

Annex 1 - Programma van Eisen Brokers

In onderstaande tabellen zijn de eisen vermeld die gesteld worden aan de Dienstverlening. Opdrachtnemer dient zonder voorbehoud aan alle eisen te voldoen.

1. Algemeen	
1.1	Opdrachtnemer is/blijft lid van Bovib, de brancheorganisatie voor onafhankelijke inhuur-intermediairs in Nederland, en voldoet blijvend aan het Bovib Keurmerk. Het Bovib Keurmerk verenigt de belangrijkste elementen van NEN 4400 en ISO 9001 met specifieke eisen passend bij de werkzaamheden van deze specifieke branche voor onafhankelijke en kwalitatieve intermediairs en brokers.
1.2	Opdrachtnemer is een onderneming (rechtspersoon) en staat ingeschreven in het Handelsregister bij de Kamer van Koophandel. Op het KvK uittreksel dient de goedgekeurde SBI-code in het kader van de Wet Allocatie Arbeidskrachten door Intermediairs (WAADI) met nummer: 78202 Uitleenbureaus, te staan. Deze eis geldt ook voor de Indirecte preferred suppliers waarmee opdrachtnemer contracten sluit t.b.v. de inzet van Inhuurprofessionals bij Opdrachtgever.
1.3	Met het Bovib keurmerk draagt Opdrachtnemer systematisch zorg voor: • Een heldere en transparante rol als broker; • Duidelijke en begrijpelijke contracten voor alle betrokken partijen; • Handelen conform geldende wet- en regelgeving voor én namens opdrachtgevers; • Bewustzijn van (financiële) risico's en committeren aan doeltreffende beheersingsmaatregelen; Een gedegen bedrijfsvoering met aantoonbare financiële gezondheid.
1.4	Opdrachtnemer leeft de artikelen en uitgangspunten van de Bovib gedragscode na en handelt altijd in de geest ervan.
1.5	Opdrachtgever loopt diverse risico's bij de inzet van inhuurprofessionals, waaronder Zzp'ers. Opdrachtnemer zorgt als specialist voor het beheersen en reduceren van alle aan inhuurrisico's, zoals (maar niet beperkt tot) inlenersaansprakelijkheid en arbeidsrechtelijke risico's.
1.6	Alle toezeggingen die Opdrachtnemer in de schriftelijke beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria van de Inschrijving heeft gedaan, maken ook onderdeel uit van de gesloten Raamovereenkomst en dienen door Opdrachtnemer te worden nagekomen.
1.7	Opdrachtnemer erkent en stemt ermee in dat de Raamovereenkomst geen garantie biedt voor een vaste verdeling van Deelovereenkomsten, op basis van een 50/50 verhouding, tussen de twee Opdrachtnemers aan wie de gunning wordt toegekend. Zowel de Zzp'er als de Indirecte Preferred Supplier behouden volledige vrijheid in hun keuze van de twee gecontracteerde Opdrachtnemers en zullen te allen tijde geraadpleegd worden omtrent hun voorkeur voor een van de Opdrachtnemer.
1.8	ProRail hanteert een juridisch getoetst beleid bij de inhuur van ZZP-ers. Dit houdt in dat ProRail de feitelijke omstandigheden beoordeelt conform het Zzp beleid ProRail (Annex 10). Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat zij dit model hanteren bij het contracteren van ZZP-ers namens ProRail.

1.9	Opdrachtnemer checkt dat de Indirecte Preferred Supplier waarmee zij t.b.v. van een inzet van een Inhuurprofessional bij Opdrachtgever een contract sluit voldoet aan de NEN 4400-1 of de NEN 4400-2 norm en is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA), of kan op ieder moment op verzoek van Opdrachtgever middels een accountantsverklaring aantonen dat: 1. Alle aan loonbelasting onderworpen loonbestanddelen juist, tijdig en volledig zijn verantwoord in de loonadministratie en dat de verschuldigde loonbelasting en sociale premies tijdig, juist en volledig zijn afgedragen aan de Belastingdienst; 2. De verschuldigde omzet-, loonbelasting en sociale premies tijdig, juist en volledig zijn afgedragen aan de Belastingdienst. De accountantsverklaring dient Opdrachtnemer te laten opstellen en waarmerken door een registeraccountant of een bevoegd accountant- administratieconsulent (artikel 2:393 lid 1 BW) of een gelijkwaardige persoon of instantie.
-----	--

2. Dienstverlening

2.1	Opdrachtnemer voorziet gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst in de totale behoefte aan Dienstverlening zoals omschreven in de Raamovereenkomst van deze aanbesteding.
2.2	Opdrachtnemer verzorgt op verzoek van Opdrachtgever de inhuuradministratie van Zzp'ers en van gedetacheerden in dienst van een Indirecte Preferred Supplier, zoals onder andere de screening, het sluiten van begrijpelijke contracten, de urenregistratie en de facturatie. Dit overeenkomstig de afspraken uit de Raamovereenkomst.
2.3	Opdrachtnemer dient Opdrachtgever maximaal te ondersteunen, zo ook door alle relevante vraagstukken rondom de Dienstverlening te beantwoorden en af te handelen.
2.4	Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid – indien Opdrachtgever dit wenst – de dienstverlening op een locatie van Opdrachtgever te organiseren.
2.5	Personeel/medewerkers van Opdrachtnemer dienen alle benodigde kennis te hebben om juridische, arbeidsrechtelijke, procesmatige en beleidsmatige vraagstukken, snel en adequaat te beantwoorden en risico's te elimineren of te reduceren.
2.6	Opdrachtnemer accepteert het gebruik van de processen en (software-) systemen die Opdrachtgever voorschrijft voor de inhuurketen.
2.7	Opdrachtnemer is in staat om de door Opdrachtgever geselecteerde inhuurprofessionals binnen de gestelde doorlooptijd: a) ter beschikking te stellen, b) de verdere administratieve afwikkeling te verzorgen van contracten, facturen en betalingen richting Zzp'ers en indirecte Preferred Suppliers (debiteurenbeheer), c) door middel van continue procesbewaking dient de foutkans te worden geminimaliseerd en (structurele) problemen adequaat te worden opgelost.
2.8	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een juiste doorvertaling van de afspraken tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever in de overeenkomst van opdracht die Opdrachtnemer afsluit met Zzp'ers en met Indirecte preferred suppliers. Opdrachtnemer zal de verplichtingen die zij heeft op grond van de Raamovereenkomst, indien en voor zover aan de orde en van toepassing, onverkort doorvoeren en overnemen in zijn overeenkomsten met Zzp'ers en met Indirecte preferred suppliers van Opdrachtgever, en ook van deze partijen eisen dat zij op hun beurt deze verplichtingen op hun eventuele overeenkomsten van toepassing verklaren. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud ten aanzien van

	eventuele kosten dan wel aanspraken voortvloeiend uit het niet, niet tijdig dan wel niet volledig doorvoeren en overnemen van deze verplichtingen.
2.9	Opdrachtnemer sluit voor eigen rekening en risico een overeenkomst van opdracht af met Zzp'ers en (in geval van detachering) met Indirecte preferred suppliers. Opdrachtnemer zorgt voor het tijdig, volledig en correct beheren en uitvoeren van al haar gesloten overeenkomsten met Zzp'ers en Indirecte Preferred suppliers. Opdrachtnemer onderhandelt voor eigen rekening en risico over de voorwaarden. Opdrachtgever is geen partij in de overeenkomst van opdracht tussen Opdrachtnemer en de geselecteerde Zzp'er of (in geval van detachering) Indirecte Preferred suppliers.
2.10	Opdrachtnemer garandeert dat hij gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en toepasselijke Deelovereenkomst geen concurrentiebeding, relatiebeding of ander beding aan een Zzp'er of Indirecte Preferred Supplier zal opleggen, wat de dienstverlening aan Opdrachtgever kan beperken.

3. Waarborging van inhuur

3.1	Inhuurprofessionals worden door Opdrachtnemer uitsluitend aan/bij Opdrachtgever ter beschikking gesteld of ingezet zonder dat daarmee of daardoor een arbeidsovereenkomst met de Opdrachtgever en Inhuurprofessional ontstaat. Opdrachtnemer garandeert in dit kader zonder voorbehoud adequate maatregelen te hebben genomen die een vermoeden of oordeel van een arbeidsrelatie als in de vorige zin bedoeld voorkomen en in voorkomend geval zich daartegen weren.
3.2	Opdrachtnemer zal als onderdeel van de Dienstverlening, Zzp-ers uitsluitend contracteren op basis van een overeenkomst van opdracht in de zin van artikel 7:400 e.v. BW (Modelovereenkomst zelfstandige professionals Bovib). Partijen beogen nadrukkelijk niet om een arbeidsovereenkomst aan te gaan in de zin van artikel 7:610 e.v. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud ten aanzien van eventuele kosten dan wel aanspraken hieruit voortvloeiend.

4. Implementatie

4.1	De implementatie is onderdeel van de Dienstverlening en vangt aan na wederzijdse ondertekening van de Raamovereenkomst en dient uiterlijk afgerond te zijn op 1 september 2024. Opdrachtnemer verstrekt voor aanvang van de implementatie een plan van aanpak hiertoe aan Opdrachtgever, waarin ook toezeggingen uit de Inschrijving verwerkt dienen te zijn. Opdrachtgever dient vooraf aan de start het plan van aanpak te accorderen. Na afronding van de implementatie dient de volledige Dienstverlening door Opdrachtnemer uitvoerbaar te zijn. Kosten van de implementatie zijn inbegrepen in de Aanbieding.
4.2	Tijdens de implementatietermijn dienen door Opdrachtnemer alle noodzakelijke voorbereidende werkzaamheden te zijn afgerond, hiertoe wordt minimaal beschouwd (niet limitatief): - Volledig ingerichte, bemande en operationele uitvoeringsorganisatie van Opdrachtnemer binnen Nederland; - Toereikend, inzetbaar en opgeleid personeel voor de gehele Dienstverlening specifiek voor de opdracht van Opdrachtgever; - Inrichting /aanpassing van Opdrachtnemer systemen t.b.v. de uitvoering van de Diensten; - Tot stand brengen van benodigde systeemkoppelingen; - Testen op goede werking van de elektronische systemen en/of koppelingen t.b.v. de onderhavige Dienstverlening.

5. Klachtenprocedure

- | | |
|-----|--|
| 5.1 | <p>Opdrachtnemer heeft zelf een klachten en/of beroepsprotocol voor alle in het proces betrokken partijen (onder andere: opdrachtgever of Zzp'er en Indirecte preferred supplier).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opdrachtnemer heeft de inspanningsverplichting om ingediende klachten die verband houden met de uitvoering van diensten binnen de Raamovereenkomst en Deelovereenkomsten tijdig, correct en zorgvuldig af te handelen en zet in op maximale tevredenheid van de indiener; • Opdrachtnemer rapporteert in de KPI-rapportage over de binnengekomen en/of afgehandelde klachten van dat kwartaal. |
|-----|--|

6. Wet & regelgeving

- | | |
|-----|--|
| 6.1 | <p>Opdrachtnemer garandeert en bewaakt voordat een Inhuurprofessional zijn Opdracht (Inhuurperiode) aanvangt en tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst en Deelovereenkomst, het tijdig en juist naleven van alle relevante en actuele (fiscale) wet- en regelgeving, waaronder begrepen sociale zekerheidswetgeving, WAS, WAV, WID, WAADI, WML, Wet DBA, Wet Ketenaansprakelijkheid en/of overige relevante wet- en regelgeving (de toepasselijke ProRail CAO inbegrepen) en/of overige relevante in wetgeving opgenomen normen.. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle schade (waaronder mede wordt verstaan kosten, sancties en eventuele boetes) die Opdrachtgever lijdt doordat Opdrachtnemer haar verplichtingen uit hoofde van hetgeen is bepaald in deze eis, niet tijdig dan wel niet volledig nakomt.</p> |
| 6.2 | <p>Gedurende de inzet van een Zzp'er als Inhuurprofessional door Opdrachtnemer bij Opdrachtgever garandeert Opdrachtnemer dat met deze Zzp'er uitsluitend een overeenkomst van opdracht wordt afgesloten op basis van de door de Belastingdienst goedgekeurde, geldige Modelovereenkomst zelfstandige professionals Bovib met nummer: 91321.69656.1 of een opvolgend document en met inachtneming van alle actueel geldende verplichtingen (Model Verwerkers OVK ProRail (7-9-2023) (Annex 16 bij de Raamovereenkomst). Opdrachtnemer handelt hierbij op basis van correcte informatie van Opdrachtgever ten aanzien van de opdrachtoverschrijving, die in de Deelovereenkomst vanuit ProRail aan Opdrachtnemer wordt verstrekt.</p> <p>Opdrachtnemer garandeert dat alle noodzakelijke en voorgeschreven activiteiten vanuit de wet- en regelgeving tijdig, juist en volledig uitgevoerd worden ten behoeve van de Dienstverlening. Ten aanzien van de inzet van Zzp-ers zal Opdrachtnemer daarnaast minimaal de volgende verplichtingen nauwgezet, tijdig en volledig uitvoeren:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uitvoering van een ondernemerstoets/check; 2. Uitvoering van een arbeidsrelatietoets (toetsing op -geen- (fictieve) dienstbetrekking)*; 3. Periodiek terugkerende toetsing op punt 1 en 2 gedurende de opdracht; 4. Toetsing op punt 1 en 2 bij een specifieke constatering of aanleiding; 5. Schriftelijk, inzichtelijk en volledig vastleggen van bevindingen en maatregelen; 6. Voortdurend (inhoudelijk, deugdelijk en volledig) controleren, registreren en archiveren van uitgevoerde toetsen, documenten, uitkomsten en maatregelen; 7. Tijdig en accuraat signaleren richting Opdrachtgever van eventueel geconstateerde afwijkingen tussen de feitelijke invulling/uitvoering van de opdracht en de formele afspraken in de overeenkomst bij Opdrachtgever; 8. Op verzoek van Opdrachtgever binnen één werkdag verstrekken van volledig inzicht in (delen van) overeenkomsten en resultaten van uitgevoerde toetsen zodat Opdrachtgever tijdig en volledig in de gelegenheid wordt gesteld een passende controle uit te voeren ten aanzien van de door Opdrachtnemer uitgevoerde Dienstverlening, eventuele risico's en passende beheersmaatregelen. |

	*Punt 2 (Arbeidsrelatietoets): Opdrachtnemer toetst vooraf of er sprake is van werkinhoudelijke aansturing en/of organisatorische inbedding. Opdrachtnemer contracteert de Zzp'er uitsluitend als volgens oordeel van Opdrachtnemer de Zzp'er de werkzaamheden voor eigen rekening en risico uitvoert (Zie Zzp beleid ProRail annex 10).
6.3	Opdrachtnemer garandeert dat Opdrachtgever, mede als gevolg van de inzet van de Inhuurprofessional bij de Opdrachtgever, op geen enkele wijze en in welke vorm of hoedanigheid dan ook zal worden aangesproken voor fiscale (na)heffingen, boetes, correctieverplichtingen, ongewenste (fictieve) dienstbetrekking, schijnzelfstandigheid en aanverwante of hieruit voortvloeiende aanspraken.
6.4	Opdrachtnemer garandeert dat de op verzoek van Opdrachtgever te contracteren Indirecte preferred suppliers zich ten behoeve van de WAADI juist geregistreerd hebben in het handelsregister met daarbij één van de verplichte SBI-codes. Indien de bedrijfsactiviteiten van Indirecte preferred suppliers niet voldoen aan artikel "7a WAADI of niet of onjuist, dat wil zeggen niet met nummer met nummer: 78202 Uitleenbureaus, zijn geregistreerd, heeft Opdrachtgever het recht om de desbetreffende Deelovereenkomsten met onmiddellijke ingang zonder ingebrekestelling te beëindigen en zonder verdere schadevergoeding aan Opdrachtnemer. Daarnaast zal Opdrachtnemer de Opdrachtgever de schade (waaronder mede wordt verstaan kosten, sancties en eventuele boetes) vergoeden die Opdrachtgever lijdt als gevolg van de tekortkoming van Opdrachtnemer.
6.5	Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat de Inhuurprofessional, indien van toepassing, een zodanige beloning ontvangt dat voldaan wordt aan de WAADI ('Equal pay'). Dit houdt onder andere in dat de ter beschikking gestelde Inhuurprofessional conform WAADI art. 8 een beloning en vergoeding ontvangt, die minimaal gelijk is aan die voor personen werkzaam in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van Opdrachtgever.

7. Uitvoering contractmanagement

7.1	Indien Opdrachtnemer de benodigde documenten in het contractdossier niet volledig heeft binnen de afgesproken oplevertermijn van vijf werkdagen, zal Opdrachtnemer de Inhuurprofessional nog geen toegangspas verstrekken en laten starten. Met inachtneming van artikel 27 van de Inkoopvoorwaarden is Opdrachtgever gerechtigd om zonder aanmaning of voorafgaande ingebrekestelling aan Opdrachtnemer een onmiddellijke opeisbare boete op te leggen bij het niet tijdig en/of volledig aanleveren van het contractdossier artikel 13.1 onder B van de Raamovereenkomst.
7.2	Opdrachtnemer zal een persoon niet inzetten (dit betreft zowel een Inhuurprofessional als een interne medewerker bij Opdrachtnemer) voor de Opdrachtgever indien deze persoon nevenfuncties vervult die kunnen leiden tot (de schijn van) belangenverstrengeling met taken en verantwoordelijkheden die verbonden zijn aan de werkzaamheden ten behoeve van Opdrachtgever.

8. Dossier

8.1	Dossiervorming van documenten en gegevens van Deelovereenkomsten, Zzp-ers en Indirecte preferred suppliers t.b.v. de tewerkstelling bij Opdrachtgever vindt volledig plaats bij Opdrachtnemer. Alle (wettelijk verplichte) documenten gerelateerd aan de tewerkstelling van een Inhuurprofessional bij Opdrachtgever, waaronder ook diploma's en/of getuigschriften dienen bij Opdrachtnemer gearchiveerd te worden. Deze dossiers dienen actueel en volledig te zijn. Op eerste verzoek van Opdrachtgever verleent Opdrachtnemer binnen 2 werkdagen inzage in dossiers van de geplaatste Inhuurprofessionals, voor zover de informatieverstrekking/inzage niet in strijd is met de AVG. Desgewenst dient specifieke persoonsgevoelige informatie vooraf aan het verstrekken door Opdrachtnemer afgeschermd te worden.
-----	--

8.2	Gegevens en documenten moeten voor Opdrachtgever beschikbaar zijn gedurende de inhuurperiode én 7 jaar daarna. Bij beëindiging van de Raamovereenkomst zorgt Opdrachtnemer ervoor dat alle documenten en gegevens worden overgedragen aan Opdrachtgever of aan een derde partij die is aangewezen door Opdrachtgever. Deze overdracht behoort bij de dienstverlening, dient te zijn inbegrepen in de Contractservicefee. Kosten voor deze overdracht van gegevens en documenten worden niet separaat vergoed door Opdrachtgever.
8.3	Opdrachtnemer toetst en controleert uiterlijk op het moment van contracteren, maar voor aanvang van de Opdracht (Inhuurperiode) in ieder geval de referentie(s), diploma's en identiteit van de Kandidaat, VOG, Integriteits- en geheimhoudingsverklaring, alsmede of deze Kandidaat gerechtigd is tot het verrichten van arbeid bij Opdrachtgever. Indien Opdrachtgever deze gegevens niet mag opvragen vanwege wet- en regelgeving, zal Opdrachtgever een schriftelijke verklaring van Indirecte preferred suppliers opvragen en archiveren. Dit betreft o.a. de overeenkomst met de Indirecte preferred suppliers en een vereiste arbeidsovereenkomst tussen de gedetacheerde en de Indirecte preferred supplier. De arbeidsovereenkomst mag niet met terugwerkende kracht worden aangegaan. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever terstond indien hij het vermoeden heeft dat de schriftelijke (arbeids-)overeenkomst met Inhuurprofessional niet voor aanvang van de werkzaamheden is overeengekomen. Opdrachtgever kan op basis hiervan besluiten de aanvang van de Opdracht (Inhuurperiode) van de Inhuurprofessional uit te stellen.
8.4	Opdrachtnemer instrueert/informeert schriftelijk de Indirecte preferred supplier en/ of Zzp'er vóór aanvang van de Opdracht (Inhuurperiode) en de ondertekening van de Deelovereenkomst over minimaal de volgende onderwerpen: • ProRail gedragscode en huisreglement • Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG); • Integriteits- en geheimhoudingsverklaring; • Urenregistratie & facturatieproces
8.5	De Inhuurprofessional is op het moment van aanvang van de Opdracht (Inhuurperiode) en tijdens de tewerkstelling, in het bezit van een geldige en correcte Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). De VOG screeningsprofielen zijn opgenomen in de Werkafspraken (Annex 13). In verband met de aanvraagtermijn van de VOG kan in uitzonderingsgevallen, na voorafgaande toestemming van Opdrachtgever, de VOG in een later stadium aangeleverd worden. Deze termijn mag nooit langer zijn dan 30 dagen na de startdatum als opgenomen in de Deelovereenkomst.
8.6	Indien wordt vastgesteld dat de VOG niet tijdig aanwezig is, treden Opdrachtnemer (als eindverantwoordelijke) en Opdrachtgever hierover met elkaar in overleg en nemen partijen de maatregelen die passend worden geacht. Voorbeeld hiervan is het overleggen van een kopie van de aanvraag van een VOG of uitstel van de opdracht. Het niet tijdig kunnen beschikken over een geldige VOG kan leiden tot het eenzijdig ontbinden door Opdrachtgever van een Deelovereenkomst, zonder recht op een schadevergoeding.
8.7	Bij wijziging van de Deelovereenkomst ten aanzien van Functieprofiel en indeling Deelopdracht en/of andere aspecten van de werkzaamheden op basis waarvan de eerste VOG is verleend, dient doorgaans een nieuwe VOG aangevraagd te worden. Opdrachtgever kan besluiten dat geen nieuwe VOG aangevraagd hoeft te worden, indien deze van oordeel is dat er geen dusdanige wijziging van de functie en functieaspecten gaat plaatsvinden en dat de bestaande VOG nog geldig is.

8.8	Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd om Inhuurprofessionals en/of medewerker van Opdrachtnemer dat bij de uitvoering van de Raamovereenkomst betrokken is, aan een veiligheidsonderzoek (screening) te onderwerpen. Opdrachtgever betaalt dit veiligheidsonderzoek. Opdrachtnemer zal de door haar in het kader van de uitoefening van de Raamovereenkomst in te zetten Inhuurprofessionals en/of medewerker van Opdrachtnemer verplichten aan dit onderzoek hun volledige medewerking te verlenen.
8.9	Opdrachtgever is gerechtigd op grond van de uitkomsten van een eerder genoemd veiligheidsonderzoek dan wel vanwege de weigering van een Inhuurprofessional en/of medewerker van Opdrachtnemer om aan genoemd veiligheidsonderzoek mee te werken, de inzet van de betreffende Inhuurprofessional of werkzaamheden onder de Raamovereenkomst zonder opgave van redenen te weigeren en de Deelovereenkomst te beëindigen. Opdrachtgever is in dat geval geen enkele vergoeding verschuldigd.
8.10	In alle situaties waarin Opdrachtgever op grond van de Raamovereenkomst en het Programma van Eisen gerechtigd is om de tewerkstelling van de Inhuurprofessional te weigeren en/of terstond te beëindigen, kan Opdrachtnemer geen enkele vergoeding, anders dan de reeds gewerkte en door Opdrachtgever goedgekeurde uren, hiervoor aan Opdrachtgever in rekening te brengen.
8.11	Opdrachtnemer dient er mee bekend te zijn dat integriteit een belangrijk thema is bij de Opdrachtgever. In dat kader dient naast Opdrachtgever ook Opdrachtnemer nevenwerkzaamheden en overtredingen van Inhuurprofessionals met betrekking tot integriteitkwesities te bewaken. Bij een vermoeden van mogelijk conflicterende nevenwerkzaamheden of schendingen van de betreffende bepalingen waarschuwt de signalerende partij direct de contactpersoon van de wederpartij. Opdrachtgever beslist vervolgens over eventuele maatregelen. Een schending en/of niet verenigbare nevenwerkzaamheden kunnen leiden tot een ontbinding door Opdrachtgever van de Deelovereenkomst.
8.12	Opdrachtnemer is eindverantwoordelijk voor het bewaren van alle (wettelijk) benodigde documenten van alle Indirecte preferred suppliers & Zzp'ers, die bij Opdrachtgever werkzaam zijn in een deugdelijk ingericht dossier. Alle documenten en gegevens worden conform de vigerende wet- en regelgeving (o.a. bewaartermijnen en AVG) opgeslagen en bewaard. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van deze documenten conform de Raamovereenkomst, de wettelijke bewaarvoorschriften en termijnen.
8.13	Opdrachtnemer is verplicht om op verzoek van de Opdrachtgever kopieën van diploma's en/of getuigschriften en eventuele andere documenten uit het door Opdrachtnemer beheerde dossier te overleggen, tenzij dit niet is toegestaan in verband met relevante wet- en regelgeving.
8.14	Opdrachtnemer zal in elk geval de volgende documenten opvragen, bewaren en actueel houden (' Contractdossier Inhuurprofessional '): - Naam juridische entiteit conform KVK van Zzp'er en Preferred Supplier - Uittreksel(s) Kvk; - Resultaten ondernemerstoets en arbeidsrelatietoets bij inzet Zzp'er - Registratie nr. SNA-register (indien aanwezig anders accountantsverklaring); - Status controle of juridische entiteit is opgenomen in WAADI-register (een van de verplichte SBI Code); - Een door de Opdrachtnemer ondertekende Deelovereenkomst Annex 7 met Opdrachtgever - Getekende overeenkomsten tussen Opdrachtnemer en Preferred Suppliers (waaronder ook m.b.t. Kickbackfee-regeling) - Goedgekeurde, geldige Modelovereenkomst zelfstandige professionals (Bovib) bij inzet Zzp'er - Een door de Inhuurprofessional getekende integriteit- & geheimhoudingsverklaring, Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG),

	- Kopieën van relevante diploma's en vereiste vergunningen/certificaten - Kopie paspoort/ID Inhuurprofessional/Controle op paspoort/ID - Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering - Ondernemerscheck belastingdienst - Ketenopgaaf (even check team, zo opnemen of niet, want doorlezen over gehad vanochtend in principe niet toegestaan maar als we ketenopgaaf verplicht stellen wel controleerbaar) - Bankgegevens t.b.v. facturatieproces - G-Rekening (in voorkomende gevallen)
--	--

9. Rapportages

9.1 Management-rapportage

Opdrachtnemer levert (binnen een week) na afloop van elk kwartaal en ieder jaar (jaaroverzicht) kosteloos en digitaal ten minste onderstaande management-informatie aan bij de contactpersoon van Opdrachtgever. Rapportages dienen te worden uitgesplitst per onderdeel van de organisatie. Op aanvraag rapporteert Opdrachtnemer ook tussentijds.

De managementrapportages omvatten minimaal de volgende contractgegevens:

Aantal ingezette Inhuurprofessionals

Per ingezette Inhuurprofessional:

- Kwartaalnummer
- SRQ-aanvraag
- Reden van Inhuur:
 - piek/ziek, lastig vervulbare positie of specialistische/ innovatieve werkzaamheden
- Functieprofiel
- Functietitel
- Schaalindeling
- Bedrijfseenheid/Afdeling
- Vacaturehouder
- Kostenplaats
- Naam Inhuurprofessional paspoort/ID
- Profiel Inhuurprofessional (Zzp-er / gedetacheerde)
- Naam Indirecte preferred supplier (in geval van detachering)
- Inkooptarief:
 - Uurtarief excl. BTW van de Inhuurprofessional
- Verkooptarief:
 - Uurtarief excl. BTW van de Inhuurprofessional incl. Contractservicefee en (indien van toepassing) kickbackfee
- Tarief binnen bandbreedte ProRail tarieven: ja/nee
- Start- en einddatum initiële deelovereenkomst
- Start- en einddata alle verlengingen
- Contracturen per week
- Kantoormedewerker: ja/nee
- Roostergebonden medewerker: ja/nee
- Consignatiedienst: ja/nee
- Omzet per looptijd deelovereenkomst (totaal aantal contracturen deelovereenkomst* verkooptarief)
- Marge Broker (totaal aantal contracturen deelovereenkomst * marge broker)
- Omzet per looptijd deelovereenkomst (totaal aantal gewerkte uren deelovereenkomst* verkooptarief)
- Marge Broker (totaal aantal gewerkte uren deelovereenkomst * marge broker)
- Status: geplaatst/ingetrokken
- Toegangspas verstrekt: ja/nee

Indien noodzakelijk worden gegevens (managementrapportages) door Opdrachtnemer, met het oog op de Wet Bescherming Persoonsgegevens en/of Algemene Verordening Gegevensbescherming, geanonimiseerd aangeleverd.

9.2	KPI-Rapportage Opdrachtnemer levert (binnen een week) na afloop van elk kwartaal kosteloos en digitaal een KPI-rapportage op bij de contactpersoon van Opdrachtgever. De KPI-rapportages omvat de scores t.a.v. van de door ProRail vastgestelde KPI's als het gaat om: Kwaliteit: - Uitvoering van de dienstverlening Proces Compliance - Overlegstructuur - Rapportages Het KPI-model is onderdeel van de Werkafspraken (Annex 13a). Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever de prestatie monitoring en toetsing middels KPI's toepast zoals uitgewerkt in Annex 13a van dit Programma van Eisen en dat Opdrachtgever hiertoe richting Opdrachtnemer zal handelen. De KPI-rapportage maakt deel uit van de tactisch overleggen. Daarnaast zal in het strategisch, jaarlijks overleg de klant- en opdrachtnemerstevredenheid worden besproken. De tevredenheid wordt jaarlijks gemeten door de ProRail Inhuurdesk.
-----	--

10. Controles

10.1	Opdrachtgever heeft het recht om op elk gewenst moment te (laten) controleren of contractdossiers volledig zijn en/of door Opdrachtnemer controles hierop zijn uitgevoerd.
10.2	Opdrachtnemer verstrekt terstond aan Opdrachtgever informatie over het moment van uitbetalingen aan Indirecte Preferred Suppliers en Zzp-ers.
10.3	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de kwaliteit van de Dienstverlening waaronder het facturatieproces van Opdrachtnemer (steekproefsgewijs) te (laten) controleren, indien er gereede twijfel bestaat over de kwaliteit van de uitvoering hiervan. Opdrachtnemer wordt altijd in de gelegenheid gesteld om deze controle bij te wonen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om onafhankelijk extern advies in te winnen. De personen die de controle uitvoeren, worden ingezet met goedkeuring van Opdrachtgever. Van de controle en de resultaten wordt een rapportage opgesteld. Een concept en definitief rapport wordt beschikbaar gesteld aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer krijgt de gelegenheid een reactie te geven op het conceptrapport. Deze reactie is onderdeel van het definitieve rapport. De uitvoering van de controle is onderhevig aan vertrouwelijkheid en de controle is in overeenstemming met beveiligingsstandaarden die overeenstemmen met het type (persoons)gegevens en deze Raamovereenkomst. Een controleproces zal de dagelijkse bedrijfsvoering processen niet of minimaal verstoren. Een controle wordt uitgevoerd in maximaal twee werkdagen. De kosten van de controle komen voor rekening van Opdrachtgever. De controle wordt minimaal tien (10) werkdagen voordat met de uitvoering wordt gestart door de Opdrachtgever aangekondigd.

11. Accountmanagement

11.1	Opdrachtnemer is tijdens kantooruren van Opdrachtgever bereikbaar per mail en telefoon. Vragen, opmerkingen en/of klachten worden op een adequate manier en tijdig beantwoord en afgehandeld door Opdrachtnemer.
11.2	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst regelt Opdrachtnemer voor Opdrachtgever één vast aanspreekpunt (accountmanager) inclusief vaste vervanger indien hij/zij ziek is als contractueel aanspreekpunt ten behoeve van alle onderlinge communicatie op Raamovereenkomst niveau. Voor Opdrachtgever regelt Opdrachtnemer tevens één vast aanspreekpunt (accountmanager) inclusief vaste vervanger indien hij/zij ziek is als aanspreekpunt tijdens de uitvoering van de Deelovereenkomsten. Vervanging van deze rollen bij geplande dan wel niet geplande afwezigheid is dus vereist. De aanspreekpunten mogen niet ondergebracht worden bij een indirecte preferred supplier.
11.3	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever zo vroeg als mogelijk, maar minimaal 2 (twee) weken van tevoren, indien er sprake is van opvolging/vervanging van de vaste contactpersoon op de verschillende niveaus.

11.4	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is Opdrachtnemer bereid om op gezette tijden evaluatiegesprekken te laten plaatsvinden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Afspraken over de frequentie worden vastgelegd in de Werkafspraken (Annex 13).
11.5	Opdrachtnemer beschikt over real-time informatievoorziening over de Deelovereenkomsten die door Opdrachtgever bij Opdrachtnemer zijn uitgezet. Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever in staat te beschikken over operationele sturingsdata en verstrekt op tactisch niveau management-rapportages en KPI-rapportages. Hierover worden tijdens de implementatie nadere afspraken gemaakt en vastgelegd.

12. Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), informatiebeveiliging en privacy beleid

12.1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de (ICT) beveiliging van gegevens en documenten in haar systemen en vrijwaart Opdrachtgever t.a.v. eventuele schade en boetes in dit kader.
12.2	Opdrachtnemer is verplicht om op verzoek van de Opdrachtgever kopieën van diploma's en/of getuigschriften en eventuele andere documenten uit het door Opdrachtnemer en/of Toeleverancier beheerde dossier van de Inhuurprofessional te overleggen van de bij Opdrachtgever te plaatsen/geplaatste Inhuurprofessionals, tenzij dit niet is toegestaan in verband met relevante wet- en regelgeving.
12.3	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever zonder onredelijke vertraging, doch uiterlijk binnen 24 uur, zodra hij kennis heeft genomen van een inbreuk in verband met persoonsgegevens. Voorgaande laat onverlet de verplichtingen die Opdrachtnemer heeft op grond van artikel 33 en 34 van de AVG en andere wet- en regelgeving in het kader van de meldplicht datalekken.
12.4	Indien Opdrachtgever het gedurende de looptijd van deze Overeenkomst wenselijk acht om aanvullende afspraken rondom de vastlegging en beveiliging van persoonsgegevens te maken, zal Opdrachtnemer hier zijn medewerking aan verlenen.
12.5	Opdrachtnemer geeft aan welke technische, personele en organisatorische beveiligingsmaatregelen getroffen zijn om de persoonsgegevens te beschermen waarbij de volgende onderwerpen minimaal worden toegelicht: • Het pseudonimiseren en versleutelen van persoonsgegevens; • Het vermogen om op permanente basis de vertrouwelijkheid, integriteit, beschikbaarheid en veerkracht van de verwerkingssystemen en diensten te garanderen; • Het vermogen om bij een fysiek of technisch incident de beschikbaarheid van en de toegang tot de persoonsgegevens tijdig te herstellen; • Een procedure voor het op gezette tijdstippen testen, beoordelen en evalueren van de doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking; • Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging en logische toegangscontrole; • Data-opsplitsing en -minimalisatie; • Back-ups; • Integriteitscontroles; • Monitoring en logging; • Controle van toegekende bevoegdheden; • Privacy bewustzijn- en beveiligingstrainingen; • Beperken inzageniveau; • Periodiek een audit of hack- of penetratietest uitvoeren; • Richtlijnen inzake gebruik ICT-hulpmiddelen, zoals versleutelde USB-sticks en beveiligde opslagplekken; • Responsible-disclosurebeleid.
12.6	Opdrachtnemer hanteert een privacyreglement, conform huidige wet- en regelgeving. Dit privacyreglement dient ter bescherming van persoonsgegevens of andere gegevens waarvan Opdrachtgever heeft bepaald dat zij beschermd moeten worden of waarvan Opdrachtnemer kan begrijpen dat zij beschermd moeten worden.

12.7	Opdrachtnemer is verplicht om ten aanzien van persoonsgegevens geheimhouding te betrachten. De AVG dient daarbij in acht genomen te worden.
12.8	Naast het gestelde in AG1 tot en met AG8 geldt voor informatiebeveiliging en privacybescherming het volgende: - Eénmaal per jaar verstrekt Opdrachtnemer indien Opdrachtgever hiertoe verzoekt voor eigen rekening, een verklaring, opgesteld door een onafhankelijke externe instantie, dat Opdrachtnemer heeft gehandeld conform de Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG); - Opdrachtnemer zal haar informatievoorziening, de voorzieningen voor het ontvangen van opdrachten en inclusief het communiceren van informatie, voldoen en blijven voldoen aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO 2019)); - Opdrachtnemer toont dit jaarlijks aan met onafhankelijke audits en/of onafhankelijke verklaringen en/of certificaten op opzet, bestaan en, zodra dit kan, werking; - Indien bepaalde onderdelen van de BIO 2019 volgens Opdrachtnemer logischerwijs niet van toepassing zijn, kan Opdrachtgever besluiten deze buiten scope te plaatsen. -
12.9	Opdrachtgever kan besluiten om zelf aanvullende AVG audits (kwaliteitsbeoordelingen/ beveiligingsaudits / penetratietesten) te laten uitvoeren . De kosten voor deze aanvullende audits zijn voor rekening van de Opdrachtgever; het door Opdrachtnemer meewerken aan deze audits is vereist.
12.10	Opdrachtnemer treft, volgens artikel 25 AVG, passende technische en organisatorische maatregelen om rekening te houden met de beginselen van gegevensbescherming door ontwerp (design) en door standaardinstellingen (default).
12.11	Er mogen geen persoonsgegevens worden verwerkt die zijn aan te merken als bijzondere categorieën persoonsgegevens volgens de AVG.
12.12	Opdrachtnemer is volgens artikel 35 AVG verplicht een DPIA uit te voeren wanneer de verwerking waarschijnlijk een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen.
12.13	Wanneer persoonsgegevens of programmatuur van Opdrachtgever zich bevinden op informatiesystemen van Inschrijver, dient Opdrachtnemer aan te geven waar deze informatiesystemen en persoonsgegevens zich bevinden. Indien er doorgifte van persoonsgegevens naar landen buiten de EER plaatsvindt, mag dit uitsluitend in landen waarvoor de Europese Commissie een adequaatheidsbesluit heeft genomen (zie hiervoor hoofdstuk 5 van de AVG).