

Nr	Categorie	Omschrijving
1	Algemeen	De Opdrachtnemer is er verantwoordelijk voor dat het e-HRM systeem te allen tijde actueel is ingericht conform de van toepassing zijnde wet- en regelgeving. Dit betreft onder andere (maar niet uitsluitend) de richtlijnen in het kader van de AVG, de CAO gemeenten, de cao SGO (samenwerkende gemeentelijke organisaties), de WKR, de rechtspositie van burgemeesters, wethouders, raads- en commissieleden, in het systeem gebruikte wettelijke formulieren van instanties zoals het UWV en de sociale en fiscale wet- en regelgevingen.
2	Algemeen	Er is binnen het e-HRM systeem sprake van 'eenmalige opslag, meervoudig gebruik'. Dit houdt in dat de gegevens (persoons- en organisatiegegevens, tabellen, organisatiestructuur, kostenplaatsen, looncodes en autorisaties), eenmalig worden ingevoerd, vastgelegd en bijgehouden en dat vanuit de diverse functies en modules de gegevens inzichtelijk, aanvulbaar en muteerbaar zijn.
3	Algemeen	Het e-HRM systeem controleert bij de invoer van mutaties op verplichte invoervelden, bedrijfsregels, CAO, dubbele invoer, op de logica van velddefinities op referentietabellen en op ingebrachte validaties. Bij evt. fouten moet het e-HRM systeem mutaties blokkeren en/of een waarschuwing afgeven.
4	Algemeen	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid om in te loggen met een privé mailadres. Bijvoorbeeld ten behoeve van raadsleden en Babsen.
5	Algemeen	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid tot digitale goedkeuring en ondertekening. Dit is instelbaar per document en type workflow. Er is hierbij sprake van een complete audittrail t.b.v. compliancy. De digitale goedkeuring vindt plaats middels inlognaam, wachtwoord, vinger op tablet en/of unieke SMS-code.
6	Algemeen	Het e-HRM systeem biedt naast de standaard al aanwezig zijnde workflows/modules, ook de mogelijkheid voor het inrichten van vrij te benoemen workflows.
7	Algemeen	Mutaties kunnen als een toekomstmutatie in het e-HRM systeem ingegeven worden en mutaties met een ingangsdatum in het verleden kunnen met terugwerkende kracht worden verwerkt.
8	Algemeen	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid om berichten te versturen aan een geselecteerde groep van gebruikers.
9	Algemeen	De Opdrachtnemer verzorgt de migratie van data en documenten bij de implementatie . Dit betreft data vanuit het huidige personeelssysteem PIMS/Youpp van Centric en digitale personeelsdossiers vanuit het zaakstelsel Join. De volgende data moet worden geconverteerd: - Basis HRM gegevens en ziekteverzuim (3 jaar). Specifiek; - Medewerker stamgegevens (NAW, Contact, IBAN) - Gegevens m.b.t. Salaris, Contract, Verlof, Organisatie, Rooster en, Functie - Datum indienst en datum 'oorspronkelijk' indienst - Instantiegegevens (Belastingdienst, Pensioenfondsen) - Vaste looncomponentengegevens Daarnaast dienen de gegevens uit 2021 die betrekking hebben op de verloning van 2022 zoals het jaarloon BT, reserveringen vakantietoelage/eindejaarsuitkering, variabele pensioengrondslag en gegevens t.b.v. de referentieperiode ziekengeld gemigreerd te worden. Overige data (7 jaar): De historische data t.a.v. Salaris, Contract, Organisatie, Rooster, Functie- en looncomponentgegevens van de gemigreerde medewerkers dienen ook te worden gemigreerd. Tot slot moeten de digitale personeelsdossiers van de gemigreerde medewerkers eveneens worden gemigreerd. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de aanleveren van de data en documenten uit de huidige in gebruik zijnde systemen. Aanlevering zal plaats vinden op basis van door de Opdrachtnemer aangeleverde sjablonen.
10	Algemeen	De Opdrachtnemer maakt bij de migratie/conversie gebruik van controles waaruit blijkt dat alle aangeleverde gegevens daadwerkelijk correct zijn overgezet naar het nieuwe e-HRM systeem. Minimaal worden de volgende gegevens gecontroleerd: aantal werknemers, aantal dienstverbanden, aantal mensen met een dubbel dienstverband, aantal man/vrouw, aantal arbeidsrelaties, aantal verzuimgevallen, aantal medewerkers met bijzonder verlof, aantal medewerkers met loonbeslag, aantal medewerkers per salarisschaal. Opdrachtnemer dient duidelijke verslaglegging te bieden (waaronder ten minste verwerkings- en mutatieverslag, signaal- c.q. uitvallijst) van records die gecontroleerd dienen te worden vóór de conversie en na de conversie.
11	Algemeen	Het e-HRM systeem biedt een basisset aan workflows (best practice) die, indien gewenst, eenvoudig zelf aangepast kunnen worden naar de wensen van Opdrachtgever.
12	Algemeen	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid om links naar documenten en websites toe te voegen aan een proces.
13	Algemeen	Per type workflow kan een andere kostenplaats gedefinieerd worden. Bijvoorbeeld ten aanzien van een declaratie van een aangeschafte beeldschermbril, waarbij de kosten op een specifieke kostenplaats moet worden geboekt.
14	Algemeen	Het e-HRM systeem is benaderbaar vanaf elk soort mobiel device met verschillende beeldschermen en operating systemen (laptop, smartphone, tablet, Windows, Apple, Google Android).
15	Algemeen	Het e-HRM systeem kan aangepast worden naar de huisstijl van de Opdrachtgever.
16	Algemeen	Via Het e-HRM systeem kunnen HR nieuwsberichten en informatie (personeelshandboek, filmpjes, infographics) gedeeld worden.
17	Algemeen	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid om de actuele status van al ingediende aanvragen in te kunnen zien. Bijv. reeds ingediende declaraties, verlof, adreswijzigingen, wijziging bankrekening, IKB aanvragen, etc.
18	Algemeen	Via het e-HRM systeem heeft de leidinggevende inzicht in de afwezigheid van zijn/haar team.
19	Algemeen	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid tot het overdragen van taken aan een collega leidinggevende bij (langdurige) afwezigheid. Hierbij kan uitsluitend worden gekozen voor een collega leidinggevende.
20	Algemeen	Door gebruikers ingevoerde gegevens worden automatisch omgezet naar een vooraf ingestelde eenduidige schrijfwijze.

21	Algemeen	Het e-HRM systeem biedt vastleggingsmogelijkheden voor medewerkers die onder een bepaalde doelgroep vallen bijv. Wajong of een specifieke arbeidsrelatie hebben (Inhuurkrachten/externen, weppers (werkervaringsplaats), stagiaires, raadsleden, commissieleden, Babsen)en voor medewerkers zonder salarisbetaling.
22	Algemeen	Het e-HRM systeem biedt vastleggingsmogelijkheden voor hulpmiddelen (NS business card, ergonomische hulpmiddelen, etc.), ambtseed, belofte, legitimatiebewijs van de gemeente zelf (voor huisbezoeken) en voor gegevens tbv e-herkenning.
23	Algemeen	Het e-HRM systeem wordt in de Nederlandse taal aangeboden. Medewerkers van Opdrachtnemer bieden ondersteuning in de Nederlandse taal in woord en geschrift. Trainingen worden in het Nederlands gegeven; documentatie is altijd up to date en is in het Nederlands digitaal beschikbaar.
24	Algemeen	De selfservice processen/modules met een directe relatie met de salarisverwerking dienen in één omgeving met vergelijkbare vormgeving en werkwijze te worden geleverd. Het is echter wel mogelijk om ten aanzien van de meer tactische HR modules daarvan zonodig af te wijken door de inzet van een gekoppeld 'best-of breed-systeem'. Het gaat in deze om Werving & Selectie, Opleidingsmanagement, Talentmanagement/SPP en voor Wet Verbetering Poortwachter.
25	Algemeen	Opdrachtnemer leidt kerngebruikers en functioneel beheerders zodanig op dat zij in staat zijn de oplossing zelfstandig te gebruiken en te beheren (incl. configureren). Van de op te leiden medewerkers mag een bij hun functie passende kennis en ervaring verwacht worden.
26	Algemeen	Opleidingen worden verzorgd in een cursusomgeving. Als de training digitaal wordt aangeboden, dan is Microsoft Teams vereist.
27	Algemeen	Afspraken over beheer, support en onderhoud worden overeengekomen in een SLA welke voorafgaand aan de start van de dienstverlening wordt afgesloten.
28	Algemeen	Opdrachtgever kan de voortgang van telefonische en digitale meldingen volgen in een klantenportaal en digitaal meedenken over oplossingen.
29	Algemeen	Opdrachtgever heeft toegang tot een kennisbank van de Opdrachtnemer. Daarin zijn minimaal releasenotes, gebruikershandleidingen en informatie over storingen en bugs beschikbaar.
30	Algemeen	Opdrachtnemer organiseert minimaal 1 keer per jaar een periodiek gebruikersoverleg.
31	Algemeen	Naast de helpdesk, stelt Opdrachtnemer een 'Single Point of Contact' (SPoC) ter beschikking, welke de centrale spil vormt in de communicatie tussen Opdrachtnemer en de gemeente.
32	Algemeen	Salarisstroken moeten via het e-HRM systeem ook via mail kunnen worden verzonden.
33	Functioneel beheer	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid voor de functioneel beheerder van de Opdrachtgever om zelf velden flexibel in te richten. Hierbij bestaat de mogelijkheid om velden al dan niet verplicht te maken. Vrije velden dienen hierbij ook ter beschikking te staan.
34	Functioneel beheer	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid voor de functioneel beheerder van de Opdrachtgever om zelf bestaande formulier/brief-sjablonen te wijzigen en nieuwe sjablonen toe te voegen.
35	Functioneel beheer	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid voor de functioneel beheerder van de Opdrachtgever om zelf workflows in te richten, uit te breiden in aantallen, in aantal processtappen en, gewenste velden. De workflows kunnen verder worden gedifferentieerd op basis van domein/teamprofiel, maar ook per type workflow (declaraties, verzuim etc.).
36	Functioneel beheer	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid voor de functioneel beheerder van de Opdrachtgever om zelf signalen, taken of mails (is een vrije keuze voor de de Opdrachtgever), te genereren op basis van een tijdstigger (bijvoorbeeld 3 maanden voor een jubileum of voor het aflopen van een contract). Ingericht kan worden welke rol, welk signaal, taak of mail moet krijgen.
37	Functioneel beheer	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid voor de functioneel beheerder van de Opdrachtgever om zelf velden en drop-down menu's aan te kunnen passen.
38	Salarisadministratie	Het e-HRM systeem verwerkt naast reguliere mutaties, ook mutaties met terugwerkende kracht in het huidige fiscale jaar, inclusief correcties over voorgaande boekjaren.
39	Salarisadministratie	Mutaties zijn op elk willekeurig moment in te voeren. De momenten waarbij het systeem niet beschikbaar is tengevolge van onderhoudswerkzaamheden, is beperkt tot de niet reguliere werktijden.
40	Salarisadministratie	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid tot draaien van een "realtime" proefrun en proefsalarisstroken.
41	Salarisadministratie	Betalingsscenario's kunnen zowel bruto-netto als netto-bruto worden berekend.
42	Salarisadministratie	Het e-HRM systeem ondersteunt de mogelijkheid van bulkmutaties (bijvoorbeeld t.b.v. kolommutaties vanuit Excel).
43	Salarisadministratie	Het is mogelijk om naast een formele hiërarchische arbeidsrelatie ook (tijdelijke) werkrelaties te registreren (bijv. collegiale doorlening, detachering). De volgende gegevens dienen geregistreerd te worden: waarheen geplaatst (bedrijf, afdeling), aantal uren, periode, tijdelijk gewijzigde kostenplaats, het tarief en meerdere kostenplaatsen.
44	Salarisadministratie	Het e-HRM systeem heeft een validatie IBAN en BSN waardoor een foutieve invoer niet mogelijk is.
45	Salarisadministratie	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid voor ingeval CAO wijzigingen, er een automatische doorwerking plaats vindt van al vastgelegde berekeningen, zoals toelagen.
46	Salarisadministratie	De medewerker die in de voor hem van toepassing zijnde schaal het maximum nog niet heeft bereikt, heeft op 1 januari of op een ander willekeurige maand van enig kalenderjaar recht op een periodiek. Het systeem dient in staat te zijn om deze periodiek automatisch toe te kennen. Het dient echter ook mogelijk te zijn om op medewerkersniveau deze automatische toekenning te blokkeren.
47	Salarisadministratie	Het e-HRM systeem moet met gebroken loonperiodes kunnen werken. Brutolooncomponenten en vaste toelagen dienen naar rato van de gebroken periode automatisch berekend kunnen worden (of bij terugwerkende kracht voor een vorige periode) op basis van kalenderdagen.
48	Salarisadministratie	Het systeem ondersteunt de verwerking van subsidies, loonkostenvoordeel en afdrachtsverminderingen, loonheffingen en premies.

49	Salarisadministratie	Het e-HRM systeem faciliteert op eenvoudige wijze simulatieberekeningen (bruto-netto, netto-bruto, wachtgeldberekeningen e.d.). Geïntegreerd in het e-HRM systeem of via koppeling met externe simulatie tools (bv Pardon).
50	Salarisadministratie	De salarisadministratie van de Opdrachtgever kan zelf boekingscodes toevoegen. Daarbij moet aan de boekingscode kunnen worden toegevoegd: mee in pensioen ja nee, gevolgen voor IKB etc. Tevens moet het mogelijk zijn om deze te kunnen waarderen tav de werkkostenregeling.
51	Salarisadministratie	In een noodsituatie is het voor Opdrachtgever mogelijk om een (schriftelijke) opdracht tot salarisverwerking te geven aan Opdrachtnemer zonder dat er salarismutaties worden aangeleverd.
52	Salarisadministratie	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid om nabetalingen te doen aan oud-medewerkers gedurende het lopende boekjaar van uitdiensttreding én het boekjaar voorafgaand daaraan.
53	Salarisadministratie	Het e-HRM systeem ondersteunt afwijkende bedragen en/of percentages op werkgevers- en op werknemersniveau.
54	Salarisadministratie	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid om de IKB-uitruil forensenvergoeding te berekenen zowel voor vast als variabele kilometers.
55	Salarisadministratie	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid voor vastlegging van meerdere dienstverhoudingen onder 1 personeelsnummer/registratie met de mogelijkheid voor afwijkende tabel/gegevensset en verschillende functies.
56	Arbo	Het e-HRM systeem beschikt over de mogelijkheid tot registratie van bijna bedrijfsongevallen, bedrijfsongevallen en ongewenst gedrag. Geregistreerd moet worden: * Datum/tijd ongeval * Locatie ongeval * Omschrijving ongeval * Soort incident * Aard ongeval * Datum ziekmelding * Datum melding verzekering * Dossiernummer verzekering
57	Arbo	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid tot het registreren van behaalde "arbo" en "BHV" certificaten van medewerkers en op afgegeven beeldschermbrillen. Ook is er een signaalfunctie op de geldigheid van deze certificaten en op datum van de afgegeven brillen.
58	Arbo	Het e-HRM systeem beschikt over de mogelijkheid om te registreren en signaleren van verplichtende zaken (gehoorbescherming, vaccinaties etc.).
59	Arbo	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid tot registratie van werkplekonderzoeken (klachten bij medewerker, welk advies gegeven etc) en registratie van verstrekte ergonomische hulpmiddelen
60	Declaraties	Het e-HRM systeem maakt zowel gebruik van een postcodetabel als van een afstandentabel. Voor de afstandentabel wordt gebruik gemaakt van google maps, ANWB-routeplanner of soortgelijk. Hierbij kan de Opdrachtgever kiezen voor de kortste en/of snelste route.
61	Declaraties	Medewerkers kunnen geen declaraties indienen die de termijn voor indienen (3 maanden) overschrijden.
62	Digitale dossiers	Het is mogelijk om gearchiveerde digitale zaken, dossiers, metadata en objecten op een rechtmatige manier te vernietigen. Na de vernietiging mogen de brondocumenten en de bijbehorende metadata niet meer voorkomen.
63	Digitale dossiers	De Opdrachtnemer draagt bij beëindiging van het contract alle data (inclusief metadata) in een origineel en duurzaam bestandsformaat, kosteloos, over aan de Opdrachtgever. Na bevestiging van overdracht worden alle data van de systemen van de Opdrachtnemer vernietigd. De Opdrachtnemer levert een verklaring van vernietiging.
64	Digitale dossiers	De datum voor vernietiging of overbrenging kan automatisch worden berekend. Het automatisch vernietigen/overbrengen kan worden geblokkeerd (op dossierniveau).
65	Digitale dossiers	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid om van een reeds opgeslagen document een nieuwe versie te bewaren.
66	Digitale dossiers	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid dat een gebruiker een vanuit een workflow automatisch gegenereerde brief nog aan kan passen.
67	Digitale dossiers	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid dat documenten in het digitale personeelsdossier toegankelijk zijn per dienstverband. Bijvoorbeeld: stel een medewerker heeft 2 dienstverbanden (A en B). Een verslag van een functioneringsgesprek van dienstverband A, is wel toegankelijk voor de leidinggevende van dienstverband A, maar niet voor de leidinggevende van dienstverband B.
68	Digitale dossiers	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid om documenten uit het digitale dossier te zoeken op minimaal naam medewerkers, personeelsnummer, naam document en opslagdatum.
69	IKB	Het e-HRM systeem voldoet aan de IKB eisen volgens de cao's zoals gesteld door de VNG.
70	IKB	Het e-HRM systeem ondersteunt het flexibel toevoegen van organisatie specifieke bronnen en doelen.
71	IKB	Het opgebouwde IKB budget is voor de individuele medewerker op elk moment inzichtelijk via de HR Portal.
72	IKB	Het e-HRM systeem geeft een signalering als bij een keuze van bronnen de wettelijke / fiscale grenzen worden overschreden.
73	IKB	Proefberekeningen m.b.t. de arbeidsvoorwaarden moeten door de medewerker real-time worden kunnen uitgevoerd. Bij definitieve keuze wordt de aanvraag automatisch doorgezet naar het salarissysteem.
74	IKB	Middels autorisatie is het mogelijk medewerker die geen IKB-recht heeft (bijv. burgemeester) uit te sluiten van toegang tot IKB-info.
75	Opleidingen	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid voor het vastleggen van een individueel leer- en ontwikkelportfolio voor medewerkers.
76	Opleidingen	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid voor medewerkers om trainingen/opleidingen te kunnen aanvragen.
77	Opleidingen	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid voor het vastleggen van feedback op door medewerkers gevolgde opleidingen.

78	Performance management	Het e-HRM systeem beschikt over een tool waarin de uitkomsten van functioneringsgesprekken,ontwikkelgesprekken en beoordelingsgesprekken kunnen worden vastgelegd en onderhouden. Verder kunnen verslagen worden geupload.
79	Performance management	Medewerker en leidinggevende kunnen de formulieren t.b.v. de gesprekscyclus samen voorbereiden, invullen, digitaal raadplegen, digitaal goedkeuren en digitaal opslaan in de HR Portal/ het digitale personeelsdossier.
80	Performance management	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid tot het geven van 360 graden feedback.
81	Rapportages	Het e-HRM systeem voorziet in standaardrapportages op de diverse HRM-gebieden en biedt daarnaast de mogelijkheid om door Opdrachtgever zelfstandig query's en rapportages te vervaardigen zonder dat daarvoor aanvullende dienstverlening vereist is vanuit Opdrachtnemer.
82	Rapportages	Het e-HRM systeem kent een mutatierapport voor de wijzigingen in een bepaalde periode en peildatum van de formatie en bezetting.
83	Rapportages	Een rapportage mutatielogging is beschikbaar (wie, wanneer, wat, waar).
84	Rapportages	Het e-HRM systeem kan rapporten naar gangbare bestandsformaten exporteren, tenminste tekst, MsExcel, CSV, PDF, en XML-documenten.
85	Rapportages	Het e-HRM systeem biedt standaard dashboards met managementinformatie beschikbaar waarbij de klant kan bepalen welke rapportages gepresenteerd worden aan medewerkers en managers. Minimaal zijn dashboards ten aanzien van de volgende processen beschikbaar: Verzuim, Werving&Selectie/vacatures, Talentmanagement en Performancemanagement.
86	SPP	Het e-HRM systeem kan het proces Strategische personeelsplanning ondersteunen met analyses en rapporten over geregistreerde medewerker data. Data kunnen ook geëxporteerd worden tbv specifieke SPP tools.
87	SPP	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid voor een manager om een personeelsschouw te maken aan de hand van performance en ontwikkelpotentieel.
88	SPP	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid om per medewerker ambities, talenten, bepaalde werk/projectervaringen vast te leggen.
89	Talent	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid tot het vastleggen van talenten, persoonlijke ambities, interesses en competenties van medewerkers.
90	Werving en Selectie	Het e-HRM systeem ondersteunt het Werving en Selectieproces, waaronder in ieder geval: * het aanmelden van een vacature of opdracht * goedkeuring door gemandateerde * publicatie van de vacature of tijdelijke opdracht op intranet of externe (vacature)sites * mogelijkheid om te zoeken en te matchen * via de HR Portal indienen van sollicitaties door interne en externe sollicitanten * voorselectie door HR * selectie door een selectieteam
91	Werving en Selectie	Via het e-HRM systeem kunnen vacatures op meerdere plaatsen uitgezet worden (intranet, werkenbij.GVE, gemeentebanen). De sollicitaties, vanuit de verschillende kanalen, komen in het e-HRM systeem binnen.
92	Werving en Selectie	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid voor de sollicitant om: - het e-HRM systeem te benaderen via een sollicitanten-website/portaal (o.a via mobile devices) - zelf zijn/haar persoonsgegevens in te vullen - een motivatie en een CV kunnen toe te voegen/up te loaden - overige documenten kunnen toevoegen die van belang zijn voor indiensttreding. - filmpjes en video's toe te voegen
93	Werving en Selectie	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid voor een vacature alert voor zowel interne als externe kandidaten. Welke alerts de medewerker krijgt, kan door de medewerker zelf worden ingegeven: selectie is mogelijk op basis van locatie, vakgebied en opleiding.
94	Werving en Selectie	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid om de door de sollicitant in het sollicitanten-portaal geregistreerde persoonsgegevens, automatisch her te gebruiken bij de indiensttreding (geen dubbele registratie nodig).
95	Werving en Selectie	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid om sollicitatiedossiers te beheren. Denk hierbij aan communicatie richting sollicitant (zoals automatische gepersonaliseerde ontvangstbevestiging, uitnodiging en afwijzingen versturen per bulkmail), notities te maken etc.
96	Werving en Selectie	Een medewerker die wordt aangenomen, kan zelf zoveel mogelijk data invoeren => gevolgde opleidingen, noodtelefoonnummer, bankrekening, bsn, paspoort/ID-nummer, familiegegevens, arbeidsverleden, basis jubilea, nevenwerkzaamheden, burgerlijke staat, loonbelastingverklaring, toevoegen kopie ID bewijs, etc. (in te richten conform wensen en eisen van Opdrachtgever).
97	Werving en Selectie	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid tot een talentpool/in portefeuille. Plaatsing van sollicitanten in de talentpool vindt plaats na (via het systeem) goedkeuring van de sollicitant, zowel voor interne als externe sollicitanten. De sollicitanten-portefeuille heeft een uitgebreide zoekfunctie (bv op opleidings(niveau, werkervaring en vakgebieden).
98	Werving en Selectie	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid voor het automatisch (conform de code van het NVP) verwijderen van gegevens van interne en externe sollicitanten. Hierbij volstaat het dat er op basis van signaleringen door het systeem, documenten ook handmatig verwijderd kunnen worden. Gegevens over het aantal sollicitanten, via welke kanalen ed blijven daarbij beschikbaar voor rapportages. Gegevens van sollicitanten die echter hebben toegestemd in het opnemen van hun gegevens in de talentpool/in portefeuille, blijven beschikbaar. Het is in alle gevallen mogelijk om geanonimiseerde gegevens van sollicitanten op te slaan en over te rapporteren.
99	Werving en Selectie	Het e-HRM systeem biedt minimaal standaard rapportagemogelijkheden voor; doorlooptijden van het sollicitatieproces, aantal nieuwe, afgeronde en nog openstaande vacatures per maand, verdeling van vacatures per fase, type, recruiter en/of bedrijfseenheid, successcore per bron of leverancier.

100	Ziekte & WvP	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid eigen trajecten en dossiers op te bouwen (bijvoorbeeld WvP, frequentverzuim en WAZO verlof). Bij de overgang van ziekte in een WAZO verlof vindt automatische signalering plaats indien de gekozen ingangsdatum van het verlof valt in de periode van 6 tot 4 weken voorafgaand op het WAZO-verlof. Indien de medewerkster later bevalt dan gepland en de bevallingsdatum wordt gemuteerd in het e-HRM systeem, dan wordt de nieuwe einddatum van het bevallingsverlof automatisch aangepast.
101	Ziekte & WvP	Het e-HRM systeem vult automatisch de formats/formulieren uit het WvP proces met die data die al in de database is opgeslagen (zoals werknemer- en werkgevergegevens).
102	Ziekte & WvP	Het e-HRM systeem blijft ook in het 3e ziektejaar de ondersteuning bieden zoals in het 1e en 2e ziektejaar.
103	Ziekte & WvP	Het ziekteverzuimpercentage is dusdanig te definiëren dat voldaan kan worden aan de definitie van o.a. het A&O-fonds.
104	Ziekte & WvP	Gespreksnotities en gemaakte afspraken kunnen worden vastgelegd in het e-HRM systeem. Ook kunnen hierop signalen en taken ingesteld worden.
105	Ziekte & WvP	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid voor rapportages ten aanzien van meldingsfrequentie, gemiddelde verzuimduur, duur klasse en toont onderscheidt ten aanzien van zwangerschapsverlof.
106	Ziekte & WvP	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid categorieën medewerkers uit te sluiten in verzuimcijfers en -rapportages. Bv een stagiair.
107	Ziekte & WvP	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid om vangnetters en no-riskers (arbeidsgehandicapten en medewerkers met een WIA uitkering) te registreren met in ieder geval de volgende gegevens: soort uitkering, ingangsdatum, percentage, uitkeringsbedrag en einddatum.
108	Begroting	Het e-HRM systeem kan een FTE begroting genereren op basis van vastgestelde formatie.
109	Begroting	Het e-HRM systeem kan de begroting per organisatorische eenheid apart draaien.
110	Begroting	Externe medewerkers kunnen worden geregistreerd in het e-HRM systeem. Ten behoeve van de sturing op P-kosten kunnen de volgende velden worden vastgelegd/geregistreerd en worden geëxporteerd: Persoon (ID); Naam incl. voorletters; Functienaam; Functiecode; Teamcode; Kostenplaats (code); Kostenplaats (omschrijving); Naam bedrijf inhuur; Reden inhuur (code); Reden inhuur (omschrijving); Type relatie (code); Type relatie (omschrijving); Type organisatie (code); Type organisatie (omschrijving); Financieringsbron; Datum ingang contract; Datum einde contract; Datum ingang tarief; Datum einde tarief; Uren per week; Uurloon; Omrekenfactor; Uurtarief; Tarief incl/excl reiskosten; Dagen per week; Reiskosten per dag; Geraamd bedrag per week; Datum ingang contractwaarde; Datum einde contractwaarde; Aantal weken contractwaarde; Contractwaarde
111	Begroting	De prognose van de realisatie versus begroting op persoonsniveau versus formatieplaatsniveau voor het lopende jaar, kunnen worden gerapporteerd, inclusief de extrapolatie (meerjarig) van de realisatie. De gegevens in deze module zijn minimaal maandelijks toegankelijk.
112	Begroting	Het e-HRM systeem kan toekomstmutaties verwerken in het scenario van toe- en afname van formatie, inclusief de financiële consequenties hiervan.
113	Begroting	Het e-HRM systeem kan meermalen (voorlopige) begrotingsproducties draaien op willekeurige momenten. De definitieve begroting moet als zodanig kunnen worden gelabeld.
114	Begroting	Het e-HRM systeem kan maandelijks loonkosten extrapoleren naar jaareinde t.b.v. de vergelijking met de begroting. Waarbij ook gerekend kan worden met bijvoorbeeld: tijdelijke urenuitbreidingen, tijdelijke toelagen, vacatures.
115	Formatiebeheer	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid om formatie-omvang (uren en/of FTE) toe te kennen aan functies met een begin- en einddatum. Hierbij is de mutatiehistorie inzichtelijk/raadpleegbaar.
116	Formatiebeheer	Het e-HRM systeem legt de organisatiestructuur vast inclusief mutatiehistorie. Het aantal hiërarchische lagen kan verschillen per organisatie onderdeel. De hiërarchische structuur kan minimaal 6 lagen bevatten.
117	Formatiebeheer	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid om formatie-omvang (uren en/of FTE) toe te kennen aan functies met een begin- en einddatum. Hierbij is de mutatiehistorie inzichtelijk/raadpleegbaar.
118	Formatiebeheer	Het e-HRM systeem kan kostenplaatsen koppelen aan organisatorische eenheden, rollen en medewerkers.
119	Formatiebeheer	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid voor het vastleggen en genereren van een rapportage waarin bijzondere categorieën (bv generatiepact) en aangebrachte labels, kunnen worden getoond in aparte kolommen.
120	Formatiebeheer	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid voor het vastleggen en genereren van een rapportage waarin de extra (tijdelijke) plus- of minuren worden getoond in een aparte kolom.
121	Formatiebeheer	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid voor het vastleggen en genereren van een rapportage waarin bijzondere categorieën (bv generatiepact) en aangebrachte labels, kunnen worden getoond in aparte kolommen.
122	Formatiebeheer	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid voor het vastleggen en genereren van een rapportage waarin de extra (tijdelijke) plus- of minuren worden getoond in een aparte kolom.
123	Formatiebeheer	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid voor het vastleggen en genereren van een rapportage waarin de formatie afgezet kan worden tegen de bezetting. Hierbij zijn verschillen inzichtelijk.
124	Applicatie interface	Gemeente Huizen maakt gebruik van Windows 10, 64bits en heeft Microsoft Edge als default webbrowser. De applicatie dient als web-based en in de default browser van Huizen, foutloos te functioneren.
125	Applicatie interface	De applicatie mag niet als tweede desktop of als een extra omgeving binnen de gebruikersomgeving aangeboden en gepresenteerd te worden.
126	Applicatie interface	Indient gebruik gemaakt wordt van Plug-ins, dan dienen de plug-ins door de gebruikers zonder admin-rechten geïnstalleerd te kunnen worden. Verder wordt ten aanzien van de plug-ins het volgende vereist: - Plug-ins mogen niet de werking van andere applicaties en andere plug-ins tegenwerken. - Plug-ins mogen geen negatieve effecten hebben op de performance, opstarttijd en lading van het besturingssysteem, op andere applicaties en ook op de applicatie waar ze in geïnstalleerd zijn. - Plug-ins moeten centraal via het Group Policy Object beheerd kunnen worden

127	Applicatie interface	Het e-HRM systeem voldoet aan de moderne internetstandaarden (incl. gebruik TLS 1.2, SPF, DKIM, DMARC, DNSSEC, STARTTLS, DANE en IPV6, HTTPS en HSTS verkeer) en kan hierop getoetst worden middels de site internet.nl
128	Applicatie interface	Voor het openen van PDF bestanden maakt de Opdrachtgever gebruik van Acrobat Reader. Compatibiliteit hiermee is een vereiste.
129	Authenticatie en Autorisatie	Authenticatie verloopt via de Azure Active Directory van de Opdrachtgever. Na authenticatie via de Active Directory, hebben gebruikers door middel van Single Sign On (SSO) van de Opdrachtgever direct toegang tot alle onderdelen van de aangeboden Oplossing.
130	Authenticatie en Autorisatie	Alle functionaliteiten dienen via browser te werken. Dit betekent dat er geen extra tooling of hulp-applicaties nodig zijn om op de client device te installeren.
131	Authenticatie en Autorisatie	Op basis van gebruikersfunctie moeten autorisatie niveaus of profielen kunnen worden toegepast.
132	Authenticatie en Autorisatie	Koppelingen met Microsoft Azure Active Directory zijn op basis van SAML2 en lokale authenticatie zoals LDAP.
133	Authenticatie en Autorisatie	Wachtwoorden mogen niet onversleuteld opgeslagen of getransporteerd worden.
134	Dataopslag	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor data-retentie periodes en de benodigde back-up en restore acties welke op basis van wettelijke termijnen worden uitgevoerd.
135	Dataopslag	De Opdrachtnemer draagt aan het einde van de looptijd van de overeenkomst alle data (inclusief meta-data) uit het e-HRM systeem in een origineel en duurzaam bestandsformaat, bruikbaar zoals de opdrachtgever verzoekt, kosteloos, over aan de Opdrachtgever. Na bevestiging van overdracht wordt alle data van de systemen van de Opdrachtnemer vernietigd. De Opdrachtnemer levert een verklaring van vernietiging.
136	Dataopslag	Opdrachtgever moet, tijdens en na de looptijd van het contract, altijd de beschikking kunnen hebben over alle data (inclusief meta-data) in het formaat wat voor opdrachtgever bruikbaar is.
137	Interfaces	Alle datatransacties tussen de omgeving van de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer verlopen middels een IPsec VPN tunnel met een niveau van encryptie nummer 2 of 3 (door de Opdrachtgever in overleg met de Opdrachtnemer nog te bepalen). De Opdrachtgever staat geen directe koppelingen tussen WAN en LAN toe; voor koppelingen met on-premise systemen is het gebruik van de reversed proxy en DMZ van de Opdrachtgever verplicht.
138	Koppelingen	Eventuele koppelingen naar interne of externe bronsystemen zullen in het e-HRM systeem middels DNS benaming worden aangegeven en niet middels IP-address.
139	Koppelingen	Het systeem werkt met open standaarden als .xml en .csv voor zowel import- als exportbestanden.
140	Koppelingen	Het e-HRM systeem wordt, inclusief alle koppelingen, aantoonbaar getest en werkend door de Opdrachtnemer opgeleverd. De Opdrachtnemer stemt op operationeel niveau daarbij af met de leverancier van het te koppelen systeem.
141	Koppelingen	Het op een veilige wijze tot stand brengen en in stand houden van koppelingen van het e-HRM systeem met (intern/extern) systemen die bij Opdrachtgever operationeel zijn, behoort bij de opdracht.
142	Koppelingen	De Opdrachtnemer zorgt voor het functioneel en technisch vastleggen van de geraliseerde koppelingen en draagt deze informatie over aan de Opdrachtgever.
143	Koppelingen	Het verkeer dient altijd gebaseerd op Htts te zijn.
144	Techniek algemeen	Indien het e-HRM systeem gebruik maakt van apps op mobile devices, dan dienen deze apps zowel te werken op minimaal Android V10.0 en IOS 13 gebaseerde devices.
145	Techniek algemeen	Indien er vanuit het e-HRM systeem geprint dient te worden, dient dit vanuit de standaard printer opties binnen de browser te gebeuren.
146	Techniek algemeen	Applicatie dient met volledige functionaliteiten via publiek internet en zonder Virtual Private Network (VPN) tussen datacenters Huizen en leverancier aangeboden te worden.
147	Techniek algemeen	Er wordt een productieomgeving en een acceptatieomgeving beschikbaar gesteld.
148	Techniek algemeen	Het e-HRM systeem maakt het mogelijk om data in de acceptatieomgeving te anonimiseren, pseudonimiseren of gebruik te maken van synthetische data.
149	Techniek algemeen	Het e-HRM systeem wordt gedurende het contract doorontwikkeld en speelt in op ontwikkelingen in de markt en landelijke ontwikkelingen van standaarden en richtlijnen (bijvoorbeeld van VNG en Logius).
150	Techniek algemeen	Alle documenten moeten worden opgeslagen in docx, en xlsx formaat, alle documenten voor archivering en ontsluiting via Internet in pdf of pdf/a-1 formaat.
151	Techniek algemeen	Het e-HRM systeem is fit-for-use bij oplevering. Dat wil zeggen dat bij livegang er geen onderdelen van de scope van deze opdracht nog in ontwikkeling zijn en niet productie-klaar zijn.
152	Techniek algemeen	Het e-HRM systeem moet een beschikbaarheid hebben van minimaal 98% tijdens werkdagen.
153	Techniek algemeen	Het e-HRM systeem maakt geen gebruik van persoonsgebonden certificaten.
154	Techniek algemeen	Indien mailverkeer vanuit het e-HRM systeem benodigd is dan zal dit gebeuren vanuit de mailinfrastructuur van de Opdrachtnemer.
155	Privacy & Beveiliging	De Opdrachtnemer voldoet aan de AVG, minimaal: - Afschermen van gegevens, dat inhoudt dat persoonsgegevens worden afgeschermd voor het gebruik voor andere doelen dan de doelen waarvoor ze mogen worden gebruikt. - Corrigeerbaarheid: voor elke verwerking van persoonsgegevens is het mogelijk om de persoonsgegevens aan te passen of te vernietigen, indien de verwerking niet voldoet aan de eisen; bijvoorbeeld in geval van onjuiste informatie of als er geen noodzaak meer is om de informatie te bewaren. - Transparantie: over elke verwerking van de persoonsgegevens is de volgende informatie beschikbaar: de verantwoordelijken, de categorieën persoonsgegevens, categorieën van betrokkenen, categorieën van ontvangers, doelbinding, de wettelijke grondslag, de bewaartermijnen, de beveiligingsmaatregelen en de organisatorische en technische inrichting van verwerking van de persoonsgegevens.
156	Privacy & Beveiliging	Het e-HRM systeem voldoet aan de Baseline Informatiebeveiliging Nederlandse gemeenten/Overheid (BIG/BIO).
157	Privacy & Beveiliging	Het e-HRM systeem voorziet in een goede afscherming op basis van rolgebaseerde toegang, en voorziet in een log/audit-trail die tenminste gegevens van 1 jaar direct inzichtelijk moet hebben en ten minste gegevens van de afgelopen 5 jaar vanuit backup beschikbaar moet hebben.

158	Privacy & Beveiliging	Het e-HRM systeem kan op eenvoudige wijze systeemrapportages genereren over het gebruik van de applicatie ten behoeve van audit-doeleinden.
159	Privacy & Beveiliging	Door inschrijving verplicht de Opdrachtnemer zich om, naast de hoofdovereenkomst, een verwerkersovereenkomst af te sluiten, volgens het laatste model van de VNG/IBD.
160	Privacy & Beveiliging	De Opdrachtnemer draagt zorg voor de veiligheid van alle onderdelen van de applicatie en de onderliggende infrastructuur/componenten en zorgt dat altijd de actuele beveiligingspatches geïnstalleerd zijn.
161	Privacy & Beveiliging	De opslag van gegevens vindt fysiek en encrypted plaats binnen de EER.
162	Privacy & Beveiliging	De externe gepubliceerde onderdelen van de applicatie voldoen aan de minimale eisen van de Europese standaard EN 301 549.