

Bijlage A – Programma van Eisen

HRM-systeem en salarisverwerking

Stichting Stedelijk Museum Amsterdam

Inhoud

1. Algemene eisen.....	3
2. Systeemeisen.....	3
3. Helpdesk	5
4. Implementatie	5
5. Personeelsadministratie, ESS en MSS	6
6. Salarisadministratie	6
7. Verlof- en verzuimadministratie	8
8. Digitale workflows	9
9. Digitale personeelsdossiers	9
10. Signaleringen.....	9
11. Rapportages	9
12. Functionerings- en beoordelingsproces.....	11
13. Declaraties	11
14. Salarisverwerking	12

1. Algemene eisen

- 1.1 Het systeem voldoet op het moment van inschrijven en gedurende het gebruik aan alle wet- en regelgeving, waaronder, maar niet uitsluitend de Wet op de Loonbelasting, de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Wet Verbetering Poortwachter.
- 1.2 Het systeem ondersteunt de Museum-cao en de opdrachtnemer zorgt voor actualisatie bij wijziging van deze cao.
- 1.3 Het systeem is ingericht op verwerking van de ABP-pensioenregeling.
- 1.4 Het systeem biedt de mogelijkheid afwijkingen van de cao in te voeren.
- 1.5 Opdrachtgever blijft eigenaar van alle in het systeem vastgelegde data.
- 1.6 Alle communicatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer geschiedt in de Nederlandse taal.
- 1.7 Functionaliteiten die opdrachtgever niet wil gebruiken kunnen op "uit" worden gezet.
- 1.8 Het systeem kent een "sandbox"- faciliteit of vergelijkbare testomgeving waar inrichting en mutaties kunnen worden uitgetest.
- 1.9 Het systeem kent een zoekfunctie waarbij in ieder geval op naam en BSN gezocht kan worden.
- 1.10 Het functioneel beheer van het systeem ligt bij opdrachtgever, waarbij de functioneel beheerder(s) in ieder geval, maar niet uitsluitend, (steeds) de volgende mogelijkheden hebben:
 - Velden verplicht maken of niet;
 - Autorisatiematrix inrichten en rollen en rechten toekennen;
 - Formulieren ontwikkelen in en toevoegen aan het HRM-systeem;
 - Templates voor brieven maken en invoegen in het HRM-systeem;
 - Workflows aanpassen.
- 1.11 Opdrachtnemer ondersteunt de functioneel beheerder(s) intensief, opdat hij/zij het functioneel beheer effectief en efficiënt kan uitvoeren.
- 1.12 Opdrachtnemer dient te voldoen aan het facturatieproces zoals beschreven in bijlage J – Facturatieproces het Stedelijk

2. Systeemeisen

A. Infrastructuur

- 2.1 Het systeem wordt geleverd in de vorm van een SaaS-oplossing, dus als dienst waarbij zowel het runnen als het ontwikkelen door de opdrachtnemer wordt uitgevoerd. Het technisch beheer ligt volledig bij de opdrachtnemer.

B. Koppelingen

- 2.2 Het systeem dient gekoppeld te worden aan Exact Globe voor de uitwisseling van financiële gegevens.
- 2.3 Het systeem dient gekoppeld te worden aan Zorg van de Zaak voor de automatische uitwisseling van verzuimgegevens: ziek- en herstelmeldingen en het plaatsen van documenten in het e-dossier.
- 2.4 Het systeem dient gekoppeld te worden aan ABP voor de automatische uitwisseling van gegevens voor de pensioenadministratie.
- 2.5 Het systeem dient gekoppeld te worden aan een personeelsplanningssysteem zoals Ortec WS zodat de urenregistratie in dit planningssysteem direct verwerkt wordt in het salaris en verlofrechten.
- 2.6 Het systeem dient gekoppeld te worden aan het UWV.

- 2.7 Het is mogelijk in het systeem bestanden te uploaden in tenminste .pdf, .xlsx, .docx en .jpg- formaat.
- 2.8 Voor gegevensuitwisseling wordt gebruik gemaakt van open standaarden, waaronder minimaal SOAP/XML.
- 2.9 De gegevensuitwisseling vindt op een veilige (versleutelde) wijze plaats.

C. Beschikbaarheid en back-ups

- 2.10 Het systeem heeft een beschikbaarheid van 98% van 07.00 uur tot 23.00 uur tijdens werkdagen.
- 2.11 Er is een back-up routine met minimaal dagelijkse back-ups en restore-mogelijkheden tot 120 dagen.
- 2.12 De opslag van gegevens vindt plaats binnen de EU.

D. Technische eisen en beheer

- 2.13 Opdrachtgever voorziet opdrachtnemer van een test-, acceptatie- en trainingsomgeving, waarop getest kan worden voorafgaand aan het live gaan van een nieuwe release.
- 2.14 Een nieuwe release gaat uitsluitend na het kenbaar maken hiervan live, en wordt voorzien van uitleg waar dit, naar het oordeel van Opdrachtgever, noodzakelijk is.
- 2.15 Het systeem beschikt over een complete audit logging en moet (bijvoorbeeld via syslog/webservice) op ieder moment beschikbaar zijn voor Opdrachtgever.

E. Data en privacy

- 2.16 Het systeem voorziet steeds in optimale dataveiligheid, waaronder naleving van privacywetgeving, beveiliging van persoonsgegevens en omgang met datalekken.
- 2.17 Het systeem werkt met open standaarden als .xml en .csv voor zowel import- als exportbestanden.
- 2.18 Andere datakoppelingen (ingående of uitgaande gegevens) met andere systemen moeten eenvoudig kunnen worden gerealiseerd op basis van de verplichte open standaard StUF (laatste versie).
- 2.19 Als van toepassing worden andere datakoppelingen gebaseerd op de in Nederland verplichte open standaarden.
- 2.20 Alle documenten moeten opgeslagen worden in .docx en .xlsx-formaat, alle documenten voor archivering en ontsluiting via internet in .pdf of .pdf/A-a-formaat.
- 2.21 Het systeem kent in zijn algemeenheid uitgebreide mogelijkheden om alle door Opdrachtgever in het systeem vastgelegde gegevens uit te wisselen met andere (SaaS of on premise) applicaties.

F. Toegang en gebruik

- 2.22 Het systeem werkt binnen de gangbare webbrowsers, waaronder tenminste Firefox, Edge, Chrome en Safari.
- 2.23 Het systeem is beschikbaar voor Windows (minimaal versie 7) en Apple MacOS
- 2.24 Het installeren van plug-ins (voor browser of pc) is voor een goede werking van het systeem niet nodig.

- 2.25 Het installeren van een cliënt-applicatie is niet nodig voor het gebruik en beheer van het systeem.
- 2.26 Het systeem ondersteunt weergave en gebruik op verschillende devices en/of verschillende besturingssystemen (mobiele telefoon, tablet, pc, IOS, Android, Microsoft) en schaaft daarbij dynamisch door middel van responsive design.
- 2.27 Het systeem biedt een telefonische app voor de ESS- en MSS-module.
- 2.28 Gebruikers kunnen inloggen op basis van single-sign-on met hun SMA-account.
- 2.29 Er is een help-functie in het systeem geïntegreerd en online zijn er actuele handleidingen en technische beschrijvingen beschikbaar in de Nederlandse taal.
- 2.30 Het systeem voorziet in minimaal tweefactor-authenticatie.

3. Helpdesk

- 3.1 De opdrachtnemer beschikt over een helpdesk die zowel telefonisch als via internet of mail beschikbaar is.
- 3.2 De helpdesk voorziet in een adequate en probleemoplossende reactie binnen 24 uur.
- 3.3 De helpdesk is beschikbaar in het Nederlands (zonder eerst met een Engelstalige helpdesk te maken te krijgen).

4. Implementatie

- 4.1 De opdrachtnemer richt het systeem tijdig en juist in naar de eisen en wensen van Opdrachtgever, in voortdurend overleg met Opdrachtgever.
- 4.2 Alle data uit het huidige HRM-systeem) Visma Talent dienen gemigreerd / geconverteerd / overgezet te worden. Opdrachtnemer neemt hiervoor de verantwoordelijkheid en legt contact met Visma om e.e.a. te realiseren. Dit geldt ook voor het e-dossier.
- 4.3 De opdrachtnemer voorziet tijdens de implementatie in een instructie voor de leidinggevenden om met de MSS-module te kunnen werken.
- 4.4 De opdrachtnemer start met de voorbereiding van de implementatie zodra hem de opdracht is gegund (september 2025) en heeft daartoe dus vanaf dat moment één vaste consultant beschikbaar. Deze consultant zal gedurende de implementatie- en de looptijd van de overeenkomst het aanspreekpunt zijn voor Opdrachtgever.
- 4.5 De consultant welke wordt ingeschakeld ten behoeve van de implementatie heeft minimaal twee (2) jaar ervaring met gelijke implementatietrajecten.
- 4.6 Opdrachtgever dient een back-up beschikbaar te hebben indien de consultant niet beschikbaar is.
- 4.7 De opdrachtnemer heeft vijf maanden (januari 2026-mei 2026) schaduwdraaien in zijn implementatieplan opgenomen, zodat een foutloze overgang in mei 2026 gegarandeerd is.

5. Personeelsadministratie, ESS en MSS

A. Personeelsadministratie

- 5.1 Het onderdeel "personeelsadministratie" is de bron van alle gegevens voor alle overige functionaliteiten. De invoer van gegevens in dit onderdeel zorgt automatisch voor gebruik ervan in andere onderdelen van het systeem (meervoudig gebruik).
- 5.2 ESS en MSS worden gevoed door de personeelsadministratie. En omgekeerd: de personeelsadministratie wordt gevoed door ESS en MSS.
- 5.3 Het is mogelijk om medewerkers met een verschillende status in het systeem in te voeren, waarbij automatisch verschillende rechten ontstaan. Bijv. stagiaires en uitzendkrachten.
- 5.4 Het systeem biedt de mogelijkheid om zelf templates aan te maken (formulieren, brieven, contracten met het Stedelijk logo) en in het systeem te zetten.
- 5.5 Hierbij is het mogelijk deze templates op een gebruikersvriendelijke wijze in te vullen in ESS en MSS.
- 5.6 Het arbeidsverleden van medewerkers wordt geregistreerd in het systeem, inclusief functies en salaris.
- 5.7 Toekomstmutaties zijn mogelijk.
- 5.8 Terugwerkende kracht-mutaties zijn mogelijk.

B. ESS (Employee Self Service)

- 5.9 Medewerkers kunnen zelf wijzigingen doorvoeren in ESS, zoals adres- of bankgegevens. Opdrachtgever kan bepalen welke gegevens al dan niet kunnen worden gemuteerd door medewerkers.
- 5.10 In de ESS-module kunnen medewerkers in ieder geval de eigen personalia, bankrekeningnummer, adres en verzuim- en verlofhistorie inzien.
- 5.11 Het personeelsdossier kan onderbracht worden in de ESS-module.
- 5.12 Het systeem voorziet in de mogelijkheid delen van de ESS-module "uit" te zetten.
- 5.13 Het systeem voorziet in de mogelijkheid de ESS-module voor bepaalde groepen medewerkers op "uit" te zetten.

C. MSS (Management Self Service)

- 5.14 Leidinggevenden en directie kunnen gegevens van hun medewerkers in de MSS-module inzien.
- 5.15 Leidinggevenden kunnen zelf wijzigingen doorvoeren voor hun medewerkers in de MSS-module. Het systeem biedt in ieder geval de mogelijkheid een indiensttreding, wijziging in de arbeidsovereenkomst (omvang, functie, verlenging) en uitdiensttreding in te voeren.
- 5.16 Leidinggevenden kunnen verzuim- en verlof-gegevens van hun medewerkers invoeren en de actuele situatie inzien.
- 5.17 Leidinggevenden en directie kunnen het verzuim- en verlof-overzicht van hun afdeling inzien, inclusief het verzuimpercentage en de verzuim- en verlofhistorie.

6. Salarisadministratie

A. Algemeen

- 6.1 Het systeem omvat een complete en adequate salarisadministratie, inclusief loonaangifte en digitale loonstrook.
- 6.2 Het systeem zorgt voor correcte salarisstroken en jaaropgaves die in de ESS-

- omgeving beschikbaar worden gesteld.
- 6.3 Het systeem genereert maandelijks op eenvoudige wijze een overzichtelijk mutatieverslag.
 - 6.4 Het is mogelijk in het systeem eigen beschrijvingen voor iedere post op de salarisstroom aan te maken.
 - 6.5 Opdrachtgever kent twee sectorrisicopremies. Het is mogelijk aan iedere medewerker, op individuele basis, één van de twee sectorrisicopremies toe te kennen.
 - 6.6 Het is binnen het systeem mogelijk de sectorrisicopremie van een medewerker tijdens haar/zijn dienstverband aan te passen.
 - 6.7 Opdrachtnemer zorgt voor een inrichting van het systeem conform de museum-cao, waarbij het echter mogelijk is om afwijkingen daarop aan te brengen (ander pensioenfonds, andere salarissystematiek).
 - 6.8 Het systeem koppelt functies aan salarisschalen, waarbij het eenvoudig mogelijk is uitzonderingen hierop aan te brengen.
 - 6.9 Het systeem voorziet in de mogelijkheid per schaal een minimum- en maximumbedrag in te voeren, zonder dat er sprake is van "treden" binnen deze schaal.
 - 6.10 Persoonlijke toeslagen, garantietoelage en waarnemingstoelage kunnen in het systeem worden ingevoerd op fulltime basis, waarna het systeem zelf het brutosalaris en deze toeslag en/of toelage uitrekent op basis van het parttime-percentage van de medewerker.
 - 6.11 Stagevergoedingen worden in het systeem eveneens ingevoerd op fulltime-basis, waarna het systeem berekent wat de stagevergoeding is op basis van het parttime-percentage.
 - 6.12 Het systeem leest urengegevens van het planningssysteem maandelijks in (van medewerkers met een min-max-contract) en verwerkt op basis daarvan automatisch de bijbehorende salarissen en secundaire arbeidsvoorwaarden.
 - 6.13 Het systeem biedt de mogelijkheid bepaalde unieke arbeidsvoorwaarden per functie of per persoon in te voeren.
 - 6.14 In het systeem kan de einddatum van een contract ingevoerd worden zodra iemand in dienst is, zonder dat op een te vroeg moment (dat wil zeggen vóór uitdiensttreding) een eindafrekening plaatsvindt.
 - 6.15 Het systeem kan verschillende hoogtes eindejaarsuitkering, gekoppeld aan datum in dienst, automatisch verwerken en berekenen.
 - 6.16 Het systeem biedt de mogelijkheid de vakantietoelage maandelijks uit te betalen voor bepaalde groepen medewerkers (medewerkers met een min-max-contract). Idem eindejaarsuitkering.
 - 6.17 Het systeem biedt de mogelijkheid de vakantietoelage uit te zetten, voor individuele medewerkers of bepaalde groepen medewerkers. Idem eindejaarsuitkering.
 - 6.18 Het systeem biedt de mogelijkheid opgebouwde vakantie-uren boven een bepaalde grens om te zetten in een uitbetaling (medewerkers met een min-max-contract).
 - 6.19 Het systeem biedt de mogelijkheid de vakantietoelage te reserveren en uitbetalen in mei. Idem eindejaarsuitkering in december.
 - 6.20 Het systeem biedt de mogelijkheid diverse reiskostenvergoedingen woon-werkverkeer (naast elkaar) te verwerken. Het gaat om een fietsvergoeding, eenmalig en vast per maand en een OV-vergoeding, per maand en op declaratiebasis.
 - 6.21 Het systeem kent de mogelijkheid tijdens ouderschapsverlof de pensioenopbouw te laten doorlopen over de oorspronkelijke omvang van de arbeidsovereenkomst.
 - 6.22 Het systeem ondersteunt de toepassing van de 30%-regeling.
 - 6.23 Het systeem heeft de mogelijkheid tot een proefverwerking, klaarzetten van loonstroken ter beoordeling/aanpassing en pro-forma-berekeningen.

- 6.24 Het systeem biedt de mogelijkheid (terugkerende/vaste) inhoudingen te doen op het nettosalaris, bijvoorbeeld voor een OV-kaart of het Sociaal Voorzieningsfonds Gemeente Amsterdam.

B. Loonstrook

- 6.25 Het systeem zet de digitale loonstrook op eenvoudige wijze in de ESS-module.
- 6.26 Op de loonstrook staan per toeslag (20%, 25%, 40% en 100%) het aantal uren waarover de betreffende toeslag in de maand wordt uitbetaald.
- 6.27 De loonstrook vermeldt een correct uurloon, dat wil zeggen: salaris inclusief persoonlijke toelage en garantietoelage.
- 6.28 Bij uitdiensttreding wordt op de loonstrook zichtbaar welk uitbetalingspercentage van de verlofuren van toepassing is (twee percentages mogelijk, afhankelijk van datum indiensttreding).
- 6.29 Op de loonstrook van medewerkers met een min/max-contract staat het aantal extra gewerkte uren vermeld. Dit zijn uren waarover vakantierechten worden uitbetaald.
- 6.30 Op de loonstrook wordt de korting van het salaris i.v.m. ouderschapsverlof, zorgverlof en i.v.m. langdurige ziekte, vermeld.
- 6.31 Op de loonstrook kan een loonbeslag vermeld worden, inclusief rekeningnummer.

7. Verlof- en verzuimadministratie

A. Verlof

- 7.1 Het systeem kent automatisch verlofrechten toe op basis van type en omvang van de arbeidsovereenkomst.
- 7.2 Het systeem is in staat om automatische (her-)berekeningen m.b.t. verlof uit te voeren, bijv. bij verandering van fte of ziekte.
- 7.3 Het systeem maakt een onderscheid tussen wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen en registreert de vervaldatum van het betreffende verlof conform de cao.
- 7.4 Het systeem schrijft automatisch eerst de dagen af die het snelst vervallen.
- 7.5 In het systeem kunnen zelf verlofsoorten worden aangemaakt, specifiek voor Opdrachtgever, waaronder diversiteitsdagen die mensen kunnen inwisselen.
- 7.6 Bij de salarisberekening kan het systeem meerdere verlofsoorten naast elkaar verwerken, bijvoorbeeld betaald en onbetaald ouderschapsverlof en zorgverlof.
- 7.7 Het systeem zorgt voor een automatische salariële verwerking per verlofsoort. Bijvoorbeeld zorgverlof à 70%. En 2e ziektejaar indien sprake is van volledige ziekte zonder reïntegratieactiviteiten.
- 7.8 Het systeem herberekent verlof bij aanpassing van de omvang van de arbeidsovereenkomst en onbetaald ouderschapsverlof.
- 7.9 Het systeem past verlofrechten automatisch aan als deze worden gekocht of verkocht.

B. Verzuim

- 7.10 Het systeem beschikt over een functionaliteit voor verzuimregistratie en verzuimbegeleiding met geautomatiseerde ondersteuning op het gebied van de stappen in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter.
- 7.11 Het systeem kan zwangerschap, WIA/WGA en vangnet separaat registreren.
- 7.12 In het systeem kan de datum van aanvang en einde van verzuim elke kalenderdag plaatsvinden.

- 7.13 Er is een overzicht 'vandaag ziek' beschikbaar, zodat altijd een overzicht van de actuele ziektegevallen te raadplegen is.

8. Digitale workflows

- 8.1 Het systeem voorziet in best-practice digitale workflows.
- 8.2 Het systeem voorziet in de reguliere workflows zoals in- en uitdiensttreding, declaraties, verlof- en verzuim, aanvragen van arbeidsvoorwaarden.
- 8.3 Het systeem biedt de mogelijkheid voor Opdrachtgever unieke workflows in te richten.
- 8.4 Workflows kunnen (steeds) eenvoudig door Opdrachtgever worden aangepast.
- 8.5 Het is mogelijk om binnen het HRM-systeem een autorisatiematrix in te richten.
- 8.6 Indien van toepassing komt de brief/het contract aan het eind van de workflow en is er de optie om deze nog goed te laten keuren voordat deze ondertekend wordt.
- 8.7 Er is de optie om brieven/contracten te laten ondertekenen in het systeem.
- 8.8 De brieven komen automatisch in het E-dossier.
- 8.9 Het is voor alle gebruikers inzichtelijk waar/bij wie de mutatie ter goedkeuring ligt in de workflow.

9. Digitale personeelsdossiers

- 9.1 Binnen het systeem is het mogelijk om een personeelsdossier aan te leggen waarin alle relevante documenten zitten, vanaf indiensttreding tot en met uitdiensttreding.
- 9.2 Leidinggevenden kunnen het dossier van hun medewerkers inzien. Deze functionaliteit kan worden uitgezet, als geheel of per document.
- 9.3 Medewerkers kunnen hun eigen dossier inzien. Deze functionaliteit kan worden uitgezet, als geheel of per document.
- 9.4 Het systeem voorziet op eenvoudige wijze in een opslag van documenten, bijvoorbeeld gespreksverslagen.

10. Signaleringen

- 10.1 Het systeem biedt de mogelijkheid om op alle velden waar een datum aan gekoppeld is signaleringen toe te voegen op een door Opdrachtgever te bepalen termijn.
- 10.2 Het systeem biedt de mogelijkheid om signaleringen in te stellen op bijvoorbeeld einde arbeidsovereenkomst, stoppen reiskosten bij ziekte, korten salaris na 1 jaar ziekte.

11. Rapportages

A. Algemeen

- 11.1 Rapportages kunnen flexibel worden opgesteld met informatie uit alle datavelden.
- 11.2 Opdrachtgever kan eenvoudig zelf rapportages samenstellen. Dit kan zonder tussenkomst van de opdrachtnemer.
- 11.3 Rapportages kunnen eenvoudig worden gedownload in .xlsx- en .pdf-formaat en kunnen daarna gemakkelijk bewerkt worden.

B. Bezetting

- 11.4 Alle in het systeem ingevoerde variabelen zoals datum in dienst, geboortedatum, salarisschaal, brutosalaris fulltime/parttime, toelage fulltime/parttime, totaal salaris fulltime/parttime, uurloon en telefoonnummer kunnen in een rapportage worden ondergebracht.

- 11.5 De bezetting op een peildatum van het totaal aantal medewerkers, aantal personen en fte, met en zonder naam, kan in een rapportage worden weergegeven.
- 11.6 Het systeem kan in zijn algemeenheid rapportages maken met uitsluiting van bepaalde groepen medewerkers, bijvoorbeeld stagiairs.
- 11.7 De bezetting op een peildatum van verschillende groepen medewerkers, bijv. stagiairs, inclusief en exclusief namen kan in een rapportage worden weergegeven.
- 11.8 Het aantal contracten voor bepaalde tijd en onbepaalde tijd op een peildatum en tussen twee peildata kan in een rapportage worden weergegeven.
- 11.9 Medewerkers uit dienst tussen twee peildata kunnen in een rapportage worden weergegeven. Idem stagiairs of andere groepen medewerkers.
- 11.10 Medewerkers die in dienst zijn tussen twee peildata kunnen in een rapportage worden weergegeven. Idem stagiairs of andere groepen medewerkers.
- 11.11 Medewerkers die in dienst zijn gekomen of uit dienst zijn gegaan tussen twee peildata kunnen in een rapportage worden weergegeven. Idem stagiairs of andere groepen medewerkers.
- 11.12 Medewerkers met ouderschapsverlof tussen twee peildata kunnen in een rapportage worden weergegeven.
- 11.13 Medewerkers met een gewijzigde omvang van de arbeidsovereenkomst tussen twee peildata kunnen worden weergegeven.
- 11.14 Het systeem kan een rapportage genereren van de bezetting, op alfabetische volgorde van achternaam (niet op voorvoegsel) en op afdeling.

C. Organisatiestructuur

- 11.15 Het systeem kan de organisatiestructuur vastleggen op minimaal zes hiërarchische niveaus.

D. Verzuim

- 11.16 Het systeem kan rapportages maken van het verzuim zonder bepaalde groepen medewerkers, bijvoorbeeld stagiairs. Maar ook zonder WAZO-verlof.
- 11.17 Het systeem kan rapportages maken van het verzuim op organisatie- en afdelingsniveau.
- 11.18 Verzuimrapportages kunnen worden uitgesplitst naar kort, midden en lang verzuim.
- 11.19 In verzuimrapportages kan de verzuimfrequentie zichtbaar worden gemaakt, op verschillende niveaus (medewerker, afdeling, organisatie).

E. Financieel

- 11.20 Het systeem kan een historische loonstaat genereren waarbij een selectie gemaakt kan worden bepaalde looncomponenten tussen twee peildata. Bijvoorbeeld: alle betaalde transitievergoedingen in het jaar 2018.
- 11.21 Het systeem kan een rapport genereren met twee indiensttredingsdata: een datum voor de jubileumberekening, inclusief in dienst bij rechtsvoorgangers, en een voor datum in dienst exclusief rechtsvoorgangers, waarbij beide data identiek kunnen zijn.
- 11.22 Het systeem kan een standenregister genereren waarin twee periodes met elkaar worden vergeleken, inclusief het netto vast bedrag, incidentele posten en het verschil daartussen. Daarnaast biedt het een overzicht van loonstaattotalen, boekingscodes, afdrachten per risicogroep, nettobetalingen, afdrachten, betaalbaarstellingen en loonjournaalposten (geschikt voor import in Exact).

- 11.23 Het systeem kan een rapportage genereren op persoons-, afdelings- of organisatieniveau van verlofsaldi per verlofsoort, en de bruto waarde van dat verlof weergeven (gebaseerd op salaris plus eventuele vaste toelagen).
- 11.24 Het systeem kan mutatieverslagen ten behoeve van controles genereren, waarbij "oud" en "nieuw" in kolommen naast elkaar staan en de naam van medewerkers wordt vermeld. Per mutatie staat aangegeven wie de mutatie heeft doorgevoerd.
- 11.25 Het systeem kan ten behoeve van controle op de WNT van iedereen in dienst tussen twee peildata een rapport genereren met het verdiende brutosalairis (incl. alle componenten) in de betreffende periode, inclusief deeltijdpercentage of het gemiddeld aantal gewerkte uren per week. Hierbij wordt de datum in dienst eveneens vermeld.

F. Declaraties

- 11.26 Het systeem kan een overzicht genereren van alle ingediende declaraties in een bepaalde periode, inclusief die van oud-medewerkers.
- 11.27 Het systeem kan een overzicht genereren van een totaalbedrag aan declaraties, per soort, in een bepaalde periode.
- 11.28 Het systeem kan een overzicht genereren van open declaraties, inclusief de direct leidinggevende.
- 11.29 Het systeem kan een overzicht genereren van afgekeurde declaraties.
- 11.30 Het systeem kan een overzicht genereren van kosten die ten laste komen van de vrije ruimte, ten behoeve van de WKR, waarbij facturen en bonnen zijn te raadplegen.
- 11.31 Het systeem kan overzichten genereren op basis van persoonsnaam, afdelings- en organisatieniveau.

12. Functionerings- en beoordelingsproces

- 12.1 Het systeem beschikt over de functionaliteit een gesprekscyclus met medewerkers in te richten.
- 12.2 Dit proces kan flexibel worden ingericht, aangepast op de wensen van Opdrachtgever.
- 12.3 Dit proces kan door Opdrachtgever eenvoudig zelf worden aangepast.
- 12.4 Formulieren van Opdrachtgever voor dit proces kunnen worden geïntegreerd.
- 12.5 Documenten als gespreksverslagen en mails kunnen worden toegevoegd aan dit proces.

13. Declaraties

- 13.1 Het systeem heeft de functionaliteit van het invoeren en direct verwerken van declaraties. Deze functionaliteit kan worden "uit" gezet zolang opdrachtgever er geen gebruik van wil maken.
- 13.2 Het goedkeuringsproces is geïntegreerd in de workflow voor declaraties.
- 13.3 De workflow voor declaraties voorziet in de mogelijkheid diverse goedkeurders toe te voegen (van verschillende afdelingen en/of met verschillende functies), los van de eigen leidinggevende.
- 13.4 Declaraties kunnen worden ingediend via de ESS- en MSS-module.
- 13.5 Onkosten die gedeclareerd kunnen worden, kunnen op maat worden ingevoerd, d.w.z. de specifieke regelingen van Opdrachtgever kunnen worden ingeregeld in het systeem.
- 13.6 Het systeem biedt de mogelijkheid een door Opdrachtgever geschreven toelichting per type declaratie toe te voegen (de specifieke regeling).
- 13.7 Het systeem voorziet in een mogelijkheid tot afwijzing van een declaratie waar deze niet voldoet aan de voorwaarden.

- 13.8 Het systeem biedt een correcte en effectieve interface met payroll, waardoor (enkel) goedgekeurde declaraties worden verwerkt.
- 13.9 Het systeem biedt de mogelijkheid meerdere bonnen/facturen te uploaden per declaratie.
- 13.10 Het systeem voorziet in meldingen over openstaande aanvragen en bevestiging van indiening aan de verschillende betrokkenen.
- 13.11 HR, medewerkers en leidinggevendenden hebben te allen tijde inzicht in de status van een declaratie in het systeem.
- 13.12 Het systeem geeft aan welke personen een declaratie hebben goed- of afgekeurd.
- 13.13 Het systeem voorziet in een (historisch) overzicht van declaraties voor medewerkers en leidinggevendenden, inclusief bonnen, zodat zij zelf in de ESS/MSS-module e.e.a. kunnen inzien.
- 13.14 Het systeem voorziet in de mogelijkheid een declaratieproces alleen te starten als het betalingsbewijs digitaal is bijgevoegd, bij bepaalde typen declaraties.
- 13.15 Het systeem zorgt voor een automatische vastlegging van goedgekeurde declaraties in het grootboek, via de koppeling naar Exact Globe.

14. Salarisverwerking

A. Algemeen

De opdrachtnemer...

- 14.1 beschikt over een ISAE3402-certificering.
- 14.2 zorgt dat er geopereerd wordt binnen de eisen van de AVG.
- 14.3 kent het HRM-systeem dat binnen deze offerte wordt aangeboden uitstekend en heeft minimaal drie jaar aantoonbare ervaring met het aangeboden HRM-systeem.
- 14.4 werkt met het vier-ogen-principe bij controles.

B. Werkzaamheden

De opdrachtnemer...

- 14.5 Controleert mutaties op wettelijke en fiscale toelaatbaarheid.
- 14.6 Voert complexe mutaties in het HRM-systeem van Opdrachtgever in die incidenteel voorkomen.
- 14.7 Controleert verwerkingen op correctheid.
- 14.8 Maakt betaalbestanden aan.
- 14.9 Keurt betaalbestanden goed voordat Opdrachtgever dat doet.
- 14.10 Zorgt dat het betaalbestand tijdig bij de bank aanwezig is zodat na goedkeuring door Opdrachtgever de uitbetaling van salarissen gedaan kan worden.
- 14.11 Zorgt dat de loonstroken in de ESS-module worden gepubliceerd op de dag van betaling.
- 14.12 Zorgt dat externe partijen als ABP, UWV en Belastingdienst benodigde gegevens ontvangen.
- 14.13 Zorgt dat terugkoppelingen van externe partijen geanalyseerd en waar nodig hersteld/verwerkt worden.
- 14.14 Geeft bij de door Opdrachtgever gemaakte fouten in mutaties een gerichte terugkoppeling en advies.
- 14.15 Stelt maandelijks loonjournaalposten op en zorgt voor aansluiting met de financiële administratie.
- 14.16 Zet maandelijks loonstaattotalen, boekingscodes, afdrachten per risicogroep, nettobetalingen, afdrachten, betaalbaarstelling klaar (t.b.v. importeren in Exact Globe).
- 14.17 Verzorgt het technisch beheer van benodigde software om de salarisverwerking te

kunnen realiseren. Het gaat daarbij om o.a. installatie en updates. Het up and running houden van de benodigde verbindingen voor de salarisverwerking is de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer.

- 14.18 Adviseert Opdrachtgever pro-actief omtrent ontwikkelingen m.b.t. salarisadministratie en de benodigde verwerking daarvan in het HRM-systeem.
- 14.19 Adviseert Opdrachtgever waar nodig op het gebied van het invoeren van mutaties.
- 14.20 Zorgt voor betaalbaarstelling op de 22^e van de maand, tenzij dit in een weekend of op een feestdag valt, dan wordt er de dag daaraan voorafgaand betaald.
- 14.21 Zorgt dat op de dag van de betaalbaarstelling de loonstrook beschikbaar is in de ESS- module van het HRM-systeem.
- 14.22 Heeft mutatieverslagen en proefstroken gecontroleerd vóórdat deze definitief vastgesteld worden.
- 14.23 Neemt de vóór de 12^e van de maand aangeleverde mutaties mee in de salarisverwerking van die maand.
- 14.24 Zorgt bij een incidentele verstoring in de salarisverwerking voor een tijdige, adequate oplossing, nader te preciseren in de af te sluiten SLA.
- 14.25 Zorgt voor een duidelijke loonstrook, waarbij bij iedere post een uitleg beschikbaar is binnen de ESS-applicatie in het HRM-systeem van Opdrachtgever.

C. Samenwerking, kennis en kunde

De opdrachtnemer...

- 14.26 zorgt voor één vaste, NIRPA-gecertificeerde salarisadministrateur met wie Opdrachtgever samenwerkt.
- 14.27 zorgt voor gelijkwaardige back-ups van deze salarisadministrateur, zodat continuïteit en kwaliteit bij vakanties en ziekte gewaarborgd zijn. Deze back up moet beschikbaar zijn voor Opdrachtgever.
- 14.28 zorgt voor een andere vaste NIRPA-gecertificeerde salarisadministrateur als opdrachtnemer heeft vastgesteld dat de samenwerking niet naar wens verloopt.
- 14.29 heeft eenvoudig toegang tot fiscalisten/salarisspecialisten die, waar nodig in incidentele gevallen, eveneens rechtstreeks contact met Opdrachtgever kunnen hebben.
- 14.30 zorgt voor een halfjaarlijkse evaluatie met Opdrachtgever, waarin besproken wordt hoe de samenwerking verloopt en verbeterpunten worden vastgelegd.