

Beter notuleren met Diligent Minutes



Handmatig notuleren tijdens bestuursvergaderingen brengt in de moderne bedrijfsomgeving van vandaag beveiligingsrisico's met zich mee en kost onnodig veel tijd. Als onderdeel van het Governance Cloud™-pakket van Diligent Corporation biedt Diligent Minutes een veilige en efficiënte oplossing.

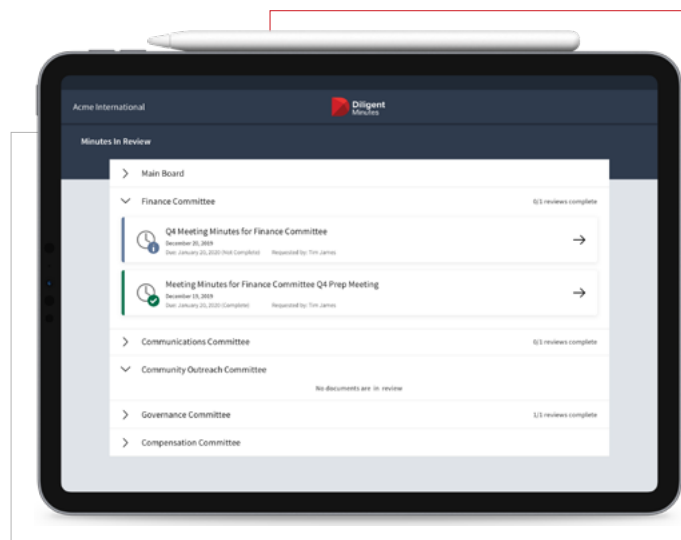
Diligent Minutes biedt de mogelijkheid notulen rechtstreeks te koppelen aan Diligent Boards™ voor een allesomvattende governance-oplossing. De belangrijke workflow voor notulen wordt rechtstreeks in het Diligent Boards-platform geïntegreerd.

Met Diligent Minutes bent u verzekerd van dezelfde betrouwbare beveiliging die u van Diligent gewend bent. De volledig geïntegreerde tool biedt niet alleen een optimale beveiliging van de notulen, maar ook van alle distributiekkanalen. Bestuursstukken kunnen met Diligent Minutes veilig worden gedeeld.

Het belang van nauwkeurig notuleren

Notulen zijn een officieel verslag van de acties en beslissingen van het bestuur. Een van de redenen waarom besturen verslag laten leggen, is dat in de notulen de voortgang van het bedrijf ten opzichte van de strategische planning inzichtelijk maken.

Bestuursnotulen kunnen dan ook gezien worden als rapportage voor de beslissingen van het bestuur. Ook kunnen notulen worden gebruikt voor fiscale zaken. Wanneer er een juridische zaak speelt, kunnen notulen dienen als bewijs. Kortom, het is essentieel om nauwkeurig, tijdig en veilig te notuleren.



Het is essentieel om nauwkeurig, tijdig en veilig te notuleren

Wat er mis is met de ouderwets notuleren

Ouderwets notuleren, met de hand of een tekstverwerker, brengt problemen met zich mee. Ten eerste vergt schrijven veel tijd. De notulist die de notulen ter goedkeuring voorlegt aan het bestuur heeft tijd nodig voor het opstellen van een conceptversie en de definitieve versie. Dat levert onnodige vertraging op. Bovendien speelt bij het handmatig vastleggen van de notulen het risico dat belangrijke informatie over het hoofd wordt gezien en niet wordt opgenomen in de uiteindelijke notulen.



Diligent Minutes is een speciaal ontwikkelde oplossing die een einde maakt aan de problemen van handmatig notuleren.

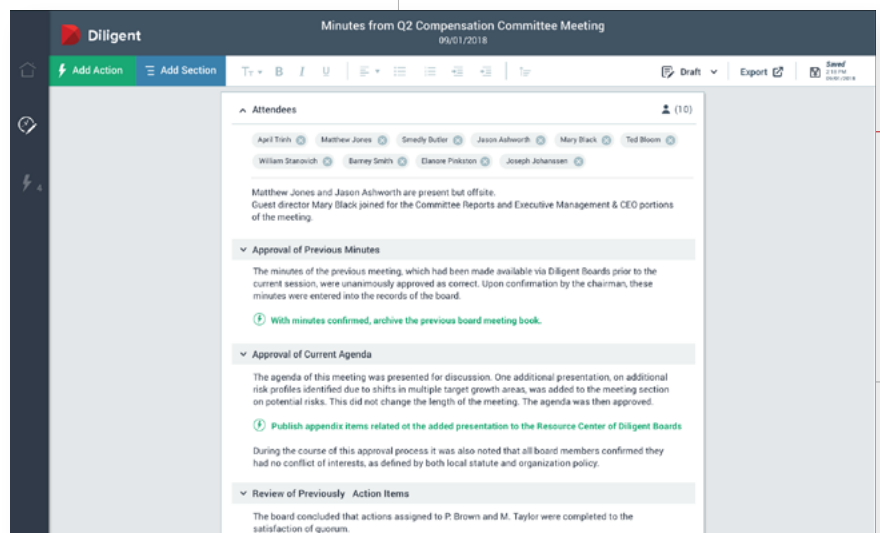
Wat is Diligent Minutes?

Diligent Minutes is een notuleerprogramma in de cloud. Het is nauwkeurigheid, efficiënt en veilig. Met Diligent Minutes kunt u elke stap van het notuleerproces sneller uitvoeren, van het maken van een sjabloon en het toevoegen van data, locaties en aanwezigen tot het maken van actie-items en het verkrijgen van goedkeuring.



Diligent Minutes is intuïtief en gebruiksvriendelijk.

Notulisten kunnen geconcentreerder luisteren tijdens besprekingen en alle belangrijke informatie van de vergadering vastleggen. Nauwkeurige notulen kunnen besturen beschermen tegen lange en mogelijk kostbare rechtszaken.



Hoe werkt Diligent Minutes?

Diligent Minutes biedt een vooraf ingesteld platform dat aangepast kan worden aan iedere specifieke behoefte. Met slechts één klik kan een complete vergadermap of een deel ervan in Diligent Minutes geïmporteerd worden.

Relevante informatie, zoals de naam van de organisatie en de datum, het tijdstip en de locatie van de vergadering worden automatisch toegevoegd.

Er is een functie waarmee gebruikers het bedrijfslogo kunnen toevoegen aan de bestuursnotulen, zodat deze professioneel vormgegeven kunnen worden.

Op het moment dat de bestuursvoorzitter de vergadering opent, klikt de notulist op de knop 'Notulen opnemen'. De software registreert dan het tijdstip waarop de vergadering van start is gegaan.



Het programma vult zelfs de namen en e-mailadressen van de aanwezigen automatisch in.

Diligent Minutes aanpassen

Het werk van de notulist verloopt een stuk efficiënter met de oplossingen die Diligent Minutes biedt.

Met Diligent Minutes kunnen digitale mappen bovenaan het scherm worden opgeslagen. Een notulist kan de inhoud van een map verplaatsen naar het notulensjabloon en binnen enkele seconden delen.

Met het programma kunnen bepaalde onderdelen vooraf worden ingevuld op basis van de agenda voor een vergadermap. Notulisten kunnen naar behoefte onderdelen toevoegen of verwijderen. Ze kunnen de onderdelen zelfs slepen en in een andere volgorde plaatsen. De software biedt notulisten de mogelijkheid om koppen voor onderwerpen toe te voegen, koppen opnieuw te labelen en gedeelten te bewerken. En dat allemaal met slechts een paar klikken.

Elk gedeelte wordt weergegeven als horizontaal tabblad. De gedeelten zijn op tekst gebaseerd. Notulisten kunnen informatie over bestuursacties en beslissingen rechtstreeks in het juiste gedeelte typen. Tijdens de vergadering kan de notulist gedeelten eenvoudig uitvouwen en samenvouwen om snel en gemakkelijk andere delen van de notulensoftware te openen.

Met Diligent Minutes hoeft u kortom niet meer te bladeren door stapels papier of moeite te doen om een rapport of document te vinden voor een bepaald deel van de vergadering. De notulist heeft alles direct binnen handbereik.



Het werk van de notulist verloopt een stuk efficiënter met de oplossingen die Diligent Minutes biedt.

Diligent Minutes helpt met accountability

Bestuursnotulen zijn niet alleen bedoeld om besprekingen van het bestuur vast te leggen. De notulen vormen een verslag van de acties waartoe het bestuur heeft besloten. Een van de vele uitdagingen voor notulisten is het bijhouden van deze acties. Daarnaast moet de notulist ook nagaan of bestuurders hun toegewezen taken daadwerkelijk uitvoeren.

De notulist moet toezicht houden op de takenlijst en handmatig bijhouden of taken zijn voltooid. Dat is een tijdrovend proces. De notulist moet een e-mail aan bestuursleden sturen om hen te herinneren aan hun verantwoordelijkheid. Wanneer er een reactie op die e-mail komt, moet de notulist een nieuwe herinnering plannen om een follow-up uit te voeren. De tijd die het kost om één taak uit te voeren, is kortom onnodig lang.

Met Diligent Minutes kunt u de tijd die nodig is voor het opvolgen van actie-items verminderen, van uren tot seconden. De notulist hoeft enkel op 'Actie-item toevoegen' te klikken om de toegankelijke interface te openen. In dit venster kan de beheerder personen toevoegen, instructies voor de taak opgeven en een datum voor verwachte voltooiing toevoegen.

De actie-items worden in het groen weergegeven met een actiepictogram om een belangrijke taak te markeren. Zo kan er tijd worden bespaard u het versturen van meldingen. Wanneer er op de knop 'Melding verzenden' wordt gedrukt, voegt de interface automatisch het e-mailadres toe en wordt er een e-mail verzonden aan een bestuurslid om te herinneren aan de voltooiingsdatum van een taak.

Naast de tijd die kan worden bespaard bij het opvolgen van taken, kan met de functie voor actie-items nog meer tijd bespaard worden. Notulisten kunnen snel en eenvoudig een lijst met alle actie-items openen in één venster en deze tegelijkertijd bekijken.

De lijst met actie-items geeft een duidelijk overzicht wie verantwoordelijk is voor de uitvoering van welke actie en wanneer deze actie moet zijn voltooid. Zo worden de betrokken personen rechtstreeks verantwoordelijk gehouden.



In Diligent Minutes wordt ook een overzichtelijk actierapport bijgehouden. Dit kan handig zijn als u bijvoorbeeld bestuursnotulen moet inzien voor juridische of auditdoeleinden.

Een afgerond exemplaar van de notulen bewerken of exporteren

De notulist is na de bestuursvergadering nog niet klaar met zijn werk. Hij moet de notulen uitschrijven en deze voorleggen aan het bestuur voor goedkeuring. Handmatig zou dit opnieuw een tijdrovende klus zijn voor de notulist.

Met Diligent Minutes hoeft de notulist alle belangrijke details van de vergadering niet opnieuw uit te typen. Diligent Minutes biedt de mogelijkheid om notulen te exporteren als Microsoft Word-document. Binnen enkele seconden worden gegevens als datum, tijdstip, locatie en namen van aanwezigen in het document opgenomen.

Wanneer het document in Microsoft Word is geopend, kan de gebruiker eenvoudig aanpassingen maken. Dit biedt de beheerder de mogelijkheid om de opmaak van de notulen te bekijken en eventuele wijzigingen door te voeren, zodat de notulen er netjes en professioneel uitzien.

Na de definitieve bewerking en beoordeling kan de gebruiker de notulen exporteren naar de volgende Diligent Boards-vergadermap, ter voorbereiding op de volgende bestuursvergadering. Notulisten kunnen de afgeronde notulen ook gebruiken om personen die afwezig waren te informeren.



Een andere nuttige functie van Diligent Minutes is de mogelijkheid om notulen selectief te delen met een of meer mensen. De bestuursbeheerder kan een document bijvoorbeeld eenvoudig delen met de bestuursvoorzitter, maar het verbergen voor anderen.

Digitaal stemmen met Diligent Boards

Het is van essentieel belang dat de uitslagen van stemmingen nauwkeurig worden gerapporteerd. Stemmingen geven het managementteam, de belanghebbenden en de rest van het bestuur inzicht in hoe elke bestuurder heeft gestemd.

Nauwkeurige, goed gedocumenteerde stemmingen kunnen juridische bescherming bieden voor bestuurders en hen mogelijk vrijwaren van juridische stappen.

Diligent Minutes werkt in combinatie met Diligent Boards. Dit betekent dat de notulist resultaten van stemmingen en herinneringen om te stemmen kan opnemen in de notulen. En wanneer de notulen worden geëxporteerd, kan de beheerder een gedeelte in het document toevoegen waar bestuurders de mogelijkheid hebben om digitaal te stemmen. Alle bestuursbeheerders kunnen deze handtekeningen digitaal verzamelen via Diligent Boards.



Deze functie werkt tijdbesparend voor bestuurders omdat ze digitaal kunnen stemmen, hun handtekening kunnen plaatsen en het ondertekende document kunnen terugsturen naar de beheerder. Met slechts een paar klikken!

Welke mogelijkheden biedt Diligent Minutes nog meer?

Met Diligent Minutes kunnen ook meerdaagse vergaderingen gemakkelijk worden vastgelegd. Als de volgende vergadering begint, wordt het document automatisch geopend waar de notulist de vorige keer was gebleven. De gebruiker kan ook een tijdzone instellen, zodat gebruikers precies weten wanneer vergaderingen zijn begonnen of afgelopen, waar dan ook ter wereld.

Soms hebben notulisten tijdens een vergadering meerdere vergadermappen nodig. Met Diligent Minutes kan de notulist tijdens een vergadering diverse vergadermappen ophalen. Andere keren hebben notulisten misschien helemaal geen vergadermap nodig. U kunt net zo gemakkelijk notulen opnemen voor speciale of andere belangrijke vergaderingen zonder deze aan een vergadermap te koppelen.

Mobiele apparaten zijn belangrijke tools voor drukke bestuurders en executives die veel onderweg zijn. Met Diligent Minutes kan de gebruiker pushmeldingen versturen zodat bestuurders en managers direct een melding ontvangen.



Is Diligent Minutes goed beveiligd?

Diligent Corporation zet zich in om de best mogelijke beveiligingsmaatregelen te nemen zodat u er zeker van kunt zijn dat bestuursstukken, berichten en stemuitslagen optimaal zijn beveiligd.

Diligent Minutes is afgestemd op gebruikersniveau en documentniveau en heeft een extra versleutelingslaag. Alleen gemachtigde personen kunnen toegang krijgen tot bepaalde gegevens.

De producten van Diligent zijn ISO 27001-gecertificeerd en worden zorgvuldig getest door externe partijen om er zeker van te zijn dat gevoelige informatie van besturen optimaal beveiligd is. De platformen van Diligent bevinden zich in de cloud en worden beschermd door beveiligde servers. Diligent Minutes beschikt daarnaast over

ingebouwde beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat gebruikers bestanden delen, terwijl dit niet is toegestaan.

Aangezien beheerders en bestuurders veel van hun bestuursstukken uitvoeren op mobiele apparaten, zoals smartphones, laptops en tablets, is een belangrijkste beveiligingsfunctie van Diligent-Minutes de mogelijkheid om data op afstand te wissen. Dit kan van cruciaal belang zijn op het moment dat er een apparaat is vermist.

Met Diligent Minutes maakt u kortom professionele, nauwkeurige en volledige notulen, bespaart u tijd en bent u verzekerd van de meest optimale efficiëntie, toepasbaarheid, gebruiksvriendelijkheid en veiligheid.

Alle data veilig en efficiënt met Diligent Minutes

Meer dan **16.000 klanten** in meer dan **90 landen** vertrouwen inmiddels op Diligent om hun meest vertrouwelijke informatie op de meest veilige manier te verwerken, te delen en op te slaan. Met Diligent Minutes bespaart u tijd, bevordert u de efficiëntie en vereenvoudigt u het notuleerproces.

Heeft u vragen? Dan horen we het graag!

Telefoon: **+31 (0) 20 299 6769** | Website: **diligent.com/nl**