

Bijlage 6: Programma van eisen

Wet en regelgeving

	Omschrijving	
WR1	De oplossing ondersteunt de AVG, Archiefwet, de landelijke en VRZHZ specifieke rechtspositieregeling voor brandweervrijwilligers, CAR(-UWO) Veiligheidsregio's, collectieve lokale aanvullende regelingen, wet op de loonbelasting.	Eis
WR2	De oplossing moet de gehele contractperiode voldoen aan de Nederlandse en de Europese wet- en regelgeving (waaronder de CAR(-UWO) Veiligheidsregio's) en op termijn de WNRA – Wet Normalisering rechtspositie Ambtenaren.	Eis
WR3	De oplossing biedt de functionaliteit de salarisschalen van de CAR-(UWO) veiligheidsregio's als tabel te gebruiken en te onderhouden.	Eis
WR4	De oplossing ondersteunt bij de salarisberekening de uitvoering Wet loondoorbetaling bij verzuim (WULBZ).	Eis
WR5	De oplossing ondersteunt de salarisadministratie bij de wet Normering topinkomens.	Eis
WR6	De oplossing ondersteunt de Wet verbetering Poortwachter en alle wet- en regelgeving van UWV.	Eis

Informatiebeheer

Informatiebeheer wil zeggen: de zorg voor het verzamelen, vastleggen, gebruiken en verstrekken van informatie en voor het exploiteren van een informatiesysteem. Feitelijk is het een efficiënte en systematische controle over het opmaken, ontvangen, onderhouden, gebruiken en schonen van archiefbescheiden, inclusief de processen voor het vastleggen en onderhouden van bewijs van en informatie over bewijsactiviteiten en transacties in de vorm van archiefbescheiden. Onder archiefbescheiden vallen ongeacht de vorm (fysiek of digitaal) o.a. brieven, e-mails, notities, memo's, rapporten, akten, besluiten.

	Omschrijving	Eis
IB1	De oplossing ondersteunt digitaal archiveren/vernietigen en voldoet aan NEN16175-1:2020 (elektronisch archiefmanagement).	Eis
IB2	Er is een mogelijkheid om metagegevens velden toe te voegen.	Eis
IB3	Het metagegevensschema moet voldoen aan MDTO (Metagegevens voor duurzaam toegankelijke overheidsinformatie)	Eis
IB4	De oplossing voldoet aan de standaard duurzame bestandsformaten zoals opgenomen in de Handreiking Voorkeursformaten van het Nationaal Archief.	Eis
IB5	Informatieobjecten kunnen in de context worden beheerd van een document managementsysteem.	Eis
IB6	De oplossing biedt een gedetailleerde zoekfunctie op alle ingevoerde en automatisch gegenereerde metagegevens en combinaties hiervan.	Eis
IB7	De zoekfunctie ondersteunt zoeken door alle tekstgegevens van informatieobjecten (full tekst search).	Eis
IB8	Aan de informatieobjecten moeten metagegevens over de bewaartermijn kunnen worden toegevoegd. Een personeelsdossier kan meerdere zaakdossiers bevatten. De verschillende informatieobjecten die tot één zaakdossier behoren moeten daarbij dezelfde termijn krijgen.	Eis
IB9	Als de bewaartermijn van een werkproces in de gemeentelijke selectielijst (wettelijke grondslag voor de bewaartermijnen) wordt gewijzigd, moet de betreffende metagegevens kunnen worden aangepast. Als peildatum voor de mutatie wordt de datum genomen dat de nieuwe gemeentelijke selectielijst van kracht wordt. Bewaartermijnen van voor deze peildatum blijven onveranderd.	Eis
IB10	Van informatieobjecten die voor vernietiging of overbrenging in aanmerking komen, moeten op basis van het jaar van vernietiging of overbrenging overzichten kunnen worden gecreëerd.	Eis

IB11	De oplossing kan een lijst genereren van te vernietigen archiefbescheiden en kan (eventueel separaat) een lijst genereren van de bijbehorende workflow gegevens.	Eis
IB12	Informatieobjecten en bijbehorende metagegevens op (verschillende aggregatieniveaus: dossier en onderliggende documenten, bestanden) moeten door een functioneel beheerder onherstelbaar kunnen worden vernietigd op basis van de als zoekcriteria (metagegevens) opgegeven waardering/vernietigtermijn.	Eis
IB13	Van de vernietiging moet een verklaring kunnen worden opgeleverd waarin minimaal wordt aangegeven om welke informatie het gaat, dat de vernietiging volledig is uitgevoerd en om hoeveel data het gaat (TB, MB, etc.).	Eis
IB14	Opdrachtnemer garandeert dat bij een backup-recovery geen gegevens terug in productie worden gezet die in een eerdere fase door Opdrachtgever al vernietigd zijn.	Eis
IB15	In de oplossing moet het mogelijk zijn dat bij vernietiging de archiefbescheiden worden verwijderd. Daarnaast moet het mogelijk zijn om de workflow en de daarin vastgelegde gegevens te verwijderen. Denk hierbij ook aan salarisstroken en digitaal aangemaakte declaratieformulieren.	Eis
IB16	Als documenten worden opgenomen ter bewaring zijn deze bedoeld of onbedoeld niet meer te wijzigen, te vervangen of te verwijderen (alleen door hiervoor aangewezen informatiebeheerders) in de oplossing. Hierdoor is authenticiteit gewaarborgd.	Eis
IB17	In de oplossing is het mogelijk om bestaande archiefbescheiden zonder tussenkomst van de leverancier te vernietigen door een geautoriseerde informatiebeheerder.	Eis
IB18	In de oplossing is er is één centraal beheersinstrument voor de metagegevensoverzicht welke alleen door daartoe bevoegde personen is te gebruiken.	Eis
IB19	In de oplossing moeten de beschrijvende metagegevens/attributen achteraf door daarvoor geautoriseerde medewerkers gecorrigeerd kunnen worden.	Eis
IB20	In de oplossing worden de adresgegevens vastgelegd volgens de schrijfwijze van de BAG (Basisregistratie Adressen en Gebouwen).	Eis
IB21	De oplossing biedt de mogelijkheid om de digitale loonstroken en jaaropgaven, van uit dienst getreden medewerkers, te blijven benaderen met een privé-emailadres door de oud medewerker i.v.m. jaaropgave.	Eis
IB22	Het digitale personeelsdossier van de oplossing is door een beheerder zelf in te richten in secties/tabbladen/mappen en documentsoorten die organisatie-specifiek gelabeld kunnen worden.	Eis

IB23	In de oplossing moet het mogelijk zijn om binnen de opbouw van het digitale personeelsdossier autorisaties (lees, muteer, verwijder, creëer) aan te leggen op diverse niveaus (map, submap, document). Op elk van deze niveaus moet een onderscheid gemaakt kunnen worden tussen toegang voor medewerkers, leidinggevenden, beheerders, HRM-medewerkers.	Eis
IB24	De oplossing faciliteert het autoriseren op werknemer nummer én op contractnummer met betrekking tot de documenten in het digitale dossier. Medewerkers kunnen verschillende contracten onder één werknemer nummer hebben. Alleen de leidinggevende van dat specifieke contract heeft geautoriseerd toegang tot de documenten behorende onder dat contract.	Eis

Rapportages

Ten aanzien van HRM draagt de afdeling een rapportageverantwoordelijkheid. Rapportages dienen daarom meerdere doelen zoals bijvoorbeeld:

- Formatieoverzichten genereren
- Bezettingsoverzichten genereren
- Verzuimoverzichten inzichtelijk maken
- In-, door- en uitstroom van medewerkers
- Begroting

De rapportages voor HRM moeten via de oplossing gegenereerd worden en het is mogelijk de data te delen met een Business Intelligence (BI)-Oplossing.

	Omschrijving	Eis
RP1	Waar gesproken wordt over een rapportage wordt bedoeld: een opvraagfunctie en de mogelijkheid om een rapport te printen, te exporteren (bijvoorbeeld naar Excel of Pdf) en te delen, bijvoorbeeld als bijlage bij een e-mail.	Eis
RP2	De aangeboden oplossing faciliteert dat, hiervoor getrainde key users, zelfstandig (zonder tussenkomst van een leverancier) rapporten kunnen inrichten en samenstellen.	Eis
RP3	De aangeboden oplossing moet de mogelijkheid bieden om door verschillende medewerkers op flexibele wijze, bedrijfs-brede rapportages in te richten, waarin een eindgebruiker op eenvoudige wijze kan filteren en de presentatie kan wijzigen. In deze rapportages kunnen gegevens uit alle onderdelen/modules worden meegenomen. De rapportage kan door middel van autorisatie eenvoudig beschikbaar gesteld worden aan verschillende gebruikersgroepen.	Eis
RP4	De aangeboden oplossing beschikt over best practice rapporten die beschikbaar zijn voor de opdrachtgever.	Eis
RP5	In de oplossing kunnen rapporten minimaal opgeslagen worden in de volgende bestandsformaten: XLS, XLSX, XML, PDF, HTML, DOC, DOCX, CSV, TXT. Daarbij faciliteert de oplossing de geautomatiseerde export van alle relevante gegevens naar een datawarehouse, een BI-tool maar ook MS office tools, waarbij het mogelijk is om de link naar brondocumenten vast te houden.	Eis
RP6	De oplossing biedt rapportage over de autorisatiematrix, algemeen op basis van rollen, maar ook op persoonsniveau de toegekende rollen met bijbehorende mutatiemogelijkheden en schermen.	Eis

RP7	De in de oplossing opgeslagen gegevens (incl. salarisadministratie) dienen op elk gewenst organisatie niveau te kunnen worden gegenereerd/gefilterd. Voorbeeld: de opdrachtgever wil een verzuimoverzicht kunnen uitdraaien op: • Medewerker • Team • Organisatieniveau In de oplossing is het mogelijk om op alle rubrieken te rapporteren op elk gewenst niveau.	Eis
RP8	De oplossing maakt het mogelijk om bij het maken van een rapport handmatig een periode mee te geven –van meer of minder dan een jaar- die over een kalenderjaargrens heen kan lopen.	Eis
RP9	Het is mogelijk om een rapportage uit zowel personele gegevens als gegevens uit de salarisproductie uit de database van de oplossing op te nemen.	Eis
RP10	De oplossing voorziet er in dat de loonjournaalpost is te herleiden op persoonsniveau/loonkostenniveau.	Eis
RP11	De oplossing maakt het mogelijk om overzichten te draaien op het proces zodat inzichtelijk wordt gemaakt binnen welke tijd acties zijn voldaan door verschillende actiehouders (audittrail).	Eis

Koppelingen

	Systeem/Partij	Toelichting	Eis
KP1	Financieel systeem	Het betaalbestand van de salarissen wordt 1 keer per maand geautomatiseerd aangeboden aan BNG voor uitbetaling.	Eis
KP2	Veiligheidspaspoort	De door u aangeboden oplossing kan het betaalbestand rondom het uitbetalen van de vrijwilligers ontvangen, inlezen en verwerken.	Eis
KP3	Veiligheidspaspoort	De door u aangeboden oplossing koppelt met het systeem Veiligheidspaspoort, waarin de opdrachtgever zelf in staat is in te stellen en aan te passen welke gegevens doorgegeven worden.	Eis
KP4	Arbodienst	De koppeling werkt tweezijdig en omvat minimaal, doch niet uitsluitend, de uitwisseling van persoonsgegevens, verzuim- en herstelmeldingen, contactmomenten en terugkoppelingen. Uitwisselen van medewerker- en verzuimgegevens met de Arbodienst t.b.v. het verzuimproces betreft: • Aanmelding nieuwe medewerker • Medewerker mutaties • Verzuimmeldingen • (gedeeltelijke) herstelmelding Voor de verzuimregistratie / begeleiding ondersteunt de Oplossing de mogelijkheid om berichten (verzuim-/herstelmeldingen) aan te maken en te verzenden aan de Arbodienst (hierbij rekening houdend met het feit dat medewerkers per functie met verzuim en hersteld gemeld kunnen worden).	Eis
KP5	Data ontsluiting	Data ontsluiting / communicatie tussen systemen vindt plaats met gebruik van web services. Deze web services zijn opgebouwd volgens de Open API Specification (OAS).	Eis
KP6	API	VRZHZ kan alle data uit het HR pakket ontsluiten middels het API koppelvlak. VRZHZ gebruikt dit koppelvlak om data te distribueren richting andere VRZHZ systemen (zoals AFAS, datawarehouse en Veiligheidspaspoort)	Eis
KP7	Persoon	VRZHZ kan data wegschrijven middels het API koppelvlak, hierbij moet minimaal het e-mail adres van een medewerker kunnen worden bijgewerkt.	Eis
KP8	IAM Oplossing	De aangeboden oplossing is te koppelen met IAM oplossingen zodat functiegegevens en stamgegevens van nieuwe medewerkers inclusief dienstverbandgegevens, netwerkgebruikersnamen en email adressen uitgewisseld kunnen worden met de Azure Active Directory van de Opdrachtgever	Eis

KP9	Export en Import	De Opdrachtnemer geeft de specificaties voor dataportabiliteit voor de export én import van (bulk)data bevatten tenminste: a) De beschrijving van betekenis van de data van entiteit, attributen en waardenbereik; b) De beschrijving van betekenis en relaties tussen gegevens; c) Het formaat waarin data kan worden geëxporteerd/geïmporteerd; d) Welke gegevens en metagegevens wel en niet worden meegenomen en het formaat waarin dat plaatsvindt; e) De beschrijving van de import en exportfunctionaliteit die het softwareproduct ondersteunt; f) De data die niet in de import en export meegenomen wordt omdat deze geen eigendom is van Opdrachtgever; g) Opgave van de technische formaten die voor dataportabiliteit gebruikt worden.	Eis
KP10	ABP pensioenfonds	De Pensioenaangifte wordt maandelijks automatisch doorgegeven aan het pensioenfonds.	Eis
KP11	UWV	De oplossing ondersteunt een koppeling met het digipoort van het UWV ten behoeve van de uitwisseling van ziek- en beter meldingen, langdurend verzuim en aanvragen WAZO uitkering. Tevens correspondentie en beschikkingen vanuit UWV.	Eis
KP12	Belastingdienst	Loonaangifte. De oplossing moet gekoppeld worden aan de Belastingdienst voor de digitale belastingaangifte.	Eis
KP13	Zorgaanbieders IZA	Zorgaanbieders leveren automatische premies inhoudingen aan richting salarisverwerking, wordt maandelijks ingelezen.	Eis
KP14	Loyalis	Verzekeraars leveren automatische premies inhoudingen aan richting salarisverwerking, wordt maandelijks ingelezen.	Eis
KP15	ValidSign	Documenten worden vanuit de oplossing digitaal ondertekend middels ValidSign. Het ondertekende document wordt direct opgenomen in de digitale persoonsdossiers dan wel organisatiedossier.	Eis

Procesondersteuning

Procesondersteuning wordt gerealiseerd door middel van workflows. In de workflow worden besluiten en brieven en overeenkomsten gefaciliteerd door middel van workflows die op te pakken zijn door de afdeling HR. Alle besluiten kunnen digitaal worden ondertekend middels ValidSign en direct worden opgenomen in de digitale persoonsdossiers dan wel organisatiedossier vanuit de workflows.

Basis workflows in de oplossing: de Workflows dienen flexibel ingericht te kunnen worden. Dat wil zeggen per proces verschillende autorisatie, aanvul- en verwerkingsstappen.

In de organisatie van de opdrachtgever hebben ook andere functies/rollen de optie tot het starten van een workflow. De aangeboden oplossing biedt de mogelijkheid rollen en/of profielen (met daaraan gekoppeld rechten) te specificeren.

Uitgangspunt hierbij is dat er altijd sprake is van invoer bij de bron, dat wil zeggen dat de invoerder direct de juiste velden kan invoeren/wijzigen zodat medewerkers later in het proces deze velden niet kunnen aanpassen en dat de wijziging automatisch wordt doorgevoerd in de basisadministratie en het personeelsdossier en of een externe dossieroplossing.

	Omschrijving	Eis
PO1	De oplossing bevat een gepersonifieerde omgeving specifiek voor de medewerkers en leidinggevendenden van de Opdrachtgever waarin zowel de medewerker als de leidinggevende kan: • Navigeren, • Informatie kan raadplegen, • Processen kan afhandelen (aanvragen en/of mutaties).	Eis
PO2	De oplossing is toegankelijk en onafhankelijk van tijd en plaats (via bedrijfsnetwerk en internet) en middels de volgende apparaten, PC, laptop, tablet, smartphone. De medewerker kan onafhankelijk van tijd en plaats mutaties invoeren/aanbrengen en gegevens raadplegen.	Eis
PO3	Alle HRM brieven, besluiten en overeenkomsten worden automatisch samengesteld in de oplossing, in de huisstijl van de opdrachtgever en opgeslagen in het digitale personeelsdossier in de oplossing. De inhoud en opmaak is altijd aanpasbaar naar wens van de opdrachtgever. De aangepaste versie is op te slaan als een nieuw documenttype.	Eis
PO4	De oplossing biedt de mogelijkheid om aan een workflow een digitale bijlage te koppelen, zoals bijvoorbeeld bij indienst-, declaratie-, uitdienst en doorstroom processen.	Eis
PO5	De oplossing kan voor het genereren van brieven, besluiten, overeenkomsten e.d. gekoppeld worden aan een documentgenerator (geïntegreerd of via derde partij) rekening houdend met de in de organisatie gebruikte documentsjablonen. Sjablonen moeten makkelijk aanpasbaar zijn.	Eis
PO6	In de oplossing worden ingevoerde mutaties vanuit de workflows automatisch vastgelegd in de personeels- en/of salarisadministratie waarbij gegevens niet opnieuw hoeven worden ingevoerd. De historie en de status van de workflows zijn voor de geautoriseerde personen en gebruikers beschikbaar in de oplossing (logboek).	Eis

PO7	De oplossing ondersteunt het proces van wijzigen personele gegevens (zoals woonadres, e-mailadres). De medewerker dient de wijzigingen in via het HR portaal. Deze wijzigingen worden na een, eventueel door de organisatie (beheerder, HRM), zelf in te richten controlemoment automatisch overgenomen in de oplossing. Toelichting VRZHZ onderkent twee soorten workflows voor verzoeken die via de oplossing worden aangevraagd: • Aanpassingen die zonder tussenkomst worden doorgevoerd in de oplossing (zoals privé telefoonnummer) • Aanpassingen die door de salarisadministratie of leidinggevende of anders moeten worden gecontroleerd en/of geaccordeerd.	Eis
PO8	De oplossing biedt een actieve signalering op standaard en zelf aangemaakte rubrieken, door een daarvoor geautoriseerde persoon.	Eis
PO9	De oplossing voorziet in een signaleringfunctionaliteit waarbij actiehouders door de opdrachtgever gedefinieerd kunnen worden.	Eis
PO10	De oplossing dient aan de opgegeven gebruikers/medewerkers actuele taken aan te leveren in een takenlijst.	Eis
PO11	De oplossing beschikt over een exportfunctie van waaruit gegevens (naar eigen inzicht) geëxporteerd worden naar een Exceldocument of rapportages.	Eis
PO12	De oplossing beschikt over een importfunctie, waarmee gegevens minimaal vanuit Excel geïmporteerd worden op functie- en medewerkersniveau.	Eis
PO13	In de oplossing vindt op medewerkersniveau een basisregistratie van gegevens plaats (BAG-registratie)	Eis
PO14	In de output van de payroll dient lijstwerk beschikbaar te worden gesteld . Hierbij komen de gegevens direct uit backend en hoeven niet eerst door VRZHZ handmatig samengesteld te worden o.b.v. rapportages (vinkje aan/uit zetten).	Eis
PO15	Binnen de oplossing kunnen minimaal de volgende soorten medewerkers/arbeidsrelaties worden geregistreerd: • Ambtenaren met een aanstelling • Vrijwilligers/Instructeurs • Neventaak aanstellingen • Piketfunctionarissen • Arbeidsovereenkomsten o.b.v. CAR(-UWO) Veiligheidsregio's • Stagiairs (met en zonder vergoeding) • Werkervaringsplaatsen • FLO • Externe medewerkers (arbeidsrelatie waarop geen salaris verwerkt wordt)	Eis

PO16	In de oplossing kunnen de volgende aanvullende data worden opgenomen in de vrije rubrieken en in de workflows, zoals: • Specialismen en de specialisaties • Piketfuncties • Werklocatie en standplaats • Extra functienamen specifiek voor de VRZHZ	Eis
PO17	De oplossing biedt de mogelijkheid tot het werken met vrij in te richten tabellen/rubrieken, van waaruit specifieke velden in de database kunnen worden gevuld (waaronder codelijsten). In de oplossing kan de daarvoor geautoriseerde functionaris (beheerder) de zelf in te richten tabellen aanmaken en aanpassen.	Eis

Dienstverbanden

De VRZHZ kent dubbele dienstverbanden. Dat wil zeggen dat een medewerker van de VRZHZ één of meer dienstverbanden kan krijgen vanuit de rechtspositie. Vanuit de aanbesteding wordt gevraagd de wenselijke situatie in te richten in de nieuwe HR Oplossing. Eén van de onderdelen is de inrichting van de dubbele dienstverbanden waarbij rekening wordt gehouden met de gevolgen hiervan.

Code *	Omschrijving *
1	Ambtenaar tijdelijk
2	Ambtenaar vast
3	FLO
4	Geen arbeidsrelatie
5	Stagiair / Praktikant
6	Vrijwillige Brandweer

Type dienstverband	Maakt gebruik van
Ambtenaren (vast/tijdelijk) met verloning	Compleet gebruik van de HR processen
Externe Inhuur	Zij zijn opgenomen in de administratie.
Stagiaires	Maken in beperkte mate gebruik van het HR systeem. NAW gegevens worden via ESS gewijzigd en opgeslagen, maar zij maken bijvoorbeeld geen gebruik van de HR processen verlof en verzuim.
Vrijwilligers	Maken in beperkte mate gebruik van het HR systeem. NAW gegevens worden gewijzigd en opgeslagen, declaraties ingediend maar zij maken bijvoorbeeld geen gebruik van de HR processen verlof en verzuim.
Instructeur	Maken (nu nog) in beperkte mate gebruik van het HR systeem. NAW gegevens worden gewijzigd en opgeslagen, declaraties ingediend maar zij maken bijvoorbeeld geen gebruik van de HR processen verlof en verzuim.
Neventaken	Maken (nu nog) in beperkte mate gebruik van het HR systeem. NAW gegevens worden gewijzigd en opgeslagen, declaraties ingediend maar zij maken bijvoorbeeld geen gebruik van de HR processen verlof en verzuim.

Van één soort rechtspositie kan een medewerker meerdere dienstverbanden hebben. Daarnaast moet het mogelijk zijn om (nieuwe) eigen soorten dienstverbanden aan te kunnen maken.

	Omschrijving	Eis
DV1	In de oplossing worden de NAW gegevens voor een medewerker eenmalig geregistreerd en toegepast binnen zijn verschillende dienstverbanden. Als een persoon verhuist, hoeft hij ook maar éénmalig zijn adres te muteren en vervolgens wordt dit bij al zijn dienstverbanden aangepast.	Eis
DV2	De oplossing laat de medewerker inloggen als medewerker waarbij deze niet de keuze hoeft te maken om in te loggen als leidinggevende of als medewerker. (1 inlognaam en wachtwoord en via SSO)	Eis
DV3	De oplossing moet een medewerker met meerdere dienstverbanden kunnen registreren. Daarbij heeft de medewerker één werknemersnummer met eventueel aan dat nummer gekoppelde meerdere dienstverbanden. Per dienstverband moeten verschillende kostenplaatsen, afdelingen en salarisbetalingen kunnen worden geregistreerd. De uiteindelijke output is één salarisstroom. Hiermee ontvangen personen met meerdere dienstverbanden één samengestelde salarisstroom.	Eis
DV4	De oplossing verwerkt ook niet-CAO gebonden dienstverbanden/arbeidsrelaties met salarisbetaling o.b.v. bijbehorende regelingen.	Eis
DV5	De oplossing ondersteunt ook niet-CAO gebonden dienstverbanden/arbeidsrelaties zonder koppeling naar de salarisverwerking, zoals uitzendkrachten en externen.	Eis
DV6	De oplossing biedt de flexibiliteit om mutaties die afwijken van de standaard CAO, vast te leggen en door te voeren, zonder dat daar extra aanpassingen voor gedaan hoeven worden (kunnen oplossen middels het op maat maken binnen de standaard applicatie).	Eis
DV7	De oplossing heeft de mogelijkheid meerdere contracten/dienstverbanden te registreren op één medewerker. Met andere woorden: per dienstverband een afzonderlijke afdeling, functie, salaris en leidinggevende, inclusief de autorisaties, bevoegdheden en rollen. Het aantal benodigde dienstverbanden bevat geen maximum.	Eis
DV8	De oplossing biedt de mogelijkheid om de medewerker de keuze te laten vastleggen om zijn adres voor andere doeleinden te laten gebruiken als waar deze vanuit het HR-pakket voor bedoeld is. Als voorbeeld het versturen van kerstpakketten, verjaardagskaarten etc.	Eis

Indiensttreding

Wanneer een kandidaat geselecteerd is en in dienst treedt, dient de toekomstige medewerker een aantal basisgegevens te kunnen registreren. Het gaat hierbij om de basisgegevens die gebruikt worden voor de aanstelling bij de opdrachtgever, voor zover deze nog niet bij de sollicitatie via het werving- en selectieproces verstrekt zijn. Naast de basisregistratie van gegevens dienen ook documenten als bijlage te worden bijgevoegd waarbij het type bestandformaat (.pdf, .docx, etc.) niet belangrijk is. Het template dat hiervoor gebruikt wordt dient naar eigen inzicht van de opdrachtgever ingericht te kunnen worden. De aangeleverde gegevens worden gebruikt om een standaardbrief, besluit of overeenkomst te genereren en deze documenten worden ingelezen in de oplossing. Dit zodat voor de basisregistratie van informatie geen handmatige invoer nodig is. De leidinggevende en HRM kunnen de gegenereerde documenten via de oplossing goedkeuren waarna de gegenereerde documenten en bijlage als losse bestanden worden opgeslagen in het personeelsdossier zodat de archiefregels conform wet- en regelgeving worden toegepast.

	Omschrijving	Eis
IT1	De oplossing faciliteert het toevoegen/uploaden van bijlagen (in ieder bestandsformaat) aan het digitale personeelsdossier.	Eis
IT2	In de oplossing worden de basisgegevens door een documentgenerator gebruikt om een standaard brief, aanstelling of overeenkomst te genereren. Hier wordt een standaard template voor gebruikt. De standaard templates voor deze documenten moeten te bewerken zijn door de opdrachtgever zodat huisstijl en specifieke regelingen hierin opgenomen worden.	Eis
IT3	De gemandateerde leidinggevende en HRM keuren de gegenereerde documenten via de oplossing digitaal goed. Met achter het document zichtbaar welke stappen en accordering doorlopen zijn	Eis
IT4	De oplossing voorziet in het digitaal registreren van de basisgegevens door de toekomstige medewerker, ook wanneer deze niet via het reguliere digitale werving en selectieproces heeft gesolliciteerd. Deze taak/opdracht moet dus bij de toekomstige medewerker uitgezet kunnen worden, ook als het bijvoorbeeld een stagiair of zzp-er is.	Eis

Verlof

Een medewerker vraagt verlof aan in de oplossing en de leidinggevende keurt (ook in de oplossing) de aanvraag goed of af. De oplossing genereert per medewerker verlofrecht. Mutaties worden automatisch verwerkt. In de oplossing kunnen de medewerker en de leidinggevende het actuele verlofoverzicht raadplegen. De leidinggevende heeft daarbij ook een verlofoverzicht van alle medewerkers binnen zijn team en een bezettingsoverzicht met daarin de aanwezigheid in verband met verlof (regulier/onbetaald/ouderschapsverlof etc), verzuim en geen werkdag.

	Omschrijving	Eis
VL1	De oplossing ondersteunt de leidinggevende en de medewerker bij het aanvragen, goedkeuren, afkeuren, en doorsturen van alle verlofsoorten in de CAR(-UWO) Veiligheidsregio's en de lokale vastgestelde regeling VRZHZ.	Eis
VL2	De oplossing ondersteunt de HRM professional bij het handmatig doorvoeren van wijzigingen in het verlofrecht en het verlofsaldo	Eis
VL3	In de oplossing wordt bij een verlofopname automatisch berekend welke uren als eerst moeten worden opgenomen en van de betreffende verlofsoort afgeboekt. Uitgangspunt: het als eerst te vervallen verlof wordt als eerste afgeboekt.	Eis
VL4	In de oplossing maakt de HRM professional zelf verlofsoorten (bijvoorbeeld (on)betaald ouderschapsverlof) aan. Het recht op deze verlofsoorten en de opname hiervan wordt geregistreerd. Leidinggevend en medewerkers hebben inzicht in het recht en het actuele saldo. De medewerker kan de aanvraag via de oplossing indienen.	Eis
VL5	Verlof dat wordt gekocht, i.v.m. Individueel Keuze Budget (IKB), wordt automatisch bij- of afgeboekt van het verlofsaldo in de oplossing na de financiële verwerking.	Eis

Verzuim

In de oplossing kan de leidinggevende de medewerker (gedeeltelijk) met verzuim en (gedeeltelijk) hersteld melden. De oplossing ondersteunt de leidinggevende bij de uitvoering/naleving van de Wet verbetering Poortwachter en dossiervorming per verzuimmelding. Er is een wederzijdse koppeling van de Arbodienst (huidige arbodienst is ArboUnie) met de oplossing. Dit betekent dat documenten vanuit de oplossing aangeleverd kunnen worden bij de verschillende externe organisaties.

	Omschrijving	Eis
VZ1	De oplossing ondersteunt het gehele verzuimproces van de opdrachtgever (verzuim/hersteld melden/ongeval/Wet Verbetering Poortwachter/arbo-arts, digitaal verzuimdossier).	Eis
VZ2	Het verzuimdossier is een dossier geïntegreerd in de oplossing waar alle documenten met betrekking tot verzuim in worden opgeslagen en per verzuimmelding wordt ontsloten.	Eis
VZ3	De oplossing biedt ondersteuning voor verschillende rollen in het verzuimproces, zoals: • Leidinggevenden • Verzuimondersteuner • Casemanager • HRM-professional • Medewerker	Eis
VZ4	De oplossing genereert automatisch signaleringen en acties voor de verschillende rollen in het verzuimproces middels taken in de online omgeving.	Eis
VZ5	De oplossing faciliteert dat op activiteiten in verband met de Wet Verbetering Poortwachter wordt gerappelleerd en automatisch gestart en is te beschouwen als één proces met elkaar opvolgende activiteiten.	Eis
VZ6	In het kader van het verzuimproces worden in de oplossing de volgende gegevens vastgelegd per functie van de medewerker: • Datum aanvang verzuim, • Datum (deel-)herstel, • Uren hersteld en de mate van arbeidsgeschiktheid, • Percentage hersteld en mate van arbeidsongeschiktheid (geen verplicht veld), • Wel of niet (gedeeltelijk) arbeid gerelateerd (ja/nee/beide), • Tijdelijk afwijkend adres, • Werkelijke reisdagen, thuiswerkdagen en • Reis- en thuiswerkdagen bij gedeeltelijk herstel.	Eis
VZ7	De oplossing registreert, in geval van (dienst)ongeval, de gegevens op basis van wettelijke verplichtingen.	Eis
VZ8	De oplossing levert alle voor het verzuimproces benodigde (wettelijke) documenten. Deze zijn opgenomen in de workflow van het Verzuimproces.	Eis

VZ9	De oplossing ondersteunt via de medewerkerskant en via de leidinggevendenkant het proces "Registreren zwangerschapsverlof" en signaleert aan de daarvoor geautoriseerde personen, door de organisatie zelf in te richten, aanvang en einde van een tijdvak (zwangerschapsverlof, bevallingsverlof).	Eis
VZ10	De oplossing kan minimaal de volgende gegevens m.b.t. zwangerschaps- en bevallingsverlof registreren: • Geplande ingangsdatum zwangerschapsverlof, • Geplande bevallingsdatum, • Geplande afloopdatum (automatisch berekend), • Werkelijke datum bevalling, • Werkelijke afloopdatum verlof (automatisch berekend).	Eis
VZ11	De oplossing ondersteunt salarisadministratie processen als tijdelijk stopzetten van vergoedingen en kan de korting op het salaris wegens langdurig verzuim berekenen en toepassen. Dit zorgt ervoor dat het niet handmatig berekend en verwerkt hoeft te worden.	Eis
VZ12	De oplossing herkent opeenvolgend verzuim binnen 4 weken. Dit betekent dat de oude verzuimmelding zal worden heropend bij een verzuimmelding binnen 4 weken.	Eis

Declaraties en vergoedingen

De oplossing ondersteunt de medewerker bij het declareren van onkosten en kilometervergoeding. Medewerkers kunnen met behulp van de oplossing inzage krijgen in gedane declaraties. Nadat de medewerker een declaratie heeft ingevoerd, zijn er twee keuzes:

- De leidinggevende accordeert de declaratie
- De leidinggevende stuurt de declaratie terug

Een tweede accordering is mogelijk door de salarisadministratie om de declaraties te controleren. Nadat een declaratie is goedgekeurd, wordt deze automatisch doorgevoerd in de salarisadministratie.

	Omschrijving	Eis
DC1	De oplossing biedt de mogelijkheid om bijlagen toe te voegen tijdens het proces verwerken Declaraties (bijvoorbeeld bonnen en facturen).	Eis
DC2	De oplossing biedt standaard digitale declaratieformulieren met rekenfunctie voor alle voorkomende declaraties, reiskosten (woon-werkverkeer), dienstreizen, onkosten. De oplossing controleert op volledige en juiste invoer.	Eis
DC3	In de oplossing moeten bij declaraties minimaal de volgende gegevens worden geregistreerd: • Totaalbedrag; • Specificatie bedrag; • Soort declaratie; • Kostensoort; • Datum uitgave; • Doel van en toelichting bij de declaratie;	Eis
DC4	Ingevoerde mutaties ten behoeve van declaraties worden automatisch, al dan niet na een door de organisatie zelf in te richten controlestep, verwerkt en zonder opnieuw invoeren van gegevens, vastgelegd in de oplossing.	Eis
DC5	De oplossing moet toetsen op de werkkostenregeling	Eis

Personele mutaties en inzage

De oplossing ondersteunt in het wijzigen van salaris, functie, duur en omvang aanstelling, thuiswerkdagen en standplaats die met een geautomatiseerde brief bevestigd worden en gearchiveerd. De medewerker kan via de oplossing persoonsgegevens inzien en wijzigen en zelf mutaties invoeren. Het gaat hierbij om de volgende wijzigingen:

- Burgerlijke staat
- Adres
- E-mailadres
- IBAN
- Contact bij calamiteiten
- Relatiegegevens

Het is mogelijk deze gegevens ook als toekomstmutatie in te dienen waarbij de oplossing dit verwerkt. De leidinggevende heeft via de oplossing inzage in gegevens van zijn medewerkers zoals personalia, verjaardagen, jubilea, aanstellingsgegevens en het personeelsdossier.

	Omschrijving	Eis
PM1	De personele mutaties moeten door middel van een workflow ondersteund worden in de oplossing.	Eis
PM2	De oplossing biedt een werkbare tool om eenvoudig thuiswerkdagen en reiskosten in te regelen door de medewerker en eenvoudig te accorderen door de leidinggevende.	Eis

Individueel Keuzebudget (IKB)

De oplossing ondersteunt de opbouw van het Individueel Keuzebudget (IKB). De medewerker kan zelf in de oplossing bronnen en doelen uitruilen of budget laten uitbetalen. Na controle en accordering door de organisatie (HRM) wordt de uitruil automatisch in de personeels- en salarisadministratie verwerkt.

	Omschrijving	Eis
IK1	Het keuzemodel arbeidsvoorwaarden moet beschikbaar gesteld worden via de oplossing.	Eis
IK2	De opdrachtgever kan in de oplossing de bronnen en doelen volledig beheren en inrichten die aansluiten op de arbeidsvoorwaardenregeling (zoals bijvoorbeeld kopen en verkopen verlof etc.).	Eis
IK3	Voor de medewerker is het in de oplossing mogelijk om een juiste bruto/netto berekening te maken.	Eis

Beoordelingssystematiek / gesprekscyclus

De oplossing ondersteunt de opdrachtgever bij de beoordelingssystematiek / gesprekscyclus. Zo is de gesprekscyclus door de opdrachtgever zelf in te richten. Zo wil de opdrachtgever het aantal te voeren gesprekken, de inhoud en opmaak van het digitale formulier en de routing, naar eigen inzicht inrichten. Verder moet de uiteindelijke beoordeling een score kunnen krijgen. Deze score moet in de bronadministratie worden opgeslagen. Op deze waarde is het mogelijk om te rapporteren. Alle gespreksverslagen worden als losse bestanden automatisch gearcheeerd in het personeelsdossier. De status van de gesprekscyclus kan worden ingezien door de geautoriseerde gebruikers.

	Omschrijving	Eis
BS1	De oplossing bevat bewakingsfunctionaliteit zodat gesignaleerd en gerapporteerd wordt aan de leidinggevende en de medewerker via de takenlijst in het HR Portal, dat er een gesprek (moeten) hebben plaatsgevonden voor een bepaalde datum.	Eis
BS2	De digitale formulieren ten behoeve van de gesprekscyclus zijn in de oplossing door de opdrachtgever zelf samen te stellen.	Eis
BS3	De medewerker kan zelf in de oplossing -een deel van- een formulier invullen, waarna de leidinggevende dit verder kan aanvullen.	Eis

Salarisadministratie

De oplossing ondersteunt meerdere dienstverbanden per medewerker, meerdere functies en rollen per medewerker en de verloning, uitvoering van pensioenregelingen en FLO. De oplossing ondersteunt tevens de verwerking van vergoedingen / declaraties voor overwerk, piketdiensten, beschikbaarheid en extra uren. Toekomstige en terugwerkende kracht mutaties zijn mogelijk en alle tarieven zijn variabel toe te passen. De oplossing kent geen begrenzing aan het aantal cijfers voor kostenplaatsen en looncomponenten.

	Omschrijving	Eis
SA1	In de oplossing dienen de salarissen, toelagen, kortingen, vergoedingen, inhoudingen, premies SV, premies pensioen en loonheffing zodanig geregistreerd te worden dat een adequate salarisverwerking conform de rechtspositieregeling van de VRZHZ geborgd is.	Eis
SA2	De opdrachtnemer zorgt ervoor dat, na het verwerken van de door opdrachtgever aangeleverde salarismutaties, het resultaat hiervan kan worden ingezien in de vorm van een digitaal beschikbare salarisstrook in de oplossing. Deze strook is tevens digitaal te versturen en/of te printen.	Eis
SA3	De salarisverwerkingsoplossing verstrekt informatie over de juistheid van de verwerkte mutaties. Deze informatie dient ter controle van de aangeleverde salarismutaties.	Eis
SA4	De oplossing voorziet in het draaien van een productieverslag van gedane mutaties per dag en per periode (maandverwerking) op persoonsniveau.	Eis
SA5	De oplossing levert een 'overzicht afdrachten ten behoeve van de loonaangifte'.	Eis
SA6	De oplossing biedt de mogelijkheid om met terugwerkende kracht, mutaties en correcties over het gehele boekjaar te berekenen. Eventueel daaraan gerelateerde mutaties worden daarin meegenomen. De oplossing toont het resultaat op de actuele salarisstrook.	Eis
SA7	De oplossing kan één of meerdere uitbetalingen blokkeren na de controle van de salarisstroken.	Eis
SA8	De verwerking van mutaties vanuit externe wet- en regelgeving dient vooraf, dan wel achteraf met terugwerkende kracht, vanaf ingangsdatum door opdrachtnemer te worden ingevoerd.	Eis
SA9	In de oplossing dient de verwerking van mutaties van externe wet- en regelgeving binnen twee maanden na bekrachtiging van de wet- en regelgeving te hebben plaatsgevonden.	Eis
SA10	De salarisverwerkingsoplossing berekent grondslagen, premies, afdrachten e.d. ten behoeve van derden (onder andere ABP/Loyalis, UWV, Belastingdienst).	Eis
SA11	De oplossing voorziet in ondersteuning van een volledig geautomatiseerde berekening van het ABP-jaarinkomen. De oplossing berekent het ABP-jaarinkomen conform het reglement per peildatum (thans 1 januari) en/of per datum indiensttreding. Opdrachtgever kan afwijkend op de	Eis

	geautomatiseerde berekening van het ABP-jaarinkomen, handmatig een ABP-jaarinkomen opvoeren.	
SA12	Van elk boekjaar worden de salarisproductiegegevens door opdrachtnemer bewaard conform de wettelijke bewaartermijnen. Deze gegevens zijn opvraagbaar/leverbaar als informatie.	Eis
SA13	De oplossing biedt de mogelijkheid om alle output van de salarisproductie digitaal in het salarisdossier als onderdeel van de salarisadministratie op te slaan: verzamelloonstaat, journaalposten, berekende productiegegevens, specificatie, terugwerkende kracht berekeningen, salarisstroken, jaaropgave, individuele loonstaat, overzicht afdrachten, overzicht nettobetalingen, betaalstaat, salarisstamkaart incl. wijziging daarop. Deze gegevens zijn via de oplossing te benaderen.	Eis
SA14	De oplossing ondersteunt de mogelijkheid om de betaling en afdrachten van de salarisproductie als betaalbestand aan te leveren (conform SEPA-standaarden; o.a. aanlevering in XML) t.b.v. de uitbetaling door BNG.	Eis
SA15	De opdrachtnemer stelt de salarisstroom en de jaaropgave digitaal beschikbaar aan de medewerkers.	Eis
SA16	Gebruikers in dienst van de VRZHZ moeten in de oplossing ten minste 12 keer per jaar (maandelijks één) (digitale) loonstrook ontvangen, met een optie voor minimaal éénmaal een extra run.	Eis
SA17	De oplossing voorziet in een salarisstroom die voldoet aan de wettelijke normen.	Eis
SA18	De oplossing kan de eindafrekening voor verlof, IKB, overwerk en andere zaken die te maken hebben met de beëindiging van een aanstelling, automatisch genereren.	Eis
SA19	In de oplossing is het mogelijk om de digitale loonstroken en jaaropgaven van uit dienst getreden medewerkers te blijven benaderen i.v.m. jaaropgave.	Eis
SA20	In de oplossing kan bij medewerkers die uit dienst zijn op het reeds afgesloten contract na de einddatum contract een nabetaling plaatsvinden. Hiervoor hoeft HR of de salarisadministratie geen nieuw contract aan te maken of het contract te heropenen.	Eis
SA21	De medewerker heeft in de oplossing inzage in zijn digitale salarisstroken van de afgelopen 60 maanden.	Eis
SA22	De oplossing ondersteunt mutaties met een ingangsdatum anders dan op de 1e van de maand. De oplossing berekent op basis van de begindatum zelf de juiste salarisgegevens. Deze mutaties zijn bijvoorbeeld: • In- en uitdienst, • Bevorderingen • Salarisverhoging • Toelagen	Eis

SA23	In de oplossing is het mogelijk om salarisgegevens te voorzien van een ingangsdatum en eventueel een einddatum zodat automatisch de verrekening plaatsvindt.	Eis
SA24	De oplossing heeft de mogelijkheid om meerdere toelagen te registreren bij één persoon of op één contract.	Eis
SA25	De oplossing ondersteunt de salaris verwerking van medewerkers die gebruik maken van het FLO overgangsrecht.	Eis
SA26	De oplossing zorgt ervoor dat de historische gegevens worden bewaard - conform wettelijke bewaartermijnen- en kunnen worden geraadpleegd. Het gebruik van historische gegevens mag niet tot performanceverlies leiden.	Eis
SA27	Alle persoonsgebonden gegevens die binnen de oplossing worden vastgelegd worden bewaard volgens de geldende selectielijst. De opdrachtgever bepaalt hoe en wanneer de gegevens geschoond worden.	Eis
SA28	De oplossing biedt de mogelijkheid gebruik te maken van zowel vaste (permanente) als variabele (incidentele) codes en houdt hierbij rekening met het berekenen van het ABP-jaarinkomen. Deze codes zijn vrij instelbaar.	Eis
SA29	De oplossing biedt de mogelijkheid voor het verwerken van inhoudingen t.b.v. derden (waaronder loonbeslagen) inclusief het automatisch berekenen van de afdracht.	Eis
SA30	De oplossing ondersteunt de functie om geautomatiseerd (met terugwerkende kracht of incidenteel) nabetalingen te verzorgen ten behoeve van uit dienst getreden medewerkers.	Eis
SA31	De oplossing ondersteunt dat het onbetaalde verlof salaris technisch goed wordt verwerkt na het invullen van de periode van het onbetaalde verlof, met hierbij de juiste pensioenverdeling t.b.v. ABP pensioenfonds.	Eis
SA32	De oplossing voorziet in de mogelijkheid om uitkeringen te kunnen opvoeren die door Opdrachtgever worden betaald uit hoofde van werkgeverbetalingen.	Eis
SA33	De oplossing ondersteunt het maken van pro forma salarisberekeningen conform CAR(-UWO) Veiligheidsregio's	Eis
SA34	De oplossing ondersteunt de invoer en verwerking van collectieve mutaties.	Eis
SA35	De oplossing biedt de mogelijkheid, de betaling van het netto salaris aan de medewerker en/of t.b.v. derden op minimaal 8 verschillende rekeningnummers te laten plaatsvinden.	Eis
SA36	De oplossing gebruikt een postcodetabel bij het invullen van het adres. Na het invullen van de postcode worden de adresvelden automatisch gevuld.	Eis
SA37	De oplossing kan de historie van zowel standaard als vrije rubrieken laten zien.	Eis
SA38	In de oplossing zijn 200 looncomponenten beschikbaar.	Eis
SA39	De oplossing beschikt over (een koppeling met) een begrotingsmodule ten behoeve van journaalposten ten behoeve van het financiële pakket AFAS	Eis

SA40	In de oplossing is mogelijk om binnen 1 dienstverband de uren te verdelen over verschillende kostenplaatsen.	Eis
SA41	In de oplossing is het mogelijk om toekomstmutaties en met terugwerkende kracht mutaties in te voeren.	Eis
SA42	In de oplossing is het mogelijk om meerdere producties te draaien, of proefberekeningen op basis van werkelijke data en cumulatieve, waarbij tussentijdse aanpassingen mogelijk zijn, voordat deze definitief wordt afgeroepen.	Eis
SA43	In de oplossing kunnen aanpassingen vanuit de CAO worden doorgevoerd door de opdrachtnemer op het gewenste moment van de opdrachtnemer die niet geforceerd worden door de oplossing.	Eis
SA44	De oplossing heeft voldoende karakters voor een "normale" codering voor kostenplaatsen en kostensoorten (max. 15 karakters).	Eis
SA45	De oplossing kent geen begrenzing aan het aantal kostenplaatsverdelingen.	Eis
SA46	De opdrachtnemer kan iedere werkdag tijdens kantooruren contact opnemen met opdrachtgever, waarbij opdrachtnemer binnen een zekere tijd antwoord krijgt, zonder hiervoor eerst een factuur te moeten betalen.	Eis

Formatie & bezetting

De oplossing maakt het mogelijk om individuele medewerkers te koppelen aan de formatie (FTE's). Op deze gegevens zijn (automatisch) overzichten en lijsten in te zien door de opdrachtgever.

	Omschrijving	Eis
FB1	In de oplossing is de organisatiestructuur vastgelegd bestaande uit de hoofdorganisatie, directie, afdelingen, bureaus en teams.	Eis
FB2	De oplossing heeft tenminste 5 hiërarchische organisatieniveaus waarop afdelingen met formatieplaatsen en teamopbouw zijn vastgelegd, conform het organogram.	Eis
FB3	Formatie wordt vastgelegd op functieniveau per afdeling. De oplossing kan per functie ten minste vastleggen: organieke functienaam, generieke functienaam, communicatienaam, functiecode, functieschaal en vaste of tijdelijke formatie.	Eis
FB4	Wijzigingen in de administratie moeten, daar waar ze effect hebben op de formatie/bezetting, automatisch doorgevoerd worden in de oplossing.	Eis
FB5	In de oplossing kunnen toekomstige formatiewijzigingen geregistreerd worden.	Eis

Migratie

Deze paragraaf beschrijft de eisen voor de migratie. Het uitgangspunt voor de migratie is de huidige situatie bij de Opdrachtgever. Deze situatie wordt eerst kort beschreven.

Huidige inrichting VRZHZ

De VRZHZ heeft als huidige Oplossing ADP: Workforce en Prisal/Multidocuments

De huidige registratie van het aantal gebruikers is als volgt:

	Aantal actieve profielen geregistreerde medewerkers	Aantal
Professional	Salarisadministratie	Bij ADP 1 fte maar wisselende medewerker
Professional	Personeelsadministratie (PSS) (incl inhuur FLO)	4
Professional	Vakbekwaamheid	3
Professional	HR-Adviseur	7
Professional	Functioneel Beheer	2
MSS	Leidinggevende	22
MSS	Verzuimondersteuner	19
ESS	Totaal aantal huidige gebruikers (meerdere contracten enkel geteld)	947

De oplossing is in staat de volgende profielen in te richten:

	Type dienstverband	Maakt gebruik van
PR1	Ambtenaren met verloning	Compleet gebruik van (minimaal) de ESS HR-processen: • Declaraties • Persoonsgegevens • Werkrooster, thuiswerk, werkplekregistratie • IKB aanvragen • Verlof (let op! Voor 24 uren medewerkers rechten berekenen en bijzondere verloven aanvragen. Opname verlof via externe applicatie) • Inzien eigen digitaal dossier • Rapportages bovenstaande processen
PR2	Ambtenaren met verloning (managers)	Compleet gebruik van de MSS HR-processen - Instroom - Doorstroom - Uitstroom - Declaraties (beoordelen) - Digitaal dossier medewerkers inzien - Verzuimregistratie

		- Verzuim Taken Wet Verbetering Poortwachter - Rapportages over alle processen die bij zowel ESS als MSS voorkomen
PR3	Vrijwilligers	Gebruik van de ESS HR-processen: • Declaraties • Persoonsgegevens • Inzien eigen digitaal dossier / digitale loonstrook • Rapportages bovenstaande processen
PR4	Externen (inhuur)	Gebruik van de ESS HR-processen: • Declaraties • Persoonsgegevens • Inzien eigen digitaal dossier • Rapportages bovenstaande processen
PR5	Stagiaires	Gebruik van de ESS HR-processen: • Declaraties • Werkrooster, thuiswerk, werkplekregistratie, • Persoonsgegevens • Inzien eigen digitaal dossier • Rapportages bovenstaande processen
PR6	Neventaken	Gebruik van de ESS HR-processen: • Declaraties • Persoonsgegevens • Inzien eigen digitaal dossier / digitale loonstrook • Rapportages bovenstaande processen

	Omschrijving	Eis
MG1	Alle geregistreerde data die in de huidige oplossing aanwezig is, wordt door de opdrachtnemer gemigreerd naar de nieuwe oplossing. Hierbij wordt rekening gehouden met de verschillende registratie niveau's, zoals persoonsgegevens, contractgegevens en organisatiegegevens.	Eis
MG2	De originele datum van registratie en ingangsdatum mutatie mag niet verloren gaan. Deze mag niet worden overschreven met de migratiedatum in de oplossing. Datum in dienst voor ambtelijke jubilea en tweede veld ten behoeve van brandweerjubilea, alle datums van wijzigingen in een contract blijven zichtbaar (bijv. Urenwijziging, bevordering, wijziging naar andere formatieplaats, etc.).	Eis
MG3	Gegevens uit de bestaande systemen (HRM en Salaris via ADP: Workforce en Prisa) worden overgezet, zonder verlies van informatie van de bestaande gegevens. Gegevens dienen goed gecombineerd te zijn (juiste gegevens bij juiste persoon en bij juiste dienstverband).	Eis

	Tevens worden de gegevens van medewerkers die uit dienst zijn zonder dataverlies overgezet. Dit zal tijdens het project in een conversiemigratie ontwerp worden uitgewerkt.	
MG4	De huidige digitale dossiers van werkgever en werknemers worden zonder dataverlies gemigreerd.	Eis
MG5	De opdrachtnemer voert de werkzaamheden in het kader van de dataconversie uit en levert daarvoor het plan, de aanpak, de tooling en de uitvoering. Dit plan dient goedgekeurd te worden door de projectgroep van de opdrachtgever.	Eis
MG6	De opdrachtnemer maakt het data migratieplan, zet een migratiestraat op en voert proefmigraties in een beschikbare acceptatieomgeving en de daadwerkelijke migratie in de productie omgeving uit. Daarnaast voert opdrachtnemer testen (steekproeven) uit na de daadwerkelijke migratie op de gemigreerde gegevens. Dit zowel in acceptatie als productie. Opdrachtgever geeft een GO voor daadwerkelijke migratie naar productie.	Eis
MG7	Alle historie van de gegevens van medewerkers en uit dienst medewerkers moet meegenomen worden in de migratie/conversie, zowel voor de (eigen) rubrieken (zoals rang en rol) als voor de workflow gegevens.	Eis
MG8	Opdrachtgever vereist de inrichting van een periode (à 3 - 4 maanden) schaduwdraaien voor het gebruiken van de oplossing.	Eis

Beheer

	Omschrijving	Eis
BE1	Gebruikers loggen in via SSO gelinkt aan de Azure AD van de VRZHZ. SAML	Eis
BE2	Voor specifieke gebruikers is MFA (Multi Factor Authentication) in te stellen.	Eis
BE3	Doormiddel van rechten en rollen kan ingeregeld worden welke functionaliteiten beschikbaar zijn voor groepen gebruikers als ook individuele gebruikers.	Eis
BE4	Binnen het systeem kunnen specifieke gebruikers aangesteld worden als beheerder	Eis
BE5	Beheerders kunnen gebruikers beheren, rechten en rollen toekennen, ontnemen.	Eis
BE6	Beheerders kunnen rechtengroepen aanmaken, configureren en verwijderen.	Eis
BE7	Nieuwe releases gaan niet ten koste van bestaande functionaliteit.	Eis
BE8	Bij een update wordt de bestaande inrichting en configuratie meegenomen.	Eis

Continuïteit en conformiteit

#	Omschrijving	Eis
CC1	Opdrachtnemer garandeert d.m.v. back-up & restore-procedures dat gegevensverlies maximaal 24 uur kan bedragen.	Eis
CC2	Opdrachtnemer garandeert een hersteltijd van maximaal twee werkdagen in het geval van het terugplaatsen back-up	Eis
CC3	De restore procedure wordt door opdrachtnemer minimaal jaarlijks getest of na een grote wijziging om de goede werking te waarborgen als deze in noodgevallen uitgevoerd moet worden.	Eis
CC4	De aangeboden oplossing volgt de ontwikkelingen binnen moderne browser technologie, zoals nu HTML5 en CSS3 evenals de toekomstige mogelijkheden en ontwikkelingen.	Eis
CC5	De opdrachtnemer heeft maatregelen getroffen waaruit blijkt dat continuïteit van het gebruik van de oplossing gewaarborgd is in geval van rampen en calamiteiten (zoals faillissement).	Eis
CC6	De oplossing beschikt over een rapportage waaruit de integriteit van het systeem blijkt.	Eis

Releasemanagement

#	Omschrijving	Eis
RM1	Opdrachtnemer houdt de opdrachtgever d.m.v. documentatie, bijv. release notes, op de hoogte van functionele uitbreidingen en wijzigingen van het systeem.	Eis

Opleidingen

#	Omschrijving	Eis
OP1	De opdrachtnemer draagt zorg voor de uitvoering van opleidingen voor de Functioneel Beheerders en HR medewerkers.	Eis
OP2	De opdrachtnemer biedt Nederlandstalige opleidingen en opleidingsdocumentatie aan. Deze zijn actueel en gebaseerd op de door de opdrachtnemer aangeboden versie van de applicatie. Dit geldt ook bij updates van de applicatie.	Eis
OP3	De opdrachtgever levert handleidingen en het opleidingsmateriaal op aan functioneel beheerder voor de start van de implementatie.	Eis

Implementatie

#	Omschrijving	Eis
IP1	Gedurende de implementatie (zoals benoemd in GIBIT) mogen de werkzaamheden niet leiden tot incidenten in de bestaande infrastructuur en software (uitvallende functionaliteit) van de opdrachtgever.	Eis
IP2	De opdrachtnemer levert een beschrijving van de tabellen in de database van de oplossing en hun onderlinge relaties (inclusief Database schema) zodat de opdrachtgever de gekozen oplossing goed kent en optimaal gebruik kan maken van de oplossing voor bijvoorbeeld rapportages en een eventuele doorontwikkeling naar een BI-tool.	Eis
IP3	De opdrachtnemer dient de gehele migratie van gegevens en personeelsdocumenten van begin tot eind uit te voeren en de juistheid aan te tonen d.m.v. testen.	Eis
IP4	De opdrachtnemer stelt gedurende de implementatie en de contractduur een acceptatie- en productieomgeving beschikbaar aan opdrachtgever.	Eis