

Bijlage A – Programma van Eisen

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

Pantar gaat ervan uit dat het Systeem aan de in dit document de gestelde eisen voorziet via standaard functionaliteiten. Deze standaard functionaliteiten zijn in een integrale oplossing verwezenlijkt, zonder server-side maatwerk aanpassingen (maatwerk) en/of toekomstige aanpassingen.

Gedurende de aanbestedingsprocedure dient Inschrijver te (blijven) voldoen aan alle minimeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Een Inschrijver die niet voldoet aan één of meer van de minimeisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dit wordt verder toegelicht in paragraaf 8.22 in het beschrijvend document.

De minimale eisen maken deel uit van de serviceverlening, dan wel zijn beschikbaar als een functionaliteit van Het Systeem van de Inschrijver, waarvoor geen extra kosten zijn verschuldigd, tenzij dit expliciet is aangegeven.

	Generiek
1.	De inschrijver heeft een Nederlandssprekende vertegenwoordiger in dienst. Tijdens de uitvoering van het contract vindt alle correspondentie en alle gesprekken in de Nederlandse taal plaats.
2.	Het Systeem is in de Nederlandse taal beschikbaar. . Inclusief documentatie, rapportages, opleidingen, helpfunctie en helpdeskondersteuning.
3.	De inschrijver en de aangeboden oplossing voldoen aan de AVG-wetgeving.
4.	De functionaliteit voor de digitale personeelsdossiers en voor alle onderliggende items, voldoet aan de eisen zoals bedoeld in artikel 3 van de Archiefwet 1995 en kent een vrij in te delen mappenstructuur.
5.	Inschrijver hanteert een data lek- en incidentprotocol voor de dienstverlening aan Pantar om datalekken conform AVG aan Pantar te melden.
6.	De Inschrijver biedt een Software-As-A-Service (SaaS) oplossing aan.
	Organisatie inrichting
7.	Het Systeem biedt de mogelijkheid om verschillende professionals in de begeleiding (werkbegeleider, coach) te koppelen als leidinggevende aan een traject/diensten/producten/activiteiten waar meerdere medewerkers aan verbonden zijn. Deze gegevens kunnen veranderen tijdens de loopbaan van de medewerker.
8.	De organisatiestructuur van het Systeem is flexibel in te richten met minimaal 5 lagen.
9.	Het Systeem dient de volgende gegevens te kunnen vastleggen: Per organisatie, per cluster/team: code organisatorische eenheden (OE), OE-omschrijving, leidinggevende, (optioneel de naast hoger leidinggevende, de manager en indien van toepassing de coach), kostenplaats behorende bij cluster/team; • Er worden minimaal 3 niveaus geboden boven de kostenplaats om de kostenplaatsen aan te kunnen labelen; • Per kostenplaats: kostenplaatsbenaming (maximaal 40 posities), cluster/team behorende bij de kostenplaats; • Per functie: functiecode, functiebenaming (maximaal 50 posities), functionele salarisschaal, functiereeks, functiegroep;

	• Formatieplaatsgegevens: cluster/team, functie, aantal fte's, in- dan wel externe bezetting; • Begrotingsgegevens: loonsom en formatie per cluster/team en per functie/medewerker • Inzet gegevens: aantal uren, functie, cluster/team, euro's, percentage inzetbaarheid.
10.	Het Systeem dient ten minste de volgende gegevens te kunnen registreren per persoon: • De gebruikelijke en/of verplichte persoonsgegevens met een mogelijkheid voor registratie van roepnaam (anders dan de geboortenaam en/of BRP-naam); • De gebruikelijke adres- en contactgegevens voor noodsituaties; • Soort arbeidsrelatie, historie arbeidsrelatie, datum in dienst, datum oorspronkelijk in (ambtelijke) dienst, datum uit dienst, reden uit dienst; • Functie ingangsdatum, leidinggevend (ja/nee), functieprofiel, competentieprofiel, beoordelingsgegevens, uren per week per functie. Hierbij dient het mogelijk te zijn meerdere functies bij meerdere organisatorische eenheden te registreren inclusief de hiervoor beschreven gegevens met historie; • Formele uren werkweek, feitelijke uren werkweek, twee weken rooster (dagen en uren); • Inzetbaarheidspercentage, ingangsdatum en afloopdatum percentage; • Het percentage loonwaarde of loondispensatie, met hierbij de einddatum van geldigheid; • Trede, maand periodieke verhoging, eerstvolgende periodiek, brutosalaris, parttime salaris, afwijkend salaris, toelage en toeslagen, kostenplaats; • Ambtseed- of belofte, VOG; • Overige individuele persoonsgebonden gegevens: lid van rampenbestrijding, ondernemingsraad, interventieteam en/of bedrijfshulpverlener (BHV) inclusief historie; • Soort vervoer woon-werktraject, soort vergoeding, woonadres, werkadres, abonnementsgegevens, woon-werkkilometers, aantal reisbewegingen per maand inclusief historie; • Betaalwijze (bank/kas), vaste bedragen, inhoudingen, minimaal vijf bankrekeningnummers (IBAN-nummers), naam rekeninghouder, toelichtende tekst (ten behoeve van betaling van nettosalaris, vaste bedragen en inhoudingen); • Datum jubilea (minimaal 12,5 – 25 – 40 en 50 jarig jubileum), jubilea flexibel in te stellen; Dit geldt o.a. voor het jubileum Overheidsdienst als in dienst bij aanbestedende dienst • Registratie nevenactiviteiten: werkgever/bedrijf, functie/rol, aard en omvang van de arbeidsovereenkomst, ingangs- en afloopdatum. • Veld tijdsregistratie ja/nee; • Het type functie moet kunnen worden vermeld per medewerker, om hierop te kunnen rapporteren (vrij veld); • Een extra veld waarin een percentage kan worden aangegeven m.b.t. de productieve uren van de medewerker.
11.	De Inschrijver kan het beheer van het organisatiemodel uitvoeren. Onder het beheer van het organisatiemodel wordt in ieder geval verstaan het aanmaken, inrichten en onderhouden van het organisatiemodel inclusief het toekennen en onderhouden van formatieplaatsen en functies op aanwijzen van de Inschrijver. Het organisatiemodel is de hiërarchische organisatiestructuur met alle daarbinnen vallende organisatie eenheden.
12.	De aanbestedende dienst kan het beheer van o.a. kostenplaatsen en kostensoorten uitvoeren. Onder dit beheer wordt in ieder geval verstaan het aanmaken, inrichten en onderhouden hiervan en het toekennen ervan aan de juiste organisatieonderdelen in de organisatiestructuur van het organisatiemodel .

13.	Het Systeem moet het ondersteunen dat bepaalde documenten geverifieerd zijn zonder dat het verplicht is een kopie van dit document op te nemen (bijv. rijbewijs, VOG).
14.	De automatische signaalfunctie is in te regelen voor minimaal de volgende gebeurtenissen: • Ambtsjubilea 12,5, 25, 40 en 50 jaar; en overheidsdienst; • Eventuele volgende periodiek na een kalenderjaar op het moment dat de medewerker nog niet de maximale trede van de salarisschaal heeft bereikt; • Aflopen van overeenkomsten voor bepaalde tijd; • Aflopen van diverse verloven (ouderschaps-, zwangerschaps-, bijzonder-verlof etc.); • Aflopen diverse tijdelijke toelagen; • Aflopen loonwaarde of loondispensatie; • Signalering gesprekscycli; • Wijzigingen arbeidsovereenkomsten; • Signaleringen Wet verbetering Poortwachter en eventuele daaraan gekoppelde vergoedingen; • Selfservice Portal wijzigingen medewerker NAW gegevens; • Signaleringen (email) om medewerkers en leidinggevenden te informeren over wijzingen in het personeelsdossier; • Het Systeem biedt aan aanbestedende dienst de mogelijkheid om zelf signaleringen in te richten.
15.	Het aanvragen van diverse regelingen (waaronder bijzonder verlof) is een ESS/MSS functionaliteit binnen het Systeem.
16.	Een medewerker kan meerdere arbeidsovereenkomsten hebben en binnen een overeenkomst kunnen meerdere dienstverbanden (maximaal vier) worden vastgelegd. het Systeem ondersteunt registratie van meervoudige dienstverbandgegevens per persoon: bijvoorbeeld meerdere salarisschalen, deeltijden en functies. In dat geval moet de verwerking bij het pensioenfonds en belastingdienst correct zijn. Bij meerdere dienstverbanden wordt een gecumuleerde salarisstroom voor de werknemer gemaakt waarbij het Systeem rekening houdt met correcte verwerking van loon- en loonheffingsbestanddelen.
17.	Het Systeem dient de mogelijkheid om de persoonsgegevens van de bewindvoerder te kunnen opslaan.
18.	Het Systeem biedt de mogelijkheid om een bewindvoerder aan te stellen. Voor deze persoon gelden ten tijde van de bewindvoering dezelfde rechten als voor een reguliere medewerker.
19.	De medewerker die onder bewindvoering staat, krijgt alleen kijkrechten in het Systeem gedurende de bewindperiode.
Technische systeemvereisten/koppelingen	
20.	Data van Pantar is opgeslagen binnen de Europese Economische Ruimte (EER).
21.	Data van Pantar is op de servers van de Inschrijver versleuteld opgeslagen.
22.	Naast de productie-omgeving biedt de Inschrijver aan Pantar ten minste 1 extra omgeving voor configuratie/test/ training/ oefenen. Deze omgeving kan op aangeven van Pantar worden ververs met de huidige live omgeving.
23.	Koppeling met Azure Active Directory (AAD) voor SSO-toegang is onderdeel van de opdracht. Autorisatie en authenticatie van gebruikers gebeurt via AAD van Pantar. Onder autorisatie en authenticatie wordt o.a. verstaan het aanmaken, activeren, aanpassen, deactiveren en verwijderen van gebruikers
24.	Koppeling met Pantar "Data Lake", voor transactiegegevens, is onderdeel van de opdracht. Koppeling via een API koppelvlak op basis van JSON.

	Makkelijk uit te breiden qua aantal velden. Voor HR in ieder geval: • Roosters per dag per medewerker; • Verzuimdata per persoon, per kostenplaats, per dag, verzuimsoort, verzuimduur; • Contract informatie, FTE, startdatum, einddatum, kostenplaats, doelgroep, reden uitstroom, loonwaarde/loondispensatie; • Overige proces specifieke data.
25.	Koppeling met het Pantar "Data Lake", voor stamgegevens, is onderdeel van de opdracht. Koppeling via een API koppelvlak op basis van JSON. Makkelijk uit te breiden qua aantal velden. Voor HR in ieder geval: • Personalialia (ten minste: roepnaam, voorvoegsel, voornaam, achternaam, email, telefoonnr., mobiel, gender); • Organisatie (ten minste: werknemersnummer, startdatum contract, datum uit dienst, einddatum contract, contracttype, CAO – er zijn meerdere Cao's, titel, manager, coach, afdeling); • Financieel (salarisjournaalpost, grootboekrekening, kostenplaats e.d.); • Oude, huidige en toekomstige medewerkers.
26.	Koppeling met het Pantar "Data Lake" voor documenten (informatieobjecten), is onderdeel van de opdracht. Koppeling via een API koppelvlak op basis van JSON.
27.	De inschrijver monitort het berichtenverkeer van het Systeem en neemt adequate acties om de storingen en/of foutmeldingen op te lossen.
28.	Stamdata en mutaties kunnen worden gesynchroniseerd zonder beperkingen van aantallen records of MB's.
Functionele systeemvereisten	
29.	Het Systeem biedt de mogelijkheid tot het instellen van bewaartermijnen per documenttype (e.g. trainingscertificaat) en gegevenstype (e.g. medewerker nummer). Voor documenten en gegevens die voor verwijdering in aanmerkingen komen. Er kan worden gekozen tussen klaarzetten in een, voor selectie voor de verantwoordelijke gebruiker, om deze definitief te verwijderen, of direct worden verwijderd.
30.	Het Systeem biedt faciliteiten om de rechten van betrokkenen conform de AVG uit te voeren, met name het recht op inzage.
31.	Het Systeem biedt flexibele workflows voor processen. Hieronder wordt in ieder geval verstaan: het inrichten van het aantal stappen, labelen van de velden, labelen van de stappen, verplicht/niet verplicht zijn van de velden, zichtbaar/onzichtbaar zijn van velden a.d.h.v. vorige selecties, extra velden toevoegen. Deze workflows kunnen door Pantar ingeregeld worden.
32.	Het Systeem voorziet in best-practice digitale workflows.
33.	Het Systeem ondersteunt het gebruik van vrij in te richten taken, signalen en notificaties voor de eindgebruiker.
34.	Het Systeem biedt de mogelijkheid om signaleringen in te richten op basis van een aflooptdatum, bijvoorbeeld in het geval van een aflopend identiteitsbewijs, of contract.
35.	Het Systeem biedt de mogelijkheid om het beheer van (vrije-) velden uit te voeren. Onder het beheer wordt in ieder geval verstaan het aanmaken, aanpassen en onderhouden van (vrije) velden. Dit beheer kan door Pantar uitgevoerd worden.

36.	Het Systeem biedt de mogelijkheid om op alle velden waar een datum aan gekoppeld is, signaleringen toe te voegen op een door Pantar te bepalen termijn.
37.	Het Systeem genereert documenten/ brieven op basis van sjablonen, die door Pantar zijn aan te maken en te onderhouden. Sjablonen bevatten ten minste automatisch gegenereerde velden en handmatige tekst velden. De brieven dienen via het Systeem verstuurd te kunnen worden en een standaard bijlage te kunnen bevatten. Daarnaast dient de brief automatisch te worden opgeslagen op de daarvoor aangewezen plek.
38.	Het Systeem heeft een zoekfunctie waarmee in ieder geval gezocht kan worden op de gegevens die deel uitmaken van de gegevensuitwisseling.
39.	Het Systeem biedt de mogelijkheid om (digitale-) formulieren te beheren. Hieronder wordt verstaan: het bouwen, aanpassen en verwijderen van formulieren. Dit beheer kan door Pantar uitgevoerd worden.
40.	Het Systeem en onderdelen binnen het Systeem worden als onderdeel van de opdracht ingericht in de huisstijl van Pantar (kleuren, lettertype en logo en beeldmateriaal), white labeling.
41.	Het Systeem biedt de mogelijkheid om verschillende rollen te definiëren en daarmee andere rechten per rol toe te kennen aan gebruikers. Dit omvat in ieder geval: • Een beheerdersrol; • Een keyuser rol; • Een manager rol; • Een gebruiker rol. Het verschil in rechten kan in ieder geval gemaakt worden op het vlak van: • Onderdelen binnen het Systeem in te zien; • Onderdelen binnen het Systeem te muteren; • Maken van rapportages; • Toegang tot beheermodule.
42.	Het mutatieproces (op diverse onderdelen) kan in het Systeem volledig automatisch doorlopen worden (ESS/MSS functionaliteit – zoals gevraagd bij HR portal) zonder dat door expertgebruikers een handeling moet worden uitgevoerd behalve eventueel een controle. Aan dit mutatieproces kunnen bijbehorende standaardbrieven/-overeenkomsten worden toegevoegd welke automatisch digitaal meervoudig ondertekend worden met een gecertificeerde handtekening. Dit is een elektronische handtekening met een gekwalificeerd certificaat. Dit certificaat hoort bij een digitale code die afzenders aan hun bericht toevoegen.
43.	De geverifieerde handtekening maakt onderdeel uit van de aanbieding en is te gebruiken in de workflows voor iedere gebruiker en toekomstige gebruikers (kandidaat-medewerkers)
44.	Het Systeem biedt de mogelijkheid een notitie toe te voegen in het geval een document (bv arbeidsovereenkomst) wordt afgekeurd. Hetzelfde principe geldt voor bijvoorbeeld het afkeuren van een mutatie.
Digitaal personeelsdossier	
45.	Alle correspondentie moeten binnen het personeelsdossier automatisch kunnen worden opgeslagen.
46.	Het personeelsdossier zal de mogelijkheid moeten geven om een deel van het dossier af te schermen.
47.	Leidinggevenden kunnen het dossier van hun medewerkers inzien. Deze functionaliteit kan worden uitgezet, als geheel of per document.
48.	Medewerkers binnen Pantar kunnen hun eigen dossier inzien. Deze functionaliteit kan worden uitgezet, als geheel of per document. Ook zal het dossier toegankelijk moeten blijven na het eventueel uitdiensttreden van de medewerkers, met hierin de wetgeving rondom het bewaren van persoonsgegevens in rekening genomen.

49.	Het Systeem biedt de mogelijkheid om meerdere adressen toe te voegen aan het dossier van de medewerker, denk aan postadres of verpleegadres, en een voorkeursadres voor correspondentie.
50.	Hier dient mogelijk te zijn in het Systeem om een medewerker binnen een contract over te kunnen plaatsen op een andere afdeling binnen Pantar waarbij een andere cao van toepassing is.
Salarisadministratie	
51.	Het Systeem biedt de mogelijkheid meerdere cao's (waaronder de cao Aan de slag, cao SW en cao PGA) in te richten met hierbij de bijbehorende regelingen en toepassingen.
52.	Het Systeem verwerkt wijzigingen in wet- en regelgeving (cao voor gemeente Amsterdam, PGA, SW en Aan de slag.
53.	Het Systeem biedt de mogelijkheid loonbelastingtabellen actueel te houden.
54.	Het Systeem kan meerdere lokale regelingen verwerken zoals sociale statuten en andere overgangsregelingen.
55.	Het Systeem verzorgt, automatisch en tijdig, minimaal de periodieke mutaties aan APG (voor wat betreft de premies PFZW en PWRI e.d.), en de Belastingdienst. Dit gebeurt conform de door deze instanties bepaalde richtlijnen. Hierover wordt gerapporteerd aan aanbestedende dienst (inclusief digitale betalingsbestanden).
56.	Het Systeem biedt de mogelijkheid om handmatige wijzigingen toe doen aan de periodieke mutatie, wanneer deze niet automatisch doorgevoerd kunnen worden, voordat deze worden doorgegeven aan derden.
57.	Het Systeem biedt de mogelijkheid tot draaien van proefruns / proef-salarisstroken. Dat wil zeggen: een proefrun voor een maandproductie voorafgaand aan de definitieve productie alsmede voor één persoon (pro forma) op basis van de huidige cumulatieve.
58.	Salariscomponenten kunnen op verzoek van aanbestedende dienst worden aangemaakt en toegepast. Per salariscomponent kan worden bepaald of deze meetelt voor loonheffing, Pensioenpremie, IKB etc.
59.	Alle looncomponenten en rubrieken moeten converteerbaar zijn naar XLSX of XSLM, en deze moeten per medewerker zichtbaar zijn op één overzicht.
60.	Het Systeem ondersteunt comprimeer totalen (= de mogelijkheid om de waarden van eerdere uitvoercodes als één berekend totaal te gebruiken).
61.	Het Systeem ondersteunt samengestelde velden, dat wil zeggen: de mogelijkheid om de waarde van eerder uitgevoerde salariscomponenten als berekentotaal te gebruiken.
62.	Per salariscomponent kan worden bepaald of deze al dan niet meetelt voor de Werkkostenregeling.
63.	De maandelijkse salarisverwerking in de financiële administratie kan geautomatiseerd uitgevoerd worden. Dat wil zeggen: het genereren van een door aanbestedende dienst te bepalen journaalpost in het formaat dat het financiële systeem van aanbestedende dienst vereist.
64.	Het is mogelijk om netto betalingen aan een medewerker tijdelijk te blokkeren.
65.	Het Systeem draait maandrups op een door aanbestedende dienst bepaalde dag/tijdstip en stelt de salarisbetaling beschikbaar op de 20ste van iedere maand tenzij de betaling van de 21ste in het weekend valt dan vrijdag daarvoor.
66.	Het Systeem genereert maandelijks een "betaalbestand" voor het betaalbaar stellen van de nettosalarissen. Het betaalbestand is een geheel van betalingen uit een normale productie en gecorrigeerde stroken. Hierbij worden correcties getoond op de loonstrook.

67.	In het Systeem is het mogelijk dat de aanbestedende dienst een uitbetaling aan een medewerker in een betaalbatch blokkeert, alvorens het betaalbestand wordt aangeleverd aan de bank (Rabo bank)
68.	Financiële mutaties, inclusief correcties, kunnen zowel met terugwerkende kracht (TWK) als in de toekomst uitgevoerd worden incl. aangiften (alleen indien twk). Dit wil zeggen: • Het Systeem ondersteunt de invoer van toekomstige mutaties, mutaties met TWK en correctie-mutaties waarbij (her)berekeningen automatisch plaatsvinden. Mutaties met een ingangsdatum anders dan de eerste van de maand zijn ook mogelijk; • Bij een berekening met terugwerkende kracht mogen er geen nieuwe salarisstroken komen over voorgaande maanden. De herberekeningen over meerdere maanden worden dus op één salarisstroom weergegeven; • Ingeval van geconstateerde fouten ondersteunt het Systeem de mogelijkheid om gedurende het verwerkingsproces, maar ook na afloop daarvan van enige maand ongelimiteerd (delen van) de salariserking opnieuw te draaien; • Het Systeem voorziet in de mogelijkheid om achteraf (maximaal tot huidig jaar minus 1 jaar) met minimale inspanning een mutatie met TWK uit te voeren ten behoeve van actief en inactief personeel.
69.	Het Systeem biedt de mogelijkheid tot het verwerken van 'bulk'-mutaties. Of te wel: het verwerken van mutaties uit andere systemen (o.a. CSV, VMS, Excel).
70.	Het Systeem kan jaarlijks een 13e run draaien.
71.	Het Systeem kan loonbeslagen registreren, met bijbehorende afdrachten naar deurwaarder / eisende instantie. Vanuit het nettosalaris kunnen er meerder stortingen naar minimaal 5 verschillende bankrekeningen uitgevoerd worden. Per bankrekening kan een (afwijkende) omschrijving worden toegevoegd. Aflossen (automatisch) tot en met eindstand, invoeren beginstand en het tussentijds aanpassen.
72.	Wijzigingen in de CAO moeten ook met terugwerkende kracht mogelijk zijn indien de nieuwe CAO pas ná de ingangsdatum wordt afgesloten. Hierbij wordt ook rekening gehouden met IKB regels. De uitkomst van deze herberekening dient vervolgens op de salarisstroom van de lopende periode gepresenteerd te worden.
73.	Het Systeem ondersteunt de mogelijkheden voor diverse vormen van afbouw- en aflossingsregelingen. Het is mogelijk om vorderingen op de medewerker zodanig vast te leggen, dat de vordering automatisch in termijnen wordt afgelost.
74.	Het Systeem heeft een validatie IBAN en BSN waardoor een foutieve invoer niet mogelijk is.
75.	Incidentele looncomponenten (bv toeslagen) moeten zowel van bruto naar netto als van netto naar bruto berekend kunnen worden.
76.	Het moet mogelijk zijn om mutaties in te voeren op basis van een bepaald percentage. Deze moet ook bij wijziging in het basissalaris mee herrekend worden (twk)
77.	Op werkgeversniveau wordt het standaard aantal arbeidsuren(normuren) vastgelegd. Op medewerkersniveau is het mogelijk om meer dan wel minder arbeidsuren (parttime) vast te leggen. In beide situaties berekent het Systeem het juiste salaris op basis van het fulltime salaris. Het parttime salaris dient ook getoond te worden in het Systeem.
78.	Het is mogelijk om medewerkers zonder salarisbetaling te registreren (bijvoorbeeld bij personeel dat niet in loondienst is).
79.	Het Systeem bewaakt iedere betalingsperiode dat ten minste het toepasselijke wettelijke minimumloon wordt uitbetaald aan de medewerker. Tijdens de salarisverwerking houdt het Systeem rekening met de grenzen van het wettelijk minimumloon. Het is mogelijk om in het Systeem in te laten regelen welke salariscomponenten worden meegeteld bij het vaststellen van het minimumloon en

	het Systeem kan het salaris automatisch aanvullen tot het minimumloon, bijvoorbeeld in samenhang met een korting bij ziekte.
80.	Het Systeem ondersteunt subsidieaanvragen op de uit te betalen loonkosten, afdrachtsverminderingen en lage lonen.
81.	Het Systeem biedt de mogelijkheid (gedeeltelijk) arbeidsongeschikte medewerkers te registreren. Geregistreerd dient te worden: soort uitkering, ingangsdatum uitkering, percentage- arbeidsongeschiktheidsklasse- uitkeringsbedrag.
82.	Het Systeem moet de uitvoering van de fiscale loonadministratie ondersteunen.
Loonstrook	
83.	De Inschrijver verzorgt het aanmaken van de salarisstroken conform minimaal de wettelijke eisen.
84.	Het Systeem zet de digitale loonstrook op eenvoudige wijze in de ESS-module.
85.	Op de loonstrook staan per toeslag (20%, 25%, 40% en 100%) het aantal uren waarover de betreffende toeslag in de maand wordt uitbetaald.
86.	De loonstrook vermeld een correct uurloon, dat wil zeggen: salaris inclusief persoonlijke toelage en garantietoelage.
87.	Bij uitdiensttreding wordt op de loonstrook zichtbaar welk uitbetalingspercentage van de verlofuren van toepassing is (twee percentages mogelijk, afhankelijk van datum indiensttreding).
88.	Op de loonstrook wordt de korting van het salaris i.v.m. ouderschapsverlof, zorgverlof en i.v.m. langdurig ziek vermeld.
89.	Op de loonstrook kan een loonbeslag vermeld worden, inclusief rekeningnummer.
90.	Het Systeem biedt de mogelijkheid voor zowel de medewerker als HR om een (of meerdere) loonstrook te printen.
In- en uitdiensttreding	
91.	Het Systeem voorziet in een uniform en geautomatiseerd indiensttredingsproces.
92.	Het Systeem signaleert bij het ontbreken van documenten behorende bij het indiensttredingsproces.
93.	Het Systeem voorziet in een uniform en geautomatiseerd uitdiensttredingsproces.
94.	Het Systeem genereert standaarddocumenten behorende bij het uitdiensttredingsproces en signaleert wanneer benodigde documenten ontbreken.
95.	Wanneer een medewerker uitdienst treedt en ziekgemeld staat, dient het Systeem een melding te sturen naar het verzuimsysteem, al dan niet via de 'data-lake', inclusief de reden van uitdiensttreding bijvoorbeeld in geval van overlijden.
Verlofregistratie	
96.	Vakantieverlof- en compensatieverlofrechten conform CAO dienen collectief te kunnen worden toegekend met de mogelijkheid om op werknemersniveau door expertgebruiker correcties door te voeren, met verdeling in aantal uur per jaar per type.
97.	Wijzigingen op de verlofsaldi dienen handmatig ingevoerd te kunnen worden.
98.	De historie van de verlofgegevens/-mutaties dient door de medewerkers van aanbestedende dienst te kunnen worden geraadpleegd. In het Systeem wordt verlof geregistreerd in uren.
99.	Het Systeem ondersteunt de systematiek van de nationale en lokale feestdagen (bv 5 mei bij CAO SW en CAO Gemeente) bij verlofregistratie.

100.	Het Systeem is in staat om automatische (her-)berekeningen m.b.t. verlof uit te voeren, bijv. bij verandering van fte of ziekte.
101.	Het Systeem kent automatisch verlofrechten toe op basis van type en omvang van de arbeidsovereenkomst.
102.	Het Systeem maakt een onderscheid tussen wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen en registreert de vervaldatum van het betreffende verlof conform de cao.
103.	Het Systeem schrijft automatisch eerst de dagen af die het snelst vervallen.
104.	In het Systeem kunnen zelf verlofsoorten worden aangemaakt, specifiek voor Pantar
105.	Bij de salarisberekening kan het Systeem meerdere verlofsoorten naast elkaar verwerken, bijvoorbeeld ouderschapsverlof en zorgverlof.
106.	Het Systeem dient rekening te houden met het al besteedde deel verlof wanneer er ouderschapsverlof wordt aangevraagd.
107.	Het Systeem past verlofrechten automatisch aan als deze worden gekocht of verkocht.
	Declaraties
108.	Declaraties worden volledig geautomatiseerd via ESS/MSS in het Systeem verwerkt onder vermelding van een reden (opleiding, dienstreis). Bijlagen (betaalbewijzen) dienen hierbij toegevoegd te kunnen worden en in het geval van een dienstreis kunnen de afgelegde kilometers automatisch berekend worden op basis van de opgegeven postcodes en/of adressen.
	Individueel keuze budget (IKB)
109.	Voldoet aan de beleidsregels van CAO PGA en de Interne beleidsregels van aanbestedende dienst (zie bijlage).
110.	Het Systeem biedt de mogelijkheid om bewijsmateriaal uit te vragen, bijvoorbeeld een factuur bij een gevolgde opleiding.
111.	Maximale keuzevrijheid; dagelijkse keuzes tot sluitingsdag salarisverwerking. Het Systeem sluit om voor de salarisverwerking alles in te lezen en te verwerken (enkele dagen). Na de maandelijkse salarisverwerking gaat het keuzesysteem weer open. Belangrijk is dat de medewerkers in de gelegenheid zijn vrijwel de hele maand keuzes te maken en begin of gedurende het kalenderjaar voor meerdere maanden keuzes kan maken. De technische grenzen en afspraken over de salarisverwerking bepalen uiteindelijk hoeveel dagen dit ook daadwerkelijk mogelijk is. De verwerkingsdagen vallen af en hier speelt mee het wel of niet kunnen inloggen vanaf een andere plaats dan de reguliere werkplek (bijv. thuis), waardoor de beschikbaarheid op zaterdag en zondag bepaald wordt. De keuzes die gemaakt worden tijdens de sluitingsperiode kunnen meegenomen worden in de volgende salarisrun.
112.	Keuzes online en direct zichtbaar; een medewerker moet direct kunnen zien wat zijn keuze betekent voor de netto salaris betaling (pro forma berekening).
113.	Het Systeem moet vermelden in welke salarisbetaling de keuze verwerkt wordt.
114.	Voor het rekenwerk worden actuele brongegevens gebruikt.
115.	In enige maand mag maximaal het opgebouwde tot dat moment uitbetaald worden. Een medewerker kan geen budget uitgeven dat in de toekomst ligt. Het budget moet groot genoeg zijn. Het is daarom niet mogelijk om in het begin van het kalenderjaar het maximum aantal vakantie uren te kopen.
116.	De medewerker moet toekomstige mutaties kunnen aangeven, bijvoorbeeld in januari bepalen dat het budget van april gereserveerd wordt om in mei het budget van twee maanden uit te laten betalen.

117.	Het budget moet voor meerdere doelen aangewend kunnen worden. Ook moeten keuzes over een deel van het budget gemaakt kunnen worden, bijvoorbeeld een medewerker bepaalt dat er drie maanden lang vast een bedrag uitbetaald wordt. De rest wordt gereserveerd. Na drie maanden worden vijf verlofdagen gekocht en wil de medewerker de rest van het budget uitbetaald krijgen.
118.	Bij keuzes met eventuele gevolgen voor de pensioenopbouw moet dit automatisch gemeld worden bij de keuze.
119.	Het moet mogelijk zijn om lokaal bronnen en doelen aan te vullen aan het IKB.
120.	In bijzondere situaties (bijvoorbeeld loonbeslag, individuele afspraken in de vorm van een non-activiteitsregeling etc.) moet handmatig ingegrepen/gemuteerd kunnen worden in het Systeem en de keuzevrijheid van de medewerker. Bij loonbeslag bijvoorbeeld kan dit betekenen dat het budget (gedeeltelijke) wordt afgeroomd, dan wel dat de medewerker wordt uitgesloten van de keuzes in het IKB.
121.	Vanuit de salarisadministratie moet handmatig per budget ingegrepen kunnen worden, de hoogte moet voor een individu per budget aangepast kunnen worden anders dan op basis van de algemene regels. Handmatig moet de medewerker ook per doel kunnen worden uitgesloten.
122.	De salarisadministratie moet handmatig een IKB-module kunnen uitzetten voor groepen die geen IKB kennen (bijvoorbeeld bestuurders of stagiaires)
Verzuim	
123.	Het Systeem biedt een overzicht (voorblad van het dossier v/de medewerker) inclusief: • NAW-gegevens medewerker, telefoon/mailadres/ eventueel contactpersoon; • Is er een No-Risk aanduiding; • Personeelsnummer/werkeenheid nummer; • Werkeenheid en afdeling; • Wie werkbegeleider/coach en casemanager is en bij de stichting medewerkers wie de leidinggevende is; • Toegewezen casemanager; • Werkbare uren (hierbij rekening houdend met seniorendagen); • of een medewerker een consult heeft dag/tijd/soort; • eventueel de consulten die voorheen hadden plaats gevonden.
124.	Het Systeem biedt de mogelijkheid om een verzuimdossier op te bouwen. Dat wil zeggen: Alle verzuim, inclusief historie zoals deze in het huidige systeem beschikbaar zijn.
125.	Het Systeem informeert de casemanager en de andere benodigde functionarissen door middel van een signaal welke taken/acties in het kader van Wet verbetering poortwachter uitgevoerd moeten worden en levert hier de juiste formats/formulieren bij. Deze formats worden automatisch opgeslagen in het juiste verzuimdossier.
126.	Het moet mogelijk zijn om manueel taken/signalen/documenten per verzuimmelding toe te voegen aan het verzuimdossier.
127.	Het Systeem kan ziek- en hersteld meldingen via (ESS/)MSS verwerken. Hierbij kunnen in elk geval de volgende velden ingevuld worden. Deze velden moeten ook achteraf door expertgebruikers aangepast moeten kunnen worden: • Datum ziekmelding; • Datum herstelmelding; • Aantal uren werkzaam; • Verzuimpercentage (deelherstel); • Verpleegadres; • Aard van het verzuim conform AVG. Dat wil zeggen de volgende categorieën:

	○ Ziekte; ○ Ziek als gevolg van vangnet (maar niet onder welke vangnetbepaling); ○ Ziek als gevolg van bedrijfsongeval; ○ Ziek als gevolg van regres.
128.	Het Systeem moet bij een verzuimmelding direct een digitaal verzuimdossier aanmaken waar alle geautoriseerde in kunnen werken.
129.	Het Systeem signaleert automatisch of er sprake is van een doorlopende verzuimperiode (samengesteld ziekteverzuim).
130.	Het Systeem ondersteund wetgeving en de cao's bij het korten op ziekte uren.
131.	Het Systeem kan rondom zwangerschapsverlof de volgende gegevens registreren: • Datum zwangerschapsverlof; • Vermoedelijke bevallingsdatum; • Aantal weken verlof met een automatische- dan wel handmatige berekening voor het verlof daarna; • Vermoedelijke einddatum: op basis van de vermoedelijke bevallingsdatum en de keuze van medewerker voor het aantal weken verlof; • Feitelijke bevallingsdatum; • Datum einde verlof.
132.	Het Systeem kan zwangerschap, WIA/WGA en vangnet separaat registreren.
133.	In het Systeem kan de datum van aanvang en einde van verzuim elke kalenderdag plaatsvinden.
	Functionerings- en beoordelingsproces
134.	Het Systeem beschikt over de functionaliteit een gesprekscyclus met medewerkers in te richten.
135.	Dit proces kan flexibel worden ingericht, aangepast op de wensen van Pantar.
136.	Formulieren van Pantar voor dit proces kunnen worden geïntegreerd.
137.	Documenten als gespreksverslagen en mails kunnen worden toegevoegd aan dit proces.
	HR portaal
138.	Wanneer aanbestedende dienst een vereiste functionaliteit op een mobile device wil uitvoeren staat er vermeld: "Ook via een mobile device". Dit mag zowel via een app als via de browser van het mobile device waarbij er sprake is van een 'responsive webdesign'. De medewerker kan via de HR-Portal op een persoonlijke pagina: • Zijn digitale loonstrook/jaaropgaven inzien en printen. Ook via een mobile device; • Een overzicht krijgen van de saldi voor vakantie- en compensatieverlof. Ook via een mobile device; • Een overzicht krijgen van de verwerkte mutaties op saldi voor vakantie- en compensatieverlof. Ook via een mobile device; • Een overzicht krijgen van de personalia, salaris-, dienstverbandgegevens en nevenactiviteiten. Ook via een mobile device; • Een overzicht krijgen van de verzuimdata; • Een overzicht krijgen van de mutaties inzake IKB en het openstaande IKB saldo; • Een overzicht krijgen van de in de HR-Portal aangevraagde/verwerkte mutaties en de status; • Toegang krijgen tot de documenten in zijn personeelsdossier met daarin o.a. het verzuimdossier. Ook via een mobile device.
139.	De medewerker kan via de HR-Portal op een persoonlijke pagina:

	• Mutaties indienen voor het wijzigen van personalia. Het gaat hierbij om de volgende mutaties; ◦ Adreswijziging; ◦ Wijziging bankrekeningnummer; ◦ Wijzigen van afspraken inzake IKB. ◦ Wijzigen werkdagen en/of werktijden ◦ Wijzigen noodgegevens (Ook via een mobile device) • Overwerk, beschikbaarheidsdienst of onregelmatigheidsdienst declareren; • Onkosten declareren. Het gaat hierbij om declaraties voor: ◦ Reis- en verblijfkosten; ◦ Maaltijdvergoedingen; ◦ VOG; ◦ Beeldschermbril; ◦ Boeken/tijdschriften/abonnementen; ◦ Studiekosten; ◦ Overige personele kosten; (Ook via een mobile device); • (Gescande) documenten aan de declaratie toevoegen (bijvoorbeeld treinkaartjes of een rekening bij een declaratie). Ook via een mobile device; • Verlof aanvragen waarbij een keuze gemaakt wordt door het Systeem, o.b.v. vervaldatum. Ook via een mobile device; • Bijzonder verlof aanvragen; • Ouderschaps- en zwangerschapsverlof aanvragen; • Aanvullend geboorteverlof • Kort- en langdurend zorgverlof • Verzoek tot uitdiensttreding indienen; • Opleidingsgegevens bijwerken en de daarbij behorende certificaten toevoegen.
140.	Een leidinggevende op basis van gebruikersrollen kan via de HR-Portal op een persoonlijke pagina voor zijn medewerkers: • Declaraties autoriseren en/of invoeren. Ook via een mobile device; • Aanvragen voor verlof autoriseren en/of invoeren. Ook via een mobile device; • Zijn autorisaties tijdens kortdurende afwezigheid overzetten naar een collega leidinggevende; • Een medewerker ziek- dan wel herstelmelden (ook via een mobile device), dan wel het arbeidsongeschiktheidspercentage wijzigen; • De gesprekscyclus met een medewerker starten en afhandelen; • Werkgevermutaties doorgeven (arbeidspercentage, arbeidsduur, roosterwijziging, toekennen toelagen/toeslagen, bevorderingen, omzetten contractvorm, • Het verwerken van een uit dienst melding.
141.	De expertmedewerker kan via de HR-Portal de volgende handelingen verrichten: • Mutaties controleren op volledigheid; • Mutaties aanpassen in geval van correcties en/of afkeuren en terugzetten naar indiener met een aantekening; • Signaleringen ontvangen voor bijv.: ◦ Aflooptermijn van toelagen/toeslagen; ◦ Einde verlofperioden; ◦ Einde dienstverband; ◦ Einde overeenkomsten (vb. studie); Ook via een mobile device.
	Rapportages
142.	Het Systeem beschikt over een rapportgenerator waarmee ten minste een aantal standaardrapportages gegenereerd kunnen worden.
143.	De rapportgenerator toont alleen resultaten die binnen de rechten van de gebruiker vallen.

144.	Het Systeem beschikt over een rapportagetool waarmee exports en rapporten gedefinieerd en gedraaid kunnen worden. Hierbij dienen alle velden (vrije velden en systeemvelden) uit de database van Het Systeem gebruikt kunnen worden.
145.	Zelfgemaakte rapportages kunnen opgeslagen worden als sjabloon ten behoeve van hergebruik.
146.	Zelfgemaakte rapportages kunnen minimaal geëxporteerd en opgeslagen worden als: MS Excel, MS Word, CSV, PDF Hierbij wordt gebruikgemaakt van de meest actuele officeomgeving Microsoft 365.
147.	Zelfgemaakte rapporten kunnen worden ingepland voor automatische generatie op periodieke basis (maandelijks/wekelijks/dagelijks)
148.	De rapportgenerator kan werken met gegevens uit de hele database, inclusief historisch verwerkte loongegevens.
149.	Het Systeem beschikt over een rapportgenerator waarmee tenminste de volgende rapportages gegenereerd kunnen worden: • In-, door- en uitstroom (per leeftijdscategorie, geslacht en functie); • Adreslijsten uit te splitsen tot aan teamniveau (cluster, team) voor koppelingsbestanden; • Formatie en bezetting; • Kunnen rapporteren op de begrote formatie en norm formatie; • Ziekteverzuimcijfers (duur, frequentie en percentage, per leeftijdscategorie, geslacht en functie); organisatie, afdelingsniveau, domein en teamniveau en op basis van de cao); • Verlof; Bijzondere verlofsoorten; • Rapportage van de ingevoerde gegevens bij gesprekscycli (bijv. aantal gesprekken gevoerd); • Opbouw personeelsbestand (functieniveau, leeftijd, geslacht, arbeidsrelatie, salaris, deeltijdpercentage e.d.); • Rapport ten behoeve van jubilea (lijsten verschillende categorie jubilarissen waar verschillende voorwaarden /pakketten voor gelden); • Rapporten ten behoeve van opgave aan het CBS (o.a. verzuim, werkgelegenheid); • Rapporten ten behoeve van pensioendata en RVU, voor signalering komende pensioenen; • Rapporten ten behoeve van WKR -LIV -LKV, die gedraaid moeten kunnen worden op peildatum/maand en gesorteerd op contractsoort; • Rapporten ten behoeve van Salarisadministratie (historisch) salarisoverzicht per medewerker, standenregister, werkgeverslasten op zowel werkgever als werknemer niveau; • Rapporteren ten behoeve van de participatiewetgeving zij de volgende gegevens nodig; contractsoort, loonwaardenpercentages/loondispensatie, FTE's, salarisgegevens, einddatum voor subsidies, contract; • Mogelijkheid te kunnen rapporteren op peildatum en meerdere maanden kunnen combineren.
150.	Pantar kan zelf rapportages samenstellen. Dit kan zonder tussenkomst van de Inschrijver.
151.	Het Systeem biedt de mogelijkheid om een prognose te maken, zowel op basis van het aantal medewerkers als de hoogte van het salaris. Dit is op elk moment in te zien en aan te passen.
152.	Het Systeem voorziet in een digitale aanlevering van maandelijkse output ten behoeve van controle van de salarisrun. Waarbij de volgende standaardrapportages worden geleverd: • Maandelijkse output; • Salarisspecificaties • Invoer- / verwerkingsverslag; • Verslag journaalpost;

	• Kostenverdeling én cumulatief: inclusief Herrekenspecificaties (bij mutaties TWK); • Verslag loonaangifte én cumulatief: Loonaangifte inclusief herrekeningen over de voorgaande maanden (controle loon aangifte); • Overzicht afdrachten de pensioenregelingen en, én cumulatief; • Overzicht bruto leningen; • Overzicht netto leningen; • Overzicht loonbeslagen; • Overzicht levensloop én cumulatief; • Journaaltabel; • Standenregister; • Verslag digitale betalingen; • Verslag kas betaalstaat; • Controle verslag WKR én cumulatief; • Jaarlijkse output; • Verzamelloonstaat; • Individuele Loonstaten; • Individuele loonstaten totalen; • Kostenverdeling; • Lijst in-dienst jaarovergang; • Lijst uit-dienst jaarovergang; • Jaaropgaven medewerkers • Historisch overzicht per medewerker per maand cumulatief van de looncomponenten met de netto afstortingen; • Vermindering afdracht loonheffingen; • Mutatieverslag; • Productiegegevens; • Resultatenoverzicht; • Cumulatief resultatenoverzicht; • Signaleringsoverzichten.
	Garanties voor ongestoorde werking
153.	Het is mogelijk om een 'point in time recovery' uit te voeren.
154.	Niet muteerbare mutatielogs dienen op aanvraag ter beschikking worden gesteld aan Pantar. De mutatielogs bevatten per mutatie het tijdstip en de naam van de gebruiker. Wijzigingen aan gebruikers, autorisaties en rollen vallen ook onder deze mutatielogs.
155.	De Inschrijver heeft adequate maatregelen getroffen om dataverlies te beperken tot een maximale periode van 2 uur.
156.	De Inschrijver draagt zorg voor de beveiliging en het wissen van de back-ups in lijn met het bewaren en wissen beleid.
	Service Level Agreement (SLA)
157.	Het percentage uptime is gegarandeerd minimaal 99,5% van maandag t/m vrijdag van 07:00 – 18:00 uur. Gedurende de overige tijden is Uptime gegarandeerd minimaal 98%.
158.	De Inschrijver biedt een SLA voor de dienstverlening, waarin ten minste beschreven staat: • Serviceproces inclusief openingstijden, classificaties en oplos- en responstijden; • Beschikbaarheid en performance van het Systeem; • Supportproces; • Governance en escalatieproces; • Rapportage naleving AVG en verwerkersovereenkomst.
159.	De SLA van Inschrijver heeft: • Een classificatiesysteem voor incidenten en wijzigingen met ten minste drie niveaus • Voor ieder niveau ten minste de volgende KPI's

	KPI	Laagste niveau	Middelste niveau	Hoogste niveau
	Responstijd (binnen overeengekomen openingstijden)	8 uur	1 uur	15 minuten
	Oplostijd van 95% van de ingediende vragen, incidenten, kleine changes en service requests (binnen overeengekomen openingstijden)	4 werkdagen	2 werkdagen	4 werkuren
160.	Pagina's van het Systeem hebben een laadtijd van maximaal 3 seconden, uitgaande van een goede netwerkverbinding.			
161.	Er is een Nederlandstalige helpdesk die minimaal gedurende werkdagen van 08.00 – 17:00 uur bereikbaar is. De helpdesk biedt tweedelijns ondersteuning aan Expert-gebruikers/Applicatiebeheer van het Systeem. Onder tweedelijns ondersteuning wordt in ieder geval verstaan het op verzoek verstrekken van accountgegevens, het beantwoorden van vragen van expertgebruikers over de werking en functionaliteit van het Systeem, het aannemen van storingsmeldingen, wijzigingsverzoeken en calls, informatieverzameling dienaangaande bij de gebruiker, het vastleggen hiervan en de terugkoppeling van de resultaten.			
162.	Voor urgente situaties is er binnen de openingstijden telefonisch contact met een ter zake kundig persoon mogelijk. Andere situaties kunnen via een ticket (telefonisch of andere weg) worden afgehandeld.			
163.	Inschrijver levert ten minste ieder kwartaal een rapportage betreffende de afspraken in de SLA, waarbij minimaal de volgende onderwerpen aan de orde komen: • Downtime; • Responstijd; • Oplostijd; • Gemiddelde tijd tussen storingen.			
	Onderzoek, audits, beveiliging			
164.	De Inschrijver overlegt jaarlijks de actuele certificeringen en biedt eventuele onderliggende bevindingen ter inzage aan.			
165.	Pantar heeft het recht zelf audits te (laten) verrichten op het Systeem van de Inschrijver.			
166.	Het Systeem voorziet in de bescherming tegen in ieder geval de 2017 OWASP top 10 risico's: • SQL, NoSQL, OS, and LDAP injection; • Broken Authentication; • Sensitive Data Exposure; • XML External Entities (XXE); • Broken Access Control; • Security Misconfiguration; • Cross-Site Scripting (XSS); • Insecure Deserialization; • Using Components with Known Vulnerabilities; • Insufficient Logging & Monitoring.			
167.	Het Systeem van Inschrijver worden beveiligd met ten minste virus- en malwarescanners en intrusion detection.			
168.	Security logging en of rapportage moet kunnen worden opgehaald of verstrekt aan Pantar SOC/SIEM.			

169.	Al het dataverkeer wordt beveiligd (minimaal TLS1.2).
	Duurzaamheidskader
170.	Social return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De essentie is dat de bedrijfsvoering zodanig wordt ingericht dat mensen kans hebben om te groeien in hun werk, hun talenten te ontwikkelen en zelfstandig in hun levensonderhoud kunnen voorzien. Pantar biedt de Inschrijver expertise voor het creëren van duurzame banen en op- en begeleiding van medewerkers om zo samen te werken aan een sociaal eco-systeem in de regio met inclusieve werkgevers. Social return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De essentie is dat de bedrijfsvoering zodanig wordt ingericht dat mensen kans hebben om te groeien in hun werk, hun talenten te ontwikkelen en zelfstandig in hun levensonderhoud kunnen voorzien. Pantar biedt de Inschrijver expertise voor het creëren van duurzame banen en op- en begeleiding van medewerkers om zo samen te werken aan een sociaal eco-systeem in de regio met inclusieve werkgevers. Een minimum van 5% Social Return van de opdrachtwaarde is het uitgangspunt. Verdere specificatie van deze 5% volgt in de gunningscriteria, daar wordt Inschrijver gevraagd te beschrijven hoe zij invulling gaat geven aan deze 5% SROI.
	Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD)
171.	Systeem omvat in ieder geval onderstaande gegevens om te voldoen aan de CSRD richtlijnen: Voor HR in ieder geval: • Geslacht; M / V / O / X; • Contract type; vast / tijdelijk; • Handicap; ja / nee + soort handicap; • Functie; • Aantal werknemers dat recht heeft op gezin gerelateerd verlof; • Aantal gerechtigde werknemers dat verlof om gezinsredenen heeft opgenomen en een uitsplitsing naar geslacht; • Loonkloof tussen vrouwen en mannen binnen de onderneming werknemers (thema-vrouwloonkloof); • De verhouding van de jaarlijkse totale beloningsratio van de best betaalde; • individueel tot de mediane jaarlijkse totale vergoeding voor alle werknemers (exclusief de best betaalde persoon). Voor ARBO in het HR systeem in ieder geval: • Dodelijke slachtoffers als gevolg van werk gerelateerd letsel en werk gerelateerd slechte gezondheid; • Aantal geregistreeerde arbeidsongevallen; • Aantal geregistreeerde werk gerelateerde ziektegevallen; -Aantal verloren dagen door werk gerelateerde ongevallen en sterfgevallen werk gerelateerde ongevallen, werk gerelateerde slechte gezondheid en sterfgevallen als gevolg van ziekte gezondheid.
	Implementatie
172.	De Inschrijver en Pantar stellen samen het implementatieplan op conform GIBIT 5.3. De Inschrijver deelt kennis en geleerde lessen uit andere implementaties. Pantar is leidend in de uiteindelijke tijdslijn.
173.	De Inschrijver draagt zorg voor een centraal aanspreekpunt tijdens de implementatie. Deze persoon vormt het vaste aanspreekpunt voor de implementatie manager van Pantar.
174.	De Inschrijver draagt zorg voor de initiële configuratie om het Systeem gereed te krijgen voor go live.

175.	De Inschrijver neemt het Pantar Beheer team mee tijdens de configuratie en leidt het Beheer team dusdanig op dat zij hun dagelijkse werkzaamheden op basis van hun functie kunnen uitvoeren in het Systeem. Dit wordt door Inschrijver vormgegeven in een bij deze aanbesteding meegeleverd 'Opleidingsplan'. De opleidingsinspanningen zijn opgenomen in de tijdsplanning voor de implementatie.
176.	De Inschrijver draagt zorg voor de initiële werkinstructies in het Nederlands en draagt deze over aan Pantar in Word format. Pantar voorziet de inschrijver van een template.
177.	De Inschrijver kan tijdens de implementatie data inlezen in het kader van data migratie. Dit zal onderdeel zijn van het implementatieplan.
178.	Pantar kan gedurende een periode een schaduwadministratie bijhouden. Inschrijver zorgt ervoor dat de actuele saldi tijdig in het Systeem worden geïmporteerd.
179.	De implementatie zal in fases uitgevoerd worden. Deze fases zijn nader te bepalen.
Einde contract	
180.	Na bevestiging van akkoord op de overdracht verwijdt Inschrijver alle data van Pantar binnen maximaal 2 weken. Dit geldt ook voor back-ups en kopieën.