

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	1
2.	HR-inrichting	2
3.	HR-processen.....	3
4.	App	4
5.	Declaraties.....	4
6.	Verlof	5
7.	Verzuim	6
8.	Personeelsdossier	7
9.	Gesprekscycus: Ontwikkeling & Functioneren	7
10.	HR-Rapportage	8
11.	Salarisadministratie.....	9
12.	Koppelingen	11

1. Algemeen

De oplossing biedt een stabiel, veilig en toekomstbestendig fundament voor zowel personeels- als salarisadministratie binnen Nidos. De oplossing biedt, in modulaire vorm, integraal ondersteuning aan alle HR- en salarisprocessen, met een duidelijke focus op digitalisering van HR processen via ESS/MSS. Daarnaast is waarborging van betrouwbaarheid, continuïteit en naleving van Nidos regelingen, de cao jeugdzorg en wet- en regelgeving essentieel. Binnen Nidos, waar de benodigde bezetting regelmatig wijzigt, is het essentieel dat de oplossing wendbaar is en snel aanpassingen toelaat zonder tussenkomst van leverancier.

De oplossing vormt een eenduidige bron van waarheid voor personeels- en salarisgegevens, voor zowel de historische als actuele gegevens. Dit betekent dat gegevens slechts één keer worden vastgelegd en daarna, mede door koppelingen met andere systemen, breed beschikbaar zijn binnen Nidos. De inrichting moet datakwaliteit waarborgen door middel van validatie, autorisatie en controle.

Daarnaast moet de oplossing schaalbaar en toekomstgericht zijn, zodat nieuwe modules of externe koppelingen te zijner tijd kunnen worden toegevoegd zonder herimplementatie.

Gebruikers moeten intuïtief kunnen werken, zonder uitgebreide training. Zoekfuncties, navigatie, schermopbouw en taalgebruik moeten aansluiten bij de diversiteit van medewerkers binnen Nidos: van jeugdbeschermer tot voogdij administratie en managers/directie. De oplossing moet beschikbaar zijn via een moderne webinterface, ook op mobiele apparaten, met robuuste beveiliging en goede performance.

Tot slot moet de oplossing eenvoudig te beheren zijn. P&O en functioneel beheer moeten zonder afhankelijkheid van technische specialisten basisinstellingen, gebruikersrechten, workflows, rapportages en notificaties kunnen opstellen en aanpassen. Ondersteuning door de leverancier moet gericht zijn op kennisoverdracht en eigenaarschap binnen Nidos.

Kortom, de oplossing moet betrouwbaar zijn in gebruik, veilig in beheer en flexibel genoeg om veranderingen in wetgeving, organisatie of arbeidsvoorwaarden snel te kunnen verwerken zonder verlies van consistentie of gebruiksgemak.

Belangrijkste functionele eisen en wensen

- Eén geïntegreerde oplossing voor personeels- en salarisadministratie met eenduidig datamodel.
- Biedt gedurende de gehele gebruikperiode toepassing en ondersteuning van de cao Jeugdzorg, ook bij wijzigingen en updates hiervan.
- Rolgebaseerde autorisatie en logging van alle gebruikershandelingen.
- Intuïtieve web- en mobiele interface.
- Self service functionaliteit voor zowel medewerker (ESS) als manager (MSS), waarbij workflows (per processtap) vrij in te richten (zero coding) zijn.

2. HR-inrichting

De oplossing is flexibel in te richten, zodat Nidos haar HR-structuur, processen en autorisaties zelfstandig kan beheren. Voor Nidos is het belangrijk dat zij zelf aanpassingen kan doen zonder afhankelijk te zijn van de leverancier of technische experts.

De oplossing biedt standaard de inrichting van arbeidsvoorwaarden conform wet- en regelgeving, cao jeugdzorg en aanpassingen daarop. Het is mogelijk om zelf Nidos specifieke arbeidsvoorwaarden en regelingen in te richten.

De oplossing moet HR of Functioneel beheerders in staat stellen om functies, rollen, afdelingen, locaties, kostenplaatsen en organisatorische eenheden eenvoudig aan te maken, te wijzigen of te verwijderen. Voor deze wijzigingen dient een ingangsdatum te kunnen worden ingevoerd. De wijzigingen worden op de ingangsdatum actief in gekoppelde processen, zoals salarisadministratie, rapportages en autorisatie-structuren. Zo blijft de informatie actueel en consistent zonder tijdrovende handmatige correcties.

De oplossing biedt ondersteuning voor het voorbereiden, vastleggen en op enig moment van toepassing verklaren van relaties tussen functionarissen, functies en rollen, als ook hiërarchieën. Hierbij moet het mogelijk zijn om de organisatiestructuur in te richten met tenminste 7 hiërarchische niveaus. Daarbij bestaat ook de mogelijkheid om naast werknemers verschillende andere type medewerkers vast te leggen zoals uitzendkrachten en vrijwilligers. De oplossing voorziet in de mogelijkheid om naast de roepnaam ook de doopnaam conform functieboek Jeugdzorg te registreren. Functies worden gekoppeld aan salarisschalen. Een medewerker kan bij Nidos binnen een dienstverband meerdere functies met bijbehorend salaris uitvoeren. Er kan ook sprake zijn van waarneming. De oplossing moet dit ondersteunen, ook formatie- en kostenplaats beheer moet correct worden toegepast. De oplossing voorziet in de mogelijkheid om naast een functie ook een rol of taak toe te voegen die een medewerker binnen zijn of haar functie uitvoert waarvoor een aantal uur, een vergoeding en een begin- en een einddatum wordt geregistreerd.

Alle gegevens en data die nodig zijn voor het voeren van een personeels- en salarisadministratie worden geregistreerd en kunnen worden aangepast met een ingangsdatum en desgewenst een einddatum. Validatie bijvoorbeeld voor BSN en IBAN nummer is beschikbaar. Voor specifieke velden zoals VOG of SKJ, kunnen extra gegevens zoals een afgiftedatum of registratienummer worden gevuld. De oplossing biedt de mogelijkheid om arbeidstijd meer dan full time te registreren, conform cao jeugdzorg. Deze registratie werkt door in het verlofrecht en in salarisberekeningen. Mutatielogs kunnen met begin- en einddatum of per peilperiode worden gerapporteerd.

De oplossing moet het configureren van workflows mogelijk maken. Nidos moet processtappen, rollen, notificaties en termijnen zelf kunnen aanpassen. Dit maakt de oplossing wendbaar bij wijzigingen in beleid of werkwijze, en voorkomt dat eenvoudige aanpassingen leiden tot dure maatwerkopdrachten.

Bij organisatie- of teamwijzigingen moet de oplossing ondersteunen bij de migratie van medewerkers, inclusief het automatisch overnemen van autorisaties en rapportages. Deze wijzigingen moeten transparant en traceerbaar zijn, zodat altijd zichtbaar blijft wie wat heeft aangepast en wanneer. De oplossing biedt aansluitend de mogelijkheid om informatie over de formatie en bezetting via relevante doorsnedes te tonen. Het beheer van de inrichting moet intuïtief zijn, met duidelijke schermen voor instellingen, tabellen en parameters. Daarbij moet de oplossing controle- en testfunctionaliteit bieden: wijzigingen kunnen eerst worden gevalideerd in een testomgeving voordat ze live worden gezet.

Tot slot moet de oplossing schaalbaar zijn. Nidos moet kunnen groeien, afdelingen kunnen splitsen of kunnen samenvoegen, zonder dat de oplossing opnieuw ingericht hoeft te worden.

Belangrijkste functionele eisen en wensen

- Zelf configureerbare HR-structuur met functies, afdelingen en workflows.
- Automatische doorwerking van wijzigingen in gekoppelde processen.
- Test- en validatiemogelijkheden voor beheerwijzigingen.
- Schaalbare en consistente inrichting geschikt voor organisatieveranderingen.
- Het naast een functie ook kunnen vastleggen van een rol of taak van een medewerker, inclusief beschikbare uren en begin- en einddatum
- Wens: Vastleggen aan welke medewerkers bepaalde (uniek identificeerbare) assets zoals, hardware, telefoon, sleutel of bankpas ter beschikking zijn gesteld.
- Structuurwijzigingen kunnen voorbereiden met een ingangsdatum die actief worden op die ingangsdatum. Voorbeeld; een nieuwe organisatiestructuur in laten gaan op 1 januari nieuwe jaar.

3. HR-processen

De oplossing ondersteunt het digitaliseren van HR processen waarbij medewerkers en managers zoveel mogelijk zelf processen starten. De oplossing faciliteert gebruikers op een intuïtieve en gebruikersvriendelijke manier. Voor Nidos is het cruciaal dat deze processen gestandaardiseerd, inzichtelijk en aan de hand van configureerbare workflows, grotendeels geautomatiseerd verlopen. De oplossing moet zorgen voor foutloze gegevensverwerking, heldere taken en transparante voortgang en gebruikersgemak voor zowel medewerkers, managers de HR-afdeling en de salarisadministratie.

Via door Nidos in te richten processtappen en acties in workflows zijn de HR-processen gedigitaliseerd. Documenten worden in de workflow via zelf ingerichte templates gegenereerd, via de workflow ondertekend (gekwificeerde digitale handtekening) en direct gearchiveerd in het personeelsdossier. Mutaties worden direct in het systeem doorgevoerd. De oplossing biedt de mogelijkheid om bijlagen toe te voegen van verschillende bestandstypes en notificaties en signalen in te richten voor gebruikers op basis van data uit het systeem. Bijvoorbeeld bij het einde van een contract, bij het einde van tijdelijke mutaties of een reminder voor het ondertekenen van documenten.

Workflows worden zoveel mogelijk bij de bron, medewerkers of managers gestart, een gebruikersvriendelijk portaal ondersteunt hen. ESS workflows zijn o.a. beschikbaar voor het wijzigen van communicatie- en adresgegevens, het aanvragen van een werkgeversverklaring, het vastleggen van zwangerschap, kinderen en de verschillende vormen van WAZO verlof. In- door- en uitstroom processen zijn niet alleen door managers of hun vervanger, maar ook door HR op te starten.

Bij instroom biedt de oplossing aan nieuwe medewerkers en toekomstig manager de mogelijkheid om voorafgaand aan hun eerste werkdag gegevens aan te leveren via een beveiligd portaal.

Tijdens de doorstroom moet de oplossing o.a. functiewijzigingen, al dan niet tijdelijke urenaanpassingen en verlengingen ondersteunen. Functiewijzigingen kunnen tijdelijk en/of gedeeltelijk zijn.

Bij uitstroom moet de oplossing zorgen voor een gecontroleerd proces van afhandeling.

De oplossing voorziet in de mogelijkheid tot het inrichten van een MSS workflow voor het vastleggen van een studieovereenkomst en terugbetalingsregeling. Na afronden van de opleiding heeft de medewerker de mogelijkheid om zelf een certificaat of diploma toe te voegen.

De oplossing voorziet in de mogelijkheid om profielen in te richten voor verschillende typen medewerkers (bijvoorbeeld voor (ambulante) werknemers en stagiaires), zodat bij de instroom parameters voor de loonaangifte en declaratie- en verlofregelingen correct worden vastgelegd.

Belangrijk is dat de oplossing inzicht geeft in de voortgang van workflows die in behandeling zijn om tijdige verwerking te realiseren. Dashboards of rapportages moeten per processtap laten zien waar knelpunten ontstaan, hoeveel workflows in behandeling zijn en bij wie acties of signalen openstaan. Managers en HR kunnen zo tijdig bijsturen en prioriteren.

De oplossing moet bovendien voorzien in duidelijke taakverdeling en autorisatiestructuren. Automatische meldingen bij afwijkingen, termijnoverschrijdingen of ontbrekende gegevens moeten de kwaliteit van de HR-administratie versterken.

Tot slot moet de oplossing voorzien in rapportagemogelijkheden over doorlooptijden en aantallen (van) workflows.

Belangrijkste functionele eisen en wensen

- Manager en medewerker Self Service bij instroom-, doorstroom- en uitstroomprocessen.
- Workflowfunctionaliteit met rollen, taken, documentsjablonen, digitale handtekening, notificaties en koppeling met personeelsdossier.
- Portaal voor nieuwe medewerkers voor pre-indiensttreding.
- Integratie met salarisverwerking
- Dashboards met realtime processtatus en signalering van afwijkingen.
- Wens: Tools voor het verzamelen en analyseren van feedback van medewerkers, zoals vragenlijsten of enquêtes.

4. App

De oplossing biedt medewerkers en managers via een mobiele applicatie directe toegang tot hun persoonlijke HR- en salarisinformatie. De app vormt een laagdrempelig verlengstuk van de webomgeving en ondersteunt de medewerkersreis en het uitgangspunt van “zelf doen waar het kan”. Dit is essentieel voor Nidos waar medewerkers en managers vaak op verschillende locaties werken en snel, veilig en betrouwbaar gegevens willen inzien of handelingen willen uitvoeren zonder tussenkomst van HR.

Medewerkers hebben direct inzicht in hun verlofsaldo, loonstroken, jaaropgaven en persoonlijke gegevens. Daarnaast biedt de app mogelijkheden voor selfservice (ESS): bijvoorbeeld het aanvragen van verlof, wijzigingen van persoonsgegevens, of het indienen van declaraties. Voor managers (MSS) biedt de app inzicht in de status van aanvragen en notificaties over acties die aandacht vragen. Een manager moet onderweg of op locatie eenvoudig verlof kunnen beoordelen en goedkeuren en ziekteverzuim kunnen registreren en hersteld melden.

Ook moet de app een consistent gebruikservaring bieden met de desktopomgeving: dezelfde logica, terminologie en menustructuur.

De app is daarmee niet alleen een handige toegangspoort, maar ook een belangrijk instrument voor eigenaarschap, betrokkenheid en efficiëntie.

Belangrijkste functionele eisen en wensen

- Toegang tot verlof, loonstroken, persoonsgegevens
- Selfservicefunctionaliteit (ESS/MSS) voor aanvragen, wijzigingen en goedkeuringen voor bijvoorbeeld verlof, declaraties en ziekteverzuim.
- Consistente gebruikerservaring met de webomgeving, in ieder geval geschikt voor Android en bij voorkeur voor iOS.
- Wens: notificaties voor openstaande taken via een mobiele app.

5. Declaraties

De oplossing stelt medewerkers in staat om declaraties eenvoudig en correct in te dienen, denk hierbij aan reiskosten maar ook parkeren, VOG-aanvraag of SKJ. Elke declaratie wordt ondersteund door rekenregels die zorgen voor een juiste verwerking en koppeling aan de salarisadministratie. Daarbij moet de gebruiker bij het indienen gegevens zoals datum, tijd en relevante bewijsstukken kunnen registreren en uploaden. De oplossing biedt inzicht in ingediende declaraties.

De declaratiemodule biedt o.a. een gemakkelijke manier voor het indienen van reiskostendeclaraties en thuiswerkvergoeding, waarbij de oplossing voorziet in het bepalen van de afstand tussen twee locaties. Dit is belangrijk omdat er veel ambulante medewerkers zijn die dagelijks voor het werk reizen. Het is voor zowel medewerkers als managers duidelijk zichtbaar voor welke dagen reiskosten zijn ingediend en wat de status van een declaratie is. Thuiswerkvergoeding wordt getoetst op werkrooster, verlof en verzuim. Voor zowel de medewerker als de manager als HR en Salarisadministratie zijn rapportages beschikbaar van ingediende declaraties. De gegevens worden gebruikt voor de rapportage van CO2 registratie.

De oplossing faciliteert Nidos in het inrichten van declaratieprofielen voor verschillende typen medewerkers en het bepalen van de routing van de verschillende soorten declaraties.

Het is voor een medewerker mogelijk om meerdere declaraties binnen één workflow in te dienen. Bijvoorbeeld meerdere dienstreizen en daarnaast een declaratie voor vergoeding van SKJ registratie of een VOG. Binnen de workflow ondersteunt de oplossing goedkeurings- en afkeuringsprocessen, inclusief de mogelijkheid tot het geven van een toelichting. Daarnaast moet de workflow flexibel kunnen worden ingericht, zodat conditionele controles en steekproefsgewijze toetsingen, bijvoorbeeld op type of bedrag, mogelijk zijn. Tot slot moet het systeem het accorderen van meerdere declaraties tegelijk ondersteunen.

Nidos specifieke eisen:

- Wens: mogelijkheid voor salarisadministratie om reiskostendeclaraties te monitoren op frequentie, type declaratie, reisdata en afwijkingen.

6. Verlof

De oplossing ondersteunt het volledige verlofproces: van aanvraag tot goedkeuring, verwerking en rapportage. Voor Nidos is het belangrijk dat de oplossing helder inzicht biedt in (toekomstige) beschikbaarheid en verlofsaldi, zodat teams verantwoord kunnen worden bemand.

De oplossing berekent automatisch verlofrechten op basis van de verlofregelingen van de cao jeugdzorg, en wettelijke regelingen zoals WAZO. Verlofrecht wordt toegekend naar rato van uren en contractdata, en wordt automatisch herrekend bij wijzigingen zoals contracteinde, urenwijziging, leeftijd of onbetaald verlof. Hierbij wordt rekening gehouden met formele en feitelijke uren¹. Standaard vakantiedagen, feestdagen en compensatiedagen kunnen vrij worden ingericht.

De oplossing stelt medewerkers in staat zelf verlof aan te vragen of in te trekken via een gebruiksvriendelijk portaal of app (ESS). Daarbij moeten alle soorten verlof worden ondersteund zoals regulier en bijzonder verlof, maar ook de verschillende soorten WAZO verlof. De medewerker en de manager moet direct inzicht hebben in het actuele en toekomstige verlofsaldo, inclusief de status van een aanvraag en al toegekende of geplande dagen.

Daarnaast ondersteunt de oplossing de workflow rondom verlofaanvragen: aanvragen, goedkeuring, afwijzing, wijziging en annulering. Elke stap moet worden vastgelegd, met notificaties aan betrokkenen. De status van een aanvraag moet op elk moment zichtbaar zijn voor medewerker, manager en HR, deze laatste moet ook handmatig kunnen aanpassen.

Op basis van een vermoedelijke bevallingsdatum berekent de oplossing automatisch de ingangs- en einddatum van zwangerschapsverlof en past deze aan zodra de daadwerkelijke bevallingsdatum bekend is. De zwangerschapsverklaring kan eenvoudig worden geregistreerd in de oplossing via ESS. Bij ziekte voorafgaand aan het verlof signaleert de oplossing tijdig dat het verlof uiterlijk zes weken voor de bevallingsdatum start.

Voor managers moet de oplossing inzicht geven in de verlofsituatie van hun team. Overzichten van afwezig en geplande vakanties moeten helpen bij personeelsplanning en capaciteitsbewaking. Zowel medewerker als manager ontvangen signalering als verlofvervaldata naderen.

Voor HR moet de oplossing rapportages kunnen genereren over verlofopbouw, opname, saldo's, vervaldata en trends. Deze gegevens zijn van belang voor managementinformatie en compliance.

¹ Met formele en feitelijke uren bedoelen we: formele uren van een medewerker = 36, feitelijke uren = 40. FTE% is in dit voorbeeld 1,11.

Tot slot faciliteert de oplossing in de berekening van de UWV-uitkering en inhouding op het salaris in het geval van WAZO verlof.

De oplossing is flexibel in te richten en aan te passen aan cao-wijzigingen of beleidsaanpassingen. Nidos moet zonder tussenkomst van de leverancier nieuwe verlofsoorten, regels of drempels kunnen toevoegen en beheren.

Belangrijkste functionele eisen en wensen

- Ondersteuning van alle soorten verlof conform cao jeugdzorg en wet- en regelgeving (WAZO)
- Automatische berekening van verlofrecht conform cao en contract. Workflow voor aanvraag, goedkeuring, wijziging en annulering.
- Overboeken van verlofsaldi van het ene naar het andere jaar, op basis van aanpasbare rekenregels.
- Inzicht voor medewerkers en managers in actuele en geplande verlofstanden en vervaldata.
- Koppeling met salarisadministratie voor WAZO verlof.

7. Verzuim

De oplossing moet het volledige verzuimproces ondersteunen, van (gedeeltelijke) ziekmelding tot re-integratie en herstel. De oplossing moet faciliteren dat meldingen snel, correct en volledig worden verwerkt, conform de wettelijke verplichtingen en de Wet Verbetering Poortwachter (WVP).

Managers moeten op een eenvoudige manier (gedeeltelijke) ziek- en herstelmeldingen kunnen doorgeven via de webomgeving of app. De oplossing moet via workflows automatisch de juiste vervolgacties activeren: notificaties naar HR, verzuimcoördinator of arbodienst, en het aanmaken van taken in het re-integratieproces. Ook acties die betrekking hebben op het salaris, zoals het stopzetten van reiskosten en inhouding op het salaris bij langdurig ziekte, worden via workflows ingericht. Zo wordt niets over het hoofd gezien en blijven termijnen gewaarborgd.

De oplossing ondersteunt het registreren van verzuim in relatie tot zwangerschap, samengesteld verzuim, vangnet en langdurige ziekte, en biedt een koppeling met het UWV voor het automatisch doorgeven van meldingen conform de regelgeving.

De oplossing maakt de voortgang van het verzuimdossier volledig inzichtelijk voor alle betrokkenen. Per medewerker is zichtbaar welke meldingen zijn gedaan, welke documenten zijn toegevoegd en welke acties nog openstaan. Dashboards tonen trends, zoals verzuimpercentage, meldingsfrequentie, -duur en herstelpercentages. Daarnaast kan in de oplossing management rapportage gegenereerd worden: verzuimcijfers per afdeling, leeftijdsgroep, functie en periode. Deze gegevens moeten exporteerbaar zijn voor analyse en verantwoording. HR kan rapporten zelf samenstellen en delen met gebruikers. De dashboards en rapportages moeten beschikbaar zijn voor zowel managers als HR.

De oplossing signaleert automatisch wanneer wettelijke of interne deadlines naderen, zoals de eerstejaarsevaluatie, het plan van aanpak of WIA-aanvraag. De oplossing genereert de eventueel aan de acties voorschreven documenten van UWV of brieven, vult deze automatisch met de beschikbare gegevens en zet deze voor de manager of HR klaar. Deze signaleringen zijn zichtbaar voor HR en de manager.

De oplossing dient te koppelen met de arbodienst en bedrijfsarts. De oplossing moet geautomatiseerd gegevens kunnen uitwisselen, zoals verzuimmeldingen, herstelmeldingen en relevante documenten. Daarbij moet worden voldaan aan privacyregels: medische informatie mag nooit zichtbaar zijn voor onbevoegden, en de rol van de bedrijfsarts blijft strikt gescheiden van HR.

Tot slot moet de oplossing zorgen voor beveiligde opslag van alle verzuimdocumentatie. Bewaartermijnen moeten automatisch worden bewaakt, zodat dossiers tijdig worden gearchiveerd of verwijderd.

Belangrijkste functionele eisen en wensen

- Digitale ondersteuning van ziekmelding tot herstel, conform Wet verbetering poortwachter.

- Dashboards en rapportages over verzuimduur, frequentie en trends voor managers en HR.
- Automatische signaleringen bij wettelijke termijnen en ontbrekende acties.
- Koppeling met arbodienst/bedrijfsarts met naleving van privacyregels.
- Beveiligde opslag en automatische bewaking van bewaartermijnen.

8. Personeelsdossier

De oplossing biedt een centraal, digitaal personeelsdossier waarin alle gegevens en documenten van medewerkers veilig, compleet en gestructureerd worden beheerd.

Het personeelsdossier kan worden ingericht met mappen, waarbij de structuur en benaming door Nidos kan worden gekozen. Autorisaties bepalen wie welke mappen of documenten mag inzien. HR moet deze informatie eenvoudig kunnen raadplegen, terwijl autorisaties strikt bepalen wie welke onderdelen mag inzien of bewerken. De oplossing biedt ondersteuning voor veelgebruikte bestandsformaten (PDF, JPG, PNG, Word, Excel).

Het personeelsdossier moet alle relevante documenten kunnen bevatten zoals arbeidsovereenkomsten, correspondentie, gespreksverslagen, opleidingsbewijzen en VOG's. De oplossing moet de wettelijke bewaartermijnen hanteren waarna de oplossing tijdig signaleert dat een document moet worden gearchiveerd of verwijderd. Dit helpt Nidos te voldoen aan de AVG, BIO en archiefvoorschriften.

Het personeelsdossier heeft een zoek- en rapportage functionaliteit waarmee inzicht kan worden gegeven in de documenten in de verschillende mappen en de datum waarop de documenten zijn toegevoegd of vervallen. Ook moet het mogelijk zijn om documenten te bundelen voor audits of controles, bijvoorbeeld bij inspecties of audits.

Medewerkers moeten via selfservice toegang hebben tot hun eigen dossier, zodat zij persoonlijke documenten kunnen inzien en indien nodig downloaden.

Daarnaast moet het personeelsdossier integreren met andere onderdelen van de HR- en salarisadministratie. Documenten moeten automatisch vanuit workflows kunnen worden toegevoegd bij processen zoals indiensttreding, functiewijziging of beëindiging dienstverband. Zo blijft het dossier volledig zonder extra handelingen.

In de oplossing moeten bevoegdheden door middel van rollen eenvoudig te beheren zijn, zodat bijvoorbeeld alleen HR en managers toegang hebben tot specifieke documenten.

Tot slot moet het personeelsdossier voorzien in duidelijke back-up- en exportmogelijkheden. Bij een overstap van leverancier of systeem moet het dossier veilig en volledig overdraagbaar blijven.

Belangrijkste functionele eisen en wensen

- Centraal digitaal personeelsdossier met ondersteuning voor gangbare bestandsformaten.
- Door Nidos te bepalen structuur en benaming van mappen.
- Automatische bewaking van bewaartermijnen conform AVG/BIO en Archiefwet.
- Selfservice-inzage voor medewerkers met strikte autorisatie.
- Integratie met HR- en salarisprocessen voor automatische dossieropbouw.

9. Gesprekscyclus: Ontwikkeling & Functioneren

De oplossing ondersteunt het gehele proces rondom ontwikkeling en functioneren van medewerkers — van het vastleggen van doelstellingen tot het evalueren van resultaten.

De oplossing biedt de mogelijkheid om afspraken en ontwikkeldoelen digitaal vast te leggen. Deze afspraken moeten gekoppeld kunnen worden aan een periode, functieprofiel of competentieset, zodat voortgang meetbaar wordt (Wens).

De oplossing maakt het mogelijk om gespreksrondes vast te leggen op basis van sjablonen, zoals jaargesprekken, functioneringsgesprekken en ontwikkelgesprekken. Ook losse gespreksverslagen

kunnen te allen tijde worden geupload. Zowel medewerker als manager moet hierin een actieve rol kunnen nemen: het voorbereiden, toevoegen van notities en digitaal ondertekenen van gespreksverslagen. Dit stimuleert eigenaarschap en voorkomt dat informatie versnipperd raakt over verschillende documenten of systemen.

Daarnaast is het gewenst dat Nidos binnen de oplossing competentieprofielen kan beheren. Voor elke functie moeten de bijbehorende competenties vastliggen, zodat zowel medewerker als manager inzicht heeft in wat verwacht wordt.

De oplossing ondersteunt herinneringen en notificaties, bijvoorbeeld wanneer een vervolgesprek gepland moet worden of wanneer ontwikkelafspraken verlopen (Wens). Ook moet HR inzicht kunnen hebben in de voortgang van gespreksrondes per afdeling, zodat tijdig gestuurd kan worden op naleving van beleid en frequentie van gesprekken.

Tot slot moet de oplossing flexibel genoeg zijn om het eigen HR-beleid van Nidos te ondersteunen.

Belangrijkste functionele eisen en wensen

- Ondersteuning van volledige cyclus van functioneren, beoordelen en ontwikkelen.
- Vastlegging van afspraken, doelstellingen en gespreksverslagen met digitale ondertekening.
- Integratie met opleidings- en talentmanagementsystemen.
- Wens: Het kunnen koppelen van afspraken en ontwikkeldoelen aan een periode, functieprofiel of competenties zodat voortgang meetbaar wordt.
- Wens: Beheer van competentieprofielen gekoppeld aan functies en rollen.
- Wens: Automatische herinneringen en notificaties

10. HR-Rapportage

De oplossing voorziet in uitgebreide, actuele en betrouwbare rapportagefunctionaliteit die HR en management ondersteunt bij sturing en verantwoording. De rapportagefunctie moet daarom direct putten uit de brondata van personeels- en salarisadministratie, zonder handmatige exporten of aparte verwerkingen.

Geautoriseerde gebruikers, zoals managers en HR, moeten standaardrapportages kunnen genereren over kernindicatoren zoals personeelsomvang, bezetting, verloop, ziekteverzuim, leeftijdsopbouw, contractvormen, FTE-verdeling, in- en uitstroom en verlof. Deze rapportages moeten eenvoudig oproepbaar zijn, inclusief functionaliteit om de detailgegevens in te zien en altijd zijn gebaseerd op actuele gegevens.

Nidos is een organisatie die wendbaar moet blijven omdat de in- en uitstroom van pupillen continu wijzigt. Gedurende het jaar wordt de formatie ruimte steeds bijgesteld. Het is belangrijk dat de oplossing hierin ondersteunt met rapportages van o.a. huidige en toekomstige bezetting.

Rapportages zijn beschikbaar in overzichtelijke persoonlijke of generieke dashboards met grafieken, tabellen en indicatoren. Managementinformatie moet compact, visueel en begrijpelijk worden gepresenteerd.

Naast standaardrapportages moet de oplossing ook de mogelijkheid bieden voor Nidos om zelf rapportages samen te stellen en beschikbaar te stellen aan gebruikers. Gebruikers moeten ook zelf selecties en filters kunnen instellen. Bijvoorbeeld per team, functiegroep of periode. Dit stelt Nidos in staat om specifieke inzichten te vergaren of trends te analyseren. De oplossing moet exportmogelijkheden bieden naar gangbare formaten zoals Excel, CSV en PDF.

Daarnaast biedt de oplossing een overzicht van alle beschikbare rapporten en hun inhoud. Dit helpt gebruikers bij het kiezen van het juiste overzicht en voorkomt dubbele of foutieve interpretaties van data.

Tot slot moet HR de mogelijkheid hebben om nieuwe rapporten samen te stellen, te publiceren of bestaande rapporten te actualiseren aan te passen zonder afhankelijkheid van de leverancier.

Belangrijkste functionele eisen en wensen

- Standaardrapportages over personeelsomvang, verloop, verzuim en contracttypen.

- Zelf samen te stellen rapportages met filters en selecties.
- Dashboards met realtime data, grafieken en indicatoren voor HR-professionals en managers.
- Exportmogelijkheden naar Excel, CSV en PDF.
- Autorisatie op rapportageniveau voor veilige toegang tot gevoelige informatie.
- Wens: Rapporten zijn toe te kennen aan gebruikers en gebruikersrollen aan de hand van autorisatieprofielen. Hiermee is het mogelijk standaardrapportages en zelf vervaardigde rapportages aan een selectie van betrokkenen direct beschikbaar te stellen, zonder dat functioneel beheer voor het draaien hiervan benodigd is. Bij voorkeur kunnen rapportages ook in batch worden gedraaid en klaargezet voor gebruikers(groepen). Ook deze rapportages kunnen naar wens binnen de oplossing worden gepresenteerd, geprint op papier en worden geëxporteerd naar CSV-, Excel (.xlsx)- en PDF-formaat.
- De oplossing ondersteunt het maken van analyses over periodes en op peildatum.

11. Salarisadministratie

Inrichting

De oplossing zorgt voor de inrichting van de salarisadministratie conform de cao jeugdzorg en relevante wet- en regelgeving. Daarnaast biedt de oplossing de mogelijkheid om zelfstandig wijzigingen door te voeren zonder afhankelijk te zijn van de leverancier.

De regelingen, arbeidsvoorwaarden en salarisschalen worden door de leverancier conform de cao jeugdzorg en pensioenfonds PFZW ingericht en onderhouden. Hierbij wordt rekening gehouden met de geldende fiscale wet- en regelgeving en tabellen voor correcte salarisberekening. De oplossing biedt de mogelijkheid om zowel de 40-urige werkweek (Fte 1,11) alsmede de 36-urige werkweek te verwerken, conform cao jeugdzorg.

De oplossing biedt salarisadministrateurs inzicht in de toegepaste instellingen, inrichting en rekenregels van looncomponenten en salarisberekeningen.

De oplossing biedt de mogelijkheid voor extra salarisruns, zoals een dertiende of veertiende maand.

De oplossing moet de salarisadministratie een functionaliteit bieden voor het inrichten van Nidos eigen regelingen met zelf in te richten looncomponenten en grondslagen, waarbij alle aanpassingen worden gelogd. De oplossing voorziet in testfunctionaliteit waarmee nieuwe instellingen eerst kunnen worden gevalideerd voordat ze in productie gaan, waarbij ook salarisstroken kunnen worden gegenereerd.

De oplossing ondersteunt het verwerken van WAZO-verlof waarbij op basis van het door UWV vastgestelde dagloon de inhouding en uitkering conform de aanvraag van de medewerker wordt berekend en op de salarisstrok verwerkt. Ook bij onbetaald verlof is er een koppeling tussen de aanvraag van de medewerker en de inhouding op de salarisstrok.

De oplossing biedt in het geval van meerdere inkomstenverhoudingen functionaliteit voor het overnemen van gegevens van de medewerker die van belang zijn voor de berekening en voorziet in een koppeling van inkomstenverhoudingen bij de salarisberekening.

Toeslagen en inhoudingen kunnen als bedrag en als percentage van het salaris worden vastgelegd of als verschil in schaal/trede. De oplossing biedt de mogelijkheid om looncomponenten in te richten met betrekking tot inkomstenvermindering, zoals bij ziekte en onbetaald verlof. De oplossing voorziet in zowel geautomatiseerde berekeningen als handmatige invoer.

De oplossing berekent conform cao jeugdzorg het kortingspercentage bij langdurige ziekte op basis van de verzuimregistratie. ORT bij ziekte kan worden ingericht en automatisch berekend.

De oplossing biedt de mogelijkheid om bronnen en doelen in te richten waarmee medewerkers keuzes kunnen maken voor flexibele arbeidsvoorwaarden. Het keuzebudget wordt berekend en medewerkers hebben via de oplossing inzicht en de mogelijkheid om keuzes te maken.

De oplossing moet faciliteren in de inrichting en het beheer van loonjournaalposten met een kostenplaats en kostendrager structuur. De vrije ruimte van de werkkostenregeling wordt berekend en looncomponenten kunnen als WKR-component worden toegewezen en gerapporteerd.

Tot slot ondersteunt de oplossing het correct verdelen van loonkosten over meerdere kostenplaatsen en de rapportage hiervan op medewerker- en organisatieniveau.

Mutaties

De oplossing ondersteunt het volledige proces van het invoeren van mutaties tot het loggen en rapporteren van de wijzigingen.

De meeste wijzigingen, zoals in-, door- en uitstroom mutaties en declaraties worden via workflows in de salarisadministratie verwerkt. Een fiatteringsrol voor de salarisadministratie kan in workflows worden ingericht.

De oplossing biedt de mogelijkheid om mutatiebestanden of collectieve mutaties in te lezen via een importbestand, bijvoorbeeld in CSV-formaat. Andere mutaties die door de salarisadministratie worden vastgelegd zijn bijvoorbeeld loonbeslagen. Hierbij wordt het bedrag, de beslagvrije voet en volgorde van loonbeslagen vastgelegd, de oplossing berekent de afdracht en het saldo.

De oplossing ondersteunt het automatisch verwerken van periodieke salarisverhogingen conform de ingerichte salarisschalen en -treden van de cao jeugdzorg. Naar aanleiding van mutaties kan een pro-forma berekening voor een medewerker worden gemaakt.

Mutaties kunnen zowel met een datum in de toekomst worden vastgelegd, als in het verleden, op basis van volledige of gebroken maanden. Terugwerkende kracht mutaties in het lopende jaar worden automatisch verwerkt. Het is gewenst dat op de salarisstrook zichtbaar is op welke periode terugwerkende kracht mutaties betrekking hebben. Voor terugwerkende kracht mutaties over een voorgaand jaar biedt de oplossing mogelijkheden voor herberekening en verwerking waarbij wet- en regelgeving correct wordt toegepast.

Er zijn rapportages beschikbaar met mutaties van een salarisverwerking. Deze kan ook tijdens de voorlopige verwerkingen worden geraadpleegd. De salarisadministratie kan deze overzichten gebruiken voor interne controle vóór de definitieve salarisverwerking plaatsvindt.

De oplossing moet bovendien voorzien in een duidelijke audit trail. Van elke mutatie moet zichtbaar zijn wie deze heeft aangemaakt, gewijzigd of goedgekeurd, inclusief tijdstip.

Controles

De oplossing moet waarborgen dat de salarisverwerking volledig, juist en controleerbaar verloopt. De oplossing moet voorzien in een robuust controlesysteem dat afwijkingen tijdig signaleert en corrigeerbare fouten minimaliseert.

De oplossing moet controlemechanismen bevatten die elke salarisrun toetsen op consistentie, volledigheid en juistheid, zoals pensioen- en loonaangifte controles. Bij signalering van fouten moet de oplossing duidelijke waarschuwingen geven met toelichting en oplossingsrichting, zodat de salarisadministratie direct actie kan ondernemen.

De oplossing moet rapportages kunnen genereren die inzicht geven in de status van de voorlopige salarisverwerking. Voorbeelden hiervan zijn salarisstroken met een negatief netto resultaat, salarisstroken met een terugwerkende kracht mutatie of betalingen aan medewerkers die uit dienst zijn. Deze overzichten moeten eenvoudig te exporteren zijn voor interne controle en accountantsdoeleinden.

Het controlesysteem moet flexibel zijn in inrichting. Nidos moet zelf kunnen bepalen welke controles verplicht, adviserend of informatief zijn, en welke fouttypes leiden tot blokkering van verwerking. Zo kan de oplossing worden afgestemd op de interne werkwijze en risicotolerantie.

Ook moet de oplossing voorzien in historische vergelijking. Salarisbedragen, uren en looncomponenten moeten kunnen worden vergeleken met voorgaande periodes om trends en afwijkingen te signaleren. Dit helpt fouten opsporen vóór uitbetaling plaatsvindt.

Tot slot moet de oplossing voldoen aan de eisen van accountantscontrole. Dit betekent dat alle berekeningen herleidbaar moeten zijn, rekenregels en parameters inzichtelijk en rapportages reproduceerbaar. De organisatie moet zelf controle-overzichten kunnen uitdraaien zonder afhankelijkheid van de leverancier.

Output

De oplossing moet zorgen voor volledige, juiste en tijdige output van salarisverwerking. De oplossing moet alle vormen van output genereren – van loonstroken tot loonaangiften – op een gecontroleerde, transparante en veilige manier.

De oplossing moet de maandelijkse salarisoutput automatisch aanmaken, niet alleen voor de definitieve salarisverwerking, maar ook voor voorlopige verwerkingen. Dit betreft o.a. loonstroken, betaalbestanden, journaalposten, loonaangifte en pensioenaangifte. Ook individuele en collectieve loonstaten en verzamelloonstaten zijn beschikbaar. De output bestanden zijn via een rapportage op het scherm of in een bestand (o.a. Excel, CSV, PDF) op te vragen.

Loonstroken en jaaropgaven kunnen voor medewerkers digitaal beschikbaar worden gesteld via het personeelsdossier of via de app. Per medewerker moet kunnen worden ingesteld of deze documenten digitaal of op papier worden aangeleverd.

De medewerker moet toegang hebben tot zijn jaaropgave en salarisspecificatie vanuit een beveiligde omgeving. De publicatiedatum van deze documenten moet instelbaar zijn, en het moet mogelijk zijn om publicatie per medewerker uit te sluiten.

De oplossing moet betaalbestanden kunnen genereren in SEPA-formaat, voorzien van een hash totaal, geschikt voor aanlevering bij de bank.

De journaalposten zijn zowel op medewerker niveau als gecomprimeerd beschikbaar, zowel per periode als cumulatief. Deze journaalpost wordt ingelezen in het financiële systeem (huidig: Exact) of de toekomstige financiële module.

Daarnaast moet de oplossing het indienen van loonaangiften bij de Belastingdienst en pensioenaangiften bij PFZW faciliteren. Ontvangstbevestigingen van deze instanties zijn zichtbaar in de oplossing. Ook wordt er voorzien in het genereren van PAWW-aangiften. Een koppeling met PAWW voor het indienen van de aangifte is een wens.

De salarisadministratie kan zelf rapportages samenstellen die inzicht bieden in totalen per periode, looncomponenten, afdeling of kostenplaats. Deze rapporten moeten exporteerbaar zijn en dienen als onderbouwing voor financiële verantwoording en accountantscontrole.

Belangrijkste functionele eisen en wensen

- Inrichting cao jeugdzorg door de leverancier, zelf te beheren looncomponenten.
- Logging en audittrail van mutaties en wijzigingen in de inrichting.
- Rapportages met mutaties van een salarisverwerking.
- Controles op volledigheid en juistheid van een salarisrun met signalering.
- Automatische generatie van gedefinieerde outputbestanden
- Digitaal beschikbaar stellen van documenten voor medewerkers via portaal of app.
- Wens: Koppeling voor het indienen van PAWW-aangiften
- Wens: negatieve strook kan in volgende maand worden verwerkt.
- Wens: er kan een mutatiestop worden ingesteld, declaraties worden na die datum in de salarisverwerking van de volgende maand verwerkt.

12. Koppelingen

De oplossing moet soepel gegevens kunnen uitwisselen met interne en externe systemen om dubbel werk, fouten en vertragingen te voorkomen.

De oplossing moet standaard voorzien in koppelingen met de belangrijkste ondersteunende systemen binnen Nidos. Denk aan applicaties voor planning en roostering, verzuimregistratie, ATS, en financieel beheer.

Daarnaast moet de oplossing gegevensuitwisseling met externe partijen faciliteren. Denk aan pensioenfondsen, verzekeraars, het UWV en de Belastingdienst. De oplossing moet deze berichtenstromen kunnen opzetten, bewaken en rapporteren conform wettelijke eisen en beveiligingsstandaarden.

Belangrijk is ook de consistentie van gegevens. Wanneer een medewerker bijvoorbeeld van functie of contract wijzigt, moeten deze aanpassingen automatisch worden doorgegeven aan gekoppelde systemen, zodat rapportages, declaraties en salarisverwerking altijd op de juiste gegevens zijn gebaseerd.

Belangrijkste functionele eisen en wensen

- Ondersteuning voor wettelijke berichtstromen (Belastingdienst, UWV, pensioenfondsen).

Koppelingen

- Entra ID (Microsoft 365 AAD): autorisaties op basis van functie en locatie
- Ubeoo (ATS): uitwisseling van persoonsgegevens, functies, formatieplaatsen en managers.
 - Informatie uit werving & selectie geautomatiseerd inlezen zodat deze worden opgenomen in automatisch te starten instroom workflow voor nieuwe medewerkers.
- Koppeling met UWV waaronder meldingen conform de regelgeving worden doorgegeven. Data wordt gelogd en kan worden opgevraagd
- Belastingdienst: Loonaangifte
- Pensioenfonds PFZW: Pensioenaangifte
- Procadamy (opleidingen):
 - Gegevensuitwisseling van persoons- en dienstverbandgegevens
 - Resultaten en aanwezigheid importeren
 - Wens: de mogelijkheid om documenten zoals certificaten en diploma's van Procademy in het personeelsdossier van de medewerker in de HR oplossing te plaatsen.
- Dyflexis (roosteren): Gegevensuitwisseling van medewerker- en contractgegevens van HR naar Dyflexis
 - Wens: Mogelijkheid om op een gecontroleerde manier ORT gegevens vanuit Dyflexis in de oplossing voor salarisadministratie te importeren/koppelen.
 - Wens: Mogelijkheid om gegevens m.b.t. verlof uit te wisselen met een rooster/planningssysteem waarbij de HR-oplossing is voor het berekenen van het verlofrecht en het rooster/planningssysteem voor het opnemen van verlof. Via gegevensuitwisseling is het verlofsaldo in de oplossing dagelijks up-to-date.
- Wens: Mogelijkheid om gegevens m.b.t. verzuim uit te wisselen met een rooster/planningssysteem waarbij de HR oplossing leidend is voor de registratie van het verzuim.
- Wens: Arbodienst: gegevens en documenten m.b.t. ziek- en herstelmeldingen van werknemers die nodig zijn voor het uitvoeren van de taken van een arbodienst.
 - Persoons- en dienstverbandgegevens
 - Verzuimgegevens
- Wens: SKJ: periodieke controle op geldige registratie bij SKJ voor specifieke medewerkers
- Wens: Mobiliteit: gegevensuitwisseling met een mobiliteits provider zodat medewerkers aanvragen kunnen doen in een mobiliteitsapp en de gegevens vanuit de mobiliteitsprovider die invloed hebben op de administratie worden verwerkt in het HR- en salarissysteem.
- Wens: Broker - Nidos werkt met een broker bij de inzet van externen, met het systeem van de broker moet een relatie kunnen worden gelegd, zodat gegevens van externen in de oplossing kunnen worden vastgelegd en gewijzigd.