Bijlage 5 Programma van Eisen

Algemeen

1.	De Opdrachtnemer beschikt over aantoonbare deskundigheid op het gebied van: • Jaarverslaggeving • administratieve organisatie en interne beheersing • rechtmatigheidsverantwoording • SiSa-verantwoording • IT-(audit)vraagstukken • relevante wet- en regelgeving voor veiligheidsregio's en GGD-en • fiscale wetgeving (BTW, VPB en loonheffingen) • actuele ontwikkelingen binnen het publieke domein.
2.	Opdrachtnemer garandeert dat de dienstverlening voldoet aan de Nederlandse wet- en regelgeving
3.	Gedurende deze aanbestedingsfase en de volledige looptijd van de Overeenkomst wordt alle communicatie, zowel mondeling als schriftelijk, gevoerd in de Nederlandse taal.
4.	De Contactpersoon van de Opdrachtnemer, zowel buiten als op locatie van de Opdrachtgever, dient de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn en voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden.
5.	De in te zetten medewerkers dienen te beschikken over een geldige VOG (op verzoek)
6.	Om de Opdracht naar behoren uit te voeren, beschikt Opdrachtnemer over bepaalde informatie van de Opdrachtgever. Deze informatie is vertrouwelijk waardoor Opdrachtnemer en het personeel dat bij Opdrachtnemer in dienst is of wordt ingehuurd, een geheimhoudingsplicht hebben. Opdrachtnemer dient in dit kader ook te beschikken over een privacyreglement dat minimaal voldoet aan de uitgangspunten van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De Opdrachtnemer volgt het privacyreglement van de Opdrachtgever bij verwerking van persoonsgegevens.
7.	Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de status en veiligheid van de eigendommen van de Opdrachtgever, tenzij schade of verlies niet aan de Opdrachtnemer is toe te rekenen. Opdrachtnemer dient alle noodzakelijke maatregelen te treffen om tijdens de uitvoering van de werkzaamheden schade aan en/of diefstal van eigendommen te voorkomen.
8.	De Opdrachtnemer beschikt over een geldige Wta-vergunning en voldoet aan de geldende beroeps- en gedragsregels van de NBA.
9.	Opdrachtnemer borgt gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst zijn onafhankelijkheid conform de Wet toezicht accountantsorganisaties (Wta), VGBA en ViO. De Opdrachtnemer verricht geen werkzaamheden voor Opdrachtgever die kunnen leiden tot een bedreiging van de onafhankelijkheid van de accountant of tot belangenverstrengeling. Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst sprake is van een (mogelijke) bedreiging van de onafhankelijkheid, meldt de Opdrachtnemer dit onverwijld schriftelijk aan Opdrachtgever, inclusief de getroffen beheersmaatregelen. De Opdrachtnemer voert dergelijke werkzaamheden uitsluitend uit na voorafgaande schriftelijke instemming van Opdrachtgever en voor zover dit verenigbaar is met wet- en regelgeving.
10.	De Opdrachtnemer zet een stabiel controleteam in en streeft naar continuïteit in de bezetting van sleutelposities. • Sleutelpersonen (partner en manager) blijven gedurende minimaal twee opeenvolgende controlejaren betrokken, tenzij sprake is van overmacht*. • Vervanging geschiedt uitsluitend met voorafgaande schriftelijke instemming van Opdrachtgever. • Vervanging heeft gelijkwaardig kennis- en ervaringsniveau. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij herhaaldelijke vervanging van sleutelpersonen de overeenkomst tussentijds te beëindigen wegens tekortkoming in de uitvoering. * VRK verstaat onder overmacht: • pensionering; • langdurige arbeidsongeschiktheid; • uitdiensttreding;

	• overlijden; • promotie naar functie waarin de controle niet meer kan worden uitgevoerd. Onvoldoende capaciteitsplanning of interne herverdeling van personeel wordt niet aangemerkt als overmacht.
11.	De Opdrachtnemer wijst een eindverantwoordelijke Registeraccountant (RA) aan die verantwoordelijk is voor de uitvoering van de opdracht.
12.	De eindverantwoordelijke accountant is een RA met aantoonbare ervaring van minimaal 5 jaar in de controle van publieke organisaties. Waarvan minimaal 3 jaar ervaring met een veiligheidsregio of GGD.
13.	De Register Accountant is fysiek aanwezig bij tijdens de interim controle en jaarrekeningcontrole.
14.	De controleleider(s) en senior auditors beschikken over relevante ervaring binnen (semi-)overheidsorganisaties.
15.	De Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit conform de voor Opdrachtgever geldende controleverordening, controleprotocollen en overige relevante kaders.
16.	De Opdrachtnemer dient gedurende de uitvoering van de opdracht voldoende capaciteit en beschikbaarheid te waarborgen voor de uitvoering van de interimcontrole en de jaarrekeningcontrole. De interimcontrole vindt jaarlijks plaats in de periode van half september tot half oktober. De jaarrekeningcontrole vindt jaarlijks plaats in de maand februari. De werkzaamheden worden uitgevoerd op locatie van Opdrachtgever, tenzij partijen anders overeenkomen. Opdrachtnemer dient de benodigde medewerkers gedurende deze perioden beschikbaar te stellen. De exacte planning, waaronder de controleweken en controledagen, wordt jaarlijks in overleg met Opdrachtgever vastgesteld.

Wettelijke controle taken

17.	De Opdrachtnemer voert jaarlijks de wettelijke controle uit op de jaarrekening van Opdrachtgever conform het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (BADO).
18.	De Opdrachtnemer verstrekt een controleverklaring en een verslag van bevindingen aan het Algemeen Bestuur van de Opdrachtgever.
19.	De Opdrachtnemer voert jaarlijks een interimcontrole uit en levert een managementletter met concrete, toetsbare verbeterpunten en gesignaleerde risico's.
20.	De Opdrachtnemer voert SiSa-werkzaamheden uit, waaronder eventuele deelverklaringen, binnen de scope van de jaarrekeningcontrole.
21.	De Opdrachtnemer betrekt IT-controls in de controle. • toepassing van data-analyse technieken waar passend • rapportage over datakwaliteit en beheersmaatregelen
22.	De Opdrachtnemer betrekt relevante IT-general controls en applicatieve beheersmaatregelen in de controle-aanpak en rapporteert hierover.
23.	De Opdrachtnemer betrekt verbonden partijen expliciet in de controle, inclusief beoordeling van risico's en verplichtingen.
24.	De controlewerkzaamheden vangen aan vóór de formele vaststelling van de conceptjaarrekening door het Dagelijks Bestuur, zodat een zorgvuldige en volledige controle kan plaatsvinden.

Planning en rapportages

25.	De Opdrachtnemer stemt de planning van werkzaamheden en oplevermomenten af op de planning- en controlcyclus van Opdrachtgever. De volgende minimale termijnen gelden: • concept managementletter: uiterlijk 1e week november • definitieve managementletter: uiterlijk 15 november; • verslag van bevindingen: uiterlijk 2 weken vóór bestuurlijke behandeling • Jaarrekening: werkzaamheden inzake de jaarrekening controle vinden hoofdzakelijk plaats in de 1e helft van februari.
26.	Bij overschrijding van deze termijnen, voor zover toerekenbaar aan Opdrachtnemer, is Opdrachtnemer zonder nadere ingebrekestelling in verzuim.

27.	De Opdrachtnemer levert rapportages in heldere Nederlandse taal. Het verslag van bevindingen bevat minimaal: • managementsamenvatting • prioritering van bevindingen • analyse administratieve organisatie/interne beheersring • financiële positie en risico's
28.	De Opdrachtnemer maakt gebruik van de bestaande informatie zoals deze binnen de VRK beschikbaar is. De Opdrachtnemer stemt het gebruik van eigen formats en aanleververeisten af met Opdrachtgever, met als doel een efficiënte en werkbare samenwerking.
29.	De Opdrachtgever stelt informatie beschikbaar over de opzet en werking van de interne beheersing (AO/IB en VIC). De Opdrachtnemer beschrijft in de controleaanpak in hoeverre gebruik wordt gemaakt van deze interne beheersing (reliance) en welke aanvullende werkzaamheden worden uitgevoerd.

Adviesfunctie

30.	De Opdrachtnemer vervult een natuurlijke adviesfunctie door relevante ontwikkelingen, risico's en verbetermogelijkheden tijdig te signaleren. Deze natuurlijke adviesfunctie omvat: • minimaal 2 bestuurlijke overlegmomenten per jaar • deelname aan relevante overlegstructuren (bijv. directieteam overleg) • het verzorgen van minimaal 1 kennissessie per jaar • het verzorgen van minimaal 1 sessie per jaar over een leerpunt, bijvoorbeeld de opbouw van dossiervorming, ten behoeve van de jaarrekeningcontrole.
31.	De natuurlijke adviesfunctie blijft ondersteunend aan de controletaak en omvat geen beleidsvorming of uitvoerende taken namens Opdrachtgever. De natuurlijke adviesfunctie wordt uitgevoerd binnen de grenzen van de onafhankelijkheidsregels en tast de objectiviteit van de controlewerkzaamheden niet aan.

Financiën en (contract)administratie

32.	Indexeringseis toevoegen De aangeboden tarieven zijn vast t/m 31 december 2028. Daarna kunnen tarieven maximaal eenmaal per contractjaar worden geïndexeerd. De indexering is gemaximeerd tot het meest recente CBS-prijsindexcijfer: 692 Accountants, boekhouders en belastingconsulenten. Indexering kan uitsluitend plaatsvinden na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever. Indien het genoemde prijsindexcijfer vervalt, wordt hiervoor het meest vergelijkbare CBS-prijsindexcijfer in de plaats gesteld.
	De Opdrachtnemer is in staat om digitaal te factureren en voldoet aan alle relevante wet- en regelgeving op het gebied van elektronisch factureren. Facturen worden uitsluitend digitaal aangeleverd en bevatten minimaal: • contract- of inkooporder nummer; • omschrijving van de verrichte werkzaamheden; • controlejaar; • totaalbedrag; • eventuele uitsplitsing van vaste prijs en aanvullende werkzaamheden; • specificatie van gewerkte uren en uurtarieven indien van toepassing. Facturen die niet voldoen aan deze eisen kunnen door Opdrachtgever worden geweigerd. Facturatie vindt plaats overeenkomstig de overeengekomen prijsafspraken en betalingsmomenten.
33.	De Opdrachtnemer hanteert vaste prijzen voor de overeengekomen controletaken. Meerwerk of aanvullende werkzaamheden zijn uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke opdrachtverlening door Opdrachtgever en worden uitgevoerd op basis van vooraf overeengekomen uurtarieven.

Communicatie en samenwerking

34.	De Opdrachtnemer wijst één vast aanspreekpunt aan en borgt bereikbaarheid voor Opdrachtgever gedurende de opdracht.
35.	De samenwerking omvat minimaal: • jaarlijkse voorbespreking controle • periodiek voortgangsoverleg • evaluatiegesprek na afronding controle
36.	Opdrachtnemer dient een portal ter beschikking te stellen voor het uploaden van documenten en het uitwisselen van gegevens in het kader van de accountantsdienstverlening.
37.	De portal voldoet aantoonbaar aan AVG-vereisten en ondersteunt veilige documentuitwisseling, voortgangsbewaking en dossierinzage.
38.	De Opdrachtnemer stemt het gebruik van formats en aanleververeisten vooraf af met Opdrachtgever. Eigen standaarden worden alleen toegepast indien deze bijdragen aan kwaliteit en werkbaarheid voor Opdrachtgever.
39.	Jaarlijks vindt een evaluatie plaats op: • kwaliteit dienstverlening • samenwerking • naleving planning • communicatie
40.	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een zorgvuldige overdracht van de accountantswerkzaamheden bij aanvang en beëindiging van de overeenkomst. De Opdrachtnemer werkt actief en kosteloos mee aan de overdracht van relevante kennis, dossiers, controleaanpak en overige benodigde informatie aan een opvolgende accountant of aan Opdrachtgever.
41.	De Opdrachtnemer stelt alle informatie tijdig beschikbaar zodat de continuïteit van de accountantscontrole niet in gevaar komt. Na beëindiging van de overeenkomst draagt de Opdrachtnemer relevante dossierinformatie en gegevens volledig, correct en bruikbaar over, met inachtneming van toepasselijke wet- en regelgeving en beroepsvoorschriften.
42.	Opdrachtnemer meldt onverwijld risico's of afwijkingen die impact kunnen hebben op planning, kwaliteit of scope van de opdracht,
43.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een zorgvuldige overdracht van werkzaamheden met de zittende accountant en werkt hier actief aan mee
44.	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een zorgvuldige overdracht van de accountantswerkzaamheden bij aanvang en beëindiging van de overeenkomst. De Opdrachtnemer werkt actief en kosteloos mee aan de overdracht van relevante kennis, dossiers, controleaanpak en overige benodigde informatie aan een opvolgende accountant of aan Opdrachtgever.
45.	De Opdrachtnemer stelt alle informatie tijdig beschikbaar zodat de continuïteit van de accountantscontrole niet in gevaar komt. Na beëindiging van de overeenkomst draagt de Opdrachtnemer relevante dossierinformatie en gegevens volledig, correct en bruikbaar over, met inachtneming van toepasselijke wet- en regelgeving en beroepsvoorschriften.

IT audit

46.	De Opdrachtnemer beschikt over aantoonbare deskundigheid op het gebied van IT-audits, waaronder: • IT general controls (ITGC) • applicatieve beheersmaatregelen • informatiebeveiliging • gegevensbescherming
	Sleutelpersonen die toegang hebben tot financiële, personele of vertrouwelijke informatie beschikken gedurende de gehele looptijd over een geldige VOG.
47.	Deze deskundigheid wordt aantoonbaar gemaakt doordat minimaal één lid van het controleteam beschikt over de titel Register EDP-auditor (RE) of een gelijkwaardige kwalificatie
48.	De Opdrachtnemer betrekt IT-processen integraal in de controle-aanpak.

	Dit omvat ten minste: • beoordeling van ITGC (toegang, wijzigingenbeheer, continuïteit) • beoordeling van relevante applicatiesystemen • beoordeling van de betrouwbaarheid van geautomatiseerde gegevensverwerking
49.	De Opdrachtnemer beoordeelt jaarlijks de opzet, bestaan en werking van IT General Controls, waaronder minimaal: • logische toegangsbeveiliging (autorisaties) • wijzigingsbeheer (change management) • operationele IT-processen (back-ups, incidentmanagement) • continuïteitsmaatregelen
50.	De Opdrachtnemer rapporteert over: • geconstateerde risico's binnen ITGC • impact op de betrouwbaarheid van de jaarrekening • concrete verbetermaatregelen
51.	De Opdrachtnemer beoordeelt relevante applicatieve beheersmaatregelen, waaronder: • invoercontroles • verwerking en mutaties • outputcontroles
52.	De Opdrachtnemer maakt, waar passend en doelmatig, gebruik van data-analyse bij de controle. Dit omvat: • analyse van volledige datasets in plaats van steekproeven waar mogelijk • signalering van afwijkingen en risico's • rapportage van bevindingen op basis van data-analyse
53.	De Opdrachtnemer beoordeelt relevante aspecten van informatiebeveiliging, waaronder: • naleving van AVG • beveiliging van gegevensuitwisseling • risico's in IT-omgeving
54.	De Opdrachtnemer rapporteert afzonderlijk over IT-bevindingen in: • de managementletter • het verslag van bevindingen De rapportage bevat: • risicoanalyse • prioritering • concrete aanbevelingen
55.	De Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever proactief over: • ontwikkelingen op het gebied van IT-auditing • digitalisering van controles • verbetering van datakwaliteit

Security ten aanzien van de portal

56.	Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat de portal die beschikbaar wordt gesteld voor het uploaden van documenten en het uitwisselen van gegevens in het kader van de accountantsdienstverlening, alsmede de onderliggende hostingomgeving, adequaat zijn beveiligd. De omgeving waarin de portal wordt gehost, dient te voldoen aan de eisen van ISO 27001 of een aantoonbaar gelijkwaardig beveiligingsniveau. Dit kan worden aangetoond door middel van een geldige ISO 27001-certificering van de hostingpartij, of een gelijkwaardige certificering of assurance-verklaring van een onafhankelijke auditor (bijvoorbeeld een SOC 2-rapportage of ISAE 3000-assuranceverklaring). Indien Opdrachtnemer gebruikmaakt van een externe hostingpartij, dient Opdrachtnemer aan te tonen dat de certificering of assurance-verklaring betrekking heeft op de omgeving waarin de portal wordt gehost en op de relevante beveiligingsmaatregelen voor de dienstverlening. Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor een veilige verwerking, opslag en uitwisseling van de gegevens die in het kader van de opdracht worden verwerkt.
57.	Iedere gebruiker beschikt over een uniek login-account.
58.	Het gebruik van sterke wachtwoorden wordt door de oplossing afgedwongen. (minimaal 12 characters)

59.	De oplossing biedt een lock-out mogelijkheid na minimaal 5 foutieve inlogpogingen.
60.	Het wachtwoord wordt niet getoond op het scherm tijdens het ingeven.
61.	De geleverde oplossing biedt standaard two-factor authenticatie (2FA). In situaties waar geen two-factor authenticatie mogelijk is moet SSO koppeling mogelijk zijn (gekoppeld met Entra ID)
62.	Toegang tot persoonsgegevens van de VRK is door de leverancier afgeschermd door versleuteling of autorisaties.
63.	Geleverde diensten zijn compatible met minimaal de Microsoft Edge Chromium browser. Specifieke client-applicaties of plugins zijn niet noodzakelijk om de SaaS-diensten te kunnen afnemen (zero footprint).
64.	Persoonsgegevens en andere data worden uitsluitend verwerkt binnen de grenzen van de EER.
65.	Leverancier treft alle noodzakelijke maatregelen conform de AVG om de persoonsgegevens van de VRK vertrouwelijk te houden.
66.	Leverancier heeft een proces voor het melden van datalekken aan verwerkingsverantwoordelijke ingericht.
67.	Leverancier beschikt over een up to date privacybeleid en privacyverklaring en verwerkersovereenkomst