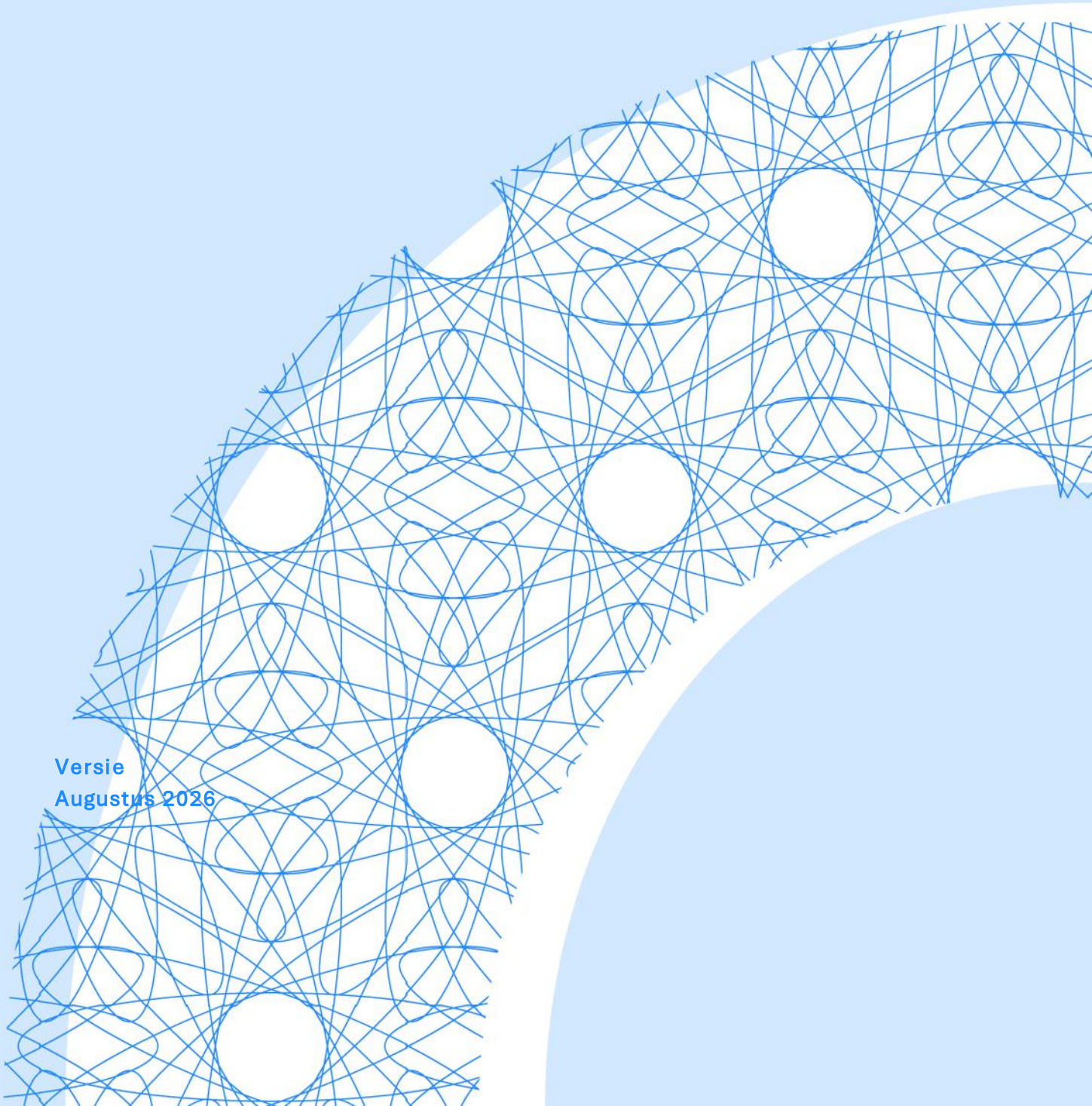
Waarborgfonds voor de Zorgsector

Richtlijn opname vergaderingen en AI-transcriptie



Versie
Augustus 2026

Inhoudsopgave

1. Toepassing van Richtlijn opname van vergaderingen en AI-transcriptie ____ 3

1.1. Op wie is de Richtlijn Opname van vergaderingen en AI-transcriptie van toepassing? __3

1.2. Wat is het doel van de Richtlijn Opname van vergaderingen en AI-transcriptie? _____3

1.3. Uitgangspunten _____3

2. Definities _____ 4

3. Richtlijn opname van vergaderingen en AI-transcriptie _____ 6

3.1. Algemene voorwaarden _____6

3.2. Gebruik bij externe overleggen _____7

3.2.1. Toegestaan gebruik _____7

3.2.2. Niet toegestaan gebruik _____7

3.2.3. Informatieverplichting _____7

3.2.4. Bewaartermijn en beveiligde opslag _____8

3.3. Gezichts- en spraakherkenning _____8

1. Toepassing van Richtlijn opname van vergaderingen en AI-transcriptie

1.1. Op wie is de Richtlijn Opname van vergaderingen en AI-transcriptie van toepassing?

Deze richtlijn is van toepassing op werknemers die in dienst van het WfZ zijn en iedereen die anders dan op grond van een arbeidsovereenkomst met het WfZ werkzaamheden voor het WfZ verricht. Dit houdt in dat dit ook geldt voor medewerkers die als uitzendkracht, vrijwilliger, stagiair of zzp'er voor het WfZ werken.

1.2. Wat is het doel van de Richtlijn Opname van vergaderingen en AI-transcriptie?

Het verantwoord inzetten van opnamefunctionaliteit en AI-transcriptie/-samenvatting binnen WfZ.

1.3. Uitgangspunten

WfZ stimuleert het gebruik van digitale hulpmiddelen die bijdragen aan efficiënt werken. Het opnemen van vergaderingen en het gebruik van AI voor transcripties, samenvattingen en actiepunten is toegestaan indien dit plaatsvindt:

- Transparant.
- Proportioneel.
- Conform AVG.
- Binnen door WfZ goedgekeurde applicaties.
- Onder verantwoordelijkheid van de medewerker die de opname initieert.

Een AI-samenvatting is uitsluitend een hulpmiddel. Medewerkers blijven verantwoordelijk voor controle van de inhoud en eventuele besluitvorming.

NB:
Het WfZ staat de medewerkers toe om deel te nemen aan video, geluidsopnamen en opname voor transcriptie bij derden, waarin het doel hiervan duidelijk en aanvaardbaar is en bewaartermijnen niet langer dan noodzakelijk zijn.
Het staat een medewerker vrij om een eigen afweging te maken en bezwaar te maken tegen video, geluidsopnamen en opname voor transcriptie.

2. Definities

- **AI-transcriptie:** geautomatiseerde omzetting van gesproken tekst naar geschreven tekst met behulp van een AI-tool.
- **AI-samenvatting:** door AI gegenereerde samenvatting van een vergadering of overleg, waaronder ook een concept-besluitenlijst, actielijst of structuurvoorstel voor notulen kan vallen.
- **AVG:** de Algemene Verordening Gegevensbescherming, verordening (EU) 2016/679 van het Europees parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG.
- **Bezwaar:** de mededeling van een deelnemer dat hij of zij niet instemt met het maken of voortzetten van een opname of transcriptie.
- **Bijzondere persoonsgegevens:** persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond blijken, evenals genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op unieke identificatie, gegevens over gezondheid of gegevens over iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.
- **Transcriptiebestand:** het digitale bestand waarin de transcriptie van een vergadering of overleg is vastgelegd, inclusief eventuele door de applicatie gegenereerde tijdelijke of bewerkbare versie die nodig is voor het opstellen, controleren of vastleggen van het verslag.
- **Deelnemer:** iedere natuurlijke persoon die deelneemt aan een vergadering of overleg, zowel intern als extern.
- **Extern overleg:** een vergadering of overleg waaraan naast WfZ-medewerkers ook één of meer externe deelnemers deelnemen, zoals vertegenwoordigers van WfZ-deelnemers, stakeholders, adviseurs of andere derden.
- **Geautomatiseerde besluitvorming:** het nemen van besluiten over personen of situaties uitsluitend op basis van geautomatiseerde verwerking, zonder betekenisvolle menselijke beoordeling.
- **Goedgekeurde applicatie of goedgekeurd systeem:** een door WfZ aangewezen en toegestane applicatie of systeem voor opname, transcriptie of AI-verwerking. Voor deze richtlijn betreft dit uitsluitend de binnen WfZ toegestane Microsoft 365-omgeving en Microsoft Copilot M365, voor zover passend binnen het WfZ AI Governance Kader.
- **Medewerker:** degene die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van WfZ of anderszins werkzaamheden voor WfZ verricht, waaronder uitzendkrachten, vrijwilligers, stagiairs, zzp'ers en personen die via een andere organisatie werkzaamheden voor WfZ uitvoeren.
- **Organisator:** de medewerker die de vergadering of het overleg organiseert of namens WfZ verantwoordelijk is voor het starten, beheren en beëindigen van opname- of transcriptiefunctionaliteit.
- **Persoonsgegevens:** alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Dit is informatie die direct of indirect over iemand gaat of naar deze persoon te herleiden is.
- **Profilering:** elke vorm van geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens waarbij persoonlijke aspecten van een deelnemer worden geëvalueerd, geanalyseerd of voorspeld.
- **Transcriptie:** de schriftelijke weergave van hetgeen tijdens een vergadering of overleg is besproken, die geautomatiseerd tot stand komt.

- **Vergadering of overleg:** een fysieke, digitale of hybride bijeenkomst waarin deelnemers informatie uitwisselen, afstemmen, besluiten voorbereiden of actiepunten bespreken.
- **Verwerking:** iedere handeling met persoonsgegevens, waaronder verzamelen, vastleggen, opslaan, raadplegen, gebruiken, delen, wijzigen, bewaren of verwijderen.
- **Werkdag:** een kalenderdag, niet zijnde een zaterdag, zondag of in Nederland erkende nationale feestdag, waarop WfZ regulier geopend is en werkzaamheden worden verricht.

3. Richtlijn opname van vergaderingen en AI-transcriptie

3.1. Algemene voorwaarden

Opname en AI-verwerking zijn uitsluitend toegestaan wanneer:

- Een duidelijk doel aanwezig is.
- Deelnemers vooraf zijn geïnformeerd over gebruik en doel.
- Gebruik wordt gemaakt van goedgekeurde systemen (volgens WfZ AI Governance-kader betreft dit uitsluitend Microsoft Copilot M365).
- Gegevens niet langer worden bewaard dan noodzakelijk mede met het oog op duurzaamheidsaspecten.
- Verwerking voldoet aan het WfZ AI Governance Kader en het privacybeleid.

AI-Tools mogen gebruikt worden voor:

- Transcripties.
- Samenvattingen.
- Actiepunten.
- Structuurvoorstellen voor notulen.

Voor AI-toepassingen wordt alleen gebruik gemaakt van transcriptie.
Audio en/of video-opnamen worden niet ingezet voor AI-toepassingen.
NB: Een audio en/of video opname kan wel worden ingezet, wanneer dit een duidelijk informatief doel dient voor degene die niet aanwezig waren bij de bijeenkomst.
Deelnemers worden vooraf geïnformeerd over de audio en/of video-opnamen.

AI -tools mogen niet worden gebruikt voor:

- Geautomatiseerde besluitvorming.
- Profilering van deelnemers.
- Beoordeling van personen.
- Emotieanalyse.
- Gedragsanalyse.
- Risico-inschattingen op persoonsniveau zonder menselijke beoordeling.

3.2. Gebruik bij externe overleggen

3.2.1. Toegestaan gebruik

AI-transcriptie kan worden ingezet voor:

- Herbeoordelingsgesprekken.
- Borgingsgesprekken.
- Andere gesprekken/overleggen met vertegenwoordigers van WfZ-deelnemers of andere stakeholders, waarin niet beoogd is over persoonsgegevens te spreken.

Transcriptie is alleen toegestaan wanneer:

- Een specifiek doel aanwezig is.
- De deelnemer vooraf duidelijk is geïnformeerd.
- De deelnemer vooraf expliciet instemt met de transcriptie.

Wanneer een deelnemer niet instemt (ook ongemotiveerd) wordt geen transcriptie gemaakt.

3.2.2. Niet toegestaan gebruik

AI-transcriptie wordt niet ingezet voor:

- Overleggen waarin personeelsdossiers worden besproken.
- Overleggen waarin ziekte of ziekteverzuim van individuele personen wordt besproken.
- Disciplinaire maatregelen worden besproken.
- Vertrouwelijke HR-zaken worden behandeld.
- Bijzondere persoonsgegevens aan de orde zijn.

Wanneer informatie over persoonlijke omstandigheden, gezondheidsinformatie onverwacht aan de orde komt, wordt de transcriptie direct gestopt en opgenomen gegevens over persoonlijke zaken direct gewist. Wanneer een selectie niet mogelijk is van de te wissen gegevens, wordt de gehele transcriptie gewist.

3.2.3. Informatieverplichting

Aan het begin van de vergadering/het overleg wordt gemeld:

- Dat wordt opgenomen;
- dat AI-transcriptie wordt gebruikt;
- wat het doel ervan is;
- dat bij het bespreken van bijzondere persoonsgegevens de opname - bij voorkeur vooraf - wordt gestopt;
- wanneer de gegevens worden verwijderd;
- wie toegang heeft tot de transcriptie.

In de uitnodiging wordt hiervoor alvast een vooraankondiging gemaakt:

Tijdens dit overleg willen wij mogelijk gebruikmaken van transcriptie ter ondersteuning van het opstellen van het verslag, samenvatting en actiepunten. De transcriptie wordt uitsluitend hiervoor gebruikt en na het opstellen van het verslag verwijderd (uiterlijk binnen 15 werkdagen). Bij bezwaar van één of meer deelnemers wordt geen transcriptie gemaakt. Voorafgaand aan de start van het overleg vragen wij expliciet toestemming aan alle aanwezigen voordat de transcriptie wordt gestart.

3.2.4. Bewaartermijn en beveiligde opslag

Gegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk:

- Transcriptiebestanden worden verwijderd zodra het verslag is opgesteld.
- Transcriptiebestanden mogen maximaal 15 werkdagen worden bewaard.
- Degene die de transcriptie heeft opgenomen, is verantwoordelijk voor tijdige verwijdering.

Transcripties:

- Worden uitsluitend opgeslagen binnen goedgekeurde WfZ-omgevingen.
- Niet gedeeld via privé-accounts.
- Niet geüpload naar publieke AI-platformen.
- Zijn alleen toegankelijk voor personen die deze informatie voor hun werkzaamheden nodig hebben.

NB: Een transcriptie mag met alleen met externe deelnemers worden gedeeld door middel van het versturen van een link. Daarmee wordt geborgd dat ook voor externe deelnemers de transcriptie niet langer dan 15 werkdagen beschikbaar is.

3.3. Gezichts- en spraakherkenning

Gezichts- en stemprofielen vallen onder biometrische gegevens wanneer zij worden gebruikt voor unieke identificatie van personen. Dit zijn bijzondere persoonsgegevens waarvan vastlegging volgens de AVG in principe verboden is. Wanneer de noodzaak, proportionaliteit en subsidiariteit voor het gebruik hiervan voldoende onderbouwd zijn, is een hoge mate van beheersmaatregelen noodzakelijk. Het WfZ heeft vanuit de keuze dat geen hoog risico AI-toepassingen worden geïmplementeerd in het AI Governance kader vastgelegd dat geen bijzondere persoonsgegevens gebruikt mogen worden.