|  |
| --- |
| Opzet overleggen  Template |

|  |  |
| --- | --- |
| Auteur(s): |  |
| Versie: |  |
| Datum: | Kies of typ een datum |
| Kenmerk: |  |
|  |  |
|  |  |

**Documentinformatie**

Dit document maakt onderdeel uit van een complete set (beleidspiramide) met formeel vastgestelde documenten op strategisch, tactisch en operationeel niveau. Dit document heeft betrekking op de laag Procedure in de beleidspiramide.



**Versiebeheer**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versie** | **Datum** | **Auteur** | **Verwerking** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Distributielijst**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versie** | **Datum** | **Ontvanger** | **Doel** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Vaststelling**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versie** | **Datum** | **Vastgesteld door** | **Vastgesteld op** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Samenhang met andere documenten**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Naam** | **Bovenliggend** | **Gelijk niveau** | **Onderliggend** |
| [INFORMATIEBEVEILIGINGSBELEID] | x |  |  |
| [INKOOPBELEID] | x |  |  |
| [STANDAARD KETENBEHEER] | x |  |  |
| [PROCEDURES ‘KETENBEHEER’] |  | x |  |

**Verwijzingen naar SURFaudit Toetsingskader en ISO27001, ISO27002 en ISO28000**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kader** | **Verwijzing (tags)** |
| SURFaudit Toetsingskader | SC.01, SC.02, SC.03. SC.04 |
| ISO27001 | 4.3, 5.1, 5.3, 6.1, 7.1, 7.2, 8.1, 8.2, 8.3, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 12.6, 15.1, 15.3, 16.1, 17.1 en 18.2 |
| ISO27002 | 5.1, 6.1, 7.2, 7.3, 9.2, 13.2, 15.1, 15.2, 16.1, 17.1, 18.1 en 18.2 |
| ISO28000 | 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 5.2, 5.3, 5.4, 6.2, 6.3, 6.4, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 9.1, 9.2 en 9.3 |

**Creative Commons**

Afbeelding met symbool, schermopname, biljartbal

Automatisch gegenereerde beschrijvingDit template is een product van het SURF Security Expertise Centrum en beschikbaar onder de licentie Creative Commons Naamsvermelding 4.0 Internationaal. <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.nl>

Inhoudsopgave

|  |
| --- |
| [Samenvatting 4](#_Toc185494054)  [1 Standaard opzet overleggen 5](#_Toc185494055)  [1.1 Interne overleggen 5](#_Toc185494056)  [1.1.1 Kwartaaloverleg 5](#_Toc185494057)  [1.1.2 SLR overleg 6](#_Toc185494058)  [1.2 Externe overleggen 6](#_Toc185494059)  [1.2.1 Leveranciers overleg 6](#_Toc185494060) |

Samenvatting

Hier komt een samenvatting, op zichzelf leesbaar, van de inhoud van dit document in max. 1 A4.

# Standaard opzet overleggen

In dit document is een mogelijke standaard voor opzet van overleggen in het kader van leveranciers- en ketenmanagement beschreven.

[Vul en/of pas deze opzet naar behoeven aan zodanig dat het past binnen de organisatie]

## Interne overleggen

### Kwartaaloverleg

Deelnemers aan dit overleg zijn de medewerkers die een of meerdere van de onderstaande functies / rollen vervullen:

* Contractmanager
* Service Level Manager
* Diensteigenaar
* Producteigenaar (product owner)

De contractmanager (CM) organiseert een regulier of ad hoc overleg met collega’s wanneer nodig. Minimaal zorgt de CM voor een regulier overleg met de betreffende Diensteigenaar met als gespreksonderwerpen:

* Hygiëne contracten

Compleetheid, correctheid, status, prognose van de contracten / leveranciers

* Performance van de leverancier(s)

Het gaat hier om de overkoepelende performance. Dus over de Service Level Rapportage(s) (SLR), overige afspraken en gedrag

* Business requirements check

De behoeften van de organisatie (onderdelen) kan naar verloop van tijd veranderen. Het is hierdoor wellicht nodig om de contracten en diensten hierop aan te passen.

#### Agenda kwartaaloverleg

De agenda van het kwartaaloverleg kan de onderstaande punten bevatten.

* Opening en mededelingen
* Notulen voorgaand overleg incl. actie- en besluitenlijst
* Bespreek van de relevante contracten:
  + Spend
  + Compleetheid en correctheid van de contractadministratie
  + Operationeel gebruik
  + Status (expired, expires binnen 6 maanden, contractverplichtingen opdrachtgever)
  + Prognose (verlengen, beëindigen, voorwaarden aanpassen)
  + Inhuur (partijen, samenwerking, portal, opdrachtgeverschap)
  + Business requirements check: sluit de overeenkomst nog aan op de behoefte?
  + Nieuwe contracten
* Aanbestedingskalender
* Bespreken rechtmatigheidsrapportage
* W.v.t.t.k.

### SLR overleg

Deelnemers aan dit overleg zijn de medewerkers die een of meerdere van de onderstaande functies / rollen vervullen:

* Service Level Manager
* Diensteigenaar
* Producteigenaar (Product Owner)

#### Agenda SLR overleg

Nader in te vullen

## Externe overleggen

### Leveranciers overleg

Regulier overleg met de leverancier(s).

#### Agenda leveranciers overleg

* Opening en inventarisatie van verwachtingen van het overleg
* Ingebrachte agendapunten [Instelling]
* Ingebrachte agendapunten [Leverancier]
* Notulen vorig overleg inclusies actie- en besluitenlijst
* Service Inprovement Plan (SIP) indien van toepassing
* Tevredenheid [Instelling] en [Leverancier]
* Service Level Rapportage (SLR)
* W.v.t.t.k.