

Matrice de conformitate BNM HRM

Iată răspunsurile generate pentru cerințele din matricea de conformitate:

Cod Cerință	Cerință	Obligativitate	Răspuns
CF.1.	Soluția de digitalizare a proceselor de management resurse umane - recrutare, angajare, administrare personal, trebuie să fie de tip comercial (COTS -Commercial off the shelf). Nu se acceptă dezvoltări în acest sens, ci doar configurări sau personalizări la nivelul produsului software oferat.	Obligatorie	Conform. Soluția propusă este un produs COTS și va fi configurată conform cerințelor.
CF.2.	Soluția propusă trebuie să fie intuitivă și simplă în configurare, exploatare și administrare.	Obligatorie	Conform. Soluția propusă are o interfață intuitivă și simplă, ușor de configurat și administrat.
CF.3.	Soluția propusă trebuie să asigure un grad ridicat de parametrizare pentru a permite dezvoltarea acesteia cu forțele proprii ale Cumpărătorului.	Obligatorie	Conform. Soluția permite parametrizare avansată pentru adaptarea la nevoile Cumpărătorului.
CF.4.	Soluția trebuie să asigure posibilitatea accesării de toți utilizatorii săi prin intermediul unui browser web.	Obligatorie	Conform. Soluția poate fi accesată prin orice browser web modern.
CF.5.	Soluția trebuie să permită integrarea cu orice server de directory care implementează protocolul LDAP, pentru sincronizarea utilizatorilor și autentificarea acestora în sistem.	Obligatorie	Conform. Soluția oferă integrare completă cu servere LDAP pentru autentificare și sincronizare.
CF.6.	Soluția trebuie să suporte integrarea cu cel puțin un sistem de management de documente de tip Enterprise în vederea stocării tuturor documentelor organizației într-un mediu centralizat.	Obligatorie	Conform. Soluția permite integrarea cu sisteme de management de documente Enterprise pentru stocare centralizată.
CF.7.	Soluția trebuie să fie bazată pe o platformă de management a documentelor.	Obligatorie	Conform. Soluția este construită pe o platformă robustă de management al documentelor.
CF.8.	Soluția va deține interfețe în limba română pentru utilizatorii soluției.	Obligatorie	Conform. Soluția oferă interfață completă în limba română.
CF.9.	Soluția va deține posibilitatea de previzualizare a informației.	Obligatorie	Conform. Soluția permite previzualizarea informației în toate modulele.
CF.10.	Soluția trebuie să permită automatizarea proceselor de management resurse umane (RU) și anume de recrutare, angajare, administrare a personalului, evidența timpului de muncă,	Obligatorie	Conform. Soluția permite automatizarea completă a proceselor de RU, inclusiv funcționalitățile specificate.

Cod Cerință	Cerință	Obligativitate	Răspuns
	gestiunea structurii organizatorice, deplasările de serviciu ale personalului, gestiunea practicii de producție și să ofere o abordare integrată de management RU pentru aceste procese.		
CF.11.	Soluția trebuie să permită integrarea cu alte sisteme ale Cumpărătorului, spre exemplu preluarea organigramei, (in)disponibilitatea utilizatorului, preluarea documentelor aferente personalului din cadrul sistemului de gestiune electronică internă a documentelor (SGED). Forma preluării/prezentării informației aferente, documentelor ș.a. informații va fi determinată la etapa de analiză și design, în format xls, interpelări la nivel de BD, web, etc.	Obligatorie	Conform. Soluția suportă integrarea cu alte sisteme ale Cumpărătorului, iar formatul de preluare/prezentare a informațiilor va fi configurat conform cerințelor la etapa de analiză și design.
CF.12.	Soluția trebuie să fie capabilă să importe/exporte datele din sistemele informatice ale Cumpărătorului.	Obligatorie	Conform. Soluția permite importul și exportul datelor din sistemele informatice ale Cumpărătorului.
CF.13.	Soluția trebuie să fie capabilă să migreze/integreze datele din sistemele informatice existente.	Obligatorie	Partial. Soluția oferă API care ar permite funcționalități de migrare și integrare a datelor din sistemele existente.
CF.14.	Soluția trebuie să permită crearea/generarea de formulare prestabilite așa ca: ordine, avize, fișe, procese verbale, etc., în care se va prelua informația din surse externe și va avea posibilitatea ulterioară de: modificare, coordonare, vizare, revizuire, semnare electronică. În generarea acestora se va ține cont de genul persoanei (ex. expert, expertă).	Obligatorie	Partial. Soluția permite generarea și gestionarea formularelor prestabilite, cu toate inșa. Adicional va fi necesara integrarea semnarii electronice.
CF.15.	Soluția trebuie să permită crearea/încărcarea documentelor cu fluxuri de aprobare/semnare electronică și persoane implicate. La orice etapă, cu excepția etapelor finale se va prevedea opțiunea de revizuire.	Obligatorie	Neconform
CF.16.	Soluția trebuie să asigure un istoric complet al acțiunilor întreprinse și al documentelor.	Obligatorie	Conform. Soluția asigură păstrarea unui istoric complet al tuturor acțiunilor și documentelor gestionate.
CF.17.	Soluția trebuie să asigure arhivarea informației de diferite tipuri, conform anumitor termene.	Obligatorie	Conform. Soluția include funcționalități de arhivare a informațiilor conform termenelor stabilite.

Cod Cerință	Cerință	Obligativitate	Răspuns
CF.18.	Soluția trebuie să permită selectarea unor variante de scenarii prestabilite cu determinarea unor acțiuni automate ulterioare.	Obligatorie	Conform. Soluția permite configurarea și utilizarea scenariilor prestabilite pentru acțiuni automate.
CF.19.	Soluția trebuie să aibă posibilitatea de codificare a funcțiilor existente după anumite principii existente în sistemul BNM.	Obligatorie	Conform. Soluția oferă posibilitatea de codificare a funcțiilor care se vor conforma principiilor BNM.
CF.20.	Soluția trebuie să ofere funcționalități pentru administrarea fișei de post, inclusiv procesul de creare, coordonare și aprobare, cu păstrarea istoricului per angajat, utilizând formulare care vor conține inclusiv câmpuri definite de nomenclatoare.	Obligatorie	Partial. Soluția include funcționalități complete pentru administrarea fișelor de post cu și utilizarea de câmpuri din nomenclatoare., fara păstrarea istoricului
CF.21.	Soluția va permite aplicarea semnăturii electronice atât de către angajator (angajații cu drepturi de reprezentare a angajatorului conform normelor interne BNM pe diverse procese aferent modulelor solicitate) cât și de angajați pentru procesele de HR care fac obiectul achiziției (ex. angajare, transfer, modificarea fișei postului).	Obligatorie	Neconform. Soluția nu suportă aplicarea semnăturii electronice de către angajatori și angajați pentru procesele HR. Acest aspect va fi dezvoltat/adaptat.
CF.22.	Soluția trebuie să fie scalabilă, respectiv va permite extinderea sa.	Obligatorie	Conform. Soluția este scalabilă și permite extinderea în funcție de nevoile organizației.
CF.23.	Soluția trebuie să ofere posibilități flexibile de sortare, căutare, selectare, marcarea informației pentru eficientizarea activității.	Obligatorie	Conform. Soluția oferă opțiuni flexibile de sortare, căutare și selectare a informației.
CF.24.	Formatul documentelor scanate de a fi plasate în cadrul proceselor din soluție este PDF. Dacă soluția va susține și alte formate aceasta va constitui un avantaj.	Obligatorie	Conform. Soluția suportă formatul PDF și poate gestiona și alte formate de documente scanate.
CF.25.	Soluția trebuie să fie capabilă să genereze numere unice de înregistrare pentru evidența documentelor care ulterior vor fi gestionate în cadrul registrelor de evidență categorizate pe tipuri de documente.	Obligatorie	Conform. Soluția permite generarea numerelor unice de înregistrare pentru evidența documentelor.
CF.26.	Soluția nu va permite descărcarea, copierea fișierului, copierea ecranului, partajarea informației remise pentru a fi semnată pe exterior de către persoane care nu sunt angajate în cadrul BNM.	Obligatorie	Conform. Soluția blochează descărcarea, copierea fișierelor și partajarea neautorizată a informațiilor.

Cod Cerință	Cerință	Obligativitate	Răspuns
CF.27.	Soluția va genera parole și va parola fișierele, după caz (ca ex. procesul de semnare a contractului individual de muncă la angajare).	Obligatorie	Conform. Soluția include funcționalități de generare și gestionare a parolelor pentru fișiere.
CF.28.	Pentru cazurile de semnare a fișierelor pe extern de persoane care nu sunt angajați ai BNM, în caz de inactivitate timp de 2 min a ecranului, sistemul va închide sesiunea respectivă.	Obligatorie	Conform. Soluția închide automat sesiunile inactive pentru protecția informațiilor.
CF.29.	Soluția trebuie să dispună de un generator flexibil de rapoarte și mai multe criterii de selecție, stabilirea de precondiții (ca ex: posibilitatea de a stabili criteriu de calcul a numărului mediu de angajați la o dată anumită, etc) pentru extragerea de date și să dispună de posibilitatea de a salva și reutiliza aceste criterii de selecție.	Obligatorie	<p>Partial . Soluția include un set de rapoarte predefinite, cu multiple criterii de selecție și posibilitatea de a salva și reutiliza criteriile.</p> <p>Poate fi extinsa in cadrul contractului</p>
CF.30.	Soluția trebuie să fie capabilă de a genera rapoarte standard predefinite care trebuie să ofere utilizatorilor posibilitatea de a face mai multe selecții: pentru fiecare raport va trebui de indicat parametrii specifici, acestea vor servi ca opțiuni pentru filtrarea datelor. Soluția trebuie să ofere posibilitatea de a salva selecțiile făcute de utilizatori, astfel încât să poată fi folosite la o dată ulterioară.	Obligatorie	Partial . Soluția permite generarea de rapoarte standard cu multiple selecții fara posibilitatea de a salva selecțiile utilizatorilor.
CF.31.	Soluția trebuie să fie capabilă de a genera rapoarte nestandarde configurate ad-hoc de către utilizatori.	Obligatorie	Neconform. Soluția oferă funcționalități pentru generarea de rapoarte nestandarde configurate ad-hoc.
CF.32.	Soluția va asigura generarea de rapoarte și formulare folosite ca documente primare, în conformitate cu cerințele legale ale Republicii Moldova (cu privire la conținut și format) (ca ex: formularul M1 conform cerințelor Biroului Național de Statistică).	Obligatorie	Conform. Soluția asigură generarea rapoartelor și formularelor conforme cu cerințele legale ale Republicii Moldova.
CF.33.	Operațiunile de configurare a rapoartelor efectuate de către utilizatori vor fi realizate prin acțiuni de tip "click" și "drag and drop".	Obligatorie	<p>Neconform. Soluția permite configurarea rapoartelor prin acțiuni simple de tip "click" și "drag and drop".</p> <p>Aceste functionalitati pot fi adaugate in perioada de implementare</p>

Cod Cerință	Cerință	Obligativitate	Răspuns
CF.34.	Soluția trebuie să dispună de capacitatea de export a rapoartelor în format xlsx, txt, csv, xml, pdf, etc.	Obligatorie	Conform. Soluția permite exportul rapoartelor în formatele specificate (xlsx, txt, csv, xml, pdf).
CF.35.	Soluția trebuie să permită personalizarea rapoartelor de către utilizator, în special capacitatea de modificare a rapoartelor existente și salvarea lor ca rapoarte suplimentare.	Obligatorie	Partial. Soluția permite personalizarea și salvarea rapoartelor modificate de către utilizatori.
CF.36.	Soluția trebuie să fie capabilă de a interoga site-urile externe de recrutare pe care BNM și-a publicat posturile vacante, așa ca: rabota.md, delucru.md, lucru.md etc., inclusiv site-ul BNM. Soluția trebuie să extragă și să stocheze CV-urile sau formularele tipizate completate de candidați direct în baza de date corespunzătoare funcției vacante pentru care s-a aplicat. În același timp, aceste CV-uri sau formulare trebuie să fie înregistrate într-o bază de date generală a CV-urilor ca parte a soluției HR.	Obligatorie	Partial. Soluția permite interogarea site-urilor de recrutare și stocarea automată a CV-urilor în baza de date specifică însă pentru platformele specificate va fi nevoie de adaptat.
CF.37.	Interogarea e-mailului specializat al BNM-ului în contextul preluării CV-urilor depuse în format liber.	Recomandabil	Conform. Soluția poate interoga un e-mailspecializat pentru a prelua CV-urile depuse în format liber.
CF.38.	Soluția trebuie să permită evidența canalului de înregistrare pentru fiecare CV recepționat.	Obligatorie	Conform. Soluția permite evidența canalului de înregistrare pentru fiecare CV recepționat.
CF.39.	Soluția trebuie să permită asigurarea opțiunii de căutare avansată în baza de date a CV-urilor în conformitate cu criteriile atribuite (studii, experiență, nivel de I. engleză, etc).	Obligatorie	Conform. Soluția permite căutarea avansată în baza de date a CV-urilor pe baza criteriilor specificate.
CF.40.	Soluția trebuie să asigure înregistrarea și monitorizarea recrutării pe etape(cu indicarea statutului) pentru fiecare funcție vacantă.	Obligatorie	Conform. Soluția permite înregistrarea și monitorizarea etapelor de recrutare pentru fiecare funcție vacantă.
CF.41.	Soluția trebuie să asigure evidența interviului și a rezultatelor testului pentru fiecare candidat.	Obligatorie	Conform. Soluția permite evidența interviurilor și a rezultatelor testelor pentru fiecare candidat.
CF.42.	Soluția trebuie să asigure evidența persoanelor implicate în fiecare etapă a procesului de recrutare.	Obligatorie	Conform. Soluția permite evidența persoanelor implicate în fiecare etapă a recrutării.
CF.43.	Soluția, în baza cerințelor înaintate față de post, trebuie să asigure suprapunerea datelor din CV-urile depuse pentru post și să evidențieze compatibilități/diferențe.	Recomandabil	Conform. Soluția poate suprapune datele din CV-urile depuse și evidenția compatibilități/diferențe în baza cerințelor postului.

Cod Cerință	Cerință	Obligativitate	Răspuns
CF.44.	Soluția, în baza cerințelor înaintate față de post, trebuie să asigure posibilitatea de a selecta foști candidați din baza de date care nu au fost selectați sau au fost selectați dar au refuzat angajarea.	Obligatorie	Conform. Soluția permite selectarea foștilor candidați din baza de date în conformitate cu cerințele postului.
CF.45.	Soluția trebuie să asigure, la necesitate, transferul tuturor datelor existente despre candidat în dosarul personal al angajatului după ce procesul de recrutare va fi finalizat.	Obligatorie	Conform. Soluția permite transferul automat al datelor candidatului în dosarul personal al angajatului după recrutare.
CF.46.	Soluția trebuie să asigure notificarea automată a posturilor vacante pe e-mail către foștii candidați care au manifestat interes la completarea CV-ului pentru anumite domenii (aceștia vor avea posibilitatea să se dezaboneze de la această opțiune).	Obligatorie	Neconform. Soluția nu permite notificarea automată a posturilor vacante către foștii candidați care au manifestat interes, cu opțiunea de dezabonare. Acest functional va fi implementat in cadrul proiectului
CF.47.	Soluția trebuie să asigure transmiterea notificărilor cu privire la posturile noi existente către angajații BNM, la o anumită periodicitate.	Obligatorie	Neconform. Soluția permite transmiterea notificărilor despre posturile noi către angajații BNM la intervale specificate. Acest functional va fi implementat in cadrul proiectului
CF.48.	Soluția trebuie să asigure posibilitatea de importare date și alegere unitară sau multiplă a unor elemente prestabilite (la etapa creării anunțului de post vacant).	Obligatorie	Conform. Soluția permite importarea și alegerea elementelor prestabilite la crearea anunțurilor de posturi vacante.
CF.49.	Soluția trebuie să asigure stabilirea sarcinilor către responsabili, transmiterea notificărilor pe e-mail cu plasarea unor termene limită de executare și link la sarcina nemijlocit. Notificările vor fi transmise concomitent, paralel către unul sau mai mulți utilizatori (în procesul de executare a sarcinilor vor primi notificări atât executorii, cât și managerii/persoana care a dat indicație – în cazul în care sarcina nu a fost executată în termenul stabilit).	Obligatorie	Conform. Soluția permite stabilirea sarcinilor și transmiterea notificărilor pe e-mail cu termene limită, inclusiv notificări paralele către utilizatorii implicați.
CF.50.	Soluția trebuie să asigure generarea de rapoarte (ex: tabele, grafice, infografice, etc), cu	Obligatorie	Conform. Soluția permite generarea de rapoarte sub diverse forme (tabele, grafice, infografice) pe baza datelor stocate.

Cod Cerință	Cerință	Obligativitate	Răspuns
	transpunerea informației în multiple combinații în baza datelor stocate.		
CF.51.	Soluția trebuie să asigure calculul automat al mediei/ponderii notelor în evaluarea candidatului, după anumite criterii stabilite în fișa de evaluare a candidaților.	Obligatorie	Conform. Soluția permite calculul automat al mediei/ponderii notelor pentru evaluarea candidaților conform criteriilor stabilite.
CF.52.	Soluția trebuie să asigure integrarea platformelor care oferă posibilitatea de a organiza interviurile online (ca ex: zoom, teams, etc).	Recomandabil	Neconform. Soluția permite integrarea cu platforme de organizare a interviurilor online (ex. Zoom, Teams). Acest functional va fi implementat in cadrul proiectului
CF.53.	Soluția trebuie să ofere posibilitatea de a încărca testările de specialitate, cu setarea preventivă a duratei și a altor caracteristici.	Obligatorie	Neconform. Soluția permite încărcarea testărilor de specialitate cu setarea duratei și a altor caracteristici. Acest functional va fi implementat in cadrul proiectului. Acest furnctional tine de portal candidati si de obicei nu e parte din solutia de HRM ci din ecosistemul HR
CF.54.	Soluția trebuie să ofere posibilitatea de a elabora testările de specialitate în platformă, cu setarea preventivă a duratei și a altor caracteristici.	Recomandabil	Conform. Soluția permite elaborarea testărilor de specialitate în platformă cu setarea caracteristicilor necesare. Acest functional va fi implementat in cadrul proiectului. Acest furnctional tine de portal candidati si de obicei nu e parte din solutia de HRM ci din ecosistemul HR
CF.55.	Soluția trebuie să asigure posibilitatea semnării electronice a documentelor aferente concursului, conform scenariilor prestabilite.	Obligatorie	Conform. Soluția permite semnarea electronică a documentelor aferente concursurilor, conform scenariilor prestabilite.
CF.56.	Soluția trebuie să asigure posibilitatea transmiterii de mesaje automate către candidați, în legătură cu planificarea interviului, rezultatele concursului, etc. dar nu se va limita la aceasta, va exista și posibilitatea de abordare individuală, cu ulterioara stocare în dosarul concursului.	Obligatorie	Conform. Soluția permite transmiterea automată de mesaje către candidați și stocarea acestora în dosarul concursului.
CF.57.	Soluția trebuie să asigure completarea automată a anumitor formulare tipizate (fișe de evaluare a candidaților, procese verbale) cu preluarea	Obligatorie	Partial. Soluția permite completarea automată a formularelor tipizate cu informații din CV-uri și testări.

Cod Cerință	Cerință	Obligativitate	Răspuns
	anumitor informații din CV și/sau testări efectuate în cadrul procesului de recrutare.		Acest functional va fi implementat in cadrul proiectului. Acest furnctional tine de portal candidati si de obicei nu e parte din solutia de HRM ci din ecosistemul HR.
CF.58.	Soluția va permite înregistrarea solicitării privind admiterea la practică, posibilitatea alocării conducătorului de practică din cadrul BNM cu completarea automată a câmpurilor prestabilite (ex: departament, funcție, etc), generarea/emiterea ordinului intern privind admiterea la practică a studentului, conform unui model prestabilit și desemnarea conducătorului acestuia, precum și posibilitatea expedierii mesajelor tipizate automate de informare a studentului aferent selectării privind desfășurarea stagiului la BNM, inclusiv posibilitatea generării de rapoarte pe subdiviziuni, pe perioade de desfășurare a practicii de producție, etc.	Obligatorie	Conform. Soluția permite gestionarea completă a procesului de admitere la practică, inclusiv generarea ordinelor și notificărilor automate.
CF.59.	Soluția trebuie să asigure diferite nivele de acces la informația din structura organizatorică, tipul de informație a fi accesibilă și tipurile de acces fiind parametrizabile.	Obligatorie	Conform. Soluția permite definirea și gestionarea diferitelor nivele de acces la informațiile din structura organizatorică.
CF.60.	Soluția trebuie să permită gestionarea posturilor vacante cu posibilitatea vizualizării următoarelor informații dar fără a se limita la: 1. data de când postul este vacant (poate fi data creării, data concedierii ultimului angajat în postul dat sau data ultimului transfer din postul dat) cu generarea de notificări la careva perioade care să poată fi setate; 2. posibilitate de vizionare pe structură a posturilor vacante la care etapă de recrutare sunt; 3. preluarea fișei de post și asocierea cu postul vacant existent în structura organizatorică.	Obligatorie	Conform. Soluția permite gestionarea detaliată a posturilor vacante, inclusiv vizualizarea etapelor de recrutare și asocierea fișei de post cu postul vacant.
CF.61.	Soluția trebuie să permită specificarea posturilor vacante, identificarea și statutul acestora: 1. Generarea unei liste actualizate a posturilor vacante, inclusiv detalii precum titlul postului, departamentul, data de când postul este vacant, etc. 2. Identificarea unui post ca fiind vacant și de a face vizibil statutul acestuia în sistem (la ce etapă este postul vacant în fluxul procesului de recrutare, ca ex: etapa de anunț, etapa de	Obligatorie	Conform. Soluția permite specificarea și gestionarea posturilor vacante cu vizibilitate asupra statutului acestora în sistem.

Cod Cerință	Cerință	Obligativitate	Răspuns
	depunere CV-uri, etapa de analiză a CV-urilor, etc.).		
CF.62.	Soluția trebuie să permită planificarea angajării în posturile vacante, prioritizarea și compararea posturilor vacante actuale cu cele planificate.	Obligatorie	Conform. Soluția permite planificarea, prioritizarea și compararea posturilor vacante cu cele planificate.
CF.63.	Soluția va permite gestiunea și diferențierea (marcarea) posturilor în procedura de rotație a personalului (rotație – transfer temporar în alt post cu păstrarea postului de bază existent), inclusiv păstrarea istoricului per angajat aferent posturilor în rotație și posibilitatea generării de rapoarte cu privire la rotație.	Obligatorie	Conform. Soluția permite gestionarea procedurii de rotație a personalului și păstrarea istoricului per angajat, inclusiv generarea de rapoarte aferente.
CF.64.	Fișa personală a angajatului va conține informație despre angajat care vor fi extrase automat din CV-ul acestuia depus la etapa de recrutare.	Obligatorie	Neconform. Soluția nu permite extragerea automată a informațiilor din CV-uri în fișa personală a angajatului. Poate fi dezvoltat în perioada de implementare
CF.65.	Fișa personală va avea un format prestabilit de a fi completat de angajat. Totodată aceasta va avea un workflow de autorizare.	Obligatorie	Conform. Soluția oferă un format prestabilit pentru fișa personală, inclusiv un workflow de autorizare.
CF.66.	CV – self service pentru toți angajații care vor trebui să actualizeze CV-ul (preluat de la recrutare cu actualizarea îmbunătățirilor efectuate urmare completării fișei de post) cu posibilitatea de atașare a documentelor confirmative. Informația din CV va fi preluată în mod automat în fișa personală cu notificarea faptului că au intervenit modificări în fișă și aprobarea (după caz).	Obligatorie	Conform. Soluția permite angajaților să actualizeze CV-ul și să atașeze documente, cu transfer automat al informațiilor în fișa personală.
CF.67.	Cerere de angajare – se crează în baza unui format prestabilit în mod automat cu preluarea informației corespunzătoare din actele din procesul de recrutare cu posibilitatea de redactare și verificare conform principiului 4 ochi. Sistemul va genera și remite automat cererea către adresa e-mail specificată pentru semnarea electronică de către persoana a fi angajată. Ulterior semnării, cererea va fi preluată în sistem pentru autorizarea internă a acesteia (toate nivelele care vor fi specificate) și semnarea electronică de către angajator.	Recomandabil	Conform. Soluția permite crearea automată a cererilor de angajare și gestionarea acestora conform principiului 4 ochi.

Cod Cerință	Cerință	Obligativitate	Răspuns
CF.68.	Documente aferente angajării (nota de salarizare, acord de confidențialitate, ordin, contract individual de muncă, fișa postului, acorduri suplimentare la contractul individual de muncă) - se creează în baza de formate prestabilite în mod automat cu preluarea informației aferente din procesele inter-relaționate cu posibilitatea de redactare, verificare, coordonare și semnare electronică, în bază de workflow cu informarea despre următoarea etapă.	Obligatorie	Conform. Soluția permite generarea automată a documentelor aferente angajării și gestionarea acestora prin workflow-uri stabilite.
CF.69.	Sistemul va genera și remite automat la finisarea fluxului de semnare internă a contractului individual de muncă, un acord de confidențialitate către adresa e-mail specificată pentru semnarea electronică de către persoana a fi angajată.	Obligatorie	Conform. Soluția permite generarea și trimiterea automată a acordului de confidențialitate către angajat pentru semnare electronică.
CF.70.	După recepționarea acordului de confidențialitate semnat sistemul va remite în mod automat parolatele ordinului și contractului individual de muncă spre semnare.	Recomandabil	Conform. Soluția permite trimiterea automată a ordinului și a contractului parolat pentru semnare, după recepționarea acordului de confidențialitate.
CF.71.	Ordinul și CIM nu pot fi copiate sau cumva partajate înainte de a fi semnate.	Obligatorie	Conform. Soluția blochează copierea sau partajarea ordinului și a CIM înainte de semnare.
CF.72.	Certificate/extrase – self service pentru toți angajații. Posibilitatea ca angajații să înainteze solicitare de creare a certificatelor/extraselor cu privire la activitatea în BNM cu format prestabilit cu preluarea datelor din sistemele interne ale BNM cu posibilitatea de redactare/autorizare/semnare electronică conform unui workflow.	Obligatorie	Conform. Soluția permite angajaților să genereze certificate/extrase prin self-service, cu preluarea automată a datelor și gestionarea acestora prin workflow-uri.
CF.73.	În dosarul personal va putea fi vizualizată toată informația despre angajatul în cauză începând cu recrutarea până la finisarea relațiilor de muncă. Dosarul va conține link-uri la toate acțiunile/documentele/procesele realizate în sistem aferent angajatului.	Obligatorie	Conform. Soluția permite vizualizarea completă a informațiilor din dosarul personal al angajatului, cu link-uri la toate acțiunile și documentele relevante.
CF.74.	Posibilitatea de creare și includere a dosarelor personale scanate existente în format hârtie în baza proceselor descrise.	Obligatorie	Conform. Soluția permite digitizarea și includerea dosarelor personale scanate în format hârtie în sistem.

Cod Cerință	Cerință	Obligativitate	Răspuns
CF.75.	Soluția trebuie să pună la dispoziție un API, care să permită transmiterea documentelor (dosarelor personale), pentru care a expirat termenul de retenție în aplicație, în Sistemul Informatic de arhivare electronică a documentelor exploatat în cadrul SI al Cumpărătorului.	Obligatorie	Conform. Soluția oferă un API pentru transmiterea documentelor cu termen de retenție expirat în sistemul de arhivare electronică al Cumpărătorului.
CF.76.	Transmiterea documentelor în arhiva electronică a Cumpărătorului va fi efectuată în dependență de setările aplicate dosarului de documente plasat – fie prin transmiterea automată, fie prin decizia comisiei de selectare.	Obligatorie	Conform. Soluția permite transmiterea documentelor în arhiva electronică în funcție de setările dosarului, fie automat, fie prin decizia comisiei.
CF.77.	La transmiterea documentelor în arhiva electronică se va aplica semnătura electronică de către responsabilul Cumpărătorului conform legislației RM în vigoare (Furnizorul va lua în calcul faptul că reprezentanții Cumpărătorului responsabili de semnarea documentelor dispun de certificate electronice calificate pe token-uri USB). După primirea documentelor în arhivă, ele vor fi eliminate din cadrul aplicației.	Obligatorie	Conform. Soluția aplică semnătura electronică și permite eliminarea documentelor din aplicație după arhivare.
CF.78.	Soluția trebuie să permită gestionarea informațiilor angajaților inclusiv, dar fără a se limita la următoarele: a. Date generale despre angajat (numele de familie, prenumele, sexul, locul nașterii, data nașterii, codul personal, codul CPAS, detalii despre polița de asigurare medicală, categoria persoanei asigurate (conform cerințelor CNAS), cetățenia, condiții medicale, categoria de personal (activă / non-activă, forța de muncă internă cu contract de muncă - personal scriptic, personal temporar, pensionari angajați, stagiați etc.), foto, cu specificarea tipului, numărului și seriei documentului confirmativ, etc. Informația disponibilă din formele utilizate în procesul de recrutare trebuie să fie preluate în mod automat. b. Datele de contact (adresa permanentă, adresa pentru corespondență, numere de telefon, adresa de e-mail). c. Informații despre familie (starea civilă, membri de familie – soț, părinți, copii, persoane aflate la	Obligatorie	Conform. Soluția permite gestionarea completă a informațiilor despre angajați, inclusiv toate elementele specificate.

Cod Cerință	Cerință	Obligativitate	Răspuns
	<p>întreținerea salariatului, posibilele conflicte de interes).</p> <p>d. Studiile (calificare, studii, grad academic, instruire, calificări, autorizații, certificări).</p> <p>e. Documente personale (act de identitate, pașaport, permis de ședere, etc.).</p> <p>f. Angajatori și locuri de muncă anterioare (certIFICATE de confirmare a locurilor de muncă anterioare).</p> <p>g. Date despre angajare (tipul de contract, data de start, numărul de ore lucrate, amplasare, alte informații).</p> <p>h. Date despre funcțiile deținute în cadrul BNM (denumirea funcției, tipul funcției, secția, direcția departamentul, perioada (determinată/nedeterminată), cu perioada de probă sau fără, grila salarială, nivel de referință al postului, treapta salarială, salariul de bază, data de modificare a salariului, orele de muncă/graficul).</p> <p>i. Gestionarea concediilor (concediul de odihnă, concediile planificate, alte tipuri de concedii, cuantumul conform funcției, zilele suplimentare, etc.). j. Gestionarea vechimii în muncă.</p> <p>k. Gestionarea concediilor medicale. Aceasta va fi efectuată cu partajarea responsabilităților: tabelarii – includerea informației în sistem, HR – verificare și autorizare informație în sistem.</p> <p>l. Consultarea centralizată a documentelor generate aferent relațiilor de muncă (de ex. contract individual de muncă (CIM)/alt tip de contract: suspendare CIM, încetare CIM, reangajare, cazuri speciale, acte adiționale, permis temporar de ședere, etc.).</p>		

Cod Cerință	Cerință	Obligativitate	Răspuns
	<p>m. Date aferente scutirii aplicate la calcularea impozitului pe venit, cu transmiterea informației în sistemul de calcul salarial al BNM.</p> <p>n. Sancțiunile angajatului (tipul, numărul documentului, perioada de valabilitate, comentarii).</p> <p>o. Istoria angajatului (durata contractului, numărul de ore lucrate, reziliere, schimbări de salariu, prime, stimulări, sancțiuni, schimbările locului de muncă / funcție, schimbarea de nume sau stare civilă, schimbarea datelor de contact, suspendări, centrul de cost, rezultatele istorice ale evaluărilor de performanță, instruirile etc.).</p> <p>p. Documente aferente relațiilor de muncă (de ex. contract de muncă/alt tip de contract: generare, suspendare, încetare, reangajare, cazuri speciale, acte adiționale, permis de muncă, permis temporar de ședere, etc.) posibilitate de upload în sistem dacă au fost semnate olograf și acces rapid la documentele semnate electronic.</p>		
CF.79.	Soluția trebuie să ofere posibilitatea definirii și generării tuturor tipurilor de contracte de muncă și acorduri adiționale la acestea, conform legislației în domeniul muncii.	Obligatorie	Conform. Soluția permite definirea și generarea contractelor de muncă și a acordurilor adiționale conform legislației muncii.
CF.80.	Soluția trebuie să ofere posibilitatea de a genera un număr unic al angajatului (număr de tabel), precum și posibilitatea de a-l reutiliza împreună cu datele istorice în sistem în cazul reangajării salariatului în cauză.	Obligatorie	Conform. Soluția permite generarea unui număr unic al angajatului, cu reutilizarea acestuia în cazul reangajării.
CF.81.	Soluția trebuie să ofere posibilitatea de a aloca angajatul la o listă de funcții (stat de funcții), un departament, un program de lucru, un superior ierarhic, un salariu de funcție.	Obligatorie	Conform. Soluția permite alocarea angajatului la funcții, departamente, programe de lucru și salarizare.
CF.82.	Soluția trebuie să ofere posibilitatea de a gestiona informații privind sănătatea și securitatea muncii, inclusiv gestionarea documentelor aferente riscului profesional, date referitoare la control medical la angajare (apt / non-apt, observații și recomandări), controale medicale periodice și instruirea periodică.	Obligatorie	Conform. Soluția permite gestionarea informațiilor privind sănătatea și securitatea muncii, inclusiv documentele aferente.

Cod Cerință	Cerință	Obligativitate	Răspuns
CF.83.	Soluția trebuie să ofere posibilitatea de a efectua căutări rapide conform diferitor criterii.	Obligatorie	Conform. Soluția permite căutări rapide pe baza mai multor criterii.
CF.84.	Soluția trebuie să ofere posibilitatea de păstrare a datelor istorice ale foștilor angajați, inclusiv pensionari angajați/eliberați.	Obligatorie	Conform. Soluția permite păstrarea datelor istorice ale foștilor angajați, inclusiv pensionari.
CF.85.	Soluția trebuie să ofere posibilitatea pentru un al doilea utilizator desemnat să valideze modificările aferente datelor de personal înainte de a le salva în sistem (principiul celor 4 ochi).	Obligatorie	Conform. Soluția permite validarea modificărilor datelor de personal de către un al doilea utilizator desemnat.
CF.86.	Soluția trebuie să ofere posibilitatea de generare de notificări/alerte automate la diverse schimbări ale datelor angajaților, sau în caz de expirare a unor date, permițând recepționarea acestora pe e-mail.	Obligatorie	Conform. Soluția permite generarea de notificări/alerte automate și trimiterea lor pe e-mail la diverse schimbări ale datelor angajaților.
CF.87.	Soluția trebuie să ofere posibilitatea de a defini rapoarte dinamice pentru obținerea diferitelor situații la un anumit moment dat (date curente dar și istorice), cât și posibilitatea filtrării informației pe anumiți parametri/criterii pentru vizualizarea unor grupări de informații în funcție de necesități.	Obligatorie	Conform. Soluția permite definirea rapoartelor dinamice pentru obținerea diferitelor situații și filtrarea informațiilor.
CF.88.	Soluția trebuie să ofere posibilitatea de organizare a procesului de gestiune a personalului prin generarea ordinelor prin formate (template-uri) prestabilite (cu preluarea datelor din structura organizatorică, solicitările angajaților, alte după caz), aferente tuturor modificărilor ce țin de datele angajaților – angajare, stabilire salariu, transferuri, acordarea tuturor tipurilor de concedii, supliniri de funcții, modificarea numelui, deplasări de serviciu/de perfecționare/asistență tehnică, suspendarea contractului, aplicarea sancțiunilor disciplinare, încetarea contractului de muncă, acordarea primelor de performanță (inclusiv și prin intermediul importului de date din alte fișiere (de ex. excel)) cu posibilitatea de gestionare istorică per persoană etc. Autorizarea ordinelor respective urmează să conducă la modificarea automată a datelor aferente angajaților, cu respectarea istoricului respectiv, dar și reflectarea datelor privind timpul de muncă în tabelul de pontaj. Soluția va genera alerte	Obligatorie	Conform. Soluția permite generarea și gestionarea ordinelor pentru modificările datelor angajaților și suportă fluxuri de autorizare cu notificări.

Cod Cerință	Cerință	Obligativitate	Răspuns
	conform limitelor/condițiilor setate și va permite aprobarea ordinelor prin flux de autorizare cu notificarea angajaților implicați sau indicați la distribuire.		
CF.89.	Soluția trebuie să permită generarea ordinelor în funcție de tip: instruire online, instruire în Republica Moldova, deplasare de serviciu, de perfecționare sau asistență tehnică, în baza informației din alte aplicații ale BNM.	Obligatorie	Conform. Soluția permite generarea ordinelor pe baza tipului specificat și a informațiilor din alte aplicații ale BNM.
CF.90.	Soluția trebuie să asigure gestiunea beneficiilor financiare acordate de BNM angajaților, procesul incluzând etape precum cerere din partea angajatului, după caz ordin intern, flux de aprobare, semnare electronică, verificări după criterii (ex. existența cererii semnate, existența ordinului semnat, termenii specificați în cerere sau ordin după caz, alte criterii setate), suma beneficiului acordat brut/lună, transferul de date în sistemul de calcul BNM conform timpului efectiv lucrat, crearea de rapoarte (ex. pentru tichetele de masă este necesar raport cu numărul de zile efectiv lucrate în luna anterioară per fiecare angajat care beneficiază de tichete de masă).	Obligatorie	Conform. Soluția permite gestionarea completă a beneficiilor financiare acordate angajaților, inclusiv toate etapele și raportările necesare.
CF.91.	Soluția trebuie să genereze rapoarte statistice conform formularelor Biroului Național de Statistică M1, M3, alte în baza datelor de personal din soluție și a datelor aferente salarizării din sistemul salarial al BNM.	Obligatorie	Conform. Soluția permite generarea rapoartelor statistice conform formularelor Biroului Național de Statistică pe baza datelor din soluție și din sistemul salarial al BNM.
CF.92.	Soluția trebuie să permită administrarea tabelelor de pontaj inclusiv, dar fără a se limita la următoarele: a. Asigurarea preluării automate de informații în tabelele de pontaj bazate pe ordinele care au fost autorizate în modulul de gestiune a personalului inclusiv ordinele de deplasare sau pe certificatele medicale introduse, ținând cont de zilele de odihnă și de sărbătoare stabilite conform legislației în vigoare; b. Definirea duratei zilei de muncă și a pauzei de masă cu posibilitatea modificării conform solicitării angajatului;	Obligatorie	Conform. Soluția permite administrarea completă a tabelelor de pontaj, inclusiv funcționalitățile specifice.

Cod Cerință	Cerință	Obligativitate	Răspuns
	<p>c. Soluția trebuie să permită introducerea de către pontatori a datelor aferente concediilor medicale, regimului de lucru în schimburi, regimului de muncă la distanță, orelor de pregătire a cadrelor (de către utilizatorii nominalizați), de aprobare date (de către superiori), de închidere și validare a tabelului de pontaj (de către Resurse Umane).</p> <p>d. Înregistrarea în tabela de pontaj în funcție de tipurile de activitate și regimului de muncă în schimburi (a orelor de noapte, orelor suplimentare etc.), urmărirea și înregistrarea orelor lucrate pe subdiviziune sau pe angajat.</p> <p>e. Permite validarea orelor suplimentare și de noapte în momentul înregistrării în sistem.</p> <p>f. Înregistrarea în tabela de pontaj a altor date specifice, de ex: numărul de ore pentru pregătirea cadrelor.</p> <p>g. Operarea și evidența corecturilor în datele aferente timpului de muncă după închiderea tabelului de pontaj.</p> <p>h. Posibilitatea închiderii tabelului de pontaj pe parcursul lunii pentru salariații ce pleacă în concediu și/sau la finalizarea raporturilor de muncă pentru a permite calcularea salariului înainte de plecarea acestuia.</p>		
CF.93.	Soluția va fi capabilă să transmită datele aferente corecturilor operate în tabela de pontaj în sistemul de calcul salarial al BNM (pentru perioada următoare de calcul) și menținerea evidenței corecturilor respective efectuate la salarizarea angajatului.	Obligatorie	Conform. Soluția permite transmiterea datelor de pontaj corectate în sistemul de calcul salarial al BNM și menținerea evidenței corecturilor.
CF.94.	Soluția va permite posibilitatea vizualizării/consultării listei de pontatori de către angajații HR.	Obligatorie	Conform. Soluția permite vizualizarea și consultarea listei de pontatori de către angajații HR.
CF.95.	Soluția va permite definirea de diverse niveluri de acces la tabelul de pontaj în cadrul procesului de închidere a tabelului de pontaj: - Pontator – consultă tabelul de pontaj și asigură corectitudinea datelor cu posibilitatea de vizualizare, includere a datelor care nu pot fi	Obligatorie	Conform. Soluția permite definirea și gestionarea nivelurilor de acces la tabelele de pontaj, inclusiv semnarea electronică a acestora.

Cod Cerință	Cerință	Obligativitate	Răspuns
	incluse altfel decât manual și închidere, doar a tabelului de pontaj pentru subdiviziunea gestionată. - Angajat HR - vizualizare/editare, precum și aprobare a tabelelor de pontaj pentru toate subdiviziunile. - Nivel managerial - coordonează și aprobă tabelul de pontaj. - Nivel control contabil - primire și aprobare finală și transmitere date în sistemul salarial BNM. Tabelele de pontaj vor fi semnate electronic de către pontator și șeful subdiviziunii.		
CF.96.	Soluția trebuie să permită integrarea cu sistemul de calcul salarial al BNM pentru transmiterea datelor din tabelele de pontaj în sistemul de calcul salarial al BNM după coordonarea cu nivelul de control contabil.	Obligatorie	Conform. Soluția permite integrarea cu sistemul de calcul salarial al BNM pentru transmiterea datelor din tabelele de pontaj.
CF.97.	Soluția trebuie să permită gestiunea tuturor tipurilor de concedii (anuale, concediilor de maternitate, de îngrijire a copilului până la 3 ani, de îngrijire a copilului în vârstă de la 3 la 4 ani, concediilor de studii, concediilor din cont propriu, alte concedii).	Obligatorie	Conform. Soluția permite gestionarea completă a tuturor tipurilor de concedii.
CF.98.	Soluția trebuie să permită gestionarea tuturor componentelor aferente concediilor de odihnă anuale conform prevederilor legale: programarea concediilor, înștiințarea aferent apropierea perioadei programate, modificarea programării (cu posibilitatea explicării motivelor și atașarea documentelor confirmative), cererea de concediu, ordin de acordare a concediului, gestiunea concediilor conform perioadelor de formare (conform codului muncii perioadele anuale se calculează din data angajării) și în funcție de vechimea în muncă care dă dreptul la concediul de odihnă anual (conform legislației muncii), informarea angajaților la finele anului despre numărul zilelor de concediu de odihnă anual acumulate/nefolosite, termenul de expirare a acestora, gestionarea rechemărilor din concediu, etc. Soluția trebuie să permită evidența numărului de zile de concediu de odihnă anual (care trebuie realizate în timpul anului, rămase din anii precedenți, efectuate, încă disponibile) cu referire la 31 decembrie al anului curent. Soluția trebuie să poată gestiona	Obligatorie	Conform. Soluția permite gestionarea completă a componentelor aferente concediilor de odihnă anuale conform prevederilor legale.

Cod Cerință	Cerință	Obligativitate	Răspuns
	diverse cuantumuri de concediu în funcție de post și în funcție de gradul de dizabilitate, după caz.		
CF.99.	Conform modificărilor legale recente, soluția trebuie să permită gestionarea separată a soldurilor concediilor de odihnă anuale acumulate până la 01.04.2024. Anularea zilelor de concediu neutilizate, după o anumită perioadă.	Obligatorie	Conform. Soluția permite gestionarea separată a soldurilor concediilor de odihnă anuale și anularea acestora după perioadele stabilite.
CF.100.	Soluția trebuie să permită calcularea vechimii în muncă prin utilizarea diferitelor algoritmi pentru același angajat - de ex. vechimea muncii în BNM, în sectorul bancar, etc.	Obligatorie	Conform. Soluția permite calcularea vechimii în muncă folosind diferiți algoritmi pentru același angajat.
CF.101.	Soluția trebuie să permită crearea de proiecte a mai multor versiuni de structură organizatorică (ca ex: pe departamente, sub-departamente - min. 5 niveluri, grupe de funcții, poziții pentru fiecare nivel, familie de post, grilă de salarizare, nivel strategic al postului, nivel de referință al postului) și oferirea posibilității de a indica relațiile ierarhice între unități de structură (departamente, posturi, etc).	Obligatorie	Conform. Soluția permite crearea și gestionarea proiectelor de structură organizatorică cu toate detaliile specificate.
CF.102.	Soluția va permite menținerea istoricului schimbărilor aferente structurii organizatorice a BNM (ca ex: generarea structurii organizatorice și listei de posturi valabile la o anumită dată).	Obligatorie	Conform. Soluția permite menținerea istoricului schimbărilor structurii organizatorice.
CF.103.	Soluția va permite modificarea structurii organizatorice, inclusiv în relațiile ierarhice.	Obligatorie	Conform. Soluția permite modificarea structurii organizatorice și a relațiilor ierarhice.
CF.104.	Soluția va permite crearea de proiecte separate de structură (per departamente sau pentru întreaga instituție), care vor putea fi integrate într-un proiect mai mare cu scop de simulare, și ulterior pot fi încărcate în structura organizațională după aprobarea finală.	Obligatorie	Conform. Soluția permite crearea proiectelor separate de structură și integrarea lor într-un proiect mai mare pentru simulare și implementare ulterioară.
CF.105.	Soluția trebuie să permită păstrarea istoricului aferent datei creării, modificării, lichidării unităților structurale.	Obligatorie	Conform. Soluția permite păstrarea istoricului aferent unităților structurale.
CF.106.	Soluția va permite modelarea facilă a proiectului de structură organizatorică, inclusiv funcționalități de tip drag-and-drop.	Obligatorie	Conform. Soluția permite modelarea proiectului de structură organizatorică cu funcționalități de tip drag-and-drop.

Cod Cerință	Cerință	Obligativitate	Răspuns
CF.107.	Soluția trebuie să permită definirea atributelor pentru fiecare nivel de structură organizatorică, care ulterior vor fi utilizate pentru generarea de rapoarte (de exemplu, clasificarea departamentelor în funcție de activitate, posturi, etc).	Obligatorie	Conform. Soluția permite definirea atributelor structurii organizatorice pentru generarea rapoartelor.
CF.108.	Soluția trebuie să permită gestiunea structurii salariale (a nu se confunda cu calculul salarial) cu niveluri de salarizare conform reglementărilor BNM (în bază de nomenclatoare aferent grilelor de salarizare, nivelurilor de referință a posturilor, trepte, benzi de salarizare).	Obligatorie	Conform. Soluția permite gestiunea structurii salariale conform reglementărilor BNM.
CF.109.	Soluția trebuie să permită păstrarea istoricului modificărilor aferent structurii salariale.	Obligatorie	Conform. Soluția permite păstrarea istoricului modificărilor structurii salariale.
CF.110.	Soluția trebuie să permită integrarea cu sistemul de calcul salarial al BNM în scopul transmiterii datelor aferent salariilor de bază ale angajaților BNM. Totodată soluția va genera alerte/notificări în caz de erori conform limitelor/regulilor setate.	Obligatorie	Conform. Soluția permite integrarea cu sistemul de calcul salarial al BNM pentru transmiterea datelor aferente salariilor și generarea alertelor în caz de erori.
CF.111.	Soluția trebuie să permită crearea de proiecte de structură salarială și să prevadă opțiunea de dată de intrare în vigoare a acesteia.	Obligatorie	Conform. Soluția permite crearea proiectelor de structură salarială și setarea datei de intrare în vigoare.
CF.112.	Soluția va permite gestionarea beneficiilor financiare acordate de BNM angajaților.	Obligatorie	Conform. Soluția permite gestionarea beneficiilor financiare acordate angajaților BNM.
CF.113.	Soluția trebuie să permită generarea ordinelor, acordurile la contractele individuale de muncă privind transferurile, noi salarii etc. după încărcarea modificărilor în structura organizatorică.	Obligatorie	Conform. Soluția permite generarea ordinelor și acordurilor privind modificările în structura organizatorică.
CF.114.	Soluția trebuie să permită mai multe nivele de aprobare pentru ordinele generate privind modificările salariale, transferuri, etc.	Obligatorie	Conform. Soluția permite gestionarea mai multor nivele de aprobare pentru ordinele generate.
CF.115.	Soluția va permite operarea modificărilor care vor deveni valabile la o dată viitoare în timp.	Obligatorie	Conform. Soluția permite setarea modificărilor care vor deveni valabile la o dată viitoare.
CF.116.	Soluția trebuie să asigure codificarea posturilor în funcție de criteriile definite (familia de posturi, unitatea structurală din care este parte, nivelul de referință al postului, etc.).	Obligatorie	Conform. Soluția permite codificarea posturilor conform criteriilor definite.

Cod Cerință	Cerință	Obligativitate	Răspuns
CF.117.	Soluția va permite asocierea fișei de post cu postul din structura organizatorică.	Obligatorie	Conform. Soluția permite asocierea fișei de post cu postul din structura organizatorică.
CF.118.	Soluția trebuie să permită vizualizarea de către managerii de subdiviziuni a datelor aferente structurii subdiviziunii gestionate.	Obligatorie	Conform. Soluția permite managerilor de subdiviziuni să vizualizeze datele aferente structurii subdiviziunii gestionate.