

1. Inleiding

Dit Programma van Eisen maakt deel uit van het Aanbestedingsdocument HR-Salarissoftware

In dit Programma van Eisen staan de eisen die de Aanbestedende dienst stelt aan de dienstverlening en technische en functionele kenmerken van het HR-Salarissysteem. De opgenomen eisen zijn knock-out criteria.

De opbouw van dit Programma van Eisen is als volgt:

- Hoofdstuk 2: Algemene eisen;
- Hoofdstuk 3: Eisen met betrekking tot de Personeelsadministratie;
- Hoofdstuk 4: Eisen met betrekking tot de Verzuimregistratie;
- Hoofdstuk 5: Eisen met betrekking tot de Verlofregistratie;
- Hoofdstuk 6: Eisen met betrekking tot de Salarisadministratie;
- Hoofdstuk 7: Eisen met betrekking tot de ESS/MSS functionaliteit;
- Hoofdstuk 8: Eisen met betrekking tot Rapportagemogelijkheden en Dashboards;
- Hoofdstuk 9: Eisen vanuit ICT, Privacy, Informatiebeveiliging en Techniek

2. Algemene Eisen

Eis Nr.	Omschrijving eisen
Algemeen	
2.1	Bij inschrijving stemt de opdrachtnemer ermee in om alle eisen van de opdrachtgever te accepteren. De kosten die gepaard gaan met de dienstverlening zijn inbegrepen bij de tarieven die de opdrachtnemer aanbiedt, tenzij de opdrachtgever expliciet om een afwijkende afspraak heeft gevraagd.
2.2	In alle gevallen blijft de opdrachtgever eigenaar van de data. Het volledige gebruikersrecht van de data berust te allen tijde bij de opdrachtgever.
2.3	Indien de opdrachtgever verzoekt om overdracht van werkzaamheden is de opdrachtnemer verplicht om hieraan mee te werken. Hierbij dient de broncode beschikbaar te worden gesteld of dient er een mogelijkheid te bestaan voor de overname van onderhoud en ondersteuning door een derde partij. Deze verplichting geldt gedurende de looptijd van de overeenkomst, bij afloop of in geval van voortijdige beëindiging van de overeenkomst.
2.4	Opdrachtnemer beschikt over een ISAE-3402 type II verklaring met betrekking tot de beheersmatige kwaliteit en verstrekt deze op verzoek aan de opdrachtgever
Integratie systemen derden	
2.5	De opdrachtnemer garandeert dat er functionerende, API's en EDI's beschikbaar zijn die zorgen voor beveiligde gegevensuitwisseling met de benodigde instanties en derden. Deze koppelingen worden onderhouden en ondersteund door de opdrachtnemer en voldoen aan de wet- en regelgeving en CAO-voorwaarden.
2.6	Het systeem voorziet in een koppeling met de Belastingdienst en verzorgt de tijdige, juiste en volledige periodieke digitale aangiften en afdrachten aan Belastingdienst.
2.7	Het systeem voorziet in een koppeling met het pensioenfonds ABP en verzorgt de tijdige, juiste en volledige periodieke gegevensuitwisseling met het pensioenfonds.

2.8	Het systeem voorziet in een koppeling met het pensioenfonds PWRI en verzorgt de tijdige, juiste en volledige periodieke gegevensuitwisseling met het pensioenfonds.
2.9	Het systeem voorziet in een EDI koppeling met het UWV voor het aanleveren van gegevens omtrent ziekte, re-integratie, zwangerschap, arbeidsongeschiktheid, etc.
2.10	Het systeem voorziet in een koppeling met de Arbodienst en verzorgt de tijdige, juiste en volledige periodieke gegevensuitwisseling met de Arbodienst.
2.11	Het systeem biedt een koppeling aan richting het financieel systeem Key2Financien van leverancier Centric. Bij vervanging van het huidige systeem te koppelen met het alternatief dat in de toekomst zal worden gebruikt.
2.12	Het systeem voorziet in een koppeling met Topdesk applicatie op basis van de API. Bij vervanging van het huidige systeem te koppelen met het alternatief dat in de toekomst zal worden gebruikt.
2.13	Het systeem voorziet in een koppeling met COmpas op basis van de API. Bij vervanging van het huidige systeem te koppelen met het alternatief dat in de toekomst zal worden gebruikt.
2.14	Het systeem beschikt over een exportfunctie van waaruit opdrachtnemer zelf gegevens kan exporteren en over een importfunctie waarmee gegevens kunnen worden geïmporteerd.
Prijs, Indexatie, facturatie en betaling	
2.15	Op het prijzenblad dienen de tarieven te zijn gebaseerd op het gemiddelde aantal medewerkers / gebruikers. De verwachte aantallen: • bij aanvang 450 medewerkers in dienst; • waarvan een aantal HR-professionals; - 4 personeels- en salarisadministrateurs; - 4 HR-adviseurs; - functioneel beheer ligt bij de salarisadministratie van opdrachtgever; gemiddeld 50 (externe) medewerkers niet in loondienst;
2.16	De opdrachtnemer garandeert op basis van het afgesloten contract dat het systeem gedurende de looptijd van het contract zonder extra kosten zal worden doorontwikkeld. Doorontwikkeling omvat zowel toevoegingen, correcties en preventief onderhoud als aanpassingen om te blijven voldoen aan de geldende wet- en regelgeving.
2.17	De betaling zal plaatsvinden bij oplevering en acceptatie van het geconfigureerde systeem (livegang). De acceptatie omvat onder andere een Privacy Impact Assessment, waarbij de opdrachtnemer moet medewerken.
2.18	Op de facturen van de opdrachtnemer staat vermeld: • factuurdatum; • adres opdrachtgever; • omschrijving van geleverde diensten; • adres opdrachtnemer; • KvK-nummer opdrachtnemer; • IBAN opdrachtnemer; • BIC-code opdrachtnemer; • BTW-nummer opdrachtnemer.
2.19	Facturatie door de opdrachtnemer is maandelijks.
2.20	Opdrachtgever betaalt facturen uiterlijk 30 dagen na ontvangst.
2.21	De verplichting om licentiekosten te betalen begint vanaf de eerste maand waarin het systeem in gebruik is in de organisatie, inclusief de salarisadministratie (livegang). Als de opdrachtgever om welke reden dan ook de livegang van het systeem met enkele

	maanden uitstelt wordt de ingangsdatum van de betalingsplicht voor de licentie ook verplaatst naar de nieuwe live datum.
Implementatie	
2.22	De opdrachtnemer heeft gekwalificeerde consultants ter beschikking die in staat zijn om de gevraagde oplossing binnen de gestelde planning succesvol op te leveren, inclusief inrichting, datamigratie en het tot stand brengen van koppelingen. Deze consultants kunnen eigendom zijn van de opdrachtnemer of van een implementatiepartner. Indien er extra capaciteit nodig blijkt te zijn, zal de opdrachtnemer zijn uiterste best doen om deze te leveren.
2.23	Het systeem maakt gebruik van bewezen technologie en alle vereisten zijn op het moment van inrichting al succesvol geïmplementeerd bij meerdere (minimaal 10) opdrachtgevers binnen de overheid.
2.24	Het systeem maakt maximaal gebruik van standaard oplossingen en hoeft niet speciaal voor de opdrachtgever geprogrammeerd te worden. De standaardoplossing biedt voldoende flexibiliteit en voldoet aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) Artikel 25, met betrekking tot gegevensbescherming door ontwerp en standaardinstellingen.
2.25	Als onderdeel van de implementatie zal de opdrachtnemer de eventuele conversie uitvoeren in overeenstemming met een conversie- en migratieplan.
2.26	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de implementatie en inrichting van het systeem volgens de specificaties in de aanbesteding, evenals voor de migratie van alle gegevens en functionaliteit van de huidige systemen. Het doel is om het systeem volledig operationeel te hebben op 01 januari 2024. Indien er tijdens en na de implementatie (tot 01 juni 2024) onjuistheden worden ontdekt, is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor het kosteloos oplossen hiervan. De opdrachtnemer levert een algeheel projectplan voor de inrichting en implementatie met fallback-scenario's om ervoor te zorgen dat de dagelijkse bedrijfsvoering van de opdrachtgever niet wordt verstoord.
2.27	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen van de inrichting in een testomgeving, zodat opdrachtgever deze grondig kan testen voordat de gegevens worden overgezet via proefconversies. Het is belangrijk dat tijdens de proefconversies schaduwdraaien mogelijk is en dat alle ESS/MSS processen worden getest, inclusief workflows, analyses, signaleringen, templates, koppelingen en andere systeemonderdelen. Opdrachtnemer zal de inhoud en planning van de proefconversies en het schaduwdraaien van gegevens en salarisproducties (zonder gevolgen voor salarisbetalingen) aangeven en biedt ondersteuning bij het opstellen van een testplan voor controlepunten en het vergelijken van gegevens aan de hand van overzichten
2.28	Opdrachtnemer stelt structureel een testomgeving beschikbaar aan opdrachtgever.
Service Level Agreement	
2.29	Opdrachtnemer zorgt voor een Service Level Agreement (SLA) die gebaseerd is op het Programma van Eisen (PvE) en waarin alle afspraken over de dienstverlening omtrent het systeem zijn opgenomen. Deze afspraken omvatten onder andere eenduidige afspraken, prestatie-indicatoren, kwaliteitseisen en bijbehorende dienstverlening. Ook zal de SLA de afspraken over onderhoud en ondersteuning van het systeem bevatten. Op deze manier zijn alle betrokken partijen op de hoogte van de kwaliteit van de dienstverlening en weten ze wat ze kunnen verwachten.
2.30	Onderhoud en ondersteuning kunnen op afstand worden uitgevoerd, maar het kan ook nodig zijn dat de opdrachtnemer ter plaatse komt om bepaalde problemen op te lossen. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer er sprake is van hardware problemen of complexe softwareproblemen die niet op afstand kunnen worden

	opgelost. In het SLA worden afspraken gemaakt over de beschikbaarheid en responstijden voor onderhoud en ondersteuning, zowel op afstand als ter plaatse.
2.31	De opdrachtnemer zorgt voor een Nederlandstalige helpdesk die zowel technische als functionele ondersteuning biedt. De helpdesk is het enige centrale punt waar incidenten kunnen worden gemeld, vragen kunnen worden gesteld en wijzigingsvoorstellen kunnen worden ingediend. De helpdesk geeft ook informatie en inzicht in de afhandeling van deze zaken. De ondersteuning wordt geboden via telefoon, e-mail en/of een web portaal.
2.32	De helpdesk van de Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het volledige proces van behandeling van meldingen en incidenten met betrekking tot het systeem, zoals vastgelegd in de Service Level Agreement (SLA). De Opdrachtgever behoudt de beslissingsbevoegdheid over de prioriteit van incidenten.
2.33	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het volledige proces van wijzigingsvoorstellen met betrekking tot het systeem. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het indienen van wijzigingsvoorstellen om geïdentificeerde problemen op te lossen.
2.34	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het waarborgen van de functionaliteit van de koppelingen tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever na een update of upgrade. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het correct functioneren van deze koppelingen. Als een koppeling niet correct functioneert als gevolg van toedoen van Opdrachtnemer, dient Opdrachtnemer deze onmiddellijk te herstellen.
2.35	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het oplossen van eventuele problemen met koppelvlakken met andere systemen van de opdrachtgever. De opdrachtnemer heeft de verplichting om inspanningen te verrichten om het probleem op te lossen, waaronder het initiëren van overleg met de andere betrokken partij om tot een oplossing te komen.
2.36	Opdrachtnemer dient de gemeente Noordenveld tenminste één keer per kwartaal te rapporteren over het functioneren van het systeem en de prestaties ervan. Dit rapport moet inzicht geven in hoe het systeem op dat moment functioneert en welke prestaties het heeft geleverd. Het rapport over het functioneren van het systeem moet onder andere informatie bevatten over eventuele storingen, fouten of problemen die zijn opgetreden. Ook moet u aangeven welke maatregelen zijn genomen om deze problemen op te lossen en hoe deze in de toekomst kunnen worden voorkomen.
2.37	Een gezamenlijke evaluatie van de uitvoering van de Opdracht vindt minimaal éénmaal per jaar plaats. De evaluatie heeft tot doel om de samenwerking tussen de opdrachtnemer en de gemeente Noordenveld te evalueren en om te beoordelen of het systeem voldoet aan de gestelde eisen en verwachtingen. De evaluatie zal in ieder geval de volgende onderwerpen omvatten, indien van toepassing: 1. Kwaliteit van de dienstverlening: De gemeente Noordenveld zal beoordelen of u als inschrijver voldoet aan de kwaliteitseisen die zijn gesteld aan de dienstverlening. Hierbij kan gedacht worden aan aspecten zoals de snelheid en nauwkeurigheid van de dienstverlening, de klanttevredenheid en de mate waarin u zich aan afspraken houdt. 2. Functioneren van het systeem: Tijdens de evaluatie zal er worden gekeken naar het functioneren van het systeem. Hierbij wordt onder andere gekeken naar de beschikbaarheid, betrouwbaarheid en de prestaties van het systeem. Ook worden eventuele knelpunten en verbeterpunten besproken. 3. Procesverbeteringen: De gemeente Noordenveld zal in overleg met u als inschrijver bespreken welke procesverbeteringen er mogelijk zijn om de dienstverlening te optimaliseren. Hierbij kan gedacht worden aan

	verbeteringen in de processen rondom incidentbeheer, wijzigingsbeheer, capaciteitsmanagement, etc. 4. Financiële aspecten: Er zal worden gekeken naar de financiële aspecten van de dienstverlening. Hierbij wordt onder andere gekeken naar de kosten, de tarieven en de facturatie. 5. Contractuele afspraken: Tot slot worden de contractuele afspraken tussen u als inschrijver en de gemeente Noordenveld geëvalueerd. Hierbij wordt onder andere gekeken naar de naleving van de afspraken en de wijze waarop eventuele geschillen zijn opgelost.
2.38	Door partijen te maken overlegkosten zijn voor eigen rekening.

3. Personeelsadministratie

Eis Nr.	Omschrijving eisen
3.1	De gegevens uit de personeelsadministratie en salarisadministratie zijn met elkaar verbonden, er is sprake van een geïntegreerde oplossing.
3.2	Werkgeversinrichting hoeft maar op één centrale plek vastgelegd te worden, zoals organisatiestructuur, gegevenstabellen, vervolgkeuzemenu's met verplichte invoer.
3.3	Alle informatie betreffende personeel wordt op één centrale plek vastgelegd en beheerd. Éénmalige vastlegging van personeelsgegevens.
3.4	Het is mogelijk om in het systeem naast de van toepassing zijnde CAO Gemeenten, CAO Sociale Werkvoorziening en CAO aan de Slag in de toekomst afwijkende CAO's en bedrijfseigen regelingen in te richten en toe te passen.
3.5	In het systeem is het mogelijk om meerdere, separate organisaties en afdelingen te registreren en in te richten.
3.6	Het systeem kan alle bij de opdrachtgever voorkomende arbeidsverhoudingen registreren en verwerken.
3.7	Het is mogelijk om twee functietabellen in te richten. Een tabel met functienamen (HR21) en een tabel met werkfunctienamen, beide functies moeten bij een medewerker geregistreerd kunnen worden.
3.8	Het moet mogelijk zijn om van externe medewerkers (inhuur) de personeelsgegevens en gegevens betreffende arbeidsverhouding (uren, inschaling, tarief, functie, afdeling, formatiebeheer) vast te leggen.
3.9	Het systeem ondersteunt een gebruiksvriendelijke vastlegging van personele gegevens op basis van logische invoer volgorde met ingebouwde checks.
3.10	Het systeem voorziet in de mogelijkheid om zelf filters in te richten. Filters voor uitgebreid zoeken kunnen door gebruikers opgeslagen worden voor toekomstig gebruik.
3.11	Het systeem ondersteunt de vastlegging van alle relevante personeelsgegevens. Bijvoorbeeld: NAW gegevens, Personeelsnummer, Geboortedatum, BSN nummer, E-mail;
3.12	De historische gegevens worden bewaard en zijn raadpleegbaar (Voorbeelden: NAW gegevens, salarishistorie, contracthistorie, afdeling en functie)
3.13	Het is mogelijk om voor een medewerker naast één hoofddienstverband een tweede of derde functie vast te leggen, met behoud van één personeelsnummer. Verschillende

	functies kunnen worden geregistreerd met uiteenlopende contracturen, afdelingen en kostenplaatsen.
3.14	Het is mogelijk om een medewerker dubbel in te voeren in het systeem.
3.15	Het systeem genereert zelf automatisch opvolgende personeelsnummers, deze zijn door de professional gebruiker eventueel aan te passen.
3.16	Het is mogelijk om het door de opdrachtgever gedefinieerde instroomproces in het systeem in te richten;
3.17	Het is mogelijk om het door de opdrachtgever gedefinieerde uitstroomproces in het systeem in te richten;
3.18	Het systeem biedt een proces voor het geautomatiseerd verwerken van mutaties naar de Salarisadministratie. Hierbij worden mutaties vastgelegd, zoals wijzigingen in uren, tarieven en andere relevante gegevens. Deze gegevens worden vervolgens gevalideerd door de salarisadministratie, waarna ze automatisch worden verwerkt in de Salarisadministratie.
3.19	Het systeem beschikt over de mogelijkheid om automatisch reiskosten te kunnen berekenen op basis van vergelijk van ingevoerde adressen/postcodes.
3.20	Bij een adreswijziging wordt automatisch de eventuele reiskostenvergoeding herrekend en doorgevoerd in de salarisadministratie.
3.21	Het systeem voorziet in de vastlegging van verstrekkingen.
3.22	Het systeem voorziet in de vastlegging van opleidingsgegevens en werkervaring.
3.23	Het systeem biedt een proces voor het vastleggen van beoordelingssystematiek. Hierbij worden criteria vastgelegd, zoals de te vervullen functie-eisen, werkzaamheden en verwachtingen. Ook worden er beoordelingsparameters geïdentificeerd, zoals kennis, vaardigheden en competenties.
3.24	Het systeem voorziet in de vastlegging van gegevens omtrent benodigde keuringen van medewerkers.
3.25	Het systeem voorziet in de volgende standaard en/of vrij in te richten signaleringen. Voorbeelden: • Einde contract bepaalde tijd; • Dubbele inkomstenverhouding • Einde proeftijd; • Jubilea; • Verjaardagen; • Einde recht verlof vanuit de wet WAZO / WBO; • Einde EHBO/BHV certificering;
3.26	Het systeem voorziet in het vastleggen van Leveranciers, Uitzendbureaus en Detacheringsbureaus. De gegevens opgeslagen in het systeem, waardoor de partijen op elk moment kunnen worden opgeroepen.
3.27	Het systeem biedt een proces voor het registreren van externe medewerkers. Dit proces begint met het verzamelen van relevante informatie, zoals naam, adresgegevens en persoonlijke gegevens. Vervolgens worden deze gegevens gevalideerd, om ervoor te zorgen dat alle informatie betrouwbaar is. Wanneer de registratie voltooid is, worden de gegevens opgeslagen in het systeem, waardoor de medewerkers op elk moment kunnen worden opgeroepen.
3.28	Het systeem biedt een proces voor het vastleggen van contractvormen met tarieven en actieve monitoring op uren van externe medewerkers. Hierbij worden contractvormen vastgelegd, zoals vaste en variabele tarieven, minimale en maximale tijdsduur, betalingsperiode, werkdagen en -uren.

4. Verzuimregistratie

Eis Nr.	Omschrijving eisen
4.1	Het systeem voldoet aan de Wet Verbetering Poortwachter, de opdrachtgever wordt actief ondersteunt vanuit het systeem om de verplichtingen vanuit de Wet Verbetering Poortwachter te kunnen nakomen en monitoren.
4.2	Het systeem voorziet in een digitale koppeling met het UWV (Digipoort).
4.3	Het systeem voorziet in een koppeling met de Arbodienst of opdrachtnemer garandeert dat het mogelijk is om een koppeling met de Arbodienst te maken.
4.4	Het systeem biedt iedereen die betrokken is bij het ziekteverzuimproces (HR, leidinggevend en medewerkers) de mogelijkheid om hun taken via één omgeving uit te voeren.
4.5	Alle verzuimsoorten die op basis van de gehanteerde CAO voorkomen worden ondersteund vanuit het systeem. Het is hierbij mogelijk om deze per organisatie flexibel in te richten.
4.6	Conform wet- en regelgeving wordt eventueel doorlopend verzuim herkend en op de juiste wijze geregistreerd en verwerkt.
4.7	Alle acties met betrekking tot verzuim (verzuimmeldingen, herstelmeldingen, etc.) kunnen op basis van autorisaties worden toegewezen aan gebruikers.
4.8	Wanneer er een ziekmelding wordt gedaan, wordt er in het systeem direct een digitaal verzuimdossier aangemaakt. Geautoriseerde gebruikers kunnen hierin hun werkzaamheden uitvoeren, waaronder het maken van afspraken, het maken van rapportages en afgehandelde acties.
4.9	Het systeem ondersteunt de gebruiker actief bij de te nemen stappen vanuit de Wet Verbetering Poortwachter. Vanuit het systeem worden automatische signalen gegenereerd ter ondersteuning.
4.10	Opdrachtnemer garandeert dat medewerkersgegevens slechts één keer in het systeem hoeven te worden vastgelegd. Indien er een ziekmelding, wijziging van arbeidsongeschiktheidspercentage of herstel melding plaatsvindt tijdens de periode dat de vangnetstatus van toepassing is, wordt er automatisch een UWV-melding gedaan via een digitale koppeling met het UWV en wordt er een ZW uitkering aangevraagd, gewijzigd of stopgezet. De benodigde gegevens (personeels-, salaris- en contractgegevens) worden hiervoor verzonden via de digitale koppeling met het UWV zonder dat hier een extra handeling vanuit de opdrachtgever voor vereist is.
4.11	Documenten vanuit de Arbodienst kunnen middels een upload geregistreerd worden in het verzuimdossier van de betreffende medewerker.
4.12	Het systeem kan met betrekking tot zwangerschapsverlof het volgende registreren: • Verwachte bevallingsdatum; • Het aantal weken verlof voor bevalling met automatische verrekening weken verlof na de bevalling; • De begindatum van het zwangerschapsverlof (automatisch op basis van de verwachte bevallingsdatum en de keuze aantal weken verlof ervoor) • Verwachte einddatum (op basis van de verwachte bevallingsdatum en de keuze aantal weken verlof ervoor); • Daadwerkelijke bevallingsdatum;

	Daadwerkelijke einddatum (automatische herberekening op basis van daadwerkelijke bevallingsdatum).
4.13	Het systeem houdt bij ziekte door zwangerschap/bevalling rekening met de geldende wet- en regelgeving (vangnet) en geeft een signaal af wanneer er een melding aan het UWV moet worden gedaan.
4.14	Het systeem berekent de verwachte duur van zwangerschaps- en adoptieverlof op basis van verwachte bevallings- en adoptiedata. De juiste datum wordt, indien mogelijk, via de UWV-koppeling in het systeem teruggekoppeld en vastgelegd.
4.15	Het systeem voorziet in uitgebreide verzuimrapportages / dashboards die ook aan het MT beschikbaar kunnen worden gesteld.

5. Verlofadministratie

Eis Nr.	Omschrijving eisen
5.1	Het systeem van de opdrachtnemer ondersteunt het registreren, opnemen en raadplegen van verschillende soorten verlof. Deze verlofsoorten zijn: vakantie, bijzonder verlof, onbetaald verlof, kort- en langdurend zorgverlof, en alle verlofsoorten vanuit de wet WAZO, WBO, Garantieverlof, ORT-verlof, Uren Spaarcontract.
5.2	Het systeem onderscheidt wettelijk en bovenwettelijk verlof met daarbij de behorende vervaltermijnen, hier wordt actief op gesignaleerd vanuit het systeem.
5.3	De opdrachtnemer garandeert een flexibele verlofregeling voor verschillende groepen medewerkers. Er wordt rekening gehouden met verschillende CAO's en leeftijdscategorieën. Er kunnen ook verschillende verlofregelingen worden ingericht die afgestemd zijn op de behoeften van de betreffende groep. Het is ook mogelijk om verlofregistratie in te richten voor de inhuur populatie.
5.4	Het systeem kan de verlofrechten en het beschikbare verlof automatisch berekenen, afhankelijk van de verlofsoort en de aanstellingsuren/contracturen van de betreffende medewerker. Daarnaast wordt rekening gehouden met de datum waarop de medewerker in- en uit dienst gaat, gebroken tijdvak, wijzigingen in contracturen, het saldo van het voorgaande jaar en het deeltijdpercentage. Bij wijzigingen in de dienstverbandgegevens wordt het beschikbare verlof direct opnieuw berekend.
5.5	De verlofsaldi worden bij een nieuw kalenderjaar automatisch berekend, saldi vanuit een voorgaand jaar worden automatisch meegenomen of komen te vervallen. Er is een actieve bewaking/signalering op de vervaltermijnen vanuit het systeem.
5.6	Het is mogelijk om de verlofopbouw aan te passen naar gelang de situatie hierom vraagt. Bijvoorbeeld bij langdurige ziekte en verlofopnames vanuit de wet WAZO.
5.7	Het systeem ondersteunt standaard de registratie van overuren en meer-uren. De saldi van deze uren zijn zichtbaar in het systeem.
5.8	Verlofaanvragen worden via ESS vanuit de medewerker geïnitieerd en worden vervolgens via een vooraf gedefinieerde workflow(s) afgehandeld. Indien er onvoldoende saldo is voor een verlofopname krijgt de medewerker een signaal vanuit het systeem, de actor in de workflow voor de afhandeling ontvangt hiervan ook een melding.
5.9	Bij het opnemen van verlofuren wordt er automatisch verlof afgeboekt. De verlofsoort die het eerst vervalt volgens de wet- en regelgeving of CAO, wordt als eerste afgeboekt.

5.10	Het saldo van IKB-uren dat als eerste is opgebouwd of als eerste een geldwaarde heeft gekregen, wordt automatisch afgeboekt bij opname als verlof.
5.11	Als verlof is aangekocht uit het IKB, wordt dit als bovenwettelijk verlof geregistreerd bij het verlofsaldo. De geldwaarde hiervan wordt verrekend met het salaris op het moment van aankoop. Aankoop is gedurende het gehele jaar mogelijk.
5.12	De medewerker kan plus- en min-uren registreren, deze aanvragen worden afgehandeld via een vooraf gedefinieerde workflow.
5.13	Het actuele verlofsaldo is inzichtelijk voor de medewerker.
5.14	Het actuele verlofsaldo is inzichtelijk voor de leidinggevende. Op basis van een bezettingsoverzicht (kalender) zijn de verlofopnames en saldi raadpleegbaar voor de leidinggevenden.
5.15	Er is een dashboard met stuurinformatie betreffende het verlof beschikbaar voor leidinggevenden. Dit bevat in ieder geval: Saldi, vervalltermijnen en financiële verantwoording van de diverse verlofsoorten.
5.16	De volgende standaard overzichten zijn beschikbaar in het systeem: • Verlof stamkaart (per medewerker); • Opbouw en bewaartermijn verlof (op afdeling en medewerker); • Verlofopnames (op afdeling en medewerker); • Verlofsaldi met de bijbehorende verplichting in geld, te genereren op peildatum

6. Salarisadministratie

Eis Nr.	Omschrijving eisen
6.1	Het is mogelijk om in het systeem meerdere CAO's en bedrijfseigen regelingen in te richten en toe te passen. Deze regelingen worden onderhouden door leverancier, op werkgeversniveau moet hiervan afgeweken kunnen worden.
6.2	In het systeem is het mogelijk om meerdere, separate organisaties en afdelingen te registreren en in te richten.
6.3	In het systeem zitten de juiste controles op het invoeren van de gegevens voor de salarisverwerking, belastingaangifte en pensioenaangifte. Hierbij gaat het om juistheid, volledigheid en controle aan de hand van de CAO en wet- en regelgeving. Dit wordt onderhouden door de leverancier.
6.4	Het is mogelijk in het systeem om de salarisberekening uit te voeren op basis van kalenderdagen, werkdagen en op maandbasis. Dit moet per organisatie(onderdeel) separaat kunnen worden ingeregeld.
6.5	In het systeem is het mogelijk om de salarisverwerking zowel per maand als per 4 weken uit te voeren. Dit moet per organisatie(onderdeel) separaat ingeregeld kunnen worden.
6.6	Het systeem biedt salarisberekeningen op basis van maand-, week- en of dag tabellen op basis van gewerkte dagen of een gemiddeld aantal dagen per maand.
6.7	Het systeem berekent het jaarloon bijzonder tarief automatisch en past de correcte loonbelastingtabellen toe.
6.8	Wanneer er sprake is van salaris/vergoedingen over een gebroken maand berekent het systeem automatisch de arbeidsvoorwaarden correct, volledig en tijdig over de rest van de maand met de juiste tabellen/tarieven conform CAO en wet- en regelgeving.

6.9	In het systeem is het mogelijk om meerdere soorten aanstellingen (ook raadsleden/WSW), contracten, arbeidsrelaties, dienstverbanden en belastingtabellen te verwerken.
6.10	In het systeem moeten meerdere mogelijkheden naast elkaar kunnen worden gebruikt, dus met meerdere dienstverbanden/contracten (splitsing IKV): zoals salaris nominaal vastleggen, salarisschaal en trede invoeren, uurloon nominaal, inpassingsregels meerdere soorten toelagen met juiste inregeling van opbouw IKB en pensioen.
6.11	In het systeem is het mogelijk om de salarisverwerking/berekening in te voeren volgens vaste ingerichte schalen conform CAO/wet- en regelgeving. Deze worden tijdig onderhouden door leverancier. Leverancier geeft hierbij actieve ondersteuning voor CAO wijzigingen, Bijvoorbeeld: klaarzetten éénmalige CAO uitkering voor betreffende medewerkers.
6.12	Het systeem heeft de mogelijkheid om een periodiek toe te kennen op collectief en individueel niveau. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om dit in te richten.
6.13	Het systeem hanteert de rekenregels van salarissen en vergoedingen conform de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en de CAO en de leverancier onderhoudt deze rekenregels.
6.14	In het systeem is het ook mogelijk om, naast de salarissen o.b.v. beloningsbeleid(inschaling), handmatig een nominaal salaris of vergoeding in te voeren.
6.15	Het systeem maakt automatisch voor de salarisadministratie op basis van de ingevulde gegevens zoals functie, inschaling, soort arbeidsverhouding en leeftijd de vertaling naar bijbehorende standaard looncomponenten, verlofregelingen en past deze zoveel mogelijk standaard toe. Dit gebeurt automatisch via een workflow gestart vanuit HR.
6.16	Het systeem berekent automatisch de deeltijdfactor en is daarnaast ook handmatig te muteren.
6.17	Het systeem voert automatisch een nieuwe berekening van het salaris/vergoedingen uit indien de relevante werknemersgegevens vanuit de personeelsadministratie worden gemuteerd. Dit kan met terugwerkende kracht. Een TWK berekening kan ook worden uitgevoerd over minimaal voorgaand jaar.
6.18	De nieuwe berekeningen van salaris/vergoedingen welke voortkomen uit de wijzigingen vanuit de personeelsadministratie zijn onderdeel van vooraf gedefinieerde workflows. Er zijn standaard workflows in het systeem ingericht, workflows zijn ook zelf in te richten door de beheerder van de Opdrachtgever.
6.19	Het systeem voert automatisch een nieuwe berekening van het salaris/vergoedingen uit indien de relevante werknemersgegevens vanuit ESS/MSS worden gemuteerd. Dit kan met terugwerkende kracht.
6.20	De nieuwe berekeningen van salaris/vergoedingen welke voortkomen uit de wijzigingen vanuit ESS/MSS zijn onderdeel van vooraf gedefinieerde workflows.
6.21	In het systeem kunnen alle mutaties van salarisgegevens en looncomponenten worden voorzien van een ingangsdatum en/of einddatum. Dat kan een datum in de toekomst of het verleden zijn, ook na afsluiting van het boekjaar. Het is mogelijk om over een vorig (boek)jaar te muteren (permanent of incidenteel) zodat wijzigingen en betalingen worden doorgezet of stopgezet en er automatisch verrekening plaatsvindt. Verrekeningen over het jaar heen worden los in de administratie opgenomen en op salarisstroken van medewerkers getoond. Bij herberekeningen worden ook correctieberichten voor de loonaangifte, pensioenaangifte gegenereerd.
6.22	Het systeem biedt de mogelijkheid om looncomponenten/toeslagen op de loonstrook voor alle medewerkers collectief aan te passen. Het is mogelijk om historische gegevens te behouden en/of met terugwerkende kracht te wijzigen.

6.23	In het systeem is het mogelijk vaste en incidentele toelagen/inhoudingen als bedrag of als percentage toe te kennen, conform eisen CAO waarbij automatisch rekening wordt gehouden met maxima en grondslagen. Voorbeeld: ORT berekening.
6.24	Toeslagen en inhoudingen kunnen door opdrachtgever worden vastgelegd op basis van: • bedrag of zelf samen te stellen bedrag; • percentage van het bruto salaris of zelf samen te stellen onderdelen van het salaris; • bij overwerk in uren via percentages. • Standaard codes voor vergoedingen bestuurders in relatie tot WKR - UBD
6.25	In het systeem is het mogelijk om op looncode niveau op te geven hoe de vaste waarde moet worden afgehandeld in de salarisberekening (niet omrekenen, omrekenen met factor salarisdagen, omrekenen met factor kalenderdagen en percentage deeltijd)
6.26	Opdrachtgever kan per organisatie(onderdeel) voor een looncode verschillende omschrijvingen vastleggen, zoals deze worden weergegeven op de salarisstrook, resultatenoverzicht, journaalposten enz.
6.27	In het systeem is het mogelijk om salarissen/vergoedingen zowel bruto-netto als netto-bruto te berekenen.
6.28	Het is in het systeem mogelijk om via een workflow vanuit HR verlofsoorten conform WAZO/CAO en wijzigingen hiervan in te voeren. Vanuit deze workflow worden ook automatisch de juiste berekeningen/verwerkingen voor de salarisadministratie klaargezet. Hierbij is vrijwillige voortzetting van pensioen bij onbetaald ouderschapsverlof mogelijk. Verdeling pensioenpremie werkgever/werknemer of volledig door werknemer te betalen.
6.29	Het is in het systeem mogelijk om via een workflow vanuit HR verzuim en wijzigingen in verzuim in te voeren conform CAO/wet- en regelgeving. Vanuit deze workflow worden automatisch de juiste berekeningen/verwerkingen voor de salarisadministratie klaargezet.
6.30	Het systeem kan bij koop of verkoop van verlof via het IKB-model het te verrekenen bedrag van deze uren na accordering automatisch inhouden op of uitbetaald met het salaris. De berekening is zichtbaar op de salarisstrook.
6.31	Het systeem ondersteunt het blokkeren/op nul stellen van individuele opbouw van alle afzonderlijke reserveringen.
6.32	Het systeem ondersteunt het vastleggen van afwijkende percentages. Bijvoorbeeld eindejaaruitkering en IKB verlof.
6.33	Het systeem kan vanuit het nettosalaris meerdere stortingen naar verschillende bankrekeningen uitvoeren. Per IBAN rekeningnummer kan een omschrijving worden toegevoegd. Het systeem kan een storting op internationale bankrekeningnummers ondersteunen.
6.34	Het systeem kan inhoudingen en afdrachten verwerken voor derden (waaronder meer loonbeslagen en doorbetalingen aan CAK bij dezelfde medewerker) en betaalde voorschotten/leningen/studieschulden (of de aflossing daarvan) berekenen.
6.35	Het systeem moet het volgende ondersteunen: voorschot op het salaris, een lening (conform de wettelijke rente), studiekosten en werkkostenregeling. Ook bij uitdiensttreding moeten de (onbetaalde) saldi automatisch worden verwerkt.
6.36	In het systeem is het mogelijk om geautomatiseerd incidenteel inhoudingen en nabetalingen te doen voor uit dienst getreden medewerkers. Dit moet ook met terugwerkende kracht mogelijk zijn.

6.37	Het systeem kan kostenplaatsen/kostendragers en kostensoorten koppelen aan de organisatiestructuur.
6.38	Het systeem biedt de mogelijkheid om per medewerker de salariskosten te verdelen over verschillende kostenplaatsen.
6.39	In het systeem is het mogelijk om afzonderlijke resultaten van incidentele salarismutaties op andere of afwijkende kostenplaatsen te boeken.
6.40	Het systeem biedt de mogelijkheid om een proforma berekening te maken na de verwerking van mutaties per werknemer(huidige of nieuwe) of een groep werknemers op basis van real-time en rekening houdende met cumulatieven. De proforma berekeningen worden getoond als een realistische loonstrook welke alleen te onderscheiden is vanwege een watermerk(proforma) op de loonstrook.
6.41	Het systeem biedt de mogelijkheid om gebruik te maken van de werkkostenregeling. Het systeem berekent automatisch de vrije ruimte conform wet- en regelgeving en kan aangeven hoeveel vrije ruimte er reeds is gebruikt middels een actueel overzicht.
6.42	Het systeem biedt de mogelijkheid om eerst een proef salarisverwerking te maken.
6.43	Voor een salarisverwerking voert het systeem de volgende automatische of zelf in te richten controles/signalerings uit: • BSN(ontbreekt/correct?); • Jubilea; • Minimumloon; • Einddata contract; • Sprake van verlof wet WAZO; • Wijziging deeltijdfactor; • Wijziging functie; • Langdurige arbeidsongeschiktheid;
6.44	Het systeem levert per salarisverwerking minimaal het volgende output aan in pdf-bestand en/of Excel overzicht(of andere door opdrachtgever gewenste bestandsformaten) : • Salarisstroken ; • Verzamelloonstaten; • Loonjournaalposten; • Aangifte loonheffingen; • aangifte pensioenen; • Betaalbestand indien betalingen aanwezig (SEPA); • Individuele loonstaten;
6.45	Het systeem zet de output van salarisverwerkingen overzichtelijk klaar in een digitaal archief.
6.46	Het systeem levert per salarisverwerking ter controle een mutatieoverzicht aan.
6.47	Het systeem levert een bestand met journaalposten dat kan worden ingelezen in financiële systemen.
6.48	Bij de salarisverwerking zorgt het systeem automatisch voor een correcte loonaangifte en voor het verzenden van de loonaangifte naar de belastingdienst via een online aangesloten portal. Indien er sprake is van een TWK berekening over voorgaand jaar is het mogelijk om hier automatisch een correctiebericht van te genereren en te versturen.
6.49	Bij de salarisverwerking zorgt het systeem automatisch voor een correcte pensioenaangifte en voor het verzenden van de pensioenaangifte naar het pensioenfonds via een online aangesloten portal. Indien er sprake is van een TWK

	berekening over voorgaand jaar is het mogelijk om hier automatisch een correctiebericht van te genereren en te versturen.
6.50	In het systeem kunnen te allen tijde zonder extra kosten meerdere salarisverwerkingen worden teruggedraaid en opnieuw worden gedraaid of een extra verwerking ter correctie worden gedraaid.
6.51	UBD betalingen zijn mogelijk plus aangifte UBD is mogelijk
6.52	Het systeem levert jaaropgaven na afloop van het jaar. Dit kan automatisch per mail worden verzonden naar de (oud-)medewerker of middels ESS door medewerker zelf opgevraagd worden.
6.53	Salarisstroken en jaaropgaven moeten voldoen aan de wettelijke vereisten.
6.54	De salarisstroom voldoet aan de daarvoor gestelde wettelijke eisen en moet in ieder geval de volgende gegevens bevatten: • Naam werkgever; • NAW gegevens werknemer; • Periode/jaar tijdvak; • Organisatie/afdeling; • Personeelsnummer; • LH tabel; • Heffingskorting; • % bijzonder tarief; • Schaal/trede; • Contracturen; • Datum in dienst/uit dienst; • WML; • Reserveringen;

7. Employee Self Service / Management Self Service

Eis Nr.	Omschrijving eisen
Algemeen	
7.1	ESS/MSS is beschikbaar voor de gebruikers via een APP en via een URL
7.2	Inlog is op basis van een gebruikersnaam met wachtwoord met eventuele two factor authenticatie
Employee Self Service (ESS)	
7.3	Medewerkers hebben hier inzicht in hun eigen NAW gegevens.
7.4	Medewerkers kunnen wijzigingen van hun eigen personeelsgegevens aanvragen/initiëren. Dit betreft: • Adreswijzigingen; • Wijzigingen bankrekeningnummer; • Wijzigen telefoonnummer; • Wijzigen e-mailadres; • Contacten en familie registreren • Contactpersoon in geval van nood; • Kind gegevens toevoegen;
7.5	Medewerkers hebben inzicht in: • Dienstverband, contracthistorie;

	• Afdeling en functie; • Salaris en salarishistorie; • Loonstroken; • Jaaropgaven;
7.6	Medewerkers kunnen declaraties indienen via ESS. Bijvoorbeeld: declaratie reiskosten, declaratie onkosten.
7.7	Medewerker kan alle door de opdrachtgever gedefinieerde verlofsoorten aanvragen via ESS.
7.8	Het personeelsdossier is beschikbaar voor de medewerker via ESS. Het is mogelijk voor de medewerker om documenten te downloaden vanuit het personeelsdossier.
Management Self Service (MSS)	
7.9	Leidinggevend hebben hier inzicht in de personeelsgegevens van de onder hen vallende medewerkers. • NAW gegevens; • Dienstverband, contracthistorie; • Afdeling en functie; • Salaris en salarishistorie; • Verlof; • Verzuim; • Personeelsdossier;
7.10	Het is mogelijk om door de medewerker geïnitieerde acties af te handelen. Verlofaanvragen, Ingediende declaraties.
7.11	Openstaande taken zijn voor de leidinggevende inzichtelijk en hier wordt vanuit het systeem actief op gesignaleerd op basis van vooraf gedefinieerde signalen.
7.12	Signaleringen voor leidinggevend. Bijvoorbeeld: Einddata contract en proeftijd, aanloopschaal, uitloopschaal.
7.13	Leidinggevend hebben de mogelijkheid om bepaalde HR taken te initiëren. Voorbeeld: Voorstel contractverlenging, voorstel functiewijziging, etc.
7.14	Informatie betreffende formatiebezetting, capaciteitsberekening en vacatures is uitgebreid beschikbaar via MSS;
7.15	Het is mogelijk om standaard rapportages en zelf te bouwen rapporten beschikbaar te stellen aan de leidinggevend via MSS.
Individueel keuzebudget (IKB)	
7.16	Het systeem ondersteunt de regeling IKB volledig.
7.17	Per organisatie kunnen de door de opdrachtnemer vastgestelde bronnen en doelen afzonderlijk worden ingesteld in een eigen regeling.
7.18	Bronnen zijn het IKB en doelen zijn extra verlofuren, uitruil IKB-vergoeding, uitruil opleidingskosten, vakbondscontributie, woon-werk en incidentele uitruil mogelijk. Uitbreiding van de bronnen moet mogelijk zijn in de toekomst.
7.19	Het systeem voldoet bij de verwerking van het IKB aan de gestelde wettelijke eisen en de eisen zoals deze gesteld zijn vanuit de CAO.
7.20	Automatisch uploaden van IKB documenten in het personeelsdossier is mogelijk.
7.21	Het systeem voorziet in rapportages betreffende het IKB
7.22	Het systeem voorziet in de mogelijkheid om een aanvraag in concept op te slaan. Er wordt automatisch een overeenkomst van aanvraag opgesteld.
7.23	Na accordering wordt de overeenkomst opgeslagen in het personeelsdossier van de betreffende medewerker. Het is mogelijk om zelf in te richten wanneer accordering wel of niet nodig is.

7.24	Er is een controle aanwezig met betrekking tot de wettelijke en fiscale grenzen. Vanuit het systeem wordt hier op gesignaleerd.
7.25	Het moet mogelijk zijn om proforma berekeningen uit te voeren rekening houdende met de feitelijke situatie (huidige saldi).
7.26	De medewerker heeft inzicht in de ingevoerde keuzes op basis van real time informatie.
7.27	Nadat de medewerker de invoer heeft afgerond wordt dit automatisch verwerkt in de salarisadministratie op basis van een vooraf gedefinieerde workflow.
7.28	Vanuit de salarisadministratie kan een nog niet verwerkte aanvraag worden gewijzigd of afgekeurd.

8. Rapportage en Dashboards

Eis Nr.	Omschrijving eisen
Algemeen	
8.1	Het systeem beschikt over een gebruiksvriendelijke rapportgenerator waar geautoriseerde gebruikers zelf rapporten mee kunnen samenstellen op basis van alle beschikbare data in de database.
8.2	Het systeem beschikt over een merge-functie voor het genereren en invullen van standaardbrieven en arbeidsovereenkomsten.
8.3	De standaard rapportages en rapportages die zijn opgesteld met behulp van de rapportgenerator zijn te exporteren naar CSV, Excel, Word, Pdf.
8.4	De beschikbaarheid van rapportages is te koppelen aan een rol binnen de organisatie.
8.5	Het is mogelijk om op basis van filters en peildatum de juiste populatie voor een rapportage te genereren. Bijvoorbeeld: een specifieke afdeling, gegevens per 01-01-2024,
8.6	Het systeem voorziet minimaal in de volgende standaard of zelf in te richten rapportages met betrekking tot de personeelsadministratie: • Personalia van de medewerkers; • Telefoonlijst medewerkers; • Familiegegevens; • Dienstverband en Contracthistorie; • Medewerkers in proeftijd; • In- uit-dienst overzicht; • Huidige salaris en salarishistorie; • Huidige functie en Functiehistorie; • Huidige afdeling en afdelingshistorie; • Verstrekkingen; • Verzekeringen; • Keuringen; • Contacten;
8.7	Het systeem voorziet minimaal in de volgende standaard of zelf in te richten rapportages met betrekking tot de salarisadministratie: • Betaallijst salaris; • Gewijzigde bankrekeningnummers; • Controle afdrachten sociale wetten; • Controle afdrachten pensioenfonds;

	• Afdrachtsverminderingen; • Overzicht loonaangifte; • Historisch overzicht; • Verzamelloonstaat; • Bruto-netto loonstaat; • Overzichten voor de monitoring van de Werkkostenregeling; • Journaalposten; • Standenregister; • Overzicht LIV; • Prognose overzicht LIV; • Overzicht WNT;
8.8	Het systeem voorziet in dashboards voor leidinggevendenden, MT, professional gebruikers. Deze dashboards zijn op rolniveau te autoriseren en in te richten. De dashboards bevatten bijvoorbeeld gegevens betreffende: • Personeel (zowel eigen als extern); • Instroom, uitstroom; • Contractsoorten; • Verzuim; • Verlof; • Beloning;
8.9	Binnen de dashboards kunnen filters gedefinieerd worden, de gegevens zijn waar nodig op te vragen op basis van FTE of Headcount.
Formatiebeheer en begroting	
8.10	Het systeem biedt de mogelijkheid om kostenplaatsen/kostendragers/kostensoorten (grootboek) te kunnen registreren.
8.11	Het systeem biedt de mogelijkheid om kostenplaatsen/kostendragers te kunnen koppelen aan de organisatorische eenheden en aan functies.
8.12	Het systeem biedt de mogelijkheid om een begroting te kunnen berekenen op basis van de formatie afgezet tegen loonkosten van de werkelijke bezetting met een vastgestelde schaal en trede. De begroting moet opgebouwd zijn uit de diverse, te benoemen loonkostencomponenten (boekingscodes), die individueel aan- of uitgezet kunnen worden.
8.13	Het systeem biedt de mogelijkheid om formatie-overzichten te genereren met vergelijking GGK FTE, Realisatie FTE, inclusief inhuur en vacatureruimte.
8.14	Het is mogelijk om een personeelsbegroting op te stellen op basis van GGK FTE.
8.15	Het is mogelijk om een prognose te maken voor de toekomstige FTE per leidinggevende of afdeling. Hiervoor dient een leidinggevende of afdelingsmanager een prognose te kunnen maken op het aantal personen dat binnen de afdeling of leidinggevende werkzaam zal zijn in de toekomst. Deze prognose kan vervolgens gebruikt worden om het beschikbare aantal FTE per afdeling, kostenplaats en project te bepalen.
8.16	Rapportage van maandelijkse realisatie personeelskosten en prognose personeelskosten voor de rest van enig jaar, op niveau gehele organisatie, organisatieonderdeel of per medewerker. Het is mogelijk om kosten van ingehuurd medewerkers mee te nemen in de betreffende rapportage(s).
8.17	Mogelijkheid tot het doorrekenen van CAO wijzigingen of organisatieaanpassingen in begroting en prognose.
8.18	Het is mogelijk om rapporten over de jaren heen te genereren

9. ICT, Privacy, Informatiebeveiliging en techniek

Eis Nr.	Omschrijving eisen
Algemeen	
9.1	De oplossing is een SaaS-dienst die draait in de Cloud. Dit betekent dat het systeem niet lokaal op een server staat, maar dat het wordt gehost in een Cloud omgeving. Hierdoor is het mogelijk om het systeem op ieder gewenst moment vanaf iedere locatie met een internetverbinding te benaderen.
9.2	Verbindingen zijn altijd op basis van HTTPS met een SSL-certificaat, en browser onafhankelijk.
9.3	De software beschikt over een bewezen functionaliteit. Dit betekent dat de functionaliteit van de software is getest en gevalideerd. Hierdoor is er sprake van een hoge mate van betrouwbaarheid en kwaliteit
9.4	De software is compatibel met Microsoft besturingssystemen, programma's en applicaties.
9.5	Opdrachtnemer conformeert zich aan de Open Standaarden zoals deze gedefinieerd zijn vanuit de overheid, deze zijn te raadplegen op: https://www.forumstandaardisatie.nl/open-standaarden/verplicht • ISO 27001 / ISO 27002, voor informatie-veiligheid van o.a. persoonsgegevens; • SAML, want single sign on functionaliteit gevraagd (Microsoft Azure SSO); • HTTPS en HSTS en TLS, voor beveiliging portals en websites; • DNSSEC, voor beveiliging van webverkeer. • XBRL, voor uitwisseling van documenten met financiële informatie d.m.v. gelegde koppelingen; • ODF en PDF, voor het genereren van rapporten.
9.6	APPS zijn publiekelijk beschikbaar via de APP Store en de Play Store
9.7	APPS zijn besturingssysteem onafhankelijk te gebruiken, Voorbeeld: iOS, Android.
Beveiliging en bescherming	
9.8	De verantwoordelijkheid voor de beveiliging van gegevens ligt bij Opdrachtgever.
9.9	Opdrachtnemer draagt de verantwoordelijkheid voor de volledige beveiliging van alle gegevens die worden opgeslagen of bewerkt in de SaaS-oplossing, zelfs als het beheer van het systeem of de Cloud infrastructuur in handen is van een of meer onderaannemers. Hiervoor is Opdrachtnemer verplicht om te voldoen aan ISO 27001 / 27002.
9.10	Opdrachtnemer zorgt voor een actuele en geldige NEN/ISO/IEC 27001 of gelijkwaardige erkende certificering voor beveiliging en security.
9.11	Het systeem (en alle onderdelen) dienen te beschikken over voldoende beveiligingsmaatregelen om de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid te waarborgen. Daarnaast dienen alle onderdelen beveiligd te zijn tegen ongewenste toegang, ongeautoriseerd gebruik, hackers, virussen en ander misbruik. De Informatiebeveiliging Overheid (BIO) is hierbij het leidende kader. Security by design.
9.12	Het systeem beschikt over een niet te muteren mutatielog, hierin worden ook alle databasesessies geregistreerd van de individuele gebruikersaccounts.
9.13	Gebruikers moeten kunnen inloggen op basis van een unieke gebruikersnaam en wachtwoord.

9.14	Het systeem is voor de authenticatie te koppelen op de Microsoft Identity Provider (Azure), met als doel om middels MFA en Single Sign On veilig en naadloos in te kunnen loggen. Het systeem voorziet in Multi Factor Authenticatie (Azure).
9.15	Het is niet toegestaan om persoonsgegevens te gebruiken voor opleidings-, test- of commerciële doeleinden
9.16	Opdrachtnemer voldoet aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
9.17	Bij de ontwikkeling en toekomstige ontwikkelingen van het systeem wordt/is rekening gehouden met de vereisten vanuit de AVG. Privacy by design.
9.18	Opdrachtnemer conformeert zich aan het format van de verwerkersovereenkomst van de opdrachtgever.
9.19	In het kader van de AVG is het mogelijk om de database automatisch op te schonen rekening houdende met de wettelijke bewaartermijnen. Archivering by design. De archivering en het beheer van data binnen de applicatie voldoet aan alle functionele en niet-functionele eisen die voortkomen uit de Archiefwet, Archiefbesluit en Archiefregeling evenals de Wet Bescherming Persoonsgegevens, de Algemene Wet Bestuursrecht, de Wet Éénmalige Gegevens uitvraag, de AVG en de Wet Open Overheid.
Functioneel beheer	
9.20	Het systeem is zodanig gebruiksvriendelijk dat er in principe geen ondersteuning vanuit de leverancier benodigd is bij het functioneel beheer. Dit betekent dat aangewezen gebruikers zelfstandig het systeem kunnen beheren zonder dat zij afhankelijk zijn van technische ondersteuning.
9.21	Functioneel beheer kan worden uitgevoerd binnen de applicatie zelf, zonder dat het nodig is om een aparte omgeving op te starten.
9.22	Het is mogelijk om verschillende profielen (Autorisatieniveau 's) in te richten. Dit betreft onder andere profielen zoals medewerker, manager, adviseur, etc. Deze profielen kunnen worden gebruikt om een taak of functie uit te kunnen voeren.
9.23	Het is mogelijk om een autorisatie overzicht op gebruiker te genereren.
9.24	Het is eenvoudig om gebruikers te activeren en te deactiveren. Dit houdt in dat het met een "spreekwoordelijke druk op de knop" mogelijk is om gebruikers in- of uit te schakelen.
9.25	Voor de onderdelen die door de opdrachtgever zelf zijn in te richten (rubrieken, schermen, workflows, sjablonen etc.), zijn geen specifieke programmeervaardigheden vereist. In plaats daarvan kunnen de benodigde aanpassingen worden gedaan door het selecteren van opties en parameters binnen de configuratie-interface van de software.
9.26	De opdrachtgever heeft de mogelijkheid om op een eenvoudige manier vrije velden te creëren, te beheren, te verplichten en ze te koppelen aan (zelf gedefinieerde) vaste gegevensvelden. Deze vrije velden kunnen worden voorzien van een ingangsdatum, einddatum en/of keuzelijst, wat de flexibiliteit en aanpasbaarheid van het systeem vergroot
9.27	Voor vrije velden/rubrieken moet er de mogelijkheid zijn om te kiezen uit diverse gegevenssoorten, zoals alfanumeriek (tekst), numeriek, datum, tijd, logisch en referentie (verwijzing naar (bestaande) tabel)
9.28	De opdrachtnemer garandeert dat alle ingevoerde gegevens (inclusief looncomponenten of vrije velden die door de opdrachtgever zijn ingericht) beheerd en opgehaald kunnen worden in templates voor documenten, workflows, rapportages en andere toepassingen. Bovendien kunnen deze gegevens desgewenst worden getoond of gewijzigd in ESS/MSS.