



Verantwoorde inzet van AI in gemeenten

Reisvoorwaarden
van de aanpak in Breda



Reisvoorwaarden van de aanpak in Breda voor het gebruik van Copilot

- **Deel geen (gevoelige) persoonsgegevens, bedrijfsgevoelige informatie of intellectueel eigendom met Copilot.** Informatie die normaal gesproken in een vakapplicatie wordt opgeslagen, mag NOOIT ingevoerd worden in Copilot. Denk bijvoorbeeld aan BSN-nummers, cv's, financiële informatie, strafrechtelijke gegevens, bijzondere persoonsgegevens, identiteitsbewijzen, woonadressen of sociale zekerheidsinformatie.
- **Het gebruik van Copilot is volledig op eigen verantwoordelijkheid.** De suggesties en output die Copilot genereert zijn gebaseerd op algoritmes en kunnen fouten bevatten of niet volledig aansluiten bij jouw situatie. Je blijft altijd zelf verantwoordelijk voor het controleren, beoordelen en toepassen van de gegenereerde inhoud. Gebruik Copilot als ondersteuning, niet als vervanging van je eigen kennis, ervaring of professioneel advies. Controleer altijd of de output klopt en past binnen de geldende richtlijnen, wet- en regelgeving of beleid binnen gemeente Breda.
- Copilot kan hallucineren en met volledige zekerheid een foutief antwoord geven, of zelf invulling geven aan ontbrekende informatie. Bovendien kunnen er verouderde documenten gebruikt worden voor het beantwoorden van jouw vraag. **Controleer dus altijd de output én de bronnen op juistheid.**
- **Beperk het gebruik van Copilot tot je eigen expertisegebied.** Met andere woorden, gebruik Copilot alleen voor werkzaamheden waar je zelf voldoende kennis van hebt zodat je in staat bent om de kwaliteit van de output te verifiëren.
- **Copilot mag niet worden ingezet om keuzes te maken, beslissingen te nemen of beoordelingen uit te voeren.** Denk hierbij aan het laten bepalen door Copilot of iemand wel of geen vergunning krijgt, of het laten beoordelen van CV's door Copilot om de beste kandidaat te vinden.
- **Als Copilot gebruikt wordt voor communicatie richting burgers, neem dan contact op met het Reisbureau, zodat we kunnen borgen dat dit op de juiste wijze gebeurt.**
- **Indien je transcripties gaat maken: zorg ervoor dat alle deelnemers geïnformeerd zijn over de transcriptiefunctie en vraag hun toestemming.** Laat hen duidelijk weten wanneer het gesprek wordt opgenomen, bijvoorbeeld door dit aan het begin van het gesprek mondeling aan te kondigen.

- Voor het opnemen van **fysieke vergaderingen** gebruiken we de transcriptiefunctie in Word. Opnames worden gemaakt op de **werklaptop** of met de teamsrecorder en niet middels andere devices zoals een eigen telefoon.
De opname is te vinden op je OneDrive in de map "Getranscribeerde bestanden". De opnames, transcripties én de samenvattingen die op basis hiervan gemaakt worden, dienen te worden opgeslagen op een samenwerkingslocatie, bijvoorbeeld in Teams. Na afloop van de Pilot, dienen de opnames en de transcripties te worden verwijderd van de opgeslagen locatie.
- **Digitale vergaderingen** die via Teams zijn opgenomen staan op je OneDrive opgeslagen. Je kunt ze op twee manieren vinden:
 1. in je OneDrive map "Opnamen",
 2. via de vergadering in de agenda.
 De opnames, transcripties én de samenvattingen die op basis hiervan gemaakt worden, dienen te worden opgeslagen op een samenwerkingslocatie, bijvoorbeeld in Teams. Na afloop van de Pilot, dienen de opnamen en de transcripties te worden verwijderd van de opgeslagen locatie.
- **Zorg ervoor dat alleen bevoegde personen toegang hebben tot de transcripties en specifieke informatie die wordt gegenereerd met Copilot.** Met andere woorden: de transcriptie en de output van Copilot moeten worden opgeslagen op een locatie waar uitsluitend bevoegde personen toegang hebben.
- **Als er wordt afgeweken van standaard prompts, adviseert Document Management om zowel de prompt (input) als het antwoord van Copilot (output) op te slaan op een samenwerkingslocatie.**