

Bijlage 2 Programma van Eisen

Deel 1: Technische en Algemene eisen

Nr.	Wet – Regelgeving
1	Als inkoopvoorwaarden voor de overeenkomst wordt de GIBIT 2023 gehanteerd. Andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
2	Als richtlijn voor informatiebeveiliging hanteert VNG de BIO (Baseline Informatiebeveiliging Overheid). De gevraagde oplossing dient hieraan, of de vergelijkbare standaarden NEN-ISO/IEC 27001:2017 en de NEN-ISO/IEC 27002:2017, te voldoen.

Nr.	Beveiliging & Bedrijfszekerheid
3	De oplossing (en alle onderdelen zoals de onderliggende gebruikte systemen zoals webserver, besturingssystemen, etc) moet over zodanige beveiligingsmaatregelen beschikken dat de betrouwbaarheid (beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid) van gegevens gewaarborgd is. Alle onderdelen van de oplossing moeten afdoende zijn beveiligd tegen ongewenst(e) toegang, ongeautoriseerd gebruik, hackers, virussen (inclusief spyware, ransomware, malware), DDoS en misbruik. De gespecificeerde werking van het systeem mag hierdoor niet nadelig beïnvloed worden. Opdrachtnemer zorgt er voor dat getroffen voorzieningen up-to-date gehouden worden.
4	De voor de oplossing gebruikte apparatuur en data staat in een datacenter in de Europese Economische Ruimte.
5	Het datacenter waarin de oplossing draait is geclassificeerd als TIER 3. (International standards: ISO/IEC 22237 and DIN EN 50600).
6	Medewerkers krijgen uitsluitend toegang tot het systeem door de aanvullende authenticatie via Entra ID in de Azure Active Directory tenant van de VNG. Hierbij wordt een combinatie van Single Sign On (SSO), conditional access en Multi Factor Authenticatie (MFA) toegepast.
7	Bij het sturen en ontvangen van e-mails wordt gebruik gemaakt van alle hiervoor relevante, voor overheden verplichte, beveiligingsstandaarden. Op dit moment betekent dat de correcte toepassing van SPF, DKIM, DMARC, en IPv4 en IPv6.
8	Mailberichten welke door de oplossing worden verzonden hebben als afzender een door de VNG op te geven mailadres, bijvoorbeeld info@vng.nl. Hiertoe dient voor het domein vng.nl DMARC te worden toegepast.

Koppelingen	
Nr.	
9	De oplossing beschikt over een set APIs waarmee de data van de oplossing door de VNG kan worden opgehaald zodat deze voor rapportagedoeleinden in de VNG Datafactory (Azure Fabric Datafactory) kan worden geplaatst.
10	De oplossing beschikt over een geautomatiseerde import welke minimaal dagelijks de VNG useraccounts in de oplossing actualiseert. Deze import dient gekoppeld te kunnen worden via MS Graph aan de Azure Active Directory (Entra ID).
11	Uitgangspunt is dat het userbeheer volledig automatisch verloopt. Het toekennen van doelgroepen aan medewerkers binnen de oplossing geschied automatisch op basis van bedrijfs onderdeel en of functie zoals aangeleverd in de import.

Toegankelijkheid	
Nr.	
12	De onderdelen van de oplossing die binnen de toegankelijkheidswetgeving vallen, moeten voldoen aan de geldende criteria vanuit die wetgeving (op dit moment WCAG 2.1 niveau A en AA).
13	De oplossing beschikt over een webbased userinterface die zonder beperking van functionaliteit, benaderbaar is voor de gangbare actuele browsers.
14	De oplossing, inclusief webformulieren, ondersteunt het gebruik van tablets, smartphones en andere mobiele devices via aangepaste interface of responsive design zonder kwaliteit in te leveren op leesbaarheid tekst met behoud van functionaliteiten.

Service Levels	
Nr.	
15	De Leverancier verzorgt een helpdesk voor zowel technische als functionele ondersteuning. De Helpdesk is het centrale punt voor het melden van incidenten, het stellen van vragen, indienen van wijzigingsvoorstellen en geeft informatie/inzicht in de afhandeling daarvan. De Helpdesk van de Leverancier levert zowel telefonische ondersteuning als ondersteuning via e-mail en/of een webportaal. De Helpdesk is telefonisch bereikbaar op werkdagen tussen 09:00 en 17:00 uur (CET). Voor ondersteuning door de helpdesk van de Inschrijver worden geen aanvullende kosten in rekening gebracht.

Nr.	Service Levels
16	"Incidenten (storingen of andere onderbrekingen van de afgesproken dienstverlening) worden door de afdeling I&A van VNG aangemeld bij de Helpdesk van Leverancier. Incidenten worden gecategoriseerd naar prioriteit (met maximale reactie- en oplostijd): - P1: systeem onbeschikbaar (altijd telefonisch gemeld), reactietijd 1 uur, oplostijd 4 uur. - P2: systeem delen of functionaliteiten van het systeem zijn onbeschikbaar (altijd telefonisch melden), reactietijd 2 uur, oplostijd 1 werkdag. - P3: kleinere verstoringen in het systeem, systeem wel beschikbaar, reactietijd 4 uur, oplostijd 5 werkdagen."
17	De beschikbaarheid van de oplossing (buiten onderhoud) is 99%.
18	Onderhoud aan het systeem vindt plaats in de het Onderhoudswindow. Dit loopt van maandag tot vrijdag van 20:00 tot 07:00 uur en van vrijdag 20:00 tot maandag 07:00 uur. Alle onderhoud aan het systeem wordt vooraf aangekondigd aan de beheerder van VNG. Voor regulier onderhoud geldt dat dit tenminste 28 uur van te voren wordt aangekondigd. Spoedonderhoud wordt zo snel als dit bekend is aangekondigd."
19	Na gunning wordt in overleg een exit strategie uitgewerkt.

Nr.	Algemeen
20	Het systeem werkt in een SAAS of cloud omgeving.
21	Voor alle vanuit het systeem te versturen berichten is een template beschikbaar. Dit template kan aangepast worden door de beheerders.
22	De taal van het reserveringssysteem is Nederlands.

Deel 2: Functionele eisen

Nr.	Bezoekersregistratie
23	Het moet mogelijk zijn bezoekers aan te melden bij een vergadering.
24	Het moet mogelijk zijn bezoekers aan te melden zonder vergadering.
25	Bij het aanmelden van bezoekers moeten de volgende gegevens kunnen worden vastgelegd: - Naam van de bezoeker; - Organisatie van de bezoeker; - Verwachte aankomstdatum/tijd; - Verwachte vertrekdatum/tijd; - Aanmelder; - Interne contactpersoon (als dit niet de aanmelder is); - Emailadres/telefoonnummer bezoeker (optioneel).
26	Receptie en Servicepunt moet kunnen beschikken over een totaaloverzicht van de te verwachten bezoekers, gesorteerd op de verwachte aankomsttijd.
27	Receptie en Servicepunt moeten bij het inchecken van bezoekers kunnen aangeven dat de bezoeker gearriveerd is en moet hierbij een registratie (bijvoorbeeld bezoekerspasnummer) kunnen vastleggen.
28	Receptie en Servicepunt moeten bij vertrek van bezoekers kunnen aangeven dat de bezoeker vertrekt (met een vertrektijd).
29	De Aanmelder moet zijn of haar geregistreerde bezoekers kunnen wijzigen.
30	De Aanmelder moet zijn of haar geregistreerde bezoekers kunnen verwijderen.
31	Servicepunt moet de mogelijkheid hebben om door medewerkers aangemelde bezoekers te wijzigen of verwijderen.
32	Er is geen limiet op hoever van te voren bezoekers aangemeld kunnen worden.
33	Op een in te stellen tijd moet een reminder (mail) gestuurd worden naar de aanmelder over de aangemelde bezoekers als herinnering.
34	Het moet mogelijk zijn dat de receptie niet aangemelde bezoekers kan registreren met dezelfde gegevens als vermeld bij eis 25.

Nr.	Werkplekken
35	Het moet mogelijk zijn de plattegrond van de verschillende etages op te nemen met hierop de werkplekken per etage. Deze plattegrond is per etage anders.
36	Op de plattegrond moet realtime zichtbaar zijn welke werkplekken bezet of beschikbaar zijn.
37	Bij het reserveren moet aangegeven kunnen worden dat je niet gevonden wilt worden (i.v.m. privacy).

Nr.	Werkplekken
38	Medewerkers moeten kunnen zien wie een werkplek gereserveerd heeft, zodat zij een collega kunnen zoeken om een werkplek in die buurt te reserveren, tenzij aangegeven is dat de reservering niet gevonden mag worden (zie eis 37).
39	Het moet mogelijk zijn vanuit de plattegrond een beschikbare werkplek te reserveren.
40	Reeds gereserveerde werkplekken kunnen niet nogmaals gereserveerd worden.
41	De plattegronden moeten gewijzigd kunnen worden door de beheerder.
42	Bij het reserveren van een werkplek moet een periode aangegeven kunnen worden (per 5 minuten).
43	Reserveringen van werkplekken mogen niet over meerdere dagen heen lopen (men moet per dag apart reserveren).
44	Het moet mogelijk zijn meerdere werkplekken voor dezelfde tijd te reserveren. Hiermee kan een medewerker ook werkplekken voor collega's of bezoekers reserveren.
45	Het moet mogelijk zijn werkplekken te reserveren in de toekomst, waarbij de maximale termijn door de beheerder in te stellen is.
46	Er moet voor elke medewerker een overzicht zijn, waarin deze zijn of haar werkplekreserveringen kan zien.
47	Er moet onderscheid gemaakt kunnen worden tussen verschillende typen werkplekken, zoals bijvoorbeeld "zit/sta bureaus" of "dubbele beeldschermen". Dit onderscheid moet op de plattegrond zichtbaar zijn (filter of anders).
48	Servicepunt moet de mogelijkheid hebben om reserveringen te wijzigen of verwijderen. De aanvrager moet in dat geval hierover automatisch een bericht ontvangen via mail.
49	Medewerkers moeten de eigen reserveringen kunnen wijzigen. Hierbij dient een controle plaats te vinden dat de nieuw te reserveren werkplek beschikbaar is op het nieuwe tijdstip. Het oude tijdstip wordt vrijgegeven. Indien de reservering al is ingegaan op het moment van wijzigen, wordt deze vanaf dat moment vrijgegeven.
50	Medewerkers moeten de eigen reserveringen kunnen verwijderen, waarbij de werkplek weer beschikbaar komt voor anderen. Indien de reservering al is ingegaan op het moment van verwijderen, wordt deze vanaf dat moment vrijgegeven.
51	Servicepunt moet de reserveringen van alle medewerkers kunnen wijzigen. Hierbij dient een controle plaats te vinden dat de nieuw te reserveren werkplek beschikbaar is op het nieuwe tijdstip. De betreffende medewerkers moet hiervan automatisch bericht ontvangen via mail.
52	Servicepunt moet de reserveringen van alle medewerkers kunnen verwijderen. De betreffende medewerkers moet hiervan automatisch ontvangen krijgen via mail.
53	De aanvrager moet 1 werkdag van tevoren automatisch een reminder ontvangen via mail van de gereserveerde werkplek.

Nr.	Werkplekken
54	Het is niet nodig een reservering op de werkplek zelf te reserveren door apparatuur op de werkplek (show of no-show). Ook hoeft de reservering niet op de werkplek zelf zichtbaar te zijn (alleen in het reserveringssysteem).

Nr.	Parkeerplaatsen
55	Het moet mogelijk zijn de plattegrond van verschillende parkeerplaatsen op te nemen.
56	Op de plattegrond moet realtime zichtbaar zijn welke parkeerplaatsen bezet of beschikbaar zijn.
57	Op de plattegrond moet zichtbaar zijn wie een reeds gereserveerde parkeerplaats heeft gereserveerd.
58	Het moet mogelijk zijn vanuit de plattegrond een beschikbare parkeerplaats te reserveren.
59	Bij het reserveren van een parkeerplaats moet het kenteken opgegeven kunnen worden (verplicht of optioneel, dit wordt bepaald tijdens de implementatiefase).
60	Reeds gereserveerde parkeerplaatsen kunnen niet nogmaals gereserveerd worden.
61	De plattegronden moeten gewijzigd kunnen worden door de beheerder.
62	Servicepunt moet de mogelijkheid hebben bepaalde periode parkeerplaatsen te blokkeren, zodat deze niet gereserveerd kunnen worden (bijv. in geval van onderhoud).
63	Bij het reserveren van een parkeerplaats moet men een keuze maken uit de volgende opties: - Alleen ochtend (07:00-12:30); - Alleen middag (13:00-19:00); - Hele dag (07:00-19:00). Standaard is dit niet ingevuld, zodat men bewust een keuze moet maken.
64	Reserveringen van parkeerplaatsen mogen niet over meerdere dagen heen lopen (per dag apart reserveren).
65	Als een parkeerplaats gereserveerd is, kan deze niet nogmaals gereserveerd worden (blokkade).
66	Parkeerplaatsen die in de ochtend zijn gereserveerd, kunnen in de middag door een ander gereserveerd worden (en andersom).
67	Het moet mogelijk zijn meerdere parkeerplaatsen voor dezelfde tijd te reserveren (voor collega's of bezoekers).
68	Als een medewerker een parkeerplaats reserveert voor iemand anders, moet de naam van degene voor wie gereserveerd wordt opgegeven kunnen worden.
69	Het moet mogelijk zijn parkeerplaatsen te reserveren in de toekomst, waarbij de maximale termijn door de beheerder in te stellen is.

Nr.	Parkeerplaatsen
70	Er moet voor elke medewerker een overzicht zijn, waarin deze zijn of haar parkeerplaatsreserveringen kan zien.
71	Het systeem moet de mogelijkheid bieden aan de beheerder om de kentekenregistratie aan of uit te zetten.
72	Bepaalde parkeerplaatsen moeten als "niet te reserveren" kunnen worden aangemerkt.
73	Het moet mogelijk zijn de te reserveren parkeerplaatsen af te stemmen op groepen medewerkers. Medewerkers van een bepaalde groep kunnen dan alleen die parkeerplaatsen reserveren die voor hen bedoeld zijn.
74	Receptie en Servicepunt moeten een realtime actueel en volledig overzicht hebben beschikbaar zijn van de voor de betreffende dag gereserveerde en beschikbare parkeerplaatsen.
75	De aanvrager moet 1 werkdag van te voren automatisch een bericht krijgen via mail van de gereserveerde parkeerplaats.
76	Medewerkers moeten de eigen reserveringen kunnen wijzigen. Hierbij dient een controle plaats te vinden dat de nieuw te reserveren parkeerplaats beschikbaar is op het nieuwe tijdstip. Het oude tijdstip wordt vrijgegeven. Indien de reservering al is ingegaan op het moment van wijzigen, wordt deze vanaf dat moment vrijgegeven.
77	Medewerkers moeten de eigen reserveringen kunnen verwijderen, waarbij de parkeerplaats weer beschikbaar komt voor anderen. Indien de reservering al is ingegaan op het moment van verwijderen, wordt deze vanaf dat moment vrijgegeven.
78	Er moet onderscheid gemaakt kunnen worden tussen verschillende typen parkeerplaatsen, zoals bijvoorbeeld "gewone parkeerplaats", "met laadpaal" of "invalidie plek".
79	Sommige parkeerplaatsen moeten alleen gereserveerd kunnen worden door Receptie (voor bezoekers).
80	Servicepunt moet de reserveringen van alle medewerkers kunnen wijzigen. Hierbij dient een controle plaats te vinden dat de nieuw te reserveren parkeerplaats beschikbaar is op het nieuwe tijdstip. De betreffende medewerkers moet hiervan automatisch bericht krijgen via mail.
81	Servicepunt moet de reserveringen van alle medewerkers kunnen verwijderen. De betreffende medewerkers moet hiervan automatisch bericht krijgen via mail.

Nr.	Vergaderzalen
82	Medewerkers reserveren een vergaderzaal in Outlook. Via Outlook moet een automatische koppeling zijn met het reserveringssysteem, waarin het overzicht van de vergaderzalen is opgenomen.
83	Wijzigingen van vergaderzalen of annuleringen hiervan vinden plaats via Outlook. Deze wijzigingen of annuleringen worden direct verwerkt in het reserveringssysteem. Indien er ook catering, faciliteiten of zaalopstelling bij de reservering hoort, moet hiervan automatisch een melding via mail gestuurd naar het Servicepunt.
84	Reserveringen en wijzigingen hierop moeten automatisch geaccepteerd worden als de ruimte beschikbaar is.
85	Reserveringen en wijzigingen hierop moeten automatisch geweigerd worden als de ruimte niet beschikbaar is.
86	Zodra de reservering in Outlook wordt geaccepteerd door het Servicepunt, wordt deze ook in het reserveringssysteem definitief. Hiervan wordt automatisch een melding gestuurd naar degene die gereserveerd heeft.
87	Als het Servicepunt naderhand een reservering weigert in Outlook, wordt de reservering ook in het reserveringssysteem geannuleerd. Hiervan wordt automatisch een melding gestuurd naar degene die gereserveerd heeft.
88	Het reserveringssysteem bevat een planbord, waarmee het voor het Servicepunt eenvoudig overzicht heeft van de beschikbaarheid en reserveringen van vergaderzalen.
89	Het moet mogelijk zijn om catering, faciliteiten en zaalopstelling te reserveren als een ruimte gereserveerd wordt (zie eisen 109 t/m 118).
90	Bij het opvoeren van een reservering moet het aantal deelnemers worden aangegeven. Dit moet in een later stadium gewijzigd kunnen worden. Dit aantal moet ook altijd zichtbaar zijn bij raadplegen van de reservering of in overzichten.
91	Er moet een blokkade mogelijk zijn rond de reserveringen (15-30 min voor en na vergadering in verband met ombouw van de ruimte).
92	Er moet een mogelijkheid zijn om faciliteiten zoals flipovers of andere zaalopstelling te reserveren.
93	Het moet eenvoudig mogelijk zijn om vanuit Outlook direct faciliteiten bij de vergadering te reserveren in het reserveringssysteem.
94	Bij het aanmaken van een reservering is de kostenplaats verplicht. Deze mag niet automatisch worden ingevuld, maar kan geselecteerd worden uit een lijst met beschikbare codes. Deze kostenplaats is nodig voor doorbelasting achteraf.
95	Naast de kostenplaats moet ook een aparte projectcode toegevoegd kunnen worden.
96	De kostenplaats en de aparte projectcode bij een reservering moet gewijzigd kunnen worden door zowel de organisator als het Servicepunt.
97	Reserveringen moeten na boeking gewijzigd kunnen worden.
98	Reserveringen met catering, faciliteiten en zaalopstellingen kunnen tot maximaal 24 uur voor aanvang gewijzigd worden, hierna niet meer.

Nr.	Vergaderzalen
99	Servicepunt moet de mogelijkheid hebben om boekingen achteraf te weigeren.
100	Bij een weigering achteraf door Servicepunt wordt automatisch een mail verstuurd naar organisator. Hiervoor zijn templates beschikbaar met standaard teksten.
101	Het moet mogelijk zijn voor degene die reserveert aan te geven of de vergadering moet worden opgenomen op de overzichtsschermen (zie eisen 133 t/m 136),
102	Het moet mogelijk zijn de reservering van de vergadering uit te sluiten van het tonen de overzichtsschermen (zie eisen 133 t/m 136).
103	Het systeem moet automatisch op een aantal momenten herinneringsberichten kunnen versturen naar organisator van de vergadering ter bevestiging hiervan.
104	Het systeem moet automatisch emailberichten kunnen sturen naar betrokken partijen voor bijvoorbeeld achterliggende catering, werkorders voor zaalopstellingen, plaatsen van faciliteiten, etc..
105	Als de ruimte geschikt is voor hybride vergaderen (Teams), moet koppeling met de Teams apparatuur (TAP en scherm) automatisch gereserveerd worden, zodat de medewerker maar een plaats heeft om te reserveren.
106	De organisator moet bij een boeking een signaal krijgen met de vraag of er catering bij hoort.
107	Het moet mogelijk zijn voor de beheerder om organisatiewijzigingen door te voeren (nieuwe en vervallen kostenplaatsen).
108	Het moet mogelijk zijn om de prijzen van ruimtes en faciliteiten op te nemen in het systeem voor doorbelasting. Deze prijzen moeten door de beheerder periodiek aangepast kunnen worden (minimaal 1x per jaar).

Nr.	Catering
109	Het moet mogelijk zijn om bij het plannen van een vergadering catering te reserveren.
110	Het moet mogelijk zijn om catering te reserveren, zonder dat een vergaderruimte gereserveerd wordt.
111	Reservering van catering door medewerkers kan niet binnen 24 uur voor aanvang gereserveerd of gewijzigd worden (blokkade),
112	Servicepunt kan ten alle tijden catering aanvragen kunnen wijzigen of verwijderen, ook binnen 24 uur voor aanvang. In dit geval moet een automatisch bericht via email verstuurd worden naar de aanvrager.

Nr.	Catering
113	De catering moet doorbelast worden, hiertoe moet de kostenplaats/budget weergegeven worden. - Bij aanvraag wordt standaard de organisatie/afdeling van de organisator uit AD gekoppeld als kostenplaats. - Kostenplaats moet gewijzigd kunnen worden door de aanvrager, secretariaat of Servicepunt.
114	De menukaart incl. prijzen voor de catering moet opgenomen kunnen worden in het systeem, zodat voor de catering hieruit geselecteerd kan worden bij reservering. Deze prijs is zichtbaar voor iedereen die een reservering voor catering doet.
115	De menukaart en prijzen voor de catering moet aangepast kunnen worden door de beheerder.
116	De kostenplaats voor catering hoeft niet hetzelfde te zijn als voor de bijbehorende reservering van vergaderruimte en faciliteiten.
117	Op een vast te stellen periode voor aanvang van de reservering (bijv. 1 of 2 werkdagen), moet automatisch een reminder van de reservering van catering worden gestuurd naar de aanvrager.
118	Indien er een zaalwijziging plaats vindt van de vergadering moet de catering automatisch mee verhuizen naar nieuwe locatie. Hiervan moet een automatisch bericht verstuurd worden naar de aanvrager.

Nr.	Roomdisplays
119	Roomdisplays moeten bevestigd kunnen worden op muur of glaswand.
120	Roomdisplays worden gevoed via PoE (Power over Ethernet) en hebben geen aparte stroomaansluiting.
121	Roomdisplays kunnen specifiek zijn bij het reserveringsysteem of generiek van aard. VNG heeft geen voorkeur voor een van beide.
122	Roomdisplay moet inzicht geven in beschikbaarheid en gemaakte reserveringen van een ruimte: - Onderwerp van de vergadering; - Organisator van de vergadering; - Start- en eindtijd van de vergadering.
123	Op het roomdisplay moet direct zichtbaar of een ruimte beschikbaar is of niet (middels een lichtkleur).
124	Wanneer een ruimte vrij is moet deze van het roomdisplay gereserveerd kunnen worden. - Eenvoudig reserveren d.m.v. toegangspas. - Reservering via roomdisplay moet automatisch worden verwerkt in het reserveringssysteem en Outlook agenda

Nr.	Roomdisplays
125	Een reservering via het roomdisplay moet te herleiden zijn naar een persoon (persoon moet zicht kunnen aanmelden) i.v.m. doorbelasting.
126	Wanneer je de ruimte binnen gaat dient bevestigd te worden dat de vergadering begonnen is. Dit hoeft niet de organisator te zijn. Er zijn geen aanwezigheidssensoren gewenst.
127	Vergaderingen kunnen via het display geannuleerd worden. Deze annulering moet automatisch worden verwerkt in het reserveringssysteem en Outlook. Indien er catering of faciliteiten bij de reservering geboekt zijn, moet deze wel blijven staan (in verband met doorbelasting).
128	Als na een kwartier na de starttijd niet is bevestigd dat de vergadering is gestart, wordt de vergadering automatisch geannuleerd (ruimte vrijgeven). Dit wordt automatisch verwerkt in het reserveringssysteem (ook in Outlook). Hiervan wordt automatisch een bericht verstuurd naar de organisator van de vergadering (i.v.m. het in rekening brengen van de kosten).
129	Als de vergadering eerder is afgelopen dan de reservering loopt, moet de ruimte handmatig vrijgegeven kunnen worden op de roomdisplay. Deze eerdere beëindiging moet automatisch worden verwerkt in het systeem (ruimte vrijgegeven vanaf dat moment).
130	Het is via Roomdisplay niet mogelijk catering en faciliteiten te reserveren.
131	Vergaderingen, die niet op het overzichtsscherm worden getoond worden wel op de roomdisplay getoond.
132	Privé meetings worden wel als reservering aangegeven op de roomdisplay, maar zonder de titel van de meeting (vertrouwelijke gesprekken zoals bijv. sollicitatiegesprekken).

Nr.	Overzichtsscherm
133	Op een scherm op de begane grond moet een overzicht getoond worden van alle vergaderingen (reserveringen van vergaderzalen) van de betreffende dag, gerangschikt op aanvangstijd.
134	Op elke etage moet een scherm komen, waarop een overzicht getoond wordt van alle vergaderingen (reserveringen van vergaderzalen) op die etage van de betreffende dag, gerangschikt op aanvangstijd.
135	Op de Overzichtsschermen moeten minimaal de volgende gegevens getoond worden: - Onderwerp van de vergadering; - Organisator van de vergadering; - Begin- en eindtijd tijd van de vergadering; - Vergaderzaal (incl. locatie).

Nr.	Overzichtsscherm
136	Alleen vergaderingen, waarbij is aangegeven dat deze wel op het overzichtsscherm getoond moeten worden, worden getoond. Vergaderingen, waarbij is aangegeven dat deze niet getoond moeten worden, komen niet op het overzichtsscherm.

Nr.	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen
137	De VNG wil middels SROI de arbeidsmogelijkheden voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt stimuleren. Door de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, denk aan langdurig werkzoekenden of gehandicapten bevorderen we de regionale werkgelegenheid en helpen werkzoekenden aan een werkplek, stageplaats of werkervaringsplaats. Bij deze opdracht is het SROI-percentage vastgesteld op 2% van de inschrijfsom. Bij inschrijving gaat Inschrijver hiermee akkoord.