



Programma van Eisen HR informatie systeem

Gemeente Ede

Status : concept
Datum vastgesteld :

Inhoud

Inhoud	1
1. Inleiding	2
2. Algemene eisen	3
2.1. Service en ondersteuning	3
2.2. Productontwikkeling en communicatie	3
2.3. Certificering en auditing	3
2.4. Plan van aanpak implementatie	3
2.5. Conversie en datamigratie	4
3. Technische eisen, architectuur en beveiliging	5
3.1. Technische eisen	5
3.2. Informatie architectuur	6
3.3. Beveiliging	6
3.4. Verwerkersovereenkomst	6
4. Functionaliteit	7
4.1. Algemene functionele eisen	7
4.2. Personeelsadministratie	8
4.2.1. Personeelsdossier	9
4.2.2. Verlofadministratie	9
4.3. Salarisadministratie	9
4.3.1. Individueel keuzebudget	11
4.3.2. Betalingen en aangiftes	11
4.4. Verzuimadministratie	11
4.5. Gesprekscyclus	12
4.6. Formatie, begroting en prognose	12
4.7. ESS en MSS	13
4.8. Koppelingen	14
4.9. Rapportagemogelijkheden	15
5. Aanvullende functionaliteit (wensen)	16
5.1. Koppeling met Identity Access Management	16
5.2. Opleiding & ontwikkeling	16
5.3. Strategische personeelsplanning	16
5.4. Werving & selectie	16
5.5. Dienstrooster en planning	17

1. Inleiding

Voor u ligt het programma van eisen voor het HR systeem van de gemeente Ede. Het programma van eisen is met zorg samengesteld en opgebouwd uit de volgende onderdelen:

- Algemene eisen
- Eisen aan techniek, architectuur en beveiliging
- Eisen aan de functionaliteit en werking van het systeem
- Wensen voor aanvullende functionaliteit

Per onderdeel staat aangegeven of het hier een Eis of een Wens betreft of wordt om een nadere Toelichting gevraagd. De betekenis die aan deze criteria wordt gegeven is:

Toelichting gunningscriteria	
E	E is een eis, hier moet het systeem aan voldoen op moment van gunning.
T	T staat voor toelichting van de functionaliteit. Het beschikbaar zijn van de functionaliteit is een eis voor opdrachtgever maar deze kan op meerdere manieren en in meerdere vormen beschikbaar zijn in het systeem. Inschrijver voegt voor dit punt een toelichting van maximaal een half A4 toe van de werking van deze functionaliteit in het systeem.
W	W staat voor wens en betreft aanvullende functionaliteit. Als het HR systeem over deze functionaliteit beschikt is dat van toegevoegde waarde voor de opdrachtgever. De functionaliteit is geen onderdeel van de implementatie en het aanbod en mag apart geoffreerd worden.

2. Algemene eisen

2.1. Service en ondersteuning

Nr.	Omschrijving	
1	Inschrijver voegt een voorbeeld Service Level Agreement bij waarin afspraken zijn vastgelegd omtrent bereikbaarheid servicedesk, responstijden en oplossingstermijnen van service calls. Definieer de volgende zaken: KPI's, normen behorende bij KPI's en maatregelen. Bij gunning wordt de definitieve SLA overeengekomen, deze mag niet substantieel afwijken van het door inschrijver aangeleverde voorbeeld.	E
2	De verschillende categorieën gebruikers (ESS, MSS en professional) worden ondersteund bij het werken met de software. De gebruikersondersteuning is beschikbaar in de vorm van toelichting in invulschermen, helpteksten, handleidingen, filmpjes en FAQ's binnen de applicatie.	E

2.2. Productontwikkeling en communicatie

Nr.	Omschrijving	
1	Technische wijzigingen (releases) worden tijdig doorgevoerd. Indien het aanpassingen ten gevolge van wets- of cao wijzigingen betreft, zorgt de inschrijver ervoor dat deze functionaliteit voor de ingangsdatum beschikbaar is in het systeem.	E
2	Wijzigingen en de impact van deze wijzigingen worden vooraf tijdig gecommuniceerd aan de organisatie zodat de professionals weten wat er verandert en wat er moet worden gedaan om de wijzigingen goed te laten verlopen.	E
3	Het door inschrijver aangeboden Systeem maakt gebruik van standaard, off the shelf software. Het aanbieden van speciaal voor Gemeente Ede te bouwen / programmeren software leidt tot uitsluiting van de procedure.	E

2.3. Certificering en auditing

Nr.	Omschrijving	
1	De Self Service toepassingen voldoen aan de EN301549 en WCAG2.1 standaarden.	E
2	Het systeem ondersteunt de audit-trail door het inzichtelijk maken wie wat wanneer heeft gewijzigd. Deze mutatiehistorie kan worden opgevraagd op veldniveau, op medewerkersniveau en op gebruikersniveau. De mutatiehistorie wordt in ieder geval 7 jaar bewaard.	E

2.4. Plan van aanpak implementatie

Nr.	Omschrijving	
1	De implementatie van het HR systeem met functionaliteit zoals beschreven in het hoofdstuk Functionaliteit is gereed voor ingebruikname per 1 januari 2022.	E

2	Het HR systeem is vanaf november 2021 gereed om de salarisproducties van november 2021, december 2021 en de jaarafsluiting 2021 schaduw te draaien met het nieuwe systeem, zodat de output vergeleken kan worden met de productiegegevens van die periodes.	E
3	Inschrijver voegt een plan van aanpak bij waarin de volgende zaken worden toegelicht: • Implementatieplan inclusief borging van de tijd-kritische mijlpalen en doorlooptijden. • Schatting van de benodigde inzet en inspanning per rol van de opdrachtgever tijdens de implementatie • Migratieplan van de huidige gegevens naar de nieuwe applicatie (omvang, methode en controles) • Hoe testen en accepteren van het systeem georganiseerd wordt • Risicoanalyse (inclusief maatregelen en continuïteitsplan) • Opleidingsplan per gebruikersgroep (professionals, leidinggevenden, beheerders en medewerkers) • Nazorg, hoe wordt onderbreking of vertraging van de werkprocessen gedurende implementatie en livegang geminimaliseerd • Communicatieplan	E
4	Inschrijver garandeert tijdig en voldoende gekwalificeerde medewerkers (projectleider, consultants, etc.) beschikbaar te stellen conform plan van aanpak ten behoeve van de installatie, implementatie, migratie, training/opleiding en nazorg.	E
5	Inschrijver is verantwoordelijk voor een feilloze implementatie van het Systeem en migratie van alle functionaliteit van het oude naar het nieuwe Systeem. De Inschrijver voert een professionele regierol richting "verlatende" leverancier en stelt hierbij het belang van Gemeente Ede centraal.	E

2.5. Conversie en datamigratie

Nr.	Omschrijving	
1	Inschrijver draagt zorg voor de migratie van alle gegevens uit het bestaande systeem die nodig zijn voor correcte werking van alle HR processen.	E
2	Inschrijver draagt zorg voor de migratie van alle gegevens uit het bestaande systeem die nodig zijn voor opdrachtgever om te kunnen voldoen aan de wettige bewaartermijnen.	E
3	Inschrijver maakt voor de dataconversie gebruik van bewezen technieken inclusief controle mogelijkheden en uitvalrapportages.	E

3. Technische eisen, architectuur en beveiliging

3.1. Technische eisen

Nr.	Omschrijving	
1	Het HR-systeem dient als een Software as a Service (SAAS) applicatie te worden geleverd. (volledig cloudbased dus geen on-premise componenten)	E
2	Voor alle componenten en koppelingen die in de centrale hosting infrastructuur van Ede draaien geldt dat deze vooraf dienen te worden gemeld en onderdeel dienen te zijn van de ontwerpdocumentatie.	E
3	Applicatie componenten die in de front-end infrastructuur van Ede gedeployed moeten worden, dienen te conformeren aan de technische standaarden van Ede, concreet zijn dit: - applicatie werkt browser onafhankelijk - compliant met FireFox / HTML5 - lokale componenten kunnen gepackaged worden middels App-V - compliant voor werking in W10-VDI - 64 bits. - office: MsOffice Proplus (2019)	E
4	Naast de productie oplossing wordt er voorzien in een 'acceptatie' omgeving waarvoor geen extra kosten worden berekend.	E
5	Omschrijf de inzet en omvang (modules, functionaliteiten) van een acceptatieomgeving en licht de volgende onderwerpen toe: - procedure van de software-updates - mogelijkheden tot anonimiseren persoonsdata - verversingsgraad van de data	T
6	De SaaS dienst kan omgaan met voorziene en onvoorziene toe- en afname in het aantal gebruikers, hoeveelheid gegevens en administraties. De performance/ responsetijden van de applicatie worden hierdoor niet negatief beïnvloed.	E
7	Performance/responsetijden. Pagina's dienen in 95% van de gevallen binnen onderstaande tijd gegenereerd te zijn. Statische pageview < 0,5 seconde Dynamische pageview < 1 seconde Download starten < 1 seconde In de overige gevallen is de maximale responstijd 5 seconden. De responstijd wordt gemeten vanaf het moment dat de aanvraag binnenkomt in de infrastructuur van opdrachtgever tot het moment dat de respons de infrastructuur van Opdrachtgever verlaat (d.i. van firewall tot firewall). D.w.z. de vertraging die veroorzaakt wordt door Internet providers en infrastructuur van de Opdrachtgever wordt buiten beschouwing gelaten. De waarden moeten in 95% van de testgevallen gehaald worden in de productieomgeving. In de toelichting graag een uitweiding met welke technieken dit gerealiseerd kan worden, b.v. wordt Server Side caching toegepast en zo ja, is voorzien dat beheerders de cache kunnen schonen? Piekbelasting: Geef aan wat de piekbelasting mag zijn om de bovengenoemde responsetijden te garanderen. (maximaal ... concurrent sessies op de website op te vangen gedurende ... tijd)	T

8	De website dient 7x24 uur beschikbaar te zijn (behoudens vooraf aangekondigd onderhoud), met een beschikbaarheid van 99,5%. Beschikbaarheid: het systeem moet voorzieningen bevatten ten behoeve van hoge beschikbaarheid, los van beschikbaarheid die geboden wordt door het virtualisatieplatform van opdrachtgever.	E
9	Vanuit de SaaS dienst kan gebruik worden gemaakt van de bij de opdrachtgever aanwezige multifunctionele printers (MFP).	E
10	Back-ups, (her-)indexering, redundante opslag, draaien van rapportages mogen geen van allen een merkbare impact op de performance voor het primaire proces hebben.	E
11	Data-extractie en -verzending en koppelingen worden dusdanig ingericht dat deze geen merkbare impact op de performance voor het primaire proces en de beheeractiviteiten hebben.	E
12	De ESS en MSS toepassingen zijn geschikt voor gebruik op alle mobiele devices, waarbij de pagina's responsive (device onafhankelijk) zijn.	E

3.2. Informatie architectuur

Nr.		
1	Voor gegevensuitwisseling baseert gemeente Ede zich op de lijst open standaarden van het forum standaardisatie. https://www.forumstandaardisatie.nl/open-standaarden Geef aan welke standaarden uw oplossing ondersteunt. Geef uit deze lijst aan welke standaarden integraal onderdeel zijn van uw aanbieding.	T
2	Er wordt ontwerpdocumentatie geleverd (HighLevelDesign, LowLevelDesign).	E
3	Gemeente Ede is eigenaar van alle in de applicatie verzamelde en gerealiseerde data.	E
4	Data in de applicatie is altijd beschikbaar en benaderbaar voor hergebruik door opdrachtgever.	E
5	De leverancier conformeert zich om koppelingen t.z.t. te migreren naar GGI-Netwerk	E

3.3. Beveiliging

Nr.		
1	De eisen voor wat betreft beveiliging van het HR systeem zijn nader toegelicht in het bijgevoegde document Aansluitvoorwaarden Cloudgebaseerde diensten. Inschrijver voldoet aan alle relevante voorwaarden in dit document.	E

3.4. Verwerkersovereenkomst

Nr.		
1	Inschrijver tekent een verwerkersovereenkomst gebaseerd op het model verwerkersovereenkomst van de VNG.	E

4. Functionaliteit

4.1. Algemene functionele eisen

Nr.	Omschrijving	Cat.
1	Het HR systeem is volledig beschikbaar in de Nederlandse taal.	E
2	De invoer, opslag, verwerking en uitvoer van de personeels- en salarisprocessen voldoen aan de relevante wet- en regelgeving, waarbij wijzigingen in deze wet- en regelgeving door leverancier steeds tijdig en correct in het systeem worden verwerkt. Hieronder verstaan we in ieder geval de volgende wetten: • Wet op de loonbelasting • Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) • Arbeidstijdenwet (ATW) • Archiefwet • Wet verbetering poortwachter (WvB) • Wet Uitbetaling Loon bij Ziekte (WULBZ) • Werkkostenregeling (WKR) • Deregulering beoordeling arbeidsrelaties (DBA) • Wet flexibel werken (WFW) • Wet arbeidsmarkt in balans (WAB) • Participatiewet (PW) • Wet arbeid en zorg (WAZO) • Wet normering topinkomens (WNT) • Wet invoering extra geboorteverlof (WIEG)	E
3	Het systeem is geschikt om meerdere personeel- en salarisadministraties in onder te brengen met diverse loontabellen, cao's arbeidsvoorwaarden en autorisaties.	E
4	Het moet mogelijk zijn om de administratie van organisaties af te schermen van personeel- en salarisadministraties die niet met uitvoer belast zijn. Hierdoor kunnen meerdere salarisadministraties in één systeem werken, terwijl toch wordt voldaan aan de privacywetgeving.	E
5	Het systeem moet voldoen aan het principe eenmalige registratie, meervoudig gebruik. Hierbij worden gegevens éénmalig ingevoerd, vastgelegd en bijgehouden en zijn deze vanuit diverse functies inzichtelijk, aanvulbaar en muteerbaar.	E
6	Autorisaties zijn gebruiksvriendelijk, centraal en overzichtelijk in te richten op rolniveau en aanvullend op persoonsniveau.	E
7	De historie van autorisaties wordt gelogd zodat het inzichtelijk is wie op welk moment toegang heeft gehad tot welke persoonsgegevens.	E
8	Het is mogelijk toegang te verlenen aan externe gebruikers die niet zijn opgenomen in de personeelsadministratie (zoals bedrijfsarts, arbodienst).	E
9	Het HR systeem ondersteunt het gebruik van diakritische tekens.	E
10	Het HR systeem biedt de mogelijkheid tot het inrichten van processignaleringen in de vorm van mails of acties om de gebruiker te ondersteunen. Deze signaleringen moeten in ieder geval kunnen worden toegevoegd aan de volgende processen: • Aflopen tijdelijk dienstverband en tijdelijke salaris- en contractafspraken • Toekennen periodiek Uitvoering Wet verbetering Poortwachter Bereiken jubileumdatum of pensioenleeftijd medewerker	E
11	Het systeem kent een mogelijkheid voor de invoering van digitale ondertekening welke rechtsgeldig is bij toepassing op arbeidscontracten. Indien gekoppeld kan worden met	T

	externe standaard oplossingen voor digitale ondertekening geef dan aan om welke standaarden het gaat.	
--	---	--

4.2. Personeelsadministratie

Nr.	Omschrijving	
1	Het HR systeem is een bron voor alle medewerker gegevens, niet alleen Personeel in loondienst (PIL) maar ook stagiaires, vrijwilligers, ingehuurd medewerkers of externen die op andere manier met de organisatie verbonden zijn (trainers, accountants, werkervaringskandidaten, etc.) kunnen hierin herkenbaar worden vastgelegd.	E
2	Voor invoer van nieuwe medewerkers kan gebruik worden gemaakt van door opdrachtgever aan te maken profielen waarmee vaste gegevens automatisch kunnen worden gevuld. Hierdoor hoeft de gebruiker alleen medewerker-specifieke informatie in te voeren.	E
3	Het is mogelijk middels een import nieuwe medewerkers te importeren uit een ander personeelssysteem (bv Compas).	E
4	Het systeem bevat controle mogelijkheden ter ondersteuning van de gebruiker om incorrecte invoer te voorkomen, bv op datum in dienst, geboortedatum, BSN, IBAN, etc.	E
5	De organieke structuur van het systeem biedt de mogelijkheid om meerdere organisaties met onderliggende afdelingen en teams in onder te brengen. Wijzigingen in de organieke structuur zijn door de eigen beheerorganisatie uit te voeren en hebben geen gevolgen voor de historie van personeelsgegevens. (b.v. het verplaatsen van een afdeling)	E
6	Het HR systeem biedt de mogelijkheid om naast de standaard schermen zelf schermen en velden (tekst, numeriek, datum, tabelvorm) te maken zodat organisatie specifieke gegevens kunnen worden vastgelegd, beheerd en gerapporteerd.	E
7	Het systeem ondersteunt de mogelijkheid om meerdere mutaties op een veld met terugwerkende kracht of in de toekomst vast te leggen, ook over de jaargrenzen heen.	E
8	Het systeem ondersteunt de mogelijkheid collectieve mutaties door te voeren op zelf te selecteren criteria.	E
9	Het systeem kent een datastructuur waarbij een persoon meerdere dienstverbanden (actief en inactief) kan hebben en binnen deze dienstverbanden meerdere actieve en inactieve inzetten (functie/uren/afdeling) kan hebben.	E
10	Het systeem kent een kostenstructuur die bestaat uit kostenplaats, kostendrager en kostensoort die gekoppeld kunnen worden op meerdere niveau's. Geef per kostenonderdeel aan op welk niveau deze gekoppeld kunnen worden in de structuur (organisatorische eenheid, persoon, dienstverband, inzet)	T
11	Het systeem ondersteunt het 4 ogen principe met mutatiecontrole voor de professionals. Mutaties die rechtstreeks in het HR systeem worden verwerkt kunnen eenvoudig en aantoonbaar worden gecontroleerd door een andere professional met behulp van duidelijke overzichten.	E

4.2.1. PERSONEELSDOSSIER

Nr.	Omschrijving	
1	Het systeem biedt de functionaliteit van een personeelsdossier waarin door professionals, leidinggevenden en medewerkers relevante documenten kunnen worden vastgelegd in zelf gedefinieerde documentcategorieën met bewaartermijnen.	E
2	De verschillende documentcategorieën, -subcategorieën en bewaartermijnen kunnen naar eigen behoefte worden ingericht en onderhouden.	E
3	Het personeelsdossier beschikt over een Google-achtige zoekfunctie, waarmee zowel in de titel, metadata en inhoud van het dossier gezocht kan worden.	E
4	Het personeelsdossier beschikt over een autorisatiemodel waarin kan worden vastgelegd wie toegang en mutatierechten mag hebben tot welke dossiers, inclusief toegang tot personeelsdossiers van medewerkers uit dienst.	E
5	Het systeem ondersteunt de opdrachtgever bij het correct naleven van de archiefwet ten aanzien van het personeelsdossier.	E

4.2.2. VERLOFADMINISTRATIE

Nr.		
1	Het HR systeem beschikt over een verlofadministratie die bestaat uit verlofregelingen, verlofsoorten, verlofvoorwaarden en bijbehorende vervaltermijnen, deze zijn zelf in te richten en te beheren. Een verlofregeling bestaat uit meerdere verlofsoorten, deze verlofsoorten kunnen meerdere voorwaarden hebben voor de berekening van het verlofrecht (salarisschaal, leeftijd, dienstjaren) en voor de vervaltermijn en afronding.	E
2	Het verlofrecht kan (collectief) worden toegekend, gewijzigd en vervallen op basis van diverse selectiecriteria (organisatie, soort arbeidsrelatie, afdeling). Het recht wordt toegekend op basis van in dienstdatum, parttime factor, uit dienstdatum en verlofrecht voorwaarden.	E
3	Het verlofrecht wordt automatisch herrekend bij een wijziging van de contractduur, parttime factor en schaal (indien van toepassing). Ook kan de verlofrecht opbouw op individueel niveau geblokkeerd of gewijzigd worden.	E
4	Het systeem houdt de historie bij van verlofopnames en verlofcorrecties, zodat inzichtelijk is voor gebruiker en professional wie wat heeft gewijzigd.	E
5	Het systeem biedt de mogelijkheid om bijzonder verlof en ouderschapsverlof vast te leggen.	E

4.3. Salarisadministratie

Nr.	Omschrijving	
1	Het HR systeem ondersteunt de uitvoer van diverse cao's en rechtspositieregelingen, waarbij wijzigingen hierin steeds tijdig en correct in het systeem worden verwerkt. Deze cao's zijn : • Cao Gemeenten • Cao Rijk inclusief Rechtspositiebesluit politieke ambtsdragers (tbv B&W)	E

	• Cao Sociale Werkvoorziening • Cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties	
2	Het is mogelijk om binnen een cao op onderdelen af te wijken van de cao afspraken en organisatie-specifieke voorwaarden vast te leggen. Bij cao wijzigingen worden deze organisatie-specifieke wijzigingen niet automatisch overschreven.	E
3	Het is mogelijk om op eenvoudige wijze zelf een eigen cao in te richten, door bv een bestaande cao te kopiëren en deze op onderdelen aan te passen.	E
4	De leverancier draagt zorg voor tijdige verwerking van salarismwijzigingen op wet- en cao niveau in de salaristabellen.	E
5	Het is mogelijk om real-time een onbeperkt aantal proef- en correctieverloningen uit te voeren zonder bijkomende kosten (met uitzondering van papieren output).	E
6	Er kan verloond worden volgens de dagtabel, weektabel en maandtabel, waarbij de looncomponenten naar rato worden verwerkt.	E
7	Het systeem biedt de mogelijkheid om collectieve salarismutaties in te lezen in een productie. Denk hierbij aan de in te houden premies van een zorgverzekeraar.	E
8	Mutaties kunnen met terugwerkende kracht worden verwerkt en verloond als herrekening, dit is ook mogelijk over een afgesloten boekjaar.	E
9	Het systeem ondersteunt de mogelijkheid om vaste looncomponenten met afwijkende ingangsdata op te geven en rekent dat op basis daarvan zelf uit naar de correcte maandwaarde voor de salarisbetaling.	E
10	Het systeem ondersteunt de mogelijkheid om de salarisbetaling over meerdere bankrekeningen uit te betalen (minimaal 8) en om loonbeslag vast te leggen.	E
11	Het is mogelijk om een boekperiode af te sluiten om ongewenste herrekeningen te voorkomen (bv bij declaraties).	E
12	Het is mogelijk om medewerkers uit dienst te verlonen, bv bij herberekeningen of wijzigingen met terugwerkende kracht of andere nabetalings. Dit kan voor het lopende en vorige boekjaar gedaan worden.	E
13	Leverancier garandeert een maximale doorlooptijd van 99% van de salarisproducties, van ontvangst tot terug levering van de resultaten en output. Geef aan wat deze doorlooptijd is.	T
14	De salaris output die wordt gegenereerd bij de salarisverwerking bestaat in ieder geval uit: • Salarisstrook en jaaropgaaf (digitaal en waar nodig op papier) • Individuele loonstaat • Herrekenende loonstaat en loonstaat vorig jaar • Signaleringsoverzichten WNT, WAS, LIV, LKV • Mutatieverslag en specificatie productiegegevens • Mutatie- en standenregister • Journaalposten (overzicht en inleesbestand) • Verzamelloonstaat • Productieoverzicht • (Cumulatief) resultatenoverzicht (kostenplaats, organisatie en concern) • (Cumulatief) overzicht WKR op loonheffingsnummer	E
15	De salarisstrook is duidelijk opgebouwd en goed leesbaar. De salarisstrook bevat de wettelijk verplichte gegevens. De salarisstrook kan flexibel worden ingericht met gegevens die de opdrachtgever van belang vindt.	E

16	Het is mogelijk om waardes van meerdere uitvoercodes als 1 berekend totaal te gebruiken in bijvoorbeeld overzichten (z.g. comprimeertotalen).	E
17	Het systeem levert een journaal aan voor de aansluiting met de financiële administratie in Coda en kan worden geleverd in DTA, TXT of XML formaat. Het journaal bevat in ieder geval de volgende gegevens: Boekjaar, Periode, Afdeling, Kostensoort, Kostenplaats, Rekeningnummer/ Kostendrager, Bedrag.	E
18	Het systeem ondersteunt de opdrachtgever bij het correct uitvoeren van de Werkkostenregeling (WKR) op het gebied van uitvoering, vastlegging en rapportage.	E

4.3.1. INDIVIDUEEL KEUZE BUDGET

Nr.	Omschrijving	
1	Het systeem biedt de mogelijkheid voor opdrachtgever om zelf meerdere IKB regelingen in te richten en deze te koppelen aan een medewerker. Het moet minimaal mogelijk zijn om: • Verlofuren te kopen en verkopen • Fietsregeling (standaard en elektrisch) • Uitrui reiskosten • Contributie vakbond • Uitbetalen (per maand en automatisch in december)	E
2	De IKB bronnen voldoen aan de cao Gemeenten, waarbij de budgettoekenning wordt onderhouden door de leverancier overeenkomstig cao wijzigingen. De opdrachtgever heeft daarnaast de mogelijkheid om organisatie-specifieke doelen in te richten.	E

4.3.2. BETALINGEN EN AANGIFTES

Nr.	Omschrijving	
1	De output voor betalingen en aangiftes die wordt gegenereerd bij de salarisverwerking bestaat in ieder geval uit: • Aangifteoverzicht specificaties belastingdienst • Aangifteoverzicht afdrachten belastingdienst • Controle overzicht loonaangifte • Betaalstaat salarissen • Betaalstaat afdrachten • Controle overzicht pensioenaangifte	E
2	Het systeem ondersteunt de opdrachtgever bij het op veilige wijze aanbieden van betalingen aan Equens of de bank.	E
3	Het systeem ondersteunt de opdrachtgever bij het doen van loonaangifte bij de belastingdienst.	E
4	Het systeem ondersteunt de opdrachtgever bij het doen van pensioenaangifte bij APG (pensioenfondsen ABP en PWRI).	E

4.4. Verzuimadministratie

Nr.	Omschrijving	
1	Het HR systeem ondersteunt de casemanager bij het opbouwen van een verzuimdossier in het kader van de Wet verbetering Poortwachter.	E
2	Medewerkers die niet in loondienst zijn of onderdeel zijn van een SW instelling kunnen worden uitgesloten van de verzuimadministratie en bijbehorende rapportages.	E
3	Het ziek- en hersteld melden van een medewerker is snel en gebruiksvriendelijk en kan zo ingericht worden dat deze door diverse rollen kan worden uitgevoerd (medewerker, manager, management assistent). Op individueel niveau kan hiervan afgeweken worden.	E
4	De medewerker kan zelf een aanvraag voor zwangerschapsverlof indienen, de bevallingsdatum doorgegeven en wordt ondersteund bij het berekenen van de verlofperiode.	E
5	Het verzuimprotocol voldoet aan WvP maar kan daarnaast ook organisatie-specifieke acties bevatten en is makkelijk te onderhouden. De acties kunnen worden toegekend aan een specifieke rol maar kunnen ook worden doorgezet naar een andere actienemer.	E
6	Het HR systeem signaleert de casemanager tijdig over uit te voeren taken en acties en levert hier de bijbehorende formulieren voor aan die digitaal ingevuld en opgeslagen kunnen worden.	E
7	De bedrijfsarts en andere externe deskundigen kunnen toegang tot het HR systeem en verzuimdossier krijgen, verslagen en notities inzien en toevoegen aan het dossier en dus via het systeem informatie delen met de casemanager.	E
8	Het HR systeem biedt de mogelijkheid tot opbouwen van een preventiedossier.	E
9	Het HR systeem ondersteunt de gebruiker bij correcte toepassing van de AVG in de vastlegging (gebruik van medische termen, oorzaken)	E
10	Het HR systeem ondersteunt de gebruiker actief bij zaken als frequent verzuim, doorlopend verzuim en ziekte tgv zwangerschap voor wat betreft registratie en bijbehorend protocol.	E
11	Het HR systeem ondersteunt de opdrachtgever bij het uitvoeren van de processen en administratie rond medewerkers met loonkortingen, loondispensatie en een no-risk status.	E
12	Het HR systeem ondersteunt de medewerker om een actieve rol te spelen in het verzuimproces, denk hierbij aan het inplannen of bevestigen van afspraken met deskundigen, toevoegen van notities en documenten, digitaal ondertekenen van UWV formulieren etc.	E

4.5. Gesprekscyclus

Nr.	Omschrijving	
1	Het HR systeem beschikt over de functionaliteit om een gesprekscyclus mee te ondersteunen. De gesprekscyclus bestaat uit een aantal gespreksmomenten waarin afspraken en resultaten worden vastgelegd op het gebied van resultaatgebieden, kennis en vaardigheden en ontwikkelpunten.	E

4.6. Formatie, begroting en prognose

Nr.	Omschrijving	
1	Het HR systeem beschikt over de mogelijkheid om op afdelingsniveau formatieplannen vast te leggen met daaraan gekoppeld een begroting gebaseerd op zelf samen te stellen loonsommen.	E
2	Het HR systeem ondersteunt de organisatie bij het maken en onderhouden van een loonkosten prognose gebaseerd op de werkelijke maandelijkse loonresultaten. Hierbij kan een onderscheid worden gemaakt tussen vaste en variabele loonkosten.	E
3	De prognose kan per formatieplaats, afdeling en op organisatieniveau worden gerapporteerd.	E

4.7. ESS en MSS

Nr.	Omschrijving	
1	Medewerkers kunnen zelf mutaties indienen in het HR systeem, in ieder geval voor de volgende processen: • Persoonsgegevens • Betalingsgegevens • Dienstverbandgegevens • Uit dienstmelding • Verlof (incl. zwangerschaps- en ouderschapsverlof) • Individueel keuzebudget • Kostendeclaraties • Kilometerdeclaraties (o.b.v. een postcodetabel) • Urendeclaraties, ORT en Piket	E
2	Het systeem ondersteunt leidinggevend en bij het doorlopen van de volgende processen: • Nieuwe medewerker • Wijzigen dienstverband • Uit dienst melding • Ziek- en herstelmelden • Goedkeuren medewerker mutaties	E
3	Leidinggevend en hebben via Self Service de mogelijkheid om inzicht te krijgen in de medewerker-, dienstverband en verlofgegevens van hun medewerkers.	E
4	Gebruikers kunnen zelf bijlagen toevoegen aan de workflow, zoals kopie ID, diploma's en betaalbewijzen.	E
5	Het is mogelijk om per soort bijlage aan te geven welke moeten worden opgenomen in het personeelsdossier en het systeem ondersteunt de gebruiker bij de uitvoering hiervan.	E
6	De Self Service workflows zijn door de organisatie zelf gebruiksvriendelijk te bouwen, in te richten, aan te passen en in productie te brengen.	E
7	De workflow schermen kunnen worden ingericht op basis van rollen, hierdoor is het mogelijk alleen relevante informatie voor een bepaalde rol te tonen.	E
8	De routing van de Self Service workflows is door de organisatie zelf in te richten voor wat betreft controle en goedkeuring. Het is ook mogelijk om workflows automatisch goed te keuren of middels bepaalde voorwaarden of drempelwaarden automatisch te laten goedkeuren of een andere routing te laten volgen (bv verlof minder dan 5 dagen of declaraties onder € 100).	E

9	De routing kan worden aangevuld met signaleringen via mail, zodat een actienemer weet dat er een activiteit klaar staat.	E
10	De workflows kunnen zo worden ingericht dat ze automatisch gestart worden vanuit een signaal of taak.	E
11	Het systeem biedt de mogelijkheid Word en PDF documenten te creëren in de workflows. Deze documenten bestaan uit door de organisatie zelf te beheren sjablonen die in het proces worden gevuld met gegevens uit de workflow. Deze documenten kunnen worden toegevoegd aan het personeelsdossier, geprint of per mail verzonden.	E
12	Medewerkers, leidinggevend en professionals hebben inzicht in de historie van de ingediende workflows.	E

4.8. Koppelingen

Nr.	Omschrijving	
	<i>Het gemeentelijk gegevenslandschap</i> https://www.gemmaonline.nl/index.php/Gegevenslandschap (GGL) is gericht op standaardisatie van gegevensuitwisseling en modulariteit door gegevens los te koppelen van processen. Een belangrijke ontwikkeling van GGL is het gebruik van REST-API's voor het uitwisselen van gegevens. <i>Het systeem heeft koppelingen via bestanden of REST-API's met diverse andere applicaties. Hieronder staan in nummers 1 t/m 7 de huidige koppelingen met ons HR landschap. Geef per onderdeel aan of er een bestaande koppeling met dit pakket beschikbaar is en wat dit voor koppeling is en dat deze kosteloos beschikbaar gesteld en geïmplementeerd wordt. Als er geen koppeling met dit pakket beschikbaar is, maar leverancier zegt toe deze voor livegang voor eigen kosten te ontwikkelen en implementeren, vermeld dit dan.</i>	
1	Er is een bestaande koppeling met het pakket Compas van Emergo voor de aanlevering van personeel- en salarisgegevens.	E
2	Er is een bestaande koppeling met het pakket Identity Access Management van Tools4Ever voor de aanlevering van medewerker- en dienstverbandgegevens.	E
3	Er is een bestaande koppeling met het pakket TIM Enterprise van Aenova voor de aanlevering van medewerker- en dienstverbandgegevens.	E
4	Er is een bestaande koppeling met de UWV Digipoort omgeving voor het digitaal indienen van DigiZSM meldingen zoals de WIEG, no risk en 42 ^e week verzuim.	E
5	Er is een bestaande koppeling met Arbodienst Zorg van de Zaak voor de aanlevering van personeel-, dienstverband en verzuimgegevens.	E
6	Er is een bestaande koppeling met Impact voor het aanleveren van dienstverband- en verzuimgegevens in ons Cognos Dashboard.	T
7	Het HR systeem voorziet in een import/export functie en ondersteunt diverse bestandsformaten, zoals csv, docx, xlsx jpeg, pdf, xml, png etc. Geef een globaal overzicht welke formaten in welke import- en exportprocessen worden ondersteund.	E
8	Bent u bereid om geïmplementeerde API's binnen 2 jaar na ingangsdatum van het contract te laten voldoen aan onderstaande open standaarden? https://www.forumstandaardisatie.nl/open-standaarden/openapi-specification https://www.forumstandaardisatie.nl/open-standaarden/rest-api-design-rules	T

9	Geef aan welke REST-API's u aanbiedt en welke REST-API's van uw lijst geïmplementeerd worden via uw aanbieding.	T
---	---	---

4.9. Rapportagemogelijkheden

Nr.	Omschrijving	
1	Het systeem beschikt over een rapportage tool waarmee standaard rapportages kunnen worden gemaakt door de professionals en managers.	E
2	De data in de rapportages is real-time beschikbaar, gegevens die in de database worden verwerkt zijn direct op te vragen in de rapportages.	E
3	De rapportagetool beschikt over standaard rapporten welke naar eigen behoefte kunnen worden aangepast middels het toevoegen of verwijderen van velden, filters, berekeningen en voorwaarden.	E
4	De rapportages kunnen worden geëxporteerd naar gangbare bestandsformaten, zoals csv, excel en pdf.	E

5. Aanvullende functionaliteit (wensen)

De functionaliteit die hieronder genoemd wordt, zijn voor gemeente Ede geen eis omdat de functionaliteit op dit moment niet in gebruik is of is ondergebracht in een specialistisch systeem. Inschrijver kan hieronder aangeven of hij voor deze aanvullende functionaliteit een oplossing kan bieden in het HR systeem.

Bij opdrachtverlening wordt door opdrachtgever per onderdeel bepaald of deze functionaliteit wordt afgenomen en per wanneer. De ingangsdatum van een eventuele overeenkomst voor een van de onderstaande onderdelen kan afwijken van de hoofdovereenkomst.

Inschrijver wordt verzocht om van de onderstaande functionaliteit per onderdeel aan te geven of het systeem hierover beschikt en deze functionaliteit te beschrijven. Gebruik hiervoor per punt maximaal een half A4.

5.1. Koppeling met Identity Access Management

1	Er is een bestaande koppeling met het pakket Identity Access Management van Tools4Ever voor het terug leveren van medewerkerrollen / autorisaties naar het HR systeem.	W

5.2. Opleiding & ontwikkeling

Nr.	Omschrijving	
1	Omschrijf in het kort welke functionaliteit het HR systeem biedt op het gebied van opleiding en ontwikkeling van medewerkers. Denk hierbij aan de volgende zaken: • Opleidingsadministratie • Opleidingscatalogus • Kwalificatiemanagement (signalering bij tijdelijke kwalificaties als BHV, BOA, etc.) • Koppeling LMS-en voor e-learning (compliance)	W

5.3. Strategische personeelsplanning

Nr.	Omschrijving	
1	Omschrijf in het kort welke functionaliteit het HR systeem biedt op het gebied van strategische personeelsplanning. Denk hierbij aan de volgende zaken: • Vlootstouw • Analyse instroom en uitstroom (leeftijd, ontwikkelniveau, kwalificaties)	W

5.4. Werving & selectie

Nr.	Omschrijving	
1	Omschrijf in het kort welke functionaliteit het HR systeem biedt op het gebied van werving & selectie van nieuwe medewerkers. Denk hierbij aan de volgende zaken: • Vacaturestelling • Koppeling job-boards	W

	• Sollicitatieproces (ervaring van de sollicitant) • Ondersteuning selectieproces • Aansluiting selectieproces op personeelsadministratie (van kandidaat naar medewerker)	
--	---	--

5.5. Dienstrooster en planning

Nr.	Omschrijving	
1	Omschrijf in het kort welke functionaliteit het HR systeem biedt op het gebied van dienstroosterplanning. Denk hierbij aan: • Maken en beheren dienstroosters • Wijzigen diensten door medewerkers (ruilen, verlof indienen, ziekmelden) • Integratie met verlof- en salarisadministratie (ORT- en Piketbetalingen)	W