



## DATA PROTECTION IMPACT ASSESSMENT (DPIA)

Als gemeente zijn we verplicht een DPIA uit te voeren als er sprake is van een verhoogd risico op een inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van onze inwoners. De DPIA vul je aan het begin van je project in. Hierdoor kunnen maatregelen voor het beschermen van data en het voorkomen van risico's vooraf meegenomen worden in de afweging om tot de verwerking over te gaan of waar mogelijk meegenomen worden in het ontwerp op programma van eisen van de aan te schaffen applicatie.

De DPIA vul je samen met je I-adviseur in. De DPIA is onderdeel van de intakeprocedure van het afstemmingsoverleg.

Project : Transcribeersoftware  
Afdeling : Opgave Digitale Transformatie  
Verantwoordelijk : 5.1.2e  
I-adviseur : 5.1.2e  
Datum : 2 juni 2025

# 1. Inleiding op het project

## 1.1 Wat zijn de algemene achtergronden van het project?

Om het werk van de managementassistenten te verlichten en de wens om te starten met verantwoord gebruik van AI, heeft de gemeente Nijmegen een pilot uitgevoerd met transcriptiesoftware. Deze pilot is met positief resultaat afgerond. We hebben gekozen voor Microsoft Teams Premium. Hiermee voldoen we aan de vraag vanuit de werkvloer om een transcriptietool. De software zal zorgdragen voor het notuleren en samenvatten van vergaderingen.

Bij gebruik van de transcriptietool ziet het werkproces er als volgt uit:

- Aanvang: Notulist vraagt akkoord voor het opname van de vergadering voor het maken van een transcriptie.
- Bij akkoord: Opname en transcriptie wordt gestart.
- Bij geen akkoord: Er wordt handmatig genotuleerd.
- Opname wordt na het overleg (automatisch) opgeslagen in de OneDrive van de persoon die de transcriptie start. De opname is beschikbaar voor interne deelnemers aan het overleg, de transcriptie alleen voor deelnemers met een Teams Premium licentie.
- Na de vergadering: De software maakt een transcriptie en een samenvatting, deze is dus alleen voor de interne deelnemers met een Teams Premium licentie (de transcriptiesoftware) beschikbaar.
- De notulist controleert de transcriptie en samenvatting, voegt namen van de deelnemers toe als dit nodig is, past waar nodig de samenvatting aan en verwijdert gegevens die privacygevoelig of vertrouwelijk zijn. Na controle voegt de notulist het verslag toe aan de vergaderstukken voor het volgende overleg in Teams of iBabs. Op dat moment krijgen de andere deelnemers toegang. De deelnemers hebben de mogelijkheid om te reageren op de gemaakte notulen.
- Tijdens de volgende vergadering wordt het verslag besproken, worden wijzigingen doorgevoerd en wordt het verslag met inbegrip van wijzigingen vastgesteld. Daarna wordt de opname in Teams of op de iPhone verwijderd. Als het een eenmalige vergadering betreft, dan worden de notulen per mail vastgesteld, met een deadline voor de deelnemers om te reageren. Na de deadline wordt de opname verwijderd.
- Na de deadline wordt de opname verwijderd.

Het proces is afgerond op het moment dat de notulen door de deelnemende partijen aan de vergadering zijn vastgesteld, de aanpassingen door de notulist zijn verwerkt en de opname is verwijderd.

Deze DPIA zal gaan over het notuleerproces met gebruik van de transcribeertool bij werkoverleggen met enkel interne of een combinatie van interne en externe medewerkers. Verderop in de DPIA zal nader worden toegelicht bij welke soort vergaderingen deze transcriptietool kan worden toegepast.

## 1.2 Welk probleem lost deze gegevensverwerking op?

Het notuleren is tijdrovend en vereist veel concentratie tijdens het overleg, gericht op het maken van goede notities. Als mens zijn er beperkingen waardoor je niet alles wat gezegd wordt kan opvangen en onthouden. Vaak notuleren de managementassistenten en het kan voorkomen dat zij geen domeinexpertise hebben. Dit maakt handmatig notuleren foutgevoeliger.

Ook zorgt werkdruk ervoor dat de notulen soms pas een week later gemaakt worden, waardoor er informatie kan ontbreken. Met deze hulpmiddelen kan de notulist inhoudelijk(er) meeluisteren en heeft minder verwerkingstijd nodig per vergadering. Zo wordt er meer tijd vrijgemaakt voor overige werkzaamheden en verlaagt het de werkdruk bij medewerkers. Bevindingen uit de pilot bevestigen deze voordelen.

## 2. Doel en grondslag

### 2.1 Wat is het doel van de beoogde verwerking?

*Waarom wil je gaan doen wat je bedacht hebt? Geef aan in welk kader deze verwerking plaatsvindt: bijvoorbeeld project of wetgeving.*

De gemeente wil deze transcribeertool gaan gebruiken met het doel om sneller, efficiënter en kwalitatief betere notulen op te leveren.

### 2.2 Op welke grondslag is de verwerking gebaseerd?

De verwerking is in twee delen te onderscheiden: De verwerking van het stemgeluid (de opname en automatische transcriptie) en de inhoudelijk besproken informatie. Voor de verwerking van het stemgeluid geldt de grondslag toestemming. Deze toestemming zal aan de start van het overleg worden gevraagd en worden vastgelegd door de notulist. Als niet door alle deelnemers toestemming wordt gegeven wordt geen gebruik gemaakt van de transcriptietool. Als een deelnemer aan het overleg zijn toestemming later intrekt, wordt enkel de opname verwijderd, niet de transcriptie.

Het verwerken van de inhoudelijk besproken informatie in de transcriptie is gebaseerd op de grondslag *gerechtvaardigd belang*. Er is sprake van een gerechtvaardigd belang onder meer wanneer een verwerking aantoonbaar noodzakelijk is om bedrijfsactiviteiten te kunnen verrichten. Het houden van overleg en notuleren van de besproken onderwerpen is noodzakelijk om op een effectieve manier onze bedrijfsactiviteiten uit te voeren. De tool die we hierbij gebruiken draagt hieraan bij en valt daarom onder deze grondslag.

## 3. Achtergrond

### 3.1 Welke besluitvorming heeft plaatsgevonden op dit onderwerp?

*Is er een ethische afweging gemaakt? Heeft er een oordeel van de ethische commissie plaatsgevonden? Beschrijf welke besluitvorming door het gemeentebestuur heeft plaatsgevonden over dit project of deze wetgeving. Ga ook in op eventuele maatschappelijke en bestuurlijke gevoeligheid of ethische dilemma's.*

Met het bekender worden van verschillende AI-tools zijn er medewerkers die deze tools in hun dagelijks werk zijn gaan gebruiken. Als organisatie is nog geen keuze is gemaakt op welke manier we (veilig) willen omgaan met AI-tools. Er wordt wel gewerkt aan een beleid en onder andere het verantwoord testen is onderdeel van de Opgave die hiermee bezig is. Door eerst een pilot uit te voeren hebben we kunnen uitzoeken of we gebruik willen maken van dit soort tools en hoe dit dan op een veilige en verantwoorde manier kan. We hebben in de pilot gezien dat het van belang is:

- Gebruik de tool als aanvulling op een notulist, niet ter vervanging.
- Maak bij het controleren van de output gebruik van de transcriptie en de opname van de vergadering. Zo is goed terug te halen wat er daadwerkelijk gezegd is, en voorkom je onjuistheden.

### **3.2 Zijn er eerder DPIA's uitgevoerd op dit onderwerp?**

*Wat waren de gesignaleerde risico's en welke maatregelen zijn naar aanleiding daarvan genomen? Bij Ja, voeg deze toe als bijlage.*

We maken gebruik van een nieuwe toepassing en het gaat om een nieuwe manier van werken dus er is geen gelijksoortige DPIA. Wel is de toepassing (Teams Premium) onderdeel van MS365. Er is een DPIA MS365.

### **3.3 Is er sprake van stelselmatige monitoring?**

*Dit is een verwerking die wordt gebruikt voor het structureel observeren, monitoren of controleren van betrokkenen.*

Nee.

### **3.4 Is er sprake van matching of samenvoeging van datasets?**

*Wordt er een combinatie gemaakt van twee of meer verschillende bestanden van gegevens die voor verschillende doeleinden zijn verzameld?*

Nee, elke vergadering is op zich staand en wordt opgenomen/getranscribeerd alleen voor de notulen die daarbij horen.

### **3.5 Is er sprake van innovatief gebruik van data?**

*Een nog niet (vaak) in de organisatie toegepaste nieuwe technologie of toepassing van technologie in pilotvorm, zoals het gebruik van Artificial Intelligence, machine learning of automatische besluitvorming.*

Ja, er wordt gebruik gemaakt van AI-toepassingen, voor beide fases: Transcriptie m.b.v. een AI-model en verwerking tot een samenvatting/notulen door een taalmodel (LLM). We gaan in paragraaf 8 en de ethische bijlage in op de risico's hiervan.

## 4. Gegevens

### 4.1 Gaat het om een eenmalige uitwisseling van persoonsgegevens of structureel?

*Heeft het een terugkerend karakter, noem dan de frequentie en als die er is ook de termijn.*

Elke uitwisseling is incidenteel, maar vaak betreft het wel structurele overleggen met veelal dezelfde mensen.

### 4.2 Welke persoonsgegevens worden verwerkt?

*Noem hier alle persoonsgegevens, dus de gegevens die herleidbaar zijn naar individuele inwoners.*

Dit is sterk afhankelijk van de inhoud van de vergadering. In ieder geval zal worden verwerkt:

- Namen van betrokkenen
- Stemgeluid

We beperken de inzet tot vergaderingen die niet of beperkt de persoonlijke levenssfeer van de deelnemers of andere personen raken. In dit soort vergaderingen blijven de verwerkte gegevens ook beperkt tot de namen van de deelnemers, andere collega's die deel uitmaken van het team en de stemmen. We gebruiken de transcribeersoftware dus niet voor vergaderingen waar bijvoorbeeld dossiers van inwoners of medewerkers worden besproken.

Als er behoefte ontstaat om in andere situaties gebruik te maken van de transcribeertool, zal het gebruik van deze tool opnieuw beoordeeld worden in het licht van deze andere typen vergaderingen. Dit zal in een addendum bij deze DPIA worden gevoegd waarin die specifieke risico's en afwegingen worden behandeld én de persoonsgegevens die in dat geval zullen worden verwerkt.

### 4.3 Zijn dit bijzondere persoonsgegevens?

*Geef aan of de te verwerken of verwerkte persoonsgegevens onder één of meerdere van de categorieën van bijzondere persoonsgegevens vallen:*

Nee – er kan beargumenteerd worden dat de verwerking van stemgeluid een biometrisch gegeven omdat dit een fysiologisch kenmerk is van een persoon. Echter, voordat gesproken kan worden van een biometrisch persoonsgegeven moet er voldaan worden aan drie voorwaarden:

1. Aard van de gegevens: het moet gaan om fysieke -, fysiologische of gedragskenmerken die bij 1 persoon horen.
2. Middelen voor en wijze van verwerken: het gaat om persoonsgegevens die het resultaat zijn van een specifieke technische verwerking. Dit betekent dat gegevens met technische middelen worden geanalyseerd en vervolgens worden vergeleken met een bepaalde referentie.
3. Doel van de verwerking: verwerking maakt het mogelijk om iemands identiteit vast te stellen of bevestigen.

Of gegevens volgens de AVG biometrisch zijn, ligt dus aan de wijze waarop ze worden gebruikt. In dit geval worden de stemmen van de deelnemers opgenomen om de inhoud van het gesprek te kunnen vastleggen. Daarna wordt dit ook weer verwijderd. Het wordt niet gebruikt om iemand te identificeren of een referentiekader op te stellen. Daarom is hier geen sprake van een biometrisch gegeven én dus worden er in beginsel geen bijzondere persoonsgegevens verwerkt.

#### **4.4 Is de beoogde verwerking proportioneel?**

*Geef aan wat het belang van inbreuk in privacy is in verhouding tot de inbreuk die gemaakt wordt door de voorgestelde wijze van gegevens verwerken. Hoe is deze inbreuk te verantwoorden?*

De inbreuk houden we zo beperkt mogelijk tot enkel de naam en de opgenomen stem en die opname wordt ook direct na de verwerking weer verwijderd. Daarnaast is er de richtlijn dat andere gegevens ook niet verwerkt mogen worden, zoals gebeurt bij een bespreking van een persoonlijk dossier. De belangen die ermee worden gediend, namelijk nauwkeurigere verslaglegging, werklastvermindering en kortere doorlooptijden, wegen tegen de inbreuk op.

Subjectief bekeken, kan een medewerker wel ervaren dat het niet proportioneel is. Het is vooruitschrijdende, nieuwe technologie waarvan nog niet iedereen weet hoe het werkt. Hoewel er voordelen aan het gebruik van een AI-transcribeertool zitten, is het nog niet de norm in de maatschappij. Het kan worden ervaren als spannend en soms zijn mensen ronduit tegen het gebruik ervan. Hoewel de inbreuk beperkt is en opweegt tegen de voordelen, moet er rekening gehouden worden met het feit dat het minder proportioneel wordt ervaren. Daarom wordt vooraf ook gevraagd om toestemming van de deelnemers aan het overleg om te starten met een opname. Als iemand aangeeft bezwaren te hebben, dan wordt gewoon met de hand getranscribeerd. Verder is het niet bij iedere vergadering vanzelfsprekend om de transcribeertool te gebruiken.

#### **4.5 Is de beoogde verwerking subsidiair?**

*Leg uit waarom de voorgestelde verwerking noodzakelijk is om het doel te bereiken. Leg ook uit dat het doel niet op een minder ingrijpende manier bereikt kan worden. Zijn er alternatieven onderzocht en waarom waren die niet geschikt?*

Bij het gebruik van de transcribeertool is bewust gekozen voor een bepaald type vergadering waar in beginsel geen andere persoonlijke gegevens worden gedeeld naast de naam. De naam is nodig om in de uiteindelijke notulen terug te kunnen lezen wie wat heeft gezegd. Verder is het enkel middels het opnemen van de stem mogelijk om gebruik te maken van de tool.

Het alternatief is de huidige werkwijze met handmatige verwerking. Echter, deze technologie is in opkomst en op de werkvloer is er vraag naar het gebruik van deze tool. We passen het toe in een beheerste omgeving. De pilot heeft aangetoond dat deze methode winst in tijd en kwaliteit oplevert en dat verantwoord gebruik mogelijk is.

#### **4.6 Worden de persoonsgegevens buiten de EER gebruikt?**

*Welk land/welke landen betreft het? Welke passende waarborgen zijn/worden in dat kader getroffen?*

De opnames worden in de Teams-omgeving (tenant) van de gemeente Nijmegen verwerkt. De samenvatting die het programma met behulp van AI genereert wordt ook binnen de EU verwerkt.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> <https://learn.microsoft.com/en-gb/copilot/microsoft-365/microsoft-365-copilot-privacy?toc=%2Fcompliance%2Fassurance%2Ftoc.json&bc=%2Fcompliance%2Fassurance%2Fbreadcrumb%2Ftoc.json#microsoft-365-copilot-and-the-eu-data-boundary> en <https://learn.microsoft.com/en-us/privacy/eudb/eu-data-boundary-learn>

## 5. Partijen

### 5.1 Welke partijen zijn bij de verwerking betrokken?

*Tussen welke partijen worden de gegevens uitgewisseld? Van wie worden ze verkregen?*

De gegevens worden uitgewisseld tussen deelnemers aan de vergaderingen. De deelnemers zijn collega's en externen (bijvoorbeeld aannemers). Voor de verwerking van de transcriptie en samenvatting wordt gebruik gemaakt van cloudopslag direct bij Microsoft (Teams Premium).

### 5.2 Wat zijn ieders rollen?

*Verwerkingsverantwoordelijke, (sub)verwerker?*

Gemeente Nijmegen is verwerkingsverantwoordelijke. Microsoft is verwerker.

### 5.3 Welke overeenkomsten worden aangegaan als gevolg van die rollen?

*Welke verwerkersovereenkomsten of overeenkomsten van medeverantwoordelijkheid worden opgesteld? Voeg deze als bijlage toe.*

- Juridisch Framework van de VNG met Microsoft. Dit is een bijlage bij de DPIA MS365.

## 6. Zorgplicht

### 6.1 Op welke wijze is het project en haar analyses in begrijpelijke taal uit te leggen?

*Geef een korte en heldere beschrijving die voldoet aan regels voor externe communicatie. Ook op het niveau van type gegevens, combinatie van datasets en doorslaggevende factoren voor de uitkomst.*

We maken gebruik van software in de vorm van een transcribeertool om vergaderingen op te nemen en hier tekst van te maken. De software kan van deze tekst ook een verslag maken. Omdat we deze opnames maken worden de besproken onderwerpen tijdelijk opgeslagen als geluidsbestanden. We zorgen dat dit zo veilig mogelijk gebeurt:

- We maken geen opnames van gevoelige gesprekken.
- We verwijderen de bestanden meteen als het verslag af is.
- We maken alleen een opname als alle deelnemers het goed vinden.

### 6.2 Op welke wijze(n) worden betrokkenen geïnformeerd?

*Hoe transparant bent u over uw project naar betrokkenen toe? Geef de communicatiewijze aan en welke middelen ingezet worden.*

Iedereen die deelneemt wordt voorafgaand aan het overleg geïnformeerd. Organisatiebreed berichten we via het intranet dat je naam genoemd kan worden in overleggen waarin de transcribeertool gebruikt wordt.

### 6.3 Op welke manier zijn de rechten van betrokkenen geborgd in het proces?

*Ga ook in op welk moment in het proces dit gebeurt.*

We zorgen voor een zo beperkt mogelijke verwerking van persoonsgegevens. We gebruiken de oplossing niet voor gevoelige gesprekken en we verwijderen opnames zodra het verslag is vastgesteld. Verder kan iedereen ook gebruik maken van de reguliere rechten onder de AVG via het webformulier op de website van de gemeente. Als er ongemak is over de transcribeertool kan dit ook altijd bij de leidinggevende worden aangekaart.

## 7. Informatiebeveiliging en vernietiging

### 7.1 Hoe lang worden de gegevens bewaard?

*Noem ook de grondslag van de bewaartermijn.*

We bewaren de opnames niet langer dan nodig voor het proces. Dit betekent dat de opname verwijderd wordt nadat het verslag is vastgesteld. Microsoft verwijderd de documenten volgens hun data-retentiebeleid.<sup>2</sup>

### 7.2 Wie is verantwoordelijk voor de vernietiging van de gegevens?

*En wie ziet daarop toe? Noem voor beide aspecten organisaties of organisatie-onderdelen.*

De afdeling waar de vergadering plaatsvindt is verantwoordelijk voor de vernietiging.

### 7.3 Is er een vastgesteld normenkader van toepassing op deze gegevensverwerking?

*Het gaat hier om specifieke beveiligingsnormenkaders.*

BIO.

### 7.4 Hoe worden de gegevens beveiligd? Hoe is het toezicht daarop georganiseerd?

*Welke technische en organisatorische maatregelen zijn nu al genomen om de gegevens te beveiligen en risico's voor betrokkenen te voorkomen of te beperken? Denk hierbij aan autorisaties, validatie etc. Benoem ook of gegevens herleidbaar, gepseudonimiseerd of geanonimiseerd worden opgeslagen.*

Teams Premium staat alleen toegang tot de opname toe aan deelnemers aan het overleg. De beveiligingsinstellingen komen overeen met de standaard MS Teams-instellingen.

## 8. Risico's

### 8.1 Benoem hieronder de risico's voor betrokkenen door de gegevensverwerking

*Iedere verwerking kan, ondanks genomen maatregelen, risico's met zich meebrengen. Het is belangrijk dat we als organisatie deze risico's in beeld hebben, zodat we besluiten kunnen nemen met inachtneming van eventuele risico's. Het gaat hier zowel om beveiligingsrisico's als andere privacyrisico's. Risico is geformuleerd in termen van de waarschijnlijkheid dat zich het risico voordoet (kans) afgezet tegen de hoeveelheid schade of gevolgen die het risico kan hebben (de impact). Kortweg: risico = kans x impact.*

- Datalekken van vertrouwelijke gegevens besproken in vergaderingen (bijv. over een aanbesteding). We kiezen voor goed beveiligde omgevingen, maar het zijn SAAS-oplossingen. Dat betekent dat data over de bespreking bij een derde partij beschikbaar komt. De kans op lekken is relatief klein.
- Gebruik bij vergaderingen waar het niet geschikt is, en te veel of gevoelige persoonsgegevens gedeeld worden.
- Gebruik zonder instemming van betrokken, zowel deelnemers aan de vergadering als derden die besproken worden in de vergadering. Dit betreft ook de deelnemers die mogelijk druk ervaren om akkoord te gaan met een opname.
- De kans dat onwaarheden in de notulen terechtkomen door gebruik van het AI-model, waar ten onrechte op vertrouwd wordt dat deze correct zijn (dit noemt men ook wel een confirmation bias).
- Niet tijdig verwijderen van de opname.

---

<sup>2</sup> <https://learn.microsoft.com/en-gb/compliance/assurance/assurance-data-retention-deletion-and-destruction-overview#data-retention>

- Ontwikkelingen Microsoft: De optie bestaat nu om een stemprofiel op te stellen.

## **8.2 Benoem de maatregelen die nog noodzakelijk zijn.**

*Het gaat hier om maatregelen om de gevolgen te voorkomen of de effecten van die risico's te mitigeren, die nog niet genomen zijn. Beschrijf ook de impact van deze maatregelen, op het doel van de gegevensverwerking en de kosten van deze maatregelen.*

- Geen gebruik bij gevoelige vergaderingen – in de pilot was dit een gegeven. Bij autoriseren voor gebruik van Teams Premium wordt gevraagd voor welk type vergaderingen de gebruiker het gaat toepassen. Hierbij wordt alleen goedkeuring verleend voor vergaderingen zoals omschreven onder 4.2.
- Duidelijk bekend maken dat de opname verwijderd moet worden na vaststelling van de notulen, zowel bij de 'notulist' als bij de deelnemers van de vergadering. Zo zijn er meer controlepunten die zullen checken of een opname ook daadwerkelijk verwijderd wordt.
- Microsoft verwijdert opnames automatisch na 6 maanden, tenzij de bestandseigenaar expliciet aangeeft een opname langer te willen bewaren.
- Een maatregel die ook genomen zal worden is dat bij gemeentebrede uitrol er een werkinstructie gedeeld zal worden waar de tool niet alleen technisch wordt toegelicht maar ook de gebruiksregels zoals het verwijderen van de opname.
- We geven het advies geen stemprofiel te laten aanmaken door Microsoft Teams.

## **8.3 Wat is het restrisico dat overblijft?**

*Dit is het risico dat overblijft na uitvoering van de geadviseerde maatregel(en).*

- Mensen kunnen eigenwijs zijn en toch een stemprofiel laten maken.
- Mensen met autorisatie die het toepassen bij 'gevoelige' vergaderingen.
- Over het hoofd zien dat er een stuk 'extra' of foutieve tekst door de tool in de notulen wordt gezet. Menselijk handelen is ook het over het hoofd zien van tekst. Dit risico wordt wel zo veel mogelijk voorkomen doordat er meerdere mensen naar het verslag kijken voordat het wordt vastgesteld.

Over het algemeen komt het restrisico neer op menselijk handelen.

# **Bijlage 1 Ethiek**

## **1. Data-alertheid**

### **1.1 Wat zijn de ethische effecten van dit project?**

*Op welke andere publieke waarden heeft deze gegevensverwerking ook effect? Het gaat hier om zowel mogelijk ongewenste of onbedoelde effecten.*

Het is vooraf lastig in te schatten welke ethische effecten dit project zal hebben. Voor zover we een inschatting kunnen maken zal het naar de inwoner geen verschil uitmaken ten opzichte van de huidige werkwijze, zo lang we in ieder geval vasthouden aan de richtlijn dat we enkel de overleggen transcriberen die niet de persoonlijke levenssfeer raken.

Voor de medewerker kan het wel zorgen voor enige effecten. Ze worden op deze manier geconfronteerd met het gebruik van AI op de werkvloer. Net als bij iedere vorm van technologie zijn er voorstanders en tegenstanders, de mensen die zich snel aan kunnen passen en het eigen maken én de mensen die er meer moeite mee hebben. Vooral de mensen die tegen het gebruik zijn kunnen dit ervaren als onveilig, te ver vooruit willen lopen of dat ze wellicht vervangen worden.

Ook bestaat er een mogelijk spanningsveld op het gebied van inclusiviteit. Het zou kunnen zijn dat de transcribeertool niet goed werkt met alle stemmen. Denk aan man vs. vrouw of verschillende accenten. Hier kan nog geen oordeel over geveld worden omdat hier nog niet op getest is.

Een ander mogelijk effect kan zijn men zich anders gaat gedragen in vergaderingen omdat ze weten dat het gesprek wordt opgenomen. Vergaderen gaat niet alleen over informatie uitwisselen maar is ook een plek waar gebouwd wordt aan elkaars vertrouwen en relatie. Als mensen meer op hun hoede zijn over wat ze zeggen heeft dit invloed op de relatievorming.

Hoewel dit niet de intentie is, is dit mogelijk wel een onbedoeld effect. Een volledige toetsing van de ethische effecten en de vraag óf we dit willen zullen we nogmaals moeten verrichten wanneer de richtlijnen digitale ethiek tot stand zijn gekomen.

### **1.2 Welke inspanningen worden verricht om de mogelijk negatieve effecten van dit project te proberen voorkomen?**

*Beschrijf de maatregelen die genomen worden om deze negatieve ethische effecten te voorkomen of beperken.*

De gemeente heeft binnen de opgave Digitale Transformatie een 'Team AI en Algoritmes' ingesteld – die toezicht heeft uitgeoefend op deze pilot. Binnen deze opgave houdt men zich ook bezig met de vraag hoe we verantwoord en veilig gebruik kunnen maken van deze technologie binnen de gemeente. Niet alleen door het opstellen van beleid, maar ook door te werken aan een wijze waarop de AI-geletterdheid binnen de gemeente verbeterd kan worden en hoe digitale ethiek geborgd kan worden. Het doel hiervan is dat iedereen mee kan gaan met de nieuwe ontwikkelingen.

### **1.3 In hoeverre is er sprake van (semi-)automatische besluitvorming?**

*Is er voorzien in menselijk contact met betrokkenen om een besluit uit te leggen en eventueel te heroverwegen? Niet, deze tool neemt geen besluiten.*

## **2. Vooringenomenheid (bias)**

### **2.1 Zijn alle verschillende groepen betrokkenen vertegenwoordigd in de dataset(s)?**

*Wie missen er of zijn niet zichtbaar? Past dit bij het doel van de verwerking?*

Niet van toepassing

### **2.2 Worden uitkomsten van de analyse weer gebruikt voor een vervolganalyse?**

*Op deze manier kan er een feedback loop ontstaan, waardoor vooringenomenheid van het model steeds versterkt wordt.*

Niet van toepassing

### **2.3 Bestaat het gevaar dat bepaalde betrokkenen of groepen gediscrimineerd zouden kunnen worden door uw project?**

*Zijn er groepen betrokkenen die door de gegevensverwerking (verder) in een achterstandspositie terecht kunnen komen? Is er een risico dat de gegevensverwerking bestaande ongelijkheden versterkt?*

Gezien het mogelijke effect op inclusiviteit, kunnen we hier uitsluitel over geven. Omdat de notulen uiteindelijk door een mens worden herzien, kan dit wel hersteld worden.

## 3. Transparantie

### 3.1 Bestaat het risico op (publieke) verontwaardiging?

*Hoe zal de gegevensverwerking politiek-maatschappelijk vallen? Als dit risico er is: welke maatregelen worden genomen om dit te beperken?*

Omdat dit betrekking heeft op de bedrijfsvoering binnen de gemeente én er geen dossiers van inwoners besproken zullen worden bij gebruik van de transcribeertool, is het risico op (publieke) verontwaardiging laag. Het is een algemene trend, bij zowel overheidsinstellingen als bedrijven, om te kijken of er AI-toepassingen zijn die het werk efficiënter kunnen maken.

Door de werkwijze die we nu hanteren worden de risico's beperkt en worden er weinig persoonsgegevens verwerkt.

### 3.2 Kunnen betrokkenen bezwaar maken tegen uitkomsten van het project?

*Is de formele bezwaarprocedure van toepassing? Zo nee, welke andere middelen hebben betrokkenen om bezwaar te maken?*

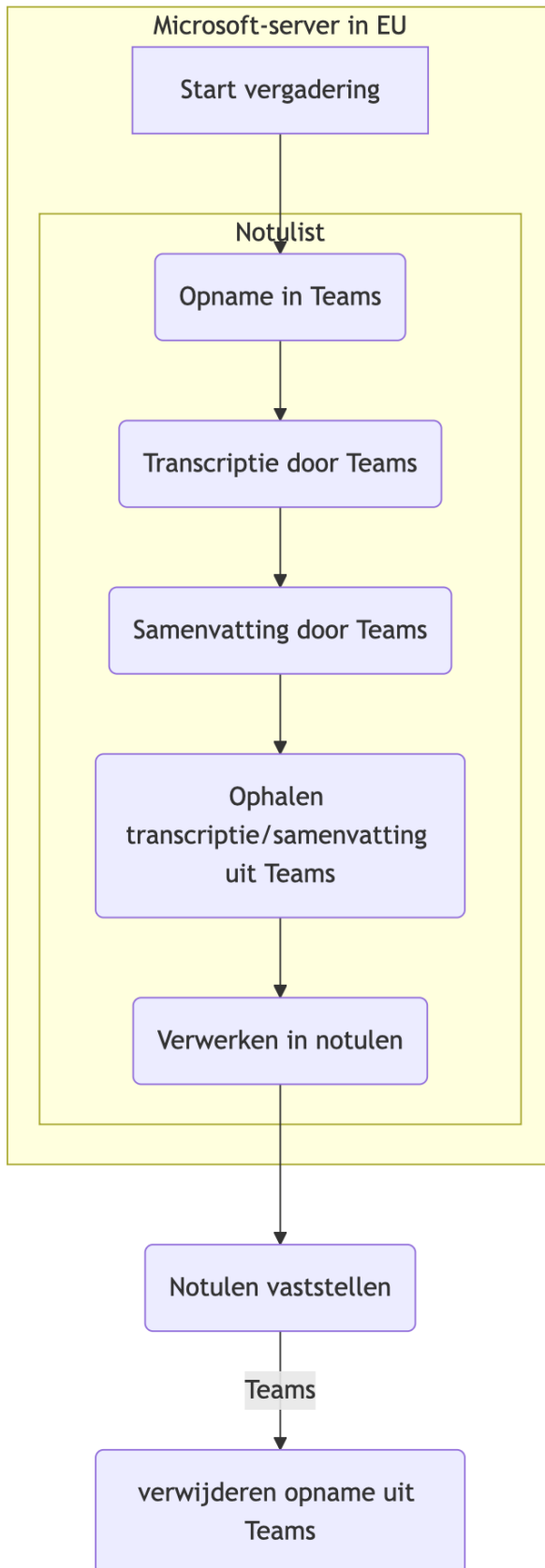
Omdat er geen sprake is van een besluitprocedure zal een betrokkene ook geen bezwaar kunnen maken tegen de uitkomst van het project. Wel is het natuurlijk mogelijk dat een medewerker bezwaren heeft tegen het gebruik van deze tool. Deze signalen hopen we van de werkvloer op te vangen. Dit wordt ook verwerkt in het vervolg van het project. Het uitgangspunt op het moment is dat als het niet verantwoord en veilig is dat we er niet mee doorgaan. Ook als het praktisch geen voordeel oplevert, dan zal er sneller voor gekozen worden om niet door te gaan met het gebruik van de transcribeertool. Dat volgt al snel als regelmatig de feedback wordt gegeven dat men bezwaren heeft tegen het opnemen.

### 3.3 Is een opt-out mogelijk voor betrokkene?

*Kunnen betrokkenen weigeren hun gegevens te laten verwerken? Zo ja, op welk moment kunnen betrokkenen ervoor kiezen om deelname te beëindigen?*

Dat is mogelijk. Aan het begin van een vergadering wordt altijd om toestemming gevraagd van de betrokkenen. Dit is het moment waarop ze kunnen aangeven dat ze dit niet willen. De transcribeertool zal dan niet worden gebruikt.

## Bijlage 2 Processchema



# Legenda toegepaste uitzonderingsgrondslagen

In dit document zijn gegevens definitief geanonimiseerd op grond van:

Wet	Artikel	Omschrijving	Pagina's
Wet open overheid	Art. 5.1 lid 2 sub e	De eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer	1