

## Bijlage 4 - Programma van Eisen

In dit hoofdstuk staan de eisen beschreven die het Kadaster stelt aan de gevraagde dienstverlening. De Inschrijver dient te voldoen aan de eisen zoals beschreven in dit hoofdstuk.

### 1.1 Algemene eisen

Eis 1.	Het Kadaster is gerechtigd de onder deze Raamovereenkomst opgeleverde assurance rapportages te verspreiden aan in ieder geval de externe accountant en Logius en tevens aan andere derden indien het belang van het Kadaster daarmee wordt gediend. Voorafgaand aan deze verspreiding wordt Opdrachtnemer hiervan in kennis gesteld.
Eis 2.	De Opdrachtnemer voert de DigiD audits uit volgens Nederlands recht, waaronder de NOREA Richtlijn 3000D 'Assurance-opdrachten door IT-auditors (Directe-opdrachten)'
Eis 3.	De Opdrachtnemer waarborgt zijn onafhankelijkheid ten opzichte van de DigiD-aansluithouder en handelt conform de geldende versie van het Reglement Gedragscode (Code of Ethics) van NOREA.

### 1.2 Eisen met betrekking tot inzetten van personeel

Eis 4.	De Opdrachtnemer zet personeel in dat geregistreerd is of onder verantwoordelijkheid werkzaam is van een in het Register voor IT Auditors (RE) van de Nederlandse Orde van Register EDP-Auditors (NOREA).
Eis 5.	Het door Opdrachtnemer ingezette personeel heeft aantoonbare kennis en ervaring van de principes welke het Agile/Scrum werken met zich meebrengt en kan dit in de audit aanpak toepassen.

### 1.3 Eisen met betrekking tot gegevensbeheer en integriteit

Eis 6.	De Opdrachtnemer voldoet aan de Europese AVG richtlijnen (Algemene Verordening Gegevensbescherming).
Eis 7.	Op verzoek van het Kadaster zal Opdrachtnemer alle door het Kadaster verstrekte documenten retourneren. Het voorgaande laat echter onverlet dat het Opdrachtnemer is toegestaan een (elektronische) versie van het eigen dossier te behouden met daarin kopieën van alle relevante stukken, onder twee voorwaarden: 1. Opdrachtnemer neemt passende maatregelen om de vertrouwelijkheid en veilige bewaring van dit dossier te waarborgen; 2. Opdrachtnemer specificeert voor welk doel en hoe lang de dossiers intern bewaard worden.
Eis 8.	De Opdrachtnemer vernietigt de dossiers, welke Opdrachtnemer heeft opgebouwd t.b.v. de uitvoering van een nadere opdracht voor het Kadaster, volgens de hiervoor geldende wet- en regelgeving. Indien vernietiging van dossiers niet door de geldende wet- of regelgeving is bepaald en/of de Opdrachtnemer wijkt af van de geldende wet- en regelgevingen, dan vindt de vernietiging van dossiers plaats na schriftelijke toestemming van het Kadaster.
Eis 9.	Opdrachtnemer verzendt documentatie op een afdoende beveiligde manier (bijvoorbeeld, doch niet uitputtend, versleuteld of wachtwoordbescherming).
Eis 10.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat vertrouwelijke informatie niet door het Kadaster wordt verzonden, maar op locatie in te zien is.
Eis 11.	Het voorgaande laat onverlet dat Opdrachtnemer ter zake van de opdracht een dossier aanhoudt en blijft houden met daarin kopieën van relevante stukken. Opdrachtnemer zal zijn dossier bewaren gedurende een periode die voor een goede beroepsuitoefening aanvaardbaar

	is en die in overeenstemming is met de wettelijke bepalingen en beroepsregels inzake bewaartermijnen.
--	---

1.4

#### 1.4 Eisen met betrekking tot informatiebeveiliging

Eis 12.	De Opdrachtnemer zet uitsluitend personeel in dat aantoonbaar betrouwbaar is voor de aard en het risicoprofiel van de werkzaamheden. Dit omvat in elk geval het beschikken over een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Het Kadaster behoudt zich het recht voor om, indien aard, scope of risico's van een (nadere) opdracht daartoe aanleiding geven, aanvullende betrouwbaarheidseisen te stellen aan het in te zetten personeel.
Eis 13.	De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat auditdocumentatie, bevindingen en risicoanalyses uitsluitend toegankelijk is voor medewerkers die direct bij de opdracht betrokken zijn en informatie niet wordt vermenigvuldigd, hergebruikt of verstrekt buiten de context van de betreffende opdracht, tenzij met voorafgaande schriftelijke toestemming van het Kadaster.
Eis 14.	De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat auditinformatie niet toegankelijk wordt gemaakt voor personen die vanuit een rechtsgebied handelen waar conflicterende wetgeving van toepassing is, zonder voorafgaande afstemming met het Kadaster.
Eis 15.	De Opdrachtnemer borgt dat auditinformatie uitsluitend wordt verwerkt, opgeslagen en geraadpleegd binnen een aantoonbaar adequaat beveiligde en beheerde omgeving die passend is bij het vertrouwelijkheidsniveau van de auditinformatie. Hierbij wordt geborgd dat auditinformatie niet buiten de directe beheersing van de Opdrachtnemer wordt verwerkt en dat passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen van toepassing zijn.
Eis 16.	De Opdrachtnemer meldt onverwijld aan het Kadaster (vermoedelijke) beveiligingsincidenten, verlies of onbevoegde kennisneming van informatie en andere gebeurtenissen die de vertrouwelijkheid, integriteit of beschikbaarheid van DigiD-gerelateerde informatie kunnen raken, en werkt volledig mee aan onderzoek en opvolging van dergelijke incidenten.
Eis 17.	Na afronding van de nadere opdracht wordt alle Kadaster documentatie en auditinformatie conform de afspraken met het Kadaster geretourneerd of vernietigd, blijft de geheimhoudingsverplichting onverkort van kracht en kan het Kadaster een bevestiging verlangen dat aan deze verplichtingen is voldaan. Het voorgaande laat onverlet dat Opdrachtnemer ter zake van de opdracht een dossier aanhoudt en blijft houden met daarin kopieën van relevante stukken. Opdrachtnemer zal zijn dossier bewaren gedurende een periode die voor een goede beroepsuitoefening aanvaardbaar is en die in overeenstemming is met de wettelijke bepalingen en beroepsregels inzake bewaartermijnen
Eis 18.	Indien de Opdrachtnemer bij de uitvoering van auditdiensten gebruik maakt van onderaannemers en/of ondersteunende tooling (zoals data-analyse-, scan- of auditplatforms), borgt de Opdrachtnemer dat op deze onderaannemers en tooling aantoonbaar ten minste dezelfde informatiebeveiligings- en vertrouwelijkheidsseisen van toepassing zijn als gesteld in deze overeenkomst.

#### 1.5 Eisen met betrekking tot communicatie

Eis 19.	De Inschrijver wijst een vaste contactpersoon en een vaste vervanger aan voor het Kadaster ten behoeve van deze Raamovereenkomst.
Eis 20.	Het in te zetten personeel van de Opdrachtnemer beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.

### 1.6 Eisen met betrekking tot facturatie

Eis 21.	<p>De factuur moet voldoen aan de wettelijke vereisten van de Belastingdienst.</p> <p>Buiten de wettelijke vereisten moeten de volgende punten op de factuur worden vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het inkoopordernummer dat door het Kadaster wordt verstrekt;</li> <li>• Indien van toepassing: facturen van (eventuele) onderaannemer(s) als bijlage.</li> </ul>
Eis 22.	<p>Indien een factuur deze zaken niet vermeldt wordt het ontvangen stuk niet beschouwd als factuur. Een nieuwe factuur dient te worden verzonden onder gelijktijdige creditering van de oude onjuiste factuur. Zolang geen nieuwe factuur en een gecrediteerde oude factuur is ontvangen, gaan de daaraan eventueel afgesproken ontvangst- dan wel betalingstermijnen niet lopen.</p>
Eis 23.	<p>Facturen worden per opdracht digitaal als Pdf-bestand en XML/UBL-bestand (minimaal versie 2.1) verstuurd aan: <a href="mailto:facturen@kadaster.nl">facturen@kadaster.nl</a>. Een factuur bevat maximaal één (1) inkoopordernummer.</p>
Eis 24.	<p>Opdrachtnemer gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van een geldige en juiste factuur.</p>
Eis 25.	<p>De offerte en factuur bevatten een urenspecificatie per functie zodat de gemiddelde all-in tarief achteraf kan worden vastgesteld.</p>