

Bijlage D Programma van Eisen 'E-HRM en salarisverwerking'

d.d. 19 maart 2026

*Alle wijzigingen n. a. v. de Nota van Inlichtingen d.d. 06.03.2026 zijn in het rood verwerkt *

*Alle wijzigingen n. a. v. de Nota van Inlichtingen d.d. 19.03.2026 zijn in het groen verwerkt *

Nr	Categorie	Omschrijving
1	Algemeen	De Leverancier stelt aan Opdrachtgever beschikbaar een geïntegreerd online HR Portaal (met ESS, MSS en workflow functionaliteiten) Dit noemen wij het E-HRM systeem of het systeem. Het E-HRM systeem is modulair opgebouwd. De Leverancier moet zonder maatwerk aan de eisen voldoen op het moment van indienen van de inschrijving.
2	Algemeen	De Leverancier is er verantwoordelijk voor dat het systeem ten alle tijde actueel is ingericht conform de van toepassing zijnde wet- en regelgeving. Dit betreft onder andere (maar niet uitsluitend) de richtlijnen in het kader van de AVG, de CAO Opdrachtgever, de Appa en in het systeem gebruikte wettelijke formulieren van instanties zoals het UWV en de sociale en fiscale wet- en regelgevingen.
3	Algemeen	Er is binnen het systeem sprake van 'eenmalige opslag, 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.
4	Algemeen	Het systeem controleert bij de invoer van mutaties op verplichte invoervelden, bedrijfsregels, CAO, dubbele invoer, op de logica van velddefinities op referentietabellen en op ingebrachte validaties. Bij evt. fouten moet het systeem mutaties blokkeren en/of een waarschuwing afgeven.
5	Algemeen	Het systeem biedt de mogelijkheid tot digitale goedkeuring en ondertekening. Dit is instelbaar per document en type workflow. Er is hierbij sprake van een complete audittrail t.b.v. compliance. De digitale goedkeuring vindt plaats op basis van de inlognaam met wachtwoord, of met vinger op tablet en/of unieke SMS-code.
6	Algemeen	Het systeem biedt naast de standaard al aanwezig zijnde workflows/modules, ook de mogelijkheid voor het inrichten van vrij te benoemen workflows.
7	Algemeen	Mutaties kunnen als een toekomstmutatie in het systeem ingegeven worden en mutaties met een ingangsdatum in het verleden kunnen met terugwerkende kracht worden verwerkt.
8	Algemeen	De Leverancier verzorgt de migratie van data en documenten bij de implementatie . Dit betreft data vanuit AFAS. De volgende basis HRM gegevens en ziekteverzuim (alles van de laatste 3 kalenderjaren) moet worden geconverteerd voor medewerkers die op het moment van de migratie indienst zijn: - Medewerker stamgegevens (NAW, Contact, IBAN) - Gegevens m.b.t. Salaris, Contract, Verlof, Organisatie, Rooster en, Functie - Datum indienst en datum 'oorspronkelijk' indienst, jubilea - Instantiegegevens (Belastingdienst, Pensioenfondsen) - Vaste looncomponentengegevens Daarnaast dienen de gegevens uit 2026 die betrekking hebben op de verloning van 2027 zoals het jaarloon BT, variabele pensioengrondslag en gegevens t.b.v. de referentieperiode ziekengeld gemigreerd te worden. Het betreft ongeveer 450 te migreren personeelsdossiers. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het aanleveren van de data vanuit AFAS.
9	Algemeen	De Leverancier maakt bij de migratie/conversie gebruik van controles waaruit blijkt dat alle 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, aantal arbeidsrelaties, aantal verzuimgevallen, aantal medewerkers met bijzonder verlof, aantal medewerkers met loonbeslag/schuldsanering, aantal medewerkers per salarisschaal. Leverancier 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.
10	Algemeen	De Leverancier verzorgt in samenwerking met de Opdrachtgever de inproductienamen van het e-HRM systeem. Modules (en koppelingen/gegevensleveringen) dienen met ingang van 1 januari 2027 in productie te zijn genomen.
11	Algemeen	Het systeem biedt vastleggingsmogelijkheden voor medewerkers die onder een bepaalde doelgroep vallen bijv. Wajong of een specifieke arbeidsrelatie hebben (Inhuurkrachten/externen, weppers (werkervaringsplaats), stagiaires) en voor medewerkers zonder salarisbetaling, zoals Collegeleden, raad en commissieleden, Babsen
12	Algemeen	Het systeem biedt vastleggingsmogelijkheden voor hulpmiddelen (NS business card, ergonomische hulpmiddelen, etc.) en thuiswerkmeubilair.

13	Algemeen	Het systeem beschikt over een functionaliteit om automatisch brieven te genereren als onderdeel van de workflow. Brieven worden daarbij geautomatiseerd opgeslagen in het digitale personeelsdossier en zijn aan te passen door geautoriseerde gebruikers.
14	Algemeen	Het systeem biedt een basisset aan workflows (best practice) die, indien gewenst, eenvoudig zelf aangepast kunnen worden naar de wensen van Opdrachtgever.
15	Algemeen	Het systeem biedt de mogelijkheid om links naar documenten en websites toe te voegen aan een proces.
16	Algemeen	Per type workflow kan een andere kostenplaats/kostendrager gedefinieerd worden. Bijvoorbeeld ten aanzien van een declaratie van een aangeschafte beeldschermbril, waarbij de kosten op een specifieke kostenplaats/kostendrager moet worden geboekt
17	Algemeen	Het systeem kan aangepast worden naar de huisstijl van Opdrachtgever.
18	Algemeen	Het systeem biedt de mogelijkheid om de actuele status van al ingediende aanvragen in te kunnen zien. Bijv. reeds ingediende declaraties, verlof, adreswijzigingen, wijziging bankrekening, IKB aanvragen, etc
19	Algemeen	Via het systeem heeft de leidinggevende inzicht in het werkrooster van zijn/haar team, incl verlof en verzuim.
20	Algemeen	Het systeem biedt de mogelijkheid tot het overdragen van taken aan een andere leidinggevende bij (langdurige) afwezigheid. .
21	Algemeen	Door gebruikers ingevoerde gegevens worden automatisch omgezet naar een vooraf ingestelde eenduidige schrijfwijze.
22	Algemeen	Het systeem wordt in de Nederlandse taal aangeboden. Medewerkers van Leverancier bieden 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.
23	Algemeen	De selfservice processen/modules met een directe relatie met de salarisverwerking dienen in één omgeving met vergelijkbare vormgeving en werkwijze te worden geleverd. Het is echter wel mogelijk om ten aanzien van de meer tactische HR modules daarvan zonodig af te wijken door de inzet van een zogenaamd gekoppeld 'best-of breed-systeem'. Het gaat in deze uitsluitend om systemen ten behoeve van het HR processen Wet Verbetering Poortwachter en Werving & Selectie. Het autorisatiebeheer hiervoor dient echter op één plek te kunnen worden uitgevoerd.
24	Algemeen	Leverancier 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.
26	Algemeen	Opdrachtgever kan de voortgang van telefonische en digitale meldingen volgen in een klantenportaal en digitaal meedenken over oplossingen.
27	Algemeen	Opdrachtgever heeft toegang tot een kennisbank van de Leverancier. Daarin zijn minimaal releasenotes, gebruikershandleidingen en informatie over storingen en bugs beschikbaar.
28	Algemeen	Leverancier organiseert minimaal 1 keer per jaar een periodiek gebruikersoverleg.
29	Algemeen	Naast de helpdesk, stelt Leverancier een 'Single Point of Contact' (SPoC) ter beschikking, welke de centrale spil vormt in de communicatie tussen Leverancier en Opdrachtgever.
30	Algemeen	Leverancier levert ondersteuning en support in de Nederlandse taal op werkdagen van maandag t/m vrijdag tussen 08:00 en 18:00.
31	Algemeen	Leverancier stelt samen met Opdrachtgever een testplan op en begeleidt bij het uitvoeren van testen.
32	Algemeen	Leverancier biedt begeleiding bij de inrichting van het e-HRM systeem.
33	Algemeen	Leverancier levert documentatie op bij formele oplevering van de geleverde versie. Leverancier wordt verzocht van alle geleverde modules de actuele beschrijving en documentatie – in de Nederlandse taal - van de functionaliteiten bij te voegen.
43	Declaraties	Het systeem maakt voor de berekening van reiskilometers gebruik van een routeplanner. Hierbij kan de Opdrachtgever kiezen voor de snelste route (inclusief een rekenkundige afronding op hele KM's).
44	Declaraties	In het systeem is in te stellen dat medewerkers geen declaraties kunnen indienen die een te definiëren termijn voor indienen overschrijden, bv 3 maanden.
45	Declaraties	Het e-HRM systeem biedt de mogelijkheid om via selfservice minimaal de onderstaande soorten declaraties te kunnen indienen: - Dienstreizen/woonwerk verkeer - PAB/IKB - Thuiswerkvergoeding - Parkeerkosten - Overwerk declaratie - Betalen toeslagen (ORT, beschikbaarheid, consignatie) - VOG - Declaraties (denk aan lunchvergoeding, maar ook vrij te definiëren declaraties) Verder is er de mogelijkheid voor het inrichten van ander soortige declaraties

46	Declaraties	Workflows voor declaraties moeten conditioneel kunnen worden ingericht. Bijvoorbeeld dat alleen declaraties aan specifieke doelgroepen/arbeidsrelaties worden aangeboden.
47	Declaraties	Workflows voor declaraties moeten conditioneel kunnen worden ingericht. Bijvoorbeeld dat alleen declaraties boven 25,00 euro in de workflow ter accordering worden aangeboden.
48	Declaraties	De beoordelaar van een ingediende declaratie moet informatie zoals soort declaratie, bedrag, datum, bijlagen en al eerder door de medewerker ingediende declaraties, kunnen inzien
49	Declaraties	Het moet mogelijk zijn om steekproefsgewijze controles uit te voeren op de declaraties. Bijvoorbeeld door declaraties boven een bepaald bedrag, of van een bepaald type te rapporteren over een bepaalde periode.
50	Declaraties	Afhankelijk van de declaratiesoort, kan het systeem afdwingen dat hiervoor een bewijs of bon bij het indienen van de declaratie wordt opgenomen
51	Digitale dossiers	Het systeem beschikt over functionaliteiten voor een digitaal personeelsdossier. Het dossier moet vanuit Het systeem portaal te raadplegen zijn voor professionals, leidinggevend en de medewerker. Hiervoor moeten diverse gebruikersrollen worden ingericht, met ieder verschillende rechten t.a.v. inzien, muteren, opslaan en verwijderen. Het moet mogelijk zijn dat verschillende gebruikers gelijktijdig hetzelfde document raadplegen.
52	Digitale dossiers	Het digitaal personeelsdossier moet voor te benoemen dossier items exclusief inzichtelijk te zijn voor specifiek te benoemen doelgroepen (bv Leidinggevend en HR advies).
53	Digitale dossiers	De mappenstructuur moet minimaal 3 lagen kennen bijvoorbeeld map, submap, documentnaam. Het moet mogelijk zijn om documenten van diverse kenmerken (tags) te voorzien waarop gezocht gesorteerd en gefilterd kan worden (o.a. personeelsnummer en documenttype). De toekenning van metadata moet verplicht kunnen worden gesteld. Het digitaal dossier dient doorzoekbaar te zijn middels trefwoorden.
54	Digitale dossiers	Het systeem biedt de mogelijkheid om een overzicht te tonen van alle opgeslagen documenten, wie deze heeft opgeslagen of gemuteerd en het tijdstip waarop het digitale bestand is gecreëerd.
55	Digitale dossiers	Zolang de bewaartermijn niet is verstreken, moet het mogelijk zijn om toegang te hebben tot het digitale Personeelsdossier van een ex-medewerker.
56	Digitale dossiers	Bij het uploaden van een document in het digitale personeelsdossier, is informatie over het personeelsnummer, achternaam (geboortenaam), voorletters en voornaam, duidelijk zichtbaar zodat fouten bij het uploaden kunnen worden voorkomen.
57	Digitale dossiers	De documenten moeten worden opgeslagen in een PDF/A formaat. Het systeem ontwikkelt mee met toekomstige document-standaarden, inclusief open document standaarden.
58	Digitale dossiers	Per documentsoort moet een bewaartermijn kunnen worden ingesteld. Er moet eenvoudig een groep documenten geselecteerd kunnen worden waarvan de bewaartermijn is verstreken. Alleen een geautoriseerde gebruiker kan documenten met metadata definitief verwijderen (gebeurt dus niet automatisch).
59	Digitale dossiers	Het systeem biedt de mogelijkheid om documenten uit het digitale dossier te zoeken op minimaal naam medewerkers, personeelsnummer, naam document en opslagdatum
60	Digitale dossiers	Het systeem biedt de mogelijkheid voor Opdrachtgever om zelf briefsjablonen, inclusief logo, in te richten waarbij waarden van velden in het sjabloon automatisch worden getoond indien deze velden beschikbaar zijn in de database.
61	Digitale dossiers	Het systeem biedt de mogelijkheid om brieven geautomatiseerd (of met een druk op de knop) op te slaan in het juiste digitale personeelsdossier, met de juiste tags. Daarbij moeten ook de aangepaste woord-versies kunnen worden opgeslagen
62	Digitale dossiers	Salarisstroken en Jaaropgave moeten geautomatiseerd worden opgeborgen in het juiste digitale personeelsdossier, met de juiste tags.
63	Digitale dossiers	Het is mogelijk om gearchiveerde digitale zaken, dossiers, metadata en objecten op een rechtmatige manier te vernietigen. Na de vernietiging mogen de brondocumenten en de bijbehorende metadata niet meer voorkomen.
64	Digitale dossiers	De datum voor vernietiging of overbrenging kan automatisch worden berekend. Het automatisch vernietigen/overbrengen kan worden geblokkeerd (op dossierniveau).
65	Digitale dossiers	Bij indiensttreding van een nieuwe medewerker wordt automatisch de digitaal personeelsdossier voor de nieuwe medewerker aangemaakt.
66	Digitale Ondertekening	Het systeem ondersteunt digitale ondertekening van documenten. op basis van ValidSign
67	Digitale Ondertekening	Het e-HRM systeem dient te voorzien in een werving en selectie-schermen waarbij de mogelijkheid bestaat om de geworven medewerker nog voor in diensttreding digitaal te laten tekenen.
68	Formatiebeheer	Het systeem legt de organisatiestructuur vast inclusief mutatiehistorie. Het aantal hiërarchische lagen kan verschillen per organisatie onderdeel. De hiërarchische structuur kan minimaal 6 lagen bevatten.
69	Formatiebeheer	Het systeem biedt de mogelijkheid om de HR21 registratie vast te leggen zowel op organisatie als medewerker niveau, inclusief: functiewaardering, formatie en bezetting. En kan hierover rapporteren.

70	Formatiebeheer	Het systeem biedt de mogelijkheid om formatie-omvang (uren en/of FTE) toe te kennen aan functies met een begin- en einddatum. Hierbij is de historie inzichtelijk/raadpleegbaar.
71	Formatiebeheer	Het systeem biedt de mogelijkheid om formatie-omvang (uren en/of FTE) toe te kennen aan functies die ingevuld worden door medewerkers welke geen arbeidsovereenkomst hebben met de Opdrachtgever
72	Formatiebeheer	Het systeem kan kostenplaatsen koppelen aan organisatorische eenheden, rollen en medewerkers.
73	Formatiebeheer	Het systeem biedt de mogelijkheid voor het vastleggen en genereren van een rapportage waarin bijzondere categorieën en aangebrachte labels, kunnen worden getoond in aparte kolommen.
74	Formatiebeheer	Het systeem biedt de mogelijkheid voor het vastleggen en genereren van een rapportage/overzicht waarin de formatie afgezet kan worden tegen de bezetting. Hierbij zijn verschillen inzichtelijk
75	IDU	Vanuit het systeem is het mogelijk om bij indienst, uitdienst en andere mutaties, andere gebruikers van deze informatie op de hoogte te brengen. Denk hierbij aan te starten acties t.b.v. smoelenboek, telefoongids, ict-toegang, facilitaire zaken, toegangsbadge etc. Het personeelsnummer wordt door Het systeem zelfstandig gegenereerd, in het proces kan bepaald worden op welk moment de gegevens worden doorgestuurd.
76	IDU	Het systeem biedt workflow-functionaliteiten voor de processen In- Door- en Uitstroom.
77	IDU	Het systeem biedt de mogelijkheid om bij een uitdiensttreding een overzicht te genereren waarin staat welke inhoudingen en betalingen er moeten plaatsvinden voor de eindafrekening.
78	IDU	Het systeem biedt de mogelijkheid voor P&O professional om via selfservice alle dienstverband, salaris, functie en uren wijzigingen te muteren in het systeem.
79	IKB	De medewerkers moeten vanuit hun ESS omgeving, keuzes kunnen maken in het kader van het individueel keuzebudget (conform CAO Opdrachtgever en door de Opdrachtgevervrij aan te wijzen bestedingsdoelen). In ieder geval: koop en verkoop van uren, besteding van een Individueel Keuze budget met belastingvoordelen (fiets, vakbondcontributie).
80	IKB	De medewerker moet kunnen aangeven of het IKB-budget moet worden uitbetaald dan wel gereserveerd. Dit moet men per maand kunnen aanpassen. Ook alles laten uitbetalen moet mogelijk zijn.
81	IKB	Het IKB-budget dient in december automatisch te kunnen worden uitbetaald
82	IKB	Je mag niet meer IKB-budget inzetten/uitbetalen dan er is opgebouwd. Hierbij wordt rekening gehouden met al ingediende aanvragen.
83	IKB	Het E-HRM systeem kan automatisch het aantal verlofuren herberekenen bij de aan- en verkoop van uren.
85	Koppelingen	Alle koppelingen (o.a. TIM, ARBO dienst, UWV, ABP, financiële pakket FA) worden op een veilige wijze in samenwerking met de Opdrachtgever aantoonbaar getest en werkend door de Leverancier opgeleverd en in stand gehouden. De Leverancier stemt op operationeel niveau daarbij in afstemming met Opdrachtgever, af met de Leverancier van het te koppelen systeem.
86	Koppelingen	De Leverancier zorgt voor het functioneel en technisch vastleggen van de gerealiseerde koppelingen en draagt deze informatie over aan de Opdrachtgever.
87	Koppelingen	Er dient een koppelvlak dan wel uitvoerbestand mogelijk te zijn voor het boeken van salarisjournalposten ten behoeve van financiële applicatie van de Opdrachtgever.
88	Koppelingen	Leverancier levert een lijst op van beschikbare rapportages in het E-HRM systeem. Het systeem dient minimaal maar niet uitputtend te beschikken over rapportagemogelijkheden in elk geval ten bate van het Sociaal Jaarverslag, Dashboard verzuim, Formatiebezetting.
89	Koppelingen	Het E-HRM systeem dient de mogelijkheid te hebben om zelf rapportages en analyses te vervaardigen en aan te passen.
90	MI	Het systeem voorziet in standaardrapportages op de diverse HRM-gebieden en biedt daarnaast de mogelijkheid om door Opdrachtgever zelfstandig query's en rapportages te vervaardigen zonder dat daarvoor aanvullende dienstverlening vereist is vanuit Opdrachtgever. Tevens kunnen we de Leverancier de opdracht verstrekken aanvullende en specialistische HR rapportages te vervaardigen.
91	MI	Een rapportage mutatielogging is beschikbaar (wie, wanneer, wat, waar).
92	MI	Het systeem kan rapportages naar gangbare bestandsformaten exporteren, tenminste tekst, MsExcel, CSV, PDF, en XML-documenten.
93	MI	Het systeem biedt standaard dashboards met managementinformatie beschikbaar waarbij de klant kan bepalen welke rapportages gepresenteerd worden aan medewerkers en managers. Minimaal zijn dashboards ten aanzien van de volgende processen beschikbaar: Formatie bezetting, Verzuim, Verlof en Performancemanagement, jubilea, in- door- en uitstroom
94	MI	Het systeem biedt de mogelijkheid om zelf te maken rapportages grafisch/visueel (bv met diagrammen en grafieken) te kunnen presenteren.

95	MI	Het systeem biedt minimaal de volgende rapportages welke beschikbaar zijn voor de manager: - Overzicht wie en wanneer verlof heeft. (ook o.a. ouderschapsverlof, bijzonder verlof ed.) en het verlofsaldo - Overzicht ziekte (wie is er ziek, vanaf wanneer, percentage ziek) - Overzicht acties ziekteverzuim (openstaande acties, aantal ziektedagen enz.) - Formatie-/bezettingsoverzicht (inclusief inschaling, schaal en trede) - Overzicht tijdelijke, vaste arbeidsovereenkomst, vaste en tijdelijke uitbreiding/vermindering uren dienstverband inclusief einddatum
96	MI	Het systeem biedt minimaal de volgende rapportages welke beschikbaar zijn voor de HR professional: - Formatie en/ of bezetting (incl. FTE) op peildatum - Historische loonstaat waarin een selectie kan worden gemaakt welke boekingscode (s) je een overzicht van wilt hebben. - Schaalsalaris met periodiek - Vaste toelagen - Ziekteverzuim overzichten (statistieken, per persoon, volledig-gedeeltelijk, ziekteverzuim, laatste 12 maanden, samengesteld ziekteverzuim - Verlofoverzichten (per verlofsoort saldo per medewerker, jaar, vervaldata, opgenomen verlof) - Jubilea overzicht per jubileumsoort - AOW datum medewerkers in een bepaalde periode (jaar(en)) - Adressenlijst - Overzicht: In- en uitdienst in een periode - Medewerker gegevens: NAW gegevens, zakelijk emailadres, geboortedatum, functienaam - Overzicht: Aantal medewerkers in dienst per maand - Autorisatie matrix, - Standenregister
97	Performance management	Het systeem beschikt over een tool waarin de uitkomsten van ontwikkelgesprekken kunnen worden vastgelegd en onderhouden. Verder kunnen verslagen worden geüpload.
98	Performance management	Medewerker en leidinggevende kunnen het Gespreksformulier voorbereiden, invullen, digitaal raadplegen, digitaal goedkeuren en digitaal opslaan in de HR Portal/ het digitale personeelsdossier.
99	Performance management	Het systeem biedt de mogelijkheid tot het geven van 360 graden feedback.
100	Performance management	Het systeem biedt de mogelijkheid tot het vastleggen van talenten, persoonlijke ambities, interesses en competenties van medewerkers.
101	Performance management	Het systeem biedt de mogelijkheid tot het vastleggen van gedragscompetenties in functieprofielen.
102	Salarisadministratie	Leverancier draagt er zorg voor dat er voorafgaand aan de inproductie naam allereerst een proefconversie en een proefverloning voor een referentiegroep is uitgevoerd, gevolgd door minimaal 2 maanden schaduwverwerking over de gehele populatie en begeleiding ondersteuning van het jaarwerk 2026.
103	Salarisadministratie	Het e-HRM systeem verwerkt naast reguliere mutaties, ook mutaties met terugwerkende kracht in het huidige fiscale jaar, inclusief correcties over voorgaande boekjaren.
104	Salarisadministratie	Mutaties zijn op elk willekeurig moment in te voeren. De momenten waarbij het systeem niet beschikbaar is tengevolge van onderhoudswerkzaamheden, is beperkt tot de niet reguliere werktijden.
105	Salarisadministratie	Het E-HRM systeem biedt de mogelijkheid tot draaien van een "realtime" proefrun en proefsalarisstroken.
106	Salarisadministratie	Het E-HRM systeem ondersteunt de mogelijkheid van bulkmutaties.
107	Salarisadministratie	Het E-HRM systeem heeft een validatie IBAN en BSN waardoor een foutieve invoer niet mogelijk is.
108	Salarisadministratie	Het E-HRM systeem kan ingeval van CAO wijzigingen dit automatische verwerken in al vastgelegde berekeningen, zoals toelagen.
109	Salarisadministratie	De medewerker die in de voor hem 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. Het systeem dient in staat te zijn om deze periodiek automatisch toe te kennen. Het dient echter ook mogelijk te zijn om op medewerkersniveau deze automatische toekenning te blokkeren.
110	Salarisadministratie	Het E-HRM systeem moet met gebroken loonperiodes kunnen werken. Brutolooncomponenten en vaste toelagen dienen naar rato van de gebroken periode automatisch berekend kunnen worden (of bij terugwerkende kracht voor een vorige periode) op basis van kalenderdagen.
111	Salarisadministratie	Het systeem ondersteunt de verwerking van subsidies, loonkostenvoordeel en afdrachtsverminderingen, loonheffingen en premies.

112	Salarisadministratie	Het E-HRM systeem faciliteert op eenvoudige wijze simulatieberekeningen (bruto-netto, netto-bruto). Geïntegreerd in het E-HRM systeem of via koppeling met externe simulatie tools (bv Pardon).
113	Salarisadministratie	Het E-HRM systeem biedt de mogelijkheid om nabetalings te doen aan oud-medewerkers gedurende het lopende boekjaar van uitdiensttreding.
114	Salarisadministratie	Het E-HRM systeem ondersteunt afwijkende bedragen en/of percentages op werkgevers- en op werknemersniveau.
115	Salarisadministratie	Het E-HRM systeem biedt de mogelijkheid voor vastlegging van meerdere bedrijfsnummers (o.a. groenploeg, raad etc.) en dienstverhoudingen onder 1 personeelsnummer/registratie met de mogelijkheid voor afwijkende tabel/gegevensset en verschillende functies.
116	Salarisadministratie	Het E-HRM systeem genereert de volgende output/ cumulatieven: 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 - jaarpogave - controleoverzicht berekeningen (beknopt overzicht bruto/netto componenten salarisstrook) - borderel nominatieve aangifte
117	Salarisadministratie	Het E-HRM systeem genereert de volgende output/ cumulatieven: Op werkgeversniveau: - mutatieverslag werknemer- en werkgevermutaties - mutatie- en standenregister (waarin de situatie van de maand ervoor vergeleken kan worden met de situatie in de huidige maand) - journaalposten op kostenplaatsniveau - resultatenoverzicht (kostenverdeling) op kostenplaatsniveau - cumulatief resultatenoverzicht (kostenverdeling) op kostenplaatsniveau - controleoverzicht loonaangifte (inclusief specificatie eindheffing) - overzicht ABP mutaties en berekeningsgrondslagen - overzicht met af te dragen premies door de werkgever - <u>overzicht UPA aanlevering Loyalis en berekeningsgrondslagen</u>
118	Salarisadministratie	Het E-HRM systeem genereert de volgende output/ cumulatieven: Bestanden: - SEPA betaalbestand - journaalposten welke in het nieuw in te kopen financieel pakket van Opdrachtgever maandelijks worden ingelezen - journaalposten in csv formaat - looncomponentenoverzicht (karakters per looncomponent) - totale loonstaat (jaarlijks) - nominatieve loonheffingsaangifte per medewerker - betaallijst met alle medewerkers en bedragen - opdrachtbrief t.b.v. financiële administratie - overzicht eindheffing werkkostenregeling - totaallijst IKB-overzicht per medewerker - bedrijfsgegevens per regeling (IKB, pensioenen etc.) - algemene bedrijfsgegevens (Sociale werknemersverzekeringengegevens en ZVW) - overzicht wnt, overzicht loonkostenvoordeel, verzamelloonstaat in exel
119	Salarisverwerking door Leverancier	Maandelijks de verwerking van: a. indiensttredingen; b. omzetting dienstverband; c. overplaatsing; d. mutaties m.b.t. soort aanstelling; e. mutaties m.b.t. omvang van het dienstverband; f. (deeltijd-)ontslag; g. mutaties m.b.t. promotievoorstellen; h. mutaties m.b.t. bank/giro; i. mutaties m.b.t. burgerlijke staat; j. adreswijziging; k. algemene wijzigingen in wetgeving die gevolgen hebben voor salarissen;

120	Salarisverwerking door Leverancier	Maandelijks de verwerking van vergoedingen en inhoudingen (permanent en incidenteel) van: a. vergoeding raadsleden en vergoeding commissieleden; b. vergoeding vrijwillige brandweer; c. uitkering en pensioen voormalig wethouders; d. jubileumgratificaties (incl. berekening en fiscale toetsing); e. tegemoetkoming ziektekosten naast IZA; f. ontsluitkeringen (incl. berekening en fiscale toetsing); g. spaarloonregeling; h. presentiegeld; i. overwerk (incl. berekening); j. contributie personeelsvereniging; k. afstortingen aan derden; l. beschikbaarheids-/storingsdienst; m. onkostenvergoedingen; n. onregelmatigheidstoelage; o. vervangingsvergoeding; p. verplaatsingskostenvergoeding (incl. berekening); q. woon-werkverkeer;
121	Salarisverwerking door Leverancier	Alle overige administratieve handelingen, benodigd om tot maandelijkse uitbetaling te komen.
122	Salarisverwerking door Leverancier	Maandelijkse aanlevering van gegevens aan Belastingdienst en Pensioenfonds.
123	Salarisverwerking door Leverancier	Alle administratieve handelingen benodigd voor het produceren van de jaarlijkse cumulatieve gegevens.
124	Salarisverwerking door Leverancier	Salarisproductie kan realtime in bulk of per medewerker worden gedraaid. De laatste verwerking voor de betaaldatum (20e van de maand, tenzij deze in het weekend valt, dan is het de voorliggende vrijdag) is automatisch de juiste versie.
125	Salarisverwerking door Leverancier	De totale salariskosten per medewerker kunnen worden verdeeld over meerdere kostenplaatsen en / of organisatorische eenheden
126	Salarisverwerking door Leverancier	De salarisstroom voldoet aan eisen uit het handboek loonheffingen.
127	Salarisverwerking door Leverancier	De mogelijkheid bestaat om op individueel niveau opbouw van reserveringen tijdelijk uit te schakelen en / of met terugkerende kracht te muteren.
128	Salarisverwerking door Leverancier	Output van ingediende en goedgekeurde declaraties, IKB-bestedingen, eenmalige betalingen en verlofvormen wordt automatisch verwerkt in de salarisverwerking.
129	Salarisverwerking door Leverancier	Op initiatief van Leverancier maken Opdrachtgever en Leverancier tijdens implementatie procesmatige afspraken rondom de maandelijkse salarisverwerkingen waarin minimaal rolverdeling, deadlines en omschrijving werkzaamheden zijn vastgelegd.
130	Salarisverwerking door Leverancier	Leverancier verwerkt (ook toekomstige) wijzigingen in relevante wet- en regelgeving (waaronder CAO Gemeenten en CAO Rijk) en verzorgt aanpassingen op grond van deze wijzigingen.
131	Salarisverwerking door Leverancier	Leverancier informeert opdrachtgever tijdig over de invloed van deze wijzigingen voor de salarisverwerking, specifiek voor de taken die gebruikers van opdrachtgever uitvoeren.
132	Salarisverwerking door Leverancier	Daartoe gemachtigde gebruikers van opdrachtgever zijn in staat om in de toepassing alle voorkomende salarismutaties en declaraties te verwerken en controleren middels het vier-ogen principe
133	Salarisverwerking door Leverancier	Leverancier stelt, op verzoek van Opdrachtgever, tijdig een proefsalarisverwerking inclusief berekeningen en bijhorende (geautomatiseerde) controles beschikbaar waardoor opdrachtgever in staat is om proefoutput en uitkomst van controles te controleren en eventuele correcties door te voeren. Het aantal proefverwerkingen is onbeperkt.
134	Salarisverwerking door Leverancier	Leverancier stelt Opdrachtgever in staat om de salarisverwerking te controleren op afwijkingen, zoals bij afdrachten, nettobetalingen en de loonjournaalpost.
135	Salarisverwerking door Leverancier	Leverancier levert (geautomatiseerd) een digitaal gegevensbestand (journaalpostenbestand), welke Opdrachtgever (geautomatiseerd) in kan lezen in de financiële administratie (Key2financiën).
136	Salarisverwerking door Leverancier	Leverancier draagt zorg voor een tijdig en juist betaalbestand ten behoeve van het uitvoeren van betalingen. Leverancier biedt dit bestand aan bij de bank van opdrachtgever, zet een betaal batch klaar én informeert (automatisch) opdrachtgever. Uitbetaling via de bank gaat door de afdeling Financiën en Control van opdrachtgever.
137	Salarisverwerking door Leverancier	Leverancier genereert maandelijkse salarisstroken en de jaaropgave en stelt deze digitaal beschikbaar aan medewerkers van Opdrachtgever.
138	Salarisverwerking door Leverancier	Op verzoek van opdrachtgever levert Leverancier relevante gegevens aan voor de accountscontrole.
139	Salarisverwerking door Leverancier	Leverancier biedt functionele en inhoudelijke ondersteuning bij functionele en inhoudelijke vragen rondom salarisadministratie- en verwerking aan gebruikers van opdrachtgever.

140	Techniek algemeen	E-HRM is een SaaS-oplossing. De Leverancier garandeert gedurende de contractperiode de beschikbaarheid en het onderhoud van de te leveren Software (Correctief Onderhoud, Preventief Onderhoud, Innovatief Onderhoud en Gebruikersondersteuning).
141	Techniek algemeen	Leverancier levert voor het E-HRM systeem een productie- en een testomgeving op.
142	Techniek algemeen	Leverancier maakt gebruik van open standaarden en van de standaarden op de pas-toe-of-leg-uit lijst.
143	Techniek algemeen	Leverancier is in staat koppelvlakken en scheiding van applicatie- en data laag conform Common Ground toe te passen of is bereid toe te treden tot het groeipact Common Ground.
144	Techniek algemeen	Het E-HRM systeem beschikt over een webbased responsive userinterface die zonder beperking van functionaliteit, benaderbaar is, door de laatste twee versies van de meest gangbare en ondersteunde browsers Microsoft Edge, Firefox en Google Chrome zonder gebruik te maken van plug-ins (zoals Flash, Silverlight, ActiveX, etc.). Gebruik van plug-ins voor de delen van de ICT-prestatie, die voor de backofficemedewerkers/ expertgebruikers worden gebruikt, is wel toegestaan.
145	Techniek algemeen	Oprachtgever behoudt te allen tijde alle rechten op de data.
146	Techniek algemeen	De Leverancier is verantwoordelijk voor data-retentie-periodes en de benodigde back-up en restore acties welke op basis van wettelijke termijnen worden uitgevoerd.
147	Techniek algemeen	De Leverancier draagt aan het einde van de looptijd van de overeenkomst alle data (inclusief meta-data) uit het systeem in een origineel en duurzaam bestandsformaat, bruikbaar zoals de Oprachtgever verzoekt, kosteloos, over aan de Oprachtgever. Na bevestiging van overdracht wordt alle data van de systemen van de Leverancier vernietigd. De Leverancier levert een verklaring van vernietiging.
148	Techniek algemeen	De Leverancier biedt de Oprachtgever de mogelijkheid om over de ruwe data te beschikken o.a. ten bate van data-analyse.
149	Techniek algemeen	Het E-HRM systeem beschikt over logging van alle beheertaken. Hierbij wordt een volledig overzicht opgebouwd van de uitgevoerde activiteiten en zijn alle activiteiten te traceren naar foutmeldingen, tijdstippen, etc.
150	Techniek algemeen	Het E-HRM systeem dient te voorzien in functionaliteiten ter borging c.q. logging van mutaties in gegevens, inclusief de oorsprong van de mutatie (gebruiker en/of proces) en behoud van de gegevens voor de mutatie. De invloed hiervan mag geen dusdanig negatieve invloed op de performance tot gevolg hebben dat het werken met Het E-HRM systeem praktisch onwerkbaar wordt.
151	Techniek algemeen	Per release / upgrade wordt een volledig overzicht meegeleverd van de inhoud van de release/ upgrade.
152	Techniek algemeen	De Leverancier rapporteert over haar dienstverlening (support, onderhoud e.d.) eens per kwartaal en bespreekt dit eens per jaar met de Oprachtgever.
153	Techniek algemeen	Het E-HRM systeem voldoet aan de beveiligingseisen: HTTPS en DNSSEC.
154	Techniek algemeen	Het E-HRM systeem valideert de inhoud van het HTTP-verzoek voordat dit wordt uitgevoerd.
155	Techniek algemeen	Het E-HRM systeem controleert voor elk HTTP-verzoek of de initiator geauthentiseerd is en de juiste autorisaties heeft.
156	Techniek algemeen	Het E-HRM systeem dient te voorzien in functionaliteiten tot het archiveren en/of opschonen van historie in de administratie.
157	Techniek algemeen	De maximale periode waarover de informatie verloren mag zijn bij een groot incident is 24 werkuren (de RPO).
158	Techniek algemeen	De maximale periode waarbinnen Het E-HRM systeem hersteld moet zijn bij een groot incident is 16 werkuren (de RTO). Informatie verwerkende faciliteiten zijn met voldoende redundantie geïmplementeerd om aan deze continuïteitseisen te voldoen.
159	Techniek algemeen	Bij het doorvoeren van wijzigingen in Het E-HRM systeem , worden deze altijd vooraf gemeld en getest voordat de wijzigingen in productie worden genomen.
160	Techniek algemeen	Leverancier draagt er zorg voor dat altijd de laatste beveiligingspatches en -protocols geïnstalleerd zijn en volgens een patchmanagementproces up to date worden gehouden.
161	Techniek algemeen	Leverancier voert bij het doorvoeren van fixes, wijzigingen, patches en wijzigingen een expliciete beoordeling van informatiebeveiligingsrisico's door.
162	Techniek algemeen	Authenticatie van gebruikers vindt, bij hosting door Leverancier, plaats door middel van Entra ID Connect, zodat: <ul style="list-style-type: none"> • gebruikers niet tweemaal hoeven te worden aangemaakt; • gebruikers met hun AD-credentials binnen het netwerk van OVER-gemeenten automatisch ingelogd worden in de softwareoplossing ; • gebruikers handmatig met hun AD-credentials kunnen inloggen buiten het netwerk middels Entra ID Connect.
163	Techniek algemeen	Voor het openen van PDF bestanden maakt de Oprachtgever gebruik van Acrobat Reader. Compatibiliteit hiermee is een vereiste.

164	Techniek algemeen	Het E-HRM systeem 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.
165	Techniek algemeen	Alle documenten moeten worden opgeslagen in docx- en xlsx-formaat. Alle documenten voor archivering in PDF/A-1 formaat. Alle PDF documenten in PDF/UA-formaat-
166	Techniek algemeen	Het E-HRM systeem moet een beschikbaarheid hebben van minimaal 98% tijdens werkdagen (SLA).
167	Techniek algemeen	Het E-HRM systeem maakt geen gebruik van persoonsgebonden certificaten.
168	Techniek algemeen	Indien mailverkeer vanuit het systeem benodigd is dan zal dit gebeuren vanuit de mailinfrastructuur van de Leverancier namens Opdrachtgever.
169	Techniek algemeen	Het E-HRM systeem maakt voor de office integratie gebruik van MS Office 365.
170	Techniek algemeen	Het E-HRM systeem ondersteunt mobiele toegang middels een app en/of van de browsersversie die responsive is op alle devices (tablet, pc, mobiele telefoon en laptop). Daarbij worden de op het moment meest recente versies van het besturingssysteem en twee versies daarvoor ondersteunt.
171	Techniek algemeen	Het E-HRM systeem biedt de mogelijkheid om in te loggen met een privé mailadres.
172	Techniek algemeen	Jaarlijkse penetratietesten: De gemeente eist dat jaarlijks een penetratietest op het systeem wordt uitgevoerd. De managementsamenvatting hiervan kan worden ingezien en over de opvolging van de ontdekte kwetsbaarheden wordt geïnformeerd.
173	Verlof	Het E-HRM systeem biedt de mogelijkheid om via selfservice zowel regulier als bijzonder verlof (zwangerschapsverlof, geboorteverlof, ouderschapsverlof, onbetaald verlof, zorgverlof en buitengewoon verlof) te kunnen aanvragen/te registreren. Het is aan de Opdrachtgever welke verlof soorten aan de medewerkers worden aangeboden middels selfservice. In Het e-HRM systeem is voor de medewerker daarbij zichtbaar welk verlof al eerder gepland is. In Het e-HRM systeem is voor de medewerker inzichtelijk welke verlof aanvraag is ingediend. Bij aanvraag is resterende verlofsaldo inzichtelijk. Een nog niet geaccordeerde verlofaanvraag is nog in te trekken of te wijzigen door de medewerker.
174	Verlof	Het E-HRM systeem kan zelf bepalen, afhankelijk van een gekozen prioriteit, welk verlofsoort (bv. wettelijk of bovenwettelijk, verval termijn) eerst wordt afgeboekt. Hiervoor hoeft de medewerker slechts 1 aanvraag in te dienen. Het verlofsaldo mag niet negatief zijn.
175	Verlof	Het e-HRM systeem berekent jaarlijks de rechten van het reguliere vakantieverlof. Hoe de opbouw tot stand komt is zichtbaar voor de medewerker. Het is tevens mogelijk om handmatig af te wijken van het berekende verlof.
176	Verlof	Het E-HRM systeem bewaakt de vervaltermijnen van de verschillende verlofsoorten. Voor leidinggevende en medewerker is zichtbaar wanneer hoeveel verlof komt te vervallen. Een eventueel negatief restsaldo moet verrekend kunnen worden met het nieuwe recht/het nieuwe saldo.
177	Verlof	Het E-HRM systeem biedt de mogelijkheid om alle mutaties met effect op het verlofrecht, automatisch door te voeren (denk aan speciaal verlof zoals ouderschapsverlof, meer of minder uren werken, koop of verkoop uren, starten of beëindigen dienstverband).
178	Werving en Selectie	Het systeem biedt de mogelijkheid voor de nieuwe medewerker om: <ul style="list-style-type: none"> o het systeem te benaderen via een website/portaal (o.a. via mobile devices) o zelf zijn/haar persoonsgegevens in te vullen o overige documenten kunnen toevoegen die van belang zijn voor indiensttreding.
179	Werving en Selectie	Een medewerker die wordt aangenomen, kan voor dat de kandidaat daadwerkelijk in dienst is getreden, zelf zoveel mogelijk data invoeren => gevolgde opleidingen, noodtelefoonnummer, bankrekening, bsn, paspoort/ID-nummer, familiegegevens, arbeidsverleden, basis jubilea, nevenwerkzaamheden, burgerlijke staat, loonbelastingverklaring, toevoegen kopie ID bewijs, etc.
180	Ziekte & WvP	Het systeem biedt de mogelijkheid eigen trajecten en dossiers op te bouwen (bijvoorbeeld WvP, frequentverzuim en WAZO verlof).
181	Ziekte & WvP	Het systeem vult automatisch de formats/formulieren uit het WvP proces met die data die al in de database is opgeslagen (zoals werknemer- en werkgevergegevens).
182	Ziekte & WvP	Het systeem blijft ook in het 3e ziektejaar de ondersteuning bieden zoals in het 1e en 2e ziektejaar.
183	Ziekte & WvP	Gespreksnotities en gemaakte afspraken kunnen worden vastgelegd in het systeem. Ook kunnen hierop signalen en taken ingesteld worden.
184	Ziekte & WvP	Het systeem biedt de mogelijkheid voor rapportages ten aanzien van meldingsfrequentie, gemiddelde verzuimduur, duur klasse en toont onderscheid ten aanzien van zwangerschapsverlof
185	Ziekte & WvP	Het systeem biedt de mogelijkheid categorieën medewerkers uit te sluiten in verzuimcijfers en -rapportages. Bv een stagiair en inhuurkrachten
186	Ziekte & WvP	Het systeem biedt de mogelijkheid om bepaalde groepen (denk aan externen, stagiaires etc.) te kunnen uitsluiten voor de Wet verbetering Poortwachter.
187	Ziekte & WvP	Het systeem biedt de mogelijkheid om medewerkers aan een andere casemanager te koppelen (anders dan de leidinggevende) binnen het proces om taken en signalen ten aanzien van de verzuimbegeleiding uit te kunnen laten voeren

188	Ziekte & WvP	Het systeem biedt de mogelijkheid om vangnetters (arbeidsgehandicapten en medewerkers met een WIA uitkering) te kunnen registreren met in ieder geval de volgende gegevens: soort uitkering, ingangsdatum, percentage, uitkeringsbedrag en einddatum. Bij het invoeren van een ziekmelding kunnen de gegevens t.a.v. vangnet worden getoond/zichtbaar zijn.
189	Ziekte & WvP	Het systeem kan bij langdurig verzuim signaleren voor het stopzetten van betalingen aan medewerker (bv stopzetten reiskostenvergoeding)
190	Ziekte & WvP	Het systeem kan het kortingspercentage bij verzuim berekenen op basis van het AO-percentage per periode. Dit moet ook met terugwerkende kracht kunnen en tevens t.a.v. 'gebroken maanden'. Desondanks moet het voor de Salarisadministratie van de Opdrachtgever mogelijk zijn dit handmatig aan te passen.
191	Ziekte & WvP	Het systeem signaleert op belangrijke WVP-data per verzuimgeval in de toekomst. Daarbij is tevens inzicht in al genomen acties als in de nog te ondernemen acties
192	Ziekte & WvP	Als er sprake is van een ziekmelding binnen 28 dagen na de vorige ziekmelding, moet het systeem de ziekmelder waarschuwen dat er sprake is van een doorlopend ziektegeval en daar waarnodig uitvoering aan geven in geval van doorlopend verzuim.
193	Informatiebeheer	<p>Het E-HRM systeem heeft een eigen archief functie die voldoet aan de archiefwet en onderstaande eisen:</p> <p>Ordering Het is vereist dat de aangeboden oplossing alle registraties, processen, dossiers en documenten archiefwaardig opslaat. De metadatering voldoet hierbij aan de volgende archiefstandaarden: Metagegevens Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie (MDTO), zie bijlage G. Documenten krijgen een uniek, persistent identificatiekenmerk. Dit identificatiekenmerk is zodanig samengesteld dat zij uniek is binnen én buiten het systeem. Gewenst format: ISIL code gemeente De Ronde Venen – aanduiding archiefruimte (naam ICT-oplossing) – volgnummer, bijvoorbeeld: NL MdtDRV-OND-001</p> <p>Selectie Het systeem ondersteunt het toekennen van bewaartermijnen, inhoudende: Per proces, document en/of dossier kunnen een of meerdere resultaattypen gedefinieerd worden, waartoe een proces, document en/ of dossier kan leiden; Per document en/of dossier kan een bewaartermijn gedefinieerd worden conform de Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020; Bij het afhandelen van een proces of het sluiten van een dossier moet de gebruiker een resultaat selecteren, waarbij de corresponderende bewaartermijn(en) automatisch worden vastgelegd; (Informatiebeheer) medewerkers mogen bij individuele processen, documenten en/ of dossiers de bewaartermijn wijzigen, ook wanneer deze reeds gearchiveerd zijn; Het is mogelijk documenten toe te voegen aan een dossier met afwijkende vertrouwelijkheidsklasse bijvoorbeeld zeer vertrouwelijke documenten zoals medische en psychologische rapportages. Op grond van de bewaartermijn wordt een vernietigingsdatum dan wel overbrengingsdatum berekend en vastgelegd.</p> <p>Vernietiging Het systeem ondersteunt een procedure voor de rechtmatige vernietiging van gegevens en bestanden, inhoudende: Het is mogelijk een concept vernietigingslijst op te stellen op grond van de vernietigingsdatum en/of andere kenmerken; Het systeem biedt een mogelijkheid tot vernietiging van een bepaald documenttype; Het is mogelijk op basis van de (definitieve) vernietigingslijst de vernietiging uit te voeren; Het is mogelijk de daadwerkelijke vernietiging zo uit te voeren dat een medewerker niet langer dan een dag bezig is met wat er in een jaar moet worden vernietigd.</p> <p>Overbrenging Het systeem heeft een exportfunctie documenten en metadata (voorbereiding op overbrenging en exit strategie). De export bestemd voor uitplaatsing of overbrenging van processen en documenten omvat minimaal: Alle aan het proces, document en/of dossier gerelateerde objecten uit basis- en objectenregistraties; De proceshistorie; De laatste versie van de documenten, optioneel zowel in het originele bestandsformaat als het duurzame bestandsformaat (bijv. PDF/A); De export van gegevens bestemd voor uitplaatsing of overbrenging maakt gebruik van open standaarden, maar in ieder geval XML</p> <p>Scanstraat Documenten kunnen geautomatiseerd worden toegevoegd vanuit een scanstraat.</p> <p>Archiefcontroles/ kwaliteitscontroles Archiefcontroles hebben als doel te controleren of het juiste zaaktype of proces is gekozen. Leverancier kan aantonen dat dit voldoende is geborgd in de procesgang in de applicatie óf Per proces, document en/of dossier kunnen de volgende archiefcontroles worden geconfigureerd (als processtap of taak/controle): Nieuwe processen, documenten en/of dossiers (bij voorkeur zonder procesblokkade). In beheer nemen afgesloten processen, documenten en/of dossiers.</p>

194	Informatiebeheer	<p>E-HRM systeem voldoet aan NEN-ISO 16175-1:2020 'Processes and functional requirements for software for managing records (opvolger NEN 2082:2008). Dit houdt in dat E-HRM minimaal aan de verplichte ('moeten') en de voor de uitvoering van deze opdracht relevante functionele eisen uit NEN-ISO 16175-1:2020 voldoet.</p> <p>Dit zijn in ieder geval functionaliteiten ten behoeve van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het correct en consistent gebruik van de juiste metadataschema's (TMLO of MDTO); - aantoonbare maatregelen voor de bewaking van bewaartermijnen en vernietingsprocedures; - export en migratiemogelijkheden van de digitale documenten; - audit trail en maatregelen om de authenticiteit en integriteit van documenten te waarborgen; - maatregelen in verband met de informatiebeveiliging.
195	Informatiebeheer	Het inrichten van de archieffunctionaliteit valt binnen de scope van de opdracht.