

## BIJLAGE 4 - PROGRAMMA VAN EISEN

Dit document geeft de minimeisen weer die van toepassing zijn op de uitvoering en adviesdiensten sociale zekerheid.

### 1. ALGEMEEN

| NR. | BESCHRIJVING                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | De SV-administratie dient te voldoen aan alle wettelijke eisen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1.2 | De SV- administratie dient de basis te vormen voor volledige uitnutting van alle mogelijke regelingen.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.3 | Een gedetailleerde beschrijving van de processen, alsmede de taken en verantwoordelijkheden van zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer worden vastgelegd in het Dossier Afspraken en Procedures (hierna: DAP). Het DAP maakt onlosmakelijk deel uit van de te sluiten overeenkomst. Opdrachtnemer dient het DAP op te stellen en zo snel mogelijk na gunning op te sturen naar Opdrachtgever. |
| 1.4 | Opdrachtnemer rapporteert minimaal vier keer per jaar over de uitvoering en de kwaliteit van de dienstverlening. Daarnaast heeft Zaffier toegang tot een platform dat inzicht geeft in de status van de behaalde opbrengsten uit diverse SV-regelingen.                                                                                                                                      |
| 1.5 | Zaffier heeft SROI-beleid (Social Return on Investment). Dit houdt in dat de opdrachtnemer 5% van de opdrachtwaarde aan SROI dient te besteden.                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1.6 | Opdrachtnemer verzorgt de koppeling die de data tussen HRM/salarisadministratie-software van opdrachtgever (op dit moment AFAS) en het platform van de opdrachtnemer verwerkt.                                                                                                                                                                                                               |
| 1.7 | Opdrachtnemer stelt één persoon als aanspreekpunt en een vast waarnemend contactpersoon beschikbaar voor Zaffier. In het geval dat deze wijzigt laat opdrachtnemer dit tijdig weten aan Zaffier.                                                                                                                                                                                             |
| 1.8 | Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor dossiervorming conform wet- en regelgeving van de regeling voor bijvoorbeeld belastingcontroles.                                                                                                                                                                                                                                                      |

### JURIDISCH

| NR. | BESCHRIJVING                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 | Opdrachtnemer zal de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en daarop gebaseerde regelgeving naleven.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2.2 | Opdrachtnemer is aan te merken als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2.3 | Opdrachtnemer gebruikt de door Opdrachtgever verstrekte en in het kader van de (uitvoering van de) overeenkomst ontvangen – al dan niet bijzondere – persoonsgegevens slechts voor het verrichten van de prestatie, zoals omschreven en vastgelegd in de overeenkomst.                                                                                                                                          |
| 2.4 | De betrokken persoonsgegevens mogen niet (verder) worden verwerkt, verstrekt, uitgewisseld en gedeeld met derden, tenzij door Opdrachtgever op schriftelijk verzoek van Opdrachtnemer daartoe uitdrukkelijke voorafgaande toestemming is gegeven.                                                                                                                                                               |
| 2.5 | Bij gebruik van onderaannemers gelden dezelfde beveiligingseisen als voor Opdrachtnemer zelf. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de borging bij de onderaannemer van deze onderhavige opgenomen afspraken door middel van het doorleggen in de keten van deze afspraken alsook het schriftelijk vastleggen ervan.                                                                                           |
| 2.6 | De Opdrachtnemer werkt desgevraagd mee aan een onderzoek door of namens de Opdrachtgever naar de mate waarin de Opdrachtnemer voldoet aan de beveiligingseisen uit vigerende wet-, regelgeving en normen. De Opdrachtnemer kan als vervanging van dit onderzoek een TPM (Third Party Mededeling) overleggen om aan te tonen dat zijn organisatie en dienstverlening aan de van toepassing zijnde eisen voldoen. |
| 2.7 | Partijen zullen elkaar zo spoedig mogelijk – doch uiterlijk binnen 24 uur na de eerste ontdekking – informeren wanneer zich bij de verwerking van de gegevens bijzonderheden,                                                                                                                                                                                                                                   |

|  |                                                                                                                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | waaronder datalekken, voordoelen. Partijen zijn verplicht om bij dergelijke bijzonderheden snel en passend te handelen. |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### FACTURATIE EN BETALING

| NR. | BESCHRIJVING                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1 | De opdrachtnemer factureert minimaal per kwartaal. De factuur bevat een specificatie van de kosten en prestatie over die periode. Bij de factuur hoort een controleerbare specificatie en de facturen worden digital verstuurd naar <a href="mailto:facturen@zaffier.nl">facturen@zaffier.nl</a> . |
| 3.2 | De facturering geschiedt vanuit één adres met op elke factuur vermelding van de (wettelijk) vereiste gegevens waaronder het kamer van koophandel nummer en het IBAN bankrekeningnummer van de opdrachtnemer.                                                                                       |