

BIJLAGE 10 PROGRAMMA VAN EISEN

HR-, SALARIS- EN CLIËNTVOLGSYSTEEM

DG21-100
18 FEBRUARI 2021



© Copyright 2021, Euro Management Consultants B.V

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Euro Management Consultants B.V

INHOUDSOPGAVE

Pagina

1.	Functionele eisen organisatiestructuur en formatie	3
2.	Functionele eisen personeelsadministratie.....	4
3.	Functionele eisen Salarisadministratie	6
4.	Functionele eisen Personeelsdossier	9
5.	Functionele eisen In-, door- en uitstroom	9
6.	Functionele eisen Ziekteverzuim	10
7.	Functionele eisen Verlof	11
8.	Functionele eisen Declaraties en IKB	12
9.	Functionele eisen Cliëntvolgsysteem Participatiehuis	13
10.	Functionele eisen Uitzenden (P-detachering), Payroll (bv 18K) en Detachering (SW)	14
11.	Algemene eisen	15
12.	Conversie	17
13.	Implementatie.....	18
14.	Beveiligingscriteria	19
15.	Koppelingen en gegevensuitwisseling	20
16.	Service	21
17.	Documentatie.....	21
18.	Autorisaties	22
19.	Workflows en portalen	22
20.	Rapportages, statistieken en analyses	23
21.	SROI.....	24
22.	Communicatie	24
23.	Evaluatie	25
24.	Overige verplichtingen.....	25
25.	Controle.....	25
26.	Klachtenregeling	26
27.	Financieel.....	26

1. Functionele eisen organisatiestructuur en formatie

Het HR-, Salaris- en Cliëntvolgsysteem, hierna het Systeem, moet ingericht kunnen worden voor de zes bedrijven van de Opdrachtgever:

- Gemeenschappelijke regeling Opdrachtgever: Directie & Ondersteuning, Participatiehuis, Groen Xtra, Productie/Post & Vervoer, Maatschappelijke ondernemingen;
- BV 18k: Payrolling (met externe klanten);
- BV 18k flex (met externe klanten);
- Stichting La Poubelle;
- Stichting SBW;
- De Schoonmaak Coöperatie.

Het Systeem moet voor ieder bedrijf de verschillende organisatieplaatsen in kunnen richten.

Voor iedere organisatieplaats moet een logische hiërarchische structuur via een organogram per organisatieplaats in het Systeem ingericht kunnen worden met minimaal 5 lagen. De organisatieplaatsen kunnen gekoppeld worden aan kostenplaatsen.

Binnen het Systeem kunnen meerdere regelingen ingericht kunnen worden, te weten: SW, ambtelijk, P-wet, beschut werk, O-uren, uitzendkracht, payroll, stagiaires, vrijwilligers, begeleid werk en dergelijke. De workflows en instellingen moeten per 'regeling' kunnen plaatsvinden.

Binnen het Systeem moeten de regelingen gekoppeld kunnen worden aan tien loonbedrijven. De belangrijkste loonbedrijven zijn:

- loonbedrijf SW;
- loonbedrijf SBW ambtelijk;
- loonbedrijf BV 18k;
- loonbedrijf BV 18k flex;
- loonbedrijf La Poubelle Zorg & Welzijn.

De sectorindeling en sectorpremies kunnen per loonbedrijf verschillen. Niet voor alle regelingen is een loonbedrijf van toepassing.

Het Systeem moet flexibel zijn opdat in de toekomst bedrijven, organisatieplaatsen, organogrammen, regelingen en loonbedrijven toegevoegd, gewijzigd of verwijderd kunnen worden.

Iedere medewerker valt onder één van de regelingen en kan werkzaam zijn op één van de organisatieplaatsen binnen één bedrijf (of soms meerdere organisatieplaatsen, meerdere bedrijven en zowel intern als extern). Het Systeem moet de mogelijkheid bieden dat een medewerker vanuit een bepaalde regeling bij een bedrijf is ingedeeld maar feitelijk werkzaam is bij een ander bedrijf waarbij de doorberekening van formatie gebaseerd wordt op de feitelijke situatie. De doorberekening naar kostenplaatsen moet flexibel ingericht kunnen worden.

Naast de huidige organisatiestructuur kan een andere organisatiestructuur ingevoerd worden die op door Opdrachtgever te bepalen tijdstip de huidige organisatiestructuur vervangt.

Aan een functie kunnen diverse velden gekoppeld worden zoals schaalniveau, functieprofiel en formatieplaatsen (fte).

Medewerkers kunnen gekoppeld worden aan de organisatiestructuur, functies en formatieplaatsen (fte).

Medewerkers zonder loon (b.v. proefplaatsingen, vrijwilligers, re-integratie/participatie/activeringswerkplekken, externe medewerkers) dienen gekoppeld te kunnen aan organisatieplaatsen en functies zonder dat de loonberekening wordt uitgevoerd.

De loonkosten van een medewerker kunnen over meerdere afdelingen/organisatieplaatsen/bedrijven worden verdeeld.

Het Systeem biedt de mogelijkheid om informatie over de formatie en de bezetting (afdeling, functie, fte, uren, begroot, bezet) tot op medewerker niveau te tonen. Deze informatie kan geëxporteerd worden naar Excel, pdf of andere gangbare extensies.

Het Systeem biedt de mogelijkheid om een begroting te genereren op basis van de formatie afgezet tegen loonkosten van de werkelijke bezetting. De begroting moet opgebouwd zijn uit diverse loonkostencomponenten.

2. Functionele eisen personeelsadministratie

Het Systeem biedt de mogelijkheid tot het registreren van persoonsgegevens zoals: (uniek) personeelsnummer, BSN, achternaam, voornamen, roepnaam, geslacht (man, vrouw of genderneutraal), voorvoegsels, voorletters, adres (straat, huisnummer, evt. toevoeging), woonplaats, telefoonnummer (vast/mobiel/ICE), e-mailadres, geboortedatum, -plaats, - land, geboortenaam en achternaam partner (incl. gebruik ja/nee), pasfoto, bankrekeningnummer, arbeidsverleden, burgerlijke staat (met ingangsdatum), verklaring omtrent gedrag (VOG en signalering), nummer ID-bewijs en geldigheid en soort document ID (en signalering einddatum bij vreemdelingendocumenten), datum overlijden.

Het Systeem biedt de mogelijkheid dat een toekomstige medewerker de persoons- gegevens digitaal doorgeeft conform AVG wet- en regelgeving.

Het Systeem biedt de mogelijkheid om dienstverbandgegevens te registreren zoals:

- functienaam (maximaal 6 functies in te vullen, bij ambtelijke functies zowel functie als rol apart in te voeren);
- dienstverband & regeling;
- start- en evt. einddatum dienstverband;
- type dienstverband (vast/tijdelijk);
- brutosalaris & cao;
- proeftijd automatisch (het Systeem bepaalt automatisch of een proeftijd aan de orde is, de proeftijd moet ook handmatig te wijzigen zijn b.v. na een proefplaatsing);
- arbeidsduur per week;
- werkrooster (vrij invulbaar voor uiteenlopende varianten; zoals meerwekelijkse roosters, resturen op 1 dag in de maand n.a.v. seniorenregeling);

- optie voor invoer extra rooster, het zogenaamde 'reisrooster' (op welke dagen reist de medewerker naar werk)
- organisatieonderdeel/afdeling/externe klant (inlener);
- werklocatie (meerdere locaties moeten mogelijk zijn);
- evt. tarief klant (als factor op het brutoloon of afgesproken detacheringstarief);
- evt. reiskostenvergoeding.

De functienamen moeten gekoppeld kunnen worden aan een functieboek (b.v. het sw-functieboek of het ambtelijk functieboek) met bijbehorende salarisschalen.

Het Systeem biedt de mogelijkheid om te registreren als een medewerker een bewindvoerder heeft en/of de bewindvoerder alle post van medewerker moet ontvangen.

Arbeidsovereenkomsten (en proefplaatsingsovereenkomsten) kunnen via het Systeem makkelijk door de tekeningsbevoegde bij de Opdrachtgever en door de medewerker-in-spé digitaal ondertekend worden. De getekende arbeidsovereenkomsten (of proefplaatsingsovereenkomsten) zijn voor de medewerker inzichtelijk in de medewerkersportal en worden automatisch opgeslagen in het (digitale) personeelsdossier van de medewerker (de eerste arbeidsovereenkomst kan door medewerker uitsluitend getekend worden nadat de check op ID heeft plaatsgevonden).

Het Systeem biedt de mogelijkheid om medewerkers zonder dienstverband en/of loonbetaling te registreren (b.v. proefplaatsingen, re-integratie /participatie / activeringswerkplekken, vrijwilligers, arbeidsmatige dagbesteding en dergelijke).

Het Systeem moet de mogelijkheid bieden om een medewerker voor minder werkuren te plaatsen in een functie dan het arbeidscontract aangeeft (leegloop).

Het Systeem signaleert tijdig aflopen van proefplaatsingen (zonder loon), tijdelijke dienstverbanden/ einde contract bij de leidinggevende via het managementportal en biedt de mogelijkheid om deze contracten via de managementportal te laten verlengen.

Het Systeem biedt de mogelijkheid om de volgende specifieke zaken te registreren:

- registratie doelgroepenregister;
- sw-code (handicapcode);
- indicatie beschut werk;
- personenvervoer (van toepassing en aantal dagen);
- betalende gemeente;
- loonkostenvoordeel (LKV);
- thuiswerkregistratie (dagen dat medewerker thuis werkt).

Als deze velden niet standaard beschikbaar zijn, dan moeten deze toegevoegd kunnen worden.

Het Systeem signaleert automatisch bij een dienstverband of een aanvraag loonkostensubsidie (gemeente) of loonkostendispensatie en jobcoaching (UWV) moet plaatsvinden. Tevens kan geregistreerd worden wanneer de aanvraag verstuurd of uitgevoerd is.

Het Systeem biedt de mogelijkheid om op basis van de beschikking loonkostensubsidie (gemeente), aanvraag loonkostendispensatie of jobcoaching UWV, aanvraag LKV de uitkomsten daarvan te registreren: datum beschikking, percentage loonwaarde, hoogte loonkostensubsidie, jobcoachingsvergoeding en duur vergoedingen.

Het Systeem signaleert automatisch – via workflows - na een door Opdrachtgever aan te geven termijn als er geen beschikking of uitsluitel UWV/gemeente is gegeven over de loonkostensubsidie, loonkostendispensatie of jobcoaching of loonkostenvoordeel.

Het Systeem biedt de mogelijkheid om de met gemeenten afgesproken begeleidingsvergoeding (automatisch) in te voeren en (jaarlijks) te wijzigen bij de diverse soorten participatiebanen (beschut werk nieuw, tijdelijke participatiebaan en maatwerkbaan).

Het Systeem signaleert automatisch en tijdig jubilea bij medewerkers via het managementportal. Bij de signalering van jubilea wordt – bij ambtenaren – onderscheid gemaakt tussen overheidsdienstjaren en dienstjaren bij Opdrachtgever.

Leidinggevende kan via het managementportal de betaling van de evt. jubileumuitkering en/of cadeaus regelen via een workflow regelen.

Het Systeem kan op ieder moment een overzicht van pensioendata genereren waarop de actuele, wettelijke regeling ten aanzien van de pensioenleeftijd wordt toegepast.

Het Systeem biedt de mogelijkheid om seniorenverlof (WSW), ouderschapsverlof (betaald en onbetaald), generatiepact (ambtenaren) en 'slapers' (langer dan 2 jaar ziek) te registreren.

3. Functionele eisen Salarisadministratie

Het Systeem kan de salarisverwerking adequaat uitvoeren voor de cao's welke bij Opdrachtgever van toepassing zijn.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het onderhoud van de cao's en de actualisering ervan. Tevens biedt het Systeem de mogelijkheid om eigen regelingen toe te voegen.

Salarisverwerking dient per aansluitnummer aangeleverd en verwerkt te kunnen worden, moet minimaal 10 aansluitnummers kunnen verwerken en uitbreidbaar zijn naar meer aansluitnummers.

De loonstrook en de jaaropgave zijn zowel hardcopy als digitaal te verstrekken. De digitale loonstrook en de jaaropgave zijn door de medewerkers via het medewerkersportaal te raadplegen.

De salarisstrook voldoet aan de wettelijke eisen en kan door de Opdrachtgever op maat met de juiste vermelding van naam (Opdrachtgever, SBW, BV 18k, BV 18k flex, La Poubelle) gemaakt worden.

Het Systeem biedt de mogelijkheid om real-time pro forma berekeningen te maken. De pro forma berekening kan worden getoond als een realistische salarisstrook.

Een medewerker kan op iedere willekeurige dag in dienst treden en het Systeem berekent steeds automatisch de arbeidsvoorwaarden (juist, volledig en tijdig) over de eventuele resterende maandperiode.

Het Systeem biedt de mogelijkheid om de betaling van het (netto) salaris aan de medewerker of ten behoeve van derden op minimaal zes verschillende rekeningnummers te laten plaatsvinden.

Het Systeem biedt de mogelijkheid voor het verwerken van inhoudingen t.b.v. derden (waaronder loonbeslagen) en betaalde voorschotten. Inclusief het automatisch berekenen van de afdracht.

Een medewerker kan gekoppeld worden met meerdere werkgevers en/of interne bedrijfsonderdelen (verschillende kostenplaatsen). De loonkosten kunnen worden verdeeld over (verschillende) kostenplaatsen en/of organisatieplaatsen.

Het Systeem biedt de mogelijkheid om bij regelingen en grondslagen deze te koppelen aan een ingangsdatum en een einddatum.

Het Systeem moet de mogelijkheid hebben om te vermelden als iemand een zogenaamd 'garantieloon' (hoger loon dan bij functie hoort) of speciale (tijdelijke of vaste) toelages ontvangt met een begin- en eventuele einddatum.

Het Systeem berekent bij einde dienstverband automatisch de transitievergoeding.

Het Systeem signaleert het aanpassingsmoment met betrekking tot de jaarlijkse periodieke verhoging en biedt de mogelijkheid deze automatisch toe te passen. Het Systeem signaleert ook wanneer het maximum van de salarisschaal is bereikt.

Het Systeem biedt de mogelijkheid aan Opdrachtgever om handmatig per loonbedrijf meerdere betaaldata voor salarisbetaling te bepalen.

Mutaties voor alle salarisgegevens kunnen worden voorzien van een begin- en einddatum (ook terugwerkende kracht en na afsluiting van het boekjaar) met mogelijkheid tot over het jaar heen, permanent of incidenteel automatisch worden doorgezet of gestopt met een automatische verrekening.

Bij terugwerkende kracht over het jaar heen mag de mutatie niet resulteren in een boeking in de journaalpost van het voorgaande jaar: de loonjournaalpost moet geboekt kunnen worden in het lopende jaar.

Collectieve mutaties van looncomponenten en/of toeslagen, salarisverhogingen e.d. van alle cao's die bij Opdrachtgever worden toegepast, kunnen collectief worden aangepast voor de medewerkers voor wie de betreffende cao van toepassing is.

De medewerker moet declaraties in kunnen dienen via het medewerkersportal. Het Systeem biedt de mogelijkheid om deze declaraties (b.v. reiskosten) volledig digitaal te verwerken.

De medewerkers – voor wie het van toepassing is – kunnen aanvragen voor IKB indienen via het medewerkersportal. Het verwerken van het IKB (cao gemeenten) kan volledig door het Systeem ondersteund worden. Er kunnen afwijkende IKB-percentages opgenomen worden (Payroll).

Het Systeem biedt de mogelijkheid om dit op vooraf gedefinieerde rekenregels geautomatiseerd te berekenen en/of toe te passen.

Het Systeem signaleert automatisch en tijdig wanneer een eventuele korting op het salaris in verband met ziekte aan de orde is voor de verschillende cao's. Het Systeem biedt de mogelijkheid om dit op vooraf gedefinieerde rekenregels geautomatiseerd te berekenen en/of toe te passen.

Het Systeem signaleert automatisch wanneer er sprake is van stopzetten en/of hervatten van reiskosten en/of koffiegeld in verband met ziekte of werkhervatting na ziekte. Het Systeem biedt de mogelijkheid om dit op vooraf gedefinieerde rekenregels geautomatiseerd te berekenen en/of toe te passen.

Opdrachtgever kan zelf verwerkingsdagen van eventuele proefbestanden en productiebestanden plannen en kan zelf het moment plannen dat de (digitale) loonstroken worden vrijgegeven.

Het Systeem biedt de mogelijkheid om meerdere correctieproducties uit te voeren en heeft de mogelijkheid om meer dan 12 producties (op jaarbasis) te doen.

Het Systeem berekent het pensioen-jaarinkomen conform de reglementen voor de verschillende pensioenfondsen die bij Opdrachtgever van toepassing zijn. Tevens zorgt het Systeem voor tijdige en correcte elektronische communicatie richting de pensioenfondsen (pensioenaangifte). Het Systeem ondersteunt vrijwillige voortzetting van pensioenpremie. Het Systeem ondersteunt de mogelijkheid om handmatig de betaling van pensioenpremie stop te zetten. Het Systeem meldt na uitdiensttreding dit automatisch bij het pensioenfonds van de betreffende medewerker. Voor externe klanten kan in het Systeem toegevoegd worden indien b.v. onderdelen van het IKB niet meegerekend moeten worden in pensioen.

Het Systeem dient alle afdrachtverminderingen/heffingskortingen toe te passen en te onderhouden door middel van digitale loonaangifte (door een koppeling) met de Belastingdienst.

Het Systeem dient de werkkostenregeling te ondersteunen. Kosten kunnen vanuit het financiële Systeem geïmporteerd worden zodat steeds een totaaloverzicht van de uitputting beschikbaar is.

De betaalbestanden zijn in SEPA/PAIN formaat.

Het Systeem moet de mogelijkheid bieden om na iedere salarisrun automatisch of door middel van een eenvoudige handeling de output te genereren voor Sepa, journaalposten en opdrachtbrieven.

Het Systeem biedt per salarisverwerking een volledig en gedetailleerd outputbestand aan van de berekende gegevens. Deze gegevens kunnen ingelezen worden voor het zelf maken van rapportages of ten behoeve van de facturatie app voor de facturering van payroll en uitzenden.

Het Systeem biedt de mogelijkheid tot het vervaardigen van het complete jaarwerk en de daarbij behorende aangiften.

Een loonmutatie-overzicht is beschikbaar.

Het Systeem voorziet in een koppeling met het financiële Systeem (Navision): de loonjournaalposten kunnen één op één – zonder tussenkomst - ingelezen worden door het Systeem in Navision.

Het Systeem moet de mogelijkheid bieden om eigen (salaris) regelingen van externe klanten (payroll, uitzenden) in te kunnen regelen in het Systeem. Per toeslag/vergoeding bestaat de mogelijkheid om aan te kunnen geven of deze mee moet in de loonsverhoging, looptijd.

4. Functionele eisen Personeelsdossier

De digitale personeelsdossiers binnen het Systeem voldoen aan alle wettelijke eisen die aan overheids- en overheid-gelieerde organisaties wordt opgelegd en is NEN-2082 gecertificeerd.

Alle documenten die in het personeelsdossier horen worden automatisch opgeslagen. Leidinggevend en daartoe gemachtigd kunnen zelf stukken aan het dossier toevoegen (b.v. importeren van brieven of PDF's van UWV of arbodienst).

Het dossier heeft een flexibele in te richten logische ordening met flexibele en wettelijke bewaartermijnen. In het digitaal dossier(s) moet makkelijk type brieven en/of documentsoorten - zowel op individueel als collectief niveau - op te zoeken zijn.

Het Systeem signaleert automatisch als de bewaartermijn (bijna) verstreken is. Een geautoriseerde functionaris kan op basis van een periodieke vernietigingslijst dossiers of dossierstukken verwijderen.

Het Systeem moet de optie hebben om een koppeling te kunnen maken met een Centraal Documentmanagementsysteem (DMS). De kosten voor deze koppeling hoeven niet meegenomen te worden voor de prijsopgave bij de Inschrijving.

5. Functionele eisen In-, door- en uitstroom

Alle (standaard en unieke) HR brieven, besluiten en overeenkomsten worden automatisch samengesteld – in de verschillende huisstijlen (verschillende templates huisstijl bedrijven brieven) van de organisaties van Opdrachtgever – en opgeslagen in het digitale personeelsdossier. Bovenstaande is mogelijk zowel in de digitale als bij printversie van de verschillende documenten.

Het Systeem heeft sjablonen van documenten (brieven, besluiten en overeenkomsten) beschikbaar die naar de wens van Opdrachtgever aanpasbaar zijn. De gegevens die nodig zijn voor de documenten (invulvelden) worden vanuit het Systeem in het sjabloon geplaatst.

Documenten en gegevens (workflow) kunnen digitaal geaccordeerd worden en digitale en rechtsgeldige ondertekening is mogelijk.

Het Systeem biedt de mogelijkheid om (externe) sollicitatiebrieven en cv's voor vacatures voor stafmedewerkers op te slaan, automatisch ontvangstbevestigingen te sturen, de briefselectie uit te voeren en sollicitanteninformatie te verwijderen etc.

Het Systeem biedt de mogelijkheid om de HR-gesprekken (functioneringsgesprek, beoordelingsgesprekken, ontwikkelgesprekken, voortgangsgesprekken) voor zowel staf als doelgroep medewerkers uit te voeren op basis van sjablonen, te signaleren en data te registreren.

Het Systeem biedt de mogelijkheid om herindicaties sw te signaleren, uit te voeren (sjabloon) en te registreren en behelst de volgende stappen:

- signalering uit te voeren herindicaties;
- signalering op te stellen IOP door leidinggevende;
- opstellen standaarddocument UWV herindicatie;
- uitkomst herindicatie UWV kunnen registreren.

Het Systeem heeft de mogelijkheid om de reden van uitstroom met behulp van – zelf aan te vullen - standaardmogelijkheden te registreren met opmerkingenveld erbij (b.v. overname inlener, i.v.m. transitievergoeding).

Het Systeem kan de eindafrekening voor verlof, studiekosten, IKB, overwerk en andere zaken die te maken hebben met beëindiging van het dienstverband genereren. Het Systeem rappelleert uitdiensttredingen (via Topdesk) in verband met het inleveren van verstrekkingen.

6. Functionele eisen Ziekteverzuim

Ziekmeldingen en herstelmeldingen kunnen worden geregistreerd op: datum aanvang verzuim, aard van verzuim (vangnet), datum herstel, uren/percentage inzetbaarheid, uren/aanwezigheid therapeutisch werken, tijdelijk verpleegadres, ziek uit dienst.

Een leidinggevende (of een andere gemachtigde) kan een verzuimmelding of herstelmelding via de managementportal of het Systeem uitvoeren, aanvullen of intrekken/corrigeren.

Bij intrekken/corrigeren van de verzuim- of herstelmelding wordt gesignaleerd op gevolgen voor ziekmelding UWV (no-riskpolis), korting bij ziekte, vangnetgevallen en ziek uit dienst.

Het Systeem kan doorlopend verzuim berekenen en het verzuim behandelen als één tijdvak indien er minder dan 28 dagen tussen het laatste en huidige verzuim zitten.

In het Systeem kunnen aanvullende gegevens van de verzuimmelding worden opgenomen zoals: datum van (vermoedelijk) herstel, al dan niet werk gerelateerd verzuim, verzuimclassificatie (vangnet en meldingsplicht), verzuim ontstaan door 3e partij (verhaal ziektekosten), bedrijfsongeval.

Het Systeem signaleert automatisch ziek- en herstelmeldingen die in het kader van de no-risk polis gemeld moeten worden bij het UWV. Het Systeem maakt directe (en automatische) melding bij het UWV mogelijk. Het Systeem signaleert tijdig en automatisch ziek-uitdienst samenloop en biedt de mogelijkheid van automatische melding bij het UWV.

Het Systeem bevat een verzuim- en re-integratie dossier per werknemer. Hierin is de historie opgenomen en kunnen notities en taken toegevoegd worden.

Het verzuim- en re-integratie dossier is in het digitale dossier geïntegreerd. Hierin kunnen alle documenten met betrekking tot verzuim en re-integratie worden opgeslagen.

Het Systeem signaleert acties voor leidinggevendenden/casemanager op basis van het WVP-proces en het beleid van de organisatie (b.v. contactmomenten) via een workflow. De leidinggevende/casemanager kan in de managementportal de data van contact en de afspraken registreren.

De leidinggevende/casemanager kan via de managementportal alle noodzakelijke standaarddocumenten (zoals UWV-WVP-documenten) invullen. In de standaarddocumenten worden de relevante gegevens automatisch vanuit het Systeem gevuld.

In het Systeem kunnen ingangsdatum, percentage en hoogte uitkering m.b.t. WIA-uitkering en arbeidsgehandicaptenstatus worden geregistreerd.

Het Systeem kan ziekteverzuimrapportages genereren op: ziekteverzuimpercentage, meldingsfrequentie, gemiddelde verzuimduur per categorie (kort, middel, lang), voortschrijdend gemiddelde verzuim, aantal langdurig zieken, selectie medewerkers ziek uit dienst. Deze gegevens kunnen gegenereerd worden voor de totale organisatie, aparte organisatieonderdelen (zoals uitzenden, payroll, detachering, bedrijfsonderdeel of afdeling), op geslacht, leeftijd en dienstverband/cao en tijdelijk/vast dienstverband.

De leidinggevende of casemanager kan via het managementportal de verzuimrapportage en percentage voor het eigen onderdeel opvragen, de actieplanning WVP, de openstaande verzuimmeldingen en de individuele ziektegevallen.

Het Systeem moet gekoppeld worden met het Systeem van de arbodienst (Arbo Active) op basis van API.

De verzuimregistratie en het dossier voldoet aan de wet- en regelgeving AVG (b.v. informatie verjaringstermijn bij notities van een verzuimmelding).

7. Functionele eisen Verlof

In het Systeem kunnen meerdere verlofregelingen gebaseerd op de verschillende cao's en eigen regelingen opgenomen worden. Feestdagen, standaard (collectief) vrije dagen moeten vrij kunnen worden ingericht.

De verlofrechten worden door het Systeem automatisch berekend op basis van de geldende verlofregeling waarbij rekening wordt gehouden met de in- en uitdienstdatum, de functie, verlofsaldo, leeftijd, evt. ziekte en deeltijdpercentage, het generatiepact en/of seniorenregeling. Verder worden verlofrechten bij urenmutaties automatisch herberekend.

Bij verlofopname wordt automatisch het verlof afgeboekt wat als eerste wettelijk vervalt (wettelijk en bovenwettelijk verlof).

Het Systeem kan onderscheid maken tussen verlofsoorten zoals: vakantie, tijd-voor-tijd, bijzonder verlof, zorgverlof, ouderschapsverlof en verlof tijdens ziekte.

Verlof kan door een medewerker en of door leidinggevende voor de medewerker worden aangevraagd via de medewerkersportal. De medewerker kan op de portal het openstaande verlof zien en de al opgenomen verlofuren. De medewerker kan zien of het verlof is goedgekeurd.

Via de managementportal of klantportal (payroll, uitzenden, detacheren) wordt de verlofaanvraag van de medewerker goed- of afgekeurd. Het Systeem geeft een signalering indien de verlofrechten van de medewerker onvoldoende zijn.

Het Systeem geeft real-time overzichten van openstaande verlofrechten t.b.v. de medewerker, de leidinggevende, een onderdeel en de organisatie als geheel.

In het Systeem kan de ontvangst van de zwangerschapsverklaring en de vermoedelijke bevallingsdatum worden geregistreerd. Het Systeem berekent op basis daarvan aan de hand van de keuze van de medewerker de ingangsdatum van het zwangerschapsverlof. Het Systeem berekent op basis van de bevallingsdatum de definitieve einddatum van het verlof.

Het Systeem berekent per kind het (betaald of onbetaald) ouderschapsverlofsaldo.

Mutaties die gevolgen hebben voor het verlof dienen te leiden tot automatische correcties in de verlofopbouw en zichtbaar te zijn op het medewerkersportal. Ook aan- of verkoop van verlof leidt tot aanpassing van het verlofsaldo.

Het Systeem moet aan- en verkoop van verlof mogelijk maken en doorberekenen.

8. Functionele eisen Declaraties en IKB

Het Systeem biedt de mogelijkheid om via het medewerkersportal declaraties in te dienen. De medewerker wordt automatisch geattendeerd op noodzaak van toevoeging van onderliggende documenten hierbij. De medewerker kan zien of en wanneer de declaratie is goedgekeurd.

Het Systeem biedt de mogelijkheid om via de managementportal of via de klantportal (payroll, detachering, uitzenden) declaraties goed- of af te keuren. Bij afkeuren van de declaratie kan een toelichting gegeven worden.

Het Systeem biedt standaard digitale declaratiemogelijkheden met rekenfunctie (bedragen en kilometers worden automatisch opgesteld) voor veel voorkomende declaraties zoals reiskosten, dienstreizen, studiekosten, onkosten en overwerk. Het systeem moet de mogelijkheid bieden om de declaraties na goedkeuring automatisch te verwerken in de salarisadministratie.

Het Systeem biedt de mogelijkheid om onderliggende stukken bij declaraties zoals gegevens en bestanden (b.v. documenten en foto's) makkelijk toe te voegen.

Workflows voor declaratie moeten conditioneel kunnen worden ingericht b.v. specifieke declaratiemogelijkheden voor bepaalde groepen medewerkers toegankelijk stellen, verplichte velden te benoemen of om kleinere bedragen zonder accordering van de manager betaalbaar te stellen.

De medewerkers die IKB (Individueel Keuze Budget) kunnen aanvragen, kunnen dit via het medewerkersportal doen conform de cao en/of onderliggende afspraken. Het Systeem moet flexibel in te richten zijn voor de verschillende keuzemogelijkheden (rekening houdend met afwijkingen bij payroll-klienten).

Het Systeem controleert de geselecteerde individuele arbeidsvoorwaarde IKB en laat geen keuze toe die niet voldoet aan de specifieke regeling voor betrokkene.

Het Systeem verwerkt gemaakte keuzes in het IKB met of zonder tussenkomst van een goedkeurder in de van toepassing zijnde sub-administraties zoals de salaris- of verlofadministratie.

9. Functionele eisen Cliëntvolgsysteem Participatiehuis

Het Systeem biedt de mogelijkheid dat via het Opdrachtgeversportal een aanmelding van een kandidaat voor een specifiek traject/dienst/product kan plaatsvinden. (zie voor huidige trajecten/diensten/producten de website www.Opdrachtgever.nl onder verwijzers of www.participatiehuisdg.nl). Deze eis moet bij voorkeur met het Systeem zelf gerealiseerd kunnen worden of – indien niet mogelijk - via een koppeling met het Dashboard Participatiehuis (www.participatiehuisdg.nl).

Het Systeem kan de persoonlijke gegevens van een kandidaat registreren, koppelen aan een Opdrachtgever (1), de contactpersoon van de Opdrachtgever/klant (2) een traject/dienst/product (3) en een uitvoerder bij de Opdrachtgever (4).

Het Systeem biedt de mogelijkheid om de Opdrachtgevers/klienten en de verschillende contactpersonen van de Opdrachtgever/klienten te registreren en rechten toe te kennen.

Het Systeem biedt de mogelijkheid om de verschillende activiteiten (werkplek, stage, opleiding, training, coaching) in een traject/dienst/product te registreren.

Het Systeem biedt de mogelijkheid om verschillende uitvoerenden aan een traject/diensten/producten/activiteiten te koppelen. Een traject/dienst/product of activiteit moet tijdelijk op 'on hold' gezet kunnen worden.

Het Systeem biedt de mogelijkheid om een resultaat van een traject/dienst/product/activiteiten te registreren.

Het Systeem moet via workflows trajecten/producten/diensten over kunnen laten gaan naar een dienstverband (b.v. participatiebaan, beschut nieuw).

Het Systeem biedt de mogelijkheid om nieuwe trajecten/diensten/producten makkelijk toe te voegen (productontwikkeling).

Het Systeem biedt de mogelijkheid om rapportages (start-, tussentijdse – en eindrapportage) op te stellen en te delen met de contactpersoon van de Opdrachtgever via de Opdrachtgeversportal. Deze eis moet bij voorkeur met het Systeem zelf gerealiseerd kunnen worden of – indien niet mogelijk - via een koppeling met het Dashboard Participatiehuis (www.participatiehuisdg.nl).

Het Systeem moet caseload-overzichten per uitvoerder kunnen maken, ofwel alle trajecten/producten/diensten in één overzicht per uitvoerder kunnen presenteren (met bij voorkeur een normering per type traject/product/dienst) waardoor zichtbaar wordt welke uitvoerder capaciteitsruimte heeft in de caseload.

Het Systeem moet eenvoudig overzichten kunnen maken m.b.t. aantal aanmeldingen, actieve en afgeronde trajecten/diensten/producten.

Het Systeem moet real-time overzichten kunnen presenteren m.b.t. aantal aanmeldingen, actieve en afgeronde trajecten/diensten/producten per Opdrachtgever welke toegankelijk is via de Opdrachtgeversportal. Deze eis moet bij voorkeur met het Systeem zelf gerealiseerd kunnen worden of – indien niet mogelijk - via een koppeling met het Dashboard Participatiehuis (www.participatiehuisdg.nl).

10. Functionele eisen Uitzenden (P-detachering), Payroll (bv 18K) en Detachering (SW)

Het Systeem biedt de mogelijkheid om potentiële kandidaten te registreren qua personalia, werkmogelijkheden en werkvoorkeuren. Het Systeem biedt de mogelijkheid om op basis daarvan kandidaten te matchen met vacatures.

Het Systeem biedt de mogelijkheid om (in- en externe) vacatures te registreren met naam, functie-inhoud en functie-eisen en de klant (inlener) en contactpersonen.

Het Systeem biedt de mogelijkheid om (potentiële) klanten (inleners) te registreren inclusief de van toepassing zijnde cao of arbeidsvoorwaardenregeling, de aanwezigheid van een Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E inclusief opslaan), document 'inlenersbeloning' en meerdere afdelingen en meerdere contactpersonen per klant (inlener). De klant (inlener) kan via de klantportal nieuwe vacatures aanmelden. Onvolledigheid van informatie van klanten (inleners) wordt signaleerd.

Klanten (inleners) hebben via de klantportal overzicht over de real-time ingeleende medewerkers (naam en functie), de getekende detachings- of dienstverleningsovereenkomsten, de facturen (invoer vanuit Navision), begin- en (evt.) einddata van de detachings- of dienstverleningsovereenkomsten, ingediende declaraties, aanvraag verlof, ziek en herstelmeldingen e.d.

Klanten (inleners) ontvangen een notificatiemail voor – indien van toepassing - te accorderen werkuren, verlof, declaraties en ziek- en herstelmeldingen van de ingeleende medewerkers en kunnen via de portal digitaal verzoeken om contracten van ingeleende medewerkers te verlengen.

Het Systeem kan automatisch een detachings- of dienstverleningsovereenkomst genereren met de naam van de kandidaat, de functie, de periode, de beloning (brutosalaris), het tarief en de bijzondere voorwaarden die gelden.

Klanten (inleners) kunnen detachings- c.q. dienstverleningsovereenkomsten digitaal ondertekenen. Via de workflows worden niet getekende detachings- en dienstverleningsovereenkomsten signaleerd. Na ondertekening wordt de overeenkomst direct gearchiveerd (en niet onnodig voor de 2e keer ondertekend).

Het Systeem biedt de mogelijkheid om te registreren of ziekteverzuimcreditering aan de orde is voor een specifieke kandidaat bij een specifieke inlener inclusief de wijze waarop deze ziekteverzuimcreditering dient plaats te vinden. Koppelen facturatie-app en export Navision (sw-detacheringen)

Het Systeem biedt de mogelijkheid om op basis van de gemaakte afspraken de ziekteverzuimcreditering automatisch naar Navision door te geven c.q. te koppelen ten behoeve van de juiste facturering.

Het Systeem moet voor uitzenden (cao ABU) de mogelijkheid hebben om automatisch de fases (A, B, C) te signaleren en de ingangsdatum pensioen STIPP Basis en Plus en houdt daarbij rekening met eerdere uitzendingen via andere organisaties.

11. Algemene eisen

De oplossing moet één Systeem of één geïntegreerd Systeem zijn waarbij de HRM-processen, salarisadministratie en –verwerking voor de vijf te onderscheiden bedrijven van Opdrachtgever (Gemeenschappelijke regeling Opdrachtgever, BV 18k & BV 18k flex, Stichting SBW, Stichting La Poubelle, De Schoonmaak Coöperatie) en de tien verschillende loonbedrijven uitgevoerd kunnen worden.

Als het een geïntegreerd Systeem betreft moet deze hetzelfde bieden als één Systeem, dus bijvoorbeeld eenmalige invoer, één ingang, één portaal, één workflow faciliteit, kortom voor de uitvoering van de verschillende processen zijn er geen verschillen.

Het Systeem moet de mogelijkheid hebben om detachering, uitzenden en payroll van kandidaten vanuit BV 18k / BV 18k flex /SW-detacheringen naar (externe en interne) klanten (inleners) volledig te registreren (personalia kandidaat, kandidatenbestand, informatie werkgevers /Opdrachtgevers, vaste tarieven bij detachering, ziektecreditering en loonkostensubsidie en loonwaarde). Zowel bij detachering, uitzenden als payroll is er sprake van vaste wekelijkse contracturen (geen ‘uurtje factuurtje’ of verantwoording gewerkte uren) en vaste maandverloning. Er is – bij uitzenden - géén uitzendbeding van toepassing en de opdrachtgever heeft de mogelijkheid om te kiezen voor restitutie van kosten i.v.m. ziekte.

Het Systeem moet de mogelijkheid hebben om de verschillende trajecten gericht op re-integratie en participatie naar werk (+/- 25 verschillende producten) in opdracht van externe partners (met name gemeenten en UWV) volledig te kunnen registreren in een Cliëntvolgsysteem (aanmelding, uitvoering activiteiten, rapportages maken en afronding). Het Cliëntvolgsysteem moet productmanagement faciliteren: nieuwe (soorten) producten (nieuwe dienstverlening) kunnen toegevoegd worden of bestaande producten verwijderd.

Het Systeem is in staat om de gegevens nodig voor de Wsw-statistiek/Panteia te genereren en te exporteren naar Excel. Dit uitvoerbestand is op persoonsniveau met daarin de persoonsgegevens (inclusief betalende gemeente, woonplaats, indicatie en handicapcode) en eventuele gegevens over stopzetting van loon of korting op loon voor de doelgroep sw (sociale werkvoorziening). Via de link <https://wsw.onderzoek.nl/Statistiek.html> wordt onder punt 5 de opbouw van het bestand toegelicht. Deze eis moet bij voorkeur via het Systeem zelf gerealiseerd worden of – indien niet mogelijk – via een koppeling met Compas.

Het Systeem biedt de mogelijkheid om de salarisadministratie en een combinatie van HR- en salarisadministratie voor derden uit te voeren.

Het Systeem biedt de mogelijkheid om de salarisadministratie of een combinatie van HR- en salarisadministratie voor en of (deels) door derden (te laten) uit te voeren.

Het Systeem ondersteunt en onderhoudt – gedurende de contractperiode – de landelijke wet- en regelgeving zoals fiscale en sociale wetgeving en de volgende arbeidsvoorwaardenregelingen: cao gemeente, cao Wsw, cao ABU, cao Zorg & Welzijn, eigen AVR Participatiewet en (na invoering) de nieuwe cao Participatiewet. Voor pensioenen wordt de regelgeving met betrekking tot ABP, StiPP, PWRI en eventueel andere pensioenen ondersteund.

Er is sprake van éénmalige opslag in het Systeem: éénmalige invoer en éénmalige mutatie. Alle invoer en mutaties hoeven maar één keer ingevoerd te worden en worden automatisch opgenomen in het gehele Systeem.

Het systeem ondersteunt weergave en gebruik op verschillende devices en/of verschillende besturingssystemen (mobiele telefoon, tablet, PC, IOS, Android, Microsoft) en schaaft daarbij dynamisch door middel van responsive design.

Voor alle medewerkers is er een gebruikersvriendelijke medewerkersportal beschikbaar. De portal is ook voor medewerkers met beperkte digitale vaardigheden bruikbaar en voldoet aan de eisen van het 'Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid' (b.v. voorleesfunctie).

Voor alle leidinggevenden van de eigen organisatie van Opdrachtgever en voor de externe klanten detachering, uitzenden en payroll (inleners) is er respectievelijk een management- c.q. klantportal (inleners) beschikbaar.

Voor Opdrachtgevers van de trajecten Participatiehuis (gemeenten, UWV e.d.) is er een Opdrachtgeversportal beschikbaar waarop kandidaten aangemeld en gevolgd kunnen worden.

Deze eis moet bij voorkeur met het Systeem zelf gerealiseerd kunnen worden of – indien niet mogelijk - via een koppeling met het Dashboard Participatiehuis (www.participatiehuisdg.nl).

Opdrachtgever wil binnen de HR-processen een verregaande automatisering- en digitaliseringslag doorvoeren wat resulteert in verdere optimalisatie en efficiëntie. Opdrachtgever wil de HR processen geautomatiseerd en workflow gestuurd in- richten, waarbij taken worden omgezet in uit te voeren acties welke worden gepusht richting taakhouder. Deze taakhouder ziet dit eenvoudig terug in zijn werkvoorraad en op basis van een vooraf ingericht remindertraject worden notificaties verstuurd waarbij navenant het opschaalniveau hiërarchisch meerdere worden toegevoegd.

Het Systeem beschikt over een signaleringsfunctie voor te ondernemen actie door de juiste functionaris. Het Systeem biedt de mogelijkheid om ook eigen signaleringen toe te voegen.

Het Systeem verstuurt automatische notificatiemails wanneer een medewerker, leidinggevende of klant (inlener) in de portal een actie (b.v. accordering, uit te voeren activiteit) moet uitvoeren.

Het Systeem ondersteunt de invoer van vastlegging van collectieve, tijdelijke en toekomstige mutaties en mutaties met terugwerkende kracht (incl. over de jaargrens). Eventuele herberekeningen vinden automatisch plaats.

Het Systeem biedt de mogelijkheid van digitale ondertekening (handtekening) voor arbeidsovereenkomsten, detacheringsovereenkomsten of dienstverleningsovereenkomsten, indienen van aanvragen en andere documenten.

Het Systeem kan standaardbrieven of -documenten versturen vanuit werkprocessen zowel digitaal als in printversie. Het Systeem kan tevens maatwerk- c.q. unieke brieven genereren.

Het Systeem is – inclusief alle geboden functionaliteiten – al minimaal één jaar in gebruik bij klanten van de Opdrachtnemer en is leverbaar als standaardpakket.

Het Systeem biedt de mogelijkheid om zonder tussenkomst van Opdrachtnemer velden flexibel in te richten ofwel velden toe te voegen (met begin- en einddatum), deze velden te integreren in de workflows en mee te nemen in rapportages.

Het Systeem is schaalbaar, zowel (het aantal) gebruikers als administraties/bedrijven/ loonbedrijven/cao's kunnen uitgebreid en verminderd worden.

Het Systeem is beschikbaar in de contractperiode en wordt onderhouden t.a.v. security en functionele updates.

Het Systeem zorgt ervoor dat historische data bewaard en geraadpleegd kunnen worden (b.v. functies, salaris, afdeling, voorgaande dienstverbanden)

Het Systeem beschikt over een 'roll-back'-functie waarmee doorgevoerde individuele en massa mutaties makkelijk teruggedraaid kunnen worden.

Het systeem voldoet op het moment van inschrijven en gedurende het gebruik aan alle eisen omtrent het beschikbaar maken van wettelijk verplichte rapportages en documenten. Bij wijziging van wet- en regelgeving wordt het systeem aangepast zodat uiterlijk vier weken voordat een nieuwe rapportage of een nieuw document vereist is in de mogelijkheid wordt voorzien.

Het systeem werkt volgens het principe: "eenmalig vastleggen van gegevens, meervoudig gebruik van deze gegevens".

12. Conversie

Opdrachtnemer zorgt voor een actuele gescheiden testomgeving (OTAP-omgeving: Ontwikkel-Test-Acceptatie-Productie) vanaf de start van de implementatie tot aan het einde van het contract. De testomgeving moet continu gelijk zijn aan de (latere) productieomgeving en testen van nieuwe functionaliteiten of wijzigingen mogelijk maken.

Opdrachtnemer verzorgt de volledige conversie bij implementatie, inclusief historie, vanuit de huidige systemen UNIT4, Compas, Timetell en – op een later moment - het 'Dashboard Participatiehuis'. Opdrachtgever bepaalt welke historische data daadwerkelijk over moet gaan naar het Systeem.

Opdrachtnemer maakt bij conversies gebruik van controles met een duidelijke verslaglegging en maakt hiermee aantoonbaar dat alle data zijn overgezet naar het nieuwe Systeem. De conversie dient qua plan en realisatie zichtbaar in beeld te worden gebracht.

Data conversie met betrekking tot het HR- en salarissysteem

Alle (actieve) - betaalde en onbetaalde - dienstverbanden & kandidaten die op 31-12-2021 in dienst zijn voor wat betreft:

- a. persoons- en salarisgegevens vanuit Unit4 en Compas (personalia, schaal/trede/evt. toeslag, standen van reserveringen & vakantiegeld, loonbeslagen, fietsregelingen, vastgestelde loonwaarde);
- b. plaatsingsgegevens vanuit Compas voor interne bedrijfsonderdelen (ingangsdatum dienstverband, aantal contracturen, regeling, huidige functie en organisatieplaats en – indien van toepassing - voorgaande functies, contracturen en organisatieplaatsen, evt. afwijkende jubileumdata);
- c. plaatsingsgegevens vanuit Compas voor externe Opdrachtgevers voor wat betreft functie(s), ingangs- en einddata, van toepassing zijnde cao, Opdrachtgeverstarief;
- d. specifiek voor de populatie Wsw (inclusief Begeleid Werken) vanuit Compas voor alle niet afgesloten cliëntdossiers: betalende gemeente, indicatiegegevens en handicapcode;
- e. organisatiegegevens vanuit (organisatie- en kostenplaatsen):
 - organisatieonderdelen en -afdelingen eigen organisatie Opdrachtgever met verantwoordelijke leidinggevende;
 - externe inleners/klanten (naam, contactpersonen, cao, factuuradres);
- f. ziekteverzuim (alle openstaande en ziekmeldingen en de historie van ziek- en herstelmeldingen) vanuit Compas;
- g. verlof: de verlofstand (op 31-12-2021) vanuit Timetell;
- h. documenten/notities Compas: de mogelijkheid bieden om op basis van noodzaak - te beoordelen door Opdrachtgever – belangrijke documenten na livegang te kunnen converteren naar het nieuwe Systeem c.q. personeelsdossier.

Data conversie met betrekking tot het cliëntvolgsysteem (cliënten/kandidaten Participatiehuis)

Alle actieve trajecten en kandidaten die op – een nader te bepalen datum – in traject zijn bij de Opdrachtgever voor wat betreft (alle onderstaande data – met uitzondering van onderdeel e - zijn afkomstig vanuit Compas):

- a. het type traject (naam van dienst/product);;
- b. de Opdrachtgever (naam Opdrachtgever, contactpersonen Opdrachtgever);
- c. personalia kandidaat (incl. ID check registratie en verklaring akkoord privacy protocol);
- d. documenten Compas: voortgangs- c.q. evaluatieverslagen, plaatsingsadviezen, eindrapportages in te zetten instrumenten, beschikkingen gemeente loonwaarde;
- e. documenten Dashboard Participatiehuis: aanmeldingen kandidaten.

13. Implementatie

De implementatie van het geïntegreerde HR- en salarissysteem inclusief detacheren, uitzenden en payroll en de bijbehorende portals moet op 1 januari 2022 gereed zijn.

De datum van implementatie van het Cliëntvolgsysteem voor de registratie van trajecten zal in overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever worden vastgesteld. De maximale periode van implementatie van dit deel mag zes maanden bedragen.

Opdrachtgever en Opdrachtnemer starten direct na de definitieve gunning met de implementatie. De Opdrachtnemer zet voor de implementatie een projectleider en specialisten in die ervaring hebben in het implementeren van een Systeem bij een vergelijkbare organisatie (b.v. SW-bedrijf en/of detacherings- c.q. uitzendorganisatie) en met vergelijkbare systemen (b.v. Compas). Het basisteam van Opdrachtnemer is (gedurende de gehele implementatie) een vast, stabiel team dat beschikt over de benodigde competenties.

De Opdrachtnemer levert tijdig – in de 1e maand van de implementatie – informatie over de benodigde opleidingen, materialen en naslagwerken voor key-users (personeels- en salarisadministratie, uitzenden/detacheren/payroll en functioneel beheer). De opleidingen worden, indien het Corona-beleid van Opdrachtgever dit toestaat, op locatie gegeven.

Opdrachtnemer draagt zorg voor de uitvoering van een proefconversie en een proefverloning voor een referentiegroep (uit alle bedrijven) uiterlijk twee maanden voor de ingebruikname van het nieuwe Systeem per 1 januari 2022 (ofwel voor eind oktober 2021). De proefverloning dient voor 95% correct te zijn uitgevoerd. In de maand november vindt een test plaats voor wat betreft terugwerkende kracht mutaties.

14. Beveiligingscriteria

Het Systeem voldoet op het moment van inschrijven en gedurende de totale contractperiode aan alle eisen die in het kader van de AVG worden gesteld. De Opdrachtnemer is in dit kader aangemerkt als 'verwerker'. Niet alleen de data moet zijn opgeslagen op EER-grondgebied maar tevens is de vestigingsplaats van de Opdrachtnemer op EER-grondgebied.

De Opdrachtgever blijft eigenaar van alle in het Systeem vastgelegde data. Persoonsgegevens zijn eigendom van de persoon van wie de gegevens zijn vastgelegd.

De Opdrachtgever en het Systeem hebben de juiste beveiligingscertificaten en beveiligingsbeleid conform ISO 27001.

Opdrachtnemer werkt mee aan een Data protection impact assessment (DPIA) welke door de Opdrachtgever wordt ingesteld. De Opdrachtnemer dient de concept verwerkersovereenkomst, zie Bijlage 15, zoals gebruikelijk bij Opdrachtgever bij aanvang van de Opdracht te ondertekenen.

Opdrachtnemer kan met het Systeem voldoen aan alle functionele en technische mogelijkheden die worden gesteld vanuit de archiefwet op basis van NEN2082.

Het Systeem voorziet in een goede scheiding tussen functioneel-, technisch – en applicatiebeheer en gebruikers.

Er wordt een recoveryproces door Opdrachtnemer ingericht waarbij het maximale verlies van data zich beperkt tot 24 uur te rekenen vanaf het moment van optreden van een incident.

Multi factor authenticatie is mogelijk in het Systeem.

Het Systeem kan data anonimiseren of pseudonimiseren.

15. Koppelingen en gegevensuitwisseling

Opdrachtnemer garandeert gedurende de contractperiode de beschikbaarheid en onderhoud van het Systeem en de koppelingen.

Het Systeem wisselt automatisch op geplande data (scheduled) gegevens uit met:

- de Belastingdienst ;
- UWV;
- de betrokken pensioenfondsen;
- de betrokken arbodienst (nu: Arbo Active);
- het financiële Systeem (Navision);
- het urenverantwoordingsysteem van de organisatie (Timetell);
- het planningssysteem AFAC-planapp (fietsenstalling);
- Topdesk;
- Dashboard Participatiehuis;
- Compas (b.v. sw-statistiek).

Het Systeem wisselt gegevens uit met:

- de facturatie-app payroll en uitzenden.

OF het Systeem vervangt één of meerdere van bovenstaand genoemde applicaties.

Voor gegevensuitwisseling wordt gebruik gemaakt van open standaarden waaronder API's, SOAP . XML en JSON en dergelijke.

Gegevensuitwisseling vindt op een veilige c.q. versleutelde wijze plaats.

Het Systeem moet gekoppeld kunnen worden met de Active Directory in verband met Single Sign On.

Het Systeem moet naadloos kunnen samenwerken en/of geïntegreerd kunnen worden met MS-office (10/2013) en Windows.

Bij beëindiging van de Overeenkomst staat de continuïteit van de bedrijfsprocessen van Opdrachtgever voorop. Opdrachtnemer en Opdrachtgever wikkelen in goed overleg de Overeenkomst af en Opdrachtnemer garandeert dat de diensten – minimaal zes maanden - worden voortgezet voor zover de diensten nog niet door een opvolgende contractpartij zijn overgenomen. Afspraken worden vastgelegd in een overdrachtsplan. Opdrachtgever krijgt na beëindiging van de Overeenkomst kosteloos de beschikking over een kijklicentie voor een periode van minimaal 10 jaar. Deze exit-strategie is onderdeel van het te sluiten Overeenkomst.

16. Service

Het Systeem wordt geleverd in de vorm van een SaaS-oplossing: de Opdrachtnemer zorgt voor minimaal 99% beschikbaarheid, ontwikkeling en technisch beheer van het Systeem.

De gebruikersinterface, de gebruikershandleidingen, de helpfunctie e.d. zijn in de Nederlandse taal beschikbaar.

Opdrachtnemer biedt een digitale kennisbank die 24/7 raadpleegbaar is en actueel wordt gehouden. Opdrachtnemer biedt ondersteuning via een Nederlandstalige helpdesk. De helpdesk is op werkdagen bereikbaar tussen 8.00 en 17.00 uur. De helpdeskmedewerkers zijn op de hoogte van voorwaarden van de Overeenkomst die met Opdrachtgever zijn gemaakt.

Incidenten kunnen zowel telefonisch als via een online ticketing Systeem worden ingediend. Via het ticketing Systeem kan de status van de afhandeling van het incident worden geraadpleegd. Opdrachtgever is ook verantwoordelijk voor incidenten bij eventuele derde partijen die onderdeel zijn van de aangeboden oplossing.

Opdrachtnemer registreert alle klachten en incidenten die schriftelijk, telefonisch of per e-mail zijn ingediend en levert per kwartaal een overzicht aan aangemelde en afgehandelde incidenten en klachten aan het hoofd I&A van de Opdrachtgever.

Klachten en incidenten worden zo snel mogelijk doch uiterlijk binnen vijf werkdagen afgehandeld.

Onderhoud door Opdrachtnemer wordt vooraf – via e-mail – gemeld bij hoofd I&A van de Opdrachtgever. Onderhoud wordt uitgevoerd op werkdagen tussen 18.00 en 7.00 uur of in de weekenden.

Opdrachtnemer heeft via een vaste accountmanager minimaal twee keer per jaar een (kosteloos) afstemmingsoverleg met de Opdrachtgever voert waarin onder meer aan bod komen:

- (grote) vernieuwingen en/of wijzigingen in het Systeem;
- tevredenheid over het Systeem, helpdesk, klachten- en incidentoplossing;
- planning van releasedata, versiewijzigingen en andere evt. (grote) wijzigingen;
- ontwikkelingen rond digitale dienstverlening;
- wensen van de Opdrachtgever

17. Documentatie

Opdrachtnemer levert functioneel beheer documentatie aan als onderdeel van de implementatie, inclusief acceptatiedocumentatie en een backlog (met besluitvorming rond de inrichting)

Opdrachtnemer levert werkinstructies en procedures voor het gebruik bij Opdrachtgever aan.

Opdrachtnemer levert documentatie over het functioneel en technisch ontwerp aan bij Opdrachtgever.

18. Autorisaties

Het is mogelijk om binnen het Systeem een autorisatiematrix op te stellen gebaseerd op de – nog door Opdrachtgever te ontwikkelen – personas bij de Opdrachtgever.

Alle rechten moeten op basis van rollen/gebruikersgroepen worden toegekend. De rechten zijn te verdelen in: lezen, bewerken en verwijderen.

Het Systeem kan autorisaties toekennen op:

- regelingen;
- afdelingsniveau;
- documentsoorten;
- trajecten of producten.

De mogelijkheid bestaat om een tijdelijke raadpleegfunctie te verstrekken (b.v. inspectie NEN, accountant, bij interne overplaatsing medewerker).

Op basis van de – nog door Opdrachtgever te ontwikkelen – personas kunnen diverse ‘verstrekkingen’ die bij in- en uitdiensttreding van toepassing zijn automatisch doorgegeven worden aan betreffende afdeling (facilitair/ICT) zoals afgifte toegangspas, smartphone, laptop, e-mailadres, auto en dergelijke via een koppeling met Topdesk I&A.

In de geautomatiseerde workflows kan de routing op basis van de autorisaties ingeregeld worden.

Het Systeem moet voorzien in een mutatielog voor essentiële gegevens (vast te stellen door Opdrachtgever) waarbij ‘was – wordt’ is vastgelegd, de naam/het account van de muteerder, alsmede datum en tijdstip. Ook de mutaties in de autorisaties en workflows moeten inzichtelijk zijn.

19. Workflows en portalen

Het Systeem biedt de mogelijkheid om te werken met selfservice portals voor:

- medewerkers (zowel intern als extern – bij andere werkgevers – geplaatst);
- management /leidinggevende;
- klanten (inleners ofwel externe leidinggevenden);
- opdrachtgevers (gemeenten UWV).

Het Systeem moet mogelijkheden bieden voor digitale afhandeling via workflows van HR-processen: invoer of wijziging, goedkeuring en verwerking.

De portals ondersteunen processen als:

- verlofregistratie en – aanvraag;
- raadplegen en muteren persoonlijke gegevens;
- declaraties en aanvragen (b.v. IKB);
- verzuimregistratie;
- digitaal personeelsdossier;

- digitale salarisstroom en jaaropgave.

Gebruikers van de portals kunnen gegevens/bestanden toevoegen zoals (b.v. documenten of foto's) bij aanvragen en/of declaraties.

Het Systeem beschikt over standaard workflows voor de algemene (generieke) HR-processen (b.v. in- en uitdiensttredingen, WVP, verlofaanvraag, declaraties etc.).

Het Systeem biedt de mogelijkheid voor Opdrachtgever om workflows en formulieren zelf te maken of standaard workflows of formulieren naar eigen inzicht aan te passen.

De workflows en formulieren zijn in te richten met verplichte velden.

Het Systeem signaleert actief en rappelleert bij niet tijdig uitgevoerde taken. Bij afwezigheid kan een vervanger in het Systeem aangemerkt worden.

De voortgang van taken kan in het Systeem gevolgd worden en gerappelleerd.

Het Systeem biedt de mogelijkheid om informatie of toelichtende teksten over de betreffende regeling of beleid voor de verschillende gebruikers toe te voegen in de workflows.

20. Rapportages, statistieken en analyses

Het Systeem biedt de mogelijkheid rapportages te genereren m.b.t. doorlooptijd, openstaande en te lang openstaande taken binnen de workflows.

Het Systeem biedt de mogelijkheid om – makkelijk en snel – informatie uit het Systeem te halen, zelf rapportages te vervaardigen/bouwen en/of data te exporteren naar Excel, pdf of andere veel gebruikelijke extensies (éénmalige lijsten blijven niet in het Systeem staan en eigen lijsten van gebruikers komen niet automatisch in de algemeen beschikbare overzicht). De verschillende rapportages zijn te autoriseren voor verschillende groepen gebruikers.

Het Systeem is in staat om de gegevens nodig voor de Wsw-statistiek/Panteia te genereren en te exporteren naar Excel. Dit uitvoerbestand is op persoonsniveau met daarin de persoonsgegevens (inclusief betalende gemeente, woonplaats, indicatie en handicapcode).

Relevante gegevens die twee keer per jaar doorgegeven moeten worden, en vanuit het Systeem genereerd moeten kunnen worden:

- nieuwe indiensttredingen SW;
- wijziging dienstverband (meer- of minder uren werken);
- externe plaatsingen;
- twee jaar arbeidsongeschikt en stopzetting loonbetaling;
- uitdienst;
- speciaal uit dienst niet pensioen of overlijden i.v.m. pseudo wachtlijst;
- herindicatie.

Indien dit niet mogelijk is wordt een koppeling met Compas door Opdrachtnemer gerealiseerd.

Standaardrapportages kunnen éénmalig in opdracht van Opdrachtgever worden gebouwd/vervaardigd en – zonder handwerk – gegenereerd voor de verschillende groepen en rapportages:

- management (b.v. CMT-cijfers, verzuimcijfers);
- leidinggevenden (b.v. 18k-cijfers, verzuimcijfers);
- bestuur Opdrachtgever;
- klanten (inleners);
- opdrachtgevers (b.v. overzichten dienstverlening);
- standaardbezettingsoverzichten;
- arbostatistiek (o.a. SBCM/Cedris: het huidige Systeem – Compas – biedt deze rapportage standaard aan);
- WSW-statistiek (het huidige Systeem – Compas – biedt deze rapportage standaard aan).

Dit tegen de uurtarieven zoals geoffreerd door Opdrachtnemer.

In het Systeem is een standaardrapportage beschikbaar voor het rapporteren van de gerealiseerde loonkosten over een periode. Er is ook een standaardrapportage beschikbaar voor de verwachte loonkosten (in de vorm van een jaar- en meerjarenprognose) op basis van de personele bezetting.

De lay-out van de rapportages is toegankelijk en overzichtelijk en de vormgeving kan aangepast worden, bijvoorbeeld met de logo's van de verschillende bedrijven van de Opdrachtgever.

Rapportages of dashboards kunnen door het Systeem zowel grafisch als cijfermatig worden gepresenteerd.

21. SROI

Opdrachtnemer erkent de wens van Opdrachtgever om via Social Return bij te dragen aan meer werkgelegenheid en ontwikkeling voor mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt.

Opdrachtnemer dient minimaal 1,5% (= 30% looncomponent * 5%) van de opdrachtwaarde in te zetten op de Social Returnverplichting.

Opdrachtnemer kan de Social Returnverplichting in vullen door:

- certificering Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) vanaf trede 2; OF
- arbeidsparticipatie van kandidaten met grote afstand tot arbeidsmarkt (b.v. het aanbieden van een baan aan kandidaten uit het Doelgroepenregister), sociale inkoop (b.v. inkoop bij sociale werkvoorziening of een sociale onderneming) of maatschappelijke activiteiten (b.v. bijdrage aan digitaliseringsproject voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt of de ondersteuning van doelgroep medewerkers van Opdrachtgever bij het gebruik van het medewerkersportal van het Systeem).

22. Communicatie

Opdrachtnemer benoemt op strategisch-, tactisch- en operationeel niveau één accountmanager die voor Opdrachtgever het centrale aanspreekpunt is, die de dienstverlening voor Opdrachtgever coördineert, die zorg

draagt voor (toezicht op) naleving van de Overeenkomst door Opdrachtnemer en toezicht houdt op de kwaliteit van de totale dienstverlening van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer stelt tevens één vaste contactpersoon (en een vervanger) beschikbaar, die primair verantwoordelijk is voor de naleving en verdere invulling van de Overeenkomst en die hiervoor als eerste aanspreekpunt fungeert voor de betreffende Opdrachtgever. Deze contactpersoon (en vervanger) dient tijdens werkuren telefonisch en per e-mail bereikbaar te zijn en beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.

Het personeel van Opdrachtnemer dient zich ter kantore van Opdrachtgever altijd te kunnen identificeren middels een geldig identificatiebewijs. Bij het niet voldoen hiervan is Opdrachtgever gerechtigd het betrokken personeelslid de toegang tot de locatie te ontfagen en/of te (laten) verwijderen.

De communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt als volgt plaats:

Strategisch/ tactisch	Directeur Bedrijfsvoering en/of Vertegenwoordiger Platform Bedrijfsvoering	1x per jaar
Operationeel	Vertegenwoordiger Platform Bedrijfsvoering	Indien nodig

23. Evaluatie

Opdrachtnemer evalueert minimaal eenmaal per jaar kosteloos de dienstverlening met Opdrachtgever. Hierbij wordt de uitvoering van de dienstverlening besproken, welke ontwikkelingen er zijn binnen de organisaties, de nakoming van overeengekomen afspraken etc. Tevens vindt besluitvorming plaats.

De gedurende evaluaties gemaakte afspraken tussen partijen, zoals vastgelegd en overeengekomen in gespreksverslagen, hebben een bindend karakter, indien en voor zover deze afspraken niet strijdig zijn met afspraken in de Overeenkomst of tenzij partijen expliciet hebben aangegeven dat zij zich niet willen binden dan wel de aard van de afspraken verkennend/informatief zijn en geen bindend karakter hebben.

24. Overige verplichtingen

Opdrachtnemer garandeert dat hij en de eventueel door hem ingeschakelde derden voldoen en blijven voldoen aan alle wettelijke bepalingen en voorschriften, en beschikken en blijven beschikken over alle vereiste vergunningen, beschikkingen en verklaringen, ten aanzien van de dienstverlening en ondernemerschap.

25. Controle

Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd om de wijze van de uitvoering van deze Overeenkomst te controleren.

Opdrachtgever is gerechtigd alle mogelijke maatregelen te treffen die haar redelijk voorkomen. Eventuele kosten van de controles worden gedragen door Opdrachtgever, met uitzondering van de situatie waarin de

Opdrachtnemer niet aan zijn verplichtingen blijkt te hebben voldaan. In dat geval worden de kosten gedragen door de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is slechts tot vergoeding van kosten gehouden voor zover de kosten aantoonbaar en redelijkerwijs gemaakt zijn.

26. Klachtenregeling

Opdrachtnemer zorgt voor de ontvangst en registratie van alle klachten die schriftelijk, telefonisch of per e-mail zijn ingediend.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:

- het in behandeling nemen van alle klachten;
- afhandeling van alle gemelde klachten binnen 5 werkdagen;
- voorkoming van herhaling van klachten;

Van ieder klacht wordt door Opdrachtnemer geregistreerd:

- datum en tijd indiening klacht;
- afhandelingsdatum klacht;
- aard ingediende klacht;
- wijze en resultaat afhandeling klacht;
- wel of niet gegrondverklaring.

Per halfjaar vindt overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de klachten en de door Opdrachtnemer te nemen/genomen maatregelen worden besproken en geëvalueerd. Dit om klachten in de toekomst te voorkomen. Indien nodig wordt de frequentie van dit overleg verhoogd.

27. Financieel

27.1 Prijzen

De prijzen per maand per dienstverband intern en extern alsmede de prijzen per dienstverband extern (alleen salarisverwerking) alsmede de eenmalige kosten (implementatie), zoals vastgelegd in de Inschrijving van Opdrachtnemer, staan vast gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Schaalbaarheid van licenties is van essentieel belang. Opschalen en afschalen van licenties per maand is mogelijk vanaf de eerste maand van de Overeenkomst. Maandelijks vooraf wordt het aantal dienstverbanden intern en extern alsmede de het aantal dienstverbanden extern (alleen salarisverwerking) door Opdrachtgever doorgeven en Opdrachtnemer baseert de facturatie op deze werkelijke aantallen.

Gedurende de implementatieperiode wordt het Systeem kosteloos door Opdrachtnemer ter beschikking gesteld.

Er worden geen overige kosten, zoals bijvoorbeeld administratiekosten, in rekening gebracht.

De prijzen zijn exclusief btw.

Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de aangeboden prijzen, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, conform de gestelde eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

27.2 Facturering

De Opdrachtnemer factureert de eenmalige kosten conform onderstaande afspraken:

- 15% van de implementatiekosten bij aanvang van het project;
- 60% van de implementatiekosten bij in overleg te bepalen tussenmijlpalen;
- 15% van de implementatiekosten bij akkoordverklaring van de acceptatieomgeving;
- 10% van de implementatiekosten bij de finale decharge.

De Opdrachtnemer factureert de aantallen éénmaal per maand achteraf met een verzamelfactuur aan de Opdrachtgever.

Op de factuur vermeldt Opdrachtnemer ten minste de volgende informatie:

- de wettelijk verplichte factuurgegevens, zoals vermeld op www.belastingdienst.nl > zakelijk > btw > administratie bijhouden > facturen maken > wettelijk verplichte gegevens;
- de naam en het adres van Opdrachtgever;
- volgnummer factuur;
- aantallen dienstverbanden intern en extern en prijzen;
- aantallen dienstverbanden extern (alleen salarisverwerking) en prijzen;
- totaal in rekening gebrachte bedrag exclusief btw.

Opdrachtgever kan een vergelijking maken tussen het totaal door Opdrachtnemer gefactureerde bedrag en de door de Hoofd ICT van Opdrachtgever goedgekeurde aantallen en prijzen. Opdrachtgever houdt zich het recht voor niet te betalen als er afwijkingen zijn.

De facturen worden, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld, gemaild in PDF format naar:
DGdigitalefacturen@Opdrachtgever.nl

onder vermelding van:

Opdrachtgever
t.a.v. Crediteurenadministratie
Zevenheuvelenweg 14
5048 AN Tilburg

27.3 Betalingsvoorwaarden

De betalingstermijn bedraagt 30 dagen na factuurdatum.

Overschrijding van (een) betalingstermijn(en) door de Opdrachtgever of niet-betaling door de Opdrachtgever van (een) factu(u)r(en) op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die factu(u)r(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties, geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.

De Opdrachtgever geeft binnen de betaaltermijn van de factuur aan Opdrachtnemer aan indien de juistheid van de factuur in zijn geheel of gedeeltelijk wordt betwist. Alleen voor het betwiste gedeelte is de Opdrachtgever gerechtigd de betaling op te schorten. Het niet betwiste gedeelte van de factuur dient binnen de betaaltermijn te zijn voldaan. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan creditnota's te verrekenen met debet nota's.



Euro Management Consultants B.V.

Kluizerdijk 1d | 5554 XA Valkenswaard | 040 – 213 00 75 | info@euromanagementconsultants.nl