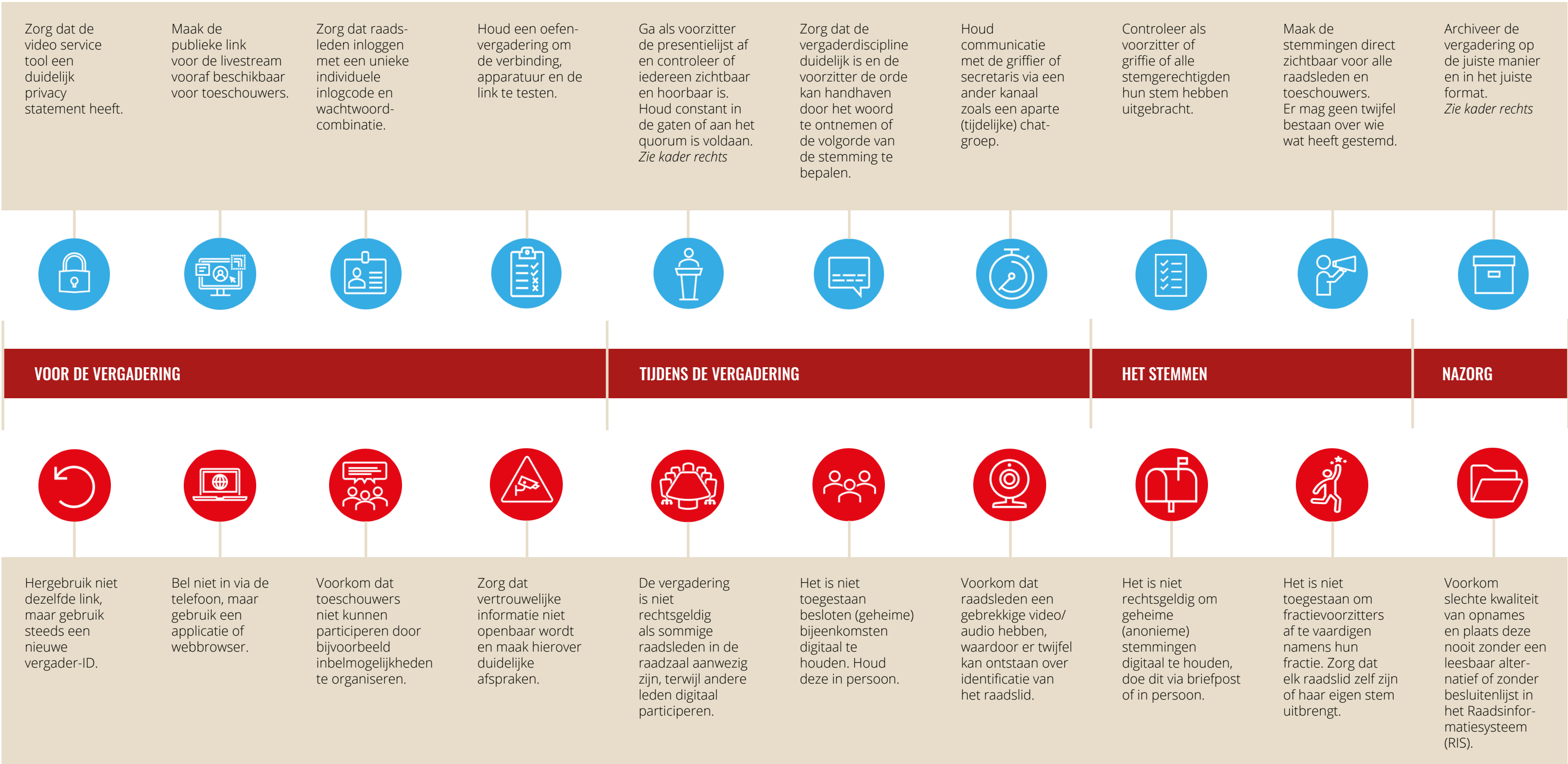


DO'S



DON'TS

Houd bij het inrichten van de digitale vergaderingen rekening met de wettelijke kaders van de:

- [BIO \(Baseline Informatiebeveiliging Overheid\)](#)
- [AVG \(Algemene Verordening Gegevensbescherming\)](#)
- [Archiefwet](#)

Gebruik hiervoor de ['Privacy by Design' systeem-eisen](#) die Informatiebeveiligingsdienst voor gemeenten (IBD) heeft opgesteld voor digitale besluitvorming.

Om een rechtsgeldig besluit te kunnen nemen moeten genoeg raadsleden aanwezig zijn: het quorum. Zorg ervoor dat bij een online vergadering:

- de voorzitter op elk moment kan vaststellen hoeveel raadsleden aanwezig zijn.
- de voorzitter notificaties krijgt als er raadsleden bijkomen of wegvallen.
- de voorzitter bepaalt of de stemming doorgaat bij technische problemen, zolang het quorum maar behaald blijft.

Let op! Werkt de livestream of opname niet? Schors dan de vergadering.

Audiovisuele verslagen van raads-, bestuurs- en commissievergaderingen moeten worden bewaard. Het gaat hierbij om de agenda, het verslag, de opnames en de besluitenlijst van bestuurlijke besluitvorming.

Onderstaande zaken moeten op orde zijn:

- Metadata
- Duurzame archivering
- Vindbaarheid en toegankelijkheid
- Gebruiks- en eigendomsrechten

*Disclaimer: in dit voorbeeld worden raadsvergaderingen gebruikt, maar deze do's en don'ts zijn ook toepasbaar op vergaderingen van waterschappen, provinciale staten, gemeenschappelijke regelingen en eilandsraden.
 Heb je vragen of wil je vrijblijvend in gesprek met ons? Neem contact met ons op via communicatie@becis.nl of 020-403 11 47.