

## Bijlage Communicatie en digitale toegankelijkheid

Gemeente Purmerend heeft net als alle overheidsinstanties de wettelijke verplichting en maatschappelijke verantwoordelijkheid om alleen (digitale) informatie te publiceren die toegankelijk is voor alle doelgroepen. Wij hanteren bijvoorbeeld de wettelijke verplichting voor Nederlandse overheidsinstellingen met betrekking tot digitale toegankelijkheid en schrijven op taalniveau B1. Wat dit precies inhoudt, is terug te vinden in de toegankelijkheidsnormen (WCAG 2.1, niveau A en AA). Deze normen zijn te vinden op: <https://www.digitoegeankelijk.nl/aan-de-slag/tips>.

Als Gemeente Purmerend de Contractant verzoekt om informatie te verstrekken voor een openbare publicatie, bijvoorbeeld op haar website, is een vereiste dat de Contractant voldoet aan de genoemde normen op het gebied van communicatie en digitale toegankelijkheid.

### Taalniveau B1

Wij willen dat iedereen de (web)teksten die wij publiceren begrijpt. Daarom moet tekst geschreven worden op Taalniveau B1. Kijk voor meer informatie om te voldoen aan Taalniveau B1 op:

<https://www.communicatierijk.nl/vakkennis/rijkswebsites/aanbevolen-richtlijnen/taalniveau-b1>.

Informatie verstrekt door de leverancier moet voldoen aan de genoemde Taalniveau B1 normen.

### Auteursrechten van afbeeldingen

Als gemeente Purmerend de leverancier verzoekt om afbeeldingen op te nemen in een document voor een openbare publicatie, bijvoorbeeld op haar website, is een vereiste dat de leverancier rekening houdt met auteursrechten op deze afbeeldingen. Dat wil zeggen dat de gebruikte afbeeldingen vrij moeten zijn van auteursrechten, of dat de auteursrechten zijn afgekocht. Als deze zijn afgekocht moet de duur hiervan erbij vermeld worden. Bekijk de website <https://auteursrechten.nl/> voor meer informatie. We gebruiken eerlijke beelden in echte situaties, die het diverse karakter van de gemeente weerspiegelen. Gebruik van AI om (nieuwe) beelden te generen is niet toegestaan. Ontvangt de gemeente een boete voor het gebruik van een afbeelding, dan stellen wij de leverancier hiervoor aansprakelijk.

### Vormgeving en huisstijl

In overleg met de communicatieafdeling van gemeente Purmerend wordt bepaald hoe informatie verstrekt door de leverancier wordt vormgegeven en/of welke huisstijl wordt gehanteerd. Wij hanteren de volgende uitgangspunten:

- Als gemeente Purmerend de hoofdafzender is van het project, dan is de gemeentelijke huisstijl van toepassing. Zie hiervoor het huisstijlhandboek.
- Als een bedrijf een onderzoek of advies in opdracht van gemeente Purmerend uitvoert, kan gekozen worden voor de huisstijl het bedrijf.
- Als de opdracht een samenwerking met partners bevat, waarbij gemeente Purmerend gelijkwaardig of ondergeschikt is, is altijd afstemming nodig met huisstijladviseurs van team Communicatie.
- Voor het opstellen van een eigen identiteit zijn ook voorwaarden van toepassing. Voorafgaand aan de uitwerking is altijd afstemming nodig met huisstijladviseurs van team Communicatie.
- Als een document gepubliceerd moet worden, bijvoorbeeld op [purmerend.nl](http://purmerend.nl), dient in de vormgeving rekening gehouden te worden met digitale toegankelijkheid (zie paragraaf digitale toegankelijkheid).

### Voldoen aan bovenstaande eisen/normen

Als niet aan de bovenstaande eisen/normen wordt voldaan, zal gemeente Purmerend het opgeleverde werk afwijzen of kosten in rekening brengen om het werk te laten voldoen aan de eisen/normen.