



POLÍTICA DE REUNIÓN VIRTUAL

El propósito de esta Política es especificar las circunstancias bajo las cuales las reuniones de la Junta de Fideicomisarios de la Biblioteca Pública de Bergenfield pueden llevarse a cabo sin la presencia física de los miembros, el personal de la biblioteca o el público en el lugar de reunión designado (una "Reunión virtual"). Esta política aborda los procedimientos que deben seguirse al realizar reuniones virtuales.

Procedimiento

- Las reuniones virtuales son apropiadas solo en situaciones de emergencia cuando reunirse en persona no es práctico o prudente debido a una pandemia de salud u otra emergencia.
- Las Reuniones Virtuales pueden llevarse a cabo si se cumplen todas las siguientes condiciones:
 - El estado de Nueva Jersey o el municipio o ambos han declarado el estado de emergencia.
 - Los miembros pueden escucharse unos a otros y pueden escuchar o leer todos los debates y testimonios de una manera diseñada para proporcionar la máxima notificación y participación.
 - La agenda y el orden de los temas a discutir se seguirán de la misma manera que en otras reuniones.
 - El público tiene la oportunidad de participar en la mayor medida posible.
 - Todas las votaciones se realizarán por llamamiento nominal. Cada miembro puede votar sobre todos los asuntos en una reunión virtual de la misma manera que en otras reuniones.
 - Las actas de la reunión se tomarán de la misma manera que en otras reuniones y se pondrán a disposición de los miembros del público y del personal de la biblioteca de la misma manera que en otras reuniones.
- La decisión de celebrar una Reunión Virtual la tomará el Presidente de la Junta y se harán los arreglos de acuerdo con la Ley de Reunión Pública Abierta, para garantizar que se notifique al público de manera completa y oportuna. El aviso deberá establecer la hora y la fecha de la reunión, así como el hecho de que se llevará a cabo virtualmente.
- Las reuniones serán organizadas por el director de la biblioteca o su apoderado mediante el software de conferencias web de la biblioteca. Todas las reuniones virtuales se grabarán para ayudar con la precisión de crear un registro escrito de la reunión.
- A cada Fideicomisario se le dará acceso a la reunión/credenciales de inicio de sesión al menos cinco días antes del día de la reunión. Los paquetes de la Junta que contengan una agenda, una lista de facturas por pagar, un resumen financiero y un informe de los directores, junto con cualquier documentación de respaldo para su consideración, se distribuirán por correo, correo electrónico y/o se entregarán en mano.
- La asistencia remota constituirá asistencia física para efectos de establecer quórum.
- Cada Fideicomisario que asiste a una Reunión virtual de forma remota se considera presente a los efectos de participar en una votación nominal con el mismo efecto que si asistiera físicamente a una reunión pública de la Junta.
- Si algún componente de la comunicación de una reunión virtual con un fideicomisario falla durante dicha reunión, el fideicomisario que asiste a la reunión cuya conexión de comunicación falló se considerará ausente ante tal falla y si la Junta estaba en el acto de votar, la votación se



detendrá hasta que la comunicación los componentes de la conexión se restablecen y la presencia del Fiduciario se registra nuevamente en el acta.

Etiqueta

- Se recomienda a todos los asistentes lo siguiente:
 - Pruebe su conexión Wi-Fi, así como el equipo de video y audio antes de unirse a la llamada.
 - Esté listo para la cámara con la vestimenta adecuada
- Los fideicomisarios silenciarán sus micrófonos cuando no hablen.
- Los miembros del público se silenciarán automáticamente al ingresar a la reunión virtual. Los micrófonos solo se desactivarán durante la parte pública de la agenda.
- Los asistentes deben asegurarse de que todos los dispositivos controlados por voz estén apagados durante la reunión (por ejemplo, Alexa, Asistente de Google).
- El director de la biblioteca, o el anfitrión proxy, se reserva el derecho de silenciar automáticamente a un asistente o expulsarlo de la reunión si está creando una perturbación.

Confidencialidad y Sesión Cerrada

- Cuando una reunión virtual pase a sesión cerrada, se aplicarán todas las disposiciones de la Ley de reuniones públicas abiertas.
- Los fideicomisarios serán notificados cuando un tema de sesión confidencial/cerrada esté en la agenda. Cuando corresponda, el personal recibirá avisos de RICE de la misma manera que otras reuniones.
- Los miembros del público serán trasladados automáticamente a una sala de espera durante la Sesión Cerrada.
- La parte de la sesión cerrada de la reunión virtual no se grabará; sin embargo, las actas se transcribirán de la misma manera que en otras reuniones presenciales.
- Los fideicomisarios deben asegurarse de que no haya miembros del público presentes en su ubicación que puedan ver, escuchar o comunicarse de otra manera durante dicha Sesión Cerrada.

Acomodación razonable

- La Biblioteca proporcionará adaptaciones razonables y renunciará o modificará esta Política según sea necesario para proporcionar a los miembros del público y al personal un acceso pleno e igualitario a las reuniones de la Junta.

Aprobado por el Patronato de la Biblioteca de Bergenfield el 17 de diciembre de 2020