

Naantalın kaupungin palkka- ja HR-järjestelmän hankinta, sisältäen matkahallinnan

Toiminnalliset, tekniset ja yleiset pakolliset vaatimukset

OHJE

Tällä liitteellä Tarjoaja vastaa järjestelmää ja palvelua koskeviin minimivaatimuksiin. Tarjoaja täyttää vastaukset sinisiin Kyllä/Ei soluihin ja /tai muihin sinisellä pohjalla oleviin soluihin. Muiden solujen sisältöä ei saa muokata.

Täytä tarjoajan ja tarjotun järjestelmän nimi Toiminnalliset vaatimukset välilehden yläosaan.

Minimivaatimukset ovat tunnisteella MV.

Tarjoaja luokittelee minimivaatimuksen täyttymisen seuraavasti:

Kyllä = vaatimus täyttyy toimituspäivään mennessä

Ei = vaatimus ei täyty (minimivaatimuksen ollessa kyseessä johtaa tarjouksen hylkäämiseen)

Huom. Jos tarjoaja merkitsee vaatimuksen täyttyvän (Kyllä), tulee vaatimuksesta aiheutuvien kustannusten sisältyä hinnoittelulomakkeella tarjottuihin hintoihin.

Kilpailutustaulukossa on 7 eri välilehteä täytettävänä:

Toiminnalliset vaatimukset, Tekniset vaatimukset, Yleinen palvelunhallinta, Integraatiot, Optiot, Hintaliite ja Laatuliite. Jokainen sivu tulee täyttää.

Käyttöoikeushallinta		
Kuvaus	Järjestelmässä on tietoturvallinen ja laajaan käyttöön soveltuva käyttäjä- ja käyttöoikeushallinta, jota hallinnoi tilaajan pääkäyttäjä. Järjestelmässä on helppo luoda käyttäjille eri tarpeisiin roolipohjaiset käyttäjätunnukset ja prosesseihin soveltuvat oikeudet.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Käyttäjien kaikki toimenpiteet järjestelmässä vaativat oikeuden, joka tarkistetaan jokaisen toimenpiteen yhteydessä.	
MV	Järjestelmä toteuttaa käyttäjien pääsynvalvonnan luotettavalla tavalla.	
MV	Käyttöoikeudet määritellään järjestelmän omassa käyttäjähallinnassa pääkäyttäjäroolilla.	
MV	Käyttöoikeudet ovat jaoteltu roolikokonaisuuksiin, joista sopivat annetaan käyttäjälle. Roolikokonaisuuteen sisältyy useita erilaisia käyttäjärooleja. Rooleja mm. henkilökäyttäjä, esihenkilö, tallentaja, controller, palkanlaskenta, pääkäyttäjä, hr-käyttäjä.	
MV	Järjestelmässä henkilöllä voi olla samanaikaisesti useampia eri käyttäjärooleja.	
MV	Pääkäyttäjä voi antaa kaikkia käyttöoikeuksia toisille käyttäjille järjestelmässä.	

Käyttäjäroolit		
Kuvaus	Käyttäjät pääsevät roolinsa määritysten mukaisesti katsomaan ja ylläpitämään tietoja järjestelmästä. Jokaisella on henkilökäyttäjärooli, jolla näkee järjestelmässä vain omat tietonsa. Henkilökäyttäjällä voi olla lisäksi yksi tai useampi muu käyttäjärooli.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Pääkäyttäjä. Pääkäyttäjä ylläpitää järjestelmän ohjaustietoja ja pääsee käsittelemään kaikkia järjestelmässä ylläpidettäviä tietoja. Pääkäyttäjä pystyy hyödyntämään kaikkia järjestelmässä olevia rooleja.	
MV	Järjestelmään on mahdollista luoda muitakin käyttäjärooleja, jotka määritellään organisaation tarpeiden mukaan. Esim. Rajoitettu katseluoikeus, jolla näkee ainoastaan onko henkilöllä työsuhte voimassa.	
MV	Eri käyttäjäroolien käyttöoikeudet on pääkäyttäjän nähtävillä ja käytettävissä.	
MV	Henkilökäyttäjä. Roolilla ylläpidetään omia nykyisiä ja menneitä tietojaan.	
MV	Esihenkilökäyttäjä. Roolilla nähdään omien alaistensa tiedot ja hyväksytään heidän tapahtumia ja keskeytyksiä.	
MV	Tallentaja. Rooli kuten esihenkilöllä, mutta ilman hyväksyntäoikeuksia.	
MV	HR-käyttäjä. Laajat käyttöoikeudet työntekijöiden tietoihin.	
MV	Controller. Roolilla nähdään määriteltyjen yksiköiden tietoja. Ei tallennus- eikä hyväksyntäoikeutta.	
MV	Palveluaikojen valmistelija. Roolilla tallennetaan työntekijän aikaisempia palvelussuhteita ja keskeytyksiä ja valmistellaan palveluaikapäättös hyväksyjälle.	
MV	Palveluaikojen hyväksyjä. Roolilla hyväksytään, hylätään tai perutaan palveluaikapäättöksiä.	
MV	Luottamustoimiasioiden ylläpitäjä. Roolilla ylläpidetään luottamustoimorganisaatioita sekä luottamustoimihenkilöiden kokousten tietoja ja tapahtumia. Roolilla voi myös perustaa uuden luottamustoimihenkilön.	
MV	Vardatietojen ylläpitäjä. Roolilla pystyy muokkaamaan varhaiskasvatuksen työntekijän Vardatietoja ilman erillisiä lomakkeita.	

Kirjautuminen järjestelmään		
Kuvaus	Järjestelmässä on luotettava ja tietoturallinen pääsynvalvonta ja kaikki toimenpiteet tehdään henkilökohtaisilla tunnuksilla järjestelmään kirjautuneena. Järjestelmään kirjaututaan kertakirjautumisella.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmää käytetään aina henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla.	
MV	Vain kirjautuneet ja valtuutetut käyttäjät saavat suorittaa järjestelmässä heille määriteltyjä toimenpiteitä.	
MV	Järjestelmän tulee tukea kertakirjautumista (SSO) ja siihen voi kirjautua 365-tunnuksilla (Azure AD integraatio).	
MV	Järjestelmään on mahdollista kirjautua käyttäjätunnuksella ja salasanaalla, mikäli kertakirjautumista ulkoisesta järjestelmästä ei ole käytössä.	
MV	Järjestelmään tallennettaville salanoille voidaan määritellä salasanan pituus ja siinä vaadittavat merkkityypit sekä salasanan pakollinen vaihtoväli.	

Sähköinen asiointi		
--------------------	--	--

Kuvaus	Järjestelmä tarjoaa loppukäyttäjille selkeät sähköiset lomakkeet tai muun sähköisen ympäristön, jossa sisältö muodostuu dynaamisesti järjestelmään. Palvelun käyttäminen on tietoturvallista ja helppoa. Palvelussuhteen elinkaaren hallinta on helppoa.	
Tyyppi		Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmä tuottaa sähköpostiherätteitä käyttäjille kesken olevista sekä hyväksyttävistä tapahtumista.	
MV	Järjestelmässä työntekijä voi itse tallentaa omien perustietojen muutoksia ja kirjata keskeytyksiä, lomia yms.	
MV	Järjestelmään on mahdollista lisätä sähköisiä liitteitä ja dokumentteja. Esimerkiksi matkalaskuliitteet.	
MV	Järjestelmässä on sisäänrakennettuna roolipohjainen työnkulku.	
MV	Järjestelmässä käytetään sähköistä allekirjoitusta työsopimusten ja viranhoitomääräysten allekirjoittamiseen.	
MV	Järjestelmässä on mahdollista asettaa esihenkilölle sijaishyväksyjä.	
MV	Järjestelmän käytöstä on olemassa opas/ohjeet käyttäjille.	
MV	Ennen tietojen poistoa järjestelmästä, ohjelma varmistaa halutaanko tiedot varmasti poistaa	

Palvelussuhdeilmoitus

Kuvaus	Lomake/toiminto, jolla ilmoitetaan työntekijän perustiedot sekä palvelussuhde-, palkkaus- ja kustannustenjakotiedot järjestelmään.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmässä määritelty käyttäjä voi ilmoittaa henkilön palvelussuhteen alkamiseen liittyvät tiedot.	
MV	Ennen palvelussuhdetietojen siirtymistä järjestelmään, palkkahallinnon on mahdollista tarkistaa ilmoitetut tiedot.	

Työsopimukset / Virkamääräykset

Kuvaus	Järjestelmä muodostaa työsuhteisista palvelussuhteista työsopimuksen, jonka työntekijä ja työnantaja voivat allekirjoittaa sähköisesti. Virkasuhteisista palvelussuhteista järjestelmä muodostaa vastaavasti viranhoitomääräyksen. Sekä työsopimus, että viranhoitomääräys on mahdollista siirtää asiakkaan käytössä olevaan sähköiseen arkistoon.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmä tukee työsopimusten ja viranhoitomääräysten sähköistä allekirjoitusta.	
MV	Järjestelmä tukee työsopimustietojen ja viranhoitomääräysten siirtoa sähköiseen arkistoon.	
MV	Työsopimuksessa on monipuolinen valinta koeajalle. Asiakas määrittelee koeajan pituudet.	
MV	Viranhoitomääräys on KvHL:n (laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta) mukainen.	
MV	Työsopimus on työsopimuslain mukainen.	
MV	Työsopimuksen ja viranhoitomääräyksen sisällöt ovat muokattavissa asiakkaan tarpeen mukaisesti.	
MV	Työsopimuksella on mainittu työsuhteen alussa noudatettava työehtosopimus ja työaika sekä onko kyse osa-aikatyöstä. Lisäksi palkka palvelussuhteen alussa tulostuu työsopimukselle.	
MV	Työsopimukselle on mahdollista kirjata vapaamuotoisesti lisätietoja ja -ehtoja.	

Palkanlaskenta

Kuvaus	Järjestelmä huomioi palkanlaskennassa vähennykset automaattisesti.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmä muodostaa palkkakauden tapahtumista maksettavan palkan.	
MV	Järjestelmä huomioi laskennassa verot ja muut vähennykset sekä mahdollisen ulosoton.	
MV	Järjestelmä käsittelee henkilön luontoisedut automaattisesti.	
MV	Järjestelmä huomauttaa, mikäli henkilön verokortti puuttuu, ay-tiedot tai aiemmin myönnetty palveluaikalisä puuttuvat.	

Matkojen hallinta

Kuvaus	Tarjotussa palvelussa on mahdollista tehdä ajopäiväkirjoja/-laskuja sekä kotimaan ja ulkomaan matkalaskuja.
---------------	---

Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Ajopäiväkirjalla/-laskulla on vähintään päivämäärä, matkan reitti, käytetty kulkuneuvo ja mahdollisten lisähenkilöiden lukumäärä. Voimassaolevat verottomien korvausten a-hinnat ovat järjestelmässä.	
MV	Matkalaskulla tulkitaan kotimaan ja ulkomaan päivärahojen edellytykset KVTESin mukaisesti.	
MV	Matkalaskulle voi liittää sähköisiä liitteitä, kuten kuitteja.	
MV	Sekä ajojen että matkojen kustannukset on mahdollista kohdistaa poikkeavalla kirjanpidon tiliöinnille.	
MV	Matkahallintaosiossa voidaan alvillisia tapahtumia, järjestelmä tekee alv-viennit.	

Luontoisedut		
Kuvaus	Järjestelmässä voidaan ylläpitää luontoisetuja	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmä tukee ravintoedun käsittelyä palkassa.	
MV	Järjestelmä tukee puhelinedun käsittelyä palkassa.	
MV	Järjestelmässä voidaan käsitellä polkupyörätua, joka alentaa rahapalkkaa.	

Sairauspoissaolot		
Kuvaus	Järjestelmä käsittelee sairauspoissaolot kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmä huomioi sairausajan palkallisuuden kunnallisten virka- ja työehtosopimusten mukaisesti.	
MV	Mahdollinen sairauslisa tulee järjestelmästä sairausajan palkkaan automaattisesti.	
MV	Sairausajan osapalkka menee tulorekisterin palkkailmoitukselle omalla tulolajillaan.	

Palveluaikalaskenta		
Kuvaus	Järjestelmässä on palveluaikalaskentatoiminto.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmässä on mahdollista tehdä palveluaikalaskenta KVTES, OVTES, TS, TTES virka- ja työehtosopimusten mukaisesti.	
MV	Järjestelmässä voi huomioida kaikki oman kunnan palvelusuhteet.	
MV	Järjestelmään voidaan tallentaa toisen työnantajan palveluajat.	
MV	Järjestelmä muodostaa viranhaltijapäätöksen palveluaikalaskennasta.	
MV	Päätökseen on mahdollista lisätä oletusteksti oikaisuvaatimuksen toimittamisesta tai erillinen liite oikaisuvaatimusohjeista.	
MV	Järjestelmässä on mahdollista laskettaa erikseen kunnallinen palveluaika ja muut palveluajat.	
	Päätös palveluajasta on mahdollista allekirjoittaa sähköisesti.	
	Päätös palveluajasta on mahdollista siirtää asiakkaan käytössä olevaan sähköiseen arkistoon.	
	Palveluaikalaskennan pohjalta myönnettyjen ansio- ja kunniamerkkitietoja voidaan tallentaa työntekijän tietoihin.	

Virka- ja työehtosopimukset		
Kuvaus	Järjestelmä toimii kunta-alan virka- ja työehtosopimustensäätöjen mukaisesti. Vuonna 2026 KVTES, OVTES, TTES ja TS (sekä tulevaisuudessa TATES)	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmä toimii kunta-alan virka- ja työehtosopimusten sääntöjen mukaisesti, joita tällä hetkellä ovat KVTES, OVTES, TTES ja TS sekä tulevaisuudessa TATES.	
MV	Järjestelmän toimittaja vastaa kunta-alan virka- ja työehtosopimusten ajantasaisuudesta järjestelmässä	
MV	Järjestelmä mahdollistaa paikallisten sopimusten käytön palkanlaskennassa.	

Tulorekisteri		
Kuvaus	Järjestelmä muodostaa ja lähettää palkkailmoitukset tulorekisteriin.	Vastaus (Kyllä/Ei)
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmässä ylläpidetään tulorekisterin pakollisia ja vapaaehtoisia tietoja.	
MV	Järjestelmä muodostaa henkilöiden palkkailmoitukset tulorekisteriin palkkakausilta.	
MV	Palkkailmoituksella on mukana myös vapaaehtoiset tiedot.	
MV	Järjestelmässä on rajapinta suoraan tulorekisteriin.	
MV	Pääkäyttäjät ja palkanlaskijat voivat palkka-ajon yhteydessä lähettää tulorekisteriaineiston tulorekisteriin.	
MV	Järjestelmästä on mahdollista ilmoittaa kilometrikorvauksen perusteena olevien kilometrien yhteismäärät tulorekisteriin.	
MV	Järjestelmään voi vastaanottaa tulorekisteristä rajapinnan kautta raportteja.	
MV	Järjestelmässä on mahdollista täsmäyttää palkkatietoja tulorekisterin tietojen kanssa.	
MV	Järjestelmästä voidaan raportoida negatiiviset tulolajit, jotka eivät mene läpi tulorekisteriin.	

Vero API		
Kuvaus	Järjestelmässä on Vero API -liittymärajapinta.	Vastaus (Kyllä/Ei)
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmään noudetaan sekä perus- että muutosverokortin tiedot sähköisesti Vero API -liittymällä.	
MV	Järjestelmään voidaan määrittellä pääkäyttäjän toimesta verotietojen noudon ajankohdat.	
MV	Järjestelmästä voidaan tarkistaa verotietojen siirron mahdolliset virheilmoitukset.	
MV	Järjestelmään voidaan määrittellä pääkäyttäjän toimesta rajaukset, mille palvelussuhteille verotiedot haetaan.	

Ulosottolaskenta		
Kuvaus	Järjestelmä huomioi maksukiellon määräykset ja laskee ulosoton työntekijän palkasta.	Vastaus (Kyllä/Ei)
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmä noudattaa ulosottoviranomaisen antamia määräyksiä.	
MV	Järjestelmä laskee ulosoton suojaosuuden sekä kuukausipalkkaisille että tuntipalkkaisille oikein.	
MV	Järjestelmään on mahdollista lisätä vapaakuukaudet.	
MV	Järjestelmä laskee annettujen tietojen perusteella palkasta ulosmitattavan määrän ja vähentää sen palkasta.	
MV	Järjestelmästä on mahdollista muodostaa maksuaineisto palkka- ja työ-/palvelussuhdetodistusta, joka toimitetaan tilaajan käytössä olevaan pankkiohjelmaan.	

Ay-jäsenmaksut		
Kuvaus	Järjestelmään voidaan lisätä ammattiyhdistyksiä ja järjestelmä laskee jäsenmaksun työntekijän palkasta	Vastaus (Kyllä/Ei)
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmässä voi ylläpitää ammattiyhdistystietoja, mm jäsenmaksun perintäsäännöt ja maksutiedot vakioviitenumeroineen.	
MV	Järjestelmä laskee jäsenmaksun määrän ja tekee vähennyksen työntekijän palkasta.	
MV	Järjestelmässä voidaan käsitellä myös puolueveromaksut vastaavalla tavalla kuin ay-jäsenmaksut.	
MV	Järjestelmästä voidaan muodostaa maksuaineisto tietyltä ajalta perityistä jäsenmaksuista, joka toimitetaan tilaajan käytössä olevaan pankkiohjelmaan.	
MV	Järjestelmästä on mahdollista muodostaa jäsenmaksunselvitysaineisto, joka on mahdollista edelleenlähettää konekielisenä.	

Palkka- ja palvelussuhdetodistukset		
Kuvaus	Järjestelmästä voidaan tuottaa helposti työntekijälle palkka- ja työ-/palvelussuhdetodistus, jotka on mahdollista allekirjoittaa sähköisesti.	Vastaus (Kyllä/Ei)

Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Työ-/palvelussuhdetodistukselle on mahdollista poimia kaikki tai valitut palvelussuhteet.	
MV	Työ-/palvelussuhdetodistukselle on mahdollista poimia mukaan palkattomat keskeytykset tietyltä ajalta.	
MV	Työ-/palvelussuhdetodistukselle tulostuu ainakin työntekijän nimi, syntymäaika, tehtävänimike, palvelussuhteen laji, -luonne ja -päättymissy, palveluaika ja viikkotyöaika.	
MV	Työ-/palvelussuhdetodistukselle voidaan kirjoittaa lisätietoja tarvittaessa.	
MV	Työ-/palvelussuhdetodistukselle tulostuu todistuksen antajan tiedot ja päivämäärä.	
MV	Työ-/palvelussuhdetodistukselle on mahdollista lisätä arviointi työaidosta ja käytöksestä.	
MV	Palkkatodistukselle on mahdollista poimia palkkatiedot palvelussuhteittain halutulta ajanjaksolta.	
MV	Palkkatodistukselle tulostuu kuluvan vuoden tiedot ja edellisen vuoden tiedot.	
MV	Palkkatodistukselle tulostuu työntekijän nimi ja osoite, syntymäaika, tehtävänimike, palvelussuhteen alku- ja päättymispäivä.	
MV	Palkkatodistukselle tulostuu ennakonpidätyksen alaiset ansiot, lomarahat/lomapalkan korotusosa, lomakorvaus.	
MV	Palkkatodistukselle tulostuu todistuksen antajan tiedot ja päivämäärä.	
MV	Palkkatodistukselle voidaan kirjoittaa lisätietoja tarvittaessa.	
MV	Yllämainittuja todistuksia on mahdollista muokata ennen lähettämistä/tulostamista.	
MV	Yllämainituille todistuksille on mahdollista liittää asiakkaan logo.	

Raportointi		
Kuvaus	Järjestelmä tuottaa useamman roolin tarpeisiin kattavan raporttivalikoiman.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmässä on käytettävissä laaja valikoima raportteja esihenkilötyön, HR:n sekä palkkahallinnon ja tilinpäätöksen tueksi.	
MV	Järjestelmästä löytyy mm. palkkarakenteen raportit, raportit maksetuista palkoista kustannusjakoineen, henkilötöyvuosiraportit, henkilöstön vaihtuvuus, henkilövahvuus, henkilöstön ikärakenne ja tasa-arvoraportit.	
MV	Tilaajan on mahdollista luoda mukautettuja raportteja eri käyttäjärooleille.	
MV	Järjestelmästä voidaan tuottaa raportit PDF- ja Excel-muodoissa.	
MV	Järjestelmästä voidaan tulostaa lakisääteiset palkkakortit ja palkkalistat.	
MV	Pääkäyttäjäroolilla on mahdollista siirtää raportteja eri käyttäjärooleille näkyviin.	
MV	Järjestelmästä saa erilaisia täsmäytysraportteja mm. eläke- ja sotuansioista sekä tulorekisterin tiedoista.	
MV	Järjestelmästä saa palvelussuheraportteja, mm. poissaolot, merkkipäivät, koulutukset, sähköpostiosoitteet.	

Nepton liittymä		
Kuvaus	Järjestelmässä voidaan käyttöönottaa kaksisuuntainen liittymä Nepton työajanseurantaan.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmästä voidaan muodostaa työntekijöiden poissaoloista aineisto, joka siirtyy sovitun aikana Nepton-töyajanseurantaan.	
MV	Järjestelmään voidaan sisäenluka Nepton-liittymästä TTES:n tuntipalkkaisten palkkatapahtumat ja työaikakorvaukset.	
MV	Järjestelmään voidaan sisäenluka Nepton-liittymästä käytössä olevien virka- ja työehtosopimusten kuukausipalkkaisten työaikakorvauksia.	

Varda - varhaiskasvatuksen tietovaranto		
Kuvaus	Järjestelmässä voidaan ylläpitää Vardaan ilmoitettavia tietoja ja järjestelmässä on rajapinta Vardaan.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmässä on mahdollista tallentaa varhaiskasvatuksen työntekijöille Vardan vaatimat tiedot.	
MV	Järjestelmässä ylläpidetään Vardan ohjaustietoja pääkäyttäjän toimesta.	
MV	Järjestelmä muodostaa varhaiskasvatuksen henkilöistä tiedoston, joka sisältää Vardaan siirtyvät tiedot.	
MV	Järjestelmässä voidaan ajastaa automaattiset tiedonsiirrot Vardaan.	

MV	Tiedonsiirroista muodostuu paluusanomat, joista voidaan tarkistaa mahdolliset virheilmoitukset.	
----	---	--

Päikky liittymä

Kuvaus	Järjestelmään on mahdollista muodostaa liittymä Päikyn kanssa.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Päikyn tapahtuma-aineisto on mahdollista sisäenlukea järjestelmään, jossa aineisto muunnetaan palkkatapahtumiksi.	

Titania liittymä

Kuvaus	Järjestelmään on mahdollista muodostaa kaksisuuntainen liittymä Titanian kanssa.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmä muodostaa henkilöstöhallinnon tiedoista aineiston, joka voidaan ajastaa siirtymään Titaniaan.	
MV	Titaniaan massalaskennan aineisto on mahdollista sisäenlukea järjestelmään, jossa aineisto muunnetaan palkkatapahtumiksi.	

Kirjanpito liittymä

Kuvaus	Järjestelmästä muodostetaan kirjanpitoaineisto ja toimitetaan se kirjanpitojärjestelmään.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmässä voidaan muodostaa kirjanpitoaineisto palkkakaudelta.	
MV	Kirjanpitoaineisto voidaan siirtää rajapinnan kautta ProEconomicaPremium -kirjanpitojärjestelmään.	

Pankkiaineistot

Kuvaus	Järjestelmästä muodostetaan palkkakaudelta pankkiaineisto työntekijöiden maksuun menevistä palkoista.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmästä muodostetaan palkkakaudelta pankkiaineisto henkilöittäin ja pankkitileittäin.	
MV	Pankkiaineisto siirtyy sovitun ajastuksen mukaisesti asiakkaan pankkiohjelmaan.	

Palkkalaskelmat

Kuvaus	Järjestelmästä muodostuu palkkalaskelmat palkansaajille.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Palkkalaskelmat toimitetaan palkansaajan verkkopankkiin.	
MV	Palkkalaskelma on mahdollista toimittaa vaihtoehtoisesti postitse.	
MV	Palkkalaskelma muokataan käyttöönoton yhteydessä asiakkaan tarpeen mukaan.	
MV	Palkkalaskelmat lähtevät sovitun ajastuksen mukaisesti henkilöille.	
MV	Palkkalaskelmalle on mahdollista lisätä asiakaskohtaisia viestejä, joita asiakas voi itse ylläpitää ja muokata.	
MV	Toimitetuista palkkalaskelmista on saatavissa raportti.	

Lomapalkkavaraus

Kuvaus	Järjestelmässä voidaan toteuttaa lomapalkkavaraus kuukausittain kirjanpitoon.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmässä voidaan luoda lomapalkkavarausaineisto.	

MV	Lomapalkkavarauksia voidaan tehdä kuukausittain.	
MV	Lomapalkkavarauksesta muodostuu tiedosto, joka voidaan siirtää rajapinnan kautta ProEconomicaPremium -kirjanpitojärjestelmään.	

Vakanssirekisteri

Kuvaus	Järjestelmässä on mahdollista ylläpitää vakanssirekisteriä.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Vakanssien ylläpitäminen on helppoa, niin yksittäisen vakanssin kuin useamman vakanssin tietojen yhtäaikainen päivittäminen.	
MV	Vakanssirekisteristä on saatavilla kattavat raportit.	
MV	Vakanssien perustiedoissa on mahdollisuus kytkeä vakanssi palkkaryhmään ja tasopalkkamallin mukaisiin OSVA-tasoihin.	

Luottamustoimiorganisaatio ja luottamustoimet

Kuvaus	Järjestelmässä ylläpidetään luottamustoimiorganisaatiota.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmään on mahdollista perustaa ja ylläpitää asiakkaan luottamustoimiorganisaatio, kokoustiedot sekä luottamustoimet.	
MV	Kokouksiin voidaan kiinnittää osallistujat ja järjestelmästä voidaan maksaa kokouspalkkioita.	
MV	Järjestelmästä on saatavilla monipuolisesti raportteja niin luottamustoimissa toimineiden henkilöiden kuin toimielimien osalta.	

Pääkäyttäjyys

Kuvaus	Järjestelmän pääkäyttäjyys on tilaajalla. Naantali arvostaa mahdollisimman laajoja pääkäyttäjäoikeuksia.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmän pääkäyttäjä ylläpitää palkkalajeja.	
MV	Järjestelmän pääkäyttäjä ylläpitää yleisiä ohjaustietoja.	
MV	Järjestelmän pääkäyttäjän on mahdollista tehdä palkankorotusajoja.	
MV	Asiointi hoidetaan suoraan ohjelmantoimittajan kanssa ilman kolmansia osapuolia.	
MV	Järjestelmän pääkäyttäjä voi muokata muille käyttäjille näkyviä toimintoja ja/tai työnkulkuja.	
MV	Järjestelmän pääkäyttäjä pääsee ylläpitämään tarvittaessa korvausten ja palkkalajien a-hintoja.	
MV	Järjestelmän pääkäyttäjä voi muokata työntekijöiden palkka- ja työsuhtetietoja suoraan yksittäiselle henkilölle tai massamuutoksena useammalle henkilölle kerrallaan.	
MV	Järjestelmään määritellään palkanmaksun ja lakisääteisten vaatimusten suorittamiseksi mm. sivukuluprosentit, vakuutusyhtiötiedot, tulorekisteriohjaukset, palkkakaudet, työpäiväkalenterit	
MV	Pääkäyttäjä voi määrittellä työnkulkuja / lomakkeiden sisältöä, esim. uutta palvelussuhdetta perustettaessa tehtävänimikkeen perusteella järjestelmä tuo vain tilaajan määrittelemät jatkovalinnat näkyviin.	

Hankintamalli

Kuvaus	Palvelu hankitaan suoraan järjestelmän toimittajalta. Välittäjien, jälleenmyyjien tai muiden kolmansien osapuolten kautta tapahtuva hankinta ei ole sallittua.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Toimittaja omistaa itse tarjoamansa järjestelmän.	
MV	Toimittajan henkilöstöllä on tarvittava järjestelmäosaaminen ja kunta-alan virka- ja työehtosopimusten osaaminen.	

Vuosilomat

Kuvaus	Järjestelmä tukee kunnallisten virka- ja työehtosopimusten vuosilomalaskentaa, lomapäivien siirtoa säästövapaaksi, lomapäivien vaihtamista rahaksi sekä lomarahen/lomapalkan korotusosan vaihtamista vapaaksi.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)

MV	Järjestelmässä ylläpidetään työntekijöiden vuosilomia.	
MV	Järjestelmä tulkitsee kunnallisten virka- ja työehtosopimusten mukaisesti vuosilomaoikeudet ja näyttää voimassa olevan vuosilomakertymän työntekijälle.	
MV	Työntekijä voi itse merkitä vuosilomatoiveensa järjestelmään.	
MV	Esihenkilö voi hyväksyä työntekijöiden vuosilomia.	
MV	Esihenkilö voi tarkastella oman yksikkönsä kaikkien työntekijöiden vuosilomat samassa kalenterinäkyvässä.	
MV	Työntekijä voi pyytää esihenkilöltä jo hyväksytyin vuosiloman perumista järjestelmässä.	
MV	Järjestelmässä on mahdollista siirtää vuosilomapäiviä säästövapaaksi.	
MV	Järjestelmässä on mahdollista siirtää lomarahaa lomarahavapaaksi / lomapalkan korotusosaa lomapalkkavapaaksi.	
MV	Järjestelmä tarkistaa lomanmääräytymisvuodelle työntekijän keskimääräisen työaikaprocentin.	
MV	Järjestelmä laskee vuosiloma-ajalle palkan työntekijän keskimääräisen työaikaprocentin mukaisesti.	
MV	Järjestelmässä on mahdollista maksaa lomarahaa kesäkuussa käyttäen heinäkuun varsinaista palkkaa pohjana.	

Sairaus- ja lomalisälaskenta

Kuvaus	Järjestelmässä voidaan tehdä sairaus- ja lomalisälaskenta KVTESin mukaisesti.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmässä voidaan määritellä työntekijälle sairaus- ja lomalisäoikeus.	
MV	Järjestelmä laskee työntekijän sairauslisa- ja lomalisäprosentit KVTESin mukaisesti.	
MV	Järjestelmä käyttää sairauslisaäprosenttia työntekijän sairausajan palkan maksamisessa.	
MV	Järjestelmä käyttää lomalisäprosenttia työntekijän loma-ajan palkan maksamisessa.	
MV	Järjestelmä käyttää lomalisäprosenttia työntekijän lopputililaskennassa.	

Lopputililaskenta

Kuvaus	Järjestelmässä voidaan tehdä lopputililaskenta kunnallisten virka- ja työehtosopimusten mukaisesti.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmä laskee lopputilin KVTESin mukaisesti sekä prosentti-että päiväperusteisesti.	
MV	Järjestelmä laskee lopputilin OVTESin mukaisesti.	
MV	Järjestelmä laskee lopputilin TTESin mukaisesti.	
MV	Järjestelmä huomioi jo pidetyt vuosilomapäivät sekä maksetun lomarahan määrän lopputililaskennassa.	

Takautuva laskenta

Kuvaus	Järjestelmätukee palkan käsittelyä takautuvasti.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmässä voidaan käsitellä muuttuneita palkkatietoja takautuvasti.	
MV	Järjestelmä huomioi takautuvassa käsittelyssä myös poissaolojen vaikutuksen.	

Hellewi-liittymä

Kuvaus	Järjestelmään voidaan sisäänlukea Hellewi-järjestelmästä tuntiopettajien palkkatapahtumia.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmään voidaan sisäänlukea Hellewi-järjestelmästä tuntiopettajien palkkatapahtumia.	

Tietoturva Audit Trail

Kuvaus	Järjestelmästä on saatavilla Audit trail-raportteja, joita voidaan käyttää GDPR:n mukaisiin tarkastuspyyntöihin jaseurata järjestelmänkäyttöä.	
---------------	--	--

Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmästä on saatava vähintään seuraavat raportit: lokitapahtumat, käyttäjätunnusmuutokset ja muutosten jäljitys.	
MV	Järjestelmästä saatava raportti on sellaisenaan annettavissa henkilötietojen tarkastuspyynnön esittäjälle.	
MV	Järjestelmästä saatavat raportit ovat käytettävissä myös tilintarkastukseen.	

Organisaatorakenne

Kuvaus	Järjestelmään voidaan toteuttaa tilaajan organisaatorakenteen edellyttämät tiedot.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmässä on mahdollista ylläpitää kustannuspaikkoja.	
MV	Järjestelmässä on mahdollista kiinnittää kustannuspaikat organisaatorakenteeseen.	
MV	Organisaatorakenne koostuu useammasta tasosta (3-5 tasoa).	
MV	Järjestelmässä on mahdollista ylläpitää kirjanpitoilejä.	
MV	Järjestelmässä on mahdollista ylläpitää erilaisia kirjanpidon tunteita.	

Järjestelmän käyttö

Kuvaus	Järjestelmän käyttöön on saatavilla oppaita / ohjeita.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Käyttöoppaat ovat tilaajan saatavissa sähköisinä.	
MV	Järjestelmässä on olemassa eri toimintojen yhteydessä ohjeistusta ja / tai lisätietoja.	

Naantalın kaupungin palkka- ja HR-järjestelmän hankinta, sisältäen matkahallinnan

Tarjoajan nimi ja tarjottu järjestelmä:

0

Järjestelmän käyttäminen

Järjestelmän tulee olla käytettävissä tilaajan yleisesti käyttämällä selaimilla.
Järjestelmän tulee olla looginen ja helppokäyttöinen, sekä noudattaa yleisiä käytänteitä.
Järjestelmän tulee täyttää saavutettavuusdirektiivin asettamat vaatimukset.

Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmän kaikki osat ovat käytettävissä yleisimmillä verkkoselaimilla ja niiden uusimmilla versioilla (korkeintaan kaksi vuotta vanhat versiot).	
MV	Järjestelmä ei vaadi asennuksia organisaation tietokoneille. Kaikki toiminnot ovat suoritettavissa selaimella tai puhelimiin asennettavilla mobiilisovelluksilla.	
MV	Järjestelmä on helppokäyttöinen kaikilla käyttäjäreoleilla.	
MV	Järjestelmässä navigointi on suoraviivaista ja loogista. Käyttäjä tietää aina selkeästi, missä järjestelmän osassa ja toiminnossa hän on. Järjestelmä näyttää navigointipolut.	
MV	Järjestelmä varmistaa tiedon poistamisen käyttäjältä erikseen osana toimintojen suorittamista.	
MV	Järjestelmässä on kielivalintoina suomi ja ruotsi.	
MV	Järjestelmä täyttää verkko- tai mobiilipalvelusosien osalta lain digitaalisten palveluiden tuottamisesta (306/2019) saavutettavuusvaatimukset.	
MV	Järjestelmästä löytyy ajantasainen saavutettavuusseloste.	

Palvelumalli ja tekninen arkkitehtuuri

Palvelumalli järjestelmälle on SaaS-kokonaispalvelu.

Järjestelmän palveluntarjoaja huolehtii varmuuskopioinneista ja sen tietoturvakontrolleista läpinäkyvästi ja alan käytäntöjen mukaisesti. Palveluntarjoaja täyttää erikseen määriteltävät tietoturvakriteerit.

Verkkoyhteyden ollessa käytössä, tulee tietojen siirtyä reaaliaikaisesti järjestelmän osien välillä.

Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmä tarjotaan kokonaisuudessaan SaaS-kokonaispalveluna.	
MV	Järjestelmä on käytettävissä 24/7/365.	
MV	Palvelua käytetään vain salatun tietoliikennenyhteyden yli, eikä palvelu itse käytä salaamattomia tietoliikennenyhteyksiä integraatioissa tai palvelun eri osien välisessä viestinnässä.	
MV	Järjestelmä tulee tarjota palvelualustalta, joka täyttää EU-tietosuojasetuksen määräykset.	
MV	Järjestelmän kaikki osat ovat yhteydessä toisiinsa ja tieto siirtyy osien välillä.	
MV	Järjestelmän käyttöliittymät päivittävät ajantasaiseksi tarkoitetut tiedot automaattisesti ja reaaliaikaisesti.	
MV	Järjestelmä tukee XML- ja CSV-tiedostojen sisänlukua.	
MV	Palvelun tulee täyttää pilvipalveluiden turvallisuuden arviointikriteeristön (PiTuKri) vaatimustaso tai toimittajan tulee osoittaa vastaava pilvipalvelun tietoturvasato riippumattomalla auditoinnilla.	
MV	Käyttökätköt (esim. versiopäivitykset) toteutetaan erikseen sovittuina ajankohtina tilaajan palkanmaksuaikataulu huomioiden.	
MV	Toimittaja vastaa järjestelmään tehtyjen asiakaskohtaisten parametrintien ja järjestelmäkonfiguraatioiden säilyvyydestä eheään mm. versiopäivitysten yhteydessä.	

Järjestelmän rajapinnat

Järjestelmässä on oltava seuraavat rajapinnat sekä niiden toteutustapa

Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Ratkaisun on tuettava yleisesti käytössä olevia rajapintateknologioita ja integraatiostandardeja (esim. Web Service, REST, XML, SOAP).	
MV	Ratkaisun rajapinnoille on annettava rajapintakuvaukset.	
MV	Tilajalla on oltava mahdollisuus käyttää rajapintaa itsenäisesti.	

Naantalin kaupungin palkka- ja HR-järjestelmän hankinta, sisältäen matkahallinnan

Tarjoajan nimi ja tarjottu järjestelmä:

0

Tyyppi	Luokka	Id	Ominaisuus	Vastaus	Kommentti (ei pakollinen)
MV	Palvelunhallinta	YPH.1	Toimittajalla on nimetyin vastuuhenkilön lisäksi osoittaa vähintään kaksi muuta avainhenkilöä, jotka pystyvät toisistaan riippumatta antamaan tarvittaessa tukea esiintyvien järjestelmäongelmien ratkaisuisissa. Toimittajalla on palveluksessaan vähintään kolme henkilöä, joilla on oikeudet ja osaaminen järjestelmän ydintoimintojen (mm. ohjelmakoodi, tietokannat, järjestelmäalusta, konfiguraation hallinta, integraatiot) ylläpidon toimintoihin		
MV	Palvelunhallinta	YPH.2	Palvelupäällikkö vastaa Tilaaajan palveluiden hallinnasta, SLA-tasojen raportoinnista, muutoksenhallinnasta, tapahtumien hallinnasta ja muista palvelun elinkaareen liittyvistä näkökohdista.		
MV	Palvelunhallinta	YPH.3	Palvelu sisältää neljännesvuosittaiset palvelunhallintakokoukset, joissa palvelupäällikkö raportoi Tilaaajalle palvelun tilan, mukaan lukien suorituskyky, saatavuuden, tapahtumat, muutokset ja parannustoimet.		
MV	Palvelunhallinta	YPH.4	Palvelunhallinnan kielenä on suomen kieli.		
MV	Palvelunhallinta	YPH.5	Palvelunhallintaa varten on palveluportaali, jonne tallennetaan palvelupyynnöt, häiriötilanteiden ilmoitukset ja muut tukipyynnöt. Muu palvelunhallinnan materiaali (sopimukset, palvelukuvaukset, palvelussa syntynyt dokumentaatio) toimitetaan tilaajalle käyttöönoton yhteydessä tai pyynnöstä tai säilytetään yhteisesti sovitussa paikassa.		
MV	Palvelunhallinta	YPH.6	Toimittaja sitoutuu tekemään yhteistyötä Tilaaajan nimeämien muiden toimittajien ja osapuolten kanssa Tilaaajan ympäristön toiminnan varmistamiseksi.		
MV	Palvelunhallinta	YPH.7	Toimittaja vastaa siitä, että sen alihankkijat toimivat sopimuksen vaatimusten mukaisesti. Tilaaajan pyynnöstä Toimittajan tulee toimittaa selvitys tämän kohdan mukaisen velvollisuuden täyttämiseksi.		
MV	Palvelunhallinta	YPH.8	Toimittaja on velvollinen ilmoittamaan Tilaaajalle välittömästi, jos Toimittajan tai sen alihankkijan keskeisissä turvallisuustoiminnoissa tai henkilöstö- tai turvallisuusjärjestelyissä tapahtuu muutoksia.		
MV	Palvelunhallinta	YPH.9	Toimittaja sitoutuu siihen, että kaikkien Tilaaajan palvelutuotannossa työskentelevien henkilöiden käyttövaltuudet perustuvat palvelussuhteeseen tai muuhun kirjalliseen sopimukseen. Toimittajalla tulee olla salassapitosuomukset tai vastaava salassapitoa edellyttävä velvoite Tilaaajan tietoa-aineiston käsittelyä suorittavalta henkilöstöltä riippumatta siitä, ovatko he Toimittajan työntekijöitä, vuokratyövoimaa tai Toimittajan alihankkijoita.		
MV	Palvelunhallinta	YPH.10	Palvelunhallintaan kuuluu osio, jossa Toimittajan Palvelupäällikkö käy läpi palveluun liittyviä kehitys- ja parannusehdotuksia vähintään kaksi kertaa vuodessa. Parannusehdotukset voivat olla esimerkiksi arkkitehtuuri-, teknologia- tai toimintatapamuutoksia.		
MV	Palvelunhallinta	YPH.11	Kriittisten ja laajavaikutteisten tukipyynnöiden käsittelyn osalta Toimittaja sitoutuu raportoimaan tehdyistä toimenpiteistä ja seuraavaksi suunnitelluista toimenpiteistä Tilaaajalle vähintään kaksi kertaa työpäivän aikana, joista päivän viimeinen raportti tehdään työpäivän päättyessä.		
MV	Palvelunhallinta	YPH.12	Toimittaja sitoutuu osana muutosvaikutusten arviointia, arvioimaan muutosten vaikutukset suhteessa tietoturvasuoritusvaatimuksiin ja -toimenpiteisiin.		
MV	Käyttöönottoprojekti	YKO.1	Toimittaja toimii kokonaistoimittajana ja vastaa toimitusprojektin tai toimitusprojektien projektisuunnitelmien laatimisesta ja ylläpitämisestä koko projektin ajan. Projektisuunnitelma käydään läpi yhdessä Tilaaajan ja Toimittajan kesken, ja Tilaaaja hyväksyy projektisuunnitelman sekä mahdolliset muutokset projektin aikana. Projektisuunnitelmaan kirjataan myös kolmansien osapuolien vastuulla olevat asiat.		
MV	Käyttöönottoprojekti	YKO.2	Kokonaistoimittaja ei ole sopimuksellisesti vastuussa muiden osapuolien tehtävien toteuttamisesta, mutta tämä on kuitenkin vastuussa projektin koordinoimisesta, kokonaisuuskatapultin toteutumisesta ja seurannasta sekä muutoksiin reagoimisesta.		

MV	Käyttöönottoprojekti	YKO.3	Toimittaja huolehtii, että projektisuunnitelma sisältää kaikki sopimuksien mukaisten toiminnallisuksien toimittamisen, testaamisen, hyväksymismenettelyt ja dokumentoinnin.		
MV	Käyttöönottoprojekti	YKO.4	Projektisuunnitelman tulee sisältää toimitettavan tai toimitettavien palveluiden käyttöönottosuunnitelman, testausuunnitelman, laadunhallintasuunnitelman ja hyväksymismenettelyjen kuvaukset sekä mahdollisiin asennuksiin liittyvien tehtävien yleisen kuvauksen. Osa projektisuunnitelmaa on hyväksymiskriteereiden ja dokumentaation vahvistaminen. Projektisuunnitelmassa tulee olla selkeästi määritelty projektiin liittyvät porttipisteet ja niiden läpikäynnin kriteerit sekä maksupostit.		
MV	Käyttöönottoprojekti	YKO.5	Toimittajan tulee liittää tarjoukseensa geneerinen, yleispätevä projektisuunnitelma kattaa edellä kuvatut projektisuunnitelman osat alueet ja sisällöt. Toimittajan tulee laatia projektisuunnitelmat kunkin tarjotun palvelun sisältöön ja laajuuteen sekä sen ajoittumiseen perustuen.		
MV	Käyttöönottoprojekti	YKO.6	Toimittajan tulee kuvata tarjouksessaan projektissa käytettävät projektinhallinnan menetelmät sekä projektin organisointi.		
MV	Käyttöönottoprojekti	YKO.7	Projektiorganisaation yhteydessä tulee kuvata Tilaaajalta edellytettävät roolit ja avainresurssit.		
MV	Käyttöönottoprojekti	YKO.8	Toimittajan pitää osoittaa tarvittavat ja tosiasiallisesti riittävät henkilöresurssit projektille sekä kuvata keskeiset roolit ja resurssien käyttösuunnitelma (arvio avainresurssien käyttämästä ajasta ja keskeisistä tehtävistä) projektisuunnitelmaan.		
MV	Käyttöönottoprojekti	YKO.9	Toimittajan tulee esittää tarjouksessaan arvio siitä, kuinka suuren osan ajankäytöstään projektipäällikkö sekä muut projektiin sidotut Toimittajan avainresurssit käyttävät palvelun tai palveluiden käyttöönottoprojektiin.		
MV	Palvelun kehitys	YPK.1	Toimittaja lähettää tilaajalle kuukausittain raportin SLA-sopimuksen palvelutasojen toteutumisesta.		
MV	Palvelun kehitys	YPK.2	Palveluntuotantoon liittyvissä hankinnoissa (tietojärjestelmät, palvelut ja laitteet) Toimittaja varmistaa, että hankittavat tuotteet täyttävät käsiteltävien tietoaisteiden mukaiset tietoturvasuoritusvaatimukset, ja että tuotteet ovat soveltuvia Toimittajan tehtävien hoitamiseksi tuloksettaasti ja tehokkaasti.		
MV	Vian selvitys- ja korjaus	YVS.1	Palvelun varmistus- ja palautusprosessit on suunniteltu, toteutettu, testattu ja kuvattu siten, että ne vastaavat lainsäädännön ja toiminnan vaatimuksia. Riittävässä varmuuskopiointissa tulee huomioida mm. varmistusten taajuuden riittävyys tiedon kriittisyyteen nähden, kuinka paljon dataa voidaan menettää (RPO), kauanko palautuminen voi kestää (RTO), sekä varmuuskopion fyysinen sijoituspaikka. Varmuuskopiot on suojattu fyysisen ja loogisen pääsynhallinnan menetelmin. Varmuuskopion fyysinen sijoituspaikka on riittävän eriytetty varsinaisesta järjestelmästä (esim. maantieteellinen välimatka).		
MV	Vian selvitys- ja korjaus	YVS.2	Toimittaja huolehtii vastuullaan olevista konfiguraatioiden ja muiden palvelun ylläpitoon liittyvien dokumentaatioiden ja tietojen varmuuskopiointista. Varmuuskopioita säilytetään vähintään 6 kk ajalta siten, että palautuminen on mahdollista vähintään 24 h takaiseen tilanteeseen.		
MV	Vian selvitys- ja korjaus	YVS.3	Toimittaja varmistaa palveluun liittyvien tietojärjestelmien saatavuuden niiden koko elinkaaren ajan. Saatavuus on varmistettu tyyppillisissä häiriötilanteissa (esim. laiterikko, tietokannan korruptio, ylläpitovirhe). Saatavuusvaatimusten toteutuksen tulee huomioida tietojärjestelmältä edellytettävä kuorituksen kesto, vikasietoisuus ja palautumisaika. On tunnistettu vähintään pisin aika, jonka järjestelmä voi olla pois käytöstä, palautusaikataivoite ja palautuspistetavoite. Kriittisten palvelujen verkko-, palvelin ja laiteympäristöt on varmennettu esim. kahdentamalla.		
MV	Laitteistojen päivitys- ja laiterekk:	YLP.1	Palveluun liittyvä tietojenkäsittely-ympäristö on dokumentoitu sellaisella tasolla, että siitä pystytään selvittämään käytetyt laitteet ja ohjelmistot versiotietoineen.		
MV	Laitteistojen päivitys- ja laiterekk:	YLP.2	Palveluun liittyvään tietojenkäsittely-ympäristöön tehtäviin muutoksiin on käytössä turvallisuuden huomioiva muutostenhallintamenettely.		
MV	Laitteistojen päivitys- ja laiterekk:	YLP.3	Palveluun liittyvän tietojenkäsittely-ympäristön koko elinkaaren ajalle toteutetaan luotettavat menettelyt ohjelmistohaavoittuvuuksien hallitsemiseksi. Löydetyt haavoittuvuudet varten on oltava olemassa raportointikanava sekä menettelytavat ja käytännöt ilmoitusten käsittelyä varten. Tietoturvapäivitykset asennetaan viipymättä.		
MV	Laitteistojen päivitys- ja laiterekk:	YLP.4	Palveluun liittyvien tietojärjestelmien turvallinen konfiguraatio on määritelty, dokumentoitu ja ylläpidetty koko niiden elinkaaren ajan. Konfiguraatio- ja ohjelmistopäivitykset on dokumentoitu, muutostenhallintamenettelyiden mukaisesti suunniteltuja, kattavia sekä kohteen ominaispiirteiden ja päivitysten kriittisyyden kannalta oikea-aikaisia.		

MV	Laitteistojen päivitys- ja laiterek	YLP.5	Käytössä on menettelytapa, jolla palveluun liittyvät tietojärjestelmät asennetaan järjestelmällisesti siten, että lopputuloksena on kovennettu asennus. Kovennusten pysyminen päällä varmistetaan säännöllisesti, erityisesti päivitysten jälkeen koko tietojärjestelmän elinkaaren ajan.		
MV	Laitteistojen päivitys- ja laiterek	YLP.6	Tilaaajan palvelutuotannosta poistettujen laitteiden hävittäminen toteutetaan tietoturvallisesti.		
MV	Valvontapalvelu	YVP.1	Toimittajan organisaatiossa on järjestetty seuranta ja valvonta tietoturvallisuuteen liittyvien prosessien toimivuudesta ja vaatimusten täyttymisestä. (Tietoturvallisuuden seurannan mittareina voidaan käyttää sekä hallintakeinojen suorituskyvyn että vaikuttavuuteen perustuvia mittareita, jotka voivat olla numeerisia tai laadullisia. Seurannan perustana ovat havaitut poikkeamat, joiden pohjalta laaditaan ehdotuksia tietoturvallisuuden kehittämiseksi.)		
MV	Valvontapalvelu	YVP.2	Toimittaja on tunnistanut lokitietojen keräämiseen liittyvät vaatimukset ja varmistanut niiden perusteella lokitietojen keräämisen ja seurannan riittävyden. Tilaaajan palvelutuotantoon liittyvistä järjestelmistä muodostuu lokeja ja kirjausketjuja vähintään seuraavasti: pääsynhallintaloki, käyttö-/tapahtumaloki, virhe-/poikkeamaloki, valvonta-/seurantaloki. Lokitietoja ei pysty muuttamaan jälkikäteen. Toimittaja toimittaa Tilaaajalle lokitiedostot pyydettyinä, viimeistään 7 työpäivän kuluessa pyynnöstä, tai vastaavasti lokitiedon katselemiseen on sähköinen tietojärjestelmä. Lokitiedon tulee olla saatavilla vähintään 12 kk ajan (ellei erikseen muuta sovita).		
MV	Valvontapalvelu	YVP.3	Hallintapääsy (ylläpitotoimet) Tilaaajan palveluun liittyviin tietojärjestelmiin tapahtuu rajattujen, hallittujen ja valvottujen pisteiden kautta. Rajattu pääsy tulee toteuttaa esimerkiksi hyppykoneiden, hallintaportaalien tai vastaavien menettelyiden kautta. Hallintayhteydet julkisesta verkosta edellyttävät esim. VPN-yhteyden muodostamista, jossa vähintään joko käyttäjä tai laite tunnistetaan vahvasti. Hallintaoikeudet ovat vain ylläpitäjillä tai vastaavilla tahoilla. Hallintatoimenpiteistä kertyy kattavaa lokitietoa.		
MV	Valvontapalvelu	YVP.4	Tilaaajan palveluun liittyvän verkkoliikenteen normaali tila (liikennemäärät, protokollat, yhteydet) on tiedossa. On olemassa menettely, jolla verkkoliikenteen normaaliin tilaan nähden eroavat tapahtumat (esimerkiksi poikkeavat yhteydet tai niiden irtykset) pyritään havaitsemaan.		
MV	Valvontapalvelu	YVP.5	Palvelussa palvelunestohyökkäysten (DDoS, SSoS, roskapostitilva) uhka on arvioitu ja tarpeelliset torjunta- ja ehkäisykeinot toteutettu. Toimittaja arvioi näitä uhkia säännöllisesti ja tekee tarvittavat toimenpiteet uhkien torjumiseksi.		
MV	Arkkitehtuuri	YAT.1	Tilaaajan palvelutuotantoon vaikuttavaan IT-ympäristöön ja/tai verkkoarkkitehtuuriin tehtävistä muutoksista suoritetaan muutosten vaikutustenarviointi tietojärjestelmäkohtaisesti. Arvioinnissa huomioidaan myös vaikutus tietosuojan toteutumiseen.		
MV	Arkkitehtuuri	YAT.2	Tilaaajan palvelutuotantoon olennaisesti liittyvän tietoliikenneverkon vyöhykkeistäminen/segmentointi ja suodatussäännöt on toteutettu monitasoisen suojaamisen periaatteen mukaisesti. Verkkoluokkien välistä liikennettä rajoitetaan ja suodatukset perustuvat vähimpien oikeuksien periaatteeseen. Liikennettä suodattavien tai valvovien järjestelmien asetusten lisääminen, muuttaminen, poistaminen ja valvonta on vastuutettu ja organisoitu.		
MV	Arkkitehtuuri	YAT.3	Tilaaajan tietojenkäsittely-ympäristö on erotettu julkisista tietoverkoista sekä Toimittajan mahdollisten muiden asiakkaiden ympäristöistä riittävän turvallisella tavalla. Esimerkiksi Privileged Access Workstation (PAW)		
MV	Arkkitehtuuri	YAT.4	Tietojenkäsittely-ympäristön mahdollinen asiakaskohtainen parametointi ja järjestelmäkonfiguraatio säilyy eheänä versiopäivitysten yhteydessä.		
MV	Indentiteetin hallinta	YIH.1	Palvelunhallinnan portaalissa (tämän taulukon ID YPH.5) on MFA autentikointi .		
MV	Indentiteetin hallinta	YIH.2	Palvelunhallinnan portaalissa (tämän taulukon ID YPH.5)käytetään henkilökohtaisia käyttäjätunnuksia.		
MV	Indentiteetin hallinta	YIH.3	Tilaaajan palveluympäristössä saa käyttää vain henkilöön jäljitettäviä, henkilökohtaisia käyttöoikeuksia tai kulunvalvontaoikeuksia. Myös tietojärjestelmien ja verkkojen ylläpitotehtävissä on käytettävä henkilökohtaisia tunnuksia. Toimittajan käytössä olevat käyttöoikeudet poistetaan/suljetaan välittömästi käyttäjän palvelussuhteen päättyttyä.		
MV	Indentiteetin hallinta	YIH.4	Käyttäjien todentaminen tehdään vähintään salasanaa käyttäen. Käyttäjää on ohjeistettu hyvästä turvallisuuskäytännöstä salasanan valinnassa ja käytössä. Salasanoille on asetettu tietyt turvallisuuden vähimmäisvaatimukset.		
MV	Indentiteetin hallinta	YIH.5	Kirjautumisista ja kirjautumisyrityksistä tietojärjestelmiin ja verkkoihin on jäätävä lokitieto henkilötasolla.		

MV	Identiteetin hallinta	YIH.6	Etäkäytössä järjestelmien käyttäjät tunnustetaan käyttäen vahvaa, vähintään kahteen todennustekijään perustuvaa käyttäjätunnistusta.		
MV	Identiteetin hallinta	YIH.7	Käyttö- ja pääsyoikeuksia hallitaan vähimpien oikeuksien periaatteen mukaisesti. Käyttö- ja pääsyoikeuksien myöntämisen, muutostenhallinnan sekä poistamisen menettelyt on määritelty ja vastuutettu.		
MV	Identiteetin hallinta	YIH.8	Palveluportaali on identity access management, joka voidaan kytkeä Tilaaajan Entra ID/Oauth2.0 SSO autentikointiin.		
MV	Identiteetin hallinta	YIH.9	Toimittajalla on prosessi, jossa sen käyttämiä ja sille myönnettyjä käyttö- ja pääsyoikeuksia katselmoidaan ja arvioidaan tietojärjestelmäkohtaisesti säännöllisesti, jolla vältetään käyttöoikeuksien kumuloitumista.		
MV	Identiteetin hallinta	YIH.10	Poikkeavista toiminnoista (esim kirjautumisyrietykset pääsyoikeudettomiin tietoaisteihin, käyttö poikkeavana ajankohtana tai poikkeavasta lokaatiosta) saadaan hälytyksiä.		
MV	Identiteetin hallinta	YIH.11	Toimittaja käyttää ympäristön ylläpidossa keskitetyllä laitehallinnalla tai muulla laitetunnistuksen menetelmällä (esim Intune tai 802.1x) vain ajantasaisesti päivitettyjä ja ylläpidettyjä päätelaitteita. Tämä koskee myös mobiililaitteita.		
MV	Vaativusten mukaisuus ja tietosuoja	YVJ.1	Palvelu täyttää EU:n yleisen henkilötietoja koskevan tietosuoja-asetuksen (679/2016), tietosujalain (1050/2018) sähköisen viestinnän palveluista annetun lain (917/2014) ja työelämän tietosujalain (759/2004) vaatimukset ja toimittaja pystyy dokumentoidusti osoittamaan veloitteiden täyttymisen.		
MV	Vaativusten mukaisuus ja tietosuoja	YVJ.2	Toimittajalla on kirjallinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista suoatoimista ja keinoista, joilla varmistetaan Tilaaajan palvelutuotannossa sisäänrakennettu ja oletusarvoinen tietosuoja (esimerkiksi käsittelyn tarveperusteisuus, tietojen minimointi, säilytyksen rajoittaminen, ym.).		
MV	Vaativusten mukaisuus ja tietosuoja	YVJ.3	Toimittajan tulee ylläpitää käsittelijän selostetta käsittelytoimista, eli mitä henkilötietoryhmiä se käsittelee, kenestä, ja missä käsittelyä suoritetaan. Kuvauksen tulee sisältää eriteltyä erityiset tietoryhmät ja arkaluonteiset tiedot sekä käsittelyyn käytetyt menettelyt (automaattiset ja manuaaliset eriteltyinä).		
MV	Vaativusten mukaisuus ja tietosuoja	YVJ.4	Toimittajalla on oltava riskiarviot henkilötietojen käsittelyn riskeistä ja suunnitelmat riskien hallinnasta. Riskiarviot on päivitettävä säännöllisesti. Toimittajan on tiedotettava Tilaaajaa havaituista riskeistä, joista Tilaaajan on syytä olla tietoinen.		
MV	Vaativusten mukaisuus ja tietosuoja	YVJ.5	Toimittajalla tulee olla kuvattuna kaikki tietojen jatkokäyttötarkoitukset (arkistointi, tuotekehitys, testaus, ym.) ja niihin liittyvät lainsäädännön vaatimat jatkokäytön yhteensopivuusarviot.		
MV	Vaativusten mukaisuus ja tietosuoja	YVJ.6	Toimittaja käsittelee Tilaaajan tietoja vain Tilaaajan määrittelemiin käyttötarkoituksiin. Mikäli Toimittaja käsittelee Tilaaajan tietoja muuhun käyttötarkoitukseen, on Toimittajan kuvattava jatkokäytön lainmukaisuusperuste.		
MV	Vaativusten mukaisuus ja tietosuoja	YVJ.7	Palvelun tai järjestelmän ominaisuuksilla varmistetaan, että tietoja kerätään vain niin paljon kuin on välttämätöntä tietojen tarkoituksiin nähden.		
MV	Vaativusten mukaisuus ja tietosuoja	YVJ.8	Tietoja säilytetään vain lainmukaisuusperusteeseen ja käyttötarkoitukseen liittyvän ajan verran, jonka jälkeen ne joko poistetaan tai voidaan järjestelmässä tai palvelussa merkitä poistettaviksi manuaalipoistoa varten.		
MV	Vaativusten mukaisuus ja tietosuoja	YVJ.9	Tietoaisteiden muokkaamisesta, tallentamisesta ja poistoista jää järjestelmän lokitietoihin merkintä (yksilöity käsittelijä tai automatiikka, aikaleima, muutoksen luonne).		
MV	Vaativusten mukaisuus ja tietosuoja	YVJ.10	Järjestelmässä tai palvelussa on menettelytapa, millä varmistetaan, että tiedot ovat paikkansapitäviä ja päivitettyjä.		
MV	Vaativusten mukaisuus ja tietosuoja	YVJ.11	Kaikki palvelun tai järjestelmän toimittamisessa käytetyt alihankkijat ("toiset käsittelijät") ja niihin sovellettava lainsäädäntö on kuvattu ja yksilöity.		
MV	Vaativusten mukaisuus ja tietosuoja	YVJ.12	Jos palvelusta tai järjestelmästä siirretään alihankkijoiden tai muiden rekisterinpitäjien tai käsittelijöiden vuoksi tietoja ETA-alueen ulkopuolelle, jokaisen siirron osalta on kuvattu myös siirtomekanismit ja siirtomekanismin sitä vaatiessa toimittajan käyttöön ottamat lisäsuojakeinot. Tämä koskee myös toimittajia, jotka ovat eurooppalaisia yhtiöitä, mutta joihin omistuksensa vuoksi sovelletaan ETA-alueen ulkopuolista lainsäädäntöä (Esim. Google Ireland, Amazon Europe, jne.)		
MV	Vaativusten mukaisuus ja tietosuoja	YVJ.13	Järjestelmän tai palvelun käyttökoulutus on suunniteltu ja ohjeet saatavilla käsittelyyn osallistuvalla henkilöstöllä.		

MV	Vaatimustenmukaisuus ja tietosuojaja	YVJ.14	Henkilöihin liittyvät tiedot on saatavissa ulos tietopyynnön tullessa järjestelmästä tai palvelusta jollain rekisteröityyn liitettävällä tunnisteella (käyttäjätunnus, IP-osoite, muu vastaava tunnistetieto).		
MV	Vaatimustenmukaisuus ja tietosuojaja	YVJ.15	Järjestelmässä tai palvelussa on mahdollisuus korjata yksittäiseen henkilöön liittyviä tietoja ja muutoksesta jää järjestelmälokiin merkintä, josta selviää muutos, muutoksentakoaika ja muuttajan yksilöivät tiedot. HUOM. Silloin kun soveltuu, esim. lokitietojen jälkikäiteismuuttaminen ei saa olla edes mahdollista.		
MV	Vaatimustenmukaisuus ja tietosuojaja	YVJ.16	Järjestelmässä tai palvelussa on mahdollisuus muokata ja poistaa yksittäiseen henkilöön liittyviä tietoja silloin, kun lainsäädäntö sen mahdollistaa (ei esim. lokitietojen muokkaaminen).		
MV	Vaatimustenmukaisuus ja tietosuojaja	YVJ.17	Järjestelmästä tai palvelusta on selvitettävissä, mitä henkilötietoja järjestelmästä on siirretty / luovutettu eteenpäin ja kenen toimesta. (Myös automaattikalla rajapintojen kautta tapahtuvat siirrot.)		
MV	Vaatimustenmukaisuus ja tietosuojaja	YVJ.18	Tietoaineistoihin tehdyt haut tulee lokittaa ja ne on voitava todentaa myöhemmin (haun tekijä, haun tulokset, aikaleima).		
MV	Vaatimustenmukaisuus ja tietosuojaja	YVJ.19	Jos järjestelmään toteutetaan rajapintoja, on järjestelmän lokitettava automaattisesti kaikki sellaiset tuonnit ja viennit rajapintojen kautta tai muulla tavalla, joita ei ole ihminen initioinut.		
MV	Vaatimustenmukaisuus ja tietosuojaja	YVJ.20	Eri käyttäjäroolien tai muiden vastaavien perusteella tulee voida selvittää niihin kytketyt käyttöoikeudet.		
MV	Vaatimustenmukaisuus ja tietosuojaja	YVJ.21	Palveluntoimittajalla tulee olla jatkuva ja aktiivinen prosessi, jolla toimittaja pyrkii täyttämään lainsäädännön asettamat vaatimukset ml. NIS2 -direktiivin perusteella säädetty Kyberturvallisuuslaki vähintään kuten vaatimukset on määritelty "Liikenne- ja viestintävirasto Traficomin suositus NIS-valvoville viranomaisille kyberturvallisuuden riskienhallinnan toimenpiteistä", Traficom/18410/09.00.02/2023.		
MV	Vaatimustenmukaisuus ja tietosuojaja	YVJ.22	Toimittaja pystyy käytännössä, sertifioiduilla tai kolmannen osapuolen auditointiraportilla osoittamaan lainsäädännön noudattamisen ja raportoi Tilaaajalle vuosittain palveluhallintapalaverin yhteydessä henkilötietojen käsittelyn vaatimustenmukaisuuden täyttymisestä.		
MV	Vaatimustenmukaisuus ja tietosuojaja	YVJ.23	Toimittajan organisaatiossa on nimetty tietosuojavastaava, joka valvoo tietosuojan toteutumista organisaatiossa.		
MV	Vaatimustenmukaisuus ja tietosuojaja	YVJ.24	Henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan vähintään GDPR:n minimivaatimusta (artikla 35). Toimittaja auttaa tarvittaessa Tilaaajaa (DPIA) vaikutustenarvioinnin teossa.		
MV	Tietoturvallisuus	YTV.1	Toimittajan organisaatiolla on oltava johdon hyväksymä, voimassaoleva ja säännöllisesti päivitetty tietoturva- ja tietosuojapolitiikka.		
MV	Tietoturvallisuus	YTV.2	Toimittaja on tunnistanut vähintään kriittisimmän omaisuutensa ja määritellyt menettelytavat sen suojaamiseksi (mm. tiedon suojauskäytön mukainen hyväksyty käyttö). Tilaaajan omaisuutta käsitellään samojen periaatteiden mukaisesti.		
MV	Tietoturvallisuus	YTV.3	Toimittajan organisaatiolla on tietoturvaluokituksen ja tietosuojaloukkausten asianmukaiseen käsittelyyn määritellyt menettelytavat ja ohjeet. Menettelytavat sisältävät kaikki normaalista toiminnasta poikkeavat tapahtumat IT-ympäristössä ja tietosuojajatyössä.		
MV	Tietoturvallisuus	YTV.4	Toimittaja käsittelee Tilaaajan tietoaineistoja vain palvelun tuottamisen edellyttämässä laajuudessa. Toimittaja myöntää pääsyoikeuden Tilaaajan tietoihin ja niitä käsitteleviin tietojärjestelmiin vain niille henkilöille, jotka tarvitsevat tietoja palvelun tuottamiseen liittyvissä työtehtävissään.		
MV	Tietoturvallisuus	YTV.5	Toimittaja on määritellyt käytännöt ja menettelyt, joilla varmistetaan, että ennen kuin Tilaaajan tietoja sisältävä tallennusväline luovutetaan tai myönnetään toiselle käyttäjälle, tai ennen kuin tällainen tallennusväline poistetaan käytöstä pysyvästi, Toimittaja poistaa turvallisesti Tilaaajan tiedot sekä fyysisesti että logisesti siten, että tietoväline ei sisällä jäännösdataa, tai tarvittaessa tuhoaa tällaiset tallennusvälineet fyysisesti.		
MV	Tietoturvallisuus	YTV.6	Sähköisessä muodossa olevien tietojen tuhoaminen on järjestetty luotettavasti. Salassa pidettävien tietojen tuhoamisessa käytetään menetelmiä, joilla estetään tietojen kokoaminen uudelleen kokonaan tai osittain.		

MV	Tietoturvaluisuus	YTV.7	Toimittajalla on ajantasaiset ja kattavat jokapäiväiseen työtoimintaan liittyvät ohjeet tietoturvaluisuuden varmistamiseksi, ja ohjeet on tarvittavien tahojen saatavilla. Ohjeet tulee olla tietojen käsittelystä, tietojärjestelmien käytöstä, tietojenkäsittelyoikeuksista, tiedonhallinnan vastuiden toteuttamisesta, tiedonsaantioikeuksien toteuttamisesta sekä tietoturvaluusustoimenpiteistä. Ohjeet kattavat tietoihin liittyvät prosessit ja tiedonkäsittely-ympäristöt tietojen koko elinkaaren ajalta. Ohjeet kattavat myös tietoturvaluiset käytänteet etätyössä sekä matkustettaessa.		
MV	Tietoturvaluisuus	YTV.8	Toimittajan ja sen Alihankkijan toimitilojen tulee olla asianmukaisesti suojattu siten, etteivät ulkopuoliset pääse käsiksi Tilaaajan tietoihin.		
MV	Tietoturvaluisuus	YTV.9	Kannettavien työasemien kiintolevyt on kryptattu (esim bitlocker).		
MV	Tietoturvaluisuus	YTV.10	Kaikki tietojärjestelmien päätteet, verkkojen aktiivilaitteet ja vastaavat komponentit on sijoitettava lukituissa tiloissa, joihin pääsy on vain ylläpito henkilöstöllä.		
MV	Tietoturvaluisuus	YTV.11	Toimittajalla tulee olla vierailijaohje ja tiloissa vierailijoista pidetään kirjaa.		
MV	Tietoturvaluisuus	YTV.12	Etäkäytössä käytettävät päätelaitteet, muistivälineet ja tietoliikenne yhteydet ovat suojattu käyttäen sellaisia salausratkaisuja, joissa ei ole tunnettuja haavoittuvuuksia ja jotka tukevat valmistajilta saatujen tietojen mukaan moderneja salausvahvuuksia ja -asetuksia.		
MV	Tietoturvaluisuus	YTV.13	Toimittajalla tulee olla avaintenhallintaohje tai muu pääsynhallintaohje ja luovutetuista avaimista ja henkilöistä pidetään kirjaa. Tämän tulee sisältää myös muut kuin toimittajan oman henkilöstön.		
MV	Tietoturvaluisuus	YTV.14	Fyysisen ja tilaturvaluisuuden riskit on oltava huomioituna riskiarvioissa, esimerkiksi varkaudet, tulipalot ja vesivahingot sekä niiden vaikutukset sekä niiltä varautuminen.		
MV	Tietoturvaluisuus	YTV.15	Siirrettäviä tietovälineitä (ulkoiset kiintolevyt, USB-muistit ja vastaavat) ei jätetä valvomatta ja ne on salattu ratkaisulla, joissa ei ole tunnettuja haavoittuvuuksia ja jotka tukevat valmistajilta saatujen tietojen mukaan moderneja salausvahvuuksia ja -asetuksia.		
MV	Tietoturvaluisuus	YTV.16	Toimittaja on varmistanut palvelutuotantoon liittyvän maantieteellisen tai loogisen hajauksen siten, että palvelutuotantoon tarvittava toimintakyky on palautettavissa normaalitilaan myös vakavien tietoturvaluoukkausten, kuten kiristyshaittaohjemien aiheuttaman tietojen ja konfiguraatiomenetysten jälkeen kohtuullisessa ajassa.		
MV	Tietoturvaluisuus	YTV.17	Toimittaja tunnistaa kattavasti suojattavat kohteet ja pitää niistä ajantasaista dokumentaatiota. Suojattavia kohteita ovat tiedot, tietojärjestelmät, tietojenkäsittelyprosessit, tilat sekä muut mahdollisesti organisaation tietoturvaluusuteen vaikuttavat kohteet. Organisaatio määrittelee suojattavien kohteiden vastuut ja omistajat.		
MV	Tietoturvaluisuus	YTV.18	Toimittaja harjoittelee poikkeustilanteita säännöllisillä kyberturvaluusuharjoituksilla. Harjoitusten havaintoja käytetään kehittämään häiriönhallinta ja varautumisprosesseja.		
MV	Tietoturvaluisuus	YTV.19	Riskienhallinnassa noudatetaan ennakoivaa, kaikki vaaratekijät huomioivaa lähestymistapaa ja varmistetaan, että yrityksen hallintotapa ja riskienhallintaprosessit ottavat huomioon kyberturvaluusuriskit. Riskienhallinnassa on huomioitu myös sidosryhmistä ja toimitusketjuista aiheutuvat riskit.		
MV	Tietoturvaluisuus	YTV.20	Toimittajalla on käytössä jatkuvuudenhallinta- ja häiriönhallintasuunnitelmat, joiden toimivuutta arvioidaan ja kehitetään säännöllisesti. Toimittaja sitoutuu tarvittaessa osallistumaan Tilaaajan järjestämiin jatkuvuudenhallintaa koskeviin harjoituksiin.		
MV	Tietoturvaluisuus	YTV.21	Tietojen suojaamiseksi ja tietoturvaluisuuden varmistamiseksi tarvittavat menettelyt ja ohjeet on toteutettu yksityiskohtaisemmin henkilöstön työtehtävien rooliin liittyvät tarpeet huomioiden.		
MV	Tietoturvaluisuus	YTV.22	Toimittaja on varautunut mahdollisiin palvelunestohyökkäyksiin proaktiivisesti suunnittelemalla niihin ratkaisut.		
MV	Turvaluisuusriskienhallinta	YTS.1	Toimittajan organisaatio toteuttaa tietoturvaluusuriskien hallintaa, riskienhallinnan lähtökohtana tulisi olla tunnistaa luottamuksellisuuteen, eheyteen, saatavuuteen ja aitouteen liittyvät tarpeet sekä sen kohteena toimintojen kannalta keskeiset palvelut, järjestelmät, prosessit ja henkilöt. Lisäksi tulee tunnistaa toimittajaan kohdistuvat yleisesti kyberturvaluusuteen liittyvät ja toimialalle ominaiset uhat ja arvioida näiden todennäköisyydet sekä vaikutukset. Organisaation toteuttamat tietoturvaluusustoimenpiteet on mitoitettu riskiarvioinnin mukaisesti. Riskienhallinnan vaikuttavuutta on arvioitava säännöllisesti sopivin mittarein niin, että valittujen toimenpiteiden toimivuutta voidaan mitata ja tarvittaessa parantaa.		

MV	Turvallisuusriskienhallinta	YTS.2	Jatkuvuus- ja toipumissuunnitelmat (BCP & DR) niin Toimittajan omaan liiketoimintaan kuin Tilaaajan palvelutuotantoon liittyen on laadittu ja otettu käyttöön. Jatkuvuus- ja toipumissuunnittelu sisältää periaatteet siitä, miten palvelutuotanto järjestetään suunnitelmallisesti eri poikkeustilanteissa, ja millä toimenpiteillä palaututaan normaalitoimintaan. Suunnittelussa tunnistetaan mm. ne palvelut, joista palvelutuotannon ydintoiminnot ovat riippuvaisia, sekä arvioidaan mitä vaikutuksia eripituisilla ICT-palvelujen katkoilla on näihin ydintoimintoihin. Jatkuvuussuunnitelmissa tulee huomioida myös tietoturvallisuuden vaaditun tason säilyminen poikkeustilanteiden aikana.		
MV	Turvallisuusriskienhallinta	YTS.3	Palvelun toimintaan kohdistetaan vähintään vuosittain sisäinen tarkastus, jonka tavoitteena on selvittää kuinka palvelu kokonaisuutena vastaa turvakäytäntöjensä ja sopimus- sekä lainsäädännöllisten vastuiden täyttämiseen.		
MV	Turvallisuusriskienhallinta	YTS.4	Toimittajalla on raportointivelvollisuus kriittisissä tietoturvaongelmissa.		
MV	Turvallisuusriskienhallinta	YTS.5	Toimittaja huomioi, että Tilaaaja on yhteiskunnan toiminnan kannalta kriittinen toimija. Toimittajan toimittamilla palveluilla on välillinen vaikutus Tilaaajan kriittiseen toimintakykyyn. Tilaaaja huomioi palvelutuotannossa tarjottavien palveluiden linkityksen tähän tehtävään ja siitä johtuvan prioriteettitarpeen.		
MV	Turvallisuusriskienhallinta	YTS.6	Toimittajan SaaS-palvelussa noudatetaan ISO/IEC 27001:2022 turvallisuusstandardia ja toimittajalla on tarvittavat voimassaolevat sertifikaatit.		
MV	Turvallisuusriskienhallinta	YTS.7	Palveluun liittyviä turvallisuusasiakirjoja kehitetään sen elinkaaren aikana erottamattomana osana muutosten- ja asetustenhallintaprosessia.		
MV	Osaamisvaatimukset	YOA.1	Toimittajalla on käytössään riittävät resurssit ja asiantuntemus toimintansa tietoturvallisuuden varmistamiseksi (resursseilla tarkoitetaan sekä henkilöresursseja että taloudellisia panostuksia, kuten tietojärjestelmäinvestointeja). Resurssit riittävät tietoturvallisuuden hallinnan toteuttamiseen, ylläpitoon ja jatkuvaan parantamiseen.		
MV	Osaamisvaatimukset	YOA.2	Toimittaja huolehtii henkilöstönsä säännöllisestä tietoturvalisuuskoulutuksesta. Koulutuksella varmistetaan, että henkilöstöllä ja organisaation lukuun toimivilla on tuntemus voimassa olevista tietoturvalisuutta, tiedonhallintaa, tietojenkäsittelyä sekä tiedon julkisuutta koskevista säädöksistä, määräyksistä sekä organisaation että Tilaaajan ohjeista, sekä organisaation vastuulla oleviin tietoihin kohdistuvista riskeistä ja uhista. Henkilöstön osaamista täydennetään ja testataan säännöllisesti.		
MV	Osaamisvaatimukset	YOA.3	Henkilöt tuntevat omaan toimintaan liittyvät jatkuvuus- ja toipumissuunnitelmat sekä osaavat toimia niiden mukaisesti. Varahenkilöt on nimetty ja heidän kykynsä hoitaa tehtävät normaalitilanteissa on varmistettu.		
MV	Osaamisvaatimukset	YOA.4	Toimittaja tunnistaa ne tehtävät, joiden suorittaminen edellyttää sen palveluksessa olevilta tai sen lukuun toimivilta henkilöiltä erityistä luotettavuutta.		
MV	Osaamisvaatimukset	YOA.5	Erityistä osaamistasoa vaativat roolit (esim. ylläpitäjät ja pääkäyttäjät, turvaluokitelluissa tiloissa tai erityistä salausta vaativan tiedon parissa työskentelevät) on tunnistettu ja roolinhaltijoiden kompetenssit tehtävänhoitoon on varmistettu.		
MV	Osaamisvaatimukset	YOA.6	Resurssien riittävyttä arvioidaan säännöllisesti ja aina olennaisten muutosten yhteydessä (esim. organisaation toiminta ja/tai koko muuttuvat).		
MV	Osaamisvaatimukset	YOA.7	Kriittisten tehtävien suorittamiseksi on suunniteltu ja valmisteltu erityistilanteiden vaihtoehtoiset toimintatavat ja henkilöstön saatavuus ja varajärjestelyt. Henkilöstö tuntee periaatteet organisaation varautumisesta sekä tietää eri tilannemallien vaikutuksen omaan tehtäväänsä.		
MV	Dokumentaatio	YDA.1	Palveluun sovellettavien lakien ja säädösten määräykset sekä menettelyt näiden noudattamiseksi tulee olla tunnistettu ja dokumentoitu sekä säännöllisesti päivitetty.		
MV	Dokumentaatio	YDA.2	Toimittajan IT-ympäristön (vähintään Tilaaajan palvelutuotannon osalta) tulee olla dokumentoitu.		
MV	Dokumentaatio	YDA.3	Toimittajalla tulee olla ajantasainen dokumentaatio henkilöstöstä, jolla on pääsy Tilaaajan tietoaimeistoon. Dokumentaatiota on päivitettävä muutosten yhteydessä.		
MV	Dokumentaatio	YDA.4	Toimittajan ylläpitämä dokumentaatio päivitetään ajan tasalle viimeistään 1 kk sisällä toteutetuista muutoksista		
MV	Palveluiden siirto sopimuskauden jälkeen	YPS.1	Toimittaja sitoutuu avustamaan Tilaaajaa palvelun tai sen osan päättyessä päättyvän palvelun siirtämisessä kolmannen osapuolen tai Tilaaajan itsensä hoidettavaksi.		
MV	Palveluiden siirto sopimuskauden jälkeen	YPS.2	Toimittaja on velvollinen suorittamaan palvelun siirtämiseen liittyvät työt Sopimuksen mukaisilla hinnoilla.		

MV	Palveluiden siirto sopimuskauden jälkeen	YPS.3	Sopimuksen päättyessä on Toimittajan avustettava Tilaajaa siinä, että Tilaaja saa tarvittavat käyttöoikeuslisenssit sekä tietoliikenneyhteydet (myös liittämäsopimukset), jotka tarvitaan palvelun siirtämiseksi toisen Toimittajan tai Tilaajan itsensä hoidettavaksi.		
MV	Palveluiden siirto sopimuskauden jälkeen	YPS.4	Toimittaja palauttaa Tilaajan tietoaaineiston (asiakaskohtaiset lokitiedot ja muu palveluun tallennettu asiakaskohtainen tieto) yleisesti käytössä olevassa muodossa tai tuhoaa tietoaaineiston siten, ettei tietoja ole enää mahdollista palauttaa luettavaan muotoon. Toimittajalla on oikeus säilyttää tietoaaineistoja säädösten ja viranomais määräysten edellyttämällä tavalla.		
MV	Palveluiden siirto sopimuskauden jälkeen	YPS.5	Toimittajan salassapitovelvollisuus jatkuu myös sopimuksen päättymisen jälkeen sopimuksessa määriteltyjen ehtojen mukaisesti.		

Integraatiot

Naantalın kaupungin palkka- ja HR-järjestelmän hankinta, sisältäen matkahallinnan

Tarjoajan nimi ja tarjottu järjestelmä:

0

Ohjeet

Tarjoaja ilmoittaa onko integraation toteutus mahdollista valitsemalla Kyllä / Ei.

Mikäli valitaan kyllä, integraation kustannuksien tulee sisältyä hintaliitteessä annettavaan perustamismaksuun sekä kiinteään kuukausittaiseen perusmaksuun.

Palkkajärjestelmä liittyy useisiin ulkoisiin järjestelmiin. Näiden integraatioiden toiminta on keskeistä järjestelmän hyötyjen saavuttamiseksi.

Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	ProEconomica Premium - kirjanpitoaineisto	
MV	Nomentia - Pankkiaineisto	
MV	Nepton - poissaolot	
MV	VARDA	
MV	Hellewi - palkkatiedot	
MV	Titania - palkkatiedot, henkilöstötieto	
MV	VeroAPI	
MV	Tulorekisteri	
MV	Päikky - palkkatiedot	
MV	Mehiläinen - henkilöstötieto, sairauspoissaolot	
MV	Ruuvi (Enter SystemSolutions Oyn ruutuvihko), henkilöstötieto	

MV	Verkkopankit - Palkkalaskelma	
MV	VILO -ay-jäsenmaksuselvitykset	

Optiot

Naantalien kaupungin palkka- ja HR-järjestelmän hankinta, sisältäen matkahallinnan

Tarjoajan nimi ja tarjottu järjestelmä:

0

Ohjeet

Tarjoaja ilmoittaa onko option toteutus mahdollista valitsemalla Kyllä / Ei.

Mikäli valitaan kyllä, hinta ilmoitetaan erikseen hintaliitteessä.

Hintaliitteestä tulee ilmetä toiminnon toteuttamiseen liittyvät kertaluonteiset hinnat (perustamiskustannukset) sekä toimintojen ylläpitoon liittyvät mahdolliset kuukausittaiset kustannukset (kuukausittainen palvelumaksu). Hinnat eivät vaikuta tarjousten vertailuhintaan.

Voit lisätä myös muita tarjotun palvelun sisältämiä toiminnallisuuksia sekä liittää erillisiä liitteitä lisätoiminnallisuuksista.

HRD -moduulit/toiminnot	Vastaus (Kyllä/Ei)
Perehdytys	
Osaamisen hallinta	
Koulutusten hallinta	
Kehityskeskustelut	
Tutkintotiedot	
Suoritettujen kurssitiedot	
Työsuorituksen arviointi	
Mahdollisuus tallentaa henkilölle lisätietoja, esim. etätyösopimus, mentorointi tehty + pvm.	
Mahdollisuus raportoida yllämainittujen moduulien sisällöstä.	

Järjestelmän integraatiot	Vastaus (Kyllä/Ei)
Maksukiellot - integraatio	

Hinta

Naantalın kaupungin palkka- ja HR-järjestelmän hankinta, sisältäen matkahallinnan

Tarjoajan nimi ja tarjottu järjestelmä:

0

Ohjeet

- Tarjoaja täyttää kaikki sinisellä täytetyt kentät. Muita kenttiä ei saa muuttaa.

- Tämä lomake laskee automaattisesti erikseen palvelun kustannusten vertailuhinnan 1 ja 2 sekä näiden yhteenlasketun kokonaisvertailuhinnan. Kokonaisvertailuhintaa käytetään hintapisteiden laskennassa.

- Hinnat on ilmoitettava arvolisäverottomana (alv 0 %). Hinnat on ilmoitettava euroissa.

- Tarjoajan antamat kaikki hinnat ovat lopullisia ja kiinteänä sitovia tarjouspyyntöasiakirjojen mukaisesti.

- Palvelun hinta koostuu perustamiskustannuksesta ja alla mainituista palvelumaksuista.

- Perustamiskustannus maksetaan järjestelmän käyttöönoton yhteydessä. Perustamiskustannus sisältää palvelun käyttöönotossa tehtävät toimet. Perustamiskustannus maksetaan vain kerran.

- Tilaaja ei korvaa erikseen tarjoajan henkilöstön matkustamiseen liittyviä kuluja järjestelmän käyttöönottoon liittyen.

- Perus- ja palvelumaksuja aletaan maksaa vasta kun käyttöönotto on hyväksytysti saatu toteutettua.

- Ilmoitettujen kustannusten ja maksujen tulee sisältää tilaajan toiminnalliset, tekniset, integraatiot ja yleisen palvelunhallinnan mukaiset vaatimukset.

- Tarjouksen on oltava voimassa 6 kuukautta.

- Hinta on kiinteä sopimuksen ensimmäiset 2 vuotta. Tämän jälkeen toimittaja voi esittää hinnankorotuksia Tilastokeskuksen palvelujen tuottajahintaindeksin perustuen.

- Mikäli tilattua toiminnallisuutta ei saada toimittajasta johtuvasta syystä toimimaan sovittuun käyttöönottopäivään mennessä, tilaajalla on oikeus veloittaa toimittajalta viivästyksestä aiheutuvat kohtuulliset uudelleenjärjestelykulut. Kohtuullisilla kuluilla tarkoitetaan määrää, joka saadaan jakamalla perustamiskustannus (käyttöönottoprojektin hinta) sovitun käyttöönottoprojektin kuukausilla ja kerrottuna viivästyksen kestolla.

- Lisäksi tarjoaja voi listata mahdolliset optiona tarjottavat muut järjestelmään saatavilla olevat lisätoiminnallisuudet. Mahdolliset optiona tarjottavat lisätoiminnallisuudet eivät voi olla järjestelmän sellaisia toiminnallisuuksia, joihin tarjoaja on tarjouksessaan sitoutunut, ja jotka täyttävät tarjouspyynnöllä edellytetyt minimivaatimukset. Tarjoajan tulee ilmoittaa toimintojen toteuttamiseen liittyvät kertakorvausluontoiset hinnat (perustamiskustannukset) sekä toimintojen ylläpitoon liittyvät mahdolliset kuukausittaiset kustannukset (kuukausittainen palvelumaksu). Hinnat eivät vaikuta tarjousten vertailuhintaan.

Palvelun kustannukset	Hinta (€, alv 0%)
<p>Perustamiskustannus (käyttöönottoprojektin hinta)</p> <p><i>Järjestelmän perustamiskustannus ja käyttöönottokoulutukset pääkäyttäjille. Perustamiskustannuksen tulee pitää sisällään hankesuunnitelman ja migraation nykyisestä järjestelmästä sekä kuvatut integraatioiden perustamiset.</i></p>	
<p>Kiinteä perusmaksu (SaaS-palvelu)(€ / kk)</p> <p><i>Kiinteä perusmaksu sisältää jatkuvan kuukausittaisen pääkäyttäjä-/sovellustuen, käyttöpalvelun, tietoliikennekustannukset, AD-integraation, tarvittavat lisenssit, järjestelmän ylläpidon, varmuuskopioinnin, ohjelmavirheiden korjaamisen, pakolliset ves/tes-muutokset sekä muut tarjouspyyntömateriaalissa esitetyt vaatimukset.</i></p> <p><i>Hinta annetaan oletuksella, että palkansaajia on n. 800 ja palkkalaskelmia n. 12000 vuodessa.</i></p>	

Ilmoita miten kiinteään perusmaksuun (€/kk) vaikuttaa palkansaajien / palkkalaskelmien määrän muutos. Hinnoitteluliite ladattava.	
Versiopäivitykset järjestelmään (€ / vuosi) <i>Hinta annettava, mikäli ei sisälly kiinteään perusmaksuun.</i>	
Tilaajan erikseen tilaamat muutokset järjestelmään. Hinnoitteluliite ladattava.	
Vertailuhinta 1: <i>Perustamiskustannus + kiinteä perusmaksu x 48 kk + versiopäivitykset x 4 v</i>	0,00 €

Matka- ja ajolaskut	Anna hinta vain toiseen alla olevista vaihtoehdoista	Hinta (€, alv 0%)
Vaihtoehto 1 Kiinteä kuukausimaksu (€ / kk) Hinta annetaan oletuksella, että matkalaskuja on n. 1600 vuodessa. Määrä sisältää koontilaskuja. (esim. 1 matkalasku voi sisältää kahden kuukauden ajolaskut)		
Vaihtoehto 2 Hinta / transaktio (tapahtuma) Hinta annetaan oletuksella, että jokainen matkalasku on oma transaktio. (matkalasku voi sisältää koonnin useammasta tapahtumasta)		

Molemmat yllämainitut vaihtoehdot sisältävät jatkuvan kuukausittaisen pääkäyttäjä-/sovellustuen, käyttöpalvelun, tietoliikennekustannukset, integraatiot, tarvittavat lisenssit, järjestelmän ylläpidon, varmuuskopioinnin, ohjelmavirheiden korjaamisen sekä muut tarjouspyyntömateriaalissa esitetyt vaatimukset.

Hinnoitteluliite ladattava.

Vertailuhinta 2:

0,00 €

Kuukausittainen palvelumaksu x 48 kk (vaihtoehdossa 2 käytetään oletuksena 1600 transaktiota vuodessa)

Kokonaisvertailuhinta:

0,00 €

Vertailuhinta 1 + Vertailuhinta 2

Lisätyöt ja koulutus

Tarjoajan tulee ilmoittaa mahdollisesti lisätyönä erikseen hankittavan asiantuntijatyön ja lisäkoulutusten hinta. Tilaaja ei sitoudu tilaamaan tätä. Oletuksena tilaisuudet järjestetään etänä. Liitä hintaliite.

Hinta (€, alv 0%)

Asiantuntijatyö (€ / h)

Pääkäyttäjille pidettävät lisäkoulutukset (€ / h)

Muille käyttäjille pidettävät lisäkoulutukset (€ / h)

<p>Optiot</p> <p><i>Tarjoaja voi listata tähän mahdolliset optioina tarjottavat muut järjestelmään saatavilla olevat toiminnallisuudet, jotka eivät sisälly hankinnan kohteen kuvaukseen.</i></p> <p><i>Mahdolliset optioina tarjottavat lisätoiminnallisuudet eivät voi olla järjestelmän sellaisia toiminnallisuuksia, joihin tarjoaja on tarjouksessaan sitoutunut, ja jotka täyttävät tarjouspyynnöllä edellytetyt vähimmäis- tai minimivaatimukset taikka pisteytettävät vaatimukset.</i></p> <p><i>Option hintaan sisältyy toiminnallisuuden koulutus pääkäyttäjälle.</i></p> <p><i>Tilaaja ei sitoudu tilaamaan näitä.</i></p>	<p>Perustamis- kustannus Hinta (€, alv 0%)</p>	<p>Kuukausittainen palvelumaksu Hinta (€, alv 0%)</p>
Lisätoiminto (HRD Perehdytys):		
Lisätoiminto (HRD Osaamisen hallinta):		
Lisätoiminto (HRD Koulutusten hallinta):		
Lisätoiminto (HRD Kehityskeskustelut):		
Lisätoiminto (toiminnon nimi):		
Lisätoiminto (toiminnon nimi):		
Lisätoiminto (toiminnon nimi):		
Lisätoiminto (toiminnon nimi):		
Lisätoiminto (toiminnon nimi):		
Lisätoiminto (toiminnon nimi):		
Lisätoiminto (toiminnon nimi):		
Lisätoiminto (toiminnon nimi):		

Laatu

Naantalın kaupungin palkka- ja HR-järjestelmän hankinta, sisältäen matkahallinnan

Tarjoajan nimi ja tarjottu järjestelmä:

0

Ohjeet

Laatukriteerien arviointi suoritetaan seuraavasti:

- Pisteytettävien kriteerien osalta Kyllä vastaus antaa ilmoitetun pistemäärän ja Ei vastauksesta ei saa pistettä. Mikäli kriteerin kohdalla pyydetään lisätietoja, on lisätiedot annettava tai erillinen liite lisättävä , jotta Kyllä vastauksesta saa pisteitä.

- Vertailtavien kriteerien osalta arviointi tehdään kriteerikohtaisesti siten, että annetut vastaukset sijoitetaan paremmuusjärjestykseen sen perusteella, kuinka hyvin ne vastaavat tilaajan tarpeita. Paras arvio saa korkeimman pistemäärän ja heikoimmin tarpeisiin sopiva matalimman pistemäärän. Mikäli liite puuttuu, automaattisesti 0 pistettä.

Laatukriteerit (pisteytettävät)

ID	Kriteeri	Vastaus (Kyllä/Ei)	Max. pisteet
P1	Toimittajalla on vähintään kaksi (2) kunta-alan referenssiä viimeisen kolmen (3) vuoden ajalta ja toimitus on sisältänyt tietojen migraation sekä integraatioita, esim. taloushallinnon järjestelmään. Mikäli vastaat Kyllä, anna kahden referenssien yhteystiedot alla oleviin lokeroihin.		4
P1.1	1. Anna referenssit yhteystietoineen :		

P1.2	2. Anna referenssit yhteystietoineen:	
P2	Työntekijöiden käytössä on mobiilisovellus poissaolojen ilmoittamiseen. Lataa toiminnosta esite.	1
P3	Matkahallintaosiota on mahdollista käyttää mobiilisti. Lataa toiminnosta esite.	1
P4	Järjestelmässä on myös kielivalintana englanti.	1
P5	Matkalaskut voidaan käsitellä järjestelmän palkka-ajossa.	1
P6	Tulorekisterikorjaukset tehdään suoraan palkkajärjestelmässä.	1
P7	Pääkäyttäjän on mahdollista viestiä käyttäjille järjestelmän avulla esimerkiksi käyttökatkosta.	1
P8	Järjestelmään on mahdollista lisätä heräte ammattiyhdistysliiton antamista perinnän päättymisen ehdoista. Esim. 3kk palvelussuhteen päättymisen jälkeen.	1
P9	Työ-/palvelussuhde- sekä palkkatodistusten oletussisältöä on mahdollista muokata pääkäyttäjäoikeuksilla.	1

Laatukriteerit (vertailtavat) - tarjoajaa pyydetään liittämään allaoleviin kohtiin vastausdokumentit		
ID	Kriteeri	Pisteet
V1	1. Palvelu- ja tukipyyntöjen käsittely- ja ratkaisuaajat (pyydetään tarjoajaa antamaan vasteajat) a) Toiminnan estävät, kriittiset ja vakavat häiriöt b) Toimintaa haittaavat / hidastavat häiriöt c) Toiminnan kannalta ei niin kiireelliset häiriöt	0-5
V2	2. Tilaajan pääkäyttäjäoikeuksien laajuudet järjestelmässä Tarjoajan tulee liittää kuvaus järjestelmän käyttöoikeusrakenteesta sekä selvitys siitä, mitkä käyttö- ja muokkaus-oikeudet kuuluvat tilaajalle, mitkä oikeudet jäävät toimittajalle.	0-5
V3	3. Tarjoajan asiakastytyväisyysseuranta /-mittarit Tarjoajan tulee liittää kuvaus miten, millä syklillä ja laajuudella asiakastytyväisyyskyselyjä toteutetaan ja miten tuloksia käydään asiakkaiden kanssa läpi.	0-5

V4	4. Tilaajan antamien kehitysideoiden huomioiminen Naantal in kaupungille hyvä ja kehittävä yhteistyö on tärkeää. Kirjoittakaa kuvaus, miten tilaajan antamia kehitysideoita huomioidaan ja millaisella aikataululla.	0-5
----	--	-----