

Gemeente **leudal**



Programma van eisen

In dit document worden de eisen vermeld waaraan de HRM software en Salarisadministratie diensten moeten voldoen.

Inhoud

1. Algemene eisen
2. Informatiebeveiliging
3. Werving en selectie
4. Verlof
5. Salarisadministratie
6. Verzuim
7. Managementinformatie
8. Personeelsadministratie
9. Personeelsdossier
10. Declaraties
11. Loopbaanontwikkeling
12. Implementatie
13. Toegankelijkheid
14. Ondersteuning
15. Architectuur en techniek
16. Continuïteit
17. SLA
18. Overige eisen

1 Algemene eisen

1.1	Het HR-systeem moet specifiek voor en door Opdrachtgever in te richten zijn.
1.2	Het HR-systeem voorziet in de mogelijkheid vanzelf op maat in te richten workflow management voor de te onderscheiden HR-processen. Binnen de workflow is maximale invoer van de gegevens aan de bron met behulp van ESS en MSS mogelijk. De stand van zaken van een opgestarte workflow is steeds actueel zichtbaar voor de indiener.
1.3	Het is mogelijk dat gedelegeerden taken van werknemers uitvoeren, waarbij de werknemer hier eenmalig een machtiging voor afgeeft.
1.4	Het systeem signaleert zaken die van belang zijn voor de rechtspositie van de medewerker. Dit is in ieder geval signalering van: - Expiratie arbeidsovereenkomst inclusief einde proeftijd. - Eigendommen die toebehoren aan de werkgever en die aan de werknemer voor uitoefening van de functie ter beschikking worden gesteld. - Opvolgende contracten waarbij de ketenbepaling op basis van een uniek persoonsnummer zodanig in acht wordt genomen dat geen dienstverband voor onbepaalde tijd kan ontstaan zonder nadrukkelijke tussenkomst van opdrachtgever; - einddatum tijdelijke urenluitbreiding; - einddatum scholingsovereenkomst; - looptijd toelage of verstrekking - Verschillende jubilea; - Hervatting afwezige medewerker indien sprake is van een vervanger.

2 Informatiebeveiliging

2.1	Gemeente Leudal is eigenaar van alle data.
2.2	2FA vormt een belangrijk aspect van de gemeentelijke informatiebeveiliging. Als er geen gebruik wordt gemaakt van SSO binnen de gemeentelijke systemen is een tweefactor authenticatie nodig. Als de enige bescherming tot gemeentelijke systemen de gebruikersnaam in combinatie met het wachtwoord is, dan loopt de gemeente onnodig risico op toegang door onbevoegden. Ondersteuning voor 2FA is dus vereist.
2.3	Voor toegang van een extern netwerk naar de gemeentelijke infrastructuur dienen extra maatregelen te worden toegepast. Toegang vanuit een onbetrouwbare zone naar een vertrouwde zone geschiedt altijd op basis van tweefactor authenticatie
2.4	Wachtwoorden moeten voldoen aan de minimale eisen van het wachtwoordbeleid van gemeente Leudal. - Een lengte van minimaal 15 karakters; - Het gebruik van leestekens en cijfers moet mogelijk zijn.
2.5	Functiescheiding moet mogelijk zijn, waarbij een beheerder beheerdersrechten heeft en als gebruiker heeft de beheerder gebruikersrechten.
2.6	Een gebruiker kan zijn/haar wachtwoord wijzigen of 'wachtwoord vergeten' gebruiken om een nieuw wachtwoord te ontvangen op zijn of haar e-mailadres.
2.7	Uitsluitend bevoegde personen hebben toegang tot en kunnen gebruik maken van informatiesystemen en/of gegevens. De bevoegdheid van een persoon moet worden afgeleid van de taak, functie of verantwoordelijkheid van de betreffende persoon, dit ter beoordeling van de systeem- en/of gegevens-eigenaar, op aangeven van een autorisatiebevoegde medewerker.
2.8	Er moet een afgeschermd gebruikersdatabase zijn, waar alleen de beheerder(s) bij kan/kunnen.
2.9	De infrastructuur en organisatie zijn adequaat beveiligd volgens ISO/IEC 27001 of vergelijkbaar. Inschrijver is bereid jaarlijks, zonder extra kosten, een verklaring van getrouwheid (of vergelijkbaar) te verkrijgen via een onafhankelijke derde partij (TPM).
2.10	De gemeente heeft het recht om een audit te kunnen laten uitvoeren bij de Opdrachtnemer.
2.11	De applicatie moet logging bijhouden van gebruikers en beheerders. Deze logging mag alleen inzichtelijk zijn voor de beheerder(s).
2.12	Er moet een verwerkersovereenkomst worden afgesloten in verband met het verwerken van persoonsgegevens. Hiervoor wordt de standaard van de Gemeente Leudal gebruikt.
2.13	De inschrijver zorgt er voor dat netwerkverkeer tussen verschillende omgevingen niet kan worden onderschept door andere klanten die actief zijn binnen de systeemomgeving van opdrachtnemer.
2.14	De inschrijver houdt zich aan de naleving van alle wetgeving (Nederlandse en Europese) aangaande privacybescherming, Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), m.b.t. de door hem geleverde applicatie en diensten. De leverancier kan een DPIA met betrekking tot het systeem overleggen.
2.15	Het HRM-systeem (en de gebruiksmogelijkheden) moet voldoen aan de AVG
2.16	Bij het gebruik dient de autorisatie per functie goed ingeregeld te worden.
2.17	Bewaartermijnen van gegevens/informatie met persoonsgegevens dient ingeregeld te worden (motivering van bewaartermijn zal transparant moeten).
2.18	De opslag van persoonsgegevens vindt plaats op een locatie binnen de Europese Economische Ruimte (EER).
2.19	Encryptie dient te zijn toegepast waar nodig om de beveiliging van gegevens te waarborgen (bv. databases).
2.20	De inschrijver verleent de benodigde medewerking inzake de uitvoering van een Data Protection Impact Assessment (DPIA) door de gemeente.

2.21	Elke handeling in het systeem door een gebruiker (ongeacht de type autorisatie van de gebruiker) dient gelogd wordt (audit trail). Als het een handeling betreft ten opzichte van een persoon, dan moet dat tevens in de logging opgenomen worden.
2.22	Door gebruikers met specifieke autorisaties moet een logging uitgedraaid kunnen worden over welke gebruikers uit welke gebruikersgroep in welke periode welke wijzigingen ten aanzien van welke medewerker hebben uitgevoerd.
2.23	De opgenomen gegevens in de audit trail van het Systeem kunnen niet gewijzigd worden.
2.24	Gebruikersinstellingen moeten bewaard blijven, ook na het afsluiten van het systeem.

3 Werving en selectie

3.1	Vacature kan achtereenvolgens intern en extern worden gepubliceerd en ook gelijktijdig intern en extern worden gepubliceerd. De overgang van intern naar extern dient op een vooraf ingevoerde datum plaats te vinden maar dit is handmatig te overschrijven. De tekst is tussendoor voor externe publicatie aanpasbaar.
3.2	De vacature is naar meerdere sites publiceerbaar, in ieder geval IGOM. Het format kan door opdrachtgever worden samengesteld.
3.3	Vacatures maken gebruik van de organisatiestructuur van de organisatie (afdelingen, managers) om de vacaturegegevens te kunnen vullen, waarbij minimaal de organisatiegegevens en functiegegevens overgenomen worden in de vacature. Dit is handmatig aan te passen.
3.4	De administratie/recruiter voert en monitort vanuit het systeem het hele proces uit, van het plaatsen van de vacature tot het selecteren van de kandidaat, inclusief communicatie met de kandidaten.
3.5	Het hele proces is digitaal ondersteund door middel van berichten naar de kandidaten, vacaturehouder en recruiter.
3.6	Kandidaten zijn zowel via de vacature als via een kandidatenoverzicht te raadplegen.
3.7	Voor elke kandidaat/sollicitant dient een afgeschermd profiel aangemaakt te kunnen worden.
3.8	Kandidaten zijn te labelen als (bijvoorbeeld) voorkeurskandidaat en interne kandidaat. Interne kandidaat betekent in het geval van deze aanbesteding dat de medewerker in dienst is van één van de 4 genoemde organisaties.
3.9	Het systeem ondersteunt het werken met een selectiecommissie en ondersteund taken en communicatie naar de leden van de selectiecommissie. De selectiecommissie bestaat uit een aantal medewerkers die de selectie en beoordeling van de sollicitanten doet. De leden van de selectiecommissie zijn per vacature samen te stellen.
3.10	Kandidaten die in dienst worden genomen worden automatisch doorgezet naar het personeelssysteem, waardoor geen dubbele opvoer nodig is.
3.11	De volgorde van de processtappen van selectie dienen door Opdrachtgever aangepast te kunnen worden.
3.12	Het systeem ondersteunt de mogelijkheid om de selectieprocedure met geanonimiseerde sollicitantgegevens te doorlopen.
3.13	Een systeem dat ondersteunt in het steeds beter maken van het vacatureproces, dat ondersteunt met cijfers. Zo is bijvoorbeeld de respons per vacaturesite te meten, het aantal sollicitanten per vacature en de doorlooptijd van de vacature.
3.14	De module biedt de mogelijkheid voor een pool van kandidaten, die beschikbaar zijn voor toekomstige vacatures, opdrachten, traineeships, werkervaringsplaatsen en stageplaatsen.
3.15	De module biedt de mogelijkheid om een vacature alert te mailen aan ingeschreven kandidaten.
3.16	De applicatie biedt een standaard sollicitatieformulier met aanvullend de mogelijkheid om hierin wijzigingen aan te brengen (bv eigen vragen toevoegen of vragen weglaten) dan wel een eigen sollicitatieformulier te ontwikkelen en deze als standaard sjabloon te gebruiken bij elke vacature;
3.17	Applicatie dient een overzicht te geven van openstaande vacatures en afgesloten vacatures
3.18	De applicatie genereert rapportages op het gebied van bv maar niet uitsluitend selectie o.b.v. (eigen) vragen in het sollicitatieformulier, autorisatiestructuur, respons, doorlooptijd afhandeling proces;
3.19	Het systeem biedt de mogelijkheid zowel vacatures als opdrachten te plaatsen.

4 Verlof

4.1	Het systeem berekent automatisch verlofrechten op basis van de cao en de verlofregelingen van de gemeenten.
4.2	Aanvragen/melden en intrekken van verlof ondersteund door notificatie;
4.3	Bij aanvraag van bijzonder of opname van gespaard verlof wordt door indiener de reden toegevoegd;
4.4	Het systeem biedt de mogelijkheid om “tijd voor tijd uren” in te voeren die herkenbaar worden meegeteld bij het verlofsaldo
4.5	Het systeem biedt de mogelijkheid om verlof te sparen zonder dat sprake is van verjaring.
4.6	Het systeem biedt de mogelijkheid om per balansdatum de balanswaarde van de verschillende verlofvormen te berekenen.
4.7	Het systeem biedt de mogelijkheid om gespaarde verlofuren per periode te herwaarderen i.v.m. loon(kosten)ontwikkelingen
4.8	Het systeem maakt voor de medewerker via medewerker selfservice inzichtelijk welke verlofuren wettelijk en bovenwettelijk zijn en wanneer deze uren vervallen.
4.9	Bij verlofopname wordt automatisch het verlof afgeboekt wat het eerst vervalt conform geldende wet- en regelgeving.
4.10	Standaard vakantiedagen, feestdagen, en compensatiedagen moeten vrij kunnen worden ingericht in het HR-systeem.
4.11	Afhankelijk van het verlof controleert en signaleert het systeem op overlap van de verlofperiode (bv. bijzonder verlof, ziekteverlof, ed.) met vakantieperiodes.
4.12	Bij het vervallen van verlof kunnen HR professionals, managers en medewerkers een signaal krijgen.
4.13	De verlofaanvragen kunnen plaats- en tijdonafhankelijk worden uitgevoerd via een beveiligde verbinding.
4.14	De volgende (self service) functionaliteiten worden ondersteund: - aanvragen en intrekken van verlof ondersteund door notificatie; - goedkeuren en afkeuren van verlof ondersteund door notificatie; - inzicht in het verlofsaldo en het totaal van de opgebouwde rechten; - inzicht in de verlofopnames; - inzicht in de statusinformatie van de afhandeling voor medewerker (ESS); - inzicht in de aanwezigheid/afwezigheid (werkrooster, verzuim en verlof) c.q. bezettingsoverzicht (zowel van individu als van team zodat medewerker kan bepalen of opname van verlof in een bepaalde periode mogelijk is binnen het team) waarbij de reden van afwezigheid is afgeschermd op basis van autorisaties;
4.15	Honoreren van aanvragen die tot een negatief verlofsaldo leiden is mogelijk.

5 Salarisadministratie

5.1	Het systeem beschikt over minimaal 400 vrij te gebruiken bruto, netto en netto/bruto codes (zowel vast als incidenteel) en grondslagen die door Opdrachtgever zelf te definiëren en toe te voegen zijn. Per organisatie kan de omschrijving van een invoercode verschillend worden vastgelegd. Bij upgrades mag het systeem deze instellingen nooit overschrijven. Tevens kan de gebruiker zelf, niet salaris gerelateerde, rubrieken aanmaken, waarbij het toevoegen van een keuzelijst tot de mogelijkheden behoort. Opdrachtgever kan in het systeem zelf schermen aanmaken waarop deze rubrieken zichtbaar zijn.
5.2	Het systeem stelt de gebruiker in staat zelf aan te geven of de afdrachten automatisch of handmatig overgemaakt moeten worden.
5.3	Als functioneel beheerder is het eenvoudig om het IKB aan te passen door een doel of een bron toe te voegen.
5.4	Het systeem ondersteunt de registratie en verwerking van alle arbeidsverhoudingen, zowel privaat- als publiekrechtelijk als de gegevens van PNIL (personeel niet in loondienst zoals opdrachtnemers, gedetacheerden, uitzendkrachten, vrijwilligers, e.d.). De gegevens van externe medewerkers mogen niet worden betrokken in de maandelijkse salarisverwerking maar moeten wel kunnen worden gerapporteerd in begrotings-, formatie- en bezettingsoverzichten.
5.5	Het systeem biedt de mogelijkheid om een arbeidsomvang groter dan 1,0 fte te verwerken.
5.6	Het systeem ondersteunt registratie van meervoudige dienstverbandgegevens per persoon: bijvoorbeeld meerdere salarisschalen, deeltijden en functies.
5.7	Het systeem kan real-time (maximaal 60 minuten) simulaties uitvoeren voor alle voorkomende salarisberekeningen, welke niet leiden tot salarismutaties in de werkelijkheid. Een proforma loonstaat kan daarbij worden geraadpleegd indien gewenst.
5.8	Het systeem biedt de mogelijkheid om alle vaste en incidentele toelagen en inhoudingen als bedrag en als percentage toe te kennen.
5.9	Het systeem biedt de mogelijkheid om handmatig berekende salarissen (los van schaal of beloningsbeleid) vast te leggen, een nominaal salaris.
5.10	De grondslag waarover een procentuele toelage en inhouding wordt berekend is door Opdrachtgever in te richten zonder tussenkomst van opdrachtnemer.
5.11	Het systeem ondersteunt gelijktijdige registratie en administratie van meerdere, afzonderlijk te onderscheiden organisaties met meerdere loonbelastingnummers.
5.12	Het systeem kan kostenplaatsen koppelen aan de organisatiestructuur.
5.13	Het systeem kan kostendragers en kostensoorten koppelen aan de functiecodes en (onderdelen van) de dienstverhouding.
5.14	Het systeem biedt de mogelijkheid om HR21 functieprofielen (functiebenaming, functiegroep, schaal en anciënniteit) te registreren.
5.15	De tabel(len) m.b.t. kostenplaatsen, kostendragers en kostensoorten bestaan uit minimaal 10 posities voor elk van de drie genoemde kostenverdelingen.
5.16	Het systeem kan de huidige hiërarchische organisatiestructuur in minimaal 7 lagen registreren en over alle niveaus rapporteren.
5.17	Het systeem kan naast de functiebenaming ook functiecodes met minimaal 9 posities registreren.
5.18	Het systeem biedt de mogelijkheid om de betaaldatum naar keuze in te richten (minimaal vanaf de 10e van de maand).
5.19	Het systeem stelt de gebruiker in staat om minimaal 100 regels in de journaalposten en op afdelingsniveau in te richten.
5.20	Het systeem stelt de gebruiker in staat om minimaal 28 verschillende soorten medewerkers te registreren. Aan de hand van deze soorten worden bij indiensttreding automatisch velden voor-ingevuld. Dit noemen we ook wel dienstverbandprofielen.

5.21	Het systeem stelt de gebruiker in staat zelf grondslagen in eigen coderingen te kunnen wijzigen (VT/EJU/ABP/LL).
5.22	Het systeem biedt de mogelijkheid om proefberekeningen voor medewerkers die in dienst zijn of nog in dienst moeten komen (nog geen gegevens in systeem) te maken. Zowel bruto-netto als netto-bruto.
5.23	Het systeem biedt de mogelijkheid om voordat de definitieve salarisproductie wordt afgeroepen een invoerverslag via een standaardrapportage (in Excel) van alleen de salarismutaties op te vragen ter controle. De minimale gegevens die op het overzicht moeten staan zijn: - Personeelsnummer; - Dienstverbandnummer en naam; - De salariscode plus de omschrijving; - De ingangsdatum van de mutatie; - De oude en nieuwe waarde; - Vaste of incidentele mutatie; - De salarisadministrateur die de mutatie verwerkt heeft; - De mutatiedatum en tijdstip.
5.24	Opdrachtnemer voert de voorbereiding, uitvoering en afhandeling van de salarisproductie uit. Onder voorbereiding valt het tijdig doorvoeren in het systeem van (fiscale) wet- en regelgeving, pensioenregels en cao mutaties. Onder uitvoering valt de berekening van salarissen en afdrachten en het opmaken van salarisstroken, jaaropgaven en rapportages, zoals loonstaten en (cumulatieve) resultatenoverzichten. Onder afhandeling valt de betaaldienstverlening (o.a. via Equens), het beschikbaar stellen van de digitale salarisstroken, jaaropgaven en rapportages aan Opdrachtgever voor verwerking in het digitale dossier, het digitaal aanleveren van de salarisresultaten aan Opdrachtgever en de gegevensuitwisseling tussen het salarissysteem en de externe partijen (minimaal pensioenfondsen ABP, Belastingdienst, UWV en Loyalis) wordt onderhouden door de Opdrachtnemer.
5.25	Alle communicatie tussen Opdrachtnemer en externe partijen is inzichtelijk voor de opdrachtgever in 1 systeem, op elk moment dat de opdrachtgever dit wil inzien.
5.26	Opdrachtgever heeft zelf de mogelijkheid een correctiebericht loonheffingen te maken over een voorgaand belastingjaar.
5.27	Bij meerdere dienstverbanden kan de gebruiker kiezen of er een gecumuleerde salarisstroom voor de werknemer gemaakt moet worden, waarbij het systeem rekening houdt met correcte verwerking van de loon- en loonheffingsbestanddelen.
5.28	Opdrachtgever bepaalt zelf het moment waarop opdrachtnemer de salarisproductie uitvoert, zonder een vaste/ verplichte verwerkingsdatum.
5.29	In het systeem is het mogelijk om per loonbelastingnummer een afwijkende inzenddatum te gebruiken voor verzending van de productie aan de Opdrachtnemer.
5.30	Het maandelijke salarisbestand inclusief mutaties dient na afroep onder normale omstandigheden binnen maximaal 60 min verwerkt en digitaal weer in het bezit te zijn van Opdrachtgever.
5.31	Het proces en de afzonderlijke processtappen van de salarisverwerking zijn digitaal inzichtelijk voor Opdrachtgever.
5.32	Ingeval van geconstateerde fouten ondersteunt het systeem de mogelijkheid om na afloop van het verwerkingsproces van enige maand ongelimiteerd (delen van) de salarisverwerking over te draaien (=correctie productie).
5.33	Opdrachtgever beschikt over beheersfunctionaliteiten om in te grijpen, danwel betalingen te blokkeren, op de collectieve en individuele betalingen op betalingsniveau alvorens het betaalbestand wordt aangeleverd aan Equens.

5.34	Het moet mogelijk zijn om de salarisbetaling van een medewerker met een code per kas aan te sturen.
5.35	Voor elke medewerker is een verdeling van de salariskosten over meerdere kostenplaatsen mogelijk.
5.36	De incidentele salarismutaties kunnen op afwijkende kostenplaatsen geboekt worden.
5.37	Het systeem kan vanuit het nettosalaris meerdere stortingen naar minimaal 3 verschillende IBAN nummers uitvoeren. Per bankrekening kan een (afwijkende) omschrijving worden toegevoegd. Op internationale bankrekeningnummers kan worden gestort.
5.38	Het systeem levert maandelijks een overzicht (bestand) op waarin minimaal maar niet uitsluitend alle premies, franchisebedragen, schaalbedragen opgenomen zijn.
5.39	Het systeem biedt aan Opdrachtgever inzicht in de toegepaste rekenregels.
5.40	Opdrachtnemer onderhoudt het overzicht met toegepaste rekenregels. Wijzigingen hierop worden duidelijk aangegeven.
5.41	Opdrachtgever kan op werkgeverniveau aangeven hoe de salarisstroom en de jaaropgave worden geproduceerd: papier of digitaal. Ingeval van papier wordt het exemplaar gesloten geënvloppend aangemaakt en afgeleverd ten kantore van Opdrachtgever. Deze keuze is per organisatie afzonderlijk in te stellen. Op werknemerniveau kan worden afgeweken van de op werkgeverniveau ingeregelde wijze van verzending van de salarisstroom en de jaaropgave.
5.42	Het systeem beschikt over een e-mail functionaliteit voor elk willekeurig e-mailadres (thuis, werkplek) t.b.v. digitale salarisstroom en digitale jaaropgave. Medewerker kan aangeven of en hoe hij geïnformeerd wil worden over nieuwe digitale salarisstroom en jaaropgaven.
5.43	Het systeem levert een digitaal mutatieoverzicht ten behoeve van maandelijks controle op de juistheid en volledigheid van de salarisverwerking. Het overzicht vermeldt alle wijzigingen ten opzichte van de voorgaande maand. De minimale gegevens die op het overzicht moeten staan zijn: - Personeelsnummer - De salariscode plus de omschrijving - De periode waarop de mutatie betrekking heeft - De nieuwe waarde - Vaste of incidentele mutatie - Ingangsdatum mutatie
5.44	Opdrachtnemer produceert minimaal één keer per maand een digitale (cumulatieve) loonstaat op medewerker niveau waarin minimaal alle gegevens opgenomen zijn die betrokken zijn in de salarisverwerking.
5.45	Het salarissysteem levert per maand de onderstaande overzichten: - Journaalpost; - Verdeling van de salarisresultaten per looncomponent per kostenplaats (resultatenoverzicht); - Cumulatief resultatenoverzicht; - Selectief resultatenoverzicht per kostenplaats per werknemer; - Cumulatief selectief resultatenoverzicht per kostenplaats per werknemer; - Afdrachtvermindering - Loonaangifte, inclusief herrekeningen over voorgaande maanden, pensioenaangifte; - Mutatieverslag; - Specificatie productiegegevens; - Betalingen: netto salarissen en afdrachten; - Vaste persoons- en dienstverbandgegevens: bij wijziging hiervan wordt een nieuwe overzicht opgeleverd; - Signalering overschrijding WNT;

	- IKB; - AOW gerechtigde leeftijd; - Levensloop; - Standenregister; - Stamkaart; - Signalering netto equivalent t.o.v. girale betaling (wet WAS). Het is mogelijk om digitale notities toe te voegen aan genoemde overzichten.
5.46	De salarisstrook dient minimaal te voldoen aan de eisen die de wet daaraan stelt. Daarnaast dient de salarisstrook de volgende gegevens te bevatten: - Afdelingscode; - Registratienummer; - Loonheffingstabel (zogenaamde kleurtabel); - Heffingskorting; - % bijzonder tarief; - Schaal; - Trede in de schaal; - Contracturen per maand; - Welke werknemersverzekeringen; - WAB-rubrieken
5.47	Op de salarisstrook moet het totale nettobedrag en naar welke rekening welk bedrag overgemaakt is, zichtbaar zijn.
5.48	Bij terugwerkende kracht berekening mogen er geen nieuwe salarisstroken komen over voorgaande maanden. De herberekening over meerdere maanden wordt dus op 1 salarisstrook weergegeven.
5.49	De lay-out van de salarisstrook is door de Opdrachtgever in te richten.
5.50	Het systeem biedt de mogelijkheid om zelf te definiëren gegevens (salariscodes, registratieve gegevens) te presenteren op de salarisstrook.
5.51	De salarisstrook moet automatisch toegevoegd worden in het digitaal dossier. Geautoriseerde medewerkers kunnen per salarisstrook aangeven of deze akkoord is of wordt afgekeurd. Goedgekeurde salarisstroken worden zichtbaar voor medewerkers in hun digitale (salaris) dossier op een vooraf door Opdrachtgever ingestelde datum en tijd.
5.52	Het systeem ondersteunt de invoer van toekomstige mutaties, mutaties met terugwerkende kracht, correcties op mutaties, met een andere ingangsdatum als de 1e van de maand (>1e en <31e) en over jaargrenzen heen, waarbij (her) berekeningen automatisch plaatsvinden van zowel vaste als incidentele gegevens.
5.53	Het systeem biedt de mogelijkheid om de deeltijdfactor automatisch te berekenen op basis van uren danwel om handmatig te muteren. Gegevensvelden bedoeld voor urenregistratie, moeten minimaal twee decimalen bevatten.
5.54	Tijdens de salarisverwerking houdt het systeem rekening met de grenzen van het wettelijk minimumloon. Opdrachtgever kan zelf inregelen welke salariscomponenten worden meegeteld bij het vaststellen van het minimumloon en of het systeem het salaris automatisch aanvult tot het minimumloon, bijvoorbeeld in samenhang met een korting bij ziekte.
5.55	Opdrachtnemer stelt de rekenregels op conform de voorgeschreven wet- en regelgeving en onderhoudt deze op cao-niveau.
5.56	Het systeem voorziet in de mogelijkheid om achteraf (maximaal tot huidig jaar -1) met minimale inspanning salarisverwerkingen uit te voeren ten behoeve van actief en inactief (ontslagen) personeel.
5.57	Het systeem voorziet in de mogelijkheid om premies op het gebied van sociale verzekeringen met terugwerkende kracht te muteren.

5.58	Zowel vaste als incidentele gegevens dienen collectief gemuteerd te kunnen worden in het personeels- /salarissysteem, vanuit de selectie die met de zoekfunctie is gemaakt zonder import gegevens uit externe bron.
5.59	Minimaal de volgende persoonsgegevens kunnen worden vastgelegd: Achternaam, voorletters, voornamen, voorvoegsel, roepnaam, aanhefnaam, geboortenaam, titels, tussenvoegsel, achtervoegsel, geboortedatum, geboorteplaats, nationaliteit (volgens NEN-1888), geslacht (transgenderneutraal), burgerlijke staat, datum ingang burgerlijke staat, identiteitsgegevens, Burger Service Nummer, personeels-/registratienummer.
5.60	Foutieve BSN nummers worden direct bij invoer gesignaleerd en geweigerd.
5.61	Het systeem biedt de mogelijkheid tot een zoekfunctie, zonder gebruik rapportgenerator, op: - Burger Service Nummer - Geboortenaam - Naam partner - Personeelsnummer - Geboortedatum - Postcode - Hiërarchische organisatorische eenheid - Soort arbeidsrelatie - Opdrachtgever/instellingsnummer - Invoercodes + zoekprofiel aan kunnen geven (bijvoorbeeld niet leeg, groter dan, kleiner dan, etc.)
5.62	Het systeem biedt de mogelijkheid om minimaal de volgende adresgegevens vast te leggen: Straatnaam, huisnummer (inclusief toevoeging), postcode (ook buitenlandse postcodes), datum ingang, woonplaats, woonland (volgens ISO 3166-1), telefoon thuis, telefoon mobiel, correspondentieadres, aanvullend adres, privé e-mailadres, zakelijk e-mailadres, intern telefoonnummer.
5.63	Het systeem biedt de mogelijkheid om minimaal de volgende partnergegevens vast te leggen: Achternaam, voorletters, voornamen, tussenvoegsel, voorvoegsel, geboortedatum, geslacht, keuze in het gebruik van geboortenaam/partnernaam (combinatie en andere volgorde) datum van overlijden.
5.64	Het systeem biedt de mogelijkheid om minimaal de volgende kind gegevens vast te leggen: Voorletters, achternaam, voornamen, tussenvoegsel, voorvoegsel, geslacht, geboortedatum, datum overlijden.
5.65	Het systeem biedt de mogelijkheid om minimaal de volgende betalingsgegevens vast te leggen: Betaalwijze (per bank/per kas), vaste bedragen, inhoudingen, meerdere bankrekeningnummers, rekeninghouder, toelichtende tekst (laatste drie ten behoeve van betaling van netto salaris, vaste bedragen en inhoudingen).
5.66	Foutieve IBAN- en BIC-nummers (t.b.v. buitenlandse IBAN) worden direct bij invoer gesignaleerd en geweigerd.
5.67	Het systeem biedt de mogelijkheid voor het vastleggen van neveninkomsten voor wachtgelders.
5.68	Als een transitievergoeding uitbetaald moet worden, wordt door het systeem door middel van een nieuw dienstverband automatisch doorgegeven aan de Belastingdienst, waarbij die medewerker niet opnieuw opgevoerd hoeft te worden.
5.69	Het systeem biedt de mogelijkheid om minimaal de volgende aanstellingsgegevens (arbeidsrelatie) vast te leggen: Soort aanstelling, datum in dienst, datum oorspronkelijk in dienst, uren per week, deeltijdpercentage, datum uit dienst, reden uitdienst, organisatie onderdeel (afdeling).
5.70	Het systeem biedt de mogelijkheid om minimaal de volgende functiegegevens vast te leggen: Functiecode, functienaam, generieke functie, salarisschaal.

5.71	Het systeem biedt de mogelijkheid om minimaal de volgende bezoldigingsgegevens vast te leggen: Salarisschaal en anciënniteit (gemeente CAO), nominaal salaris, maand periodieke verhoging, jaar maximum periodiek bereikt, brutosalaris, parttime salaris, afwijkend salaris, toelage, kostenplaats, afwijkende dag/uur bedragen, soort loner, salarisregelingen.
5.72	Het moet mogelijk zijn om per afdeling/ bureau/ organisatie eenheid de formatie vast te leggen onderverdeeld per functiecode.
5.73	De (over)bezetting (inclusief medewerkers die niet op de loonlijst staan) moet door Opdrachtgever te koppelen zijn aan een formatieplaats en functiecode.
5.74	Het systeem biedt de mogelijkheid om formatieplaatsen te voorzien van een begin- en einddatum waarmee het systeem rekening houdt bij het vervaardigen van de diverse overzichten.
5.75	Het systeem ondersteunt de generatiepactregeling van de opdrachtgever.
5.76	Het systeem biedt de mogelijkheid om iedere soort (proef, regulier en correctie) salarisproductie op ieder gewenst moment, zonder vaste (verplichte) verwerkingsdatum af te roepen
5.77	Mogelijkheid om signaleringen aan te brengen per medewerker. Bijvoorbeeld einde tijdelijke urenbuitbreiding, einde ouderschapsverlof.
5.78	Automatische berekening van overheidsambtsjubileum rekening houdend met het arbeidsverleden voor 12,5, 25, 40, 50.
5.79	Mogelijkheid tot vullen arbeidsverleden (de voormalige werkgevers voor jubilea) door administratie en via medewerker selfservice, inclusief bewijsstukken.
5.80	Mogelijkheid tot het draaien van een 13 ^e en 14 ^e run.
5.81	Taak toe te kennen aan boekingscode moet mogelijk zijn, om de kosten van de werkkostenregeling op de juiste manier te koppelen aan key2financiën.
5.82	Mogelijkheid om WKR-aangifte te doen over voorgaand boekjaar.
5.83	Bij einde dienstverband moet er automatisch een eindafrekening plaatsvinden.
5.84	Automatische uitbetaling IKB in december of bij beëindiging dienstverband.
5.85	Mogelijkheid tot inzien van historische schalen en periodieken bij het opzoeken van medewerkers.
5.86	Het systeem biedt de mogelijkheid van bulk- of verzamelmutaties, c.q. massa-input/import en bewaakt/onbewaakt doorvoeren van massamutaties op individueel/ groepsniveau
5.87	Maandelijks levert het systeem per loonbelastingnummer een overzicht van de berekende en benutte vrije ruimte in de WKR
5.88	Het systeem ondersteunt de uitruil van bruto en netto looncomponenten bij gebruik van de WKR en het optimaliseren van gerichte vrijstellingen (bv. Uitrui van de bruto component dienstreizen met het niet benutte deel van de gerichte vrijstelling bij woon-werkverkeer)
5.89	Opdrachtgever kan zonder meerkosten tot maximaal 12 loonkostenbegrotingen op organisatieniveau genereren
5.90	Het systeem biedt de mogelijkheid om de maandelijkse gerealiseerde loonkosten cumulatief te salderen met de loonkostenbegroting
5.91	Bij mutaties (naar verleden, heden en toekomst) doet het systeem kostenplaatsen, kostensoorten en kostendragers toerekenen en inzichtelijk maken aan de betreffende tijdvakken.

- 5.92 Begrotingsmodule moet beschikbaar zijn. Het systeem biedt opdrachtgever de mogelijkheid om de begroting te selecteren en/of specificeren in de vorm van:
- Een formatieoverzicht op alle verschillende aggregatieniveaus, bv. Functie, team, individueel, e.d.
 - De te begroeten looncomponenten te selecteren (bv. weglaten van incidentele of tijdelijke betalingen)
 - De periode waarover wordt begroot (tot 5 jaar vooruit).
 - De kostenplaats/kostensoorten/kostendragers die worden meegerekend in de begroting.
 - De flexibele schil in de vorm van tijdelijke contracten, tijdelijke urenuitbreidingen, te verwachten natuurlijk verloop.
 - De uitvoer (welke looncomponenten, de aggregatie op individueel en organisatieniveau, Format).

6 Verzuim

Wettelijke bepalingen	
6.1	Het systeem ondersteunt standaard het proces ziekteverzuim conform de uitgangspunten van: - Wet verbetering Poortwachter - Het verzuimprotocol van de organisatie inclusief door opdrachtgever toe te voegen documenten
6.2	Het systeem is in staat om alle wettelijke formulieren van het UWV te genereren met de volgende gegevens: - de persoonsgegevens, dienstverband en ziektegegevens prefilled weer te geven in het formulier. - De daartoe bevoegde medewerker vult het formulier online aan waarna het formulier (geautomatiseerd) wordt toegevoegd aan het verzuimdossier, waarbij het formulier wordt voorzien van een digitale handtekening. - Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen van de meest recente versies van de formulieren uiterlijk binnen twee maanden na publicatie beschikbaar. - Het systeem signaleert de momenten in het WVP – proces waarop actie ondernomen moet worden aan de actiehouder (denk bijv. aan leidinggevende, HRM professionals, Interventionisten). Signaalmomenten dienen handmatig te kunnen worden toegevoegd.

Registratiemomenten	
6.3	Het systeem biedt standaard de mogelijkheid om rondom de verzuimmelding de volgende gegevens te kunnen vastleggen: - Ingangsdatum verzuim; - Verzuimpercentage; - Aantal uren verzuim, op basis waarvan het systeem automatisch het verzuimpercentage betekent en vice versa; - Oorzaak verzuim: • Ziek • Ongeval • Bedrijfsongeval • AO t.g.v. Orgaandonatie • Ziek als gevolg van zwangerschap - Datum herstelmelding - Verpleegadres ja/nee, indien ja: mogelijkheid om adresgegevens en naam instelling op te slaan. - Percentage Arbeid therapeutische basis. - Bij samenloop met vakantie(verlof) of sprake is van verlofopname omdat betrokkene de vakantie defacto kan genieten en de afstemming daarover met betrokkene. - De applicatie biedt de mogelijkheid om automatische meldingen te verzorgen naar bv UWV i.v.m. 42 weken ziekmelding, een herstelmelding en een WAZO-aanvraag, waardoor handmatige acties niet meer noodzakelijk zijn.

Zwangerschap	
6.4	Het systeem biedt de mogelijkheid om t.a.v. zwangerschapsverlof de volgende gegevens te registreren: - Het systeem houdt bij ziekte ten gevolge van zwangerschap en/of bevalling rekening met de geldende wet- en regelgeving (vangnet regeling) en geeft tevens het signaal af dat er een melding gedaan moet worden aan het UWV; - Vermoedelijke bevallingsdatum; - Weken verlof voor/na met automatische berekening; - Begindatum; - Vermoedelijke einddatum (op basis van de vermoedelijke bevallingsdatum en keuze weken verlof voor/na; - Feitelijke bevallingsdatum; - Feitelijke einddatum (o.b.v. feitelijke bevallingsdatum); - Meerling of 1 kind.
6.5	Het systeem berekent de ingangsdatum en vermoedelijke einddatum van het zwangerschapsverlof op basis van de vermoedelijke bevallingsdatum en de keuze van de medewerker voor de periode verlof voorafgaand aan de bevalling.
6.6	In het systeem wordt de ontvangst/ aanwezigheid van de zwangerschapsverklaring geregistreerd. Hier dient een logische plek voor te zijn.
6.7	Bij ziekte ten gevolge van zwangerschap voorafgaand aan het zwangerschapsverlof wordt een signaal gegeven zodat het verlof uiterlijk 6 weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum start. Dit kan een mutatie door de HR administratie zijn.

Ziekte bij zwangerschap	
6.8	Het systeem biedt standaard de mogelijkheid om rondom de deelhersteld melding/wijziging ziektepercentage de volgende gegevens te registreren. - Ingangsdatum nieuw verzuimpercentage; - Nieuw verzuimpercentage en/of percentage AT (arbeidstherapie.).

Diverse rollen	
6.9	Actoren - Het systeem biedt standaard alle actoren die betrokken zijn bij het ziekteverzuimproces (HRM professionals, casemanagers, Arbodienst, interventionisten) de mogelijkheid via 1 (webbased) omgeving hun werkzaamheden/verantwoordelijkheden in het ziekteverzuimproces op te pakken c.q. af te handelen. Deze acties zijn tevens - afhankelijk van de autorisatie- voor andere actoren inzichtelijk.
6.10	Communicatie - Alle daartoe geautoriseerde professionals moeten op elk gewenst moment notities en documenten kunnen toevoegen aan het digitale verzuimdossier.
6.11	Interventiemogelijkheden - Het systeem biedt interventiemogelijkheden zodat leidinggevenden interventies kunnen aanvragen. Bijvoorbeeld : aanvraag huisbezoek, aanvraag werkplekonderzoek, inzet arbeidsdeskundige, aanvraag spoedcontrole etc. - De interventionist (denk aan bijvoorbeeld bedrijfsarts, Arbo verpleegkundige, Arbo coördinator etc.) wordt automatisch geïnformeerd.

Rapportagemogelijkheden	
6.12	Digitaal dossier - Het systeem moet bij de verzuimmelding direct een digitaal verzuimdossier aanmaken. In dit verzuimdossier moeten alle geautoriseerde gebruikers kunnen werken.
6.13	Selectie - Het systeem selecteert op basis van het dienstverband welke medewerkers zichtbaar zijn in de verzuimomgeving, zodat bepaalde groepen (stagiaires, externen) kunnen worden uitgesloten.
6.14	Overzichtsrapportage - Het systeem biedt de mogelijkheid om vanuit de module een aantal standaard rapportages te maken, minimaal per medewerker, verzuim per maand/kwartaal/jaar, per geslacht, per duurklasse, schaal, per leeftijdsklasse en een totale verzuimanalyse.

Dossiervorming	
6.15	Samengesteld dossier - Het systeem herkent samengesteld verzuim conform wet-regelgeving (minder dan 28 dagen hersteld tussen 2 ziekteperiodes is 1 lopend verzuimdossier).
6.16	Toevoegen van verslagen - Documenten (zoals spreekuurrapportages, probleemanalyses) kunnen worden geüpload aan het digitale verzuimdossier.
6.17	Preventiedossier - No risk polis vastleggen bij medewerkers. Bij verschillende typen (doelgroep verklaring) medewerkers HR-ondersteuning signaal bij aanmaken en muteren verzuim.
6.18	Bij uitdienstmelding dient de mogelijkheid er te zijn om de verzuimcasus af te sluiten.
6.19	Het systeem faciliteert een automatische berekening van reiskosten op basis van gewerkte uren en verlof tijdens ziekte.
6.20	Documenten moeten op maat kunnen worden geselecteerd voor rapportage aan UWV.

7 Managementinformatie

7.1	Het moet mogelijk zijn om standaard rapportages over alle in het systeem vastgelegde gegevens op te vragen.
7.2	Het moet mogelijk zijn om ad-hoc rapportages over alle in het systeem vastgelegde gegevens op te stellen.
7.3	In de rapportages moet gebruik gemaakt kunnen worden van diverse filteringen en sorteringen, waarbij minimaal gebruik gemaakt kan worden van verschillende organisatieniveaus (minimaal 7), periodes (begindatum, einddatum, peildatum, peilperiode) en type dienstverbanden (arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd, arbeidsovereenkomst bepaalde tijd, inhuur/ detachering).
7.4	Het systeem biedt de mogelijkheid vanuit een hoog niveau in de rapportage door te kunnen klikken naar een detailniveau.
7.5	Het systeem biedt de mogelijkheid om met samengestelde gegevens (arbeidsomvang, verzuimpercentage, organisatieonderdelen) trends te genereren en visueel te tonen.
7.6	Opdrachtgever kan in het HR-systeem rapportages definiëren, beheren en genereren zonder tussenkomst van opdrachtnemer.
7.7	Door opdrachtnemer gedefinieerde velden in het HR-systeem zijn beschikbaar in de rapportagemodule en herkenbaar als het veld dat is aangemaakt.
7.8	De rapportagevelden kunnen formules en relaties bevatten die zijn gebaseerd op meerdere tabellen uit de database.
7.9	Het systeem biedt de mogelijkheid om rapportages op het scherm te tonen.
7.10	Rapportages kunnen zonder tussenkomst van Opdrachtnemer minimaal in de navolgende bestandsformaten geleverd worden: RTF, Excel, Word, PDF, txt, ODF, Csv, en XML. De gegevens zijn in vaste formats op te slaan, te printen en te transporteren. De condities waarmee het rapport is opgebouwd zijn te exporteren.
7.11	Het systeem biedt de mogelijkheid om rapportage output weer te geven als grafiek waarbij de assen vrij benoembaar (kunnen) zijn.
7.12	Bij upgrades van de door opdrachtnemer geleverde software worden de standaardrapportages en de door opdrachtnemer gedefinieerde rapportages bewaard en deze blijven functioneren.
7.13	Het systeem biedt de mogelijkheid om de gangbare landelijke vereiste statistische overzichten te vervaardigen, in ieder geval de Personeelsmonitor A&O fonds Gemeenten.
7.14	Het systeem kan een overzicht genereren van het verlofsaldo, verdeeld in de verschillende verlofonderdelen met bijbehorende geldwaarde. Het maakt hiermee de verloftegoeden inzichtelijk.

8 Personeelsadministratie

8.1	Bij het actief maken van een reeds geregistreerde medewerker, wordt gebruik gemaakt van reeds aanwezige gegevens, waarbij de historie bewaard blijft.
8.2	Het HR-systeem is het basisregister voor Medewerkers binnen het HR-systeem en informatie- architectuur. Dit betekent dat gegevens van Medewerkers die in het HR-systeem worden geadministreerd, realtime, beschikbaar moeten zijn voor alle andere onderdelen van het HR- systeem voor de Medewerkers. Het HR-systeem is de unieke bron voor deze gegevens, dat wil zeggen dat deze gegevens alleen in het HR-systeem worden geadministreerd en in de andere onderdelen van het HR-systeem gebruikt kunnen worden (eenmalige invoer, meervoudig gebruik).
8.3	In het HR-systeem is het mogelijk om een gebruikersnaam (User ID/login ID) in te voeren bij een medewerker (bijv. KEIK). Tevens moet het systeem checken of een gebruikersnaam al aanwezig is in het systeem en moet er een signaal komen dat een gebruikersnaam al bestaat.
8.4	Het arbeidsverleden van Medewerkers dient geregistreerd te kunnen worden in het HR-systeem. De diensttijd moet kunnen worden gelabeld als meetellend voor jubileum of niet. Op basis van het arbeidsverleden berekent het HR-systeem de diensttijd en daarmee het jubileum van Medewerkers, rekening houdend met het bekende arbeidsverleden. Rapportage moet kunnen plaatsvinden op ieder organisatieniveau.
8.5	Het systeem berekent zowel de data voor overheidsjubilea als het gemeentebubilea op basis van de verschillende diensttijden.
8.6	Het is mogelijk om door Opdrachtgever zelf ontwikkelde standaardformulieren en brieven op te nemen in het HR-systeem, welke gebruikt worden om brieven samen te stellen voor medewerkers. De gegevens waarmee de brieven aangevuld worden, worden op peildatum uit het HR-systeem gehaald. (Brievengenerator).
8.7	Gegenereerde brieven worden in een workflow geplaatst en, indien noodzakelijk, digitaal ondertekend. Daarna worden deze brieven, indien noodzakelijk, in het personeelsdossier geplaatst.
8.8	Niet door het systeem gegenereerde documenten kunnen via een workflow aangeboden worden ter ondertekening en opgeslagen in het personeelsdossier.
8.9	Bij de invoer van nieuwe medewerkers vult het systeem op basis van het type contract (bv. arbeidsovereenkomst, stagiair, uitzendkracht, detachering, vrijwilliger) rubrieken met een standaardwaarde.
8.10	Zodra een nieuwe Medewerker in het HR-systeem geregistreerd is, kan deze Medewerker gebruik maken van selfservice.
8.11	De applicatie ondersteunt de inrichting van het generieke functiehuis.
8.12	Het HR-systeem maakt registreren en vastleggen van de hiërarchische organisatiestructuur van de totale organisatie bestaande uit minimaal 7 niveaus mogelijk.
8.13	Medewerkers worden gekoppeld aan organisatiestructuur, (meerdere) functies en formatieplaatsen.
8.14	Aan een functie kunnen diverse velden gekoppeld worden, zoals schaalniveau, functieprofiel (functiebeschrijving en competentieprofiel).
8.15	Medewerkers zonder loon (bijv. externe medewerkers en stagiaires) dienen te worden gekoppeld aan afdelingen en functies zonder dat loonberekening wordt uitgevoerd.
8.16	De organisatie eenheden binnen de organisatiestructuur hebben in ieder geval de volgende eigenschappen/ voorwaarden: - Begin- en einddatum; - Standaard leidinggevende; - Categorie/type tabel (bijvoorbeeld staf/uitvoerend); - Actief/niet actief(o.a. vanwege stimulaties bij reorganisaties).

8.17	De historie van gegevens op organisatieniveau wordt bewaard zodat hierop historisch gerapporteerd kan worden.
8.18	De werkdagen van een medewerker kunnen worden geregistreerd in een werkrooster.
8.19	Het IKB-systeem ondersteunt het opvoeren van bronnen en doelen, waarbij specifieke bronnen en doelen voor de gemeenten toegevoegd kunnen worden. Het systeem geeft een overzicht voor de werknemer zodat deze altijd op de hoogte is van het opgebouwde budget, de uitnutting hiervan en de uitgevoerde bestedingen (doelen). Hierbij heeft de medewerker inzicht in netto kosten van keuzes in het IKB.

9 Personeelsdossier

9.1	Het is mogelijk te zoeken in het personeelsdossier.
9.2	Het HR-systeem zorgt ervoor dat er document management functionaliteit aanwezig is voor het beheer van documenten tijdens de uitvoering van de diverse processen met als scope: actief personeelsdossier, documentbeheer (aanmaken, wijzigen, verwijderen), toekennen van unieke nummers aan documenten, versiebeheer, autorisatie. Deze voldoet aan de wettelijke vereisten van archivering en vernietiging van documenten (Archiefwet).
9.3	Binnen de software is het mogelijk informatieobjecten (dossiers, zaken, documenten) en bijbehorende metadata onherstelbaar te verwijderen op basis van wettelijke bewaar- en vernietigingstermijnen.
9.4	De software moet een overzicht kunnen leveren van de te verwijderen informatieobjecten en metadata. (Vernietigingslijst)
9.5	Bij export en migratie worden informatieobjecten (dossiers, zaken, documenten) en bijbehorende metadata in relatie (context) en in de oorspronkelijke vorm, zoals door de gebruiker in het systeem gezet, uit het systeem geëxporteerd.
9.6	Bij nieuwe updates en aanpassing binnen de software blijven bestaande informatieobjecten (dossiers, zaken, documenten) en bijbehorende metadata ongewijzigd (zonder verandering van inhoud, context, structuur en verlies van functionaliteit).
9.7	De software beschikt over een niet-muteerbare audit-trail.
9.8	Bij nieuwe updates en aanpassing binnen de software blijven bestaande informatieobjecten (dossiers, zaken, documenten) en bijbehorende metadata ongewijzigd (zonder verandering van inhoud, context, structuur en verlies van functionaliteit).

10 Declaraties

10.1	De gebruiker heeft de mogelijkheid meerdere declaraties tegelijkertijd aan te maken en in te dienen.
10.2	Afgewezen declaraties zijn door de medewerker aan te passen en opnieuw in te dienen.
10.3	Het is mogelijk om meerdere workflows in te richten per declaratiesoort.
10.4	Het systeem biedt standaard digitale mogelijkheden met rekenfunctie voor alle voorkomende declaraties zoals maar niet beperkt tot reis- en verblijfkosten, dienstreizen, studiekosten, onkosten en overwerk. Deze worden automatisch verwerkt in de personeels- en salarisadministratie.
10.5	Op basis van de declaratiesoort kan gekozen worden voor volledige controle of controle op een steekproef, waarbij het systeem automatisch een steekproeflijst genereert.
10.6	Het systeem voorziet in het automatisch berekenen van de kilometerafstand voor een declaratie op basis van postcodes en huisnummer.
10.7	Bewijsstukken zijn te uploaden, gekoppeld aan de declaratie.
10.8	Over een salarisperiode kunnen meerdere declaraties per soort worden ingediend.
10.9	Declaraties moeten centraal voor een groep medewerkers kunnen worden aangemaakt.
10.10	Voor verschillende groepen, bijvoorbeeld B&W, kunnen verschillende rekenregels gehanteerd worden.

11 Loopbaanontwikkeling

11.1	Het systeem beschikt over functionaliteiten voor het aanvragen, registreren, fiatteren en toekennen van een studie aanvraag, inclusief kosten.
11.2	Wanneer een medewerker een deel van de studiekosten zelf moet betalen is er naast een signalering ook een koppeling naar de salarisadministratie zodat er een inhouding via het salaris kan worden verwerkt.
11.3	Per medewerker wordt van de gevolgde opleiding/ cursus/ training in ieder geval bijgehouden: - Naam opleiding; - Naam opleidingsinstituut; - Datum begin; - Datum einde; - Datum verlenging en reden verlenging; - Resultaat; - Opleidingsniveau;
11.4	Het systeem biedt rapportagemogelijkheden over het opleidingsbudget op organisatie, team en individueel niveau.
11.5	Het systeem beschikt over de functionaliteit om de nog te volgen en lopende studies/trainingen te kunnen vastleggen, onderhouden en te volgen zowel voor interne als externe opleiding/training.
11.6	Medewerker en leidinggevende kunnen de formulieren t.b.v. de gesprekscyclus beiden muteren, digitaal raadplegen, digitaal goedkeuren en digitaal opslaan in het personeelsdossier.

12 Implementatie

12.1	Het HRM systeem dient 1 december 2023 werkend opgeleverd te zijn. Gemeente Leudal beoordeelt het geleverde product tijdens een acceptatiegesprek.
12.2	De opdrachtnemer biedt ondersteuning bij de implementatie en ontzorgt gemeente Leudal. Best-practices en adviezen worden gedeeld.
12.3	Opdrachtnemer biedt een implementatieplan aan bij het aanbieden van de offerte.
12.4	De opdrachtnemer levert schriftelijke informatie (met technische specificaties en implementatie aanwijzingen), waarin wordt toegelicht wat op gemeentelijk niveau nodig is om het product of de dienst goed in te richten.
12.5	Opdrachtgever wenst een indicatie van de noodzakelijke omvang van de formatie voor applicatiebeheer, te leveren door opdrachtnemer, op basis van ervaringen bij andere klanten in qua aard en omvang vergelijkbare organisaties.
12.6	De opdrachtnemer ontzorgt gemeente Leudal bij het migreren van data uit het huidige HRM systeem. De data wordt overgezet naar het nieuwe HRM systeem. Voor de medewerkers waarbij de te converteren gegevens niet foutloos worden geconverteerd vindt vóór de eerste salarisrun van 2024 een nieuwe conversie plaats, welke leidt tot een volledig foutloze conversie. Hetgeen betekent dat alle te converteren gegevens van alle medewerkers juist zijn geconverteerd en het salaris van alle medewerkers juist is berekend. Bij een nota van inlichtingen kan aanvullende informatie worden opgevraagd.

13 Toegankelijkheid

13.1	Het HRM systeem voldoet aan de toegankelijkheidseisen van de WCAG 2.1 AA of hoger.
------	--

14 Ondersteuning

14.1	Inschrijver verzorgt een Nederlands- of Engelstalige helpdesk voor zowel technische als functionele ondersteuning. De helpdesk is het centrale punt voor het melden van incidenten, het stellen van vragen, indienen van wijzigingsvoorstellen en geeft informatie/inzicht in de afhandeling daarvan. De helpdesk van de opdrachtnemer levert zowel telefonische ondersteuning als ondersteuning via e-mail en/of een webportaal. De helpdesk is telefonisch bereikbaar op werkdagen tussen 08.00 en 18.00 uur. Voor ondersteuning door de helpdesk van de inschrijver worden geen aanvullende kosten in rekening gebracht. Daarnaast is het ook mogelijk om via een portal of andere digitale weg een melding te maken. In geval van een kritieke calamiteit is altijd een contactpersoon beschikbaar.
14.2	De gemeente Leudal ontvangt bij iedere update en/of versie upgrade informatie over de update en concreet de gevolgen hiervan.
14.3	Inschrijver is bereid om periodiek, maar ten minste twee keer per jaar, met gemeente Leudal de roadmap van het HRM systeem te bespreken. Dit op strategisch, tactisch en operationeel vlak.
14.4	Bij de offerte wordt een concept SLA ingediend. Gemeente Leudal en de inschrijver doorlopen later de SLA om tot acceptatie te komen.
14.5	Inschrijver stelt Nederlandse of Engelstalige documentatie beschikbaar ten behoeve van functioneel beheer, en indien gevraagd technisch beheer.
14.6	Inschrijver zorgt voor training van beheerders en key-users binnen de Gemeente Leudal.
	Een storing is alles wat de werking van de applicatie negatief beïnvloedt naar de mening van de opdrachtgever. Hierbij maken we onderscheid tussen technische en functionele beperkingen. Zodra de storing opgelost is, ontvangt de opdrachtgever een melding. Storingen worden afgemeld met instemming van de opdrachtgever. Inschrijver deelt storingen in de volgende niveaus in: - Kritiek: Ten gevolge van de storing kan het personeels- en salarisadministratiesysteem (of een belangrijk deel daarvan) niet meer worden gebruikt door de hele organisatie. - Urgent: Ten gevolge van de storing kan het personeels- en salarisadministratiesysteem (of een belangrijk deel daarvan) niet meer worden gebruikt door een team of afdeling van de organisatie. Routine: Ten gevolge van de storing kan het personeels- en salarisadministratiesysteem (of een belangrijk deel daarvan) niet meer worden gebruikt door 1 medewerker. Opdrachtnemer dient: - Storingsniveau kritiek binnen 12 uur op te lossen; - Storingsniveau urgent binnen 24 uur op te lossen; - Storingsniveau routine binnen 36 uur op te lossen. Bij verstoringen is er een vaste contactpersoon beschikbaar die contact onderhoudt met opdrachtgever. Deze communiceert tevens de verwachte tijd tot een storing is opgelost of wanneer er een nieuwe update volgt.
14.7	Er is een systeemstatuspagina van de opdrachtnemer beschikbaar waarop de status van het systeem te zien is. Daarnaast rapporteert opdrachtnemer uitgebreid over een verstoring en welke mitigerende maatregelen genomen worden. Inschrijver meldt storingen direct op deze website en stuurt een bevestiging naar de beheerders bij opdrachtnemer.
14.8	Inschrijver rapporteert periodiek aan Opdrachtgever over de nakoming van overeengekomen Service Levels waaronder tenminste wordt verstaan: beschikbaarheid,

afhandeling en opvolging van (beveiligings-) incidenten, onderhoudswerkzaamheden en het niveau van de diensten. Inhoud en frequentie worden nader omschreven in de SLA.

15 Architectuur en techniek

15.1	De inschrijver heeft een actuele architectuur van de ICT prestatie vastgelegd, waaruit de onderlinge samenhang en de afhankelijkheden die deel uitmaken van de clouddienst duidelijk worden. Deze architectuur wordt ook bijgewerkt.
15.2	Inschrijver is zich bewust van de positie van het HRM systeem binnen de architectuur binnen gemeente Leudal. Inschrijver is zich hiermee bewust dat wijzigingen in de werking van het eigen systeem gevolgen kunnen hebben van andere processen in de keten, bijvoorbeeld als het gaat om data-uitwisseling met andere applicaties.
15.3	Applicatie kan veilig data uitwisselen (zoals informatie t.b.v. rapportages, geen persoonsgegevens) met andere applicaties. Bij deze data-uitwisseling wordt gebruik gemaakt van standaard en moderne koppelvlakken.
15.4	Het HRM systeem is een SAAS oplossing.
15.5	De geografische (opslag)locatie van de gegevens van het HRM systeem is bekend.
15.6	De inschrijver levert ten minste een test- en acceptatieomgeving naast de productieomgeving. Andere omgevingen in overleg. Indien wenselijk kan de acceptatieomgeving omgezet worden naar productieomgeving.
15.7	5 Ontwikkel-, test en acceptatie omgevingen (separaat of geïntegreerd tot één omgeving) zijn gescheiden van productieomgevingen en maken geen gebruik van persoonlijke gegevens uit de productieomgeving.
15.8	Het HRM systeem moet binnen de virtuele werkomgeving (VMware) van de gemeente Leudal te benaderen zijn via Single Sign On. Informatie hierover is op te vragen bij een Nota van Inlichtingen. Ook is het HRM systeem buiten de virtuele werkomgeving te benaderen door middel van tweestapsverificatie.
15.9	De inschrijver heeft de cloudinfrastructuur zo ingericht, dat gebruikers van verschillende organisaties niet bij elkaars gegevens kunnen en geen verstoring voor elkaars dienstverlening op kunnen leveren.
15.10	De inschrijver zorgt ervoor dat de gegevens van de gemeente tijdens transport, bewerking en opslag duurzaam zijn geïsoleerd van beheerfuncties en data van andere dienstverlening aan andere gemeenten/ opdrachtgevers, die de opdrachtnemer in beheer heeft.
15.11	Het HRM systeem werkt onafhankelijk van de browser en ondersteunt de grotere moderne standaarden. Op dit moment zijn dat de browsers: Microsoft Edge en Google Chrome. De inschrijver zal hierin de standaarden in de markt volgen.
15.12	De ADFS/AD koppeling dient aan te sluiten op onze omgeving. De gebruiker logt via single sign on in binnen de oplossing. (We bieden u de mogelijkheid tot een site-check zodat u kunt achterhalen of uw oplossing compatible is/wat de impact is. Dit dient u bij de vragen voor de nota van inlichtingen aan te geven).
15.13	Het data formaat dient dusdanig generiek te zijn dat een Vendor lock-in niet mogelijk is.
15.14	Het systeem moet in staat zijn om minimaal 200 gelijktijdige gebruikers met een acceptabele performance te bedienen.
15.15	De inschrijver bewaakt en beheerst binnen de cloud dienstverlening de werking van de koppelvlakken waarop hij invloed heeft. Deze bewaking is onder meer gericht op beveiliging en continuïteit van de dienstverlening. Hierover wordt gerapporteerd conform de afspraken in de SLA.
15.16	Bij het vertrek van de gemeente Leudal van het HRM systeem heeft de gemeente Leudal de mogelijkheid om alle data in een toegankelijk format te krijgen en wordt vanuit de opdrachtnemer hulp geleverd om binnen het huidige contract over te stappen op een nieuw HRM systeem.
15.17	Het systeem moet historische data kunnen vasthouden of deze over kunnen brengen naar een extern data-warehouse via moderne koppelingen.

15.18	Voor het beheer van licenties wordt geen gebruik gemaakt van hardware (afhankelijke) dongels en/of licentie methoden.
15.19	Het E-HRM systeem accepteert naast PDF-bestanden ook fotobestanden (JPG, JPEG) en andere bestanden (.XLS, .XLSX, .XML, .HTML, .DOC, .DOCX, .CSV).

16 Continuïteit

16.1	Er zijn afspraken gemaakt over de continuïteit van de dienstverlening, waarbij ook backup en herstel van data en clouddiensten is uitgewerkt. Ook wanneer de inschrijver de specifieke dienst wenst te stoppen dan dient het product ten alle tijden ondersteund te blijven.
16.2	De inschrijver is transparant over zijn change- en releasebeleid. Er zijn afspraken gemaakt over het testen en in productie nemen van nieuwe releases. Deze afspraken hebben betrekking op o.a. de tijdige aankondiging van nieuwe releases en de mogelijke aanpassingen in functionaliteit.
16.3	In geval van gevoelige of bedrijf kritische data, treffen partijen, al dan niet via tussenkomst van een derde partij, een regeling, waardoor de gemeente, ingeval van faillissement, danwel structurele discontinuïteit van de dienstverlening van de Opdrachtnemer, middels data-escrow danwel anderszins, toegang tot de data verkrijgt. Artikel 30.2, onder i van de Gbit 2020 is hierbij het uitgangspunt.
16.4	Inschrijver garandeert adequate backup- en restorevoorzieningen van de oplossing waarbij in geval van ramp of incident de afgesproken dienstverlening binnen 48 uur kan worden gecontinueerd.

17 Overige eisen

17.1	Het E-HRM systeem biedt de mogelijkheid van het digitaal ondertekenen van documenten in het systeem zelf of d.m.v. een koppeling met separate software.
17.2	Na beëindiging van de overeenkomst zijn data digitaal kosteloos raadpleegbaar gedurende minimaal de wettelijke bewaartermijn van data die voor opdrachtgever gelden.
17.3	Indien een leidinggevende wegens afwezigheid wordt vervangen dienen alle openstaande en lopende acties van de leidinggevende (zoals bv maar niet uitsluitend in self service of in verzuim) automatisch te worden overgezet naar de aangegeven vervanger, ter verdere afhandeling. Indien de leidinggevende weer aanwezig is, dienen alle openstaande acties van de vervanger ook weer geautomatiseerd overgezet te kunnen worden naar de oorspronkelijke leidinggevende.
17.4	Inschrijver garandeert dat het systeem gebruik maakt van een uniek identificatienummer per medewerker (ook bij meer dan 1 dienstverband), info over wijze van samenstelling/opbouw dat wordt gebruikt voor identificatie in het E-HRM systeem en voor koppeling met andere systemen.
17.5	Vanuit elke willekeurige applicatie binnen het personeels- en salarisadministratiesysteem worden documenten en rapportages in de huisstijl van opdrachtgever gegenereerd.
17.6	Opdrachtgever heeft de mogelijkheid archiefdatabase per jaar te archiveren en deze op te slaan in een extern medium.
17.7	Inschrijver garandeert dat de – in het huidige systeem vastgelegde – pensioengrondslagen en informatie daarover 1-op-1 wordt overgenomen, dit ter voorkoming van noodzakelijke herberekeningen in het nieuwe systeem. Informatie hierover kan opgevraagd worden bij een Nota van Inlichtingen.
17.8	Inschrijver garandeert dat de historie van gegevens geconverteerd wordt van alle medewerkers die op of na 1 januari 2018 in dienst zijn of zijn getreden, conform AVG.
17.9	Inschrijver zal aan het einde van de overeenkomst kosteloos zijn medewerking verlenen aan de migratie van de gegevens naar een eventueel nieuw personeels- en salarisadministratiesysteem
17.10	Inschrijver realiseert een succesvolle afronding van de onderdelen: - PSA - Selfservice - Verzuimmodule - W&S Op << een nader te bepalen datum in het projectplan>>.
17.11	Beheertaken kunnen worden uitgevoerd door de Opdrachtnemer terwijl gebruikers zijn ingelogd, zonder dat dit consequenties heeft voor de performance van het systeem. Het gaat hierbij onder meer om de volgende taken: - Gebruiksbeheer (nieuwe gebruikers aanmaken/wijzigen/verwijderen) - Wijzigen schermen - Aanpassingen doen in tabellen - Controle van de werking van applicaties/tabellen/autorisaties - Consistentie controles - Aanpassingen doen in sjablonen
17.12	Het systeem moet in staat zijn om minimaal 200 gelijktijdige gebruikers met acceptabele performance te bedienen. Hieronder verstaat de Opdrachtnemer dat het resultaat van alle mogelijke handelingen binnen het systeem in 98% van de gevallen binnen 3 seconden op het scherm wordt getoond.
17.13	Het systeem voorziet in heldere diagnostiek ten behoeve van beheer. Dit omvat diagnostiek op het gebied van software, hardware, communicatie en koppeling tussen systemen.
17.14	Het systeem moet data-bewerkingen in de toekomst kunnen vastleggen en deze

	bewerkingen op de aangegeven data uit kunnen voeren.
17.15	Het systeem moet kunnen functioneren als kernregistratie personeel/medewerkers en daarbij kunnen acteren als kern-/ bronbestand voor werkzame personen, diverse data voor in-/uitdiensttreding kunnen onderscheiden, waarbij tenminste de volgende categorieën medewerkers kunnen worden onderscheiden: - Eigen personeel – tijdelijk en permanent - Inhuur op zowel uur-basis als prestatiebasis - Medewerkers van gecontacteerde organisaties – per organisatie - Medewerkers die diensten komen verrichten
17.16	Het systeem dient als bron te kunnen fungeren voor o.a. Identity en acces-management-systemen en Sub-administraties van bijvoorbeeld een personeelsvereniging.
17.17	Inschrijver garandeert direct na definitieve gunning van de opdracht te starten met de implementatie, die moet leiden tot een foutloze volledige conversie naar de applicatie van inschrijver uiterlijk op 1 december 2023