

Bijlage 1 CONCEPT Programma van Eisen

Dit betreft een concept Programma van eisen: De eisen kunnen nog worden aangepast.

Geschiktheidseisen:

1. *Kwaliteitsmanagementsysteem: ISO9001 of vergelijkbaar*
2. *Informatiebeveiliging: ISO27001 of vergelijkbaar*

Toelichting: In deze bijlage staan de minimumeisen opgenomen die Opdrachtgever stelt aan de opdracht. Dit zijn in de aanbesteding Knock-outeisen. Aan deze eisen dient Opdrachtnemer in de aanbesteding minimaal te voldoen om in aanmerking te komen voor beoordeling van de offerte van Opdrachtnemer.

Nr.	Algemene eisen
1.	De Opdrachtnemer is bevoegd tot het verrichten van wettelijke controles in de zin van de Wet Toezicht Accountantsorganisaties. Dit betekent dat Opdrachtnemer over een vergunning van de Autoriteit Financiële Markten (AFM) beschikt en ingeschreven staat in het register accountantsorganisaties van de AFM.
2.	Opdrachtnemer neemt bij zijn controlewerkzaamheden de volgende toetsingskaders in acht zoals opgenomen in de geldende Regeling Accountantscontrole NIPV.
3.	Opdrachtnemer verleent volledige medewerking aan reviews/audits door of namens de Europese Unie, de Algemene Rekenkamer, de Belastingdienst en door of namens het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.
4.	De vennoot/ partner/ director is verantwoordelijk voor gehele dienstverlening, voor de opdracht naar de Opdrachtgever.

Nr.	Eisen met betrekking tot de opdracht
5.	Opdrachtnemer beschikt over specialistische kennis op minimaal de gebieden van: • Financial auditing: niveau Registeraccountant (RA ingeschreven register NBA) • Rechtmatigheid & Fiscaal; (LB, VPB, BTW) en kennis van wet- en regelgeving ten behoeve van controle op rechtmatigheid (nationaal, Europees, specifieke kennis van WNT)
6.	Opdrachtnemer kan (indien nodig) voor de uitvoering van de opdracht minimaal de volgende functionarissen inzetten: • de eindverantwoordelijk vennoot/partner/director die controleverklaring en rapportages ondertekent; • een (senior) manager; • accountantsmedewerkers;

	• specialisten/auditors op de gebieden bedoeld onder eis 5. De eindverantwoordelijk vennoot/partner/director wordt in de zin van de Wet Toezicht Accountantsorganisaties gezien als externe accountant. De eisen die de Wet Toezicht Accountantsorganisaties stelt aan de externe accountant zijn overeenkomstig van toepassing op opdracht voor de controle van de jaarrekening.
7.	Bij de controle besteedt Opdrachtnemer aandacht aan • het identificeren en inschatten van risico's dat de jaarrekening afwijkingen van materieel belang bevat als gevolg van fouten of fraude dan wel het niet rechtmatig tot stand komen van baten en lasten alsmede de balansmutaties; en • het in reactie op deze risico's bepalen en uitvoeren van controlewerkzaamheden en het verkrijgen van controle-informatie die voldoende en geschikt is als basis voor de getrouwheids- en rechtmatigheidsoordeel.
8.	Bij de controle besteedt Opdrachtnemer aandacht aan het verkrijgen van inzicht in de opzet, bestaan en werking van de interne beheersing die relevant is voor de controle met als doel controlewerkzaamheden te selecteren die passend zijn in de specifieke omstandigheden van het NIPV.
9.	Bij de controle besteedt Opdrachtnemer aandacht aan het evalueren van de geschiktheid van de gebruikte grondslagen voor financiële verslaggeving, de gebruikte financiële rechtmatigheidscriteria en het evalueren van de redelijkheid van schattingen en de toelichtingen die daarover in de jaarrekening staan.
10.	Bij de controle besteedt Opdrachtnemer aandacht aan het controleren op de toepassing van de relevante interne en externe voorschriften, zoals opgenomen in de relevante wet- en regelgeving en het normen- en controleprotocol NIPV. Het controleprotocol NIPV (IFV) is opgenomen in bijlage 2.
11.	Bij de controle besteedt Opdrachtnemer aandacht aan het evalueren van de presentatie, structuur en inhoud van de jaarrekening en de daarin opgenomen toelichtingen en het controleren of de informatie in de jaarrekening consistent is met wat in de financiële administratie, begroting inclusief begrotingswijzigingen en in het jaarverslag is opgenomen.
12.	Bij de controle besteedt Opdrachtnemer aandacht aan het evalueren of de jaarrekening een getrouw beeld geeft van de onderliggende transacties en gebeurtenissen en of de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand zijn gekomen.
13.	Bij de controle besteedt Opdrachtnemer aandacht aan het controleren van het overzicht Topinkomens (opgesteld op basis van de WNT) conform het controleprotocol WNT.
14.	Opdrachtnemer levert jaarlijks een controleverklaring en een rapport van bevindingen behorende bij de jaarrekening ten behoeve van het AB. In het rapport wordt gerapporteerd over de onderwerpen die wettelijk zijn voorgeschreven en over de onderwerpen die voorafgaand aan de controle van de jaarrekening door het AB zijn

	opgedragen. De jaarrekeningcontrole wordt uiterlijk in de tweede/derde week van februari uitgevoerd. Het rapport van bevindingen bevat minimaal de volgende elementen: • de rapportering over de geconstateerde fouten en onzekerheden in de jaarrekening; • de kwaliteit van de informatiecycclus; • de bevindingen omtrent de rechtmatigheid van de baten, lasten en balansposten.
15.	Opdrachtnemer levert jaarlijks een managementletter voor 1 december van het controlejaar behorende bij de tussentijdse controle ten behoeve van het Dagelijks Bestuur en de Algemeen Directeur van het NIPV. De interimcontrole wordt uiterlijk in november uitgevoerd. Opdrachtnemer brengt n.a.v. de interim controle een managementletter uit bestemd voor de directie en het Dagelijks Bestuur. In de managementletter wordt in ieder geval beschreven wat de huidige ontwikkeling is van de volgende aspecten in de bedrijfsvoering van het NIPV: • opvattingen over de kwaliteit van de Administratieve Organisatie en de daarin opgenomen maatregelen van interne controle c.q. het samenvattend geheel van alle beheersmaatregelen; • de (verbijzonderde) interne controle; • de geautomatiseerde gegevensverwerking; • het financieel beheer. Het NIPV verwacht van Opdrachtnemer dat de samenwerking berust op verbetering en een gezonde (positieve) opbouw hiervan.
16.	Rapporteringtoleranties worden gesteld op fouten en onzekerheden zoals opgenomen in het controleprotocol NIPV.
17.	Opdrachtnemer en de door hem voor de uitvoering van de opdracht in te zetten medewerkers communiceren zowel mondeling als schriftelijk in de Nederlandse taal met de Opdrachtgever.
18.	De Opdrachtnemer dient bij beëindiging volledige medewerking te verlenen aan een zorgvuldige en gecontroleerde overdracht van de werkzaamheden aan de Opdrachtgever en/of een opvolgende accountant.
19.	Opdrachtnemer voldoet gedurende de gehele contractduur aan de onafhankelijkheidseisen uit de Wet toezicht accountantsorganisaties en de relevante beroepsregelgeving. Opdrachtnemer meldt onverwijld iedere situatie die kan leiden tot een daadwerkelijke of mogelijke belangenverstrengeling

Nr.	Communicatie-eisen
20.	Er is één vast aanspreekpunt namens Opdrachtnemer voor de vertegenwoordigers van Opdrachtgever met wie zij afspraken kunnen maken.

21.	Vervanging van medewerkers wordt beperkt tot een minimum. Bij noodzakelijke vervanging van teamleden verwacht het NIPV dat medewerkers met hetzelfde niveau van kennis en ervaring worden ingezet. De Opdrachtgever heeft het recht om gemotiveerd vervanging van de door de Opdrachtnemer aangewezen contactpersoon te verlangen indien de samenwerking niet naar tevredenheid verloopt of niet voldoet aan de redelijkerwijs te stellen verwachtingen. De Opdrachtnemer stelt vervolgens binnen een redelijke termijn een vervangende contactpersoon met gelijkwaardige kennis en ervaring beschikbaar, zonder aanvullende kosten voor de Opdrachtgever.
22.	De gemaakte afspraken worden door Opdrachtnemer zodanig vastgelegd, dat zij geraadpleegd kunnen worden door medewerkers van zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever.
23.	Bereikbaarheid en responstijden De Opdrachtnemer dient gedurende reguliere kantooruren (maandag t/m vrijdag van 08:30 tot 17:00 uur, uitgezonderd algemeen erkende feestdagen) bereikbaar te zijn voor vragen, afstemming en verzoeken van de Opdrachtgever via telefoon en e-mail. De Opdrachtnemer voldoet minimaal aan de volgende responstijden: • Telefonische vragen worden tijdens kantooruren binnen 1 werkdag beantwoord of voorzien van een terugbelverzoek, waar dezelfde dag nog opvolging aan wordt gegeven. • Urgente e-mailberichten worden binnen 1 werkdag inhoudelijk beantwoord of voorzien van een ontvangstbevestiging met een indicatie van het vervolgproces. • De Opdrachtnemer wijst een vast aanspreekpunt en een plaatsvervanger aan, zodat continuïteit van de dienstverlening is geborgd tijdens afwezigheid van medewerkers.
24.	Inzage in de planning van de controle werkzaamheden De Opdrachtnemer dient uiterlijk bij de start van iedere controleopdracht een gedetailleerde controleplanning aan de Opdrachtgever te verstrekken. Deze planning bevat ten minste: • de belangrijkste mijlpalen; • de uit te voeren controlewerkzaamheden; • de verantwoordelijkheden van zowel opdrachtnemer als opdrachtgever; • de verwachte opleverdata van tussenproducten en rapportages; • de actiepunten en afhankelijkheden die van invloed zijn op de voortgang van de controle. Gedurende de uitvoering van de controle verstrekt Opdrachtnemer wekelijks een voortgangsrapportage aan de Opdrachtgever. Deze rapportage bevat minimaal: • de actuele status van de werkzaamheden ten opzichte van de planning; • een overzicht van openstaande en afgeronde actiepunten; • eventuele knelpunten, risico's en vertragingen; • de voorgenomen beheersmaatregelen; • een geactualiseerde planning indien de voortgang daartoe aanleiding geeft. De voortgangsinformatie dient zodanig te worden verstrekt dat Opdrachtgever gedurende de gehele controleperiode inzicht heeft in de voortgang, de planning en de tijdige realisatie van de overeengekomen mijlpalen.

Nr.	Security en privacy eisen
25.	AVG Opdrachtnemer treft passende technische en organisatorische maatregelen als bedoeld in artikel 32 AVG, rekening houdend met de aard van de dienstverlening, de stand van de techniek, de uitvoeringskosten en de verwerkingsrisico's.
26.	Geheimhouding Opdrachtnemer en haar medewerkers zijn gebonden aan de voor accountants geldende wettelijke en beroepsmatige geheimhoudingsverplichtingen. Inschrijver en alle door hem voor de uitvoering van de opdracht in te zetten medewerkers zijn gehouden aan geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de opdracht van/over het NIPV verkrijgen. De geheimhoudingsplicht geldt tijdens de looptijd én na beëindiging van de overeenkomst. Opdrachtnemer ondertekent op verzoek een geheimhoudingsovereenkomst met boeteclausule.
27.	Portal Opdrachtnemer maakt gebruik van een digitaal uitwisselplatform via welke NIPV de gevraagde documentatie digitaal kan aanleveren. Dit platform dient dit te voldoen aan actuele beveiligingsnormen en passende technische en organisatorische maatregelen te bevatten.
28.	ISMS Opdrachtnemer beschikt over een aantoonbaar informatiebeveiligingsmanagementsysteem (ISMS), bij voorkeur gebaseerd op ISO 27001 of een gelijkwaardig normenkader.
29.	Logische Toegang Opdrachtnemer past role based access control toe, hanteert het need-to-know-principe en gebruikt multi-factor authenticatie voor toegang tot systemen waarin NIPV-gegevens worden verwerkt.
30.	Logging Logging dient beschikbaar te zijn voor incidentonderzoek en beveiligingsaudits.
31.	Communicatie (netwerk) "Versleuteld dataverkeer buiten rekencentrum. De ICT-beveiligingsrichtlijnen voor Transport Layer Security (TLS) van het NCSC wordt nageleefd. In de huidige situatie betreft dit: Minimaal wordt TLS 1.2 gehanteerd. Waar mogelijk wordt al TLS 1.3 toegepast." De benodigde verbindingen zijn veilig en voldoen minimaal aan de verplichte standaarden volgens de richtlijnen van het Forum Standaardisatie.

	Indien het Forum Standaardisatie deze eis gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigt of actualiseert, dient de meest recente versie van deze eis te worden toegepast.
32.	Opslag data Opdrachtnemer garandeert dat data van het NIPV binnen de EU (EER) wordt opgeslagen. Opdrachtnemer garandeert dat data van het NIPV strikt gescheiden is van andere klanten. Data in rest wordt minimaal versleuteld opgeslagen met 256-bits AES encryptie. Bij beëindiging contract wordt data van NIPV aantoonbaar verwijderd (waar nodig na overdracht). Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor de uitvoering van de opdracht of wettelijke bewaarplichten. Na beëindiging van de overeenkomst worden gegevens op eerste verzoek van NIPV in een gangbaar formaat beschikbaar gesteld.
33.	Leverancier NIPV heeft het recht op audit / onafhankelijk onderzoek De leverancier verstrekt een overzicht van alle subcontractors die bij de levering van de diensten worden gebruikt. De leverancier is verantwoordelijk dat Subcontractors voldoen aan dezelfde eisen als de dienstaanbieder zelf De opdrachtnemer is bereid om mee te werken aan een ABDO-accreditatie "Opdrachtnemer heeft een beveiligingsplan uitgewerkt met daarin onder meer: - De informatie uit bijlage 3.1 van ABDO 20219 - Controle van toegangsrechten." Beveiligingsincidenten, zoals bijvoorbeeld datalekken, worden per omgaande aan NIPV gemeld doch uiterlijk binnen 24 uur na constatering.
34.	Privacy Indien de AVG dit vereist, werken partijen mee aan het sluiten van een verwerkersovereenkomst Bij verwerking van persoonsgegevens is sprake van dataminimalisatie (niet meer gegevens worden verwerkt dan nodig om doel te bereiken). Standaard settings dienen zodanig te zijn dat ze een maximale privacy garanderen (privacy by default).

Nr.	Meerwerk
35.	De Opdrachtnemer is verplicht om voorgenomen meerwerk minimaal 2 werkdagen voorafgaand aan de uitvoering schriftelijk aan de Opdrachtgever te melden. De specificatie van het meerwerk bevat ten minste: • een duidelijke omschrijving van de aanvullende werkzaamheden; • de aanleiding en noodzaak van het meerwerk; • een inschatting van de benodigde uren per functieniveau; • de van toepassing zijnde tarieven conform de in de overeenkomst vastgelegde tarieven;

	• een onderbouwde raming van de totale meerwerkkosten. Meerwerk mag uitsluitend worden uitgevoerd na voorafgaande schriftelijke¹ goedkeuring door de Opdrachtgever. Indien geen schriftelijke goedkeuring is verleend, kunnen deze kosten niet aan de Opdrachtgever worden doorberekend.
36.	Na uitvoering van goedgekeurd meerwerk dient de Opdrachtnemer een gespecificeerde urenverantwoording te kunnen overleggen. Deze urenverantwoording bevat minimaal: • de naam of functie van de ingezette medewerker(s); • de datum of periode waarin de werkzaamheden zijn uitgevoerd; • het aantal bestede uren per medewerker en per activiteit; • het toegepaste uurtarief conform de overeenkomst; • de totale kosten van het uitgevoerde meerwerk. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de urenverantwoording te toetsen aan de vooraf goedgekeurde meerwerkopgave. Indien de Opdrachtnemer geen deugdelijke urenverantwoording kan overleggen, is de Opdrachtgever gerechtigd de betreffende meerwerkkosten geheel of gedeeltelijk af te wijzen.

Nr.	Eisen over overige dienstverlening (optionele dienstverlening – op verzoek)
37.	Opdrachtnemer beschikt over aantoonbare specialistische kennis en ervaring met het uitvoeren van controles op minimaal de volgende gebieden: • Subsidies • WKR
38.	Subsidiecontroles De Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de overeenkomst te beschikken over de kennis, expertise en capaciteit om op verzoek van Opdrachtgever rechtmatigheidscontroles ten aanzien van subsidies uit te voeren. Deze controles worden uitgevoerd door gekwalificeerde en ervaren professionals conform de geldende wet- en regelgeving, subsidiekaders en relevante beroepsstandaarden. Bij de controle van subsidieopdrachten verwachten wij dat reeds uitgevoerde controles niet opnieuw worden verricht, tenzij hiervoor noodzaak bestaat.
39.	(Toetsing) WKR Opdrachtnemer verricht jaarlijks een toets op de inrichting en toepassing van de Werkkostenregeling (WKR) binnen de organisatie van Opdrachtgever. Hierbij beoordeelt Opdrachtnemer ten minste de juistheid van de toegepaste aanwijzingen, de berekening van de vrije ruimte en de fiscale verwerking van vergoedingen en verstrekkingen. Opdrachtnemer rapporteert schriftelijk over de uitkomsten van deze toets, inclusief concrete aanbevelingen ter beperking van fiscale risico's en ter verbetering van de naleving van de geldende wet- en regelgeving.

¹ Waar in de documenten "Schriftelijke toestemming staat wordt hieronder mede verstaan toestemming per e-mail afkomstig van een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van NIPV.

40.	De accountant voorkomt actief dubbel werk door te steunen op reeds bestaande controles en certificeringen zoals o.a. ISO, NIS2 en BIO, waar mogelijk en verantwoord. De accountant verricht ook geen controles op het gebied van privacy en security van het NIPV, voor zover het niet op diens wettelijke taken van toepassing is.