
Toelichting op Uitvraag

[Template uitbestedingsrapportage \(al dan niet reeds vooringevuld\)](#)

[Download gerapporteerde ingekochte diensten \(indien beschikbaar\)](#)

Welkom op de rapportageomgeving voor de uitvraag uitbesteding. U kunt hier uw rapportage uploaden.

Na het beantwoorden van enkele vragen over uw instantie kunt u het ingevulde template uitbestedingsrapportage uploaden. Hiervoor is het belangrijk dat u het bestand eerst lokaal opslaat conform de naamgevingsconventie in het XML-formaat. Ook kunt u het op deze pagina aangeven als uw organisatie geen gebruik maakt van uitbesteding.

Op de volgende pagina van deze rapportageomgeving moet een beleidsbepaler van uw organisatie de inzending van de rapportage ondertekenen. Hier moet u ook de gegevens invullen die de AFM kan gebruiken om contact met uw organisatie op te nemen in geval van vragen naar aanleiding van uw inzending.

Op de laatste pagina van de rapportageomgeving vragen wij u om te bevestigen dat alle informatie die u doorgeeft naar waarheid is ingevuld. Als u op de knop 'Verzenden' klikt, kunt u eventueel een bewijs van verzending downloaden voor uw eigen administratie.

Als u nog geen invulblad heeft om te rapporteren, vragen wij u om op <https://www.afm.nl/nl-professionals/onderwerpen/uitbesteding-bobi> te kijken. Hier vindt u het template uitbestedingsrapportage, de handleiding voor het invullen van de uitvraag en veel gestelde vragen en antwoorden.

Vindt u het antwoord op uw vraag niet op de website? Neem dan contact op met het ondernemersloket van de AFM. Het ondernemersloket is bereikbaar per e-mail op ondernemersloket@afm.nl. Indien u een contactpersoon bij Accounttoezicht heeft, kunt u contact opnemen met uw contactpersoon.

Naam vergunninghouder aan wie de uitvraag gericht is.

Vergunningnummer van partij aan wie uitvraag is gericht.

Peildatum waarover gerapporteerd moet worden welke uitbestedingen op dat moment lopend zijn.

Wat zijn de totale **operationele kosten** van het laatste gesloten boekjaar?

Let op: Vul hier een geheel getal groter of gelijk aan 0 in. Het antwoord mag geen leestekens als punten en komma's bevatten

€

Wat zijn de totale **uitbestedingskosten** van het laatste gesloten boekjaar?

Let op: Vul hier een geheel getal groter of gelijk aan 0 in. Het antwoord mag geen leestekens als punten en komma's bevatten

€

Verwacht u dat de uitbestedingskosten de komende 3 jaar stijgen, gelijk blijven of krimpen?

- stijgen
 - gelijk blijven
 - krimpen
-

Heeft u een schriftelijk en geformaliseerd uitbestedingsbeleid?

- Ja, specifiek per uitbestedingsdomein, bijvoorbeeld IT
 - Ja, een algemeen uitbestedingsbeleid
 - Ja, als onderdeel van ander beleid
 - Nee
-

Welke van de volgende aspecten zijn op het uitbestedingsbeleid van toepassing?

Let op: Indien u bij de vorige vraag "ja, specifiek per uitbestedingsdomein" heeft gekozen, gelieve dan alle aspecten aan te duiden die in de verschillende uitbestedingsbeleiden voorkomen

Het uitbestedingsbeleid...

- is in lijn met de strategie van de organisatie
- is vastgesteld op senior niveau, door bijvoorbeeld het bestuur of een gedelegeerd functionaris
- is op groepsniveau gedefinieerd
- schrijft voor dat voor elke uitbesteding een business case wordt bepaald
- schrijft voor dat voor elke uitbesteding de eisen aan de leverancier en de dienstverlening zijn vastgesteld
- schrijft voor dat voor elke uitbesteding besluitvorming op senior niveau plaatsvindt
- schrijft voor dat voor elke uitbesteding een risico analyse plaatsvindt
- schrijft voor dat maatregelen getroffen worden om onacceptabele risico's te mitigeren
- schrijft voor dat compliance betrokken is bij het besluit om uit te besteden
- schrijft voor dat voor elke uitbesteding wettelijke vereisten geïnventariseerd en gewogen zijn
- verplicht voorafgaand aan elke uitbesteding een due diligence onderzoek uit te voeren
- schrijft voor dat rechten, plichten en verantwoordelijkheden contractueel worden vastgelegd
- schrijft voor dat contractuele bepalingen vooraf worden getoetst door compliance, JZ en de business
- schrijft voor dat wettelijke bepalingen zoals right to examine en right to audit zijn opgenomen in uitbestedingsovereenkomsten, indien van toepassing.
- bevat richtlijnen voor de overeen te komen servicelevels
- bevat richtlijnen voor de overeen te komen rapportages en frequentie van rapportages
- schrijft voor dat continuiteitsrisico's periodiek worden geïdentificeerd en geëvalueerd
- schrijft voor dat continuiteitswaarborgen van leveranciers ten minste jaarlijks worden beoordeeld
- schrijft voor dat voor elke uitbesteding een continuiteitsplan is opgesteld
- schrijft voor dat in relatie tot continuiteitsrisico's en waarborgen ook onderaannemers in scope worden meegenomen
- schrijft voor dat de opvolging van wensen en eisen ten aanzien van de dienstverlening periodiek worden beoordeeld
- schrijft voor dat voor elke uitbesteding periodiek assurance over het stelsel van interne beheersing wordt geleverd
- schrijft voor dat informatiebeveiliging onderdeel is van de periodieke assurance die de dienstverlener over de geboden dienstverlening levert
- schrijft voor dat bij elke uitbesteding de onderneming vastlegt dat zij eigenaar is van de data en toegang tot die data geborgd is
- schrijft voor dat data portabiliteit van de data contractueel is vastgelegd
- schrijft voor dat de dienstverlener een actueel inzicht in de locatie van de data geeft
- bevat richtlijnen voor een exit strategie
- anders, namelijk

Hoe vaak wordt het uitbestedingsbeleid geëvalueerd en geactualiseerd?

- Meerdere keren per jaar
- Ieder jaar
- Iedere 2 jaar
- Iedere 3 jaar
- Minder vaak dan iedere 3 jaar
- Anders namelijk:

Heeft uw onderneming een schriftelijke en geformaliseerde due diligence procedure?

- Ja, specifiek per uitbestedingsdomein, bijvoorbeeld IT
- Ja, een algemene due diligence procedure
- Nee

Welke van de volgende aspecten zijn op de due diligence procedure van toepassing?

De due diligence procedure...

- vereist beoordeling van financiële risico's, waaronder de financiële situatie van de dienstverlener
- vereist beoordeling van risico's voor de (kwaliteit van de dienstverlening aan de) klant en voor de maatschappij
- vereist beoordeling van het risico van vendor lock-in
- vereist beoordeling van continuïteitsrisico's
- vereist beoordeling van concentratierisico's
- vereist beoordeling van conflicten als gevolg van cultuurverschillen tussen uw onderneming en de leverancier
- vereist beoordeling van informatiebeveiligingsrisico's
- vereist beoordeling van politieke risico's zoals risico's met betrekking tot de locatie van data
- vereist beoordeling van risico's door belangenconflicten
- maakt onderscheid tussen intragroepuitbesteding en reguliere uitbesteding
- stelt dat ten minste JZ, Risk, Compliance en de business bij de due diligence betrokken is
- toetst of de dienstverlener ten minste aan alle wettelijke vereisten kan voldoen
- toetst of en in welke mate de dienstverlener aan de gestelde wensen en eisen van de onderneming kan voldoen anders, namelijk:

Hoe vaak wordt de due diligence procedure geëvalueerd en geactualiseerd?

- Meerdere keren per jaar
- Ieder jaar
- Iedere 2 jaar
- Iedere 3 jaar
- Minder vaak dan iedere 3 jaar
- Anders namelijk:

Heeft uw onderneming een schriftelijke en geformaliseerde monitoring procedure van de prestaties van de uitbestede dienstverlening opgesteld?

- Ja
 - Nee
-

Welke van de volgende aspecten zijn op de kwaliteitscontrole procedure van toepassing?

De kwaliteitsbeoordeling...

- stelt dat kwaliteitseisen aan uitbestede diensten meetbaar gedefinieerd zijn
- stelt dat kwaliteitseisen aan uitbestede diensten overeengekomen zijn en schriftelijk zijn vastgelegd in servicelevel agreements
- stelt dat voor elke uitbesteding overeengekomen moet zijn welke stappen/procedures en consequenties volgen op het niet halen van overeengekomen kwaliteitsniveaus
- vereist dat de dienstverlener de onderneming inzicht geeft in de werkelijk behaalde servicelevels binnen de overeengekomen frequentie
- vereist dat de onderneming het recht heeft en de mogelijkheid krijgt om onderzoek te doen bij de dienstverlener naar de kwaliteit van de dienstverlening
- verplicht de dienstverlener om incidenten in relatie tot de dienstverlening te rapporteren in een vooraf overeengekomen frequentie
- schrijft voor welke stappen/procedures de onderneming volgt wanneer de dienstverlener niet voldoet aan de contractvoorwaarden
- schrijft voor dat continuïteitsrisico's periodiek worden geïdentificeerd en geëvalueerd
- schrijft voor dat continuïteitswaarborgen van leveranciers ten minste jaarlijks worden beoordeeld
- schrijft voor dat de opvolging van wensen en eisen ten aanzien van de dienstverlening periodiek worden beoordeeld
- schrijft voor dat voor elke uitbesteding periodiek assurance over het stelsel van interne beheersing wordt geleverd
- schrijft voor dat informatiebeveiliging onderdeel is van de periodieke assurance die de dienstverlener over de geboden dienstverlening levert
- anders, namelijk:

Upload Bestand

De uitbestedingsregels moeten worden aangeleverd als XML-bestand met de volgende naamgeving: KIB_vergunningnummer_2020.xml. Na 'KIB' en voor '2020' moet tussen underscores het vergunningnummer van de vergunninghouder worden ingevuld. Dus in uw geval slaat u het bestand op als: KIB_^respondent;_2020.xml.

Selecteer het bestand dat u wilt uploaden:

Choose File

No file selected

Upload bestand

Als u in de rapportageperiode geen sprake was van uitbestedingen, dan is uw XML-bestand leeg en kan deze niet worden geüpload. Wel dient u hieronder aan te geven dat u geen uitbestedingen heeft die gerapporteerd moeten worden.

Ik heb geen uitbestedingen

Indien u opmerkingen heeft, kunt u deze hieronder invullen.

Bestuursverklaring ten behoeve van de uitbestedingsuitvraag

De AFM verwerkt de door u verstrekte persoonsgegevens conform de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en neemt daartoe de benodigde zorgvuldigheid in acht.

Ondergetekende verklaart dat:

1. De gegevens, zoals vermeld in de uitbestedingsuitvraag, naar waarheid en op niet-misleidende wijze zijn ingevuld.
2. De gegevens, zoals vermeld in de uitbestedingsuitvraag, een getrouw beeld geven over de bedrijfsvoering van uw instelling.

Naam beleidsbepaler:

Functie beleidsbepaler:

Telefoonnummer:

E-mail:

Bevestig e-mail:

Verzenden

Dit is het einde van de vragenlijst. Klik op "Verzenden" om de vragenlijst definitief te versturen.

Verzenden