



Verbeter uw organisatie met een betere tool om te plannen, deel te nemen, actiepunten te volgen en besluiten in eigen hand te houden.

ActiveMeetings

Wees minder tijd kwijt aan het organiseren van formele vergaderingen, houd aandeelhouders eenvoudig op de hoogte en wees u altijd op tijd bewust van de nog openstaande actiepunten.

ActiveMeetings is een vergadertool voor alle platforms dat door juridische afdelingen wordt gebruikt om vergaderingen te organiseren die voldoen aan alle formele en wettelijke vereisten, inclusief de nieuwe Europese Richtlijn Aandeelhoudersrechten.

ActiveMeetings is de enige tool die u nodig hebt om vergaderingen te organiseren voor het bestuur en aandeelhouders of voor commissies en adviescomités. Daarbij houdt u met ActiveMeetings het volledige overzicht over deelnemers, agenda's, documenten, actiepunten en besluiten. ActiveMeetings werkt op elk apparaat, zodat iedereen het kan gebruiken. En uw gegevens worden veilig en vertrouwelijk opgeslagen, in overeenstemming met de AVG.

Functies



Deel en bespreek agenda's en documenten met deelnemers voorafgaand aan de vergadering.



Integratie met Outlook waardoor u eenvoudig vergaderingen (opnieuw) kunt plannen op basis van de beschikbaarheid van de deelnemers.



Alle gebruikers hebben toegang tot ActiveMeetings, op elk apparaat.



ISO 27001:2013 certificering en twee-factor-authenticatie houden uw gegevens veilig en vertrouwelijk.

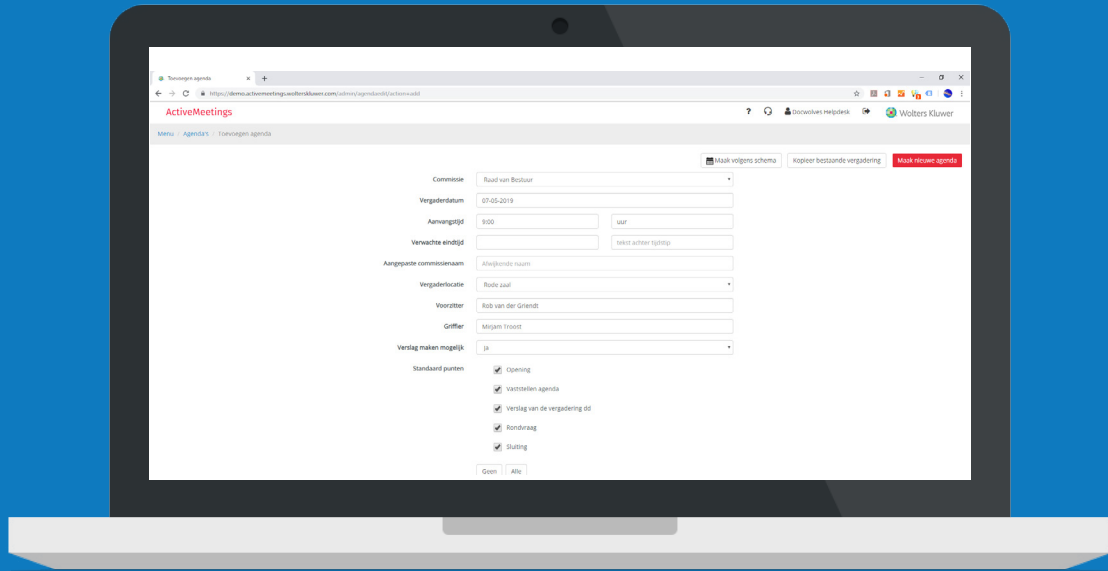
Voordelen

- **Bespaar tijd en voorkom verwarring** met eenvoudige toegang tot de meest recente versie van de agenda en documenten.
- **Houd overzicht wat betreft** het aantal deelnemers, agenda's, documenten, actiepunten en besluiten en bewaar alles op een veilig platform.
- **Organiseer virtuele vergaderingen met elektronisch stemmen**, bekijk direct de resultaten van de stemming en bied deelnemers op afstand de mogelijkheid om elektronisch te ondertekenen.
- **Onderneem actie op besluiten en sla alle documenten veilig op** voor toegang op elke moment en op elk apparaat, of u nu online bent of niet.

Zo werkt het:

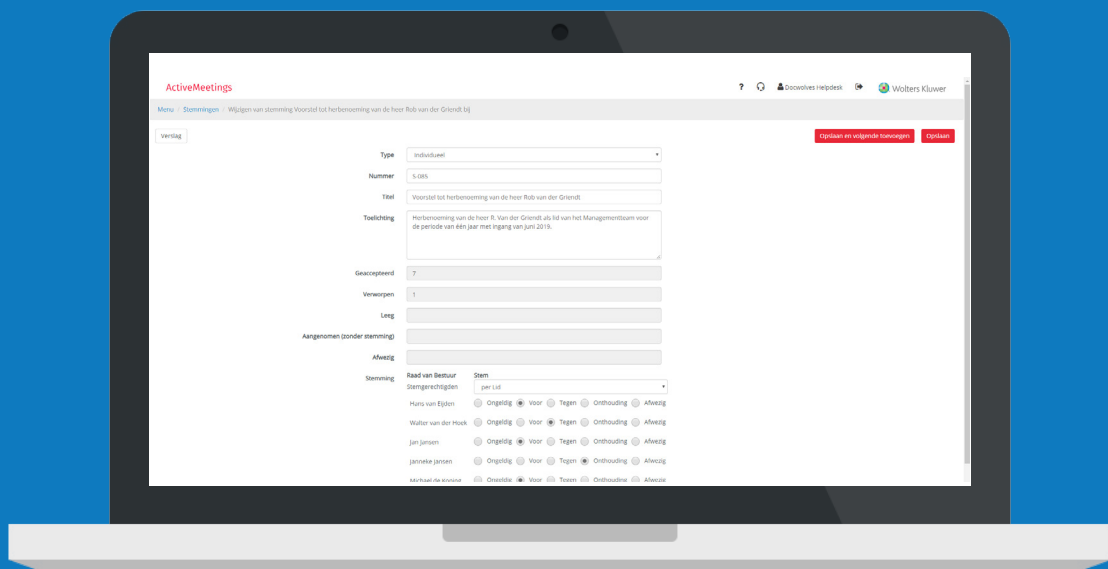
Verspil minder tijd aan het organiseren van vergaderingen

U vindt alles wat u nodig hebt om vergaderingen te organiseren en bij te wonen op één plek, gekoppeld aan Outlook. Deel en bekijk de agenda, notulen en andere documenten snel en eenvoudig.



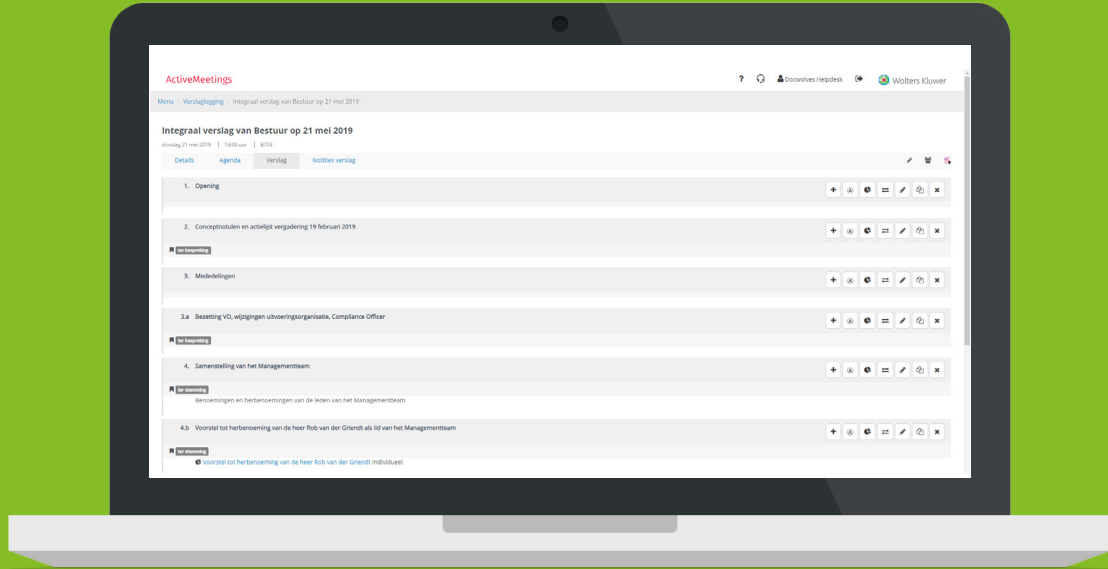
Eenvoudig virtuele vergaderingen met elektronisch stemmen organiseren

Zorg dat deelnemers op afstand documenten digitaal kunnen ondertekenen en stel elektronisch stemmen in. Bekijk direct de resultaten van de stemming en bevestig ze na de vergadering.



Beheer eenvoudig actiepunten en notulen

Houd overzicht wat betreft actiepunten en wijs ze eenvoudig toe aan deelnemers. Dankzij rapporten weet u precies wat er is besloten en kunt u de resultaten volgen.



Maak alle informatie centraal beschikbaar voor alle deelnemers

Direct vanaf uw laptop of mobiele apparaat toegang tot de laatste versie van de agenda, de notulen, de besluitenlijst, beleidsnota's of bestanden.

