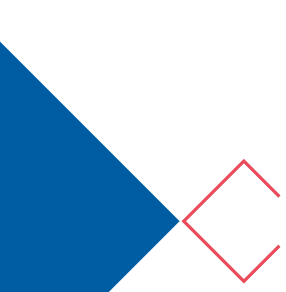




SPOEDWET

Digitale besluitvorming

DEMOCRATIE
in actie



INHOUDSOPGAVE



1.	Startdocument Digitale beraadslaging en besluitvorming	5
2.	Stappenplan Digitale Besluitvorming 3 Scenario's	8
3.	Checklist Technische voorwaarden en RFP-eisen digitale besluitvorming	10
4.	Notitie Architectuur bij oplossingen die invulling geven aan spoedwet digitale besluitvorming	14
	Aanleiding	14
	Informatiearchitectuur	14
	Applicatiearchitectuur	14
	Functionaliteit voor samenwerken: generiek versus specifiek	15
	Realisatiescenario's voor digitaal beraadslagen	16
	Scenario 1: digitaal vergaderen met raadsinformatiesysteem	16
	Scenario 2: digitaal vergaderen met raadsinformatiesysteem en specifiek systeem voor digitaal vergaderen van de gemeenteraad	17
	Scenario 3: digitaal vergaderen met meerdere systemen en generieke vergaderoplossing	18
	Standaarden voor raadsvergaderingen	19
	Duurzaam toegankelijk beheren en bewaren van videoverslagen	19
5.	Advies omtrent digitaal vergaderen voor provincies, gemeenten en waterschappen	21
	1 Inleiding	22
	2 Uitleg spoedwet en praktische invulling	23
	3 Kortetermijnoplossingen	25
	3.1 De huidige RIS-leverancier	25
	3.2 Oplossingen via uw audiovisuele (AV) leverancier	25
	3.3 Zelf een oplossing realiseren	26
	3.4 Overige informatie omtrent oplossingen	26



4	Waar u zelf aan moet denken (checklist)	28
4.1	Voorafgaand aan de vergadering	28
4.2	Tijdens de vergadering	28
4.3	'Wat als'-scenario's	28
5	Ondersteuning bij realisatie van oplossingen	30

Bijlage

A	Arbor Media	31
B	Company Webcast	32
C	DocWolves	33
D	GemeenteOplossingen	34
E	iBabs	35
F	NotuBiz	36
G	Roxit	37

6.	Effectief en veilig digitaal vergaderen voor raadsleden (IBD)	39
----	---	----

7.	Quickscan-VC-tools-v6-web (5)	42
----	-------------------------------	----

STARTDOCUMENT

Digitale beraadslaging en besluitvorming

DEMOCRATIE
in actie

1.

STARTDOCUMENT DIGITALE BERAADSLAGING EN BESLUITVORMING

Deze checklist kan gebruikt worden in het besluitvormingsproces voor de aanschaf van toepassingen om digitale beraadslaging en besluitvorming mogelijk te maken.

! Belangrijk daarbij is om te bepalen welke toepassingen en in welke samenhang deze worden geïmplementeerd. Raadpleeg daarvoor het Stappenplan¹ en (meer uitgebreid) Architectuur bij speedwet digitaal beraadslagen².

Uitgangspunt voor deze checklist zijn de scenario's zoals die ook zijn opgenomen in zojuist genoemde documenten.

! Voor alle aan te schaffen cq. te implementeren applicaties is het aan te bevelen om de Checklist technische voorwaarden en RFP-eisen digitale besluitvorming van de IBD goed te door te nemen³. Deze bevat ook een verplichtend normenkader, oa. BIO en Archiefwet.

SCENARIO 1: DIGITAAL BERAADSLAGEN VIA RIS-APPLICATIE MET SPECIFIEKE VERGADEROPLOSSING

Dit scenario voorziet erin dat een RIS Leverancier alle benodigde componenten levert:

- ◆ Raadsinformatiesysteem
- ◆ Digitaal raadsvergadersysteem
- ◆ Digitaal samenwerkingsysteem
- ◆ Broadcastingsysteem

Raadsinformatiesysteem

Alle onderstaande RIS-leveranciers bieden per heden een oplossing die voldoet aan de huidige voorwaarden⁴

1. iBabs (tezamen met Company Webcast of Arbor Media)
2. NotuBiz
3. ROXIT (GreenValley)
4. GemeenteOplossingen
5. DocWolves

¹ [Stappenplan](#)

² [Architectuur bij speedwet digitaal beraadslagen](#)

³ [Checklist technische voorwaarden en RFP-eisen digitale besluitvorming](#)

⁴ [Advies omtrent digitaal vergaderen](#)

SCENARIO 2: DIGITAAL BERAADSLAGEN MET MEERDERE APPLICATIES EN SPECIFIEKE VERGADEROPLOSSING.

In dit scenario besluit een gemeente om de benodigde componenten los van elkaar te implementeren maar wel gebruik te maken van een specifiek vergadersysteem. Dus bedoeld voor de gemeenteraad.

Raadsinformatiesysteem

Zie Scenario 1

Digitaal raadsvergadersysteem (specifiek)

Doordat er nu gekeken wordt naar een specifiek digitaal raadsvergadersysteem, kan een selectie gemaakt worden van de RIS systemen die deze functionaliteit aanbieden (allemaal).

! Opgemerkt moet worden dat dit ook geldt voor de broadcastfunctionaliteit.

Voor iBabs geldt dat er dan gebruik moet worden gemaakt van Arbor Media of Company Webcast.

SCENARIO 3: DIGITAAL BERAADSLAGEN MET MEERDERE APPLICATIES EN GENERIEKE VERGADEROPLOSSING

Dit scenario is geënt op het selecteren van een generieke vergaderoplossing. Dit scenario zou gekozen kunnen worden om snel een oplossing te realiseren zonder een zwaar implementatie (of RFP) traject.

Raadsinformatiesysteem

Zie Scenario 1

Digitaal samenwerkingssysteem

Voor het vergelijken van een digitaal vergadersysteem raden wij aan de Quickscan Videoconferencing tools⁵ te raadplegen die de IBD heeft opgesteld. Hierin worden met name een check gedaan op privacy en informatieveiligheid. Deze lijst is zeker niet uitputtend, maar bevat we producten waar gemeenten vragen over hebben gesteld.

! Wij raden aan om bij het selecteren van een digitaal vergadersysteem rekening te houden met de mogelijkheid dat dit systeem een opnamefunctie bevat.

Broadcastingsysteem

Er is veel software beschikbaar die livestreaming mogelijk maakt. Het kan geïntegreerd aangeboden worden met een digitaal vergadersysteem en een AV opnamesysteem. In Advies omtrent digitaal vergaderen van Lokale democratie zijn een tweetal geïntegreerde systemen opgenomen en beschreven:

1. Arbor Media
2. Company Webcast

Zorg er in ieder geval voor dat het te selecteren systeem (dus niet geïntegreerd) wel kan integreren met het digitaal vergadersysteem. Microsoft Teams heeft bijvoorbeeld de mogelijkheid om een standaard integratie mogelijk te maken met:

1. Kollektive
2. Hive

⁵ [Quickscan Videoconferencing tools](#)

STAPPENPLAN

Digitale Besluitvorming 3 scenario's

DEMOCRATIE
in actie

2.

2 Stappenplan Digitale Besluitvorming: 3 scenario's

	Scenario 1: Uitbreiding bestaand systeem	Scenario 2: Gebruik nieuw systeem - uitgebreid	Scenario 3: Gebruik nieuw systeem - basis
1	Zorg voor besluit Presidium wel/geen digitale besluitvorming + wijze van digitaal vergaderen en besluiten		
2	Check huidige systemen (RIS, livestream, videosysteem) met eisen*	Check potentiële nieuwe systemen met eisen* en bestaande IT-infrastructuur	Check potentiële nieuw systemen met eisen*
3	Pas huidige systemen aan om digitaal te vergaderen (uitbreiding)	Inventariseer technische haalbaarheid	Schaf simpele digitale vergadertool aan**
4	Koppel uitbreiding huidige systeem met o.a. livestream	Inventariseer wensen gebruikers, budget en overige randvoorwaarden	Koppel vergadertool met o.a. livestream
5	Live: Vergader en besluit 1e keer digitaal	Besluit tot inkoop/aanbesteding	Live: Vergader en besluit 1e keer digitaal
6	Monitor en stuur bij	Stel RFP op, beoordeel offertes en ga over tot aanschaf	Monitor en stuur bij
7		Implementeer en test systeem	
8		Live: Vergader en besluit 1e keer digitaal	
9		Monitor en stuur bij	

* Zie Checklist eisen

** Zie lijst met aanbieders

CHECKLIST

Technische voorwaarden en RFP-eisen digitale besluitvorming

DEMOCRATIE
in actie

3.

CHECKLIST TECHNISCHE VOORWAARDEN EN RFP-EISEN DIGITALE BESLUITVORMING

Dit document is geschreven naar aanleiding van het document Implementatie digitaal besluiten van VNG Realisatie. Dit document geeft antwoord op de eisen die gesteld kunnen worden vanuit informatiebeveiligings- en privacy perspectief aan tooling die gebruikt kan worden om het online vergaderen en besluitvorming van gemeenteraden te ondersteunen. Dit document dient in samenhang met een aantal andere documenten te worden beschouwd:

- ◆ Veilig digitaal vergaderen voor Raadsleden (IBD)
- ◆ Implementatieplan Digitaal besluiten (VNG-R)
- ◆ Adviesdocument voor Griffiers (Lokale Democratie i.s.m. vereniging van Griffiers)
- ◆ Stappenplan digitale besluitvorming (punt 2.7)
- ◆ <https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/nieuws/vragen-over-videoconferencingtools/> (IBD) met bijlage:
- ◆ <https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/product/quickscan-videoconferencing-tools/> (IBD)

ALGEMENE CONTEXT

Er moet worden opgemerkt dat Raad vergaderen al ondersteund wordt door diverse Raadsinformatiesysteem (RIS)-leveranciers, met tal van tools. Het enige dat nu verandert is dat raadsvergaderingen vanuit huis worden gevoerd en dus dat alle deelnemers aan de vergadering niet meer in het gemeentehuis aanwezig zijn in een raadszaal en dat alle automatisering en video-oplossingen nu vanuit andere locaties gebruikt worden. In principe is het hele proces uitgekristalliseerd, alleen de locatie van uitvoeren is veranderd. Dit betekent onder andere dat er gebruikt gemaakt gaat worden van een veelheid van apparaten en dat de kwaliteit van de verbindingen, het beeld en het geluid goed moeten zijn. De manier van werken als het gaat om besluitvorming is niet wezenlijk anders, sprekers kunnen zich nog steeds melden bij de Griffier en zij kunnen nog steeds deelnemen aan de vergadering, als ze in het bezit zijn van een goede verbinding en een apparaat waarmee beeld en geluid kan worden opgenomen

JURIDISCHE CONTEXT (PRIVACY)

Het in beeld brengen van personen en het via internet ter beschikking stellen van beelden van raadsvergaderingen zijn verwerkingen van persoonsgegevens die vallen onder de werking van de AVG. Artikel 23 Gemeentewet bepaalt dat raadsvergaderingen in het openbaar moeten worden gehouden. Een uitvloeisel daarvan is dat gemeenteraadsvergaderingen worden opgenomen en live worden uitgezonden of achteraf via internet zijn te zien. Dat is iets wat nu al gebruikelijk is. De grondslag hiervoor is het uitvoeren van een wettelijke verplichting (art. 23 Gemeentewet en artikel 6.1(c) AVG). Het uitvoeren van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA) voegt geen additionele inzichten toe. Gemeenten hebben ook maatregelen genomen om iedereen te informeren die aanwezig is bij een raadsvergadering dat die wordt opgenomen. Een digitale raadsvergadering gebaseerd op de Tijdelijke wet digitale beraadslaging en besluitvorming gemeenten is wat dat betreft in het kader van de AVG niets nieuws.

CONTEXT INFORMATIEBEVEILIGING

Er zijn informatiebeveiligings- en privacy-eisen van toepassing die gelden voor systemen voor digitale vergadering en -besluitvorming. Veelal zal gebruik worden gemaakt van een bestaand systeem waarmee voor de tijdelijke wet digitale beraadslaging en besluitvorming ook werd gewerkt. Verreweg de meeste systemen zullen Cloud gebaseerd zijn en daarom zijn de eisen vooral gebaseerd op die omstandigheid. Zie voor meer informatie ook de handleiding en factsheet cloud computing en privacy van de IBD.¹ Gemeenten wordt aangeraden voor selectie in contact te treden met hun CISO en FG voor ondersteuning.

Uitgangspunten / randvoorwaarden:

1. De leverancier is transparant over de technische inrichting van de oplossing, dat wil zeggen dat ze inzichtelijk maakt welke beveiligingsmaatregelen er toegepast worden en in hoeverre deze aansluiten bij geldende Nederlandse wet- en regelgeving. In het bijzonder gelden hier de BIO, de AVG en de Archiefwet. In het bijzonder, maar niet uitsluitend, volgens het lijstje van de IBD: <https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/nieuws/vragen-over-videoconferencingtools/>
2. De leverancier is transparant over de gebruikte technologie, sub-verwerkers en -leveranciers en locatie van verwerking.
3. De leverancier toont aan hoe de veiligheid van de actieve (raadsleden) en passieve (toeschouwers) deelnemers gewaarborgd is.
4. De leverancier toont aan hoe de functionele eisen uit hoofdstuk 2 van het adviesdocument voor griffiers werken, dan wel ingericht kunnen worden.
5. De leverancier levert een duidelijke (technische) configuratie en gebruikers handleiding die voor iedereen in begrijpelijke taal opgesteld is.
6. De leverancier levert ook support of is beschikbaar op de momenten waarop raadsvergaderingen plaatsvinden.

Concreet betekent dit dat de gekozen oplossing (in aanvulling op de reeds bestaande RIS-oplossing aan de volgende eisen moet voldoen:

- ◆ De videostream moet encryptie hebben om manipulatie van de stream te voorkomen.
- ◆ De interactieve gebruikers moeten kunnen inloggen zodat zeker is dat de gebruiker de gebruiker is.
- ◆ De video service geeft per vergadering een unieke vergader-id.
- ◆ De video service is per vergadering af te schermen met een wachtwoord.
- ◆ De video service leverancier heeft een duidelijk privacy statement waaruit af te leiden is hoe de leverancier omgaat met privacy.
- ◆ De video service is bij voorkeur gehost en verwerkt binnen de EER, of de leverancier doet mee met de EU-U.S. privacy shield.
- ◆ De videoservice leverancier is bij voorkeur gecertificeerd voor de ISO 27001 of bezit een ISEA 3402 type 2 of een SOC 2 type 2 verklaring.
- ◆ De videoservice is te gebruiken met een APP of via een webbrowser. Het wordt afgeraden om deelnemers te laten inbellen via een telefoon.

¹ <https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/?s=cloud>

PROCESMATIGE CONTEXT

Het vergaderen via verschillende videokanalen is niet wezenlijk anders dan via de normale manier. Waar op gelet moet worden bij besluitvormende raadsvergaderingen is dat de Griffier de vergadering moet kunnen sturen, dat wil zeggen dat de Griffier moet kunnen bepalen wie het woord krijgt, maar ook wie het woord niet krijgt. De volgende procesmatige zaken zijn van belang voor de raadsvergadering:

Voraf:

- ◆ Doet de live stream het bij alle interactieve deelnemers, inclusief hen die spreekrecht krijgen?
- ◆ Is er een voldoende stabiele internetverbinding?
- ◆ Is de verlichting bij de interactieve deelnemers goed?
- ◆ Is er een neutrale achtergrond waar de deelnemer voor zit of kan deze ingesteld worden?
- ◆ Is het geluid goed, zijn alle interactieve deelnemers verstaanbaar?
- ◆ Is er een aparte (tijdelijke) chatgroep voor communicatie met de griffier via een ander kanaal?
- ◆ Hebben alle interactieve deelnemers de juiste link naar de vergadering en het wachtwoord op een veilige manier gekregen?
- ◆ Is de publieke link beschikbaar voor toehoorders?
- ◆ Zijn de bedienaars vertrouwd met de omgeving?
- ◆ Is de vergaderdiscipline uitgewerkt?
- ◆ Werkt de opname?

Tijdens:

- ◆ Is iedere interactieve deelnemer zichtbaar en hoorbaar herkenbaar op een manier dat de identiteit kan worden vastgesteld (art. 2.3 tijdelijke afwijking gemeentewet)
- ◆ Een stem zonder zichtbare en herkenbare deelnemer dient als ongeldig te worden beschouwd.
- ◆ Kunnen alle deelnemers en toeschouwers het beeld en geluid volgen?
- ◆ Kan men extra spreekverzoeken indienen bij de VZ / Griffie?
- ◆ Is zichtbaar of niet meer dan het gewenste aantal interactieve deelnemers online aanwezig is?
- ◆ Kunnen stemmingen (tenzij anoniem) zichtbaar gemaakt worden voor alle deelnemers? (via stream of via RIS applicatie)
- ◆ Blijft de Griffie in control en kan de vergadering gestuurd worden?
- ◆ Zijn er geen vertrouwelijke documenten en informatie te zien?

<https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/product/cloud-computing/>

De IBD heeft dit advies opgesteld in afstemming met NCSC (Nationaal Cyber Security Centrum).

NOTITIE

Architectuur bij
oplossingen die invulling
geven aan speedwet
digitale besluitvorming

DEMOCRATIE
in actie

4.

ARCHITECTUUR BIJ OPLOSSINGEN DIE INVULLING GEVEN AAN SPOEDWET DIGITALE BESLUITVORMING

AANLEIDING

De speedwet digitale besluitvorming maakt het mogelijk dat gemeenteraden vergaderen zonder fysiek bij elkaar te komen. In veel gevallen zijn een aantal aanpassingen in applicatielandschappen van gemeenten nodig om gebruik te kunnen maken van de mogelijkheden van de wet. Deze aanpassingen zijn in de meeste gevallen beperkt. Veel gemeenten beschikken immers al over voorzieningen voor het digitaal distribueren van raadsinformatie, audiovisueel vastleggen van raadsvergaderingen en digitaal samenwerken. Bij realiseren van ontbrekende functionaliteit zijn een aantal keuzes te maken. Dit document beschrijft deze keuzes aan de hand van drie scenario's. Daarnaast wordt een tweetal specifieke aandachtspunten benoemd.

INFORMATIEARCHITECTUUR

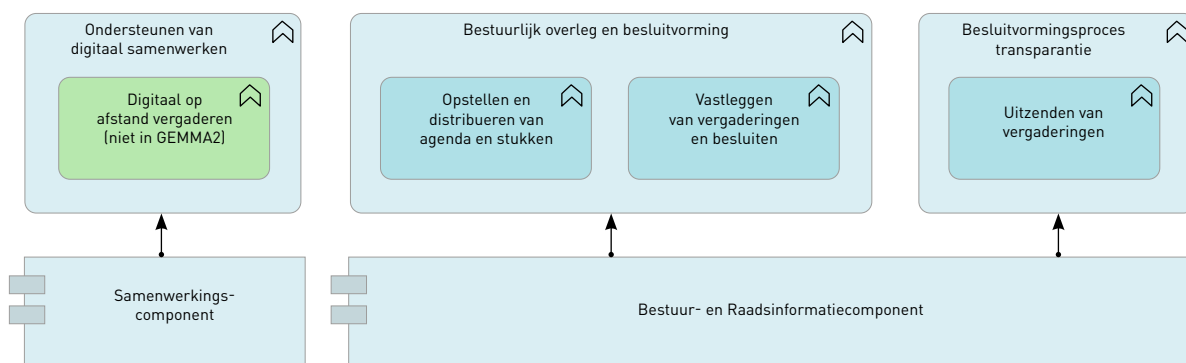
Uitgangspunt van de speedwet digitale besluitvorming is dat raadsvergaderingen in een digitale omgeving hetzelfde verlopen als bijeenkomsten in de raadszaal. Omdat voorbereiding, inhoud en verloop van de vergadering naar aanleiding van de speedwet niet veranderen, brengt die géén wijzigingen met zich mee voor wat betreft de informatiearchitectuur.

APPLICATIEARCHITECTUUR

De functionaliteit die geleverd moet worden is om binnen de kaders van de speedwet digitaal te kunnen vergaderen, sluit goed aan bij een viertal in de GEMMA 2-architectuur beschreven applicatiefuncties¹:

1. het ondersteunen van digitaal samenwerken:
functionaliteit voor het ondersteunen van het digitaal samenwerken in teamverband;
2. het opstellen en distribueren van agenda en stukken:
functionaliteit voor het opstellen van agenda's en het kunnen distribueren daarvan, samen met bijbehorende stukken of verwijzingen daarnaar;
3. het vastleggen van vergaderingen en besluiten:
functionaliteit voor het (digitaal) verslagleggen van tekst, beeld en geluid; en
4. het uitzenden van vergaderingen:
functionaliteit voor het live uitzenden van vergaderingen.

¹ [GEMMA Informatie- en applicatiearchitectuur](#) op GEMMA Online.



Figuur 1: (GEMMA-)applicatiefuncties met bijbehorende referentiecomponenten.

In Figuur 1 is geïllustreerd hoe de hierboven besproken applicatiefuncties in GEMMA 2 zich verhouden tot bijbehorende referentiecomponenten.² Te zien is dat een belangrijk deel van de benodigde functionaliteit voor digitale besluitvorming is toegewezen aan de bestuur- en raadsinformatiecomponent. In de praktijk is het niet altijd zo dat de functionaliteit voor het opstellen en distribueren van agenda en stukken, het vastleggen van vergaderingen en besluiten en het uitzenden van vergaderingen door één applicatie of zelfs door één leverancier geleverd wordt. Veel gemeenten maken bijvoorbeeld voor het vastleggen en uitzenden van vergaderingen geen gebruik van het raadsinformatiesysteem, maar beschikken hiervoor over systemen van gespecialiseerde leveranciers.

Functionaliteit voor samenwerken: generiek versus specifiek

Anders dan de hierboven besproken functies, is de applicatiefunctie 'ondersteunen van digitaal samenwerken' niet gericht op gebruik door een specifiek(e) domein, afdeling of gremium binnen de gemeente. Dit betekent dat daaraan toegewezen 'Samenwerkingscomponent' concreet wordt ingevuld door gemeentebreed te gebruiken samenwerkingssoftware zoals bijvoorbeeld Microsoft Teams, Office 365 of Google Docs.

Van de functionaliteit die zo'n samenwerkingscomponent kan bieden, is de scope van dit document functionaliteit voor digitaal en op afstand vergaderen belangrijk. Binnen de GEMMA-applicatiefunctie 'ondersteunen van digitaal samenwerken' is daarom de functie 'digitaal op afstand vergaderen' toegevoegd. Omdat deze functionaliteit niet is beschreven in de GEMMA 2, is deze in de modellen steeds groengekleurd. Functionaliteit voor digitaal op afstand vergaderen kan concreet worden ingevuld door een onderdeel van een van de hierboven genoemde samenwerkingssoftware (videovergaderen via Teams), of door een videoconferencing-oplossing als Webex of Zoom.

Oplossingen van leveranciers van raadsinformatiesystemen (en wellicht ook andere partijen) voor het digitaal op afstand vergaderen zullen soms aanvullende functionaliteit bieden die specifiek is ontwikkeld of aangepast om bijvoorbeeld het besluitvormings- of stemproces binnen gemeenteraden te ondersteunen. De functionele verschillen tussen generieke oplossingen voor digitaal vergaderen en oplossingen die specifiek zijn ingericht voor het ondersteunen van raadsvergaderingen zijn in de modellen bij de verschillende scenario's niet zichtbaar, maar kunnen wel een belangrijke reden zijn om de ene oplossing te verkiezen boven de andere.

² Een referentiecomponent is een modulair, zelfstandig inzetbaar en vervangbaar deel van een systeem, dat zijn functionaliteit aanbiedt via goed gedefinieerde interfaces. Referentiecomponenten stellen functionaliteit beschikbaar, die gebruikt wordt om de applicatiediensten mee te leveren. Een voorbeeld van een referentiecomponent is een Bestuur- en Raadsinformatiecomponent (via [GEMMA Online](#)).

REALISATIESCENARIO'S VOOR DIGITAAL BERAADSLAGEN

De functionaliteit die nodig is voor digitaal vergaderen door gemeenteraden komt voort uit eisen die de speedwet digitale besluitvorming hieraan stelt. Deze zijn uitgebreid beschreven in het advies van Democratie in Actie en de Vereniging van Griffiers over dit onderwerp.³

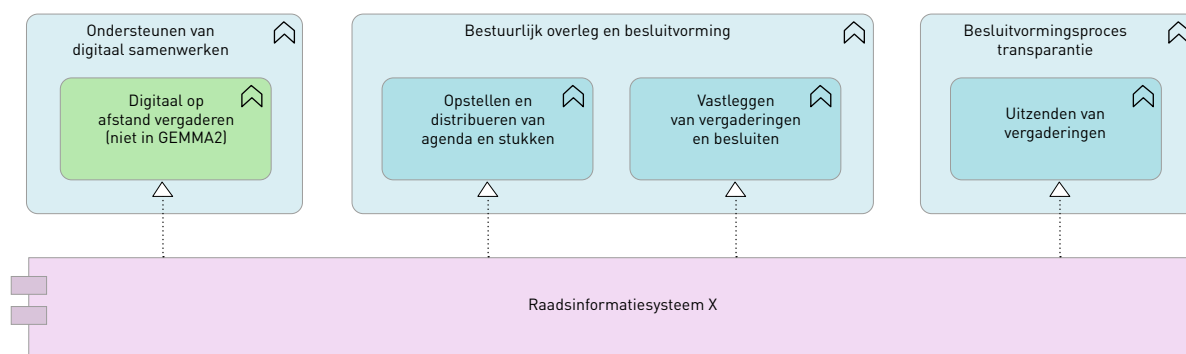
Bij het realiseren van de functionaliteit die nodig is voor digitaal vergaderen, zijn verschillende inrichtingskeuzes te maken. Om hierin inzicht te geven worden in dit document drie generieke scenario's beschreven. Deze sluiten aan bij de oplossingsmogelijkheden die in het adviesrapport van Democratie in Actie en de Vereniging van Griffiers genoemd worden.

Binnen ieder scenario worden GEMMA 2-applicatiefuncties gekoppeld aan concrete informatiesystemen die bij gemeenten (mogelijk) in gebruik zijn. In de scenario's komen we vier van deze informatiesystemen tegen:

1. Afhankelijk van het gekozen scenario levert het *raadsinformatiesysteem* een beperkte set functionaliteit - het opstellen en distribueren van raadsstukken en agenda's en het tekstuele verslaglegging bij de vergadering (scenario 2 en 3) of ondersteunt het juist het hele proces van digitaal en op afstand vergaderen door de gemeenteraad (scenario 1).
2. Het *digitaal raadsvergadersysteem* levert een specifieke en geïntegreerde oplossing voor het digitaal op afstand vergaderen door de gemeenteraad, het vastleggen van beeld en geluid, en het online en openbaar toegankelijk uitzenden daarvan.
3. Het *digitale samenwerkingsysteem* levert generieke functionaliteit voor samenwerken en kan gemeentebreed worden ingezet. Onderdeel van dit systeem is in ieder geval functionaliteit voor digitaal vergaderen en het vastleggen van beeld en geluid bij zo'n vergadering.
4. Het *broadcastingsysteem* levert functionaliteit voor het live en openbaar toegankelijk uitzenden van raadsvergaderingen.

SCENARIO 1: DIGITAAL VERGADEREN MET RAADSinFORMATIESYSTEEM

In het eerste scenario (Figuur 2) levert de leverancier van het raadsinformatiesysteem dat binnen de gemeente wordt gebruikt één of meer modules die het digitaal vergaderen door de gemeenteraad mogelijk te maken. Alle benodigde functionaliteit voor het ondersteunen van digitaal vergaderen door de gemeenteraad gerealiseerd wordt in dit scenario door het raadsinformatiesysteem gerealiseerd.



Figuur 2: (GEMMA-)applicatiefuncties met bijbehorende referentiecomponenten.

³ Zie het 'Advies omtrent digitaal vergaderen voor Provincies, Gemeenten en Waterschappen' door Democratie in Actie en de Vereniging van Griffiers. (<https://www.lokale-democratie.nl/kennisbank/advies-omtrent-digitaal-vergaderen>).

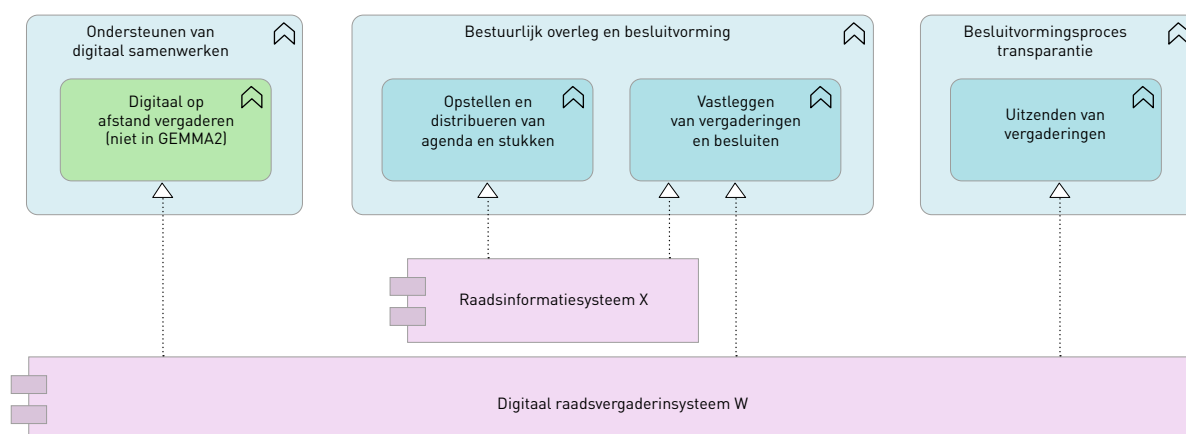
Belangrijkste verschillen met andere scenario's

In dit scenario wordt, anders dan in scenario's 2 en 3, gebruikgemaakt van een oplossing die geleverd wordt door één leverancier. Dit betekent één aanspreekpunt bij configuratie, implementatie en gebruiksondersteuning. Aan de andere kant is de keuze van de gemeente beperkt tot de oplossing(en) die de leverancier van het raadsinformatiesysteem kan aanbieden en de kosten die daarvoor berekend worden.

SCENARIO 2: DIGITAAL VERGADEREN MET RAADSinFORMATIESYSTEEM EN SPECIFIEK SYSTEEM VOOR DIGITAAL VERGADEREN VAN DE GEMEENTERAAD

Het tweede scenario (Figuur 3) gaat uit van een scheiding tussen functionaliteit die te maken heeft met het vastleggen en verspreiden van audio en video en functionaliteit die is gericht op het verspreiden van stukken en (eventuele) tekstuele verslaglegging. In dit scenario nemen samenwerkende systemen dus ieder een deel van de functionaliteit die nodig is voor het digitaal vergaderen voor hun rekening.

De functionaliteit voor digitaal op afstand vergaderen, het vastleggen van audio en video, en het uitzenden daarvan wordt hier gerealiseerd door een (bijvoorbeeld door een AV-leverancier geleverd) digitaal raadsvergadersysteem. Voor het opstellen en distribueren van agenda en stukken en de tekstuele verslaglegging bij de raadsvergadering is het raadsinformatiesysteem verantwoordelijk.



Figuur 3: Scenario 2 - digitaal vergaderen met raadsinformatiesysteem en specifiek systeem voor digitaal vergaderen van de gemeenteraad

Belangrijkste verschillen met andere scenario's

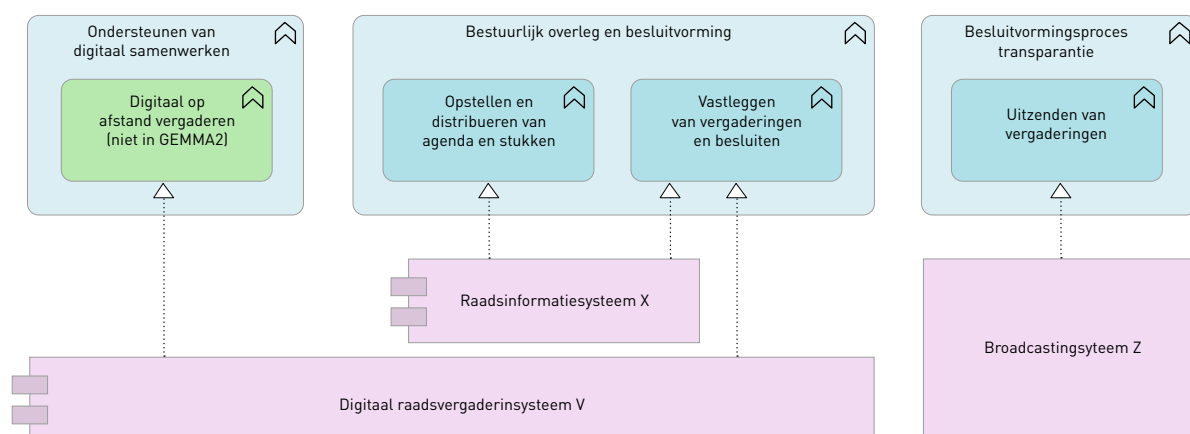
In tegenstelling tot scenario 1 wordt in dit scenario gebruikgemaakt van meerdere systemen, van (mogelijk) verschillende leveranciers. Dit levert flexibiliteit op - er is immers meer te kiezen. Keerzijde is dat - tenzij anders afgesproken - de gemeente verantwoordelijk is voor het (waar nodig) op elkaar aansluiten van betrokken systemen.

Anders dan in scenario 3 wordt geen gebruik gemaakt van een eventueel al binnen de gemeente gebruikt systeem voor digitaal samenwerken en vergaderen. Hierdoor zijn de kosten in dit scenario waarschijnlijk hoger. Wel is de functionaliteit mogelijk uitgebreider en meer specifiek geschikt voor het digitaal vergaderen van de gemeenteraad.

SCENARIO 3: DIGITAAL VERGADEREN MET MEERDERE SYSTEMEN EN GENERIEKE VERGADEROPLOSSING

In het derde scenario (Figuur 4) gebruikt de gemeente een systeem voor digitaal samenwerken in combinatie met een broadcastingsysteem om digitaal vergaderen van de gemeenteraad te ondersteunen.

Functionaliteit voor het digitaal op afstand vergaderen en het vastleggen van audio en video wordt in dit scenario geleverd door een digitaal samenwerkingssysteem zoals Microsoft Teams. In veel gevallen zal dit digitaal samenwerkingssysteem al elders in de gemeente in gebruik zijn. Voor het online en openbaar toegankelijk uitzenden van vergaderingen wordt dit systeem gekoppeld aan een broadcastingsysteem. Net als in het vorige scenario wordt het raadsinformatiesysteem gebruikt voor het opstellen en distribueren van agenda's en stukken en voor de tekstuele verslaglegging bij de raadsvergadering.



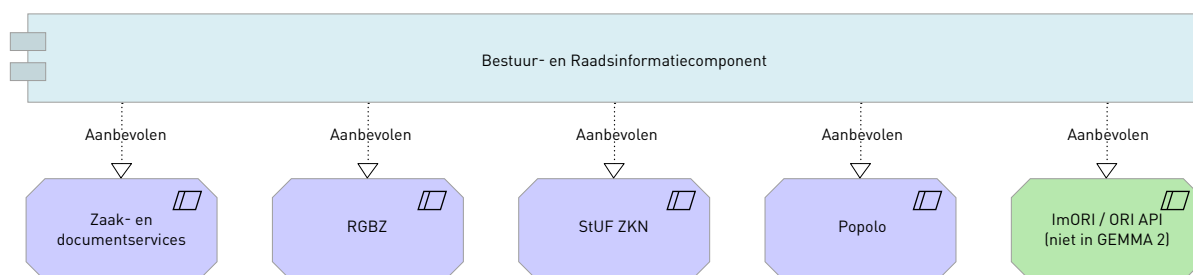
Figuur 4: Scenario 3 - digitaal vergaderen met meerdere applicaties en generieke vergaderoplossing

Belangrijkste verschillen met andere scenario's

Anders dan in scenario's 1 en 2 wordt een deel van de benodigde functionaliteit in dit scenario gerealiseerd door een generiek systeem voor digitaal samenwerken en vergaderen. Dit is waarschijnlijk goedkoper dan het verwerven van een gespecialiseerde oplossing, maar beperkt mogelijk de integratiemogelijkheden met raadsinformatie- en broadcastingsystemen. Het systeem voor digitaal samenwerken is bovendien wellicht functioneel beperkter dan een door een gespecialiseerde leverancier geleverd systeem dat is specifiek ontwikkeld of ingericht om digitaal vergaderen van de gemeenteraad te ondersteunen.

STANDAARDEN VOOR RAADSVERGADERINGEN

De GEMMA 2-architectuur en de Softwarecatalogus laten zien dat binnen het in dit document besproken domein verschillende standaarden van belang zijn. Voor alle standaarden geldt dat leveranciers wordt aangeraden deze te implementeren: implementatie is dus niet verplicht. Figuur 5 toont de in GEMMA 2 voor de bestuur- en raadsinformatiecomponent opgenomen standaarden. Bij de samenwerkingscomponent zijn geen standaarden beschreven.



Figuur 5: Standaarden bij Bestuur- en Raadsinformatiecomponent

De eerste drie standaarden (StUF Zaken, Zaak- en Documentservices en RGBZ) maken het mogelijk zaken die in de gemeenteraad moeten worden besproken uit te kunnen wisselen tussen componenten voor zaakgericht werken en het raadsinformatiesysteem. Omdat gemeenten vrijwel allemaal reeds beschikken over een systeem voor het digitaal distribueren van raadsstukken, zijn deze standaarden niet van (extra) belang voor de in dit document beschreven functionaliteit.

Voor het gestandaardiseerd openbaar maken van raadsinformatie zijn de Popolo-standaard en meer recent het Informatiemodel Open Raadsinformatie en de bijbehorende REST JSON API ontwikkeld. Omdat de informatie-architectuur naar aanleiding van de speedwet digitale besluitvorming niet verandert, heeft deze geen gevolgen voor de toepassing van standaarden.

DUURZAAM TOEGANKELIJK BEHEREN EN BEWAREN VAN VIDEOOVERSLAGEN

Videoverslagen van raadsvergaderingen leveren een belangrijke bijdrage aan transparant lokaal bestuur. Dat geldt zeker in de huidige omstandigheden, waar het raadsvergaderingen voor burgers en belanghebbenden helemaal niet, of minder toegankelijk zijn.

Het belang van videoverslagen wordt erkend in de Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen. Volgens de 2020-update daarvan moeten videoverslagen blijvend worden bewaard. Tegelijkertijd vormt het duurzaam toegankelijk bewaren en beheren van videoverslagen van (raads)vergaderingen (ook wel videotulen genoemd), al langer een uitdaging voor informatiebeheerders en archivariissen.

Op dit moment zijn er geen oplossingen die het bijvoorbeeld mogelijk maken om gestandaardiseerd metadata vast te leggen bij videoverslagen. Gevolg hiervan is dat leveranciers hiervoor ieder een eigen oplossing hebben ontwikkeld. Dit betekent dat gemeenten voor het duurzaam bewaren van videoverslagen afhankelijk zijn van leveranciers, en dat migratie van het ene naar het andere systeem uitdagend is. Standaardisatie is wenselijk, maar kan binnen de termijn waarop de wet ziet niet worden ontwikkeld en geïmplementeerd. Bij het verwerven van systemen die worden gebruikt voor het vastleggen of verrijken (met metadata) van videoverslagen is het daarom belangrijk met de leverancier afspraken te maken over het waarborgen van de duurzame toegankelijkheid van videoverslagen, en de toegankelijkheid en beschikbaarheid daarvan na afloop van de overeenkomst.

Een ander probleem is dat het gemeenten contractueel niet altijd beschikken over het intellectueel eigendom van videoverslagen of de metadata daarbij. Advies is daarom waar mogelijk de GIBIT te gebruiken bij het contracteren van leveranciers. Hierin zijn (onder meer) afspraken vastgelegd over het intellectueel eigendom van gegevens.

Advies omtrent digitaal vergaderen

VOOR PROVINCIES
GEMEENTEN
WATERSCHAPPEN

DEMOCRATIE
in actie

5.

Beschrijving van de voorwaarden en oplossingen voor de korte termijn. In afwachting van de speedwet omtrent het digitaal vergaderen.

Datum	: 1 april 2020
Versie	: 1.01
Opsteller	: Dave Büch
Opdrachtgever	: Democratie in Actie, in samenwerking met de Vereniging van Griffiers

Vanwege de huidige crisissituatie als gevolg van de beperkende maatregelen ter voorkoming van een ongecontroleerde verspreiding van het corona-virus (COVID-19), is het alléén nog mogelijk met in achtname van de richtlijnen van het RIVM fysiek en in gezamenlijkheid te vergaderen. Voor veel gemeenten is dat een probleem.

Het is nodig zo spoedig mogelijk een andere wijze voor overleg te organiseren opdat de besluitvormingsprocessen binnen provincies, gemeenten en waterschappen doorgang kunnen blijven vinden. Voor de leesbaarheid wordt in dit document steeds verwezen naar gemeenten; niet naar provincies of waterschappen.

Dit document beschrijft de kortetermijnoplossing en heeft tot doel griffiers te helpen bij het organiseren van een vorm van digitaal vergaderen die zoveel als mogelijk aansluit bij de huidige en verwachte toekomstige regels die gesteld worden aan het digitaal vergaderen.

Een woord van dank voor het op deze snelle termijn tot stand komen van dit document is gericht aan de volgende actieve deelnemers. Zonder hun betrokken en proactieve houding zou dit niet zo snel en compleet gelukt zijn.

- ◆ Democratie in Actie
- ◆ De Vereniging van Griffiers
- ◆ De RIS-leveranciers:
 - Arbor Media
 - Company Webcast
 - DocWolves
 - GemeenteOplossingen
 - iBabs
 - NotuBiz
 - Roxit
- ◆ Alle audiovisuele leveranciers en adviseurs

Heeft u na het lezen van onderstaande informatie nog vragen, dan kunt u die richten aan het Democratie in Actie-servicepunt:

Via e-mail : diaservicepunt@vng.nl
Via telefoon : 070 – 37 38 393
Via klantcontactcentrum : www.vng.nl/vragenformulier

2 UITLEG SPOEDWET EN PRAKTISCHE INVULLING

Beraadslaging middels een digitale vergadering is op grond van de Gemeentewet al mogelijk; besluitvorming echter nog niet. Om besluitvorming mogelijk te maken is tijdelijke wetgeving, de Tijdelijke wet digitale beraadslaging en besluitvorming, in voorbereiding.

Totdat de spoedwet is vastgesteld en in uitvoering wordt genomen, is de huidige Gemeentewet van toepassing. Dit document is tot stand gekomen met kennis van de nog te behandelen spoedwet, die vrijdag 27 maart 2020 door de ministerraad is vastgesteld en waarvan de tekst inmiddels is [gepubliceerd](#). Deze wet wacht op behandeling door de Tweede en Eerste Kamer.

In principe is voor het houden van een rechtsgeldige digitale vergadering waarin besluiten worden genomen de Gemeente-, Provincie-, of Waterschapswet van toepassing, maar met uitbreiding van een aantal voorwaarden. Vanzelfsprekend zijn en blijven alle standaardvoorwaarden van toepassing, zoals het Reglement van Orde, eisen met betrekking tot de Informatiebeveiliging, de AVG (EU: GDPR) en de Digitale Toegankelijkheid omtrent publicatie-omgevingen.

Een ieder, ook de voorzitter, mag deelnemen aan de vergadering in het digitale domein.

Voor het kunnen stemmen tijdens de digitale vergadering zijn op basis van de spoedwet de onderstaande aandachtspunten en suggesties opgenomen. Voor de exacte wettelijke voorschriften dienen de wettekst en het memorie van toelichting te worden geraadpleegd.

1. De vergadering is openbaar.
Via een livestream (geluid en beeld) of lokale omroep.
2. De vergadering wordt opgenomen.
De opname betreft zowel audio als video.
3. De digitale omgeving ondersteunt beraadslaging en besluitvorming.
4. De voorzitter en griffier kunnen vaststellen dat deelnemers rechtsgeldig deelnemen.
 - ◆ Alle deelnemers zijn hoorbaar en zichtbaar.
 - ◆ De voorzitter stelt vast of het quorum bereikt is.
 - ◆ Alle deelnemers zijn op ieder moment identificeerbaar.
 - ◆ Er kunnen geen anderen deelnemen aan de vergadering zonder dat dit wordt opgemerkt (ook vanuit eisen omtrent informatiebeveiliging!).
 - ◆ Indien een deelnemer de vergadering verlaat, is dit meteen zichtbaar door een notificatie.
5. Alle deelnemers die willen deelnemen, kunnen deelnemen.
Zij beschikken hiertoe over een internetverbinding, camera en microfoon.
6. Alle deelnemers kunnen elkaar horen en zien.
7. Het is mogelijk derden zoals burgerinsprekers deel te laten nemen.
Zij krijgen toegang tot de digitale vergadering.
8. De voorzitter kan de orde handhaven.
 - ◆ De voorzitter heeft de mogelijkheid microfoons uit te schakelen.
 - ◆ De voorzitter kan bepalen wie het woord krijgt.
 - ◆ Deelnemers kunnen het woord vragen op een andere wijze dan door te spreken.
Bijvoorbeeld via een chatfunctie of via een WhatsAppgroep van de vergadering.
 - ◆ De voorzitter heeft de mogelijkheid deelnemers te weren uit de digitale vergadering.

9. Een besloten vergadering via digitaal overleg is niet mogelijk.
Besloten vergaderingen dienen vooralsnog, met inachtneming van de huidige richtlijnen van het RIVM, fysiek plaats te vinden.
10. Alle deelnemers hebben toegang via digitale weg tot alle stukken.
11. Stemmingen – hoofdelijk.
De voorzitter vraagt per onderwerp en ieder raadslid zijn of haar stem. Het raadslid is bij het uitbrengen van de stem zowel zichtbaar als hoorbaar. Alleen dan is er sprake van een geldige uitslag.
12. Stemmingen – geheim.
Een geheime stemming is niet mogelijk en dient schriftelijk te geschieden.
13. De voorzitter kan besluiten een stemming schriftelijk houden.
 - ◆ Bijvoorbeeld indien een stemming geheim is, of indien een stemming vanwege andere redenen niet kan plaatsvinden.
 - ◆ In dit geval bepaalt de voorzitter dat een stem dient te worden uitgebracht via:
 - een stembrief via koerier naar griffie;
 - een brief verstuurd aan griffie;
 - het afgeven van een stembrief door de volksvertegenwoordiger bij de griffie.
 - ◆ De voorzitter bepaalt het tijdstip en zo nodig de volgorde waarop de stembriefjes uiterlijk door de griffie moeten zijn ontvangen.
 - ◆ De griffie publiceert de uitslag.
 - ◆ De voorzitter heeft bij een digitale vergadering de mogelijkheid af te wijken van de verplichte termijn voor besluitvorming.
14. Indienen van moties, amendementen of andere stukken tijdens een vergadering.
Het dient mogelijk te zijn tijdens een digitale vergadering deze zaken in te kunnen dienen.

Stemmingen via een stemknop middels bijvoorbeeld de RIS-applicatie of het digitale vergaderplatform zijn tijdens een digitale vergadering nog niet rechtsgeldig.

Tot slot blijft het toegestaan in de raadzaal te vergaderen, maar vanzelfsprekend met inachtneming van de regels van het RIVM.

In hoofdgroepen zijn de volgende oplossingen beschikbaar:

1. Via de huidige RIS-leverancier.

Vrijwel alle RIS-leveranciers hebben een oplossing beschikbaar om digitaal vergaderen conform bovenstaande voorwaarden te realiseren.

2. Via uw audiovisuele (AV) leverancier.

Veel leveranciers beschikken over een oplossing om digitaal vergaderen te ondersteunen.

3. Zelf een oplossing realiseren.

Verifieer in alle gevallen of de geboden oplossing en de configuratie van deze oplossing voldoet aan de hierboven gestelde voorwaarden. Let hierbij ook op de aspecten omtrent informatiebeveiliging en de AVG.

3.1 DE HUIDIGE RIS-LEVERANCIER

Alle onderstaande RIS-leveranciers bieden per heden een oplossing die voldoet aan de huidige voorwaarden; zij hebben dit bevestigd.

De RIS-leveranciers zijn bekend met de problematiek en alle voorwaarden die worden gesteld aan het digitaal vergaderen.

De volgende leveranciers hebben deze bevestiging afgegeven:

1. iBabs (tezamen met Company Webcast of Arbor Media)
2. NotuBiz
3. ROXIT (GreenValley)
4. GemeenteOplossingen
5. DocWolves

Specifieke oplossingen voor digitaal vergaderen en webcasting:

1. Arbor Media
2. Company Webcast

Dit lijstje betreft de meest bekende RIS-leveranciers en kan mogelijk niet volledig zijn.

Onderaan dit document in de bijlage vindt u van een aantal leveranciers een door henzelf opgestelde beschrijving over hun oplossing.

3.2 OPLOSSINGEN VIA UW AUDIOVISUELE (AV) LEVERANCIER

In geval er geen mogelijkheid is gebruik te maken van een van bovenstaande leveranciers, of indien het wenselijk is zelf een andere oplossing te implementeren, dan is het mogelijk ook een AV-leverancier te vragen voor u een oplossing te implementeren.

Een AV-leverancier beschikt ook over oplossingen om digitaal vergaderen op afstand te ondersteunen.

Daarnaast is de AV-leverancier goed bekend met de audiovisuele oplossingen in uw raadzaal. De AV-leverancier kan u ook helpen bij de realisatie van een hybride oplossing, waarbij u ook de raadzaal gebruikt in de digitale vergadering als locatie van de voorzitter.

> *Bedenk dat een AV-leverancier minder kennis heeft van uw besluitvormingsproces en daarbij van u of anderen hulp nodig zal hebben om te borgen dat hun oplossing voldoet aan de voorwaarden voor digitaal vergaderen.*

De onderstaande AV-leveranciers hebben aangegeven snel een oplossing te kunnen bieden. Deze lijst is niet compleet. Er kunnen meer leveranciers zijn met wie we in dit korte tijdsbestek nog geen contact hebben kunnen opnemen.

Een aantal van hen beschikt over een eigen online platform en kan een gemeente hiermee volledig ontzorgen.

BEDRIJFSNAAM	CONTACTPERSOON	E-MAIL	TELEFOON
1 AVEX	Kees Enneking	kenneking@avex.nl	06-21865054
2 BIS econocom	Bart Lickfeld	Bart.lickfeld@bis.nl	0180-486777
3 Hecla	Peter Slütter	sales@hecla.nl	074-2480800
4 Heuvelman AV	John Lacroix	John.lacroix@heuvelman.nl	06-20248000
5 Jacot Audiovisueel	Alain Poort	apoort@jacot.nl	06-55821782
6 Kinly	Hawre Rahimi	hrahimi@kinly.com	06-53126138
7 NFGD	Francois Hobma	fhobma@nfgd.nl	079-3611299

NB: Deze lijst is niet uitputtend!

3.3 ZELF EEN OPLOSSING REALISEREN

Indien u en uw organisatie over voldoende kennis en kunde beschikken, dan is het prima mogelijk om zelf een tijdelijke oplossing die bovenstaande voorwaarden ondersteunt, te realiseren. Check wel steeds of deze oplossing aan de voorwaarden voldoet!

Indien gewenst kan een van de adviseurs in de lijst verderop in dit document u hierbij ondersteunen.

3.4 OVERIGE INFORMATIE OMTRENT OPLOSSINGEN

3.4.1 U heeft geen livestream, of beschikt alleen over een audiostream?

Een digitale vergadering moet live door het publiek in zijn geheel kunnen worden gevolgd. Het is nodig dat zowel video als audio beschikbaar zijn. Dat kan, zoals eerder aangegeven, via een live stream op het internet of via een lokale omroep.

Indien deze oplossing niet voorhanden is, dan is het advies contact op te nemen met een van bovenstaande partijen om deze oplossing te realiseren.

3.4.2 Videoconferencing-oplossingen

Op de website van de VNG is een handige link geplaatst die informatie geeft over individuele videoconferencing-oplossingen: <https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/nieuws/vragen-over-videoconferencingtools/>. Hier is ook een aantal links naar platformen opgenomen. Er zijn veel online vergaderoplossingen beschikbaar. Allen individueel beschrijven is niet mogelijk.

➤ *Bedenk dat iedere oplossing wel zo moet kunnen worden ingericht dat aan de voorwaarden voor het digitaal vergaderen wordt voldaan.*

Let bij een keuze ook op het gebruik van AVG-gevoelige informatie via deze platforms en de eis dat deze onder EU-regelgeving vallen videoconferencingplatform Zoom voldoet hier niet aan.

3.4.3 Gebruik van de raadzaal

Binnen de Gemeentewet is de bijeenkomst van de raad in een openbare locatie die voor eenieder bereikbaar is verplicht. Binnen de speedwet is dit niet langer verplicht en kunnen alle deelnemers, inclusief de voorzitter, vanaf iedere locatie digitaal deelnemen, mits aan de eerder genoemde voorwaarden wordt voldaan.

Een interessante [variant](#) is om tijdens het digitaal vergaderen toch gebruik te maken van de raadzaal. Hier kunnen bijvoorbeeld de voorzitter en de griffier plaatsnemen. Dit maakt de raadsvergadering herkenbaarder voor deelnemers en voor publiek; het wekt vertrouwen.

Het audio- en videosignaal van de Raadzaal kan worden aangesloten op een PC die de videoconferencing-software draait, zoals Teams, Circuit, Webex, Pexip, et cetera. De audiovideo uitgang van deze PC kan worden getoond op de schermen en luidsprekers in de zaal.

Alle AV-leveranciers zijn bekend met deze oplossing.

Bedenk ook hier dat aan de voorwaarden dient te worden voldaan en de vergadering ook via de livestream openbaar is.

Overigens kan natuurlijk ook voor een andere tot de verbeelding sprekende locatie worden gekozen.



4 WAAR U ZELF AAN MOET DENKEN CHECKLIST

4.1 VOORAFGAAND AAN DE VERGADERING

- ◇ Zijn alle deelnemers aanwezig? Griffie noteert alle deelnemers.
- ◇ Doet de livestream het?
- ◇ Loopt de opname?
- ◇ Is verslaglegging aanwezig?
- ◇ Is iedereen verstaanbaar?
- ◇ Is iedereen zichtbaar?
- ◇ Heeft iedereen toegang tot alle vergaderdocumenten?
- ◇ Kan iedereen direct communiceren met voorzitter en griffie via een ander communicatiekanaal zoals chat of appgroep?
- ◇ Voorzitter geeft instructies omtrent het vergaderen en de vergaderdiscipline.

4.2 TIJDENS DE VERGADERING

- ◇ Vaststellen dat allen nog deelnemen.
- ◇ Vaststellen dat allen de vergadering goed kunnen volgen.
- ◇ Kan men 1:1 berichten of spreekverzoeken delen met voorzitter en griffie?
- ◇ Livestream aanwezig.
- ◇ Opname wordt gemaakt.
- ◇ Bij stemmingen, dan hoofdelijk, verificatie door beeld en geluid van het uitbrengen van een stem door een lid.

4.3 'WAT ALS'-SCENARIO'S

Kan een vergadering nog wel doorgang vinden? Hoe om te gaan indien een van de volgende situaties zich voordoet?

a. Wat nu als een deelnemer:

◆ geen internet heeft?

- *Dan dient deelnemer naar een locatie te gaan waar wel deel kan worden genomen aan de vergadering. De deelnemer dient via een camera herkenbaar te zijn. Dit zou, met inachtneming van de RIVM-adviezen, de raadzaal kunnen zijn, mits deze in gebruik is voor deze vergadering.*

◆ niet verstaanbaar is?

- Gelijke oplossing als hierboven geschetst.

◆ niet bekend is of niet de goede deelnemer is?

- De voorzitter sluit deze deelnemer uit van de vergadering. Het platform dient over deze mogelijkheid te beschikken.

◆ even weg is?

- Deze situatie is gelijk aan een deelnemer die de raadzaal even verlaat.

b. Wat nu als de livestream het niet doet?

➤ De vergadering wordt geschorst totdat deze weer in bedrijf is.

c. Wat nu als de opname niet wordt gemaakt?

➤ De vergadering wordt geschorst totdat deze weer werkt.

d. Hoe om te gaan met benoeming/beëdiging?

➤ Beëdiging ter plekke in de raadzaal (momenteel met inachtneming van de regels van het RIVM).

e. Indien een lid een beperking heeft (gehoor, visueel), wat dan?

➤ Deze situatie is gelijk aan de huidige situatie omtrent deelnemers met een beperking.

NB: Digitale toegankelijkheid – WCAG2.0/2.1 blijft ook hier van toepassing.

5 ONDERSTEUNING BIJ REALISATIE VAN OPLOSSINGEN

Indien u of uw organisatie moeite heeft met het uitdenken en implementeren van een oplossing voor het digitaal vergaderen, dan is het mogelijk een ervaren adviseur hierbij te betrekken.

Onderstaand is een lijst met contactgegevens opgenomen van adviseurs in het audiovisuele- en RIS-domein. Zij zijn ervaren in het realiseren van audiovisuele oplossingen en kunnen u ondersteunen bij de afstemming met leveranciers en interne diensten, alsook het uitwerken en implementeren van oplossingen.

Bij twijfel welke hulp gewenst is, kan contact op worden genomen met de in de inleiding genoemde contactpersoon.

BEDRIJFSNAAM	CONTACTPERSOON	E-MAIL	TELEFOON
1 AV adviesbureau	Hans Wieldraaijer	Hans.wieldraaijer@av-adviesbureau.nl	06-51093501
2 AV-I	Jan ten Kampe	info@av-i.nl	06-42554555
3 Dekker AV advies	Pieter Dekker	pieter@dekkeradvies.com	06-48603587
4 Epos Media	Dave Büch	dave@epos-media.nl	06-51911488
5 Goudadvies	Christiaan Goudswaard, Jack van de Vliert	jvl@goudadvies.nl	06-28917771
6 HVS consultant	Hielke de Vries	info@hvsconsultants.nl	06-13480658
7 MII	Ben Loos	benloos@mii.nu	06-51710479
8 Piqtur	Joris Borm	joris@piqtur.nl	06-51203686
9 Serale	Peter van Overbeeke	peter@serale.com	06-11043177
10 Yearn Consultancy	Han van Bussel, Freddy Otten, Hans Blom, Jouke Algra	Yearn2all@yearnconsultancy.nl	06-12069391

Bijlagen – korte omschrijving digitale vergaderoplossing per RIS-leverancier

Een aantal RIS-leveranciers heeft een toelichting aangeleverd over de wijze waarop het digitaal vergaderen ondersteunt.

Deze toelichtingen zijn opgenomen in onderstaande pagina's.

CONNECTED CONFERENCE

Arbor Media gaat u helpen om optimaal digitaal (op afstand) te vergaderen en om digitale besluitvorming (op afstand) efficiënt en veilig mogelijk te maken. Arbor Media biedt de 'Connected Conference'-oplossing. Deze is speciaal ontwikkeld voor gemeenten, provincies en waterschappen.

Connected Conference is een volledig *cloud-based* en *cloud-hosted* oplossing waarmee gemeenten, provincies en waterschappen vergaderingen kunnen houden zonder dat zij in de raadzaal aanwezig zijn. De dienst draait *browser based* en is *multi device* te gebruiken. Het systeem bootst de functionaliteit van een microfoonsysteem na, zodat het vergaderproces op vrijwel identieke wijze kan plaatsvinden als normaliter in de raad -of commissie-zaal. Vergaderdeelnemers hebben een scherm met daarin een microfoonknop waarmee zij het woord kunnen vragen, en stemknoppen op het moment dat er een stemming plaatsvindt. De voorzitter kan participanten het woord geven en ook ontnemen. De voorzitter heeft controle over de microfoons. Het systeem is alleen toegankelijk voor gebruikers die zich via de Azure Active Directory van de gemeente authenticeren (met hun gebruikelijke *credentials*). Om de veiligheid te garanderen vereist het systeem een 2-factor authenticatie. Een vergadering kan worden gestart als meer dan de helft +1 van het aantal zitting hebbende leden virtueel langs digitale weg deel neemt. Het systeem help u hierbij.

Een hoogwaardige videoconference-omgeving is in Connected Conference geïntegreerd, zodat geborgd kan worden dat deelname alleen mogelijk is na authenticatie. De voorzitter (of ander persoon met 'control'-rechten) bepaalt daarbij wie er in beeld is (door de microfoon te activeren). Connected Conference ondersteunt het digitaal stemmen met het videobeeld en de audio van de vergaderdeelnemer en stemknoppen om een stemming uit te kunnen voeren of te bevestigen. Uiteraard worden agenda, agendapunten, sub-agendapunten en stemmingen ondersteund. Het webstreamen en *video on demand* terugkijken van vergaderingen (inclusief metadata) maken uiteraard onderdeel uit van de dienstverlening. Daarnaast zullen de koppelingen met de verschillende RIS-systemen relatief snel beschikbaar komen. Connected Conference wordt in abonnementsvorm aangeboden.

DIGITAAL VERGADEREN.

Digitale vergadering via Pexip

Voor wat betreft het mogelijk maken van digitale vergaderingen werken wij samen met onze videoconferencing-partner Pexip. Via een eigen klantaccount in Pexip is het heel gemakkelijk om 24/7 zelfstandig een digitale vergadering aan te maken, starten, modereren en stoppen. Uiteraard kunnen wij u ook volledig ontzorgen door de inzet van een webcastregisseur die de digitale vergadering in dat geval zal aanmaken, de link en het wachtwoord zal versturen en vervolgens de digitale vergadering zal starten en stoppen. De deelnemers kunnen direct door het openen van de toegezonden url en het invullen van het wachtwoord deelnemen aan de digitale vergadering.

Streamen via portal & player

Als u de digitale vergadering ook live via het portal en de player van Company Webcast wilt streamen naar burgers is het belangrijk dat:

- ◆ Er op de gebruikelijke manier een agenda wordt aangemaakt (bijvoorbeeld vanuit iBabs) en vervolgens naar Company Webcast wordt gepubliceerd
- ◆ Company Webcast via support@companywebcast.com op de hoogte wordt gesteld van de dag en het tijdstip, zodat zij een virtuele encoder aan de digitale vergadering kunnen hangen.

Burgers kijken live mee!

Als voorgaande zaken zijn uitgevoerd kunnen de burgers / belangstellenden op de gebruikelijke manier via het portal en de player live en achteraf de vergaderingen bekijken vanaf *any device* en *any browser*!

- ◆ 24/7 zelfstandig een digitale vergadering kunnen organiseren en modereren
- ◆ Downloaden van aparte software niet nodig. Deelnemen kan direct via de browser.
- ◆ In beslotenheid of in de openbaarheid streamen.
- ◆ Koppeling bestaande portal en player zodat burgers live en achteraf kunnen meekijken.
- ◆ Volledige ontzorging mogelijk door inzet webcastregisseur die de digitale vergadering en stream zal starten en stoppen.

PARLAEUS: ONDERSTEUNING VAN BESLUITVORMING - VAN IDEE TOT E-DEPOT

Besluitvorming is meer dan 'ja' of 'nee' zeggen tijdens een vergadering. Het is meer dan alleen vergaderen. Wij ondersteunen besluitvorming over maatschappelijke opgaven waar alle betrokkenen aan kunnen meedoen, van begin tot einde (met behoud van rechten en rollen uiteraard). We maken een einde aan versnippering en inefficiëntie. Parlaeus biedt één integrale oplossing met verschillende modules.

Van:	Naar:
Word-editor	◆ Creëren
DMS	◆ Samenwerken
BIS	◆ Accorderen
CMS	◆ Ondertekening
RIS	◆ Vergaderen
Motievolgsysteem	◆ Stemmen
Webcast	◆ Publiceren
e-Depot	◆ Streamen
	◆ Monitoren
	◆ Archiveren

Corona-proof besluitvorming op afstand:

Werk online samen:

- ◆ raadsleden kunnen zelf online moties maken en support zoeken.
- ◆ Eenvoudig hamerstukken uitvragen.
- ◆ Triagevragen stellen om efficiënt te schiften in onderwerpen.
- ◆ Online technische vragen stellen en voor iedereen toegankelijk afhandelen.
- ◆ Online digitaal stemmen op afstand – betrouwbare uitslagen, veilig en direct verstuurd, overzichtelijk in beeld. De noodzakelijke ondersteuning van 'ja-knikken en nee-schudden op camera'.



Meer weten? www.paraleus.nl / info@paraleus.nl / bel Rob Bosveld: 06 – 53 94 55 36



Uitdagende tijden vragen om inventieve oplossingen. Om het democratisch proces ook in deze uitdagende tijden te ondersteunen biedt GemeenteOplossingen (GO) nieuwe en bestaande functionaliteiten. Sinds 1996 streeft GO ernaar griffies, raadsleden, Statenleden en inwoners te ondersteunen bij het beheersbaar en toegankelijk maken van informatie. Een van de oplossingen is hierbij de GO. vergadersuite met daarin een raads- en bestuursinformatiesysteem, webcasting, vergaderapp en een onovertroffen publicatie voor inwoners. Door samenwerking met specialisten zoals audiovideo-partijen en document- en procesmanagement is de GO. vergadersuite verrijkt met bewezen koppelvlakken en functionaliteiten.

Dankzij deze samenwerkingen en het co-creatieproject 'Digitaliseren Ondersteuning Statenwerk' met de provincie Flevoland kan GO nu – in een veeleisende periode – een bewezen oplossing bieden om digitaal vergaderen met elk denkbaar gremium te ondersteunen. Belangrijke speerpunten zijn hierbij:

- ◆ Webcasting van virtuele commissie- en raadsvergaderingen door inzet van een cloud videoconferentie-applicatie.
- ◆ Ondersteuning van het volledige stemproces vanuit de raadzaal en vanuit huis.

Webcasting van virtuele commissie- en raadsvergaderingen

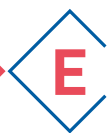
Voor besloten vergaderingen in kleine groepen, zoals presidium of teamoverleg, biedt GO met Mijn Vergaderingen nu inclusief videovergaderen. Daarnaast heeft GO nu voor vergaderingen van commissies, raad en Staten een oplossing voor videoconferencing inclusief openbare uitzending (webcasting). Ook beraadslagingen kunnen op afstand plaatsvinden en burgers en geïnteresseerden kijken thuis mee. Maximale veiligheid en maximale transparantie.

Ondersteuning stemproces vanuit huis

Uiteraard dient ook de besluitvorming door te gaan: dat kan met plaats- én platformafhankelijk stemmen binnen GO. stemgedrag. Los van de in de raadzaal aanwezige AV-apparatuur.

Raads- en Statenleden stemmen via hun vergaderapp of via het web. De stemuitslagen worden gepubliceerd in het RIS bij het onderwerpen op het profiel van fractie en raadslid.

In deze tijd leren wij ook veel – in korte tijd maken we kennis met functionaliteiten waar we voorheen slechts zijdelings kennis mee maken hadden. Te allen tijde proberen we mee te denken en samen met onze klantengroep tot de beste oplossing te komen.



E iBABS

BEVESTIGING DOOR IBABS:

“Zoals besproken kunnen organisaties door gebruik van iBabs voldoen aan het gestelde in de toekomstige spoedwet in combinatie met onze partners CompanyWebcast en Arbor Media.”

VERGADEREN OP AFSTAND BIJ NOTUBIZ

Met het oog op de maatregelen die de overheid heeft genomen in de strijd tegen de verspreiding van het corona-virus, vergaderen veel lokale besturen grotendeels niet meer fysiek. Enerzijds omdat de anderhalve meter afstand tot elkaar niet kan worden gegarandeerd in de vergaderzaal en anderzijds omdat volksvertegenwoordigers niet fysiek bij elkaar willen komen. Om klanten te ondersteunen in de continuïteit van besluitvormingsprocessen heeft NotuBiz NotuCall ontwikkeld, een gebruiksvriendelijke module voor vergaderen op afstand. Hieronder is uitgeschreven welke mogelijkheden klanten binnen deze module hebben, uitgewerkt in een eenvoudig te volgen stappenplan:

Stap 1: Kies het openbaarheidsniveau

- ◆ Optie 1: Openbaarheid achteraf
- ◆ Optie 2: Openbaarheid live

Onze klanten kunnen zelf kiezen of ze hun digitale vergaderingen live of achteraf voor het publiek openbaar maken.

Stap 2: Kies de vorm

- ◆ Optie 1: Audio conference call
- ◆ Optie 2: Video conference call

Onze klanten hebben vervolgens de keuze om in audio of in video te gaan vergaderen. Voor een audio conference call beschikken wij bij NotuBiz over een speciale omgeving waar klanten via een telefoonnummer en pincode toegang toe hebben. Door NotuBiz wordt automatisch een opname gemaakt van de vergadering die achteraf of live ook beschikbaar is voor publiek. Voor een video conference call adviseren wij bij NotuBiz het gebruik van Microsoft Teams. Teams heeft namelijk zelf mogelijkheden om een opname te maken voor openbaarheid en verwerking door NotuBiz achteraf. Bovendien kan de vergadering ook volledig live worden uitgezonden door Microsoft Teams aan te sluiten op de NotuBiz Media Encoder. Zo is de vergadering live te volgen voor publiek en zijn volksvertegenwoordigers, net als tijdens een fysieke vergadering, bij spreken (én stemmen) duidelijk in beeld.

Stap 3: Kies of de vergadering besluitvormend is

Onze klanten kunnen zelf kiezen of een vergadering besluitvormend is of niet. Met het oog op de aankomende speedwet, moet het daarbij voor volksvertegenwoordigers mogelijk zijn om (op de juiste wijze) digitaal te stemmen. Dit is voor klanten binnen enkele dagen (richtdatum 3 april) bij NotuBiz mogelijk, waarbij wij niet alleen kijken naar de zichtbare en hoorbare herkenbaarheid van de volksvertegenwoordigers om hun identiteit vast te kunnen stellen als er gestemd wordt, maar wordt ook gekeken naar de technische ondersteuning daarin. Zo maken wij het mogelijk dat stemmingen in ons systeem kunnen worden aangemaakt en dat de volksvertegenwoordigers, als er wordt gestemd, ook binnen ons systeem digitaal eenvoudig hun stem kunnen registreren via duidelijke knoppen. Omdat gebruikers binnen ons systeem enkel en alleen toegang hebben tot de informatie en functionaliteiten waar zij vanuit hun rol rechten voor hebben en wij daarbij gebruikmaken van uitgebreide informatiebeveiligingsprotocollen met o.a. authenticatie en autorisatie, is niet alleen inzichtelijk wat welke gebruiker gestemd heeft, maar kunnen wij ook de identificatie van de gebruikers en dus een geldige stemming waarborgen.

DIGITAAL VERGADEREN EN BESLUITEN, ZONDER FYSIEKE AANWEZIGHEID VAN DE LEDEN:

De Besluitstraat is hier al klaar voor!

Visma-Roxit levert De Besluitstraat, een unieke oplossing voor het volledig digitaal uitvoeren van het bestuurlijke besluitvormingsproces 'van steller tot en met raad'. Met onze oplossing voldoen we nu al 'out-of-the-box' aan de spoedwet waarmee gemeenten, provincies en waterschappen digitaal besluiten kunnen nemen, zonder aanwezig te hoeven zijn in de raadszaal of statenzaal.

Wat maakt onze oplossing bijzonder?

De Besluitstraat is een unieke geïntegreerde oplossing voor het digitaliseren van het bestuurlijke besluitvormingsproces in combinatie met papierloos vergaderen voor de griffie, de raadsleden en uw héle gemeentelijke organisatie. Slimme software ondersteunt het complete traject van de totstandkoming van een ontwerpbesluit, via de interne routing ervan, tot aan de besluitvorming tijdens college- en raadsvergadering en uiteindelijk de archivering. Met slimme sjablonen, instelbare routing en automatische bewaking structureert u het proces van bestuurlijke besluitvorming. Zo voorkomt u fouten, bespaart u tijd en beschikt u gegarandeerd over de meest actuele informatie. Uw collega's, raads- of Statenleden en zelfs externen vergaderen papierloos met de mee-geleverde VergaderApp. In het inwonersportaal presenteert u alle openbare informatie op overzichtelijke wijze: agenda's, stukken, stemgedrag, webcasts, themadossiers, sprekersfragmenten, achtergrondnieuws en social media. En u biedt bezoekers diverse responsmogelijkheden.

Hoe geven we invulling aan digitaal vergaderen en besluiten volgens de spoedwet?

- ◆ Webcasting van virtuele commissie- en raadsvergaderingen
Voor besloten vergaderingen in kleine groepen, zoals college, presidium, fractie- of teamoverleg, biedt de Besluitstraat Mijn Vergaderingen nu inclusief video-vergaderen. Daarnaast is voor vergaderingen van commissies, raad en Staten een oplossing beschikbaar voor videoconferencing inclusief openbare uitzending (webcasting). Vanzelfsprekend kunnen ook beraadslagingen virtueel plaatsvinden. Burgers, pers en ambtenaren kijken vanuit thuis mee. Maximale veiligheid, optimale transparantie.
- ◆ Ondersteuning stemproces vanuit huis
Uiteraard moet ook de besluitvorming doorgaan: dat kan met plaats-  n platformonafhankelijk stemmen binnen de Besluitstraat. Zonder afhankelijk te zijn van de AV-apparatuur in de raadszaal. Raads- en Statenleden stemmen via hun vergaderapp of via het web. De stemuitslagen worden automatisch gepubliceerd in het Inwonersportaal bij de onderwerpen op het profiel van fractie en raadslid.

Kijk voor meer informatie op onze website: www.besluitstraat.nl

INFORMATIE

BEVEILIGINGSDIENST

Effectief en veilig
digitaal vergaderen
voor raadsleden

DEMOCRATIE
in actie

6.

6

EFFECTIEF EN VEILIG DIGITAAL VERGADEREN VOOR RAADSLEDEN

WAAROM IS DIT ZO BELANGRIJK?

Tijdens de Coronacrisis maakt de spoedwet digitale besluitvorming het mogelijk om ook raadsvergaderingen digitaal te organiseren. Dit betekent dat veel raadsleden in Nederland hiermee te maken kunnen krijgen. Om dit als raadslid effectief, maar vooral ook veilig te kunnen doen heeft de Informatiebeveiligingsdienst de onderstaande 10 tips opgesteld.

10 TIPS OM EFFECTIEF EN VEILIG DIGITAAL TE VERGADEREN

1 Zorg voor een goede voorbereiding en verdiep u in de spelregels voor de digitale vergadering.

Veel zal gelijk zijn aan een fysieke vergadering. Maar het kan zijn dat uw gemeente extra spelregels heeft opgesteld om de digitale vergadering zo ordelijk mogelijk te laten verlopen. Wees daarbij ook op tijd voor de vergadering zodat u met een gerust gevoel en optimale thuisopstelling aan de start staat van het digitale overleg.

2 Zorg voor een rustige omgeving zonder achtergrondgeluid.

Zorg daarbij ook voor een goede verlichting zodat anderen u goed kunnen zien terwijl u in beeld bent. Het is voor de (raads-)vergadering van groot belang dat u herkenbaar in beeld bent.

3 Zorg voor een goede internetverbinding.

Het liefst met een internetkabel voor een stabiele verbinding. Maar het kan ook helpen om op een plek te gaan zitten waar het Wifi-ontvangst goed is. Ook dit is van tevoren te testen.

4 Zorg dat u goed verstaanbaar bent.

Het kan helpen om hiervoor een koptelefoon te gebruiken of door bijvoorbeeld gebruik te maken van de oordoppen of headset die u heeft van uw mobiele telefoon. U kunt dit onderling testen om na te gaan of het geluid goed is. Praat ook rustig en duidelijk als u aan de beurt bent tijdens de digitale vergadering zodat de anderen u goed kunnen verstaan. Tip: demp uw microfoon als u niet spreekt. Zo voorkomt u dat u anderen stoort als u niet aan het woord bent.

5 Zorg dat uw apparaat gereed is voor de digitale vergadering.

Het kan helpen om alle overige applicaties en tabbladen te sluiten op uw laptop of tablet. Ook kan het helpen om uw apparaat vooraf opnieuw op te starten. Zo heeft u en uw apparaat de volledige capaciteit beschikbaar voor de digitale vergadering.

6 Deel geen gevoelige informatie of bestanden direct via de chat of de software van de digitale vergadering.

Mogelijk kan deze (privacy-) gevoelige informatie hiermee in verkeerde handen vallen of in handen van insprekers of personen die met de vergadering meekijken. Deel gevoelige informatie apart en via de daarvoor bestemde kanalen. Als u twijfel heeft over het al dan niet delen van bepaalde informatie kunt u dit het beste vooraf even navragen bij uw gemeente of de griffie.

7 Wees voorzichtig met links die worden gedeeld vooraf en tijdens de digitale vergadering.

Deel nooit de aanmeldlink die u voor de digitale vergadering heeft ontvangen met anderen. Zo voorkomt u dat onbekenden toe kunnen treden tot het overleg. Hoewel de kans groot is dat het ook tijdens de vergadering gaat om vertrouwde contacten, kunt u het beste niet zomaar op links klikken die tijdens de vergadering worden gedeeld. Hiervoor geldt hetzelfde als wat ook geldt voor phishing-mail; download nooit bestanden die u niet vertrouwt en geef nooit uw contactgegevens af aan een ander als die erom vraagt.

8 Zorg dat uw software up-to-date is. Dit kunt u doen door updates niet uit te stellen of de updates zelf actief

uit te voeren. Zo voorkomt u dat uw apparaat kwetsbaar is voor hackers. Hoe dit moet verschilt per apparaat. Komt u hier zelf niet uit? Dan kan uw ICT-afdeling of -dienstverlener u hier vast mee helpen.

9 Gebruik nooit een wachtwoord wat u elders voor een andere applicatie of account ook gebruikt.

Als een van deze accounts wordt gehackt bent u kwetsbaar voor al de andere accounts waarvoor u dit wachtwoord ook gebruikt. Varieer daarom in het gebruik van (sterke) wachtwoorden en maak handig gebruik van een wachtwoordkluis. Nog beter is het om waar mogelijk gebruik te maken van tweefactor-authenticatie waarbij u naast uw wachtwoord bijvoorbeeld uw telefoon gebruikt om in te loggen. Hiermee bent u verreweg de meeste hackers te slim af.

10 Heeft u vragen over digitaal vergaderen?

Lukt het niet om een stabiele verbinding tot stand te brengen? Wilt u uitleg over de applicatie die wordt gebruikt voor de digitale vergadering? Of heeft u zorgen over de privacy of informatiebeveiliging? Neem vooral contact op met uw gemeente. De griffie of ICT-afdeling kan u verder helpen. Het kan een hoop schelen als u eventuele problemen voorafgaand aan de digitale vergadering alvast bespreekt en waar mogelijk oplost. Zo kunt u met een gerust gevoel van start aan de digitale vergadering bij uw gemeente.

MEER LEZEN OVER VEILIG DIGITAAL VERGADEREN EN THUISWERKEN?

<https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/nieuws/vragen-over-videoconferencingtools/>

<https://www.ncsc.nl/onderwerpen/veilig-thuiswerken>

<https://www.raadsleden.nl/actueel/nieuws/tweede-kamer-stemt-in-met-spoedwet-digitale-besluitvorming>

<https://www.griffiers.nl/digitaal-vergaderen>

QUICKSCAN

VC-tools-v6-web

DEMOCRATIE
in actie

7.

circuit (van Atos)	Jitsi.org (on-premise)	meet.jit.si (online)	Callaba.io	Whereby.com	hubs.mozilla.com	Zoom.us	24sessions.com	Microsoft Teams	webex.com	Skype for Business	Kopano	Pexip
Nee	Ja	Ja	Nee	Nee	Ja	Nee	Nee	Nee	Nee	Nee	Ja	Nee
Ja	Nee, Client-to-Server encryptie	Nee, Client-to-Server encryptie	Nee, Client-to-Server encryptie	Ja, afhankelijk van gekozen oplossing	Nee, Client-to-Server encryptie?	Ja, Alleen bij 100% Zoom clients en geen opname	Ja	Nee, Client-to-Server encryptie	Ja, Afhankelijk van gekozen oplossing	Nee, Client-to-Server encryptie	Ja	Afhankelijk van gekozen oplossing
Ja	Ja	Nee	nee	Ja, betaald	Via Discord server	Ja, betaald	Ja	Ja	Ja	Ja	standaard niet (wel mogelijk)	Ja
Ja	Ja	Ja	nvt	?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	nvt	Ja
Ja	Ja	Nee	Nee	Nee	Nee	Ja, betaald	Ja	Ja	Ja	Ja	OpenID koppeling	Ja
Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Ja	Ja	Ja	Nee	Nee?	Nee?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Ja	eigen server gemeente	AWS (ook Europa)	Estonia?	Noorwegen?	?	Nee (cloud), ja (on-premise)	Ja	Ja * (bekende zaken MS)	Ja *(Zie Cisco website), Ja (on-premise)	Ja * (bekende zaken MS)	Ja	Datacenter ook in NL
nvt	nvt	? .. 8x8 (bedrijfsachter Jitsi)	?	?	?	Ja	nvt	Ja	Ja	Ja	nvt	Ja
ISO27001	eigen server	?	?	?	?	SOC 2 type 2	ISO27001	ISO27001	ISO27001	ISO27001	Nee	SOC2, ISO 27001
Web, Android, iOS	Web, Android, iOS	Web, Android, iOS	Web	Web, iOS	Web	Web, Client, Android, iOS	Web, Android, iOS	Web, Client, Android, iOS	Web, Client, Android, iOS	Web, Client, Android, iOS	Web	Web, Client, Android, iOS
ja	eigen netwerk gemeente	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Eigen netwerk	Ja	Ja
Nee	on-premise, geen cloud	Cloud	Cloud	Cloud	Cloud	Cloud, on-premise (betaald)	Cloud en ook on-premise opslag van gesprekken mogelijk	Cloud	Cloud, on-promise (betaald)	on-premise	Ja	Cloud
	Volledig in te richten op gemeentelijk netwerk op Linux servers, zowel security als privacy volledig in te richten door gemeente	Gehost op Amazon Cloud verspreid over 7 regio's, waaronder europa	Kleinschalig met beperkte functionaliteiten			Erg speels, niet zakelijk	Er zijn functionaliteiten mogelijk die niet wenselijk zijn ivm privacy.	Bedoeld voor klantcontact, niet gericht op interne vergaderingen	Bekende privacy zaken met Microsoft	SfB online is tegenwoord Teams. Bekende privacy zaken met Microsoft	Ook on-premise mogelijk. Inloggen middels OpenID Connect, geen wachtwoorden bij Kopano opgeslagen.	Ook on-premise mogelijk

Let op! Dit is geen marktverkenning - we hebben de producten opgenomen waar gemeenten vragen over hebben gesteld.