

## **Bijlage B**

### **Programma van Eisen**

### **Assessments**

[Gewijzigd nav NvI 1](#)

Met opmaak: Centrum

## 1 Eisen Algemeen

Eis nr.	Beschrijving
1.1	Opdrachtnemer garandeert dat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst alle door hem geleverde Diensten voldoen en blijvend zullen voldoen aan het gestelde in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
1.2	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de omvang van de Raamovereenkomst als gevolg van bijvoorbeeld organisatorische wijzigingen is uit te breiden of naar beneden toe is bij te stellen zonder verstoringen in de dienstverlening.
1.3	Opdrachtnemer garandeert dat hij de door Opdrachtgever gevraagde dienstverlening gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief optiejaren) ten allen tijde kan bieden.
1.4	De Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever per direct en proactief over de effecten van wijzigingen van wet- en regelgeving en andere ontwikkelingen met betrekking tot de onderhavige dienstverlening.
1.5	De Opdrachtnemer garandeert inzake het uitvoeren van assessments de continuïteit van de dienstverlening tot aan het einde van het assessment. Uitsluitend in uitzonderlijke gevallen en na afstemming met de Opdrachtgever kan er tijdens een assessment sprake zijn van vervanging van de psycholoog.

## 2 Eisen Dienstverlening algemeen

Eis nr.	Beschrijving
2.1	Indien Opdrachtgever een ander type soort assessment wenst af te nemen, dan treden beide partijen in overleg.
2.2	De assessments worden uitgevoerd op voorwaarden van het Nederlands Instituut van Psychologen (NIP) en door psychologen die lid zijn van het NIP.
2.3	Alle door Opdrachtnemer in te zetten tests en vragenlijsten dienen valide en betrouwbaar te zijn. In te zetten instrumenten dienen wetenschappelijk onderbouwd te zijn. Indien Opdrachtgever hiertoe verzoekt, dient Opdrachtnemer deze onderbouwing c.q. bewijsstukken aan te leveren na Inschrijving.
2.4	Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid voor maatwerk voor kandidaten met speciale behoeftes zoals dyslexie, dyscalculie of faalangst en kandidaten met fysieke beperkingen.
2.5	Opdrachtnemer stelt op werkdagen tijdens kantooruren ten behoeve van Opdrachtgever één loket beschikbaar in de vorm van een e-mailadres of portaal waar alle (aan)vragen naartoe kunnen worden gezonden.
2.6	Opdrachtnemer levert formats aan voor alle correspondentie met de kandidaat betreffende de assessments. Deze correspondentie dient aan te sluiten op de huisstijl van Opdrachtgever. Formats dienen goedgekeurd te worden door Opdrachtgever. Opdrachtnemer garandeert dat deze formats wat betreft lay-out en huisstijl consistent worden gebruikt.
2.7	De Opdrachtnemer garandeert een landelijke dekking door de afname van assessments op een Locatie in elk van de volgende regio's van de Opdrachtgever. Dit om de reisafstand <u>(maximaal 1,5 uur met het OV enkele reisafstand van de woonplaats van de kandidaat)</u> van medewerkers van de Opdrachtgever te beperken en regionale betrokkenheid te creëren. Het betreft de regio's Noord (Groningen, Friesland, Drenthe), Midden-Noord (Noord-Holland, Flevoland en Overijssel), Midden-Zuid (Zuid-Holland, Utrecht, Gelderland) en Zuid (Limburg, Noord-Brabant en Zeeland).
2.8	De ten behoeve van het afnemen van live assessments te gebruiken locaties zijn representatief, landelijk verspreid en makkelijk bereikbaar met het openbaar vervoer. Opdrachtgever heeft op de locatie voldoende parkeerplekken, een ontvangstruimte en stelt de benodigde faciliteiten beschikbaar (lunch, koffie, thee etc.).
2.9	Indien er door medewerkers van de Opdrachtnemer werkzaamheden op een Locatie van de Opdrachtgever worden uitgevoerd geldt dat deze medewerkers zich houden aan het bezoekersreglement.
2.10	De Opdrachtnemer dient tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst rekening te houden met wijzigingen van functies in het functiegebouw bij de Opdrachtgever. De Opdrachtgever informeert de Opdrachtnemer over deze wijzigingen. Het is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer om te borgen dat de assessoren op de hoogte worden gebracht van deze wijzigingen.
2.11	De opzet en vorm van de functiegerichte assessments sluiten aan op doelgroepen van verschillende niveaus (MBO, HBO, WO).

2.12	De Opdrachtnemer beschikt over voldoende capaciteit om meerdere kandidaten of medewerkers van de Opdrachtgever parallel op één dag in te kunnen plannen.
2.13	Opdrachtnemer verzorgt in overleg met Opdrachtgever één keer per jaar (of vaker indien nodig) een training met betrekking tot het interpreteren van de assessments. Doelgroep zijn <b>inhurende</b> managers en recruiters.
2.14	Opdrachtnemer garandeert dat de Psychologen die worden toegelaten in de Psychologenpool een training onbevooroordeeld/biasfree selecteren, met daarin aandacht voor diversiteit en inclusie, hebben gevolgd.
2.15	Indien na de gunning door de Opdrachtgever een andere contractpartner is gekozen dan de huidige geldt als uitgangspunt dat alle lopende Nadere Opdrachten in het kader van assessments op basis waarvan de huidige dienstverlening plaatsvindt voortduren tot de oorspronkelijk overeengekomen einddatum. De huidige contractpartner en een eventueel nieuw gekozen contractpartner maken in samenspraak met de Opdrachtgever afspraken over een te hanteren migratieproces.

### 3 Eisen Assessments

Deze eisen zijn van toepassing op de volgende eisen:

- Ontwikkelassessments
- Selecterend ontwikkelassessments
- Capaciteitentests
- Stress-quotiënt

Eis nr.	Beschrijving
3.1	De Opdrachtnemer stuurt uiterlijk de eerstvolgende werkdag een schriftelijke (e-mail) bevestiging van goede ontvangst van de aanmelding aan de Opdrachtgever.
3.2	De Opdrachtgever neemt (indien noodzakelijk) contact op met de Opdrachtnemer waarna op basis van deze afstemming een assessment samen wordt gesteld dat optimaal aansluit bij de onderzoeksvraag en de aangegeven aandachtspunten.
3.3	Reguliere aanvragen: Opdrachtnemer garandeert om bij reguliere aanvragen binnen 24 uur contact op te nemen met de kandidaat om een assessment in te plannen.
3.4	Uiterlijk tien (10) werkdagen na ontvangst van de aanmelding door de Opdrachtgever vindt het assessment plaats. <b>Een voorwaarde van de afname van het assessment binnen tien (10) werkdagen is de afhankelijk van de bereikbaarheid en beschikbaarheid van de kandidaat.</b> Indien blijkt dat afname van één of meer assessments binnen tien (10) werkdagen niet mogelijk is, treedt Opdrachtnemer in gesprek met Opdrachtgever. In dit geval is de Opdrachtgever gerechtigd om het (de) betreffende assessment(s) per direct uit te zetten bij een andere leverancier. Eventuele meerkosten hiervan komen voor rekening van de Opdrachtnemer.
3.5	Spoedaanvragen: Opdrachtnemer garandeert bij een spoedaanvraag om binnen 48 uur een assessment in te plannen. <b>Een voorwaarde van de afname van het assessment binnen 48 uur is de afhankelijk van de bereikbaarheid en beschikbaarheid van de kandidaat.</b> Bij een spoed aanvraag vindt het assessment binnen 5 werkdagen plaats.
3.6	De kandidaat ontvangt per e-mail een uitnodiging over de inhoud van het assessment en een testinstructie die duidelijkheid verschaft over wat de kandidaat kan verwachten. Tevens ontvangt de kandidaat een e-mail met daarin informatie over het tijdstip en plaats van afname.
3.7	De uitvoering van een fysiek assessment dient op één dag plaats te vinden. Het assessment wordt aan het einde van de dag afgesloten door de assessor met een mondelinge terugkoppeling aan de kandidaat, waarin de voorlopige bevindingen worden besproken.
3.8	De Opdrachtnemer biedt standaard de mogelijkheid tot het inhoudelijk toelichten van de resultaten van het assessment met de Opdrachtgever. Deze bespreking vindt in het beginsel telefonisch plaats.
3.9	De planning en rapportage van de assessments vindt plaats via een digitale portal/tool.
3.10	Annulering dient door de Opdrachtgever schriftelijk te geschieden.

3.11	De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid tot 5 (vijf) werkdagen voorafgaand aan een assessment kosteloos te annuleren.
3.12	In het geval van een annulering binnen 5 werkdagen tot 48 uur voorafgaand aan een assessment is de Opdrachtgever een vergoeding verschuldigd van <b>5025%</b> van de prijs van het assessment.
3.13	In het geval van een annulering binnen 48 uur tot 24 uur voorafgaand aan een assessment is de Opdrachtgever een vergoeding verschuldigd van <b>7550%</b> van de prijs van het assessment.
3.14	In het geval van een annulering binnen 24 uur voorafgaand aan een assessment of een no-show op de dag van het assessment is de Opdrachtgever een vergoeding verschuldigd van <b>10075%</b> van de prijs van het assessment.
3.15	Indien de Opdrachtgever een vervangende kandidaat of medewerker voor het assessment voorstelt is de Opdrachtgever geen annuleringskosten verschuldigd.
3.16	In geval van een (selecterend) ontwikkelassessment, spreekt de Opdrachtnemer de rapportage door met kandidaat om zeker te zijn dat deze de inhoud kan plaatsen. Hierbij worden handvatten geboden voor het schrijven van een Persoonlijk Ontwikkel Plan op basis van de rapportage.
3.17	Na goedkeuring door de kandidaat of de medewerker wordt de rapportage digitaal aan Opdrachtgever toegezonden.
	<b>Indien het Assessment digitaal plaatsvindt</b>
3.18	De kandidaat ontvangt per e-mail een uitnodiging over de inhoud van het assessment en een testinstructie die duidelijkheid verschaft over wat de kandidaat kan verwachten.
3.19	Binnen één werkdag na het afnemen van het assessment dient de definitieve digitale rapportage in het bezit te zijn van de kandidaat en met hen besproken te zijn. Na akkoord van de kandidaat dient deze automatisch doorgestuurd te worden naar de opdrachtgever.
3.20	Opdrachtnemer stelt een digitaal instrument beschikbaar waarop Opdrachtgever assessments kan laten uitvoeren.
3.21	Opdrachtnemer garandeert een beschikbaarheid van het digitale instrument van minimaal 99,8%.
3.22	Gepland onderhoud aan het digitale instrument wordt vooraf aangekondigd aan Opdrachtgever en zoveel mogelijk buiten de reguliere gebruikerstijden (tussen 08:30-17:30 uur) gepland.

#### 4 Eisen Contractmanagement

Eis nr.	Beschrijving
4.1	De centrale contactpersoon en de vaste vervanger van Opdrachtnemer heeft kennis van de Raamovereenkomst en de met Opdrachtgever gemaakte afspraken.
4.2	De centrale contactpersoon en de vaste vervanger van Opdrachtnemer dient tijdens kantooruren van 08:30-17:30 uur goed bereikbaar te zijn, zowel telefonisch als via e-mail, en neemt bij een vraag of gewenst contactmoment binnen een (1) werkdag contact op met Opdrachtgever.
4.3	In het geval van vervanging/opvolging van de centrale contactpersoon van Opdrachtnemer wordt Opdrachtgever uiterlijk 1 maand voorafgaand aan de vervanging/opvolging geïnformeerd.
4.4	In overleg met Opdrachtgever, vervangt Opdrachtnemer de ingezette contactpersoon wanneer er volgens Opdrachtgever sprake is van een mismatch c.q. inadequate samenwerking met deze vaste contactpersoon.

4.5	<p><b>Operationeel niveau</b>            Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst vindt naar behoefte operationeel overleg plaats tussen de Opdrachtgever en de accountmanager van Opdrachtnemer. Tijdens dit overleg komen minimaal de volgende punten aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tevredenheid van de Opdrachtgever;</li> <li>• kwaliteit van de dienstverlening;</li> <li>• KTO van deelnemende kandidaten;</li> <li>• (financiële) rapportage en toelichting;</li> <li>• kwaliteit van de geleverde informatie.</li> </ul> <p>De Opdrachtnemer maakt een verslag van het gesprek (inclusief eventueel verbeterplan) en zendt dit binnen vijf (5) werkdagen aan de Opdrachtgever.</p> <p><b>Tactisch niveau</b>            Op tactisch niveau vindt overleg plaats tussen de contracteigenaar en de contractmanager van de Opdrachtgever en de accountmanager van de Opdrachtnemer. Tijdens dit overleg komen minimaal de volgende punten aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Managementrapportage</li> <li>• Knelpunten in de dienstverlening</li> </ul> <p>Het tactisch overleg zal 2 tot 4 keer per jaar plaatsvinden.            Opdrachtnemer maakt een verslag van het gesprek (inclusief eventueel verbeterplan) en zendt dit binnen vijf (5) werkdagen aan de Opdrachtgever.</p> <p><b>Strategisch niveau</b>            Op strategisch niveau worden vraagstukken op het gebied van strategische ontwikkelingen in relatie tot de dienstverlening besproken. Er dient vastgelegd te worden welke persoon vanuit de Opdrachtnemer de vertegenwoordiging op directieniveau verzorgt. Deze persoon dient op directieniveau vertegenwoordigingsbevoegd te zijn.            Het strategisch overleg zal 1 keer per jaar plaatsvinden.            Opdrachtnemer maakt een verslag van het gesprek en zendt dit binnen vijf (5) werkdagen aan de Opdrachtgever.</p>
4.6	Indien er behoefte is bij Opdrachtgever en/of Opdrachtnemer vindt er vaker een overleg plaats.
4.7	Opdrachtnemer hanteert een vaste klachtenprocedure ter behandeling van klachten van Opdrachtgever. Er is sprake van een klacht indien deze schriftelijk, per mail of per brief is ingediend. Opdrachtnemer draagt zorg dat iedere klacht binnen vijf (5) werkdagen schriftelijk is beantwoord. Indien de afhandeling van een klacht, vanwege nader onderzoek, niet binnen deze termijn kan plaats vinden, wordt in de beantwoording de uiterste termijn van afhandeling genoemd.
4.8	Overleggen (op elk niveau), inclusief de voorbereidende werkzaamheden, reistijden, uit te werken verslagen/rapportages etc. worden niet in rekening gebracht bij Opdrachtgever.
4.9	Verslaglegging van overleggen geschiedt door Opdrachtnemer en wordt uiterlijk één week na het gesprek inclusief actielijst ter goedkeuring aangeleverd bij de betreffende contactpersoon van Opdrachtgever.
4.10	KPI: Klanttevredenheid Hierop dient Opdrachtnemer gemeten per jaar gelijk aan of meer dan een 7 te scoren. Onder klanttevredenheid wordt verstaan: een beoordeling van de klanttevredenheid door middel van interne enquêtes bij Opdrachtgever, uitgevoerd door Opdrachtnemer. De beoordeling bestaat uit de kwaliteit van de dienstverlening, communicatie en het oplossen van voorgedane klachten.

## 5 Eisen Rapportage

Eis nr.	Beschrijving
5.1	Opdrachtnemer verstrekt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst ieder kwartaal een managementrapportage. Deze dient Opdrachtnemer binnen twee weken na ieder kwartaal aan te leveren.
5.2	<p>De inhoud van de managementrapportage is onderstaand vastgelegd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwantitatieve gegevens:           <p>Aantal ingeplande en uitgevoerde assessments onder vermelding van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Type assessment;</li> <li>- Tijd en data van de assessments;</li> <li>- Namen aanvrager;</li> <li>- Namen kandidaat of medewerker.</li> <li>- BO nummer COA</li> <li>- Rapportage over de doorlooptijden van het uitzetten en uitvoeren van de verschillende Assessments en eventuele afwijkingen daarop.</li> </ul> <p>Aantal geannuleerde assessments onder vermelding van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Type assessment;</li> <li>- Tijd en data van de assessments;</li> <li>- Namen aanvrager;</li> <li>- Namen kandidaat of medewerker;</li> <li>- BO nummer COA</li> <li>- Reden van annulering (no show of anderszins).</li> </ul> </li> <li>• Kwalitatieve aspecten:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultaten klanttevredenheidsonderzoek (KTO);</li> <li>- Doorontwikkeling dienstverlening;</li> <li>- Resultaten MVO-plan;</li> <li>- Aantal binnengekomen klachten over de periode;</li> <li>- Aard van die klachten;</li> <li>- Getroffen maatregelen aangaande de binnengekomen klachten.</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Aandachtspunten / leermomenten / nader te bespreken</u></p>
5.3	De Opdrachtgever kan op verzoek beschikken over specifieke rapportages waarvoor door de Opdrachtnemer geen extra kosten in rekening worden gebracht.

## 6 Eisen Financieel

Eis nr.	Beschrijving
6.1	De Opdrachtgever betaalt de Opdrachtnemer voor de geleverde diensten conform het "Prijzenblad" zoals als bijlage opgenomen in de Raamovereenkomst. Hiervoor dient de Opdrachtnemer facturen aan de Opdrachtgever te sturen.
6.2	Met betrekking tot de door de Opdrachtnemer bij de Opdrachtgever in te dienen facturen geldt het volgende: 1. Alle prijzen dienen in euro's (exclusief btw) te luiden. 2. Alle door de Opdrachtnemer opgegeven prijzen worden geacht all-in (maar exclusief btw) te zijn. Dit wil zeggen dat in de prijzen alle kosten ten behoeve van en/of samenhangend met het verzorgen van de dienstverlening zijn begrepen, zoals en niet beperkt tot: personeelskosten, evaluaties, reistijd, reiskosten, overheadkosten, intake, voor- en nabespreking, rapportagewerkzaamheden, telefoonkosten, locatie- en cateringkosten, de kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur & software, parkeerkosten en logistieke kosten. Kortom; inclusief alle kosten, maar exclusief btw.
6.3	Inzake meerwerk treedt de Opdrachtnemer altijd vooraf in overleg met de Opdrachtgever. Uitvoering van meerwerk zonder voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever is uitgesloten en kan niet worden gefactureerd.
6.4	Een Nadere Opdracht in combinatie met het bestelordernummer (BO nummer) vormt gezamenlijk de administratieve grondslag op basis waarvan de dienstverlening door de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever kan plaatsvinden. In de bijlage Facturatievereisten COA wordt nader ingegaan op de wijze van facturering. Let op: (een medewerker van) de Opdrachtnemer kan niet starten voordat het BO nummer van betreffende Nadere Opdracht bij de Opdrachtnemer bekend is. Doelstelling voor zowel de Opdrachtgever als de Opdrachtnemer is het hebben van een BO nummer in de week waarbinnen de Opdrachtnemer aanvangt met de dienstverlening.

## 7 Eisen Security- en privacy eisen

Eis nr.	Beschrijving
7.1	Opdrachtnemer erkent haar verantwoordelijkheid dat haar organisatie, de geboden oplossing, onderliggende infrastructuur en (systemen van) eventuele onderleveranciers voldoen aan de meest recente versie van Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO).
7.2	Opdrachtnemer kan aantonen te voldoen aan de BIO door: 1) Geldig ISO/IEC27001 certificaat te overhandigen met daarbij de verklaring van toepasselijkheid gebaseerd op de ISO/IEC27002 of gelijkwaardig; of 2) Geldige certificaten overhandigen gebaseerd op een andere marktstandaard en/of best practice(s) die aantoonbaar gelijkwaardig zijn aan 1; of 3) Recente Third Party Memorandum (TPM) overhandigen, niet ouder dan 12 maanden en opgesteld door een bij NOREA aangesloten Register EDP auditor (RE), gericht op de opzet, bestaan en werking, gebaseerd op dezelfde of andere marktstandaard en/of best practice(s) die aantoonbaar gelijkwaardig zijn aan 1.
7.3	Indien noodzakelijke verbeteringen worden vastgesteld bij (her)certificering of bij de verklaring dient per verbeterpunt aangegeven te worden op welke wijze en wanneer, echter niet later dan 3 maanden na contractering, de verbeterpunten worden geïmplementeerd, en of de realisatie wel of niet met Opdrachtgever zullen worden besproken.
7.4	Opdrachtnemer toont aan dat alle maatregelen die voor de Opdrachtnemer gelden ook worden gedeeld met- en worden toegepast door betrokken derde partijen. De Opdrachtnemer ziet er op toe dat onderaannemer(s) voldoen.

7.5	Opdrachtnemer zal gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst COA informeren bij grote wijzigingen in de dienst of product van leverancier en/of wijzigingen met betrekking tot het gebruik van dienst(en) of product(en) die het COA gebruikt en/of afneemt.
7.6	Opdrachtnemer moet akkoord gaan dat de gegevens van Opdrachtgever, niet bij derden worden opgeslagen zonder dat de Opdrachtgever daartoe met de desbetreffende derde(n) een passende (verwerkings)Raamovereenkomst heeft afgesloten, tenzij met Opdrachtgever schriftelijk anders wordt overeengekomen. Met name, maar niet uitsluitend, aan derden die publiek toegankelijke cloud-oplossingen aanbieden, zoals Dropbox, Google, Microsoft, enzovoorts.
7.7	Opdrachtnemer moet akkoord gaan dat de Opdrachtgever zich het recht behoudt om het toetsende normenkader (BIO) tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst op basis van gewijzigde wet- en regelgeving aan te passen. In dat geval dient (ook) de Opdrachtnemer te voldoen aan de alsdan geldende versie van het normenkader (binnen een nader vast te stellen redelijk termijn afhankelijk van de wijzigingen).
7.8	Het product dient bij ondersteuning van wachtwoorden te voldoen aan: a. een geldigheidsduur van 180 dagen b. lengte en complexiteitseisen (minimaal 8 karakters, met tenminste één letter, één hoofdletter, één cijfer en één speciaal teken) c. niet gelijk zijn aan maximaal 5 voorgaande wachtwoorden d. bij toegang via het internet (internetfacing) dient 2FA te worden afgedwongen.
7.9	Het product dient voorzien te zijn van een authenticatiesysteem dat te koppelen is aan een authenticatiesysteem van het COA (bij voorkeur een federatie waarbij authenticatie en autorisatie plaatsvindt via COA Active Directory). Het uitgangspunt is hierbij 'koppelen aan AD tenzij...' (afhankelijk van doel applicatie, soort & hoeveelheid data en rol van applicatie bij primair proces)
7.10	Autorisatie is op basis van rollen (Role-Based-Access-Control ofwel RBAC)
7.11	Het product dient volledig (100%) te slagen voor de online veiligheidstoets gebaseerd op de vereisten van het Forum voor Standardisatie ( <a href="https://internet.nl">https://internet.nl</a> ).
7.12	Indien er gebruik wordt gemaakt van het RDP protocol of op andere wijze toegang op afstand tot de digitale infrastructuur en web-applicaties behorende bij het product wordt gerealiseerd (bijv. Teamviewer, VNC, etc.) dient dit enkel en alleen mogelijk te zijn vanaf whitelisted systemen.
7.13	De configuratie van digitale infrastructuur en web-applicaties behorende bij het product dienen gedaan te zijn conform een hardening baseline, waarbij de voorkeur uitgaat naar een CIS baseline. <a href="https://www.cisecurity.org/cis-benchmarks/">https://www.cisecurity.org/cis-benchmarks/</a>
7.14	De digitale infrastructuur en web-applicaties behorende bij het product dienen geen gebruik te maken van kwetsbare en foutgevoelige componenten: a. Java (compiled, locally running code) b. Flash
7.15	De digitale infrastructuur en web-applicaties behorende bij het product zijn ontwikkeld volgens- en gecontroleerd op -het toepassen van gangbare principes voor veilige software ontwikkeling, conform de NCSC ICT beveiligingsrichtlijn voor webapplicaties en conform de uitgangspunten SSD van het CIP.
7.16	De digitale infrastructuur en web-applicaties behorende bij het product die naar productie worden gebracht dienen ten tijde van vrijgeven en bij alle majeure wijzigingen vrij te zijn van bekende kwetsbaarheden waaronder minimaal de kwetsbaarheden genoemd in de OWASP top 10 en de SANS/CWE top 25 'most dangerous software errors', aantoonbaar door een preventieve vulnerability scan en/of een penetratietest.
7.17	De digitale infrastructuur en web-applicaties behorende bij het product dienen geen gebruik te maken van wildcard certificaten voor de via het internet benaderbare systemen.