



Bijlage H 2 – Programma van Eisen

Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat het E-HRM systeem de gestelde eisen in dit document afdekt door standaard functionaliteiten in de versie die bij de start van de overeenkomst bij de gemeente Velsen is geïmplementeerd van uw product. Het E-HRM systeem voldoet aan de gevraagde functionaliteiten zonder programmatische aanpassingen (maatwerk) en/of toekomstige aanpassingen.

In het Programma van Eisen zijn de minimeisen opgenomen die van toepassing zijn op de opdracht.

Gedurende de aanbestedingsprocedure dient Inschrijver (combinatie) te (blijven) voldoen aan alle minimeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Een Inschrijver (combinatie) die niet voldoet aan één of meer van de minimeisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst blijkt dat Inschrijver (combinatie) niet voldoet aan één of meerdere minimeisen, terwijl Inschrijver (combinatie) heeft verklaard dat hij aan alle minimeisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de overeenkomst aangemerkt en zal de Inschrijver (combinatie) in gebreke worden gesteld, tenzij correcte nakoming blijvend onmogelijk is. In het geval van blijvende onmogelijkheid, of in het geval dat Inschrijver (combinatie) na het verstrijken van de in de ingebrekestelling gestelde termijn nog steeds niet correct nakomt, is de aanbestedende dienst gerechtigd de overeenkomst te ontbinden.

De minimale eisen maken deel uit van de serviceverlening dan wel zijn beschikbaar als een functionaliteit van het E-HRM systeem van de Inschrijver waarvoor geen extra kosten zijn verschuldigd.

	Generiek
1.	Inschrijver heeft een Nederlands sprekende vertegenwoordiger in dienst. Tijdens de uitvoering van het contract zal alle correspondentie en gesprekken in de Nederlandse taal plaatsvinden.
2.	Het te leveren E-HRM systeem dient volledig in de Nederlandse taal te zijn. Inclusief documentatie, rapportages, opleidingen en helpdeskondersteuning.
	Organisatie inrichting
3.	De organisatiestructuur van het E-HRM systeem is flexibel in te richten met minimaal negen lagen.
4.	Wijzigingen in de CAO worden zodanig door Inschrijver verwerkt dat de loonstrook van de medewerkers van aanbestedende dienst en de uit te betalen salarissen te allen tijde correct zijn. Dat betekent ook dat automatisch de salarisbedragen, -toelagen en -vergoedingen worden aangepast.
5.	Het E-HRM systeem dient de volgende gegevens te kunnen vastleggen: Per organisatie, per cluster/team: code organisatorische eenheden (OE), OE-omschrijving, leidinggevende, kostenplaats behorende bij cluster/team; Per kostenplaats: kostenplaatsbenaming (maximaal 40 posities), cluster/team behorende bij de kostenplaats;

	• Per functie: functiecode, functiebenaming (maximaal 50 posities), functionele salarisschaal, functiereeks, functiegroep en de generieke HR21 normfunctiebeschrijving en een vrij veld voor visite-naamkaartjes functie; • Formatieplaatsgegevens: cluster/team, functie, aantal fte's, in- dan wel externe bezetting; • Begrotingsgegevens: loonsom en formatie per cluster/team en per functie/medewerker • Inzet gegevens: aantal uren, functie, cluster/team, euro's
	Salarisadministratie
6.	Het E-HRM systeem biedt de mogelijkheid meerdere cao's (waaronder de CAO RIJK, CAO Gemeenten en SGO gemeenten), inclusief de bijbehorende tabellen, bij te houden. Bijvoorbeeld: salaristabellen en percentages. Inschrijver verplicht zich om alle wijzigingen hierin proactief te signaleren, tijdig, voor inwerkingtreding van de regelingen in informeren en tijdig het systeem te verwerken.
7.	Het E-HRM systeem biedt de mogelijkheid loonbelastingtabellen actueel te houden.
8.	Het E-HRM systeem kan meerdere lokale regelingen verwerken zoals sociale statuten. En andere overgangsregelingen
9.	Inschrijver verzorgt de volgende services in het kader van de salarisdienstverlening: • Verwerkt wijzigingen in wet- en regelgeving (o.a. CAO Gemeenten) en verzorgt in overleg met aanbestedende dienst de aanpassingen op grond van wijzigingen in wet- en regelgeving in het E-HRM systeem (waaronder de bijzondere betaling omtrent de TOR (zie bijlage: VNG CAO); • Verwerkt wijzigingen in de specifieke rechtspositie van op aangeven van aanbestedende dienst en onderhoudt deze (zie bijlage: Kengetallen); • De salarisberekeningen vinden plaats bij Inschrijver; • Verzorgt het aanmaken van de salarisstroken conform minimaal de wettelijke eisen en stelt deze beschikbaar in de HR portal; • Levert gegevens aan derden en verzorgt de afdrachten aan Belastingdienst, Pensioenfondsen en dergelijke; • Levert een digitaal gegevensbestand voor de aansluiting met de financiële administratie; • Zorgt ervoor dat de betalingen bij de ING worden klaargezet ter autorisatie voor de aanbestedende dienst, dan wel dat er een betaalbestand (SEPA) klaargezet wordt voor de financiële administratie van de aanbestedende dienst. • Fungeert als vraagbaak bij salarismateriaal voor aanbestedende dienst (tweedelijns helpdesk); • Aanbestedende dienst verzorgt vooralsnog zelf de invoer van de mutaties.
10.	Het E-HRM systeem verzorgt, automatisch en tijdig, minimaal de periodieke mutaties aan APG (voor wat betreft de premies ABP e.d.), en de Belastingdienst. Dit gebeurt conform de door deze instanties bepaalde richtlijnen. Hierover wordt gerapporteerd aan aanbestedende dienst (inclusief digitale betalingsbestanden).

11.	Het E-HRM systeem voorziet in een digitale aanlevering van maandelijkse output ten behoeve van controle van de salarisrun. Waarbij de volgende standaardrapportages worden geleverd: • Maandelijks output; • Salarisspecificaties; • Invoer- / verwerkingsverslag; • Verslag journaalpost; • Kostenverdeling én cumulatief: inclusief Herrekenspecificaties (bij mutaties TWK); • Verslag loonaangifte én cumulatief: Loonaangifte inclusief herrekeningen over de voorgaande maanden (controle loon aangifte); • Overzicht afdrachten ABP en, én cumulatief; • Overzicht bruto leningen; • Overzicht netto leningen; • Overzicht loonbeslagen; • Overzicht levensloop én cumulatief; • Journaaltabel; • Standenregister; • Verslag digitale betalingen; • Verslag kas betaalstaat; • Controle verslag WKR én cumulatief; • Jaarlijkse output; • Verzamelloonstaat; • Individuele Loonstaten; • Individuele loonstaten totalen; • Kostenverdeling; • Lijst in-dienst jaarovergang; • Lijst uit-dienst jaarovergang; • Jaaropgaven medewerkers • Historisch overzicht per medewerker per maand cumulatief van de looncomponenten met de netto afstorting; • Vermindering afdracht loonheffingen; • Mutatieverslag; • Productiegegevens; • Resultatenoverzicht; • Cumulatief resultatenoverzicht; • Signaleringsoverzichten.
12.	Het E-HRM systeem biedt de mogelijkheid tot draaien van proefruns / proef-salarisstroken. Dat wil zeggen: een proefrun voor een maandproductie voorafgaand aan de definitieve productie alsmede voor één persoon (pro forma) op basis van de huidige cumulatieven. Een pro forma proefrun voor alle voorkomende salarisberekeningen vindt plaats binnen maximaal 15 minuten.
13.	Salariscomponenten kunnen op verzoek van aanbestedende dienst worden aangemaakt en toegepast. Per salariscomponent kan worden bepaald of deze meetelt voor loonheffing, ABP-premie, IKB etc.
14.	Het systeem ondersteunt comprimeer totalen (= de mogelijkheid om de waarden van eerdere uitvoercode als één berekend totaal te gebruiken).

15.	Het E-HRM systeem ondersteunt samengestelde velden, dat wil zeggen: de mogelijkheid om de waarde van eerder uitgevoerde salariscomponenten als berekentotaal te gebruiken.
16.	Per salariscomponent kan worden bepaald of deze al dan niet meetelt voor de Werkkostenregeling.
17.	De maandelijkse salarisverwerking in de financiële administratie kan geautomatiseerd uitgevoerd worden. Dat wil zeggen: het genereren van een door aanbestedende dienst te bepalen journaalpost in het formaat dat het financiële systeem van aanbestedende dienst vereist.
18.	Het is mogelijk om netto betalingen aan een medewerker tijdelijk te blokkeren.
19.	Het E-HRM systeem draait maandrups op een door aanbestedende dienst bepaalde dag/ tijdstip en stelt de salarisbetaling beschikbaar op de 18e van iedere maand tenzij de betaling van de 20e in het weekend valt dan vrijdag daarvoor.
20.	Het E-HRM systeem genereert maandelijks een "betaalbestand" voor het betaalbaar stellen van de nettosalarissen. Het betaalbestand is een geheel van betalingen uit een normale productie en gecorrigeerde stroken. Hierbij worden betalingen uit de initiële strook overschreven door de betalingen uit de correctiestrook.
21.	In het E-HRM systeem is het mogelijk dat de aanbestedende dienst een uitbetaling aan een medewerker in een betaalbatch blokkeert, alvorens het betaalbestand wordt aangeleverd aan de ING
22.	Financiële mutaties, inclusief correcties, kunnen zowel met terugwerkende kracht (TWK) als in de toekomst uitgevoerd worden incl. aangiften. Dit wil zeggen: • Het E-HRM systeem ondersteunt de invoer van toekomstige mutaties, mutaties met TWK en correctie-mutaties waarbij herberekeningen automatisch plaatsvinden. Mutaties met een ingangsdatum anders dan de eerste van de maand zijn ook mogelijk; • Bij een berekening met terugwerkende kracht mogen er geen nieuwe salarisstroken komen over voorgaande maanden. De herberekeningen over meerdere maanden worden dus op één salarisstrook weergegeven; • Ingeval van geconstateerde fouten ondersteunt het E-HRM systeem de mogelijkheid om gedurende het verwerkingsproces, maar ook na afloop daarvan van enige maand ongelimiteerd (delen van) de salarisverwerking opnieuw te draaien; • Het E-HRM systeem voorziet in de mogelijkheid om achteraf (maximaal tot huidig jaar minus 1 jaar) met minimale inspanning een mutatie met TWK uit te voeren ten behoeve van actief en inactief personeel.
23.	Het E-HRM systeem biedt de mogelijkheid tot het verwerken van 'bulk'-mutaties. Of te wel: het verwerken van mutaties uit andere systemen (o.a. CSV, VMS, Excel).
24.	Het E-HRM systeem kan jaarlijks een 13e run draaien.
25.	Het E-HRM systeem kan loonbeslagen registreren, met bijbehorende afdrachten naar deurwaarder / eisende instantie. Vanuit het nettosalaris kunnen er meerder stortingen naar minimaal 5 verschillende

	bankrekeningen uitgevoerd worden. Per bankrekening kan een (afwijkende) omschrijving worden toegevoegd. Aflossen (automatisch) tot en met eindstand en invoeren beginstand
26.	Wijzigingen in de CAO moeten ook met terugwerkende kracht mogelijk zijn indien de nieuwe CAO pas ná de ingangsdatum wordt afgesloten. Hierbij wordt ook rekening gehouden met IKB regels. De uitkomst van deze herberekening dient vervolgens op de salarisstroom van de lopende periode gepresenteerd te worden.
27.	Het E-HRM systeem dient met gebroken loonperiodes te kunnen werken. Brutolooncomponenten en vaste toelagen dienen naar rato van de gebroken periode automatisch berekend te kunnen worden.
28.	Het E-HRM systeem ondersteunt de mogelijkheden voor diverse vormen van afbouw- en aflossingsregelingen. Het is mogelijk om vorderingen op de medewerker zodanig vast te leggen, dat de vordering automatisch in termijnen wordt afgelost.
29.	Het E-HRM systeem heeft een validatie IBAN en BSN waardoor een foutieve invoer niet mogelijk is.
30.	De salariskosten van een medewerker kunnen worden verdeeld over minimaal drie kostenplaatsen/organisatorische eenheden. Voor de verdeling van de kosten kan een verdeelsleutel ingebracht worden waardoor alle incidentele salarismutaties op de verschillende kostenplaatsen geboekt kunnen worden.
31.	Incidentele betalingen moeten zowel van bruto naar netto als van netto naar bruto berekend kunnen worden.
32.	Het moet mogelijk zijn om mutaties in te voeren op basis van een bepaald percentage.
33.	Op werkgeversniveau wordt het standaard aantal arbeidsuren vastgelegd. Op medewerkersniveau is het mogelijk om meer dan wel minder arbeidsuren (parttime) vast te leggen. In beide situaties berekent het E-HRM systeem het juiste salaris op basis van het fulltime salaris. Het parttime salaris dient ook getoond te worden in het systeem
34.	Het is mogelijk om medewerkers zonder salarisbetaling te registreren (bijvoorbeeld bij personeel dat niet in loondienst is).
35.	Het E-HRM systeem bewaakt iedere betalingsperiode dat ten minste het toepasselijke wettelijke minimumloon wordt uitbetaald aan de medewerker. Tijdens de salarisverwerking houdt het E-HRM systeem rekening met de grenzen van het wettelijk minimumloon. Het is mogelijk om in het E-HRM systeem in te laten regelen welke salariscomponenten worden meegeteld bij het vaststellen van het minimumloon en het E-HRM systeem kan het salaris automatisch aanvullen tot het minimumloon, bijvoorbeeld in samenhang met een korting bij ziekte.
36.	Het E-HRM systeem ondersteunt subsidieaanvragen op de uit te betalen loonkosten, afdrachtsverminderingen en lage lonen.
37.	Het E-HRM systeem biedt de mogelijkheid (gedeeltelijk) arbeidsongeschikte medewerkers te registreren. Geregistreerd dient te worden: soort uitkering, ingangsdatum uitkering, percentage-arbeidsongeschiktheidsklasse- uitkeringsbedrag.
	Personeelsadministratie / doorstroom
38.	Het E-HRM systeem dient ten minste de volgende gegevens te kunnen registreren:

	• De gebruikelijke en/of verplichte persoonsgegevens met een mogelijkheid voor registratie van roepnaam (anders dan de geboortenaam en/of BRP-naam); • De gebruikelijke adres- en contactgegevens voor noodsituaties; • Gevolgde opleidingen/cursussen van de werknemer, diploma (ja/nee), verificatie diploma (ja/nee), geplande opleiding met begin- en einddatum, studiecontract (ja/nee), begin- en einddatum, opleidingsniveau; • Soort arbeidsrelatie, historie arbeidsrelatie, datum in dienst, datum oorspronkelijk in (ambtelijke) dienst, datum uit dienst, reden uit dienst; • Functie ingangsdatum, leidinggevend (ja/nee), functieprofiel, competentieprofiel, beoordelingsgegevens, uren per week per functie. Hierbij dient het mogelijk te zijn meerdere functies bij meerdere organisatorische eenheden te registreren inclusief de hiervoor beschreven gegevens met historie; • Formele uren werkweek, feitelijke uren werkweek, twee weken rooster (dagen en uren); • Trede, maand periodieke verhoging, eerstvolgende periodiek, brutosalaris, parttime salaris, afwijkend salaris, toelage en toeslagen, kostenplaats; • Ambtseed- of belofte, VOG; • Overige individuele persoonsgebonden gegevens: lid van rampenbestrijding, ondernemingsraad, interventieteam en/of bedrijfshulpverlener (BHV) inclusief historie; • Soort vervoer woon-werktraject, soort vergoeding, woonadres, werkadres, abonnementsgegevens, woon-werkkilometers, aantal reisbewegingen per maand inclusief historie; • Betaalwijze (bank/kas), vaste bedragen, inhoudingen, minimaal vijf bankrekeningnummers (IBAN-nummers), naam rekeninghouder, toelichtende tekst (ten behoeve van betaling van nettosalaris, vaste bedragen en inhoudingen); • Datum jubilea (minimaal 12,5 – 25 – 40 en 50 jarig jubileum), jubilea flexibel in te stellen; Dit geldt o.a. voor het jubileum Overheidsdienst als in dienst bij aanbestedende dienst • Registratie nevenactiviteiten: werkgever/bedrijf, functie/rol, aard en omvang van de arbeidsovereenkomst, ingangs- en aflooptdatum. • Veld tijdsregistratie ja/nee
39.	De automatische signaalfunctie is in te regelen voor minimaal de volgende gebeurtenissen: • Ambtsjubilea 12,5, 25, 40 en 50 jaar; en overheidsdienst • Eventuele volgende periodiek na een kalenderjaar op het moment dat de medewerker nog niet de maximale trede van de salarisschaal heeft bereikt; • Aflopen van overeenkomsten voor bepaalde tijd; • Aflopen van diverse verloven (ouderschaps-, zwangerschaps-, bijzonder- verlof etc.); • Aflopen diverse tijdelijke toelagen; • Signalering gesprekscycli;

	• Wijzigingen arbeidsovereenkomsten; • Signaleringen Wet verbetering Poortwachter en eventuele daaraan gekoppelde vergoedingen; • Selfservice Portal wijzigingen medewerker NAW gegevens; • Signaleringen (email) om medewerkers en leidinggevendenden te informeren over wijzigingen in het personeelsdossier; • Het systeem biedt aan aanbestedende dienst de mogelijkheid om zelf signaleringen in te richten.
40.	Het mutatieproces (op diverse onderdelen) kan in het E-HRM systeem volledig automatisch doorlopen worden (ESS/MSS functionaliteit – zoals gevraagd bij HR portal) zonder dat door expertgebruikers een handeling moet worden uitgevoerd behalve eventueel een controle. Aan dit mutatieproces kunnen bijbehorende standaardbrieven/-overeenkomsten worden toegevoegd welke automatisch digitaal meervoudig ondertekend worden met een gecertificeerde handtekening. Dit is een elektronische handtekening met een gekwalificeerd certificaat. Dit certificaat hoort bij een digitale code die afzenders aan hun bericht toevoegen.
41.	De gerectificeerde handtekening maakt onderdeel uit van de aanbieding en is te gebruiken in de workflows voor iedere gebruiker en toekomstige gebruikers (kandidaat-medewerkers)
42.	Aan bovengenoemd mutatieproces kunnen bijbehorende standaardbrieven /-overeenkomsten worden toegevoegd en vormen tevens de output welke automatisch in het digitale personeelsdossier worden opgeslagen.
43.	Het aanvragen van diverse regelingen (waaronder bijzonder verlof) is een ESS/MSS functionaliteit binnen de E-HRM voorziening.
44.	Een medewerker kan meerdere arbeidsovereenkomsten hebben en binnen een overeenkomst kunnen meerdere dienstverbanden (maximaal vier) worden vastgelegd. Het systeem ondersteunt registratie van meervoudige dienstverbandgegevens per persoon: bijvoorbeeld meerdere salarisschalen, deeltijden en functies. In dat geval moet de verwerking bij het pensioenfonds en belastingdienst correct zijn. Bij meerdere dienstverbanden wordt een gecumuleerde salarisstroom voor de werknemer gemaakt waarbij het systeem rekening houdt met correcte verwerking van loon- en loonheffingsbestanddelen.
45.	Personeel niet in loondienst (o.a. raadsleden die niet voor opting hebben gekozen) kan worden geregistreerd in het E-HRM systeem. Dit resulteert automatisch in IB47 opgave (en gaat niet mee in maandelijkse loonaangifte).
46.	Het E-HRM systeem biedt de mogelijkheid tot signalering bij het verlopen van certificaten/accreditaties. Specifiek gaat het om: naam medewerker, welke certificaat/accreditatie, datum behaald dan wel verlopen.
	Verlofregistratie
47.	Vakantieverlof- en compensatieverlofrechten conform CAO dienen collectief te kunnen worden toegekend met de mogelijkheid om op werknemersniveau door expertgebruiker correcties door te voeren, met verdeling in aantal uur per jaar per type.
48.	Eigen rekenregels dienen te kunnen worden gemaakt voor het uitbreiden van de verlofsoorten. Het systeem ondersteunt standaard de inrichting van meerdere regelingen die wat betreft saldi cumuleren in een

	verlofsoort. Bijvoorbeeld "regulier bovenwettelijk verlof aangevuld met extra bovenwettelijk verlof o.b.v. een diensttijdstaffel, waarbij het mogelijk is om hiervan af te wijken bij bijzondere regelingen (bijv. Generatiepact, (on-) betaald verlof, ouderschapsverlof).
49.	Wijzigingen op de verlofsaldi dienen handmatig ingevoerd te kunnen worden.
50.	De historie van de verlofgegevens/-mutaties dient door de medewerkers van aanbestedende dienst te kunnen worden geraadpleegd. In het systeem wordt verlof geregistreerd in uren.
51.	Het systeem ondersteunt de systematiek van de nationale en lokale feestdagen (01-05, 05-05 en Goede Vrijdag) bij verlofregistratie.
52.	Het systeem ondersteunt handmatige invoer van brugdagen (verplichte vrije dagen).
	Declaraties
53.	Declaraties worden volledig geautomatiseerd via ESS/MSS in het systeem verwerkt onder vermelding van een reden (opleiding, dienstreis). Bijlagen (betaalbewijzen) dienen hierbij toegevoegd te kunnen worden en in het geval van een dienstreis kunnen de afgelegde kilometers automatisch berekend worden op basis van de opgegeven postcodes en/of adressen.
	In- en uitdiensttreding
54.	Het E-HRM systeem voorziet in een uniform en geautomatiseerd indiensttredingsproces.
55.	Het E-HRM systeem genereert standaarddocumenten behorende bij het indiensttredingsproces.
56.	Het E-HRM systeem signaleert bij het ontbreken van documenten behorende bij het indiensttredingsproces.
57.	Het E-HRM systeem voorziet in een uniform en geautomatiseerd uitdiensttredingsproces.
58.	Het E-HRM systeem genereert standaarddocumenten behorende bij het uitdiensttredingsproces.
59.	Het E-HRM systeem signaleert bij het ontbreken van documenten behorende bij het uitdiensttredingsproces.
	Gesprekscyclus
60.	Het E-HRM systeem ondersteunt een gesprekscyclus bestaande uit verschillende gesprekken en formulieren op basis van een workflow met bijbehorende autorisaties.
61.	De gesprekscyclus start automatisch op basis van het verstrijken van een datum (bijvoorbeeld de laatste beoordeling datum / datum in dienst) dan wel een vaste datum in enig jaar.
62.	Het systeem bevat minimaal standaardrapportages voor: • De bewaking van de voortgang; • Registratie van de resultaten van de beoordelingsronde
	Werving en selectie
63.	Het E-HRM systeem ondersteunt een zogenaamde "werken bij" site voor het publiceren van vacatureteksten op zowel Intranet als Internet. Bij aanmelding van de kandidaat verzorgt het E-HRM systeem de verdere afhandeling van het proces.
64.	Het E-HRM systeem ondersteunt de mogelijkheid tot het opstellen van standaardteksten waarmee een vacature kan worden samengesteld. Wel kunnen er zo nodig handmatige wijzigingen plaatsvinden.

65.	Het systeem ondersteunt het volledige proces voor werving en selectie, inclusief indiensttreding van nieuwe medewerkers. Van de ontvangst van sollicitaties tot en met het aanbieden van een arbeidsovereenkomst aan de geselecteerde kandidaat. Bij de vacature kan aangegeven worden welke informatie en/of documenten verplicht zijn om aan te leveren. Ook alle tussenliggende stappen; bevestigen sollicitatie, opnemen screening vragen, selectie kandidaten, uitnodigen/afwijzen, evt. meerdere gespreksrondes, uitnodigen voor assessment, e.d. behoren tot de mogelijkheden.
66.	Het systeem ondersteunt een geautomatiseerde workflow waarin rollen toegewezen kunnen worden aan leidinggevend en expertgebruikers.
67.	Het systeem biedt de mogelijkheid om voor alle functionarissen/rollen in het proces de voortgang van het proces voor werving en selectie te volgen en biedt signaleringen en takenlijsten.
68.	Het systeem biedt de mogelijkheid om het proces voor werving en selectie te ondersteunen met workflows.
69.	Het moet mogelijk zijn voor de sollicitant de status van zijn/haar sollicitatie te volgen.
70.	Het 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, per expertgebruiker en/of organisatie eenheid, successcore per bron of publicatiekanaal.
Individueel keuze budget (IKB)	
71.	Het E-HRM systeem voldoet aan de eisen die vanuit de VNG, zijn opgesteld met betrekking tot de invoering/uitvoering van het IKB, zoals opgenomen in bijlage: Addendum beleidsregels IKB.
72.	Het E-HRM systeem houdt rekening met de saldi (geen overschrijding) van eerder ingediende IKB aanvragen.
73.	Het E-HRM systeem genereert automatisch een overeenkomst van de ingediende IKB aanvraag.
74.	Voldoet aan de beleidsregels van CAO Gemeenten en de Interne beleidsregels van aanbestedende dienst (zie bijlage)
Ziek- en herstelmeldingen / Wet verbetering poortwachter	
75.	Het E-HRM systeem biedt de mogelijkheid om een verzuimdossier op te bouwen. Dat wil zeggen: Alle verzuim, inclusief historie zoals deze in het huidige systeem beschikbaar zijn.
76.	Het E-HRM systeem informeert de casemanager en de andere benodigde functionarissen door middel van een signaal welke taken/acties in het kader van Wet verbetering poortwachter uitgevoerd moeten worden en levert hier de juiste formats/formulieren bij. Deze formats worden automatisch opgeslagen in het juiste verzuimdossier.
77.	Het moet mogelijk zijn om manueel taken/signalen/documenten per verzuimmelding toe te voegen aan het verzuimdossier.
78.	Het E-HRM systeem genereert stuurinformatie over de uitvoering van de taken in het kader van Wet verbetering poortwachter en het verzuimprotocol van aanbestedende dienst. Deze stuurinformatie geeft inzicht in de voortgang van het re-integratieproces waarbij het inzichtelijk wordt hoe de voortgang van het proces verloopt.

79.	Het E-HRM systeem kan ziek- en hersteld meldingen via ESS/MSS verwerken. Hierbij kunnen in elk geval de volgende velden ingevuld worden. Deze velden moeten ook achteraf door expertgebruikers aangepast moeten kunnen worden: • Datum ziekmelding • Datum herstelmelding • Aantal uren werkzaam • Verzuimpercentage • Verpleegadres • Aard van het verzuim conform AVG. Dat wil zeggen de volgende categorieën: ○ Ziekte; ○ Ziek als gevolg van vangnet (maar niet onder welke vangnetbepaling); ○ Ziek als gevolg van bedrijfsongeval; ○ Ziek als gevolg van verkeersongeval.
80.	Het E-HRM systeem moet bij een verzuimmelding direct een digitaal verzuimdossier aanmaken waar alle geautoriseerden in kunnen werken.
81.	Het E-HRM systeem signaleert automatisch wanneer de korting (bijvoorbeeld reiskosten) op het salaris bij langdurig ziekteverzuim moet gaan plaatsvinden.
82.	Het E-HRM systeem signaleert automatisch of er sprake is van een doorlopende verzuimperiode (samengesteld ziekteverzuim).
83.	Het systeem kan rondom zwangerschapsverlof de volgende gegevens registreren: • Datum zwangerschapsverlof • Vermoedelijke bevallingsdatum • Aantal weken verlof met een automatische- dan wel handmatige berekening voor het verlof daarna • Vermoedelijke einddatum: op basis van de vermoedelijke bevallingsdatum en de keuze van medewerker voor het aantal weken verlof • Feitelijke bevallingsdatum • Datum einde verlof
84.	Het systeem houdt bij ziekte ten gevolge van de vangnetbepalingen rekening met de geldende wet- en regelgeving door middel van de Digi/zsm-koppeling van het UWV.
85.	Het systeem kan medewerkers met een arbeidsongeschiktheidspercentage registreren. De registratievelden hiervoor zijn: • Datum van ingang arbeidsongeschiktheid • Soort uitkering (0% - 80% AO) • 3^e ziektejaar toevoegen (ontslagbescherming bij gedeeltelijke ao)
	Digitale personeelsdossiers
86.	De functionaliteit voor de digitale personeelsdossiers en voor alle onderliggende items, voldoet aan de eisen zoals bedoeld in artikel 3 van de Archiefwet 1995 en kent een vrij in te delen mappenstructuur.

	Stuurinformatie / rapportages
87.	Het E-HRM systeem beschikt over een rapportgenerator waarmee tenminste de volgende rapportages gegenereerd kunnen worden: • In-, door- en uitstroom (per leeftijdscategorie, geslacht en functie, HR21 normfunctiebeschrijving en visite-naamkaartjes functie); • Adreslijsten uit te splitsen tot aan teamniveau (cluster, team) voor koppelingsbestanden; • Formatie en bezetting; • Ziekteverzuimcijfers (duur, frequentie en percentage, per leeftijdscategorie, geslacht en functie); organisatie, domein en teamniveau • Verlof; Bijzondere verlofsoorten • Rapportage van de ingevoerde gegevens bij gesprekscycli (bijv. aantal gesprekken gevoerd); • Opbouw personeelsbestand (functieniveau, leeftijd, geslacht, arbeidsrelatie, salaris, deeltijdpercentage e.d.); • Rapport ten behoeve van jubilea (lijsten verschillende categorie jubilarissen waar verschillende voorwaarden /pakketten voor gelden); • Rapporten ten behoeve van opgave aan het CBS (o.a. verzuim, werkgelegenheid).
88.	Het E-HRM systeem beschikt over een rapportagetool waarmee exports en rapporten door de Expertgebruiker gedefinieerd en gedraaid kunnen worden. Hierbij dienen alle velden (inclusief systeemvelden) uit de database van het systeem gebruikt kunnen worden. Mogelijkheid om geanonimiseerd rapportages te genereren
89.	Zelfgemaakte rapportages kunnen opgeslagen worden als sjabloon ten behoeve van hergebruik
90.	Zelfgemaakte rapporten kunnen minimaal geëxporteerd en opgeslagen worden als: Tekst, MS Excel, MS Word, CSV, PDF, XML-documenten.
91.	Het E-HRM systeem genereert stuurinformatie met de mogelijkheid om direct in te zoomen op onderliggende niveaus.
92.	Het E-HRM systeem dient inzicht te geven in loonontwikkeling.
93.	Het E-HRM systeem genereert maandelijks een rapportage voor de Werkkostenregeling.
94.	Zowel variabele als vaste data moeten eenvoudig te ontsluiten zijn.
	Training en opleiding voor gebruikers E-HRM systeem
95.	Inschrijver leidt de expertgebruikers (medewerkers van HR) dusdanig op dat zij hun dagelijkse werkzaamheden kunnen uitvoeren in het systeem.
96.	Inschrijver voorziet aanbestedende dienst van actueel informatiemateriaal/instructies (minimaal schriftelijke) voor het gebruik van het E-HRM systeem om te verstrekken aan de eindgebruikers.
97.	De wijze waarop aan bovenstaande eisen invulling wordt gegeven, wordt door Inschrijver vastgelegd in een opleidingsplan.
	HR-Portal
98.	Wanneer aanbestedende dienst een vereiste functionaliteit op een mobile device wil uitvoeren staat er vermeld: "Ook via een mobile device". Dit mag zowel via een app als via de browser van het mobile device waarbij er sprake is van een 'responsive webdesign'.

99.	De medewerker kan via de HR-Portal op een persoonlijke pagina: • Zijn digitale loonstrook/jaaropgaven inzien en printen. Ook via een mobile device; • Een overzicht krijgen van de saldi voor vakantie- en compensatieverlof. Ook via een mobile device; • Een overzicht krijgen van de verwerkte mutaties op saldi voor vakantie- en compensatieverlof. Ook via een mobile device; • Een overzicht krijgen van de personalia, salaris-, dienstverbandgegevens en nevenactiviteiten. Ook via een mobile device; • Een overzicht krijgen van de verzuimdata; • Een overzicht krijgen van de mutaties inzake IKB; • Een overzicht krijgen van de in de HR-Portal aangevraagde/verwerkte mutaties en de status; • Toegang krijgen tot de documenten in zijn personeelsdossier met daarin o.a. het verzuimdossier. Ook via een mobile device.
100.	De medewerker kan via de HR-Portal op een persoonlijke pagina: • Mutaties indienen voor het wijzigen van personalia. Het gaat hierbij om de volgende mutaties: - Adreswijziging; - Wijziging bankrekeningnummer; - Wijzigen van afspraken inzake IKB. - Wijzigen werkdagen en/of werktijden - Wijzigen noodgegevens (Ook via een mobile device) • Overwerk, beschikbaarheidsdienst of onregelmatigheidsdienst declareren • Onkosten declareren. Het gaat hierbij om declaraties voor: - Reis- en verblijfkosten; - Maaltijdvergoedingen; - VOG; - Beeldschermbril; - Boeken/tijdschriften/abonnementen; - Studiekosten; - Overige personele kosten; (Ook via een mobile device); • (Gescande) documenten aan de declaratie toevoegen (bijvoorbeeld treinkaartjes of een rekening bij een declaratie). Ook via een mobile device; • Verlof aanvragen waarbij een keuze gemaakt wordt door het systeem, o.b.v. vervaldatum. Ook via een mobile device; • Bijzonder verlof aanvragen; • Ouderschaps- en zwangerschapsverlof aanvragen; • Aanvullend geboorteverlof • Kort- en langdurend zorgverlof • De gesprekscyclus met een leidinggevende starten • Verzoek tot uitdiensttreding indienen • Opleidingsgegevens bijwerken en de daarbij behorende certificaten toevoegen; • Een vraag stellen aan HR.

101.	Een leidinggevende op basis van gebruikersrollen kan via de HR-Portal op een persoonlijke pagina van zijn medewerkers: • Een overzicht krijgen van de saldi voor vakantie- en compensatieverlof; • Een overzicht krijgen van de verwerkte mutaties op saldi voor vakantie- en compensatieverlof; • Een overzicht krijgen van de personalia; (Ook via een mobile device) • Een signalering krijgen van de lopende processen waarbij hij betrokken is, voorzien van een status; (Ook via een mobile device) • Een signalering krijgen bij jubilea. Ook via een mobile device; • Een signalering krijgen voor het verlopen van de contractperiode. Ook via een mobile device; • Toegang krijgen tot de documenten in het personeelsdossier; • Verzuimoverzichten kunnen raadplegen; • Een overzicht krijgen van de openstaande ziekmeldingen. Ook via een mobile device.
102.	Een leidinggevende op basis van gebruikersrollen kan via de HR-Portal op een persoonlijke pagina voor zijn medewerkers: • Declaraties autoriseren. Ook via een mobile device; • Aanvragen voor verlof autoriseren. Ook via een mobile device; • Zijn autorisaties tijdens kortdurende afwezigheid overzetten naar een collega leidinggevende; • Een medewerker ziek- dan wel herstelmelden (ook via een mobile device), dan wel het arbeidsongeschiktheidspercentage wijzigen; • De gesprekscyclus met een medewerker starten en afhandelen; • Werkgevermutaties doorgeven (arbeidspercentage, arbeidsduur, roosterwijziging, toekennen toelagen/toeslagen, bevorderingen, omzetten contractvorm, • Het verwerken van een uit dienst melding
103.	De expertmedewerker kan via de HR-Portal de volgende handelingen verrichten: • Mutaties controleren op volledigheid; • Mutaties aanpassen in geval van correcties • Signaleringen ontvangen voor bijv.: ○ Aflooptermijn van toelagen/toeslagen; ○ Einde verlofperioden; ○ Einde dienstverband; ○ Einde overeenkomsten (vb. studie); Ook via een mobile device
	Implementatie
104.	De implementatie bevat tenminste één succesvolle proefverloning, zulks ter beoordeling van aanbestedende dienst, voor het E-HRM systeem in productie wordt genomen (op 1-1-2022).
105.	De conversie dient een volledige door Inschrijver uit te voeren controle van alle gegevens die worden overgenomen door het E-HRM systeem, te bevatten en voorzien worden van een verklaring van migratie voor de verantwoording naar het account van Aanbestedende dienst.
106.	Aanbestedende dienst levert zelf geen gegevens voor de conversie, maar

	geeft huidige dienstverlener opdracht voor een data-dump van gegevens die door aanbestedende dienst geconverteerd kan worden.
107.	Aanbestedende dienst zal gedurende enige periode een schaduwadministratie bijhouden. Inschrijver verzorgt voor het einde van het jaar (2021) dat de actuele saldi (pensioengevende componenten, verlof saldi en openstaande ziekmeldingen) in het systeem worden geïmporteerd.
108.	Inschrijver dient duidelijke verslaglegging te bieden (waaronder tenminste verwerkings- en mutatieverslag, signaal- c.q. uitvallijst en verklaring van migratie)) van records die gecontroleerd dienen te worden vóór de migratie en na de migratie.
109.	Uitgangspunt is om gefaseerd, per proces met bijbehorende dienstverlening, modules en functionaliteiten over te gaan tot invoering van eenduidige, uniforme HR-processen in een nieuw E-HRM systeem. Waarbij op 01-01-2022 de huidige dienstverlening van HR gerealiseerd moet zijn en de toekomstige processen in de fase daarna.
110.	De overige processen met bijbehorende dienstverlening, modules en functionaliteiten worden in samenspel met aanbestedende dienst en Inschrijver gefaseerd voorbereid en uitgerold.
111.	Inschrijver levert een implementatieplan waaruit duidelijk wordt welke handelingen, in welke volgorde, met welke inspanningen voor aanbestedende dienst plaatsvinden voorzien van een tijdsplanning. Oplevering van deelleveringen zal plaatsvinden conform Concept Overeenkomst E-HRM
	Garanties voor ongestoorde werking
112.	Het is mogelijk op basis van Transaction Log Recovery option een 'point in time restore' uit te voeren.
113.	Nieuwe functionaliteit worden eerst in een testomgeving geïmplementeerd en pas na bewezen stabiliteit en na goedkeuring van de aanbestedende dienst doorgezet naar de productieomgeving en zijn conform de AVG
114.	Niet muteerbare mutatielogs dienen op aanvraag ter beschikking worden gesteld aan aanbestedende dienst.
	Service Level Agreement (SLA)
115.	Het percentage uptime is gegarandeerd minimaal 99,5% van maandag t/m vrijdag van 07:00 – 18:00 uur. Gedurende de overige tijden is Uptime gegarandeerd minimaal 98%.
116.	Er is een Nederlandstalige helpdesk beschikbaar welke minimaal gedurende werkdagen van 08.00 – 18:00 uur bereikbaar is.
117.	Aanbestedende dienst eist een kwartaal rapportage betreffende de afspraken in de SLA, waarbij minimaal de volgende onderwerpen aan de orde komen: • Up-time • Down-time • Time tot fix • Time to respond • Mean time between failures (MTBF)
118.	Aanbestedende dienst wil een 'Time to respond' binnen 4 uur bij een prioritering van productiebelemmerende fout.
119.	Bij transport van vertrouwelijke informatie over onbetrouwbare

	netwerken, zoals het internet, dient altijd geschikte encryptie (o.a.: HTTPS en HSTS, versie 1.2, TLS, versie 1.3, PKI-overheid.) te worden toegepast.
120.	Indien niet aan de uptime-eisen wordt voldaan is de gemeente gerechtigd om 'per uur / niet beschikbaar' 1% van de onderhoudsfactuur op jaarbasis terug te vorderen (ernstige calamiteiten en overmacht uitgezonderd).
121.	Een kopie van de data is op verzoek van aanbestedende dienst leverbaar in een machine leesbaar formaat.
122.	Een kopie van de meta-data is op verzoek van aanbestedende dienst leverbaar in een machine leesbaar formaat.
123.	Bij beëindiging van het contract treedt er een 'exit-strategie' in werking waarbij alle data in een door aanbestedende dienst afgesproken format wordt overgedragen – waarna vernietiging pas plaatsvindt na opdracht van aanbestedende dienst.
124.	Onderzoek, audits
125.	U gaat akkoord met een Intrusion & Detection / penetratie test, in overleg uit te voeren door een gecertificeerde medewerker van de aanbestedende dienst of door inschrijver aan te wijzen extern adviesbureau.
126.	U gaat akkoord met een audit door een medewerker van de gemeente of door de aanbestedende dienst ingehuurd accountants- of onderzoeksbureau.
127.	De Inschrijver levert jaarlijks een derden-verklaring ('third party memorandum'): ISAE3402 type 2, SSAE16, of SOC2 - niet ouder dan één jaar), in relatie tot de door aanbestedende dienst gevraagde diensten, afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie die voldoet aan deze normering.
128.	Data center van Inschrijver voldoet aan de ISO/IEC 27001 t/m 27006
	Eisen t.b.v. de goede werking in het gemeentelijk netwerk
129.	Uw applicatie werkt met alle gangbare en momenteel ondersteunde internetbrowsers (o.a. Firefox, Chrome, Edge, Safari) zonder dat voor een goede werking plug-ins dan wel add-ons e.d., behoeven te worden geïnstalleerd.
130.	Voor de toegang tot het E-HRM systeem is 2 factor authenticatie vereist in combinatie met SSO.
	Functioneel beheer
131.	Aanbestedende dienst verzorgt het gebruikersbeheer voor het E-HRM systeem. Onder gebruikersbeheer wordt o.a. verstaan het aanmaken, activeren, aanpassen, deactiveren, verwijderen van gebruikers van het E-HRM systeem.
132.	Aanbestedende dienst verzorgt het toegangsbeheer voor het E-HRM systeem. Onder toegangsbeheer wordt in ieder geval verstaan het verschaffen van, aanpassen van en blokkeren van toegang van medewerkers tot het E-HRM systeem.
133.	Aanbestedende dienst verzorgt het autorisatiebeheer voor het E-HRM systeem. Onder autorisatiebeheer wordt in ieder geval verstaan het verschaffen van, aanpassen en blokkeren van toegang van medewerkers tot specifieke onderdelen, modules en/of specifieke informatie binnen het E-HRM systeem. Het aanmaken, toekennen, aanpassen en verwijderen van rollen voor verschillende autorisatieniveaus.
134.	Inschrijver monitort het berichtenverkeer van het E-HRM systeem

	namens Aanbestedende en neemt adequate acties om de storingen en/of foutenmeldingen op te lossen.
135.	Het verwerken van collectieve mutaties bijvoorbeeld bij wijzigingen van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en/of op verzoek van aanbestedende dienst behoort tot de dienstverlening van Inschrijver.
136.	De dienstverlening van Inschrijver omvat het uitvoeren van de eindejaarsverwerking, indien noodzakelijk. Onder eindejaarsverwerking wordt in ieder geval verstaan alle werkzaamheden die aan het einde van het ieder kalenderjaar nodig zijn om in het nieuwe jaar met de juiste gegevens te kunnen werken.
137.	Het E-HRM systeem genereert documenten/brieven op basis van sjablonen die door aanbestedende dienst zijn aan te maken en te onderhouden.
Overdracht van gegevens	
138.	Voor managementinformatie is het noodzakelijk dat er periodiek een set met detailgegevens gekoppeld wordt met het management informatiesysteem. In het managementinformatiesysteem worden data van verschillende clusters/teams gepresenteerd, waaronder die van HR. Het gaat hierbij om minimaal de volgende gegevensfamilies: • (verwerkte) salarisgegevens • Verzuimgegevens • Formatie- en bezettingsgegevens • Budget- en begrotingsgegevens • Historische salarisgegevens • Signaleringen Inschrijver dient deze koppeling te realiseren met Cognos. De uitwerking van de realisatie inclusief tijdsplanning dient opgenomen te worden in het Implementatieplan'. Een inschatting van de kosten van deze koppeling moet worden opgegeven in bijlage B: Prijzenblad.
139.	Voor de urenverantwoording/tijdsregistratie moet een koppeling gemaakt worden voor de uitwisseling van gegevens. In 'Bijlage - Beschrijving Koppelingen Timetell / KPP / Cognos (zie eis 138) is meer informatie te vinden. Inschrijver dient deze koppeling te realiseren. De uitwerking van de realisatie inclusief tijdsplanning dient opgenomen te worden in het Implementatieplan'. Een inschatting van de kosten van deze koppeling moet worden opgegeven in bijlage: Prijzenblad.
Overig	
140.	Inschrijver voldoet aan de uitgangspunten die gesteld zijn als Informatiebeveiliging Privacy (AVG)
141.	De voorwaarden van Gibit 2020 (zie bijlage) zijn van toepassing.

Ondertekening behorend bij Programma van eisen

Naam ondertekenaar	
Functie	

ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	