

Annex VIII A Toelichting geautomatiseerde informatiesysteem: deel A

Het geautomatiseerde informatiesysteem biedt een complete financiële administratie, personeelsadministratie inclusief digitaal personeelsdossier en een complete en adequate salarisadministratie.

Het systeem bevat minimaal de genoemde functionaliteitsgebieden. Aanbestedende dienst biedt een beschrijving van haar wensen per functionaliteitsgebied.

Algemeen

1. Organisatiestructuur Administratieve structuur

Knelpunt van het huidige PSA-systeem is de inrichting van de organisatiestructuur. Kerobei vindt het belangrijk dat in het nieuwe systeem de gebruikers gekoppeld kunnen worden aan één of meer rollen, de volledige organisatiestructuur van Kerobei in het systeem zit en dat alle hiërarchische niveaus aanwezig zijn, waardoor goedkeuringen altijd bij de juiste personen terecht komen. Daarnaast vindt Kerobei het belangrijk dat een wijziging in deze organisatiestructuur op een eenvoudige, snelle manier in het systeem door te voeren is. Bij Kerobei wordt incidenteel gewerkt met duo-directies waarbij het mogelijk moet zijn dat beide directeurs dezelfde rechten en autorisaties hebben en tegelijkertijd dezelfde goedkeuringen te zien krijgen.

Het is belangrijk dat het financieel systeem voldoende niveaus heeft. Kerobei wenst aparte niveaus voor grootboekrekening, kostenplaats, kostendrager, activum en een eventuele andere verbijzondering.

2. Dashboard en rapportages

Kerobei vindt het belangrijk dat iedere gebruiker van de systemen over rapportages, overzichten en dashboards beschikt voor alle relevante informatie. Hierin onderscheiden wij kernegebruikers, leidinggevend, staffunctionarissen en medewerkers. Onder relevante informatie verstaan wij informatie die past bij de interne organisatie en de externe ontwikkelingen.

Als voorbeeld verlofuren: voor een medewerker is zichtbaar wat het saldo is, voor een leidinggevende geldt dat voor het hele team en voor de staffunctionaris voor een school, een sector of de gehele stichting. Overzichten en rapportages zijn eenvoudig te exporteren naar Excel en te verwerken in de Google Workspace omgeving.

3. Gegevensuitwisseling

Kerobei vindt het belangrijk dat er gegevensuitwisseling plaatsvindt tussen het aangeboden systeem en andere systemen die Kerobei gebruikt. Systemen die Kerobei nu gebruikt zijn o.a.:

- Cogix
- Spend Cloud (Pro Active)

- Rabobank betaalsysteem
- Parnassys
- Cupella
- Arbodienst (via Track en maakt gebruik van Workbee)
- DUO
- Schatkistbankieren
- SignRequest of vergelijkbaar systeem voor digitale ondertekening.

4. Beveiliging

Kerobei hecht veel waarde aan informatiebeveiliging en privacy (IBP). Het systeem biedt tenminste op het gebied van toegangsbeveiliging, een veilige (bewaar)omgeving van de data en integriteit van de gegevens te allen tijde bescherming en continuïteit van de bedrijfsprocessen en bescherming van de persoonsgegevens van betrokkenen.

5. Gebruik van de systemen

Het systeem is gemakkelijk te gebruiken en intuïtief opgebouwd. Ook met een smartphone kan de gebruiker bewerkingen uitvoeren (facturen goedkeuren, solliciteren, verlof aanvragen, declaraties indienen). Gebruikers ontvangen notificaties voor het uitvoeren van taken. Het systeem biedt Kerobei de mogelijkheid om papierloos te werken. Digitaal ondertekenen is hier onderdeel van. De werkwijzen die het systeem ondersteunt zijn herkenbaar en logisch. Schermopbouw, begrippen en definities bijvoorbeeld zijn overal gelijk of vergelijkbaar en passend voor de bedoelde toepassing door de gebruiker.

Informatie hoeft slechts eenmaal te worden ingevoerd (of worden geleverd door of aan andere applicaties) en processen zijn zo ingericht dat fouten maken nagenoeg onmogelijk is. De onderdelen van het systeem sluiten naadloos op elkaar aan (zijn integraal; taken worden geautomatiseerd afgehandeld). Kerobei ontvangt voor verschillende gebruikersgroepen trainingen zodat iedere medewerker in staat is zijn of haar werkzaamheden in relatie tot het systeem op effectieve en efficiënte wijze uit te voeren.

Financiën

6. Factuurverwerking en crediteurenbeheer

Kerobei vindt het belangrijk dat de financiële administratie een koppeling heeft met het factuurverwerkingsprogramma. Facturen die zijn geboekt en goedgekeurd worden automatisch geëxporteerd naar de financiële administratie.

Daarnaast vindt Kerobei de scanoptie en mogelijkheid tot inlezen van peppol facturen van het factuurverwerkingsprogramma belangrijk. Facturen worden gelezen door het programma en velden als crediteur, factuurnummer en bedrag worden automatisch gevuld. Daarnaast zien we graag dat het programma ook automatisch kostenplaats, grootboekrekening en omschrijving op een juiste manier vult.

7. Facturatie en Debiteurenbeheer

Het is belangrijk dat het financieel systeem de mogelijkheid biedt tot het sturen van verkoopfacturen en daarbij ook een automatische functie heeft voor herinneringen/aanmaningen.

8. Vaste Activa

Bij de vaste activa module is het belangrijk dat er een koppeling is met de inkoopadministratie, zodat facturen rechtstreeks in deze activa module terecht komen als ze geboekt zijn op een vaste activa grootboekrekening. Daarnaast zouden wij graag een toekomstige afschrijvingsstaat kunnen draaien, dat kan op dit moment niet. Verder zien wij graag in het nieuwe systeem dat activa makkelijk samen te voegen zijn en makkelijk te splitsen zijn. Qua desinvestering zien wij graag in het nieuwe systeem dat we grote mutaties in één keer kunnen desinvesteren.

9. Banken en kassen

Voor onze bankrekeningen vindt Kerobei het belangrijk dat bankafschriften dagelijks worden ingelezen vanuit de bank.

10. Jaarafsluiting

Kerobei ziet graag dat het systeem de mogelijkheid biedt om ook een conceptjaarafsluiting te draaien. Hierbij is er altijd nog een mogelijkheid gegevens te wijzigen in het oude jaar, maar wordt al wel in het nieuwe boekjaar een concept beginbalans ingelezen.

Personeels- en salarisadministratie

11. Personeelsadministratie

Kerobei heeft behoefte aan het kunnen registreren van zoveel mogelijk personele gegevens welke vervolgens simpel vindbaar zijn. Denk bijvoorbeeld aan contactgegevens bij nood (ook zichtbaar voor de leidinggevende) en bij het zoeken naar een medewerker in het systeem op basis van verschillende gegevens (bijvoorbeeld zoeken op roepnaam, bsn of geboortedatum).

Kerobei wenst dat het systeem persoonlijke gegevens kan registreren van personen met een uniek kenmerk, waardoor ze maar één keer voorkomen. Er is een aantal medewerkers met meerdere gelijktijdige dienstverbanden. Ook de mogelijkheid om overige individuele persoonsgebonden gegevens te kunnen registreren zoals medezeggenschaporgaan en/of bedrijfshulpverlener (BHV) en/of vertrouwenspersonen, inclusief historie. Bedrijfsmiddelen worden door verschillende afdelingen verstrekt, denk aan: laptops, sleutels, bankpassen. We willen deze gegevens registreren in het systeem. Ook de mogelijkheid om deze gegevens beschikbaar te stellen voor de afdeling(en) die verantwoordelijk zijn van deze bedrijfsmiddelen. Binnen onze organisatie hebben wij ook behoefte aan het registreren van flexibele roostergegevens, bijvoorbeeld het registreren van een twee weken werkrooster. Een medewerker kan meerdere dienstverbanden hebben en binnen een dienstverband kunnen meerdere aanstellingen bestaan. Het systeem ondersteunt registratie van meervoudige dienstverbandgegevens per persoon, bijvoorbeeld meerdere salarisschalen, deeltijden en functies (niet limitatief). De aanstellingen kunnen elkaar in periode overlappen.

Kerobei heeft de behoefte aan automatisch signalering (voor HR/Leidinggevende) voor minimaal de volgende gebeurtenissen: jubilea, ketenbepalingen, bij ziekte bijvoorbeeld reiskosten stopzetten/activeren, toekennen periodieken en bindingstoelagen, aflopen van aanstellingen (in combinatie met ziekte), aflopen diversen tijdelijke toelagen, aflopen van diverse verloven, signalering wet verbetering poortwachter enz.

Ook dat het systeem de mogelijkheid biedt om zelf signaleringen in te richten.

Bij mutaties kunnen bijbehorende standaardbrieven/-besluiten/-overeenkomsten worden toegevoegd welke automatisch in het digitale personeelsdossier worden opgeslagen en digitaal kunnen worden ondertekend.

Het is mogelijk om medewerkers zonder arbeidsrelatie/dienstverband (PNIL) te registreren en te rapporteren volgens de wettelijke vereisten. Aan de registratie van extern ingehuurd personeel wordt de opdrachtgever, het organisatieonderdeel/ afdeling, het tarief (per uur/dag/maand/resultaat), de datum van aanvang overeenkomst, de overeenkomst (gekoppeld met het document), de Verklaring omtrent Gedrag en de inhuurtermijn toegevoegd. Daarnaast kan het BSN-nummer, de geboortedatum en het aantal uren worden vastgelegd.

12. In- en uitstroom van personeel

Het systeem voorziet in een uniform en geautomatiseerd indiensttredingsproces, waarbij de gegevens van de aangenomen sollicitant uit de werving- en selectiemodule worden overgenomen voor het

opstarten van het invoeren van een nieuwe medewerker in het systeem. Hierbij is er een scheiding tussen de invoer van gegevens door de medewerker, leidinggevende en professional. Dit proces omvat ook het aanmaken van accounts, rechten en rollen. Het systeem genereert standaarddocumenten behorende bij het indiensttredingsproces en uitdiensttredingsproces welke automatisch in het personeelsdossier worden opgeslagen. Het systeem signaleert bij het ontbreken van documenten bij indiensttreding. Er is een geautomatiseerd proces waarmee stagiairs, vrijwilligers, zzp'ers via een geautomatiseerd proces in het systeem ingevoerd kan worden. Het systeem voorziet in een uniform en geautomatiseerd uitdiensttredingsproces. Dit proces omvat ook het verwijderen van accounts, rechten en rollen.

13. Personeelsdossier- en documentbeheer

In het digitale personeelsdossier moet een eigen indeling in personalia/aanstellingsset, arbeidsvoorwaarden, loopbaaninformatie, bekwaamheidsdossier, financiële gegevens en diversen gemaakt kunnen worden. Er dient hiervoor een autorisatiemogelijkheid te zijn voor de verschillende rollen zoals voor HR, leidinggevende, medewerker. Kerobei wenst ook dat de huidige digitale personeelsdossiers worden geëxporteerd naar het nieuwe systeem. Belangrijk is ook dat de bewaartermijn automatisch wordt ingericht conform AVG.

14. Verzuimadministratie en -begeleiding

Het systeem beschikt over een functionaliteit verzuimregistratie en verzuimbegeleiding met geautomatiseerde ondersteuning in de breedste zin van het woord op het gebied van alle daaraan gekoppelde stappen in het kader van Wet Verbetering Poortwachter (onder meer bieden van signaleringen en ondersteuning voor het tijdig doorlopen en uitvoeren van alle verplichte stappen. UWV-formulieren en eigen standaarddocumenten worden geïntegreerd vastgelegd in het verzuimdossier van de medewerker, workflows- en signaleringen zijn te koppelen voor het stopzetten van reiskosten, brief korting salaris 2^e ziektejaar). Het systeem is te koppelen met onze huidige Arbodienstverlener BakxWagenaar (via Track en Workbee), waarbij gebruikelijke actuele personeelsgegevens minimaal worden uitgewisseld (bijvoorbeeld NAW, afdeling, leidinggevende, casemanager). Kerobei verneemt graag met welke andere Arbodiensten en met gegevensvelden het systeem is te koppelen.

De historie van de verzuimgegevens moet overgenomen worden naar het nieuwe systeem.

15. Verlofadministratie

De verlofadministratie verloopt op dit moment buiten het systeem om en wordt op verschillende manieren vastgelegd. In het nieuwe systeem zoekt Kerobei de functionaliteit dat vakantieverlof- en compensatieverlofrechten conform cao PO (ook duurzaam inzetbaarheidsuren (PO)) collectief worden toegekend, medewerkers via de functionaliteit de verlofsaldi kunnen raadplegen, alle verlofsoorten kunnen aanvragen en, indien van toepassing, zelf een proforma berekening kunnen

maken of aanvragen bij HR via het systeem. Op medewerker niveau is het wenselijk om correcties door te voeren, met verdeling in aantal uur per schooljaar per type. Bij verlofsoort WAZO, hierbij de compensatie uren van de verlofperiode automatisch berekenen.

De historie van de verlofgegevens/-mutaties kunnen door de medewerker worden geraadpleegd. In het systeem wordt verlof geregistreerd in uren en de daarbij behorende werktijdfactor. Het systeem registreert automatisch aanvullend geboorteverlof, ouderschapsverlof, partnerverlof. Per kind is het restant aan verlof inzichtelijk. Het systeem ondersteunt de systematiek van de nationale feestdagen bij verlofregistratie.

16. Salarisverwerking

Het systeem biedt de mogelijkheid meerdere cao's, inclusief de bijbehorende tabellen, bij te houden. Bijvoorbeeld: salaristabellen en percentages. Het systeem houdt alle bestaande loonbelastingtabellen actueel. Kerobei heeft de mogelijkheid om handmatig een nominaal salaris te registreren met ingangs- en einddatum. We verwachten ook dat de toekomstig inschrijver naast de standaard salarisverwerkingen ook de wijzigingen in wet- en regelgeving verzorgt, de aanpassingen op grond van wijzigingen in het systeem verzorgt en toelicht en de mutaties die hieruit voortkomen (indien noodzakelijk, met terugwerkende kracht) verwerkt; daarnaast moet Kerobei de mogelijkheid hebben om eigen procesvariabelen in te brengen zonder tussenkomst van de inschrijver. De salarisberekeningen vinden plaats bij de inschrijver. Het systeem levert periodiek en tijdig gegevens aan derden, zoals de afdrachten aan Belastingdienst, Pensioenfondsen, DUO, Participatiefondsen, vervangingsfondsen, betaalbestanden en dergelijke. Het systeem levert maandelijks een digitaal gegevensbestand voor de aansluiting met de financiële administratie, zoals journaalpostenbestand en maandelijks output ten behoeve van controle van de salarisrun. Het systeem biedt de mogelijkheid om handmatig correcties op loonaangifte over het jaar heen te verwerken op medewerkersniveau. Het systeem dient deze correcties, na goedkeuring door Kerobei, te verzenden. De salarisverwerking omvat ten minste twaalf periodes en (indien nodig) meerdere periodes als correctie op oude periodes (ook over het jaar heen tot het jaarwerk is afgerond). Het systeem is in staat om het kalenderjaar af te sluiten en digitaal het jaarwerk aan te leveren inclusief de jaaropgaven voor de medewerkers. Het systeem biedt de mogelijkheid tot draaien van pro-forma stroken voordat de (maand)productie wordt afgerond. Per salariscomponent kan worden bepaald of deze al dan niet meetelt voor de Werkkostenregeling. Financiële mutaties, inclusief correcties, kunnen zowel met terugwerkende kracht als in de toekomst uitgevoerd worden incl. aangiften. Het systeem dient in staat te zijn om een periodiek automatisch toe te kennen. Het dient echter ook mogelijk te zijn om op medewerkersniveau deze automatische toekenning te blokkeren. Het is mogelijk om vorderingen op de medewerker zodanig vast te leggen, dat de vordering automatisch in termijnen wordt afgelost. Voor de verdeling van de kosten kan een verdeelsleutel ingebracht worden waardoor alle incidentele salarismutaties op de verschillende kostenplaatsen geboekt kunnen worden.

17. Declaraties

Declaraties worden volledig geautomatiseerd door de medewerker in het systeem ingediend onder vermelding van een reden (opleiding, dienstreis, VOG, etc.). Bijlagen zoals factuur en betaalbewijzen dienen hierbij toegevoegd te kunnen worden. Declaraties dienen voor meerdere arbeidsvoorwaardenregelingen ingediend te kunnen worden en de wens is ook dat 1 tegel declaratie beschikbaar is.

18. Selfservice voor medewerkers en leidinggevenden

Selfservice is onderdeel van het systeem. Selfservice kan naar wens van Kerobei worden ingericht, aangepast en uitgebreid.

Medewerkers en leidinggevende kunnen zelf in de applicatie gegevens raadplegen en een mutatieproces starten. De applicatie heeft selfservice voor zowel medewerkers als leidinggevenden. Binnen een workflow is het mogelijk om een signaal en escalatie in te bouwen. Medewerkers hebben via selfservice toegang tot onder meer hun persoonlijke gegevens, personeelsdossier, salarisstroom, jaaropgaaf en declaratiestatus. De medewerker kan in de applicatie bijzonder verlof aanvragen (ouderschapsverlof, onbetaald verlof, kraamverlof, seniorenverlof en persoonlijk budget, spaarverlof etc.), waarvoor d.m.v. een workflow door de leidinggevende akkoord op wordt gegeven. Er wordt automatisch een brief aangemaakt die wordt opgeslagen in het digitaal dossier en indien van toepassing dat de medewerker zelf een proefberekening bruto-netto kan maken of deze gemakkelijk kan aanvragen bij HR via het systeem.

Human Resource Management

19. Opleiding en ontwikkeling, talentmanagement

Kerobei vindt het belangrijk dat in het systeem opleidingsafspraken vastgelegd kunnen worden, waarbij medewerkers een opleiding kunnen aanvragen of een opleidingsverzoek bij de leidinggevende kunnen indienen, opleidingsgegevens kunnen bijwerken en de daarbij behorende diploma's (met bijbehorende bevoegdheid), certificaten en bewijs van deelname zelf kunnen toevoegen. Ook moeten zij zelf een persoonlijk ontwikkelplan of portfolio kunnen beheren, aanmaken en vullen met data uit kwaliteitssystemen (docentobservatiemodule, leerling tevredenheid, 360graden feedback), in te zien door de leidinggevende. In het systeem is het mogelijk een studieovereenkomst met eventuele terugbetalingsregelingen te kunnen vastleggen. Kerobei verneemt graag met welke applicaties c.q. dienstverleners het systeem op dit punt kan worden gekoppeld. Over de opleidingsgegevens wil Kerobei kunnen rapporteren.

20. Gesprekkencyclus

Kerobei vindt het belangrijk dat de applicatie verschillende soorten gesprekkencycli ondersteunt met bijbehorende formulieren en autorisaties. In de applicatie moeten de resultaatafspraken en competenties per functie beoordeeld kunnen worden en moeten gedurende de beoordelingscyclus gemaakte afspraken kunnen worden beëindigd en moeten nieuwe afspraken kunnen worden toegevoegd.

21. Werving en selectie

Kerobei vindt het belangrijk dat de applicatie de mogelijkheid heeft tot het registreren van vacatures, sollicitatiebrieven, CV's en sollicitatiefilmpjes, waarbij de applicatie de mogelijkheid heeft om sollicitanten te registreren die via de Kerobei werkenbij-website solliciteren op vacatures. Er moet een koppeling mogelijk zijn met de meest voorkomende websites zoals o.a. Meesterbaan en banenrijklimborg. De applicatie biedt ondersteuning in de breedste zin van het woord in het volledige werving- en selectieproces. De applicatie legt van de aan te stellen medewerker een digitaal dossier aan, signaleert bij het ontbreken van documenten en voorziet in een uniform en geautomatiseerd indiensttredingsproces.

Er moeten (standaard)rapportages gemaakt kunnen worden van de het verloop van het W&S-proces, per vacature, op stichtingsniveau en per periode (kwartaal, kalenderjaar, schooljaar).

22. Strategische personeelsplanning

Het systeem beschikt over standaardrapportages voor onder andere Formatie, in- en uitstroom. De applicatie ondersteunt (trend)analyses en biedt de mogelijkheid om de huidige formatie en bezetting in te zien voordat een wijziging is ingevoerd en biedt de mogelijkheid om inzicht te geven in het meerjarenbeeld (inclusief aflopende contracten, aantal fte (incl. reeds ingevoerde toekomstige

meer/minder uren/ouderschaps- en/of zwangerschapsverlof), bereiken pensioengerechtigde leeftijd en leeftijdsopbouw) van de formatie en bezetting.