

Nr	Categorie	Eis
1	Algemeen	De Inschrijver stelt aan Aanbestedende dienst beschikbaar een geïntegreerd online HR Portaal (met salaris, ESS, MSS, PSS, Rapportage-en workflow-functionaliteiten), genaamd Het 'e-HRM applicatie'. De e-HRM applicatie is modulair opgebouwd.
2	Algemeen	De Inschrijver is er verantwoordelijk voor dat De e-HRM applicatie ten alle tijde actueel is ingericht conform de van toepassing zijnde wet- en regelgeving. Dit betreft minimaal de richtlijnen in het kader van de CAO Gemeenten, CAO Rijk, APPA wen WAZO
3	Algemeen	De e-HRM applicatie wordt ter beschikking gesteld ten behoeve van: Bunschoten: 180 users Putten: 268 users
4	Algemeen	De Inschrijver moet zonder maatwerk aan de eisen voldoen op het moment van indienen van de offerte.
5	Algemeen	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om minimaal de volgende gegevens vast te leggen: - Persoon - Relatie- en kind gegevens - Adres (woon-,post-, verpleegadres) - Privé- en zakelijk emailadres - Contact bij calamiteiten - Functie-, loopbaan, contract - Contracturen en deeltijdpercentage - Formatieplaats - Afdeling en team - Toestemming delen persoonsgegevens - Nevenwerkzaamheden - Arbeidsverleden - Salaris & toelagen - Soort arbeidsrelatie - AOW-datum - Loonbeslagen - Digitaal personeelsdossier - Fiscaal - BSN - IBAN - Verzuim - Verlof - Ouderschapsverlof - Jubilea data
6	Algemeen	De ICT-applicatie biedt tevens de mogelijkheid tot het vastleggen van de volgende aanvullende gegevens - Medewerker afleggen eed/belofte - Bewindvoering of budgetbeheer - Werktijdenregeling, bijzondere reiskosten regeling - Werkrooster - CO2 registratie - Jubilea (overheid + Aanbestedende dienst) - Jubileumfonds - Huwelijk - Deelname interventie/BHV/vertrouwenspersoon - Verzekeringen (AO) - PV lidmaatschap - Toestemming door medewerker voor delen persoonsgegevens - Diensttijd ABP

7	Algemeen	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om naast gegevens van medewerkers met een (hiërarchische) arbeidsrelatie, ook (tijdelijke) werkrelaties/rollen te registreren (collegiale doorlening, detachering, betaalde stagiairs, leden stembureau, babsen). Daarnaast biedt De e-HRM applicatie de mogelijkheid om gegevens vast te leggen van externe arbeidsrelaties welke niet door de Aanbestedende dienst worden verloond (o.a uitzendkrachten, onbetaalde stagiairs, VSO stagiaires, vrijwilligers en externe inhuur).
8	Algemeen	In de e-HRM applicatie kunnen (selfservice) werkprocessen worden ingericht zodat iedere mutatie op de vastgelegde persoons- en organisatiegegevens worden ondersteund/worden uitgevoerd met een workflow.
9	Algemeen	Inschrijver leidt professionele gebruikers zodanig op dat zij in staat zijn de oplossing zelfstandig te gebruiken. Van de op te leiden medewerkers mag een bij hun functie passende kennis en ervaring verwacht worden. Het betreft de volgende functionarissen: - Funtioneel beheer: 1 personen - Salarisadministratie: 2 personen - HR administratie/ServiceDesk: 2 personen
10	Algemeen	De gebruikers beschikken in De e-HRM applicatie over inzicht/een overzicht met alle ingediende, in behandeling zijnde en afgehandelde taken (mutaties/aanvragen). Hierbij is zichtbaar bij wie een taak in behandeling is en wat is de status van de taak is. Het moet mogelijk zijn om binnen de takenlijst te sorteren en/of te filteren.
11	Algemeen	Er is binnen De e-HRM applicatie sprake van 'eenmalige registratie, meervoudig gebruik'. Dit houdt in dat de gegevens (persoons- en organisatiegegevens, tabellen, organisatiestructuur, kostenplaatsen, looncodes en autorisaties), eenmalig worden ingevoerd, vastgelegd en bijgehouden en dat vanuit de diverse functies en modules de gegevens inzichtelijk, aanvulbaar en muteerbaar zijn.
12	Algemeen	De e-HRM applicatie wordt in de Nederlandse taal aangeboden. Inschrijver biedt ondersteuning in de Nederlandse taal in woord en geschrift. Trainingen worden in het Nederlands gegeven; documentatie is altijd up to date en is in het Nederlands digitaal beschikbaar. De e-HRM applicatie is aanpasbaar in huisstijl en taalgebruik/terminologie van de Aanbestedende dienst.
13	Algemeen	Er is ten behoeve van de implementatie-werkzaamheden een set voorbeeld/best practice processen ingericht (formulieren en workflows). Voor de Aanbestedende dienst zijn deze echter wel waar nodig en waar mogelijk aanpasbaar
14	Algemeen	De e-HRM applicatie biedt naast de standaard workflows/modules, ook de mogelijkheid voor het inrichten van vrij te benoemen workflows.
15	Algemeen	De e-HRM applicatie biedt tevens de mogelijkheid tot de registratie en invoer van door de Aanbestedende dienst vrij te gebruiken 'vrije velden'.
16	Algemeen	De e-HRM applicatie controleert bij de invoer van mutaties op verplichte invoervelden, CAO-bepalingen, dubbele invoer, op geldige postcode, op geldige wijze van registratie telefoonnummer, op de logica van velddefinities op referentietabellen en op ingebrachte validaties. Te denken valt hierbij aan een automatische controle op een maximum voor een te declareren bedrag. Bij foute invoer moet De e-HRM applicatie mutaties blokkeren en/of een waarschuwing afgeven.
17	Algemeen	De e-HRM applicatie beschikt over zowel een actuele postcode- tabel als afstandentabel. Afwijking van de door de tabel berekende waarde moet echter wel mogelijk zijn
18	Algemeen	De e-HRM applicatie beschikt over 'i-tjes' (en/of 'mouse-over'-teksten) of andere mogelijkheden voor relevante informatie voor de gebruiker in de schermen over de in te voeren velden of bijbehorende regelingen. De teksten hiervan zijn voor de Aanbestedende dienst zelf te beheren en aan te passen
19	Algemeen	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om 'links' naar documenten en websites toe te voegen aan een proces. Deze 'links' kunnen bijvoorbeeld verwijzen/linken naar pagina's van het intranet en andere bij de Aanbestedende dienst in gebruik zijnde webapplicaties/websites en naar externe websites zoals die van het UWV en RAP
20	Implementatie	Inschrijver garandeert dat als onderdeel van de implementatie, ter voorbereiding op de eerste salarisverwerking, ten minste 2 proefproducties van de salarisverwerking zijn uitgevoerd waarbij de uitkomsten van de proefproducties zijn vergeleken met de salarisverwerkingen van het in gebruik zijnde systeem.

21	Implementatie	De Inschrijver verzorgt de migratie van data en documenten bij de implementatie. De volgende basis HRM gegevens moet worden gemigreerd voor medewerkers die op het moment van de migratie in dienst zijn - Medewerker stamgegevens: NAW, Contact, IBAN, geboortedatum, partner/kinderen, AOW datum, Eed/Belofte, Burgerlijke staat - Gegevens m.b.t. Salaris, Schaal (aanloop-, functioneel, eindniveau en schaal waarin verloond wordt) en periodiekmaand - Contract, Dienstverband, Organisatie (afdeling, team, cluster en codering), Rooster, werkdagen, Functie, standplaats en alle op de medewerker van toepassing zijnde regelingen bv. Werktijden regeling, bijzondere reiskosten regeling - Formatieplaatsen, Kostenplaatsen, kostendragers en percentages kostenverdeling - Reiskosten Woon - werk (aantal kilometers + tarief duurzaam/niet duurzaam) - Datum indienst en datum 'oorspronkelijk' indienst, jubilea (overheid + gemeente) - Fiscale gegevens, IKV-nummers en aard arbeidsverhouding - Deelname interventie/BHV/vertrouwenspersoon (mdw, ingangsdatum/einddatum, rol) - Signalen - Verzuimgegevens, actuele verzuimgevallen (incl. 3 jaar historie, ingangsdatum, AO%) - Verlof, actueel verlof (wettelijk en bovenwettelijk, de vervaltermijnen, restsaldi 2026, zwangerschapsverlof, geboorteverlof, ouderschapsverlof, zorgverlof - kort/lang, bijzonder verlof) - Instantiegegevens (Belastingdienst, Pensioenfonds. Loyalis)) - Vaste looncomponentengegevens - Toelagen (CAO en lokale regeling) - P-dossier (Check werkgroep P-dossier) Daarnaast dienen de gegevens uit het 'jaarwerk' welke nodig zijn voor de eerste verloning zoals het jaarloon BT, variabele pensioengrondslag en gegevens t.b.v. de referteperiode ziekengeld, gemigreerd te worden. De Inschrijver verzorgt tevens de migratie van de organisatiegegevens (actuele status) zoals: afdelingen, functies, kostenplaatsen De Aanbestedende dienst is verantwoordelijk voor het aanleveren van de data vanuit de huidige ICT-Prestatie
22	Implementatie	De Inschrijver maakt bij de migratie/conversie gebruik van controles waaruit blijkt dat de aangeleverde gegevens daadwerkelijk correct zijn overgezet naar het nieuwe systeem. Minimaal worden de volgende gegevens gecontroleerd: aantal werknemers, aantal dienstverbanden, aantal mensen met een dubbel dienstverband, aantal man/vrouw/X, aantal arbeidsrelaties, aantal verzuimgevallen, verlofsaldi (inclusief wettelijk en bovenwettelijk), vervaldata verlofsorten, aantal digitale documenten, jubileumdata, aantal medewerkers met bijzonder verlof, aantal medewerkers met ouderschapsverlof, aantal medewerkers met loonbeslag/schuldsanering, aantal medewerkers per salarisschaal. Inschrijver dient duidelijke verslaglegging te bieden (waaronder ten minste verwerkings- en mutatieverslag, signaal- c.q. uitvallijst) van records die gecontroleerd dienen te worden vóór de conversie en na de conversie.
23	Dienstverlening	Alle door de Aanbestedende dienst gedane meldingen (storingen, fouten, onregelmatigheden, wijzigingen of vragen), worden vastgelegd in een door de Inschrijver ter beschikking gesteld en te beheren portaal. In dit portaal kan de Aanbestedende dienst de voortgang van alle meldingen volgen.
24	Dienstverlening	De helpdesk van de Inschrijver is minimaal telefonisch bereikbaar tussen 09:00 tot 17:00 uur op werkdagen.
25	Dienstverlening	Medewerkers van Inschrijver bieden ondersteuning in de Nederlandse taal in woord en geschrift. Trainingen worden in het Nederlands gegeven; documentatie is in het Nederlands digitaal beschikbaar.
26	Dienstverlening	Afspraken over beheer, support en onderhoud worden overeengekomen in een Service Level Agreement (SLA) welke voorafgaand aan de start van de reguliere dienstverlening wordt afgesloten. Van de Inschrijver wordt verwacht dat deze hierin het initiatief neemt en aan Aanbestedende dienst een eerste versie doet toekomen. Eisen in deze aanbesteding ten aanzien van de dienstverlening dienen echter onverkort in de SLA te zijn opgenomen.
27	Dienstverlening	Aanbestedende dienst heeft toegang tot een kennisbank ten aanzien van de producten welke de Inschrijver aan Aanbestedende dienst ter beschikking stelt. Daarin zijn minimaal releasenotes, gebruikershandleidingen en informatie over storingen en bugs beschikbaar.
28	Dienstverlening	Aanbestedende dienst wordt door de Inschrijver regelmatig en tijdig op de hoogte gesteld van relevante marktontwikkelingen, ontwikkelingen in relevante wet/regelgeving alsmede nieuwe producten en aanpassingen in bestaande producten/diensten.
29	Dienstverlening	Naast de helpdesk stelt de Inschrijver gedurende de duur van de overeenkomst een contactpersoon (accountmanager) beschikbaar. Deze persoon dient bij aanvang van de overeenkomst bekend te zijn bij de Aanbestedende dienst.
30	Dienstverlening	De Inschrijver organiseert minimaal 2 keer per jaar een periodiek gebruikersoverleg.
31	Dienstverlening	De Inschrijver garandeert dat direct na ondertekening van de overeenkomst, maar uiterlijk binnen één (1) werkdag, het benodigde personeel beschikbaar is om samen met de Aanbestedende Dienst te starten met de implementatie van de e-HRM applicatie.
32	Dienstverlening	De e-HRM applicatie dienst sub-domeinen te ondersteunen voor het e-mailen vanuit dit systeem. Bijv. noreply@hr.bunschoten.nl

33	Functioneel Beheer	Het functioneel beheer van de Aanbestedende dienst moet de mogelijkheid hebben om wijzigingen aan te brengen in de organisatiestructuur, autorisatieschema's, velden in schermen en andere instellingen van het systeem die betrekking hebben op de inrichting van de Aanbestedende dienst.
34	Functioneel Beheer	Het functioneel beheer van de Aanbestedende dienst moet de mogelijkheid hebben om workflows in te richten en te beheren.
35	Functioneel Beheer	Het functioneel beheer van de Aanbestedende dienst moet de mogelijkheid hebben om 'i-tjes' (en/of 'mouse-over'-teksten) of andere mogelijkheden voor het tonen van relevante informatie voor de gebruiker in de schermen over de in te voeren velden of bijbehorende regelingen, in te richten en te beheren.
36	Functioneel Beheer	Het functioneel beheer van de Aanbestedende dienst moet de mogelijkheid hebben om 'links' naar documenten en websites toe te voegen aan een proces/workflow. Deze 'links' kunnen bijvoorbeeld verwijzen/linken naar pagina's van het intranet en andere bij de Aanbestedende dienst in gebruik zijnde webapplicaties/websites en/of naar externe websites.
37	Functioneel Beheer	Het functioneel beheer van de Aanbestedende dienst moet de mogelijkheid hebben om signalen in te richten op basis van een tijdstrigger (bijvoorbeeld 3 maanden voor een jubileum of voor het aflopen van een contract). Ingericht kan worden welke autorisatirol het signaal moet krijgen.
38	Functioneel Beheer	Het functioneel beheer van de Aanbestedende dienst moet de mogelijkheid hebben om autorisatie-rollen in te richten, te beheren en toe te kennen aan gebruikers. Tevens heeft het functioneel beheer de mogelijkheid om vervangende managers te autoriseren zodat taken kunnen worden gedelegeerd tijdens de afwezigheid van de oorsponkelijke manager.
39	Functioneel Beheer	Het functioneel beheer van de Aanbestedende dienst moet de mogelijkheid hebben om velden en drop-down menu's in te richten en te beheren. Hierbij bestaat de mogelijkheid om velden al dan niet verplicht te maken.
40	Functioneel Beheer	Het functioneel beheer van de Aanbestedende dienst moet de mogelijkheid hebben om briefsjablonen in te richten en te beheren waarbij waarden van velden in de sjablonen automatisch worden getoond indien deze velden beschikbaar zijn in de database.
41	Functioneel Beheer	Het functioneel beheer van de Aanbestedende dienst moet de mogelijkheid hebben om koppelingen (connectoren) in te richten en te beheren.
42	Functioneel Beheer	Het functioneel beheer van de Aanbestedende dienst moet de mogelijkheid hebben om rapportages/query's in te richten en te beheren.
43	Functioneel Beheer	Het functioneel beheer van de Aanbestedende dienst moet de beschikking hebben over een overzicht met alle gestarte en al afgesloten mutatie-flows. Het moet mogelijk zijn om in het overzicht te kunnen filteren op bepaalde waarden/velden.
44	Functioneel Beheer	Het functioneel beheer van de Aanbestedende dienst moet de mogelijkheid hebben om (externe) bestanden in te lezen/'bulk' mutaties uit te kunnen voeren.
45	Functioneel Beheer	Na de implementatie beschikt de Aanbestedende dienst naast een productieomgeving, tevens over een acceptatie/testomgeving. Deze omgeving wordt gebruikt voor de acceptatietesten van aanpassingen en/of nieuw ingerichte modules en voor het testen van salarische gevolgen van de inrichting. De omgeving kan worden gevuld met fictieve data.
46	Functioneel Beheer	Het functioneel beheer van de Aanbestedende dienst moet de mogelijkheid hebben om taken die ontstaan zijn in workflows, door/toe te wijzen aan een (andere) autorisatirol/gebruiker en men moet tevens de mogelijkheid hebben om taken te kunnen beëindigen.
47	Salaris/Algemeen	De Inschrijver draagt zorg door middel van het beschikbaar stellen van een e-HRM applicatie, dat de maandelijkse salarisverwerkingen en verwerking van vergoedingen en afdrachten plaats kan vinden. Inschrijver zorgt tevens voor de realisatie van loonaangifte en voor gegevensuitwisselingen met de Belastingdienst, Pensioenfonds, Loyalis, CBS. A&O fonds en ten aanzien van Werkgebonden mobiliteit.
48	Salaris/Algemeen	Inschrijver borgt dat de inrichting van de salarisverwerking conform de van toepassing actuele wet- en regelgeving is. Dit betreft minimaal (en niet uitsluitend) de volgende wet- en regelgeving: - CAO's (de gemeente CAO en de CAO Rijk) - Rechtspositieregelingen van burgemeesters, wethouders, raadsleden en commissieleden (opting in/ opting out) - Uitkeringen aan voormalige werknemers - Algemene Pensioenwet Politieke Ambtsdragers (APPA) - Pensioenregeling ABP - De Wet aanpak schijnconstructies (WAS)
49	Salaris/Algemeen	Naast de maandelijkse salarisverwerkingen, zijn ook een dertiende en eventuele een veertiende verwerking/run mogelijk. De verwerkingen hiervan dienen uiterlijk in de eerste week van het nieuwe jaar plaats te vinden zodat de financiële consequenties nog in het juiste boekings- en fiscaal jaar in de administratie kan worden verwerkt. Tevens moeten de resultaten van de verwerking van de dertiende en veertiende periode leiden tot juiste afdrachten voor premies en loonheffingen over loontijdvak 12. Dat wil zeggen dat de loonheffingen over periode 12, 13 en 14 moeten worden samengevoegd tot 1 aangifte en 1 betaling over periode 12.
50	Salaris/Algemeen	De Aanbestedende dienst kan zelf het moment/dag van de maandelijkse salarisbetaling bepalen
51	Salaris/Algemeen	Tussen het moment waarop de definitieve salarisverwerkingen hebben plaatsgevonden en het feitelijk betaalbaar stellen daarvan door de bank (via Equens), moet een mogelijkheid zijn om bepaalde transacties niet tot uitbetaling te laten komen

52	Salaris/Algemeen	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om per een peildatum (verleden, heden en toekomst), proforma-berekeningen en berekeningen ten aanzien van aanvulling op de WW-uitkering, uit te voeren op medewerkerniveau op basis van de voor die medewerker vastgelegde persoons- en salarisgegevens. Dit is ook mogelijk voor medewerkers waarvoor de indienstdatum in de toekomst ligt.
53	Salaris/Algemeen	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid tot het uitvoeren van proefruns (met proforma-loonstroken) voor de hele populatie of voor gedeelten ervan, zonder dat er aanvullende kosten op van toepassing zijn
54	Salaris/Algemeen	Binnen De e-HRM applicatie worden automatische invoercontroles uitgevoerd. Minimaal betreft dit: - Bankrekeningnummer (11 proef / IBAN controle) - BSN - Postcode/ adres combinatie
55	Salaris/Algemeen	De e-HRM applicatie genereert als resultaat van de salarisverwerkingen minimaal de volgende output/ cumulatieven: Op werkgeversniveau: - Mutatieverslag werknemer- en werkgevermutaties welke is te exporteren als csv/xls - Mutatie- en standenregister (waarin de situatie van de maand ervoor vergeleken kan worden met de situatie in de huidige maand) - Overzicht uitval door onmogelijke combitaties - Journaalposten op kostenplaatsniveau - Cumulatieve Journaalpost - Overzicht bedrijfscomponenten - Overzicht totalen per component - Resultatenoverzicht (kostenverdeling) op kostenplaatsniveau - Overzicht premiepercentages inhoudingen/afdrachten - Cumulatief resultatenoverzicht (kostenverdeling) op kostenplaatsniveau - Controleoverzicht loonaangifte (inclusief specificatie eindheffing) - Overzicht inhoudingen en toekenningen - Overzicht stand leningen - Historische loonstaat - Individuele loonstaat nabetaling vorige jaar - Overzicht bankbetalingen - Overzicht afwijkende betalingen - Overzichten t.b.v. de loonjournaalpost - Overzicht afdrachten aan ABP - Overzicht afdrachten aan Loyalis - Overzicht met af te dragen premies en Loonbelasting - Borderel collectieve aangifte - Overzicht werkkostenregeling - Overzicht afdrachten IZA Loyalis Op werknemersniveau: - Salarisstrook - Overzicht van alle vaste persoons- en salarisgegevens inclusief de wijzigingen in de loop van het jaar - Individuele loonstaat - Individuele loonstaat herrekening - Cumulatieve loonstaat - Jaaropgave - Controleoverzicht berekeningen (beknopt overzicht bruto/netto componenten salarisstrook)
56	Salaris/Inrichting	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid voor de verwerking van subsidies, loonkostenvoordelen, afdrachtsverminderingen, loonheffingen en premies.
57	Salaris/Inrichting	De e-HRM applicatie ondersteunt het eigen risicodragerschap voor de sociale verzekeringen.
58	Salaris/Inrichting	De door de De e-HRM applicatie gehanteerde rekenregels en parameters bij de berekeningen en betalingen zijn inzichtelijk voor de Aanbestedende dienst.
59	Salaris/Inrichting	De e-HRM applicatie ondersteunt de werkkostenregeling. Het is tevens mogelijk om looncomponenten toe te voegen en/of te verwijderen aan/van deze regeling.

60	Salaris/Inrichting	De e-HRM applicatie is in staat om bij een individuele werknemer meerdere dienstverhoudingen te registreren. Hierbij is de output cumulatief (fiscaal, pensioengrondslag en netto betaling). Verder dient het persoons-/registratienummer bij een volgende dienstverhouding automatisch te worden opgehoogd
61	Salaris/Inrichting	De Aanbestedende dienst kent verschillende soorten uurlonen met verschillende berekeningsgrondslagen. Bij de berekening van de verschillende toelagen wordt gerekend met een percentage en/of het aantal uren. Zowel bij het percentage als bij de uren wordt rekening gehouden met een maximumbedrag/maximumuurloon. De berekening verschilt per doelgroep.
62	Salaris/Inrichting	Het is mogelijk om een kostenplaatsverdeling aan te geven. Voorbeeld: een werknemer gaat tijdelijk voor de helft van de arbeidsduur werkzaamheden verrichten bij een ander organisatieonderdeel. De loonkosten worden door de verdeling automatisch aan de juiste kostenplaats toebedeeld.
63	Salaris/Inrichting	In De e-HRM applicatie kan worden aangegeven welke feestdagen voor de Aanbestedende dienst gelden. Met deze feestdagen wordt bij het uitbetalen van vergoedingen (o.a. overwerk, toelage onregelmatige dienst) rekening gehouden.
64	Salaris/Inrichting	De e-HRM applicatie ondersteunt het verwerken van bulkmutaties (bv alle gegevens uit een Excel-bestand, of gegevens uit bepaalde kolommen uit het Excel-bestand) ten aanzien van zowel geldelijke als aanstellingsgegevens. Dit kunnen zowel eenmalige als structurele mutaties zijn. Voorbeeld: het inlezen van mutaties op de toelagen voor onregelmatige diensten en overwerk
65	Salaris/Inrichting	De medewerker die in de voor hem/haar van toepassing zijnde schaal het maximum nog niet heeft bereikt, heeft op 1 januari of op een ander willekeurige maand van enig kalenderjaar recht op een periodiek. De e-HRM applicatie dient in staat te zijn om deze periodiek toe te kennen. Het dient echter ook mogelijk te zijn om op medewerkersniveau deze automatische toekenning, te blokkeren.
66	Salaris/Inrichting	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid voor het werken met gebroken loonperiodes. Brutolooncomponenten en vaste toelagen dienen naar rato van de gebroken periode automatisch berekend te worden (of bij terugwerkende kracht voor een vorige periode) op basis van kalenderdagen en/of werkdagen.
67	Salaris/Inrichting	De e-HRM applicatie kan een toelage/inhouding als percentage van het salaris verwerken. De startdatum kan elke gewenste datum in het huidige of voorgaande boekjaar zijn. De einddatum kan ook na het huidige boekjaar liggen. Voorbeeld: functioneringstoelage of korting bij ouderschapsverlof.
68	Salaris/Inrichting	De e-HRM applicatie ondersteunt de uitvoering van de demotieregeling en pensioenopbouw bij na-wettelijk WW conform de CAO-bepalingen. Dit houdt in dat er in die situatie pensioen opgebouwd wordt op basis van het oorspronkelijke pensioengevend salaris in plaats van op de actuele pensioengrondslag.
69	Salaris/Inrichting	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid incidentele betalingen uit te voeren waarbij de berekeningen zowel van bruto naar netto als van netto naar bruto kan plaatvinden. Dit moet ook mogelijk zijn voor medewerkers die al uit dienst zijn gegaan.
70	Salaris/Inrichting	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om incidentele betalingen te verwerken op basis van het bijzonder tarief. De toepassing van het bijzonder tarief moet per looncode kunnen worden ingericht
71	Salaris/Inrichting	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om eigen bijdrages van medewerkers te verwerken en op het salaris in te houden. Minimaal betreft dit eigen bijdrages voor opleidingskosten/IKB, lease-fietsen en een eigen bijdrage bij lease-auto's
72	Salaris/Inrichting	Loon uit contracten met verschillende IKV-nummers waarbij wel dezelfde loonbelastingtabel van toepassing is (wit of groen), dienen bij elkaar opgeteld te worden voor het berekening van de inhouding loonheffing (dus één heffingsloon) en inzichtelijk worden voor de medewerker op 1 salarisstroom
73	Salaris/Inrichting	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om het automatisch berekende jaarloon BT, handmatig voor een individuele medewerker aan te passen
74	Salaris/Inrichting	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid tot het invoeren van mutaties met een ingangsdatum in de toekomst
75	Salaris/Looncomponenten	De Aanbestedende dienst kan eigen looncomponenten (laten) aanmaken in De e-HRM applicatie. Per looncomponent moet minimaal kunnen worden aangegeven welke naam/codering deze kent, aan welke grootboekrekening deze is gekoppeld, welke eventuele maximering van toepassing is, of deze meetelt voor de werkkostenregeling, pensioengevendheid is en fiscale belastbaarheid kent. Looncomponenten kunnen concernbreed of cluster-specifiek zijn. De looncomponententabel is gerelateerd aan kostensoorten, kostendragers en aan verder in gebruik zijnde coderingen binnen de financiële administratie. De configuratie van eigen looncomponenten gaat mee met nieuwe releases en updates van De e-HRM applicatie zodat niet na elke update eigen looncomponenten opnieuw toegevoegd moeten worden.
76	Salaris/Looncomponenten	Het moet mogelijk zijn om bij een eigen looncomponent een percentage te gebruiken. Hierbij is het van belang dat aangegeven kan worden over welke andere looncomponenten dit percentage berekend wordt. Voorbeeld: als een werknemer tegelijkertijd zorgverlof en ouderschapsverlof opneemt, moeten de twee kortingspercentages alleen over het bruto salaris berekend worden en niet elkaar korten.
77	Salaris/Looncomponenten	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om looncomponenten te voorzien van een begin en -einddatum. In het geval van een einddatum wordt de toepassing ervan automatisch gestopt
78	Salaris/Loonbeslag	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid voor het verwerken en beheren van loonbeslagen. Minimale functionaliteiten: vastleggen beslagvrije voet, berekening in te houden bedrag (rekening houdend met beslagvrije voet en de aangegeven prioritering van de beslagleggers), verschillende invoermogelijkheden (vast bedrag of alle inkomsten incl. onkostenvergoeding boven beslagvrije voet), mogelijkheid tot vastleggen van minimaal 5 schuldeisers en het kunnen blokkeren van uitruilen in het kader van IKB. Verder is het saldo van de schuld inzichtelijk op de loonstrook.
79	Salaris/Loonbeslag	De e-HRM applicatie kan (een deel van) het netto salaris doorstorten naar meerdere IBAN nummers.

80	Salaris/TWK en correcties	Salarismutaties in het huidige en voorgaande boekjaar kunnen met terugwerkende kracht in De e-HRM applicatie verwerkt worden waarbij de (tussenliggende) maanden die de mutatie raken automatisch herberekend worden. De gevolgen van de mutatie worden uitgewisseld met Belastingdienst, UWV en het Pensioenfond ABP/Loyalis
81	Salaris/TWK en correcties	Correcties van loonaangiften over afgesloten jaren worden tot vijf jaar terug ondersteund door de inschrijver. De herziende gegevens worden automatisch uitgewisseld met Belastingdienst, UWV, het Pensioenfond ABP en Loyalis. Het is mogelijk van de gecorrigeerde jaren een nieuwe jaaropgaaf te genereren voor een individuele werknemer.
82	Salaris/TWK en correcties	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst om zelf mutaties over de jaargrensen heen te initiëren/in te voeren.
83	Formatie	In De e-HRM applicatie zijn formatieplaatsen en functies voorzien van een begin- en/of een einddatum. Hierbij kan onderscheidt worden gemaakt tussen tijdelijk en vast.
84	Formatie	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om per afdeling een formatieplaats, generieke functieprofiel, functioneel schaal niveau, roepnaam, kostenplaats, de van toepassing zijnde BBV-indicatoren en fte vast te leggen.
85	Formatie	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om bepaalde medewerkers minimaal aan te merken als herplaatsingskandidaat (boven-formatieve-medewerker) en intern gedetacheerde zonder dat de functie zelf wordt aangepast.
86	Formatie	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid tot inzicht in de volledige bezetting in de volledige breedte, dus minimaal inclusief uitzendkrachten en (externe) detacheringen.
87	Formatie	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om het organogram in te richten op basis van de mandatering en het functiegebouw van de Aanbestedende dienst. Het organogram moet minimaal zeven (7) niveaus diep kunnen worden ingericht
88	Begroting	De e-HRM applicatie kan meermalen (voorlopige) begrotingsproducties draaien op elk zelf gekozen moment. De definitieve begroting moet als zodanig kunnen worden gelabeld. De gedraaide begrotingen dienen op datum opgeslagen te worden en dus niet meer nadien kunnen worden aangepast
89	Begroting	De e-HRM applicatie biedt ondersteuning bij het maken van een begroting op basis van formatie tegen loonkosten van de werkelijke bezetting en formatie met een vastgestelde schaal en trede, inclusief een specificatie van de toelagen. Deze begroting is ook op individueel niveau zichtbaar
90	Begroting	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om de gevolgen van gewenste formatie om te rekenen naar het benodigde budget/begroting
91	IKB/ Flexibele arbeidsvoorwaarden	De e-HRM applicatie beschikt over een selfservice-module voor IKB waarin gegevens/keuzes via een workflow door de medewerkers kunnen worden ingegeven. De module bestaat minimaal uit: inzage in de opbouw van het actuele saldo, inzage in de gevolgen van de besteding van het IKB door middel van een proefberekening, het kunnen opnemen van IKB en het kunnen selecteren van doelen. NB. De Aanbestedende dienst kan er zelf voor kiezen om de mogelijkheid tot een proefberekening beschikbaar te stellen aan medewerkers.
92	IKB/ Flexibele arbeidsvoorwaarden	De IKB module maakt gebruik van de volgende bronnen: Eindejaarsuitkering, Vakantietoelage, Bovenwettelijke verlofuren en bijdrages (levensloopbijdrage en een werkgeversbijdrage). Het is hierbij mogelijk om voor groepen van medewerkers één of meerdere bronnen uit te sluiten voor de opbouw van het IKB. Bijvoorbeeld: vakantiekrachten hebben geen recht op het eindejaarsuitkeringsdeel van het IKB.
93	IKB/ Flexibele arbeidsvoorwaarden	De IKB module maakt gebruik van alle componenten die uit de CAO voortvloeien. Ten aanzien van doelen is dat minimaal: Uitbetaling IKB, Uitrust IKB woon-werk verkeer, Kopen verlof, Kopen fiets, Opleidingskosten, Vakbondscontributie, sportschool, kilometers uitrusten jaarlijks/maandelijks. Er is de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst om nieuwe/andere doelen toe te voegen
94	IKB/ Flexibele arbeidsvoorwaarden	Het IKB-budget wordt maandelijks automatisch gerserveerd. De medewerker moet kunnen aangeven of het IKB-budget in een bepaalde maand moet worden uitbetaald dan wel worden uitgeruild. Dit moet men eveneens per maand kunnen aanpassen. Ook alles laten uitbetalen moet mogelijk zijn.
95	IKB/ Flexibele arbeidsvoorwaarden	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om af te dwingen dat je niet meer IKB-budget kan inzetten/laten uitbetalen, dan dat er is opgebouwd. Hierbij wordt rekening gehouden met al ingediende aanvragen.
96	IKB/ Flexibele arbeidsvoorwaarden	De e-HRM applicatie past automatisch het IKB-budget aan bij wijziging van het contract van de medewerker. Voorbeelden hiervan zijn de wijziging van het aantal contract-uren en wijziging van het bruto salaris.
97	IKB/ Flexibele arbeidsvoorwaarden	Het moet mogelijk zijn om bepaalde individuen en/of doelgroepen uit te kunnen sluiten van IKB. Minimaal betreft dit: Burgemeester en Wethouders, Babsen, Raadsleden, Derden aan wie een betaling in het kader van IB47 moet worden gedaan, Stagiairs met stagevergoeding en medewerkers boven een bepaalde salarisschaal.
98	IKB/ Flexibele arbeidsvoorwaarden	Bij het inzetten van doelen is het mogelijk om op collectief niveau een plafond in te stellen.
99	IKB/ Flexibele arbeidsvoorwaarden	Bij het (ver)kopen en uitbetalen van verlofuren moet automatisch het urensaldo worden bijgewerkt. Het (ver)kopen moet plaatsvinden tegen het uurloon inclusief IKB
100	IKB/ Flexibele arbeidsvoorwaarden	Om reiskosten uit te ruilen, is voorafgaand aan de start van een nieuw kalenderjaar, toestemming nodig van de medewerker. De e-HRM applicatie biedt hiervoor een mogelijkheid om dit door de medewerker zelf te laten aangeven (bijvoorbeeld door een vinkje). De uitrust kan ook met terugwerkende kracht plaatsvinden

101	Declaraties	De e-HRM applicatie beschikt over een selfservice-module voor Declaraties waarin gegevens via een workflow door de medewerkers kunnen worden ingegeven. Minimaal kunnen de volgende soorten declaraties worden ingediend: - Dienstreizen/woonwerk verkeer - Parkeerkosten - Maaltijd/lunch-vergoeding - Logies - Openbaar vervoer - Thuiswerkvergoeding - Studiekosten - Overwerk declaratie - Beeldschermbril - Betalen toeslagen (ORT, beschikbaarheid, consignatie) - VOG - Overig, vrij te definiëren declaraties
102	Declaraties	Binnen De e-HRM applicatie zijn meerdere systeem-controles bij eerste invoer mogelijk. Voorbeelden hiervan zijn: - Het overschrijden van het maximale bedrag bij een maaltijdvergoeding - Het niet kunnen declareren van overwerk vanaf schaal 11 - Wel/niet verplicht toevoegen van een bijlage
103	Declaraties	De e-HRM applicatie maakt voor de berekening van reiskilometers gebruik van een routeplanner. Hierbij kan de Aanbestedende dienst als instelling kiezen voor de snelste route of de kortste route en er moet de mogelijkheid bestaan om de berekening uit te laten voeren onafhankelijk van de verkeerssituatie.
104	Declaraties	In De e-HRM applicatie is in te stellen dat medewerkers geen declaraties kunnen indienen die een te definiëren termijn voor indienen overschrijden, bv 3 maanden.
105	Declaraties	Workflows voor declaraties moeten conditioneel kunnen worden ingericht. Bijvoorbeeld dat alleen declaraties aan specifieke doelgroepen/arbeidsrelaties worden aangeboden en/of dat alleen declaraties boven 25,00 euro in de workflow ter accordering worden aangeboden.
106	Declaraties	De beoordelaar van een ingediende declaratie moet als onderdeel van de workflow, voor de beoordeling relevante informatie zoals soort declaratie, bedrag, datum, bijlagen en al eerder door de medewerker ingediende declaraties, kunnen inzien.
107	Declaraties	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid voor het uitvoeren van steekproefsgewijze controles op de declaraties. Bijvoorbeeld door een rapportage te bieden over een bepaalde periode van declaraties van boven een bepaald bedrag of van een bepaald declaratiesoort.
108	Overwerk	De e-HRM applicatie beschikt over een selfservice-module voor Overwerk waarin gegevens via een workflow door de medewerkers kunnen worden ingegeven.
109	Overwerk	Het moet mogelijk zijn om bepaalde individuen en/of doelgroepen uit te kunnen sluiten voor het declareren van overwerk. Minimaal betreft dit medewerkers boven een bepaalde salarisschaal.
110	Overwerk	Bij het indienen van overwerk worden uren in het kader van tijd-voor-tijd automatisch bij de verlofsaldi bijgeschreven.
111	Digitaal personeels-dossier	De standaard door de Inschrijver ingerichte indeling van het digitaal personeelsdossier is aan te passen naar een door de Aanbestedende dienst gewenste indeling
112	Digitaal personeels-dossier	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om In workflows ontstane documenten, zodra de workflow is goedgekeurd/afgehandeld, automatisch aan het digitale personeelsdossier toe te voegen. De titel van het document kan nog worden aangepast
113	Digitaal personeels-dossier	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om documenten welke door middel van een bulkscan zijn gedigitaliseerd, toe te voegen aan het digitale personeelsdossier
114	Digitaal personeels-dossier	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om door daarvoor geautoriseerde gebruikers, documenten toe te laten voegen aan het digitale personeelsdossier. Deze documenten kunnen verschillende extensies hebben zoals ms office, pdf, excel en jpeg. Bij het uploaden en opslaan van het document in het digitale personeelsdossier, kan deze gebruiker alleen kiezen uit vooraf ingerichte soorten/types van documenten
115	Digitaal personeels-dossier	Aan elk document in het digitaal personeelsdossier kan metadata worden meegegeven. Dit betreft minimaal de titel, het documenttype, de datum waarop het document is opgesteld of ontstaan, de datum waarop het document in het digitale personeelsdossier is geplaatst, de bewaartermijn/geldigheidsdatum van het document en het personeelsnummer
116	Digitaal personeels-dossier	Het digitaal personeelsdossier van De e-HRM applicatie beschikt over een zoekfunctie. Er kan minimaal worden gezocht op overeenkomstige woorden in de metadata die aan het document zijn meegegeven

117	Digitaal personeels-dossier	Medewerkers ontvangen een signaal (al dan niet vanuit de workflow) dat een document is geupload in het digitaal personeelsdossier.
118	Digitaal personeels-dossier	De medewerker heeft toegang tot het eigen digitale personeelsdossier. De toegang van anderen (management, HR-professional) is instelbaar per organisatie-onderdeel, functiegroep of individueel (op grond van RBAC). Ook kan per onderdeel (map) van het dossier worden bepaald wie toegang heeft tot welke informatie en wat deze functionaris mag doen: inzien, toevoegen, wijzigen en/of verwijderen.
119	Digitaal personeels-dossier	Aan de in het digitale personeelsdossier opgeslagen documenten zijn de wettelijke bewaartermijnen gekoppeld conform de archiefwet. De Aanbestedende dienst kan echter de bewaartermijn aanpassen. De Aanbestedende dienst kan een overzicht inzien op basis waarvan de te verwijderen documenten kunnen worden geselecteerd om deze vervolgens (in bulk) te verwijderen.
120	Digitaal personeels-dossier	De e-HRM applicatie kan een overzicht tonen/genereren van alle opgeslagen documenten in het digitale personeelsdossier, welke titel, wie het document heeft opgeslagen of gemuteerd en het tijdstip waarop het digitale bestand is gecreëerd.
121	Brieven/digitale handtekening	De e-HRM applicatie beschikt over de mogelijkheid om automatisch documenten (brieven/formulieren/arbeidsovereenkomsten) te genereren al dan niet als onderdeel van een workflow. Definitieve versies van de documenten worden daarbij geautomatiseerd opgeslagen in het digitale personeelsdossier. Daarnaast is het mogelijk om zonodig deze documenten nog aan te passen. De documenten worden beschikbaar voor digitale ondertekening.
122	Brieven/digitale handtekening	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om, in alle processen, gescande documenten toe te voegen als bijlage (denk aan bonnen bij een declaratie, een ID-bewijs bij een indiensttreding, een bon van een fiets bij een uitruil van de arbeidsvoorwaarden). Deze documenten moeten toegevoegd kunnen worden aan het digitaal dossier
123	Brieven/digitale handtekening	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om briefsjablonen op basis van het logo en de huisstijl van de Aannestendende dienst, in te richten waarbij waarden (incl. vrije tekstvelden) van velden in het sjabloon automatisch worden gevuld indien deze velden beschikbaar zijn in de database.
124	Brieven/digitale handtekening	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid tot digitale/electronische goedkeuring en handtekening. Er is hierbij sprake van een complete audittrail t.b.v. compliancy. De digitale goedkeuring is minimaal geclassificeerd als 'geavanceerd' (conform de hiervoor gangbare soorten/klassen)
125	Verlof	De e-HRM applicatie beschikt over een selfservice-module voor Verlof waarin gegevens via een workflow door de medewerkers (of door daarvoor geautoriseerde functionarissen, zoals een leidinggevende) kunnen worden ingegeven.
126	Verlof	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid tot registratie van alle soorten van verlof welke in de CAO zijn opgenomen. Voorbeelden hiervan zijn: - Wettelijke- en bovenwettelijke vakantie-uren - Ouderschapsverlof - Zwangerschap- en bevallings/geboorteverlof - Aanvullende geboorteverlof - Adoptie- en pleegzorgverlof - Betaald en onbetaald verlof - Kort en langdurend zorgverlof - Calamiteiten en kortverzuim verlof - Spaarverlof - Kopen en verkopen van bovenwettelijk vakantie-uren - Laten uitbetalen van verlof - Compensatie-uren (meer werken dan feitelijke uren) - Andersoortig verlof conform CAO (zoals politiek en maatschappelijk verlof)
127	Verlof	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid dat het bij invoer van gegevens zichtbaar is welke verlof al per verlofsoort al eerder is opgenomen, wat het resterende verlofsaldo per verlofsoort is en welke mutaties op het verlofrecht hebben plaatsgevonden.
128	Verlof	De e-HRM applicatie biedt de medewerker de mogelijkheid om een al ingevoerde verlofaanvraag nog te wijzigen of in te trekken
129	Verlof	Bij het aanvragen van wettelijk en bovenwettelijk verlof, boekt De e-HRM applicatie automatisch de uren af van de verlofsoort welke als eerste vervalt. De medewerker hoeft hierin zelf geen keuze te maken
130	Verlof	De e-HRM applicatie berekent jaarlijks de verlofrechten. Hoe de opbouw tot stand komt is zichtbaar voor de medewerker. Het is tevens mogelijk om handmatig af te wijken van het berekende verlof.
131	Verlof	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om alle mutaties welke effect hebben op het verlofrecht, automatisch door te voeren in het verlofrecht (denk aan koop of verkoop uren, starten of beëindigen dienstverband)
132	Verlof	Bij het verkopen van vakantie-uren moet de uren automatisch afgeboekt worden van de bovenwettelijke verlofsoort met de kortste vervaldatum, met uitzondering van de gekochte vakantie-uren via IKB

133	Verlof	De e-HRM applicatie bewaakt de vervalttermijnen van de verschillende verlofsoorten en laat automatisch verlofrechten vervallen als de vervalttermijn is gepasseerd. In De e-HRM applicatie is inzichtelijk wanneer hoeveel verlof komt te vervallen. Een eventueel ontstaan negatief restsaldo, wordt verrekend met het nieuwe recht/het nieuwe saldo.
134	Verlof	De beoordelaar van een ingediende verlofaanvraag moet als onderdeel van de workflow, voor de beoordeling relevante informatie kunnen inzien zoals: verlofsoort, datum/duur verlof, verlofsaldi, vervaldata, al eerder door de medewerker ingediende verlofaanvragen en een overzicht van de afwezigheid in de betreffende periode van de medewerkers binnen de afdeling/het team ten gevolge van ziekte en verlof
135	Verzuim	De e-HRM applicatie beschikt over een selfservice-module voor Verzuim waarin gegevens via een workflow door geautoriseerde gebruikers (minimaal leidinggevend en medewerkers) kunnen worden ingegeven.
136	Verzuim	De e-HRM applicatie biedt bij de geautoriseerde gebruikers de mogelijkheid om door middel van een workflow een al ingevoerde verzuim/ziekte nog te wijzigen of in te trekken. De Aanbestedende dienst kan een termijn (laten) instellen tot wanneer het mogelijk is om te wijzigen of in te trekken
137	Verzuim	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid dat het bij invoer van gegevens zichtbaar is welke ziekteperiodes bij de medewerker al eerder van toepassing waren
138	Verzuim	Als er sprake is van een ziekmelding binnen 28 dagen na de vorige ziekmelding, moet De e-HRM applicatie dit behandelen als een doorlopend ziektegeval.
139	Verzuim	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid tot registratie van minimaal de onderstaande gegevens ten aanzien van verzuim: - Datum eerste ziektedag - Datum gedeeltelijke herstel - Aangepast/eigen werk - Datum volledig hersteld - Uren/ percentage ziek - Oorzaak van het verzuim (o.a. of het tengevolge van een bedrijfsongeval is) - Reden einde verzuim - Status vangnet - Verpleegadres - Verplichte re-integratie stappen vanuit de WVP, inclusief de bijhorende documenten, workflow, templates en signaleringen
140	Verzuim	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om vangnetters (arbeidsgehandicapten en medewerkers met een WIA uitkering) te kunnen registreren met minimaal de volgende gegevens: soort uitkering, ingangsdatum, percentage, uitkeringsbedrag, einddatum en no-risktermijn 5 jaar. Bij het invoeren van een ziekmelding houdt De e-HRM applicatie automatisch rekening met deze vangnet-registratie en wordt de ziekmelding doorgezet naar het UWV.
141	Verzuim	De e-HRM applicatie beschikt over een (afgeschermd) verzuimdossier dat voldoet aan de AVG. Toegang wordt geregeld door autorisaties voor specifieke rollen zoals de casemanager, de HR Professional, de reïntegratieadviseur en de bedrijfsarts. Documenten worden automatisch opgeslagen via de workflow in het verzuimdossier, rekening houdend met de wettelijke bewaartermijnen
142	Verzuim	De e-HRM applicatie beschikt over een selfservice-module voor de Verzuimbegeleiding in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter (WVP). De e-HRM applicatie vult hierin automatisch de formats/formulieren uit het WVP-proces met velden zoals deze in de UWV-formulieren worden gebruikt en met data die al in de database is opgeslagen (zoals werknemer- en werkgevergegevens)
143	Verzuim	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid voor signaleringen en taken voor zowel de wettelijke acties in het kader van de WVP als voor door de Aanbestedende dienst zelf te bepalen acties. In de module is daarbij inzicht in zowel nog te ondernemen acties als in al genomen/afgehandelde acties
144	Verzuim	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om bepaalde groepen (denk aan externen, stagiaires, B&W etc) uit te kunnen sluiten voor verzuim (inclusief de WVP)
145	Verzuim	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om medewerkers aan een andere casemanager te koppelen (anders dan de leidinggevende) binnen het proces WVP om taken en signalen ten aanzien van de verzuimbegeleiding uit te kunnen laten voeren
146	Verzuim	De e-HRM applicatie biedt geautomatiseerde ondersteuning bij loonbetaling bij ziekte en het hierbij toepassen van het juiste kortingspercentage. Tevens rekeninghoudend met verlofopname en gewerkte uren bij reïntegratie, bonus-regeling, tussentijds herstel en ketenverzuim. Desondanks moet het voor de Salarisadministratie van de Aanbestedende dienst mogelijk zijn om dit handmatig aan te passen.
147	Verzuim	De e-HRM applicatie biedt ondersteuning voor loonbetaling ook na het 2e ziektejaar
148	Verzuim	De e-HRM applicatie biedt mogelijkheden om een afspraak/consult aan te vragen met/voor: - Bedrijfsmaatschappelijk werk - Bedrijfsarts - Vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen en integriteit - Arbeidsdeskundig onderzoek, re-integratieadvies, werkplekonderzoek en overige arbo adviezen

149	Wijzig eigen gegevens	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid voor medewerkers om met behulp van selfservice zijn/haar persoonsgegevens te beheren/zonodig te wijzigen ten aanzien van: woonadres, postadres, partner- en kindgegevens, bankrekeningen, contactpersonen bij bijzonderheden, burgerlijke staat, telefoon privé en email privé, jubileumfondsen en het verlenen van toestemming voor het delen van persoonsgegevens. Het is tevens mogelijk om een autorisatierol toe te kennen aan een functionaris die mutaties op deze aspecten voor medewerkers kan invoeren omdat zij niet beschikken over een werkstation of anderszins niet in staat zijn om De e-HRM applicatie te gebruiken
150	Wijzig eigen gegevens	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid voor medewerkers om met behulp van selfservice een werkgeversverklaring aan te vragen. De aanvraag wordt via de workflow verder afgehandeld door de afdeling HR. Het is tevens mogelijk om een autorisatierol toe te kennen aan een functionaris die deze aanvragen voor medewerkers kan invoeren omdat zij niet beschikken over een werkstation of anderszins niet in staat zijn om De e-HRM applicatie te gebruiken
151	Werving & Selectie	De e-HRM applicatie biedt de manager een workflow waarmee hij/zij advies en goedkeuring vraagt voor voorgestelde capaciteitsinvulling. Deze aanvraag komt -na goedkeuring- bij een HR Professional in de werkvoorraad terecht en is daarmee startpunt van de workflow voor werving en selectie. De HR Professional kan de gegevens van de aanvraag van de (hiring) manager verder aanvullen- en/of aanpassen.
152	Werving & Selectie	De e-HRM applicatie biedt de manager/vacaturehouder bij de capaciteitsaanvraag de mogelijkheid voor het vullen van gegevens/keuzen over de capaciteitsbehoefte. Minimaal betreft dit: vaste invulling, tijdelijk intern, tijdelijk extern, externe inhuur, stagiaire betaald/onbetaald.
153	Werving & Selectie	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid voor het publiceren van vacatures op verschillende publicatiekanalen. Minimaal zijn dat: Gemeentebanen, Werkzoeken, Indeed en de Werkenbij-site van de Aanbestedende dienst zelf
154	Werving & Selectie	De e-HRM applicatie biedt verschillende sollicitatieformulieren aan welke per formulier specifiek voor Aanbestedende dienst in te richten zijn. De formulieren bieden de mogelijkheid om extra bestanden te uploaden naast reguliere bestanden als een CV en motivatiebrief.
155	Werving & Selectie	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst zelf om sjablonen voor vacatureteksten en berichten te configureren. Daarbij kunnen ook afbeeldingen worden toegevoegd. De Aanbestedende dienst kan in deze sjablonen haar eigen huisstijl toepassen.
156	Werving & Selectie	De e-HRM applicatie biedt beoordelaars de mogelijkheid om individueel sollicitaties te beoordelen, punten toe te kennen en motivatie/opmerkingen vast te leggen. De selectiecommissie heeft de mogelijkheid om elkaars beoordelingen in te zien. De e-HRM applicatie kan op basis van de diverse beoordelingen een ranking maken van de kandidaten/sollicitaties bij een vacature.
157	Werving & Selectie	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid voor de sollicitant om: - De e-HRM applicatie te benaderen via een sollicitanten-website/portaal (o.a via mobile devices) - Tot het uploaden van een sollicitatiefilmpje. - Vragen te beantwoorden welke zijn opgesteld door de Aanbestedende dienst - Zelf zijn/haar persoonsgegevens in te vullen en documenten toe te voegen die van belang zijn voor indiensttreding. Minimaal de VOG, gevolgde opleidingen, telefoonnummer, bankrekening, bsn, paspoort/ID-nummer, familiegegevens, arbeidsverleden, nevenwerkzaamheden, burgerlijke staat, loonbelastingverklaring.
158	Werving & Selectie	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om per vacature/werving bepaalde velden en toe te voegen documenten verplicht of optioneel te maken. Indien een veld of toe te voegen document verplicht is gesteld, dan blokkeert/signaleert De e-HRM applicatie op het ontbreken ervan.
159	Werving & Selectie	De e-HRM applicatie biedt de sollicitant informatie over het verloop van het proces (statusinformatie).
160	Werving & Selectie	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid tot communicatie met de sollicitanten (zoals automatische gepersonaliseerde ontvangstbevestiging, uitnodiging en afwijzingen versturen per bulkmail), notities te maken etc. Dit wordt opgeslagen in de sollicitanten dossier. Communicatie kan per bulk verstuurd worden aan geselecteerde groepen.
161	Werving & Selectie	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om een kandidaat aan meerdere vacatures te koppelen. Het is mogelijk om vanuit het kandidaatdossier te zien dat een kandidaat op dit moment meerdere sollicitaties heeft lopen.
162	Werving & Selectie	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid tot het labelen van sollicitanten, niet alleen als interne en externe kandidaat, maar ook als reserve indien zij in eerste instantie niet zijn uitgenodigd voor een gesprek.
163	Werving & Selectie	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid tot een talentpool/in portefeuille. Plaatsing van sollicitanten in de talentpool vindt plaats na (via De e-HRM applicatie) goedkeuring van de sollicitant (inclusief akkoord voor een langere bewaartermijn), zowel voor interne als externe sollicitanten. De sollicitanten-portefeuille heeft een uitgebreide zoekfunctie (bv op opleidings(niveau), werkervaring, vakgebieden, etc.) De sollicitant/medewerker heeft tevens de mogelijkheid om zich uit te laten schrijven uit de talentpool
164	Werving & Selectie	De e-HRM applicatie biedt of de mogelijkheid voor het automatisch (conform de code van het NVP) verwijderen van gegevens van interne en externe sollicitanten, of dat handmatige verwijdering in bulk kan worden uitgevoerd op basis van signaleringen/rapportages. Gegevens over het aantal sollicitanten, via welke kanalen ed blijven daarbij beschikbaar voor rapportages. Gegevens van sollicitanten die hebben toegestemd in het opnemen in de talentpool/in portefeuille, blijven eveneens beschikbaar.
165	Werving & Selectie	De e-HRM applicatie biedt niet alleen rapportages ten aanzien van Werving & Selectie, maar ook visuele dashboards

166	Onboarding	De IC-Prestatie biedt de mogelijkheid om de nieuwe medewerker te kunnen voorzien van organisatie-, afdelings- en functieinformatie, van huisregels, van informatie over bedrijfsregelingen en van gegevens van contactpersonen binnen de organisatie
167	Onboarding	De IC-Prestatie biedt de mogelijkheid om zowel voor de nieuwe medewerker, als voor de leidinggevend en/of de buddy, om feedback/en of een evaluatie te geven op het proces van onboarding van de nieuwe medewerkers
168	In-, door- en uitstroom	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om gegevens van verschillende type nieuwe medewerkers door middel van workflows te registreren (vast, tijdelijk, B&W, vrijwilligers, raadsleden en stagiairs met een vergoeding). Ook de gegevens van medewerkers waarbij geen sprake is van verloning of een vergoeding (externe inhuur, stagiairs) kunnen echter worden geregistreerd. Per type medewerker/contractsoort is het mogelijk een 'invoer-profiel' in te richten, waardoor alleen de bij het profiel behorende specifieke velden kunnen worden gevuld.
169	In-, door- en uitstroom	De e-HRM applicatie voorkomt dat bij de indiensttreding van een nieuwe medewerker een reeds eerder uitgegeven personeelsnummer opnieuw uitgegeven worden.
170	In-, door- en uitstroom	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om bij een herindiensttreding gegevens (inclusief het personeelsnummer) van een eerdere aanstelling/dienstverband te kunnen hergebruiken. De e-HRM applicatie voert een controle uit of de medewerker al in database daarvoor aanwezig is
171	In-, door- en uitstroom	Binnen De e-HRM applicatie worden automatische invoercontroles uitgevoerd. Minimaal betreft dit: - Bankrekeningnummer (11 proef / IBAN controle) - Al in gebruik zijnde Bankrekeningnummers - Al aanwezig zijnde combinatie tussen naam en geboortedatum - BSN - Postcode/ adres combinatie
172	In-, door- en uitstroom	De omvang van de aanstelling kan worden ingegeven in uren of percentage. Dit wordt automatisch omgerekend.
173	In-, door- en uitstroom	In- en uitdiensttreding en contractuele wijzigingen moeten op iedere willekeurige kalenderdag van de maand kunnen ingaan respectievelijk eindigen. De e-HRM applicatie berekent automatisch alle salariscomponenten en verlofopbouw naar rato (kalenderdagen, salarisdagen, werkdagen). Handmatige aanpassing van deze automatisch berekend waarden moet echter mogelijk zijn
174	Offboarding	De e-HRM applicatie beschikt over een selfservice-module waarmee medewerkers die uitdienst gaan, feedback kunnen geven over hun dienstverband met de Aanbestedende dienst. De e-HRM applicatie biedt door middel van een rapportage inzicht in de redenen van vertrek en verbeterpunten.
175	ManagementInformatie	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om signaleringen te genereren op basis van een tijdstrigger (bijvoorbeeld 3 maanden voor een jubileum of voor het aflopen van een contract). Ingericht kan worden voor elke autorisatierol, welke signalering wordt toegepast. De signalering kan een notificering in de takenlijst betreffen en/of een automatisch gegenereerde notificerende mail. Welke soort signaal wordt gebruikt, is door de Aanbestedende dienst zelf te bepalen
176	ManagementInformatie	De e-HRM applicatie signaleert bij verlengingen (van aanstellingen), duur van de periode en het maximaal aantal verlengingen op basis van de WAB-ketenbepaling en toekomstige wettelijke bepalingen. Het moment waarop de signalering kenbaar wordt gemaakt aan de autorisatierol, is door de Aanbestedende dienst zelf te bepalen.
177	ManagementInformatie	De e-HRM applicatie biedt een mutatiereport. In het mutatiereport staat vermeld welke velden zijn gewijzigd/verwijderd, door welke gebruiker/autorisatierol en naar welke nieuwe waarde.
178	ManagementInformatie	De e-HRM applicatie biedt voor gebruikers/autorisatierollen (met behulp van autorisatie te differenteren/toe te kennen) minimaal inzicht in de volgende gegevens: - NAW-gegevens - Indienst/uitdienst: welke medewerkers indienst/uitdienst per periode en welke afdeling, met welke geboortedatum - Mutaties op het dienstverband - Arbeidsovereenkomst; afdelingen, functies, soorten dienstverbanden: vast, tijdelijk, in- en extern, salarisgegevens - Detacheringen; waar gedetacheerd - Verlof: rechten per (alle) soorten van verlof, opnames en saldi - Declaraties; welke medewerker, welke soort declaraties met welke inhoud heeft ingediend - Jubilea - CO2 registratie; gewerkte dagen en vervoermiddel - Ziekte: namen zieken, vanaf wanneer, aantal ziekte-dagen, percentage ziek, meldingsfrequentie, gemiddeld verzuimduur - De salarisontwikkeling Het inzicht kan zowel in schermen worden geboden, als in een rapportage/dashboard

179	Managementinformatie	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid voor het vastleggen en genereren van een rapportage/overzicht waarin de formatie in één overzicht afgezet kan worden tegen de bezetting. Hierbij zijn verschillen/vacatureruimte inzichtelijk en zijn de (HR21) generieke functienamen inzichtelijk. De rapportage/overzicht moet ook meerdere jaren kunnen laten zien op organisatie en afdelingsniveau.
180	Managementinformatie	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om rapportages met minimaal de volgende gegevens te genereren: - feitelijke informatie medewerkers (minimaal: geslacht, leeftijd, jaren in dienst, verschillende soorten functie, afdeling) - informatie over uitkomsten van gesprekken - Informatie over resultaten uit feedback (inhoudelijk, data aanvraag en ontvangen feedback) - informatie over vastgelegde talenten De rapportages zijn zowel per organisatie-eenheid als voor de hele organisatie te genereren. Tevens biedt De e-HRM applicatie mogelijkheden voor het combineren van verschillende variabelen in de rapportages
181	Gesprekscyclus	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om via selfservice met behulp van een workflow, de gesprekscyclus te ondersteunen. Dit betreft de (jaar)gesprekken waarbij er gedeeltelijk gestructureerde (vooraf gedefinieerde velden) en gedeeltelijk vrije teksten worden ingevoerd. Voor de gesprekken worden alle data-velden die al in de database zijn gevuld/aanwezig zijn, automatisch toonbaar en bruikbaar in de workflow/scherm (denk aan functie, afdeling en personeelsnummer).
182	Gesprekscyclus	Meerdere geautoriseerde functionarissen (zoals de medewerker en de leidinggevende) kunnen de formulieren in de workflow voorbereiden, invullen en digitaal raadplegen.
183	Gesprekscyclus	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om bestanden/documenten toe te kunnen voegen aan de workflow voor gesprekken.
184	Gesprekscyclus	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om leidinggevend en medewerkers te attenderen/signaleren op het moeten inplannen van gesprekken.
185	Gesprekscyclus	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid dat een medewerker bij de vaststelling van het gespreksverslag kan kiezen voor "akkoord" of "voor gezien" (medewerker moet een toelichting kunnen geven). Indien zowel de medewerker als de leidinggevende (of een andere vertegenwoordiger van de werkgever) akkoord hebben gegeven, wordt het verslag opgeslagen in het digitale dossier.
186	Gesprekscyclus	De e-HRM applicatie biedt een overzicht welke inzicht geeft in de status van de verschillende vastgelegde gesprekken. Tevens beschikken leidinggevend en medewerkers over een overzicht welke inzicht geeft met welke medewerkers wel en nog geen gesprekken zijn gevoerd.
187	Talentmanagement	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid tot het faciliteren van een continu proces van feedback geven en ontvangen met behulp van instrumenten: 360 graden feedback (op verzoek) en vrij in te vullen opdrachtbeoordelingen.
188	Talentmanagement	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid voor medewerkers om zelf gegevens vast te kunnen leggen en te beheren ten aanzien van talenten, ambities, interessegebieden, kennis en vaardigheden. Tevens heeft de medewerker de mogelijkheid om zijn/haar CV hierin te uploaden en/of een link toe te voegen naar het LinkedIn-profiel. De in te voeren gegevens zijn op basis van door de Aanbestedende dienst aan te geven standaarden zodat de gegevens eenduidig zijn en bruikbaar zijn voor eventuele matching. Alle data-velden die al in de database al zijn gevuld/aanwezig zijn, zijn automatisch toonbaar en bruikbaar in de schermen (denk aan functie, afdeling en personeelsnummer). In de schermen moet verder kunnen worden aangegeven met behulp van een info-tekst wat het doel is van de vastlegging en wat met de gegevens kan worden gedaan.
189	Strategische personeels-planning	De e-HRM applicatie kan strategische personeelsplanning (SPP) ondersteunen door de mogelijkheid te bieden om gegevens te kunnen exporteren naar SPP-tools.
190	Strategische personeels-planning	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om -per afdeling- een prognose/scenario te geven van de leeftijdsopbouw over 3, 5 en/of 10 jaar, waarbij rekening wordt gehouden met het aflopen van contracten en het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd. De prognose is zichtbaar op zowel team- als organisatieniveau.
191	Opleidingsmanagement	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid tot het vastleggen van gevolgde opleidingen en trainingen, opgedane vakbekwaamheden/werkervaringen en verkregen diploma's/certificaten (inclusief de vastlegging van de geldigheid daarvan). In geval van verlopen of her-opleiding beschikt De e-HRM applicatie over de mogelijkheid tot signalering op de geldigheidsstermijn. Het moment van signaleren is door Aanbestedende dienst zelf te bepalen.
192	Opleidingsmanagement	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om verkregen certificaten voor gevolgde opleidingen te kunnen uploaden.
193	Opleidingsmanagement	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid om te kunnen aangegeven welke opleidingen/certificaten verplicht zijn per functie/functieprofiel.
194	Opleidingsmanagement	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid tot de vastlegging en uitnutting van opleidingsbudgetten (per medewerker, per team en per organisatie)
195	Opleidingsmanagement	De e-HRM applicatie beschikt over een selfservice-module voor Opleidingen waarin via een workflow medewerkers een opleiding kunnen aanvragen. Men kan daarbij een opleiding selecteren uit een door de Aanbestedende dienst zelf te beheren lijst.
196	ICT algemeen	De e-HRM applicatie wordt door de Inschrijver geleverd als een Software as a Service (SaaS) omgeving, een cloudoplossing waarbij technisch beheer door de Inschrijver uitgevoerd wordt. De Inschrijver garandeert gedurende de contractperiode de beschikbaarheid en het onderhoud van de te leveren Software.

197	ICT algemeen	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid voor authenticatie welke verloopt via de Microsoft Entra ID van Inschrijver. Na authenticatie via de Microsoft Entra ID, hebben gebruikers door middel van Single Sign On (SSO) van Inschrijver dan direct toegang tot alle onderdelen waartoe geautoriseerd in de aangeboden oplossing.
198	ICT algemeen	De e-HRM applicatie beschikt over een webbased userinterface die zonder beperking van functionaliteit, benaderbaar is, door de laatste twee versies van de meest gangbare en ondersteunde browsers (Microsoft Edge, Google Chrome, Apple Safari en Mozilla Firefox, Chromium). Plug-ins zijn in beginsel niet toegestaan, tenzij ze gebruikmaken van moderne technologieën en voldoen aan de meest recente veiligheidseisen. Alle software (front-end en back-end) is volgens relevante standaarden beveiligd, conformeert zich telkens aan de laatste bekende beveiligingsinzichten en is blijvend van voldoende kwaliteit. Richtlijnen van de Autoriteit Persoonsgegevens (AP), Nationaal Cyber Security Centrum (NCSC), Forum Standaardisatie en Open Web Application Security Project (OWASP) zijn hierbij normstellend.
199	ICT algemeen	De e-HRM applicatie is fit-for-use bij oplevering. Dat wil zeggen dat bij livegang er geen onderdelen van de scope van deze opdracht nog in ontwikkeling zijn en niet productie-klaar zijn.
200	ICT algemeen	De e-HRM applicatie wordt gedurende het contract doorontwikkeld en speelt in op ontwikkelingen in de markt en landelijke ontwikkelingen van standaarden en richtlijnen.
201	ICT algemeen	De e-HRM applicatie maakt voor de office integratie gebruik van MS Office / MS365
202	ICT algemeen	De e-HRM applicatie is voor eindgebruikers benaderbaar vanaf elk soort mobiel device (via web app of native app) met verschillende beeldschermen en operating systemen (laptop, smartphone, tablet, Windows, Apple, Google Android).
203	ICT algemeen	Vanuit het mobiele device (web app of native app) zijn minimaal de volgende functionaliteiten toegankelijk: digitale loonstrook/jaaropgaaf, verlof aanvragen, verzuim, declaraties (inclusief vervoermiddel ihkv CO2-registratie), gewerkte dagen, P-dossier en adreswijziging
204	ICT algemeen	De e-HRM applicatie kan data naar gangbare bestandsformaten exporteren, tenminste tekst, MsExcel, CSV, PDF, en XML-documenten.
205	ICT algemeen	De e-HRM applicatie biedt voor nieuwe nog niet in dienst zijnde medewerker, de mogelijkheid om toegang te krijgen tot De e-HRM applicatie dmv een privé mailadres. Voor toegang is 2FA verplicht
206	ICT algemeen	Emailverkeer vanuit De e-HRM applicatie dat namens Aanbestedende dienst plaats vindt, voldoet blijvend aan aanvullende beveiligingsmaatregelen en aan de versie zoals beschreven door het forum standaardisatie, zoals DNSSEC, SPF, DKIM, DMARC, STARTTLS en DANE.
207	ICT algemeen	De Inschrijver draagt aan het einde van de looptijd van het contract alle data (inclusief metadata) uit De e-HRM applicatie, kosteloos over aan de Aanbestedende dienst. Na bevestiging van Aanbestedende dienst van succesvolle overdracht wordt alle data van de systemen van de Inschrijver vernietigd. De Inschrijver levert een verklaring van vernietiging. Hierin wordt minimaal vermeld welke informatie is vernietigd, op welke wijze de vernietiging plaats heeft gevonden, de omvang van de data en de bevestiging dat de vernietiging volledig is uitgevoerd.
208	Koppelingen	De e-HRM applicatie dient data, inclusief metadata, op een gestandaardiseerde wijze beschikbaar stellen via API's. Hierbij wordt voldaan aan de principes van vindbaarheid, toegankelijkheid, interoperabiliteit en hergebruik (FAIR-principes). Daarnaast dient De e-HRM applicatie gebruik te maken van API-standaarden voor logging en verwerking, om een effectieve, efficiënte en veilige samenwerking te waarborgen.
209	Koppelingen	Alle koppelingen worden in samenwerking met Aanbestedende dienst aantoonbaar zowel technisch als functioneel getest en werkend door de Inschrijver opgeleverd. De Inschrijver stemt op operationeel niveau daarbij in afstemming met Aanbestedende dienst, af met Inschrijver van het te koppelen systeem.
210	Koppelingen	De Inschrijver zorgt ten aanzien van het gedeelte van de koppeling wat het e-HRM systeem aangaat, voor de functionele en (zodig) technische documentatie van de gerealiseerde koppelingen en draagt deze informatie over aan de Aanbestedende dienst
211	Privacy & Beveiliging	De Inschrijver voldoet aan de AVG en de UAVG, onder meer: - De mogelijkheid om persoonsgegevens af te schermen; - Corrigeerbaarheid: voor elke verwerking van persoonsgegevens is het mogelijk om de persoonsgegevens aan te passen of te vernietigen; - Transparantie: over elke verwerking van de persoonsgegevens is de volgende informatie beschikbaar: de verantwoordelijken, de categorieën persoonsgegevens, categorieën van betrokkenen, categorieën van ontvangers, doelbinding; duidelijk maken waarvoor de data wordt verwerkt, de wettelijke grondslag, de bewaartermijnen, de beveiligingsmaatregelen en de organisatorische en technische inrichting van verwerking van de persoonsgegevens.
212	Privacy & Beveiliging	De e-HRM applicatie biedt de mogelijkheid voor een rapportage met mutatielogging (welke functionaris, wanneer en welke mutatie is uitgevoerd).
213	Privacy & Beveiliging	De e-HRM applicatie voorziet in een goede afscherming op basis van rolgebaseerde toegang, en voorziet in een log/audit-trail die tenminste gegevens van 1 jaar direct inzichtelijk moet hebben en ten minste gegevens van de afgelopen 5 jaar vanuit backup beschikbaar moet hebben. De log/audit-trail audit-trail bevat minimaal de gebeurtenis; de inlognaam; het resultaat van de handeling; een datum en tijdstip van de gebeurtenis. Een logregel bevat in geen geval gegevens die tot het doorbreken van de beveiliging kunnen leiden. Ook bevat de logging in geen geval andere persoonsgegevens dan hiervoor genoemd. Ten behoeve van de loganalyse is op basis van een expliciete risicoafweging, op te stellen door de Inschrijver, de bewaarperiode van de logging bepaald. Binnen deze periode is de beschikbaarheid van de loginformatie gewaarborgd.

214	Privacy & Beveiliging	De e-HRM applicatie moet rapporten kunnen genereren ten aanzien van de ingerichte autorisaties en de mutaties per gebruiker
215	Privacy & Beveiliging	De Inschrijver draagt zorg dat altijd de actuele beveiligingspatches geïnstalleerd zijn en draagt zorg voor het rapporteren aan de Aanbestedende dienst hierover.
216	Privacy & Beveiliging	Inloggen vanuit buiten het netwerk, d.w.z. buiten MS Azure AD en/of met een privé mailadres, mag alleen plaatsvinden met behulp van MFA.
217	Privacy & Beveiliging	De Inschrijver moet met De e-HRM applicatie in staat zijn om aan alle BIO2 maatregelen invulling te kunnen geven, en/of eventuele risico's die uit de BIO baseline toets naar voren komen zonder meerkosten te kunnen mitigeren. Denk hierbij o.a. aan toegangsbeheer (5.15, 5.16 en 5.18) , organisatorisch en technologisch (8.2) en logging van handelingen door medewerkers (8.15 en 8.16)
218	Privacy & Beveiliging	De Inschrijver monitort actief op datalekken en beveiligingsincidenten in De e-HRM applicatie.
219	Privacy & Beveiliging	De Inschrijver houdt bij wijzigingen in De e-HRM applicatie rekening met privacy en security by design, zodat bij de inrichting en wijzigingen altijd privacy by default wordt gehanteerd.
220	Privacy & Beveiliging	De authenticiteit van documenten is gewaarborgd. Traceerbaar is altijd de ontstaansgeschiedenis van een document ook in relatie tot de processen, ook indien processen zijn gewijzigd in de loop van de tijd.
221	Privacy & Beveiliging	De e-HRM applicatie maakt het voor de Inschrijver mogelijk om de rechten die betrokkenen hebben volgens de AVG, zoals het inzage-recht, correctierecht en het recht op vergetelheid, efficiënt af te handelen
222	Privacy & Beveiliging	De Inschrijver waarborgt beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid bij vastlegging en uitwisseling van (persoons)gegevens en dat gegevens, indien nodig, te allen tijde aangepast kunnen worden.
223	Privacy & Beveiliging	De Inschrijver houdt controle op het beheer van kwetsbaarheden en er wordt jaarlijks een pentest uitgevoerd. De Inschrijver ontvangt een bewijs van uitvoering en de bijbehorende resultaten en indien er opvolging noodzakelijk is volgt dit binnen een passende termijn.
224	Privacy & Beveiliging	Het systeem beschikt over een autorisatiemodel op basis van het need-to-know-principe. Gebruikers kunnen via configureerbare profielen één of meerdere rollen toegewezen krijgen, met cumulatieve of restrictieve toegangsrechten. De inrichting maakt het mogelijk persoonsgegevens per rol, functie of gebruiker af te schermen of aan te passen, conform de AVG.
225	Privacy & Beveiliging	Het systeem biedt de Inschrijver de mogelijkheid om handmatig de persoonsgegevens te verwijderen zodra deze niet meer nodig zijn.
226	Privacy & Beveiliging	Alle communicatie en gegevensoverdracht tussen componenten van het e-HRM-systeem, inclusief transport naar en opslag, dient versleuteld te zijn met behulp van actuele, algemeen aanvaarde cryptografische standaarden. De toegepaste cryptografie voldoet aan de relevante ICT-beveiligingsrichtlijnen van het Nationaal Cyber Security Centrum (NCSC) en is afgestemd op het actuele dreigingsbeeld.
227	Privacy & Beveiliging	Per type archiefbescheiden (documenten, zaken, metadata) moet een bewaartermijn kunnen worden ingesteld. Er moet eenvoudig met behulp van een rapportage een groep archiefbescheiden geselecteerd kunnen worden waarvan de bewaartermijn is verstreken. Alleen een geautoriseerde gebruiker kan archiefbescheiden met metadata definitief verwijderen (gebeurt dus niet automatisch).
228	Privacy & Beveiliging	De bewaartermijnen kunnen handmatig gewijzigd worden, met behoud van historische gegevens.
229	Privacy & Beveiliging	Het is mogelijk om gearchiveerde digitale archiefbescheiden (documenten, zaken, metadata) op een rechtmatige manier te vernietigen. Na de vernietiging mogen de brondocumenten en de bijbehorende metadata niet meer voorkomen, ook niet in de logging. De e-HRM applicatie voorziet in een vernietigingsbewijs na afloop van de vernietiging.
230	Privacy & Beveiliging	De fysieke locaties van waar de SaaS-applicatie wordt gehost zijn beveiligd tegen toegang door onbevoegden. De locaties zijn adequaat – minimaal naar marktstandaarden - beveiligd tegen onheil van buitenaf, waaronder in ieder geval weersomstandigheden en vandalisme.
231	Privacy & Beveiliging	Emailverkeer dat namens Inschrijver plaatsvindt (intern dan wel extern) voldoet blijvend aan aanvullende beveiligingsmaatregelen en aan de versie zoals beschreven door het forum standaardisatie, zoals DNSSEC, SPF, DKIM, DMARC, STARTTLS en DANE.
232	Privacy & Beveiliging	Toegang tot de kritieke onderdelen van uw e-HRM applicatie is beperkt tot de medewerkers, die deze onderdelen onderhouden en/of installeren. Toegang tot de kritieke onderdelen van uw e-HRM applicatie is dwingend geregeld via een autorisatie op gebruikersnaam en kent strenge regels.
233	Privacy & Beveiliging	De e-HRM applicatie heeft de mogelijkheid tot het loggen van gebeurtenissen op het gebied van Informatieveiligheid.
234	Privacy & Beveiliging	De restoreprocedure wordt minimaal jaarlijks getest.
235	Privacy & Beveiliging	Inschrijver beschikt over jaarlijks geteste continuïteitsplannen om de dienstverlening te garanderen op het afgesproken serviceniveau De inschrijver beschikt over actuele en aantoonbaar geteste continuïteitsplannen (Business Continuity Plans) die waarborgen dat de dienstverlening op het overeengekomen serviceniveau wordt voortgezet bij verstoringen of calamiteiten.
236	Privacy & Beveiliging	De Standaard (meest recente) Verwerkersovereenkomst Gemeenten (VNG) is afgesloten met de Inschrijver binnen 6 weken na contractsondertekening.
237	Privacy & Beveiliging	Persoonsgegevens worden alleen binnen de EER verwerkt: De EER omvat alle landen van de Europese Unie + Liechtenstein, Noorwegen, IJsland en Zwitserland

238	Privacy & Beveiliging	De Inschrijver beschikt over: - Een actuele ISAE 3402 type II-verklaring (of een gelijkwaardig document); - Een geldige ISO 27001-certificering (of een gelijkwaardige certificering); - Een geldige ISO 9001:2015-certificering (of een gelijkwaardige certificering). Indien de Opdrachtgever hierom verzoekt, verstrekt de Inschrijver kosteloos duplicaten van de bovengenoemde verklaring en certificeringen
-----	-----------------------	---