



Beheerdocument DICO Standaard



De DICO Standaard is onderdeel van Ketenstandaard Bouw en Techniek



Versiebeheer

Datum	Versie	Door	Toelichting wijzigingen
11-04-2019	v1.0	Jos Hebing Luuk d'Hooghe Herman Drenth Rien Wabeke	<ul style="list-style-type: none">• Opstellen document
12-04-2021	V2.0	Jos Hebing	<ul style="list-style-type: none">• Aanpassen naar nieuwe structuur Ketenstandaard• Aanpassen naamswijziging naar DICO• Aanpassen nieuwe expertgroepen structuur• Toevoegen governance afspraken met VERA

Inhoud

Versiebeheer	1
1 Inleiding	5
1.1 Ketenstandaard	5
1.2 Leeswijzer	6
1.3 Disclaimer	6
2 Strategie	7
2.1 Missie en ambitie.....	7
2.2 Governance.....	8
2.2.1 Planning en rapportage.....	9
2.3 Visie.....	9
2.3.1 Kernwaarden	9
2.4 Financieringsmodel DICO Standaard	10
3 Tactiek DICO Standaard.....	11
3.1 Community	11
3.2 Architectuur	11
3.2.1 Nationale en internationale standaarden	12
3.3 Adoptie en erkenning	12
3.4 Rechtenbeleid.....	13
3.5 Kwaliteitsbeleid	13
3.5.1 Toetsing	14
3.5.2 Certificering	14
4 Operationeel	15
4.1 Algemeen	15
4.2 Opbouw van de standaard.....	15
4.2.1 Model	15
4.2.2 Syntax	15
4.3 Expertgroepen	16
4.3.1 Werkgebieden van de expertgroepen.....	16
4.3.2 Rol van Ketenstandaard	16
4.3.3 DICO Extensies.....	17
4.3.4 DICO Codelijsten.....	17
4.4 Ontwikkeling	17
4.4.1 Versiebeheer	17
4.4.2 Nieuwe release	18
4.4.3 Kwaliteitsborging.....	19
4.5 Wensen en eisen (RFC's).....	20
4.5.1 RFC-protocol	21
4.5.2 Eisen aan een RFC.....	21
4.6 Documentatie	22
4.6.1 Vertalingen	22
4.7 Implementatie/tools.....	22
5 Implementatie en ondersteuning.....	23
5.1 Opleiding.....	23
5.2 Helpdesk	23
5.3 Validatie en certificatie	23



5.3.1	Keurmerk	24
6	Communicatie	25
6.1	Community	25
6.2	Merkenstrategie	25
6.3	Promotie	25
6.4	Publicatie	26
6.5	Klachtenafhandeling	26
7	Bijlage 1 - Huisreglement Expertgroepen DICO Standaard	27
1	INLEIDING	27
2	SAMENSTELLING BEHEERORGANISATIE	27
2.1	Algemeen	27
2.2	Ketenstandaard	28
2.3	Diversiteit.....	28
2.4	Gebruikers	28
2.5	Organisatie Expertgroepen	28
2.5.1	Stuurgroep.....	29
2.5.2	Datacommissie	29
2.5.3	Transactiecommissie	29
2.5.4	Vastgoedcommissie.....	29
2.5.5	Technische expertgroep	29
3	LEIDENDE PRINCIPES	30
3.1	Uitgangspunten expertgroepen en commissieleden.....	30
4	DOEL, TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN EXPERTGROEPEN	31
4.1	Ketenstandaard	31
4.2	Stuurgroep	31
4.3	Datacommissie.....	32
4.4	Transactiecommissie	32
4.5	Vastgoedcommissie	33
4.6	Techniekcommissie.....	33
4.7	Voorzitter.....	34
4.8	Secretaris	34
5	VERGADERINGEN	35
5.1	Geldigheid.....	35
5.2	Frequentie.....	35
5.3	Agenda	35
5.4	Besluitvorming	35
5.5	Inbreng tijdens de vergadering.....	35
5.6	Notulen	36
6	COMMUNICATIE	36
6.1	Verantwoordelijkheid	36
7	SLOTBEPALINGEN.....	36
8	Bijlage 2 – Statuten Expertgroepen	37



9	Bijlage 3 - Beschrijving van het RFC proces	39
10	Bijlage 4 – Klachtafhandeling	42
11	Bijlage 5 - Creative Commons Licenties	44
12	Bijlage 6- Overeenkomst Commissielid DICO Standaard.....	48
13	Bijlage 7 – Volmachtiging Commissielid DICO Standaard.....	49
14	Bijlage 8 – Advies governance en demarcatie.....	50



1 Inleiding

De DICO Standaard is een standaard voor elektronische communicatie tussen ketenpartners in de bouw- en installatietechniek in Nederland. De DICO Standaard is ontstaan vanuit de schoot van Bouwend Nederland. In 2009 is het beheer op afstand geplaatst in een onafhankelijk stichting S@les in de Bouw, waarin ook de bouwgroothandel en industrie was vertegenwoordigd. S@les stond destijds voor Samenwerking tussen Aannemers, Leveranciers En Softwarehuizen. In 2015 is de stichting S@les in de Bouw gefuseerd met de stichting ETIM Nederland tot stichting Ketenstandaard Bouw en Installatie, waarmee de DICO Standaard ook gemeengoed werd in de installatiesector. Sindsdien is de naam veranderd in DICO Standaard, waardoor men soms ten onrechte denkt aan een verkoopstandaard in plaats van een standaard voor elektronische communicatie tussen ketenpartners. Ketenstandaard beheert - voor en door alle ketenpartners - de DICO Standaard conform de BOMOS-richtlijnen. Zij faciliteert voor de DICO Standaard een beheerorganisatie waar sectorbelangen ingebracht kunnen worden. Het waarborgt een zorgvuldig en transparant beheerproces met een open besluitvorming. De beheeractiviteiten zijn gericht op gebruikers die de DICO Standaard als een belangrijk hulpmiddel zien om de kwaliteit en efficiëntie van data overdracht en administratieve processen te verhogen.

1.1 Ketenstandaard

Ketenstandaard beoogt als onafhankelijk platform een concrete bijdrage te leveren aan het beter laten functioneren van de leveringsketen in de bebouwde omgeving. Door het effectief werkend en breed gedragen krijgen van neutrale standaarden voor betrouwbare data en processen in de keten. Met een sterke focus op praktische waarde voor de ketenpartners: opdrachtgevers, adviseurs, verwerkers, groothandel en fabrikanten.

Het beheer van de DICO Standaard is bij Ketenstandaard ondergebracht. Ketenstandaard verbindt de relevante kennisorganisaties in Nederland en coördineert en versterkt de onderlinge aansluiting, zowel nationaal als internationaal. In Ketenstandaard werken de betrokken beheerorganisaties nauw samen. Ketenstandaard is een onafhankelijke stichting zonder winstoogmerk.

Ketenstandaard beheert de volgende standaards voor de sector:

- DICO Standaard voor communicatie ¹
- ETIM voor Classificatie ²
- GS1 Codering voor identificatie ³
- STABU
- NL/FSB

Het zijn alle open standaarden. Open standaarden bevorderen de interoperabiliteit; het vermogen om elektronisch gegevens uit te wisselen. Daarnaast zorgen open standaarden ervoor dat keuzevrijheid is geborgd; zij zijn naar hun aard namelijk niet software-specifiek en kunnen door iedere leverancier worden ingebouwd. Voor het gebruik van de DICO Standaard is een licentieovereenkomst met Ketenstandaard vereist.

¹ <https://www.ketenstandaard.nl/sales/sales-standaard/>

² <https://www.ketenstandaard.nl/etim/etim-classificatie/>

³ <https://www.gs1.nl/gs1-barcode/>



1.2 Leeswijzer

Na deze inleiding leest u in Hoofdstuk 2 de strategie voor het beheer van de DICO Standaard: de governance, onze de visie en de financiën. Hoofdstuk 3 gaat over de tactiek van het beheer van de DICO Standaard. Op welke wijze wordt het belang van de stakeholders gewaarborgd en hoe wordt de verdere ontwikkeling van de DICO standaard vormgegeven. Welke acties Ketenstandaard onderneemt om de adoptie en erkenning van standaarden te bewerkstelligen zijn ook in dit hoofdstuk beschreven. De praktische kant hiervan is in Hoofdstuk 4 uitgewerkt. In Hoofdstuk 5 komt vervolgens de implementatieondersteuning aanbod. Welke rol speelt Ketenstandaard in het beheer van, het advies over en het opleiden van mensen om goed te kunnen werken met de DICO Standaard en waar kan men terecht met vragen. Er wordt ingegaan op het valideren en certificeren van partijen c.q. berichten. Tot slot geeft Hoofdstuk 6 inzicht in de communicatie over de DICO Standaard.

1.3 Disclaimer

Ketenstandaard aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor de inhoud van de door derden aangeboden informatie in dit document. Hieronder valt onder meer, maar niet uitsluitend, het inbreuk plegen op auteursrechtelijk beschermde werk(en) of het anderszins in strijd handelen met de intellectuele eigendomsrechten van derden.

Ketenstandaard aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor directe of indirecte schade ontstaan door het gebruik van en/of de inhoud van de - al dan niet door derden aangeboden - informatie in dit document. Ketenstandaard behoudt zich het recht voor om aangeboden informatie in het document te wijzigingen en/of te verwijderen, met name, maar niet alleen, indien de door derden aangeboden of reeds geplaatste informatie in strijd is met de wet, de belangen van gebruikers, andere derden of algemeen fatsoen.



2 Strategie

Ketenstandaard stimuleert de implementatie van elektronische gegevensuitwisseling in de Nederlandse bouwketen door middel van de DICO Standaard. Ketenstandaard is hét kennisplatform en centraal aanspreekpunt rond de DICO Standaard in Nederland. De uitgangspunten van Ketenstandaard zijn hierbij:

- Ontwikkeling door evolutie in plaats van revolutie
- Raakvlakken tussen partijen zoeken
- Relevante relaties aangaan
- Draagvlak binnen branches creëren
- (Inter)nationale aansluiting blijven zoeken

2.1 Missie en ambitie

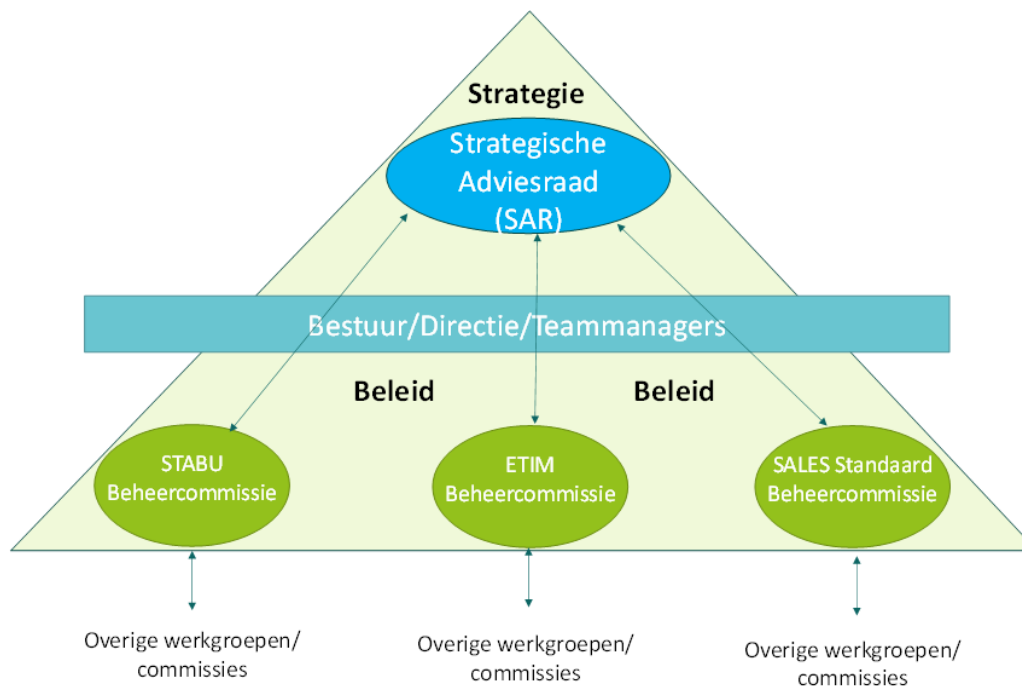
De productiviteit in de bouwsector van Nederland kan fors toenemen door het gebruik van open en breed gedragen standaarden voor classificatie en identificatie van producten, en voor de elektronische uitwisseling en verwerking van informatie tussen datasystemen. Ketenstandaard levert hierin een substantiële bijdrage door de ontwikkeling van deze standaarden te faciliteren en beheren. Daardoor versterkt de concurrentiepositie van de Nederlandse bouw- en Installatiesector en de bedrijven die binnen die sectoren actief zijn ten opzichte van andere sectoren en het buitenland.

Hiervoor wil Ketenstandaard een onafhankelijke, klant- en gebruikersgerichte autoriteit zijn, met:

- Een inspirerend netwerk;
- Een eenduidige communicatiestandaard;
- Een eenduidige internationale classificatiestandaard;
- Volledige implementatie in alle relevante software;
- Bekendheid in netwerk;
- Een duurzame, structurele financiering.

2.2 Governance

Ketenstandaard is een stichting met een onafhankelijk, branchebreed bestuur, deelnemers en expertgroepen. De missie, doelen, taken en een driejaarlijks beleidsplan staan op onze website. Het organogram van Ketenstandaard is hier onder te zien.



Figuur 1 - Organogram Ketenstandaard

Ketenstandaard vervult samen met de expertgroepen een centrale rol in het beheer van de DICO Standaard, door:

- Een open besluitvorming te faciliteren waarin alle belangen kunnen worden ingebracht;
- Overkoepelend overzicht te bewaren om de kwaliteit van de standaarden te waarborgen;
- Een zorgvuldig en transparant beheerproces te waarborgen;
- Voldoende contacten te onderhouden met gebruikers om de inbreng van wensen en behoeften waarborgen;
- Het gebruik van de standaard ondersteunen door o.a. als deskundige gebruikersvragen te beantwoorden.

Om de dialoog over belangen te faciliteren heeft Ketenstandaard een overlegstructuur waarin belangen niet door de individuele stakeholders worden uitgeoefend maar door het collectief van de sectorpartijen. Dit gebeurt in verschillende expertgroepen met overkoepelend de DICO Stuurgroep. De Stuurgroep werkt samen conform het gestelde in Bijlage 1: Huisreglement Expertgroepen DICO Standaard.

De berichtspecifieke expertgroepen spelen een belangrijke, inhoudelijke rol bij de actualisering van de standaarden (zie Bijlage 1). Deze expertgroepen zijn onderverdeeld in de transactie-, data-, vastgoed- en technische expertgroep. Inhoudelijk wordt de scope van elke nieuwe release van de standaard vastgesteld door deze inhoudelijke expertgroepen gefaciliteerd door Ketenstandaard.

Gebruikers kunnen doorlopend hun wensen en behoeften kenbaar maken via de website, de helpdesk, bijeenkomsten of telefonisch als Request For Change (RFC) (zie paragraaf 4.4). Daarnaast kan Ketenstandaard ook bijeenkomsten organiseren in het kader van openbare consultatie. Hier kunnen gebruikers feedback geven maar ook informatie ontvangen over de DICO Standaard. Deze bijeenkomsten worden in ieder geval aangekondigd via de website van Ketenstandaard, de nieuwsbrief en via social media kanalen.

2.2.1 Planning en rapportage

Jaarlijks wordt door Ketenstandaard een jaarplan opgesteld voor het beheer van de DICO Standaard. Dit beleidsplan wordt in samenspraak met de adviesraad opgesteld. Het beleidsplan wordt in het derde kwartaal bij het bestuur ingediend. Het bestuur van Ketenstandaard accordeert het beleidsplan tijdens de laatste bestuursvergadering van het jaar.

2.3 Visie

De markt van bedrijven in de bouw- en installatiesector verandert sterk. De klant/opdrachtgever stelt steeds vaker een ‘integrale vraag’ op basis van functionele specificaties. Hij wil steeds meer keuzemogelijkheden, steeds duurzamere oplossingen, die foutloos en snel worden opgeleverd tegen de laagste kosten. Een integrale vraag vraagt om een integraal antwoord. Daartoe moeten partijen in de sector nauw samenwerken en hun onderlinge ketenrelaties hechter organiseren.

Foutloze informatie-uitwisseling speelt hierbij een cruciale rol. Om de weg in te slaan naar een meer winstgevende en duurzame sector is vergaande integratie van informatie- en goederenstromen noodzakelijk. Een snelle, efficiënte en foutloze informatie-uitwisseling is een voorwaarde om aan de vraag van de gebruiker te kunnen voldoen.

Hiervoor is het noodzakelijk dat betrokken partijen één (elektronische) taal spreken, die is vastgelegd in open informatiestandaarden, zodat informatie systeemafhankelijk kan worden uitgewisseld tussen de softwarepakketten die partijen in de bouw gebruiken. Door de toenemende globalisering in de sector wordt het steeds belangrijker dat deze standaards aansluiten op internationale standaards in de sector. Verder wil Ketenstandaard het gebruik van de standaarden bevorderen.

2.3.1 Kernwaarden

Ketenstandaard onderscheidt zich door:

- Zich primair te richten op praktische uniformiteit: te streven naar een goede toepasbaarheid door continue aansluiting op de werkprocessen van de sector nu en in de toekomst;
- Te zorgen voor continuïteit: door het langjarig beheren en toekomstbestendig ontsluiten van standaarden voor de sector;
- Voeden van samenhang tussen standaarden: door samen met andere partijen verbindingen te stimuleren tussen relevante standaardisatie initiatieven en organisaties, stakeholders en ICT-sector nationaal en internationaal;
- Kennis over bedrijfsprocessen en technologieën die nodig zijn voor een goed gebruik van de standaarden.

Deze merkwaarden onderscheiden en typeren Ketenstandaard. Deze waarden moeten intern en extern doorleefd en beleefd worden. Deze waarden staan ook centraal in de positionering van Ketenstandaard. Daarbij gelooft Ketenstandaard erin dat het voor de gekozen rol voorwaarde is dat ze:

- Onafhankelijk is, inzicht heeft in de belangen van alle betrokkenen en zorgt voor draagvlak in het veld;
- Optimaal de kracht van samenwerking met en tussen andere standaardisatie-initiatieven en partijen in het veld benut waarbij ieder vanuit zijn specifieke kracht en expertise deelneemt;
- Behoeftegestuurd werkt en in haar aanpak aansluit bij de vraagstukken van het veld.



2.4 Financieringsmodel DICO Standaard

Onder beheer wordt verstaan het actualiseren, verbeteren en het implementeren van gebruikerswensen die leiden tot een update van de standaard. Daarnaast wordt bij het beheer ondersteuning gegeven, treedt Ketenstandaard op als netwerkpartner en primaire communicatiekanaal voor de DICO Standaard en haar deelnemers. Relatiebeheer is een ander belangrijk onderdeel bij het beheren van de DICO Standaard, zonder deelnemers is er immers geen standaard. Deze kosten kunnen worden beschouwd als vaste beheerkosten die gedekt moeten worden door een duurzaam financieringsmodel. De financiële drempel van open standaarden moet relatief laag zijn om adoptie niet in de weg te staan.

Criteria voor een financieringsmodel voor het beheer van de DICO Standaarden zijn:

- Beperkt niet de adoptie van de open standaard;
- Geeft zekerheid over een termijn van meerdere jaren;
- Komt ten goede aan de standaard;
- Ketenstandaard werkt zonder winstoogmerk.

Voor het gebruik van de DICO Standaard dient een gebruikerslicentie te worden afgenomen bij Ketenstandaard. Hierbij wordt een beroep gedaan op saamhorigheid van de markt. Ketenstandaard kent geen winstoogmerk en tracht de contributie zo laag mogelijk te houden zodat de contributie zo min mogelijk in de weg staat om de DICO Standaard te adopteren. Contributie gaat naar draagkracht, waarbij de hoogte van de omzet de grondslag vormt.

Door de deelnemersstructuur is aannemelijk dat de continuïteit van Ketenstandaard gegarandeerd is omdat in slechts een bijzonder uitzonderlijke situatie alle deelnemers van Ketenstandaard hun lidmaatschap in één keer opzeggen.

3 Tactiek DICO Standaard

3.1 Community

De DICO Standaard is als initiatief van Bouwend Nederland, Techniek Nederland, aannemers en groothandels tot stand gekomen en is daarmee van en door de markt. De doelgroep voor de DICO Standaard behelst de gehele bouwkolom, van fabrikant tot vastgoedbeheerder en alle partijen die een rol spelen. Vertegenwoordigers van alle deelbranches hebben zitting in het bestuur en expertgroepen om deze kernwaarde te waarborgen. Het doel van Ketenstandaard is om samenwerking in de gehele bouwkolom te bevorderen door het gebruikmaken van elektronische communicatie standaarden. Betrokkenheid van de gemeenschap bij de verdere ontwikkeling van de standaarden is voor het gebruik en de draagvlak ervan van groot belang.

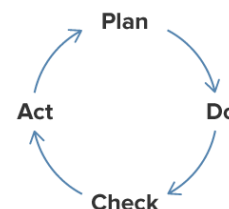
De expertgroepen verankeren de branchebrede consensus waarnaar Ketenstandaard streeft met de DICO Standaard. Door deze expertgroepen een afspiegeling te laten zijn van de relevante marktpartijen wordt zorg gedragen dat de standaard voldoet aan de wensen van de gehele bouwkolom. Hiervoor stellen de commissieleden zich op als vertegenwoordiger van hun branche en niet als vertegenwoordiger van hun bedrijf. Integriteit en objectiviteit zijn hierbij sleutelwoorden. Ketenstandaard ziet er op toe dat voorgaande nageleefd wordt. Doordat zij hun branche en niet hun bedrijf vertegenwoordigen wordt gegarandeerd dat de standaard breed gedragen is en aansluit bij bestaande en gewenste processen. Breed gedragen betekent daarbij ook dat niet alle processen te vangen zijn maar wordt gewerkt naar een consensus van een markt gedragen optimum.

Ketenstandaard informeert en betreft de community via onze website en de verschillende nieuwsbrieven. Uit de community worden werkgroepen gevormd op het moment dat dit benodigd is. De vergaderdata en verslagen van de expertgroepen zijn beschikbaar voor eenieder via de website bij de betreffende standaard.

3.2 Architectuur

De systematiek of de “architectuur” die wordt gebruikt voor de ontwikkeling van de DICO Standaard is belangrijk voor gebruikers. Er wordt gewerkt volgens het PDCA-principe (Plan, Do, Check, Act).

Vanuit de markt (gebruikers), expertgroepen en/of beheersorganisatie zal er een aanvraag komen tot aanpassing van de standaard. Deze RFC (Request for Change) zal verder uitgewerkt worden zodat ingeschat kan worden wat de impact van de aanvraag is. Na het plannen wordt het initiatief verder uitgewerkt. Belangrijk is dat het ontwerp binnen de standaard in logische kaders, de semantiek en syntax, past. De controle checkt het resultaat en neemt hierbij bestaande (gebruikers)regels mee in dit proces. In de laatste stap zal geacteerd worden op eventuele fouten zodat het juiste resultaat alsnog wordt bereikt. Het evalueren van het resultaat zal door de markt (gebruikers), expertgroepen en/of beheersorganisatie geschieden.



3.2.1 Nationale en internationale standaarden

Daar waar al bestaande, geaccepteerde standaarden zijn tracht Ketenstandaard met de DICO Standaard aan te sluiten bij deze standaarden:

- W3C, voor de XML-standaard;
- ETIM, voor productclassificatie;
- GS1, voor artikelidentificatie (GTIN), locatie-identificatie (GLN) en verzendingsidentificatie (SSCC);
- BAG, voor gestandaardiseerde adresnotatie;
- SOAP protocol, voor berichttransport (MessageService).
- REST protocol, voor de (REST MessageService)

Internationale codelijsten:

- ISO;
- EANCOM;
- UN/ECE.

Ketenstandaard zoekt continue afstemming en aansluiting met nationale en internationale sectorstandaarden om bij overlap processen bij elkaar aan te laten sluiten. Zo is er afstemming met NLCius ten behoeve van de UBL. De DICO Standaard is verder aangesloten bij het BIM Loket om afstemming te bewaren met ontwikkelingen rond BIM. Ketenstandaard heeft structureel overleg met CorpoNet om afstemming te bewaren met de corporatiesector. Waar nodig sluit Ketenstandaard aan bij andere brancheorganisaties mocht de situatie daarom vragen.

3.3 Adoptie en erkenning

Het gebruik van de DICO Standaard is niet vanzelfsprekend. De toepassing ervan in de praktijk is ons uiteindelijke doel. Communicatie, ondersteuning en relatiemanagement zijn hierbij van wezenlijk belang. Om de adoptie van de DICO Standaard te bevorderen communiceert Ketenstandaard via diverse kanalen en organiseert het regelmatig bijeenkomsten om de standaarden te promoten. Ketenstandaard stelt zich ook op als netwerkpartner om partijen met elkaar in contact te brengen met betrekking tot het gebruik van de standaard.

Voor de adoptie en erkenning van de DICO Standaard door de branche heeft Ketenstandaard onder andere de DICO Standaard aangeboden aan het Forum Standaardisatie. Zij publiceren lijsten met open standaarden die overheden moeten toepassen of uitleggen waarom zij deze niet gebruiken. Daarnaast adviseren zij bij het gebruik van open standaarden.

3.4 Rechtenbeleid

De leden van alle expertgroepen doen afstand van het intellectueel eigendom van de elementen die zij in de standaard inbrengen. Hierbij tekenen zij bij installatie een Overeenkomst Commissielid DICO Standaard waarin zij o.a. afstand doen van hun intellectueel eigendom (zie Bijlage 6).

Het organiseren van auteursrecht en de vrijwaringen op het gebied van intellectueel eigendom zijn zaken die onder rechtenbeleid vallen. Het doel hiervan is de beschikbaarheid van de standaarden inzichtelijk te maken. Ketenstandaard geeft aan hoe, voor wie op welke wijze de standaarden beschikbaar zijn door middel van Creative Commons (Bijlage 5).

Elk nieuw document dat vanaf *[moment publicatie dit document]* door Ketenstandaard wordt gepubliceerd is voorzien van de volgende licentie: Naamsvermelding-GelijkDelen 3.0 Nederland (CC BY-SA 3.0 NL)⁴.

Partijen die bijdragen aan de ontwikkeling van een standaard die door Ketenstandaard wordt beheerd dienen te accepteren dat hun intellectueel eigendomsrecht altijd onder bovenstaande licentie door Ketenstandaard beschikbaar wordt gesteld.

JE BENT VRIJ OM:

Het werk te delen: te kopiëren, te verspreiden en door te geven via elk medium of bestandsformaat.

Het werk te bewerken: te remixen, te veranderen en afgeleide werken te maken.

ONDER DE VOLGENDE VOORWAARDEN:

Naamsvermelding: De gebruiker dient bij het werk de door de maker of de licentiegever aangegeven naam te vermelden (maar niet zodanig dat de indruk gewekt wordt dat zij daarmee instemmen met uw werk of uw gebruik van het werk).

Gelijk delen: Indien de gebruiker het werk bewerkt kan het daaruit ontstane werk uitsluitend krachtens dezelfde licentie als de onderhavige licentie of een gelijksoortige licentie worden verspreid.⁴

3.5 Kwaliteitsbeleid

Om de kwaliteit van de standaard te borgen zijn er in het ontwikkelproces een aantal safe guards ingebouwd. Ten eerste zijn er expertgroepen in het leven geroepen om te garanderen dat de standaard vanuit de praktijk ontwikkeld wordt en gestoeld is op praktijkbehoefes. Het Huisreglement Expertgroepen (Bijlage 1) is een manier om de werking en samenstelling van deze expertgroepen vast te leggen en te garanderen. Als een expertgroep niet de benodigde kennis in huis heeft wordt er, in overleg met de expertgroep, gezocht naar een partij die deze kennis wel in huis heeft.

In deze expertgroepen worden RFC's uitgewerkt behandeld als proof of concept die vervolgens gereviseerd worden door de commissieleden en adviseurs. Het doel hiervan is om zowel de impact van een RFC en de technische uitwerking te toetsen aan de bedoeling van de RFC en de samenhang van de standaard. Bijeffecten moet zo in kaart worden gebracht en kritische bekeken worden op hun wenselijkheid.

Voor iedere release vindt er een publiek reviewproces plaats. Het reviewproces waarborgt dat bij een release (major of minor, zie 4.4.1) nogmaals een controle plaatsvindt op de standaard als geheel en de samenhang in het bijzonder. Voor meer informatie over het reviewproces zie paragraaf 4.4.3.

⁴ Bron: <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/nl/>

3.5.1 Toetsing

Bij een standaard is het belangrijk dat partijen zich conformeren aan de standaard in zijn totaliteit. Hierbij is het aan partijen zelf om te bepalen welke berichten zij implementeren en welke data door hen verwerkt wordt. Uitgangspunt moet zijn dat men in de basis de berichten die partijen ondersteunen in hun totaliteit moet kunnen ontvangen en ingelezen worden. Het gebruik van een select aantal velden kan aan eigen interpretatie en bilaterale afspraken onderhevig zijn. Het verwerken van deze data valt daarmee niet binnen de scope van de DICO Standaard. Vanuit dit uitgangspunt zal Ketenstandaard bij een dispuut als beheerder van de DICO Standaard een nadrukkelijk advies geven aan beide partijen. Hierbij acteert Ketenstandaard vanuit haar autoriteit als aangewezen beheerorgaan van de DICO Standaard gebaseerd op het mandaat gegeven door haar bestuur, haar expertgroepen en de markt. De focus ligt hierbij op de structuur van het bericht en de afgesproken business rules.

De DICO Standaard gaat uit van een door de expertgroepen bepaald proces welke representatief dient te zijn voor de markt in zijn geheel. Dat heeft als gevolg dat bij het adopteren van de standaard een partij zich conformeert aan het proces van de DICO Standaard, daarmee is de kans aanwezig dat interne processen onder de loep genomen moeten worden. Het RFC-proces en de expertgroepen dienen als borging voor deze representativiteit en biedt de mogelijkheid tot sturing mocht het proces niet (meer) afdoende zijn.

Ketenstandaard stelt een validatietool ter beschikking zodat partijen hun berichten kunnen toetsen aan een technische validatie en een beperkt aantal business rules. Deze validatietool is uitdrukkelijk geen certificeringstool en is bedoeld als test- en implementatiehulpmiddel.

3.5.2 Certificering

Certificering voor de DICO Standaard beperkt zich tot nu toe tot het Artikelbericht. Hier wordt een focus gelegd op het verhogen van de datakwaliteit in de berichten zelf. In paragraaf 5.3.1 wordt dieper in gegaan op dit keurmerk.

4 Operationeel

De dynamiek van het werkveld zal soms een aanpassing van de DICO Standaard vereisen. Hoe deze dagelijkse praktijk van het beheer van de standaard wordt uitgevoerd is, op basis van de structuur in voorgaand hoofdstuk, in dit hoofdstuk nader beschreven.

Ketenstandaard hanteert in haar beheercyclus voor de transactie en databerichten het principe 'geen release tenzij', waarbij de scope 'zeer zwaarwegende redenen welke niet in extensies passen' is. De expertgroepen kunnen daar in samenspraak met Ketenstandaard om gemotiveerde redenen van afwijken. De vastgoedberichten zijn een status aparte, zij worden in samenspraak met CorpoNet en de VERA standaard opgezet en kennen daarom een ander releasebeleid en governance structuur, deze worden in bijlage 8 besproken. Dit beleid wordt ook naar alle betrokken partijen gecommuniceerd en altijd is de laatste versie van dit document van toepassing. Op deze manier worden de verwachtingen van gebruikers, ontwikkelaars en beheerders goed gemanaged.

Met de komst van de SALES005 wordt getracht toekomstige versies van de DICO Standaarden backwards compatible te maken met eerdere versies, tot de SALES005. Dit betekent dat de werking van een nieuwe versie van de Standaard minimaal dezelfde werking heeft als de vorige versie. Backwards compatibiliteit is niet altijd vanzelfsprekend. Indien er functionaliteit weloverwogen wordt verwijderd is er op dat punt geen sprake meer van backwards compatibiliteit.

4.1 Algemeen

De DICO Standaard wordt gepubliceerd op het ledendeel van de website. De documentatie bestaat uit de procesbeschrijving, technische documentatie, technische schema's, XSD en voorbeeld bestanden. Ook informatie over bijvoorbeeld bijeenkomsten, expertgroepen, RFC's en andere documentatie is op de website te vinden. Algemene informatie over de DICO Standaarden is samengebracht op de website onder het onderwerp 'DICO'.

4.2 Opbouw van de standaard

Bij de opbouw van de standaard is een grote rol voor Ketenstandaard weggelegd om logica en beheersbaarheid van de standaard te garanderen. Logica helpt bij implementatie van de standaard doordat berichten hetzelfde zijn opgebouwd. Hierbij wordt vanuit het model naar de syntax gewerkt waarbij het semantische model een steeds centralere rol krijgt.

4.2.1 Model

Het model van de standaard bestaat uit alle documentatie en schema's die gepubliceerd zijn. Daarbij horen dus ook gebruikersregels die schema's verder verduidelijken. Vanuit het model worden schema's gegenereerd. Dit betekent dat op deze manier redundantie zoveel mogelijk vermeden wordt. Er wordt gestreefd naar een volledig semantisch model zodat schema's in meerdere syntaxen kunnen bestaan. Zie ook paragraaf 4.2.2. De berichten zelf bestaan uit een veldstructuur met grofweg drie niveaus, te weten:

- Header >> Hier wordt gedeclareerd aan welke eisen het bericht voldoet;
- Kop >> Locatie waar algemene informatie geplaatst wordt, denk bijvoorbeeld aan bedrijfsgegevens;
- Regel >> Mogelijkheid om op meerdere regels, regel-specifieke data te plaatsen.

4.2.2 Syntax

De DICO Standaard is gebaseerd op UN/CEFACT. Deze syntax wordt ook gebruikt voor veel B2B-standaarden. Denk dan bijvoorbeeld aan de GS1 standaarden. Velden/entiteiten plus gebruikersregels vormen in de afgesproken structuur het DICO XML-bericht. In de toekomst zal het beheer waarschijnlijk gedaan worden vanuit een semantisch model, waardoor makkelijk verschillende syntaxen ondersteund kunnen worden.

4.3 Expertgroepen

Om de ontwikkeling van de DICO Standaard te kunnen vormgeven zijn de expertgroepen en het RFC-beleid een belangrijk onderdeel. Ontwikkelingen in de standaarden kunnen om verschillende redenen gewenst zijn, waaronder:

- Geconstateerde fout in de standaard;
- Wens tot wijziging, uitbreiding of vereenvoudiging uit de praktijk;
- Aanpassing van de standaard door internationale ontwikkelingen.

In de aanloop naar een commissievergadering bundelt Ketenstandaard de RFC's en legt deze ter beoordeling voor aan de betreffende, relevante expertgroep. De expertgroepen zijn onderverdeeld in vier inhoudelijke expertgroepen en één overkoepelende groep:

- De Stuurgroep.

Inhoudelijke Expertgroepen

- De Transactie Expertgroep;
- De Data Expertgroep;
- De Vastgoed Expertgroep;
- De Techniek Expertgroep.

Deze expertgroepen hebben hun eigen specialisme waarbij zij de benodigde informatie en procesregels opstellen. In bijlage 1 wordt de samenstelling, gedragsregels, werkveld en verantwoordelijkheden van de expertgroepen ingevuld. In bijlage 2 worden de statuten van de expertgroepen vastgelegd. In overleg met deze expertgroepen wordt een model opgezet. Dit model wordt voor publicatie omgezet in de betreffende syntax. De Techniek Expertgroep heeft als nevenfunctie dat het fungeert als adviesorgaan om keuze van de syntax invulling te geven.

4.3.1 Werkgebieden van de expertgroepen

De rol van de expertgroepen is die van de vertegenwoordiging van de markt. De ontwikkelingen, vraag en kennis vanuit de markt wordt zo meegenomen in de ontwikkeling van de standaard. De stuurgroep heeft als speciale functie dat zij zich op strategisch vlak mee helpen een toekomst pad voor de standaard te schetsen. De rol van de verschillende expertgroepen en de structuur van de vergaderingen wordt in het Huisreglement Expertgroepen DICO Standaard (Bijlage 1) beschreven.

4.3.2 Rol van Ketenstandaard

Ketenstandaard stelt zich op als de faciliterende partij die voorzitterschap geeft aan de expertgroepen. De expertgroep is zeer belangrijk wat betreft de richting van de standaard, de gebruiksregels en de informatie die relevant is. De expertgroep bestaat immers uit leden die uit de praktijk komen en daarmee vanuit de praktijk weten wat de behoeftes zijn. Hierdoor wordt gewaarborgd dat de standaard altijd aansluit bij de praktijk. Hierbij wordt de kennis en ervaring van Ketenstandaard gebruikt om tot een uitgewerkte standaard te komen daar zij de verantwoordelijkheid en eigenaarschap over de standaard dragen. Dit betekent dat de eindverantwoordelijkheid en eindbeslissingen bij Ketenstandaard liggen maar dat deze altijd in samenspraak met de (relevante) expertgroepen overlegd worden.

Daarnaast is Ketenstandaard de organisatie die praktische uitvoering geeft aan de standaard. In die hoedanigheid zullen zij, onder andere, op het gebied van architectuur, syntax en beheerstechnische aspecten van de documentatie een beslissende rol vervullen.

4.3.3 DICO Extensies

Officiële DICO Extensies kunnen voortvloeien uit ingediende RFC-verzoeken. Deze officiële DICO Extensies worden door de relevante expertgroepen vastgesteld en door Ketenstandaard beheerd. In principe worden de officiële DICO Extensies bij een nieuwe Major release permanent onderdeel van de DICO Standaard. In bepaalde gevallen kan daar gemotiveerd van afgeweken worden denk hierbij aan zeer (branche) specifieke extensies. Het versiebeheer van de DICO Extensies staat los van het versiebeheer van de DICO Standaard berichtenset.

4.3.4 DICO Codelijsten

Omwillen van de flexibiliteit zijn de codelijsten niet meer 'hard' in de XSD opgenomen. Dit maakt dat er via een RFC-verzoek een aanvraag gedaan kan worden voor een toevoeging, wijziging of verwijdering van bepaalde codes. De relevante expertgroep zal vaststellen of deze aanpassing wenselijk is en zal doormiddel van een versie update mogelijk een nieuwe versie, met losstaand versienummer, van de DICO Codelijsten uitbrengen.

4.4 Ontwikkeling

De output van een expertgroep bestaat uit gedocumenteerde, technische aanpassingen/verbeteringen van de DICO Standaard. Deze worden door Ketenstandaard verwerkt in een werkversie van de standaard die, in de vorm van een Major of Minor, bij een releasemoment vrijgegeven kan worden als de Stuurgroep daartoe besluit. De nieuwe versie van de Standaard wordt door de softwareleveranciers geïmplementeerd in hun software.

De scope van elke nieuwe release wordt bepaald op basis van de input van gebruikers, adviseurs, leveranciers en ontwikkelaars. De expertgroepen bestaan uit vertegenwoordigers van organisaties deelnemer zijn bij Ketenstandaard en die de DICO Standaard met overtuiging toepassen. In de expertgroepen zorgen zij voor uitwisseling van kennis tussen de verschillende gebruikers van de DICO Standaard.

4.4.1 Versiebeheer

Bij een standaard in beheer horen ook afspraken over het versiebeheer. Versies van een standaard zijn er in verschillende gradaties die elk een relatie hebben met een voorgaande versie. De wijzigingen documenteren wij en leggen wij zowel vast in de uitgebrachte versie van de standaard als release notes. De gebruiker kan zo nagaan op welke plaatsen de standaard gewijzigd is.

Ketenstandaard hanteert drie typen versies voor een wijziging van een standaard: versie 5.1.3 (=Major.Minor.Build). Hieronder wordt het releasebeleid geformuleerd, bij wettelijke wijzigingen of zwaarwegende omissie kan van dit beleid afgeweken worden:

- **Major Release**, deze wijzigingen veranderen de structuur van de standaard. Hierdoor zijn major-wijzigingen potentieel niet backwards compatible. De expertgroepen hebben een doorslaggevende stem in het bepalen van een major release.
 - Frequentie: maximaal 1 keer per 3 jaar.
- **Minor Release**, dit zijn wijzigingen die de structuur niet veranderen. Dit kunnen bijvoorbeeld updates zijn of inhoudelijke aanpassingen aan objecten, attributen, codelijsten of het werkgebied van de standaard. De expertgroepen hebben een doorslaggevende stem voor het bepalen van een minor release.
 - Frequentie: maximaal 2 keer per jaar;
 - Mogelijke release data; 1 maart en/of 1 oktober.
- **Build Release**, dit zijn in feite oplossingen van verbeteringen van tekstuele aard. Deze wijzigingen zijn voegen geen nieuwe functionaliteit of gebruiksregels toe maar dienen enkel ter verduidelijking. De expertgroepen hebben een adviserende rol voor het bepalen van een Build Release
 - Frequentie: maximaal 1 keer per kwartaal;
 - Mogelijke release data; 1 februari, 1 mei, 1 oktober, 1 december.

Na het uitbrengen van een nieuwe versie van de DICO Standaard zal een implementatieperiode bepaald worden en gecommuniceerd. Tijdens deze implementatieperiode zullen de laatste drie versies van de DICO Standaard ondersteund worden. Een nieuwe versie dwingt daarmee geen directe overstap af bij de gebruikers. In de basis zal deze implementatieperiode 1,5 jaar duren tenzij anders wordt besloten door Ketenstandaard en haar expertgroepen.

In uitzonderlijke gevallen kan worden gekozen om een bètaversie uit te brengen. Een bètaversie is in ontwikkeling zijnde standaard die nog niet volledig genoeg is om in productie genomen te worden, maar wel al (deels) functioneel is. De bètaversie wordt verspreid onder een selecte groep van deelnemers voor een gebruikerstest waarbij feedback gegeven kan worden⁵. Een bètaversie houdt in dat de standaard in testgebruik kan worden genomen. Een bètaversie wordt daarom aan een selecte groep gebruikers verstrekt die de standaard uitprobeert en van feedback voorziet. Een bètaversie wordt altijd opgevolgd door een Release Candidate in de vorm van een review voor de officiële versie. Opvolgend zal de major release met versienummer x.0.0 vrijgegeven worden. Een bètaversie wordt na de major release per direct niet meer ondersteund. Bètagebruikers conformeren zich bij het gebruik van een bètaversie aan het zo spoedig mogelijk overstappen op de major release als deze uitgebracht is. Nieuwe implementaties van een bètaversie na de major release worden sterk afgeraden.

Voor de ondersteuning van een oude (niet bèta) versie van een standaard gelden de volgende uitgangspunten:

- De laatste twee versies van de DICO Standaard worden door Ketenstandaard ondersteund;
- Als een laatste versie wordt gezien: de laatste major release;
- Verzoeken om aanpassing en wijziging voor nieuwe functionaliteit zijn altijd van toepassing op een volgende versie van de DICO Standaard;
- De DICO Expertgroep stelt met advies van Ketenstandaard vast hoelang een oude versie wordt ondersteund en wanneer hij komt te vervallen. Dit betekent dat vragen over het gebruik van de standaard worden beantwoord en gevalideerd kunnen worden. De maximale ondersteuningstermijn is ook 1,5 jaar en loopt gelijk met de implementatieperiode.

4.4.2 Nieuwe release

De meldingen en wijzigingsverzoeken alsook (inter)nationale ontwikkelingen geven aanleiding tot de verdere ontwikkeling van de DICO standaard. Zij worden gebundeld in één of meerdere wijzigingsvoorstellen (RFC's). Het RFC-protocol geeft aan hoe het wijzigingsproces verloopt. Het RFC-protocol geldt voor aanpassingen die leiden tot een versie Major en Minor (zie paragraaf 4.4.1). De expertgroepen beoordelen en adviseren over deze wijzigingsvoorstellen. Buildwijzigingen worden door Ketenstandaard zelf uitgevoerd zonder tussenkomst van de expertgroepen. De relevante expertgroepen worden wel geïnformeerd over de voorgenomen buildwijziging zodat zij tenminste op de hoogte zijn van de voorgenomen buildwijziging en hun input, indien moverend, kunnen leveren.

Het uitbrengen van een nieuwe release wordt door één of meerdere inhoudelijke expertgroepen aan de Stuurgroep voorgelegd. De Stuurgroep beslist op basis van advies uit de markt, haar eigen expertise, advies van Ketenstandaard en de relevante inhoudelijke expertgroepen of een release zal plaats vinden. Dit kan tegelijkertijd met het release tijdsplan (zie volgende twee paragrafen) plaats vinden, dit omwille van de doorlooptijd.

Bij het vaststellen van een nieuwe versie van een standaard stelt de Stuurgroep met advies van Ketenstandaard vast hoelang een oude versie wordt ondersteund en wanneer een oude versie komt te vervallen.

⁵ <https://nl.wikipedia.org/wiki/B%C3%A8taversie>

4.4.2.1 Major

Het volgende tijdsplan wordt gevolgd in aanloop naar de releasedatum:

- 6 mnd van tevoren: laatste commissievergadering;
- 5 mnd van tevoren: review ronde;
- 5 mnd van tevoren: voorbeeldbestanden voor review;
- 3 mnd van tevoren: definitieve versie documentatie;
- 2 mnd van tevoren: validatietool gevuld met XSD's en business rules;
- 1 mnd van tevoren: voorbeeldbestanden definitief;
- 2 wkn van tevoren: controle voor publicatie.

Naar bovenstaand tijdsplan wordt door Ketenstandaard gestreefd, in uitzonderlijke, gemotiveerde gevallen kan hiervan worden afgeweken.

4.4.2.2 Minor

Het volgende tijdsplan wordt gevolgd in aanloop naar de releasedatum:

- 3 mnd van tevoren: laatste commissievergadering;
- 2 mnd van tevoren: review ronde;
- 2 mnd van tevoren: aanpassing voorbeeldbestanden voor review;
- 1 mnd van tevoren: definitieve versie documentatie;
- 2 wkn van tevoren: validatietool gevuld met XSD's en business rules;
- 1 wkn van tevoren: voorbeeldbestanden definitief;
- 1 wkn van tevoren: controle voor publicatie.

Naar bovenstaand tijdsplan wordt door Ketenstandaard gestreefd, in uitzonderlijke, gemotiveerde gevallen kan hiervan worden afgeweken.

4.4.2.3 Build

Het volgende tijdsplan wordt gevolgd in aanloop naar de releasedatum:

- 1 mnd van tevoren: constatering van de fout;
- 1 mnd van tevoren: opstellen verbetering;
- 1 mnd van tevoren: informeren expertgroep;
- 1 wkn van tevoren: definitieve versie documentatie;
- Controle voor publicatie.

Naar bovenstaand tijdsplan wordt door Ketenstandaard gestreefd, gemotiveerd kan hiervan worden afgeweken.

4.4.3 Kwaliteitsborging

Er is een sterke afhankelijkheid tussen de toets van een wijzigingsvoorstel en de implementatie van de standaard in de praktijk. Deze toets voeren wij uit in de vorm van een review, pilots en marktconsultatie. Zij zijn van primair belang voor het slagen van het wijzigingsproces en ingebruikname van de nieuwe (versie van de) standaard. Niet goed doordachte wijzigingen zullen het werkveld in grote problemen brengen. Het werkveld betrekken wij daarom nauw bij de uitvoering van de pilots en bèta. De rol van Ketenstandaard is om dit proces te coördineren en de samenhang te bewaken. Ketenstandaard heeft daarmee een zwaarwegende stem als het aankomt op beheerstechnische beslissingen in de documentatie en syntax samenhang.

Reviewperiode wordt ingezet voor het toetsen van een (nieuwe versie van de) standaard door deelnemers. De gebruikers van de standaard worden door middel van nieuwsberichten en nieuwsbrieven geïnformeerd over de ter inzage liggende standaard. De standaard wordt minimaal 30 dagen ter inzage, doorgaans 6 weken of langer indien gewenst, aangeboden aan de commissieleden en partijen die zich als reviewer hebben aangemeld. Geïnteresseerde reviewers worden via de nieuwsbrief en een nieuwsbericht op de website geattendeerd op het starten van de reviewperiode. Daarin wordt ook aangegeven hoe zij zich kunnen aanmelden als reviewer.

Pilots kunnen worden uitgevoerd bij een volledige nieuwe berichtenset of extensie. Op basis van een pilot wordt naast het werken met de standaard ook bijvoorbeeld toepassingsgebied, (on)mogelijkheden, behoeften, etc. onderzocht. Ervaringen worden meegenomen in de het verder proces. Bij een dergelijke Pilot zullen strakke afspraken gemaakt worden met betrekking tot het opschalen naar de uiteindelijke versie mocht deze er komen. Vooraf zullen partijen op de hoogte zijn van de randwoorden van de pilot. Een pilot zal een begin en een einde hebben. De exacte invulling wordt bepaald door de betrokken partijen in samenspraak met Ketenstandaard en de relevante expertgroepen.

Bètaversies Afhankelijk van het moment in het wijzigingsproces kan een bèta worden gepubliceerd om:

- Kleine technische fouten die het werkveld heeft geconstateerd bij de implementatie op een gecontroleerde wijze te herstellen;
- Vast te stellen of de standaard in een productieomgeving implementeerbaar is.

Bètaversies zijn nadrukkelijk **géén** productieveries. Ondersteuning voor deze berichten vervalt op het moment van de release van de final versie en partijen dienen dan ook over te stappen naar de final versie.

4.5 Wensen en eisen (RFC's)

Deelnemers kunnen meldingen (wijzigingsverzoeken), variërend van wensen tot aanpassing van en fouten in de DICO Standaard, indienen bij Ketenstandaard als Request For Change (RFC). Daarnaast organiseert Ketenstandaard ook bijeenkomsten in het kader van openbare consultatie om wensen uit de markt op te halen.

Een RFC is altijd van toepassing op een toekomstige versie, er is afgesproken niet met terugwerkende kracht aanpassingen aan berichten te maken. Wel kan de procesdocumentatie of de technische documentatie verduidelijkt worden mocht er onduidelijkheid in staan, die moet niet leiden tot nieuwe gebruiksregels daar dit een verandering behelst en dus in een nieuwe versie thuishoort. Tevens kunnen RFC's ook worden ingediend voor het schrappen van berichten en/of velden wanneer de standaard niet meer voldoet aan de wensen van de gebruikers.

Het RFC-protocol (zie paragraaf 4.5.1) beschrijft het wijzigingsproces en daarmee grofmazig ook de procedure (zie ook Bijlage 3) die het wijzigingsvoorstel in de expertgroep doorloopt. Voor RFC's op de onderhoudsberichten set zal de RFC ook binnen het VERA Architectuurteam besproken worden. Zij kunnen daarbij bepalen of de RFC wel of niet ook door hen behandeld moet worden. Dit is omdat een RFC invloed kan hebben op het onderliggende gebruikte datamodel welke door het VERA Architectuurteam beheert wordt.

Ketenstandaard geeft inzicht in de ontvangen meldingen en bundelen de verzoeken tot een RFC in het geval we een RFC-protocol starten voor een nieuwe versie van de standaard. Dit overzicht wordt voor eenieder beschikbaar gesteld. Zo is te volgen waar de RFC zich bevindt in de procedure. Het overzicht is te vinden op de publicatie tool van de DICO Standaard: Semantic Treehouse.

Een RFC krijgt ook verschillende prioriteiten mee:

1. Must;
2. Should;
3. Could.

De RFC moet aan een aantal eisen voldoen om goed in behandeling genomen te worden (zie paragraaf 4.4.2). In principe wordt het RFC-voorstel dan altijd in de expertgroep behandeld zodat alle zorgvuldigheid gegarandeerd wordt. Mocht uit de online discussie naar voren komen dat de probleemschets onvoldoende is zal aan de indiener gevraagd worden de aanvullende informatie te leveren of zijn voorstel te komen toelichten in de expertgroep. Mocht uit de online discussie naar voren komen dat er al een oplossing in de standaard voorhanden is of dat het probleem niet door de standaard opgelost dient te worden kan in dat geval ervoor gekozen worden de RFC niet te behandelen in de expertgroep; dit zal echter nooit het uitgangspunt zijn.

Als de RFC een aanverwante discussie of wijzigingsverzoek betreft zullen deze gelinkt worden om de navolbaarheid te behouden. Na behandeling in de expertgroep zal de uitkomst van de RFC gedeeld worden doormiddel van de notulen en het updaten van de RFC in het overzicht van RFC's.

4.5.1 RFC-protocol

Het RFC-protocol beschrijft de manier waarop wijzigingen in de DICO Standaard plaatsvinden. In de paragraaf 4.4 'Ontwikkeling' zijn basisbegrippen en uitgangspunten uiteengezet voor het proces rond de ontwikkeling van nieuwe versies. Met behulp van een RFC-protocol voor de DICO Standaard geeft Ketenstandaard:

- Inzicht in het behandel- en besluitproces dat ten grondslag ligt aan het versiebeheer;
- Inzicht in de aangeboden wijzigingsvoorstellen;
- Stabiliteit aan de standaard;
- Continuïteit aan de standaard.

Wijzigingen in de standaarden worden niet zomaar doorgevoerd. Voor de ene gebruiker van de standaard zal de wijziging gering zijn, voor de ander kan het grote gevolgen hebben. Daar houden wij rekening mee. Het volledig RFC-protocol doorloopt daarom de fasen Inhoud, Toetsing, Besluitvorming en Implementatie, zie Bijlage 3. De fase Toetsing vormt een brug tussen de inhoud, besluitvorming en de implementatie. In deze fase wordt de inhoudelijke correctheid, de technische haalbaarheid en impact van de voorgestelde wijzigingen getoetst. Er is een wezenlijk verschil met besluitvorming. Het resultaat van de fase Toetsing is een (mogelijk aangepast) volledig wijzigingsvoorstel voor de standaard, welke ter definitieve besluitvorming aan de expertgroep wordt voorgelegd.

4.5.2 Eisen aan een RFC

Om een RFC te kunnen indienen moet er aan een aantal eisen voldaan worden. Ten eerste moet de indiener werkzaam zijn voor een organisatie welke deelnemer is bij Ketenstandaard. De indiener van de RFC dient een heldere probleemomschrijving te maken. Daarbij dient hij helder uiteen te zetten waar het probleem ontstaat en waarom dit een probleem in de bestaande berichten oplevert. Hierbij moet een concrete use case aanwezig zijn eventueel gesteekt door een concreet voorbeeld. Hierna kan er online een discussie voorafgaand aan de commissievergadering plaats vinden om eventuele onduidelijkheden te identificeren, op te helderen en mogelijk tot een conclusie te komen. Resumerend dient een RFC tenminste te bestaan uit:

- Heldere probleemdefinitie;
- Concrete use case;
- Wanneer mogelijk een concrete heldere voorbeeld situatie;
- Onderbouwing waarom dit voor de gehele markt geldt.

Als één van deze elementen niet aanwezig zijn zal de indiener verzocht worden om deze aan te leveren of te verduidelijken wanneer elementen onduidelijk zijn. Bij behandeling in de expertgroep kan naar voren komen dat er meer informatie gewenst is. Hierbij kan de indiener gevraagd worden om meer informatie, kan het uitzoeken neergelegd worden bij een verantwoordelijke binnen de expertgroep of kan de indiener verzocht worden haar RFC te komen toelichten in een commissievergadering.

4.6 Documentatie

Een essentieel onderdeel van de DICO Standaard wordt vormgegeven door middel van documentatie waarin het proces, de berichtstructuur en afspraken worden weergegeven. De documentatie is het eindproduct van het proces wat in de expertgroepen plaatsvindt en vormt de basis van de implementatie door gebruikers van de DICO Standaard. De documentatie wordt aangeboden in Semantic Treehouse en is beschikbaar voor deelnemers van de DICO Standaard. Dit is een publicatie-/beheertool waarbij onder andere de berichtstructuur inzichtelijk wordt gemaakt met op veld niveau de relevante gebruiksinformatie van de DICO Standaard. Deze tool is via de website van Ketenstandaard toegankelijk.

De DICO Standaard kent op dit moment de volgende documentatie:

- Procesbeschrijving
- Technische documentatie
- Syntax- en modeluitwerking op Semantic Treehouse
- XSD
- Voorbeeld XML met dummydata
- Voorbeeld XML met testdata

4.6.1 Vertalingen

De documentatie wordt in principe in het Nederlands aangeboden. Omwille van implementatie door externe partijen in opdracht van deelnemers wordt ook een Engelse documentatie aangeboden. Deelnemers hebben toegang tot zowel de Nederlandse als Engelse vertaling.

4.7 Implementatie/tools

Tot de documentatie behoort de standaard zelf, maar bijvoorbeeld ook publicaties, verslagen en presentaties over de standaarden. Voor de DICO Standaard zijn verschillende hulpmiddelen beschikbaar. Naast de standaard zelf is voor de implementatieondersteuning de Ketenstandaard website ook de centrale toegang.

Met betrekking tot implementatie ondersteuning is onder andere beschikbaar, dan wel vindbaar via de Ketenstandaard website:

- Documentatie met schema's en gebruiksregels;
- Helpdesk en veel gestelde vragen;
- Informatie over eventuele werkgroepen;
- Publicatie als ook presentaties, filmpjes, artikelen die de toepassing van de standaard toelichten;
- Meldingen over ontwikkelingen rond de DICO Standaard;
- Validatietool voor de technische toets van DICO Berichten;
- Eenhedendriehoek voor het gebruik van eenheden in het Artikelbericht.

Voor de DICO Standaard is daarnaast, middels dit document en de website, aangegeven hoe het beheer van de standaard wordt gevoerd. Nieuwsberichten en nieuwsbrieven houden de gebruikers van de standaard op de hoogte van ontwikkelingen en activiteiten. In Hoofdstuk 5 is een nadere toelichting op implementatieondersteuning.

5 Implementatie en ondersteuning

Voor de toepassing van de DICO Standaard zijn verschillende hulpmiddelen beschikbaar. Publicaties en tools zijn voorbeelden die voortvloeien uit een tweetal belangrijke pijlers in de implementatieondersteuning: helpdesk (advies) en validatie.

5.1 Opleiding

Ketenstandaard erkent dat opleiding en informeren over de DICO Standaard een belangrijk onderdeel is binnen implementatie en ondersteuning. Op dit moment staat het ontwikkelen van opleidingsmogelijkheid in de vorm van een cursus, folders of andere implementatieondersteuning anders dan de documentatie op de roadmap.

5.2 Helpdesk

Voor iedere standaard van Ketenstandaard is op de website aangegeven hoe er vragen over de standaard gesteld kunnen worden. Een FAQ is daar ook aanwezig en wordt uitgebreid daar waar nodig. Vragen over de DICO Standaard kunnen per e-mail of via telefoon aan Ketenstandaard worden gesteld via DICO@Ketenstandaard.nl of 088 1500 800.

Ketenstandaard streeft ernaar om de vraagsteller binnen drie werkdagen een reactie te geven. De minimale informatie die de vraagsteller ontvangt is dat de vraag ontvangen en in behandeling is. Vragen en meldingen die bij de helpdesk binnenkomen worden door de helpdeskmedewerker gecategoriseerd:

- Vragen die uitleg vragen over toepassing van de standaard;
- Meldingen van wensen en fouten voor wijziging van de standaard (RFC).

De vragen archiveert de helpdeskmedewerker in een registratiesysteem. Een vraag kan leiden tot een RFC. Een RFC die gemeld wordt bij de helpdesk wordt in eerste instantie op vergelijkbare wijze in behandeling genomen als helpdeskvragen. Op het moment dat het duidelijk is dat het een RFC betreft zal het volgens de RFC-procedure worden behandeld (zie Bijlage 3). In dat geval wordt de vraag ook geregistreerd in de lijst van RFC's. Deze lijst is te raadplegen via de Ketenstandaard website.

5.3 Validatie en certificatie

Validatie is een belangrijke manier voor Ketenstandaard om de kwaliteit van de toepassing van de standaarden te verhogen. Ketenstandaard stelt een validatietool online beschikbaar aan deelnemers, aan het gebruik hiervan zijn geen voorwaarden of kosten verbonden.

Een bericht dat is opgesteld conform de DICO Standaard zou zo in elke applicatie die deze standaarden gebruikt, kunnen worden ingelezen. De praktijk is echter weerbarstiger. Een standaard kan net even anders zijn geïnterpreteerd in de ene applicatie, waardoor het bericht uit deze applicatie moeilijkheden geeft bij het inlezen in een andere applicatie. Het is daarom belangrijk om een mechanisme te hebben waarmee gecheckt kan worden of een standaard juist is toegepast.

Met behulp van een validatietool kan men nagaan of een DICO Bericht technisch conform de standaard is opgesteld. Met aanvullende businessrules wordt de kwaliteit verder gecheckt. Dit is geen alles omvattende tool en kent haar beperkingen. De validatietool dient dan ook als hulpmiddel ingezet te worden en moet niet worden gezien als 100% conform de DICO Standaard.

5.3.1 Keurmerk

In het huidige beheer wordt één van de DICO Berichten extra gecontroleerd. Het betreft het Artikelbestand, waarbij het doel is om de datakwaliteit van de bestanden beter te borgen. Het keurmerk kan gezien worden als een verdieping van de validatietool. De certificering wordt door een derde partij uitgevoerd, zij testen het bestand volgens door met de markt vastgestelde certificeringseisen.

Naast een technische validatie wordt hiermee een extra focus op datakwaliteit gelegd. Deze eisen zijn een verdieping op de gebruiksregels zoals deze zijn vastgelegd in de documentatie. Partijen die het artikelbestand genereren kunnen zich aanmelden voor het keurmerk waarna er op een aantal regels gecheckt wordt, zie de afbeeldingen hieronder.

Code	Omschrijving
GC1	Eisen
C1000	Artikelcode leverancier en GTIN onbekend
C1003	Artikelcode leverancier is niet uniek
C1010	Ongeldige GTIN
C1011	GTIN is niet uniek
C1020	Artikelomschrijving is te kort (bevat minder dan 6 cijfers of letters)
C1021	Artikelomschrijving bevat vreemde karakters
C2001	Brutoprijs per prijseenheid onbekend.
C4000	Minimale bestelhoeveelheid onbekend

Figuur 2 - Verplichte validatieregels

GC2	Leveringstijd
C5000	Leveringstijd niet ingevuld
GC3	Afmetingen en gewicht
C6000	Lengte onbekend
C6010	Breedte onbekend
C6020	Hoogte onbekend
C6030	Gewicht onbekend
GC4	Productgroep
C8000	Productgroep onbekend
GC5	Deeplink
C8001	Geen deeplink beschikbaar
C8002	Deeplink leverancier is niet uniek
C8003	Ongeldige deeplink
GC6	GTIN
C1000	GTIN onbekend
GC7	Waarschuwingen
C1022	Omschrijving bevat geen volledige woorden
C1023	Lengte omschrijving > 70
C2002	Brutoprijs per prijseenheid negatief
C2003	Brutoprijs per prijseenheid nul
C2010	Prijsbasis ongeldige macht van 10
C2030	Aantal PE/BE niet geheel
C3001	Nettoprijs per prijseenheid negatief
C3002	Nettoprijs per prijseenheid nul
C4001	Minimale bestelhoeveelheid niet geheel
C4010	Stapgrootte onbekend
C4021	Stapgrootte niet geheel
Totaal:	

Figuur 3 - Extra aandachtspunten

6 Communicatie

6.1 Community

Een succesvolle en duurzame toepassing van standaarden vraagt om een continue dialoog tussen de gebruikers en de beheerder. Bij de ontwikkeling en het beheer van standaarden is betrokkenheid en input van het werkveld essentieel. De gebruikersgroep wordt gevormd door deelnemers. Deze nemen niet alleen zitting in de Expertgroepen, maar hebben ook toegang tot een platform. Op dit platform kunnen wensen worden ingeschoten maar ook kunnen er fouten worden gemeld. Naast de Expertgroepen en het platform kunnen gebruikers zich aanmelden voor bijeenkomsten. Hier wordt onder andere de kans gegeven om gebruikerservaringen te delen.

De gebruikersgroep wordt ook ingezet om eventuele nieuwe versies te reviewen; zodat draagvlak en kwaliteit op een gewenst niveau zijn.

6.2 Merkenstrategie

Ketenstandaard onderscheidt zich door:

- Zich primair te richten op praktische uniformiteit: te streven naar een goede toepasbaarheid door aansluiting op de werkprocessen van het veld nu en in de toekomst;
- Te zorgen voor continuïteit: door het langjarig beheren en toekomstbestendig ontsluiten van standaarden voor de sector.
- Voeden van samenhang tussen standaarden: door samen met andere partijen verbindingen te stimuleren tussen relevante standaardisatie initiatieven en organisaties, stakeholders en ICT-sector.

Deze drie merkwaarden onderscheiden Ketenstandaard. Deze zijn typerend voor Ketenstandaard. Deze waarden moeten intern en extern doorleefd en beleefd worden. Deze waarden staan ook centraal in de positionering van Ketenstandaard.

Ketenstandaard gelooft erin dat het voor de gekozen rol voorwaarde is dat ze:

- Onpartijdig is, inzicht heeft in de belangen van alle betrokkenen en zorgt voor draagvlak in het veld.
- Optimaal de kracht van samenwerking met en tussen andere standaardisatie-initiatieven en partijen in het veld benut waarbij ieder vanuit zijn specifieke kracht en expertise deelneemt.
- Behoeftegestuurd werkt en in haar aanpak aansluit bij de vraagstukken van het veld.

Deze waarden zijn niet onderscheidend voor Ketenstandaard, deze staan niet centraal in de positionering. Het in de praktijk dagelijks handelen in lijn met deze waarden is echter wel een voorwaarde voor Ketenstandaard om haar ambitie te realiseren. Partners moeten in hun omgang met Ketenstandaard deze waarden herkennen en medewerkers moeten derhalve als vanzelfsprekend naar deze waarden handelen.

6.3 Promotie

Vanuit Ketenstandaard vangen we promotie aan vanuit een communicatieplan. Daarin zijn vier hoofddoelen uitgesplitst voor de DICO Standaard, namelijk:

- De juiste doelgroep aanspreken;
- Aangeven hoe gebruikers specifieke doelen kunnen bereiken;
- De rol van de DICO Standaard in deze oplossing aangeven;
- Helpen bij de implementatie en het gebruik in de dagelijkse praktijk.

In de communicatie naar de (potentiele) gebruikers van de standaarden staan de kenmerken van de DICO Standaard centraal en niet Ketenstandaard. De communicatie gaat over meerdere kanalen.



Kanalen

- Primaire kanaal: persoonlijke contacten en deelname relevante overlegstructuren;
- Secundaire kanalen: ambassadeurs (samenwerkingspartners die geloven in de visie en missie van Ketenstandaard en bereid zijn te delen);
- Ondersteunend: website Ketenstandaard, folders, nieuwsbrieven en bijeenkomsten.

6.4 Publicatie

De website van Ketenstandaard is voor iedereen te bereiken. Voor gebruikers is de DICO Standaard volledig beschikbaar en te downloaden. Semantic Treehouse maakt het in de toekomst mogelijk om de DICO Standaard op nog betere manier toegankelijk en inzichtelijk te maken voor de gebruiker. Denk dan aan het online beschikbaar stellen van de schema in een model. Hierdoor wordt de standaard veel beter “leesbaar”.

6.5 Klachtenafhandeling

Ketenstandaard neemt bezwaren en klachten serieus, en worden beschouwd als verbeter suggesties. Hierom neemt Ketenstandaard geïdentificeerde bezwaren over de DICO Standaard of een (voorgenomen) besluit in behandeling volgens een zorgvuldige procedure (zie Bijlage 4).

Klachten met betrekking tot de standaarden zijn van de volgende aard:

- Over de toepassingsmogelijkheid van de standaard;
- Over het beheer van de standaard.

In het eerste geval behandelt de Ketenstandaard de klacht. De klacht kan mogelijk leiden tot een wens tot aanpassing van de standaard. Dit wordt dan als RFC geregistreerd (zie paragraaf 3.2.2) op de betreffende plek.

In het tweede geval is er sprake van ontevredenheid over de uitvoering van het beheer van de standaard. Dit treft de organisatie die het beheer uitvoert: Ketenstandaard zelf. De klager kan zijn/haar formele klacht op papier indienen bij de DICO Stuurgroep. De DICO Stuurgroep neemt de klacht in behandeling. Mocht dit niet afdoende zijn kan de klacht geëscaleerd worden naar het bestuur van Ketenstandaard.



7 Bijlage 1 - Huisreglement Expertgroepen DICO Standaard

Huisreglement Expertgroepen DICO Standaard

DATUM: 7-4-2021
VERSIE: 1.0
STATUS: Final

1 INLEIDING

Voor u ligt het Huisreglement van de expertgroepen van de DICO Standaard. Dit Huisreglement wordt beschikbaar gesteld aan . Alle commissieleden en deelnemers aan een commissievergadering dienen op de hoogte te zijn van de procedures rond een expertgroep.

Met dit huisreglement is de basis vastgelegd hoe de beheerorganisatie dient te functioneren. Hiermee is beoogd om van de DICO Standaard een duurzaam succes te maken. Praktische toepasbaarheid staat daarbij hoog in het vaandel.

Via dit Huisreglement worden gedragsregels, verantwoordelijkheden en werkvelden vastgelegd voor commissievergaderingen, commissieleden en Ketenstandaard. Dit richtinggevend Huisreglement zorgt voor meer structuur in de beheerorganisatie voor de DICO Standaard. Door de werkgebieden te definiëren moet vooraf duidelijk zijn welke gebieden de DICO Standaard beschrijft en wordt gepoogd dat de expertise van de commissieleden optimaal ingezet wordt.

2 SAMENSTELLING BEHEERORGANISATIE

2.1 Algemeen

De beheerorganisatie wordt gevormd door Ketenstandaard, haar bestuur en de samenwerkende expertgroepen. Deze expertgroepen hebben ieder een specifiek werkveld binnen de DICO Standaard die zij beheren: de Stuurgroep, Data expertgroep, Transactie expertgroep, Vastgoed expertgroep en de Technische Expertgroep. De Gebruikers verkrijgen hun stem doordat zij hun vragen en opmerkingen bij de helpdesk kunnen melden. Daarnaast kunnen zij meepraten tijdens de bijeenkomsten die voor hen georganiseerd worden.

De expertgroepen spelen een belangrijke rol binnen Ketenstandaard. In de expertgroepen wordt de kennis van de marktpartijen gebundeld om wijzigingsvoorstellen te beoordelen en indien gewenst te verwerken in voorstellen voor aanpassing van een standaard.



De samenstelling van een expertgroep waarborgt voldoende onafhankelijkheid en representativiteit om adviezen te kunnen geven die aansluiten op de wensen en processen van de marktpartijen. Door de breedte van het werkingsgebied en de uiteenlopende issues wordt met meerdere expertgroepen gewerkt. Hierdoor wordt de besluitvorming efficiënt en effectief. Voor bepaalde issues kan een tijdelijke werkgroep worden ingericht voor het formuleren van een advies of het doen van een onderzoek. Een nieuwe subcommissie kan worden ingesteld als een bepaald gebied permanent specifieke aandacht nodig heeft.

2.2 Ketenstandaard

Ketenstandaard is de beheerder van de DICO Standaard. Ketenstandaard acteert als onafhankelijke partij in alle expertgroepen en neemt een adviserende rol aan binnen deze expertgroepen. Expertgroepen dragen de verantwoordelijkheid voor:

- Het effectueren van besluiten die door de expertgroepen genomen zijn;
- Behartigen van de belangen voor een goede beheersbaarheid van de standaard;
- Het dragen van zorg voor de algehele kwaliteit van de standaard;
- Bewaking van de samenhang van de verschillende deelgebieden;
- Fungeren als aanspreekpunt voor alle vragen en opmerkingen rond de standaard en het gebruik daarvan.

Ketenstandaard faciliteert de expertgroepen door het leveren van de voorzitter, secretaris en het plannen van de vergadering. Daarnaast behoudt zij het overzicht met betrekking tot agendapunten, notulen, ingekomen stukken en RFC's.

2.3 Diversiteit

Voor een optimaal functioneren van de Beheerorganisatie is diversiteit binnen haar leden gewenst. Bij het toelaten van leden wordt getoetst of de samenstelling van de expertgroep en of toetreding bijdraagt aan de diversiteit van branches in de expertgroep. Toelating wordt daarnaast getoetst aan dit Huisreglement Expertgroepen. Er worden maximaal twee leden van een bedrijf per expertgroep toegelaten. Commerciële activiteiten tussen leden/bedrijven zijn niet toegestaan tijdens commissievergaderingen, deze zijn in strijd met de leidende principes van de expertgroepen. Gebeurt dit wel dan kunnen daar consequenties uit voortvloeien.

2.4 Gebruikers

De Gebruikers zijn niet als expertgroep geformaliseerd. De Gebruiker heeft altijd de mogelijkheid om de beheerorganisatie te bereiken, met zijn of haar vraag of opmerking. Dit kan telefonisch, tijdens een bijeenkomst, via de e-mail of via de website. Een gebruiker heeft de mogelijkheid om een RFC in te dienen. Deze RFC wordt ingediend in de expertgroep waarna deze een beslissing zal maken met betrekking tot de RFC. Daarnaast worden jaarlijkse gebruikersbijeenkomsten georganiseerd als moment om met de beheerorganisatie en andere gebruikers in gesprek te gaan. Iedereen die zich heeft aangemeld bij Ketenstandaard als deelnemer van de DICO Standaard wordt aangemerkt als Gebruiker.

2.5 Organisatie Expertgroepen

In de volgende 4 sub paragrafen wordt kort de indeling van de betreffende expertgroep uitgelegd. In hoofdstuk 4 wordt verder ingegaan op de verantwoordelijkheden van de expertgroepen. Mochten er in de toekomst expertgroepen bijkomen dan wel verdwijnen wordt dit ook doorgevoerd in de betreffende beheerdocumenten.



2.5.1 Stuurgroep

De Stuurgroep heeft een voorzitter, een secretaris en afgevaardigden vanuit alle andere expertgroepen. Op deze manier worden expertgroep overstijgende zaken besproken. Een RFC kan betrekking hebben op meerdere expertgroepen en wordt daarmee ook in de Stuurgroep besproken.

2.5.2 Datacommissie

De Datacommissie heeft een voorzitter, een secretaris en er wordt gestreefd naar een groep van 6 - 12 leden. De leden vanuit verschillende branches zullen zo zoveel mogelijk de gehele markt / sector vertegenwoordigen.

2.5.3 Transactiecommissie

De Transactiecommissie heeft een voorzitter en een secretaris en er wordt gestreefd naar een groep van 6 - 12 leden. De leden vanuit verschillende branches zullen zo zoveel mogelijk de gehele markt / sector vertegenwoordigen.

2.5.4 Vastgoedcommissie

De vastgoedcommissie heeft een voorzitter, een secretaris en er wordt gestreefd naar een groep van 6 - 12 leden. De leden vanuit verschillende branches zullen zo zoveel mogelijk de gehele markt / sector vertegenwoordigen. Daarnaast is er vanuit de VERA architectuurgroep een afvaardiging welke de samenhang tussen VERA en DICO bewaakt en daarnaast volwaardig deelnemer aan de expertgroep is.

2.5.5 Technische expertgroep

De vastgoedcommissie heeft een voorzitter, een secretaris en er wordt gestreefd naar een groep van 6 - 12 leden. De leden vanuit verschillende branches zullen zo zoveel mogelijk de gehele markt / sector vertegenwoordigen.

3 LEIDENDE PRINCIPES

3.1 Uitgangspunten expertgroepen en commissieleden

Onderstaande uitgangspunten worden als leidende principes gehanteerd en vormen het kader waarbinnen de beheerorganisatie functioneert.

1. **We vinden steeds de gemeenschappelijke deler, gebaseerd op best practices.** Dit betekent expliciet dat we niet de stip op de horizon proberen te beschrijven, maar vanuit de ervaring verbeteringen en werkende oplossingen duurzaam en structureel borgen;
2. Wij ondersteunen en bouwen op initiatieven vanuit de markt **vanuit een geloof dat je elkaar nooit zou moeten beconcurreren op standaardisatie** maar elkaar zou moeten vinden via standaardisatie;
3. **Keep it simple stupid.** Probeer niet elke uitzondering te omschrijven, houd het robuust en focus op toepasbaarheid;
4. We hanteren **de 80%-20% regel**, we vangen 80% van de effectiviteit met 20% van de afspraken. We zijn 20% van de tijd bezig met 80% van het werk. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen primaire en secundaire scenario's waarbij het doel is de primaire te beschrijven en de secundaire een 'nice to have' status hebben maar niet specifiek worden uitgewerkt;
5. Onze kracht zit in het feit dat we **enthousiastelingen** zijn. Zaken worden dan ook vanuit intrinsieke motivatie opgepakt en uitgedragen;
6. Het introduceren van **formaliteiten** en organisatiestructuren binnen expertgroepen wordt beperkt tot strikt de noodzakelijke die nodig zijn om vervolgstappen te zetten;
7. Commissieleden stellen zich zowel intern als extern op als **ambassadeur** van Ketenstandaard en de DICO Standaard in het bijzonder omdat zij zien welke voordelen het biedt voor de ketensamenwerking;
8. Een lid van de expertgroep is in beginsel werkzaam bij een deelnemer van Ketenstandaard maar stelt zich op als **afgevaardigde** van de branche waarin het lid werkzaam is;
9. Onder de commissieleden is voldoende **expertise** aanwezig om een goede beoordeling te geven van de issues die in de expertgroep worden besproken. Indien een bepaalde kennis of expertise niet aanwezig is bij de leden van de expertgroep kan deze eventueel worden ingebracht door een derde;
10. Een expertgroep heeft een **duidelijke omschrijving** van het taakgebied;
11. Een expertgroep heeft **geen budgetverantwoordelijkheid**.

4 DOEL, TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN EXPERTGROEPEN

De expertgroepen werken met Ketenstandaard aan een sector waarin informatie van modellen in de gebouwde omgeving uitwisselbaar, gestructureerd, eenduidig, correct, volledig en herbruikbaar is. Elke expertgroep handelt binnen deze doelstelling. De expertgroepen hebben onderling een duidelijke relatie. Zo kent het factuurbericht zijn oorsprong in de Transactiecommissie, maar wordt ook binnen de onderhoudssector gebruikt. Dat betekent dat beslissingen in de transactiecommissie mogelijk invloed hebben op de onderhoudssector. De DICO Stuurgroep en Ketenstandaard dragen zorg dat er afstemming tussen de twee expertgroepen plaatsvindt. Bij een release worden de commissieleden van de Stuurgroep en de andere relevante expertgroepen gevraagd de standaard (mede) te reviewen.

4.1 Ketenstandaard

Doel: Het gebruik van de DICO Standaard faciliteren en bevorderen door als ketenpartner en beheerder van de standaard op te treden.

Taken: Ketenstandaard draagt zorg voor het effectueren van beslissingen, beheren van het model van de standaard, beheren van de syntax, adviseren over de syntax, voorzitten van vergaderingen, notuleren van vergaderingen, rond sturen van ingezonden stukken, opstellen agenda voor vergaderingen, publiceren van en adviseren over de DICO Standaard, eindverantwoordelijke voor beslissingen over de syntax, beheereigenschappen binnen documentatie en buildwijzigingen.

Verantwoordelijkheid: het beheren van de standaard in de breedste zin van het woord waarbij de samenhang en continuïteit van de standaard wordt bewaakt. Ketenstandaard speelt in eerste instantie een faciliterende en adviserende rol. Op gebieden zoals samenhang van de standaard tussen verschillende berichten, modellen en syntax(en) heeft zij een zwaar wegende stem. Tot slot, Ketenstandaard voert als onafhankelijke partij voor de markt het beheer van de DICO Standaard.

4.2 Stuurgroep

Doel: De Stuurgroep draagt bij aan de ontwikkeling van de DICO Standaard. De Stuurgroep stuurt binnen de leidende principes zoals o.a. is vermeld in de beheer documentatie. Toezien op de richting en besluiten van de andere expertgroepen en daarmee de toekomstbestendigheid van de DICO Standaard.

Taken: Strategische keuzes maken naar aanleiding van gebruikerswensen en/of aanpalende ontwikkelingen. De samenhang binnen de DICO Standaard bewaken. Ook borgt de Stuurgroep de synergie met andere standaarden in beheer bij Ketenstandaard.

Verantwoordelijkheid: Beslissen over de syntax, bewaken van de samenhang binnen de standaard, toezien op procesmatige juistheid van de expertgroepen.

4.3 Datacommissie

Doel: Het doel van de Datacommissie is het ontwikkelen en beheren van de DICO Berichten die betrekking hebben op artikel- en productdata en het monitoren en desgewenst oppakken van nieuwe ontwikkelingen. De leden van de Datacommissie hebben kennis van de distributie en beheer van artikel- en productdata. In principe zullen dit producenten en groothandels zijn maar ook partijen die dergelijke bestanden ontvangen (zoals installateurs).

Taken: Opzetten van het (proces)model en bepalen van de databehoeftes binnen de DICO Databerichten. Hierbij nemen zij RFC's in behandeling en kunnen zelf RFC's indienen.

Verantwoordelijkheid: De onderwerpen die in deze expertgroep aan de orde kunnen komen zijn:

- DICO Productbericht/DICO Artikelbericht;
- DICO Conditiebericht;
- DICO Item-relatiebericht;
- Keurmerk voor datakwaliteit;
- Afstemming ETIM/BMEcat;
- Behandelen Change Requests;
- Versiebeheer.

4.4 Transactiecommissie

Doel: Het doel van de Transactiecommissie is het ontwikkelen en beheren van de DICO Berichten die betrekking hebben op transacties, het monitoren en desgewenst oppakken van nieuwe ontwikkelingen. De leden van de Transactiecommissie hebben kennis van de logistieke en/of financiële processen in bouw- en installatietechniek. In principe zijn dit verwerkers, producenten en groothandels.

Taken: Opzetten van het (proces)model en bepalen van de databehoeftes binnen de DICO Transactieberichten. Hierbij nemen zij RFC's in behandeling en kunnen zij zelf RFC's indienen.

Verantwoordelijkheid: De onderwerpen, die in deze expertgroep aan de orde kunnen komen zijn:

- DICO Offerte/DICO Offerteaanvraag;
- DICO Order;
- DICO Orderbevestiging;
- DICO Verzendbericht;
- DICO Factuur;
- Ontwikkelingen NLCIUS monitoren;
- Behandelen Change Requests;
- Versiebeheer.

4.5 Vastgoedcommissie

Doel: Het doel van Vastgoedcommissie is het ontwikkelen en beheren van de DICO Berichten die betrekking hebben op de onderhoudssector. Hierbij hoort het monitoren en desgewenst oppakken van nieuwe ontwikkelingen. De leden van de Vastgoedcommissie hebben kennis van de onderhoudsprocessen in vastgoedbeheer. In principe zijn dit onderhoudsaannemers, vastgoedbeheerders en softwarepartijen.

Hierbij is een gedeeld belang met de ontwikkelaars van de standaard in de corporatie sector: VERA. De berichtenset wordt beheerd door Ketenstandaard maar het onderliggende datamodel voor het onderhoudsproces is in beheer bij VERA. Hoe de scheiding en afspraken rond RFC's en governance vastgelegd zijn kunt u vinden in bijlage 8.

Taken: Opzetten van het (proces)model en bepalen van de databehoeftes binnen de DICO Vastgoedberichten. Hierbij nemen zij RFC's in behandeling en kunnen zelf RFC's indienen.

Verantwoordelijkheid: De onderwerpen die in deze expertgroep aan de orde kunnen komen zijn:

- Vastgoedopdrachten;
- Vastgoedstatus;
- Vastgoedplanning;
- Inspecties;
- Bijwerken van vastgoeddata;
- Behandelen Change Requests;
- Versiebeheer.

4.6 Techniekcommissie

Doel: Het doel van de Techniekcommissie is het ontwikkelen en beheren van protocollen, die te maken hebben met de uitwisseling van de DICO Berichten en het monitoren en desgewenst oppakken van nieuwe ontwikkelingen. De leden van de Techniekcommissie hebben kennis van de technieken die gebruikt kunnen worden rond berichtuitwisseling en de gebruikte syntax(en). In principe zullen dit experts zijn die actief werkzaam zijn bij leden, maar vooral ook bij softwarepartijen.

Taken: Opzetten van het (proces)model en bepalen van de behoefte binnen de DICO Messageservice en DICO Webservice. Hierbij nemen zij RFC's in behandeling en kunnen zelf RFC's indienen.

Verantwoordelijkheid: De onderwerpen, die in deze expertgroep aan de orde kunnen komen zijn:

- DICO Messageservice;
- DICO Webservice;
- Technische kennis van diverse IT gerelateerde onderwerpen;
- Behandelen Change Requests;
- Versiebeheer.



4.7 Voorzitter

De voorzitter:

- Vertegenwoordigt de DICO Standaard en de expertgroep naar buiten toe;
- Overlegt met externe partijen en officiële instanties;
- Is het eerste aanspreekpunt voor de expertgroep;
- Stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op;
- Organiseert vergaderingen;
- Leidt de vergaderingen;
- Ziet erop toe dat er beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, het beheerdocument en dit Huisreglement expertgroepen;
- Coördineert en stuurt activiteiten;
- Ziet erop toe dat taken naar behoren worden vervuld en spreekt verantwoordelijken hierop aan, indien dit niet het geval lijkt.

4.8 Secretaris

De secretaris:

- Maakt van elke vergadering een verslag waarin minimaal vermeld wordt:
- De datum en plaats van de vergadering;
- De aan- en afwezigheid;
- De genomen besluiten;
- Ontvangt en behandelt alle binnenkomende post/mail rechtstreeks of via andere leden van de beheerorganisatie, schakelt waar nodig andere leden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie;
- Archiveert alle relevante documenten in de gezamenlijke online omgeving.

5 VERGADERINGEN

5.1 Geldigheid

Een vergadering zal doorgaans via fysieke aanwezigheid georganiseerd worden. De expertgroepen kunnen slechts geldige besluiten nemen indien tenminste de helft plus één van de zittende leden aanwezig zijn of zich laat vertegenwoordigen middels volmacht (zie Bijlage 7). Een gevolmachtigde kan daarbij slechts voor één commissielid als gevolmachtigde optreden en dient werkzaam te zijn bij hetzelfde bedrijf. Indien gemotiveerd kan hier in uitzonderingsgevallen van afgeweken worden.

5.2 Frequentie

De expertgroepen vergaderen in principe alleen als er voldoende te bespreken is. Expertgroepen worden daarom naar gelang de behoefte bij elkaar geroepen door de voorzitter, Ketenstandaard of indien tenminste twee commissieleden hierom verzoeken. De voorzitter leidt de vergadering, de secretaris verzorgt de notulen. Bij afwezigheid van deze personen zal de vergadering op een ander tijdstip plaats vinden. Indien er onvoldoende agendapunten zijn voor de geplande vergadering kan de voorzitter besluiten de vergadering af te gelasten en worden de agendapunten verplaatst naar de volgende vergadering.

De plaats en het tijdstip van de vergadering wordt met de betreffende expertgroep bepaald door middel van bijvoorbeeld een datumprikker. Locatie van de vergaderingen verschillen per expertgroep en worden in goed overleg bepaald.

5.3 Agenda

De voorzitter inventariseert agendapunten, voorzitter en secretaris stellen in goed overleg de conceptagenda op, de voorzitter poogt de verzending van de vergaderstukken een week voor de vergadering te laten plaatsvinden. Aan het begin van elke vergadering wordt de agenda vastgesteld. Commissieleden hebben de mogelijkheid om per vergadering agendapunten in te brengen, en kunnen voorstellen agendapunten schrappen of door te schuiven naar een volgende vergadering. De vergadering wordt vervolgens afgewerkt volgens de vastgestelde agenda.

5.4 Besluitvorming

De leden van een expertgroep hebben de intentie besluiten te nemen in consensus. Voor het nemen van een besluit in de expertgroep is nodig dat elk aanwezig lid instemt. Als er geen consensus bereikt wordt, kan een meerderheidstemming aangevraagd worden en als de ruime meerderheid (twee derde) het eens is, is de stemming aangenomen. De voorzitter heeft de mogelijkheid om een stemming voor te leggen aan de Stuurgroep indien de expertgroep of een commissielid hiertoe verzoekt.

De stemming wordt hoofdelijk uitgebracht en door de voorzitter en secretaris vastgesteld. Het resultaat van de stemming wordt anoniem vastgelegd in de notulen. In een uitzonderlijke situatie hebben zowel individuele commissieleden als Ketenstandaard het recht om een stemming opnieuw ter tafel te brengen. Hierbij dient een schriftelijk, onderbouwd verzoek ingediend te worden bij de voorzitter. Hierbij worden de principes van de klachtafhandelingprocedure gevolgd om tot een evenwichtig besluit te komen.

5.5 Inbreng tijdens de vergadering

Van elk commissielid wordt een actieve inbreng verwacht. Ideeën zijn welkom en worden direct meegenomen. De voorzitter kiest om deze te agenderen in het huidige, in een volgend overleg of in een vergadering van een andere expertgroep. Commissieleden kunnen de voorzitter vragen andere leden dan zittende commissieleden toe te laten tot een vergadering. De voorzitter neemt hierin de beslissing.



De commissieleden worden gevraagd bij afwezigheid dit te melden bij de voorzitter van de betreffende expertgroep. Mocht een commissielid gedurende één jaar niet in staat zijn om betrokkenheid te tonen wordt door de voorzitter contact opgenomen om in gesprek te komen met het betreffende commissielid. Het kan zijn dat het lidmaatschap aan de expertgroep heroverwogen wordt.

5.6 Notulen

Van elke vergadering worden notulen met een actielijst gemaakt. De notulen wordt zo snel als mogelijk na de vergadering verspreid onder de commissieleden. Opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.

6 COMMUNICATIE

6.1 Verantwoordelijkheid

Commissieleden onderkennen het belang van goede communicatie met:

- Gebruikers;
- Open standaarden en andere toepassingsrichtlijnen
- Brancheorganisaties;
- De media.

De commissieleden worden daarmee gezien als een ambassadeur van de DICO Standaard. Hierdoor zetten zij zich in voor het open en eerlijk communiceren over de DICO Standaard om zo de adaptatie te verhogen.

Gelet op de ontwikkeling van het internationale karakter van de DICO Standaard zal de communicatie zoveel mogelijk in het Nederlandse en Engelse geschieden. De PR-activiteiten van de DICO Standaard vallen onder verantwoordelijkheid van Ketenstandaard.

7 SLOTBEPALINGEN

In gevallen waarin de wet, het Beleidsplan en dit Huisreglement niet voorziet, beslist Ketenstandaard. Alle geïnteresseerden kunnen de reglementen opvragen bij Ketenstandaard. Ook worden de reglementen online beschikbaar gesteld. e-mail.

8 Bijlage 2 – Statuten Expertgroepen

ARTIKEL 1 - SAMENSTELLING EXPERTGROEPEN

1. De DICO Standaard heeft een de Stuurgroep, Datacommissie, Transactiecommissie, Vastgoedcommissie en de Technische Expertgroep. Iedere expertgroep bestaat uit ten minste zes leden en wordt getracht hoogstens uit twaalf leden te laten bestaan. In bepaalde gevallen kan hiervan afgeweken worden.
2. Een expertgroep wordt samengesteld uit leden die kunnen worden beschouwd als vertegenwoordigers van opdrachtgevers, aannemers, leverancier/-ontwikkelaars, vastgoedbeheerders en softwarepartijen. Vertegenwoordigers van andere instanties kunnen in een expertgroep worden benoemd commissieleden daarmee instemmen.
3. De leden van een expertgroep worden in onderling overleg benoemd door Ketenstandaard met in ogenschouwing nemende dat het een representatieve afspiegeling van de markt behelst.
4. Ketenstandaard benoemt een voorzitter en een secretaris per expertgroep.
5. De directeur van Ketenstandaard is geen lid van de expertgroepen, maar heeft altijd toegang tot de vergaderingen van de expertgroepen en heeft daarbinnen een adviserende stem.
6. Een door Ketenstandaard aangewezen DICO medewerker is secretaris van de expertgroep.

ARTIKEL 2 - ZITTINGSTERMIJN

1. De leden van een expertgroep worden benoemd voor een periode van maximaal vier jaar.
2. De leden van een expertgroep kunnen te allen tijde – al of niet terstond – worden herbenoemd.
3. Indien gewenst stelt een expertgroep een rooster van aftreden vast.
4. In tussentijds benoemde leden van een expertgroep nemen op het rooster van aftreden de plaats in van hun voorgangers.

ARTIKEL 3 - VERGADERINGEN

1. De expertgroepen vergaderen in principe alleen als er voldoende te bespreken is. Expertgroepen worden daarom naar gelang de behoefte bij elkaar geroepen door de voorzitter, Ketenstandaard of indien tenminste twee commissieleden hierom verzoeken.
2. Van de vergadering worden notulen bijgehouden door de secretaris of door één der aanwezigen, daartoe aangezocht door de voorzitter. Deze notulen worden zo snel mogelijk na afloop van die vergadering aan de leden van de expertgroep in concept toegezonden en in de volgende vergadering vastgesteld.
3. De expertgroepen kunnen slechts geldige besluiten nemen indien tenminste de helft plus één van de zittende leden aanwezig is of zich laat vertegenwoordigen middels volmacht.



4. Een lid van een expertgroep kan zich laten vertegenwoordigen door een gevolmachtigde persoon doormiddel van overlegging van een volmacht. Een gevolmachtigde kan daarbij slechts voor één commissielid als gevolmachtigde optreden en dient werkzaam te zijn bij hetzelfde bedrijf. Indien gemotiveerd kan hier in uitzonderingsgevallen van afgeweken worden.

ARTIKEL 4 - BESLUITVORMING VAN DE EXPERTGROEPEN

1. De leden van een expertgroep hebben allen de intentie besluiten te nemen in consensus.
2. Voor het nemen van een besluit is in de expertgroep nodig dat elk aanwezig lid een stem heeft uitgebracht.
3. Als er geen consensus bereikt kan worden, kan een meerderheidstemming aangevraagd worden en als de meerderheid (de helft plus één) het eens is, is de stemming aangenomen.
4. Resultaat van de besluitvorming wordt genotuleerd en verder verwerkt volgens de RFC-procedure.

ARTIKEL 5 - VERGOEDINGEN.

1. De leden van een expertgroep en de eventueel door hen ingestelde werkgroepen ontvangen voor het lid zijn van de genoemde gremia geen financiële vergoeding.

9 Bijlage 3 - Beschrijving van het RFC proces

Beschrijving van het RFC-protocol

Het behandelen van een RFC voor de DICO Standaard gebeurt in de volgende processtappen:

Inhoud

1. RFC's kunnen via de e-mail, portal of Semantic Treehouse worden gemeld; RFC's die niet via de portal of Semantic Treehouse ingediend worden, worden toegevoegd door Ketenstandaard aan het portal namens de indiener;
2. Medewerkers van Ketenstandaard beoordelen of de RFC voldoet aan de gestelde eisen voor een RFC om in behandeling te worden genomen:
 - 2.1. De probleemstelling is duidelijk;
 - 2.2. Het moet duidelijk zijn op welk bericht of berichten of veld(en) de RFC betrekking heeft;
 - 2.3. Het belang voor de sector wordt voldoende naar voren gebracht;
 - 2.4. De RFC bevat een gewenste oplossingsrichting;
 - 2.5. Toelichting waarom dit niet binnen de huidige standaard past.
3. Op de portal of Semantic Treehouse kan door commissieleden gediscussieerd worden over de RFC;
 - 3.1. Mocht uit de online discussie unaniem naar voren komen dat een oplossing in de standaard voorhanden is of dat het probleem niet door de standaard opgelost dient te worden, kan ervoor gekozen worden de RFC niet in behandeling te nemen, dit zal echter nooit het uitgangspunt zijn.
4. De Ketenstandaard houdt zicht op de RFC's op de portal/Semantic Treehouse en verbind samenhangende discussies met elkaar;
5. Ketenstandaard draagt zorg voor het inbrengen van de RFC's bij de juiste commissievergadering. De RFC's worden samen met de online discussie in behandeling genomen. Omwille van tijd of onderlinge verbanden van de RFC's kan er prioritering worden aangebracht worden in de volgorde van behandeling;
6. Ketenstandaard kan de indiener vragen de RFC toe te lichten in een commissievergadering;

Besluitvorming

7. De expertgroep velt haar oordeel over de RFC. De mogelijkheden zijn;
 - Aangenomen, door naar implementatie;
 - Aangenomen, technische uitwerking nodig;
 - Afgewezen;
 - Impact analyse/technische uitwerking nodig;
 - Meer toelichting nodig, branche;
 - Meer toelichting nodig, indiener;
 - Meer toelichting nodig, domein expert;
 - Aanverwant aan discussie/RFC..., daar verder behandelen;
 - Escalatie naar Stuurgroep.



Toetsing

8. Aan de verschillende oordelen zitten acties verbonden waarbij Ketenstandaard coördineert en zorgdraagt dat de acties op tijd en naar tevredenheid worden afgerond.
9. Bij het vellen van haar oordeel zal de expertgroep het belang voor de markt als geheel en de samenhang van de standaard in ogenschouw nemen;
10. Een aanpassing die vergezeld zal gaan met een technische aanpassing zal altijd worden vergezeld met de uitgewerkte aanpassing zodat de volledige impact beoordeeld kan worden;

Besluitvorming

11. De expertgroep zal opnieuw haar oordeel vellen. Dit kan een tussenoordeel zijn, zie punt 7, of haar definitieve oordeel, zie punt 12;
12. De expertgroep zal doormiddel van stemming haar definitieve oordeel vellen:
 - Aangenomen;
 - Afgewezen.
13. Indien een RFC wordt aangenomen zal deze verwerkt worden door Ketenstandaard in de standaard;
14. De indiener wordt op de hoogte gesteld van het resultaat.

Implementatie

15. De gekozen oplossing wordt in de werkversie van de DICO Standaard toegepast, deze vormt de basis voor de verdere ontwikkeling van de standaard en is altijd gebaseerd op de voorgaande Release.

Proces RFC behandeling terugkoppeling indiener

De indiener van de RFC kan de status van de RFC zien op de portal of Semantic Treehouse. De ingediende RFC's zijn voor eenieder zichtbaar op deze platformen. Indien Ketenstandaard namens een partij de RFC indient zal Ketenstandaard deze partij informeren waar de status van de RFC te vinden is.

Tabel 1 - Indicatie RFC statusinformatie

STATUS RFC	BESCHRIJVING ACTIVITEITEN
NIEUW	Als een gebruiker een RFC indient krijgt deze de status "nieuw".
TERUGKOPPELING	Ketenstandaard controleert of de RFC volledig en helder is. Bij een fout gaat Ketenstandaard in de standaard na of dit inderdaad het geval is. Ketenstandaard kan informatie opvragen of een onderzoek uitvoeren.
IN BEHANDLING	Deze RFC is helder beschreven en is of een wens voor het aanpassen van de standaard, dan wel een gevonden fout. Ook is de RFC geen duplicaat van een reeds ingevoerde RFC. De RFC is hiermee formeel opgenomen in het meldingen systeem.
BEVESTIGD	Ketenstandaard neemt deze RFC mee in het wijzigingsproces van de standaard.
OPGELOST	De melding is opgelost als de RFC onderdeel is van de nieuwe versie van de standaard.
AFGESLOTEN	<p>De RFC wordt afgesloten in de volgende situaties:</p> <ul style="list-style-type: none">• wanneer de RFC is aangenomen om opgenomen te worden in de nieuwe versie van de standaard;• wanneer de wens niet wordt gehonoreerd in de nieuwe versie van de standaard;• wanneer de fout niet meer relevant wordt geacht voor de standaard. <p>De indiener van de RFC wordt altijd op de hoogte gebracht van de uitslag.</p>

10 Bijlage 4 – Klachtafhandeling

KLACHTENAFHANDELING

Onderdeel	Gevraagd	Termijnen
<p>Het bezwaar kan alleen in behandeling worden genomen indien het gericht is op het beheer en besluiten van een de DICO Standaard.</p>		
I Bezwaarschrift	<p>Het bezwaarschrift moet het volgende bevatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Handtekening van de indiener; • Naam, adres, emailadres en telefoonnummer van de indiener; • De dagtekening; • Omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht; • Omschrijving en gronden van het bezwaar; • Eventueel kan het bezwaar een tegenvoorstel bevatten. 	<p>Binnen vier weken na publicatie van het besluit, moet het bezwaarschrift zijn ingediend.</p> <p>Er geldt geen termijn als het bezwaarschrift is gericht tegen het niet nemen van een besluit.</p>
II Beslissing op bezwaar	<p>De beslissing op het bezwaar dient te berusten op een deugdelijke motivering, die bij de bekendmaking van de beslissing wordt vermeld. De beslissing wordt schriftelijk bekendgemaakt door toezending aan degenen tot wie zij is gericht.</p>	<p>Als bezwaar is aangetekend, reageert de Stuurgroep binnen drie maanden nadat de termijn voor het indienen van een bezwaarschrift is verlopen. Als die termijn om welke reden dan ook niet kan worden gehaald, dan wordt aangegeven binnen welke (redelijke) termijn wel een besluit wordt afgegeven.</p>
III Nieuw besluit	<p>Voor zover de Stuurgroep het bezwaar ontvankelijk en gegrond acht, vernietigt de Stuurgroep het bestreden besluit en</p>	<p>Dit nieuwe besluit wordt binnen twee weken na de vergadering van de Stuurgroep algemeen</p>



	neemt - voor zover nodig - een nieuw besluit.	gepubliceerd (waarna de bezwaar-procedure weer van voren kan beginnen).
--	--	--

Klachten kunnen worden gestuurd naar klachten@ketenstandaard.nl of naar het postadres van Ketenstandaard. Ketenstandaard draagt zorg voor het in behandeling nemen van de klacht door de Stuurgroep te informeren.

11 Bijlage 5 - Creative Commons Licenties

Creative Commons licenties:

Van “alle rechten voorbehouden” naar “sommige rechten voorbehouden”.⁶

Creative Commons biedt de vrijheid om op een flexibele manier met auteursrechten om te gaan. Met een keuze uit zes (gratis) beschikbare standaardlicenties bepaalt de auteursrechthebbende in welke mate zijn of haar werk verder verspreid mag worden, en onder welke voorwaarden dit mag.



Met een Creative Commons licentie behoud je al je rechten, maar geef je aan anderen toestemming om het werk te verspreiden, met anderen te delen of bij sommige licenties ook om het werk te bewerken. Het aanbieden van werk onder een Creative Commons licentie betekent niet dat auteursrechten opgegeven worden. Het betekent dat gekozen is om, aan wie er maar gebruik van wil maken, op voorhand bepaalde gebruiksrechten te verlenen, waarvoor die gebruiker anders expliciet toestemming zou moeten vragen.

Creative Commons licenties zijn gebaseerd op het auteursrecht. Dus de licenties zijn toepasbaar op alle werken die door de Auteurswet worden beschermd. Dit soort werken zijn boeken, websites, blogs, foto's, films, video's, liedjes en andere (audio-)visuele opnames. Softwareprogramma's worden ook door het auteursrecht beschermd., maar het is af te raden om Creative Commons licenties van toepassing te verklaren op softwarecode of -documentatie.

Creative Commons licenties geven de mogelijkheid om te bepalen in welke mate anderen auteursrecht mogen uitoefenen – zoals het recht van anderen om het werk te kopiëren, afgeleide werken te maken, het werk te distribueren en/of er geld mee te verdienen. De licenties kunnen er niet toe leiden dat anderen beperkt worden in het gebruik van jouw werk, wanneer dit gebruik wel is toegestaan op grond van de Auteurswet. Denk bijvoorbeeld aan het citeren. Met de licentie kunnen ook geen extra rechten gecreëerd worden door ze van toepassing te verklaren op zaken die niet onder het auteursrecht vallen, zoals het geval is bij ideeën en feitelijke informatie.

Creative Commons licenties worden in drie verschillende formats geleverd: de commons-overeenkomst (voor iedereen leesbaar), de juridische overeenkomst (voor juristen leesbaar); en de metadata (voor machines leesbaar). Er hoeft niets ondertekend te worden om Creative Commons Licenties te gebruiken.





Een licentie kiezen

⁶ Bron: <https://creativecommons.nl/uitleg/>



Om welke voorwaarden gaat het? Je kunt kiezen uit, en combinaties maken van een reeks voorwaarden zoals hieronder beschreven.

In totaal zijn er zes Nederlandstalige Creative Commons licenties om uit te kiezen. Hiermee kunnen combinaties gemaakt worden. Daarnaast bestaat er ook nog de CC0 (cc-Zero) verklaring. Deze kan je gebruiken als je volledig afstand van je auteursrecht wilt doen.

	<p>Naamsvermelding. Het is anderen toegestaan om het werk te kopiëren, distribueren, vertonen, en op te voeren, en om afgeleid materiaal te maken dat op het werk gebaseerd is – maar uitsluitend als de maker vermeld wordt.</p>
	<p>GelijkDelen. Je staat anderen toe om van het werk afgeleid materiaal te maken onder de voorwaarde dat zij het onder dezelfde licentie vrijgeven als het originele werk.</p>
	<p>Niet-commercieel. Anderen mogen het werk kopiëren, vertonen, distribueren en opvoeren, alsmede materiaal wat op het werk gebaseerd is, mits niet voor commerciële doeleinden.</p>
	<p>GeenAfgeleideWerken. Anderen mogen het werk kopiëren, distribueren, vertonen en opvoeren mits het werk in de originele staat blijft. Het is niet toegestaan dat anderen het werk gebruiken als basis voor nieuw materiaal.</p>

Let op: Een licentie kan niet tegelijkertijd de GelijkDelen en GeenAfgeleideWerken optie bevatten. De GelijkDelen licentie is alleen van toepassing op afgeleide werken. Let ook op dat elke licentie vergezeld gaat van een volledige set van andere rechten in aanvulling op de specifieke condities die hier gegeven zijn.

De zes Creative Commons licenties

Op basis van deze vier bouwstenen zijn er in totaal zes verschillende Creative Commons licenties. Hieronder vind je de zes licenties gerangschikt van minst restrictief naar meest restrictief. OP internet is de samenvatting en de volledige licentietekst van de betreffende licentie te vinden.



Naamsvermelding



Naamsvermelding-GelijkDelen



Naamsvermelding-NietCommercieel



Naamsvermelding-NietCommercieel-GelijkDelen



Naamsvermelding-GeenAfgeleideWerken



Naamsvermelding-NietCommercieel-GeenAfgeleideWerken



Voorwaarden geldend voor De DICO Standaard



Naamsvermelding-GeenAfgeleideWerken

Naamsvermelding — De gebruiker dient bij het werk de door de maker of de licentiegever aangegeven naam te vermelden (maar niet zodanig dat de indruk gewekt wordt dat zij daarmee instemmen met uw werk of uw gebruik van het werk).

Gelijk delen — Indien de gebruiker het werk bewerkt kan het daaruit ontstane werk uitsluitend krachtens dezelfde licentie als de onderhavige licentie of een gelijksoortige licentie worden verspreid.

Verantwoording keuze

Bij de open-standaarden vinden we het belangrijk dat de oorspronkelijke bron van een document zichtbaar blijft. Vandaar de keuze voor naamsvermelding. Een partij die een aanpassing doet aan de standaard moet onder dezelfde voorwaarden het document beschikbaar stellen om doorontwikkeling in de markt te stimuleren.

Bij Afgeleide Werken dient duidelijk te worden aangegeven dat het nieuwe werk op het oude werk gebaseerd is. Hierdoor is het altijd duidelijk dat men niet met het originele document te doen heeft. Een beperking op Delen is dus niet nodig!





12 Bijlage 6- Overeenkomst Commissielid DICO Standaard

Overeenkomst Commissielid DICO Standaard

Hierbij verklaar ik;

Werkend bij:

te

te willen toetreden in de _____
expertgroep

Ik verklaar hierbij:

- Te handelen in lijn met het Beheerdocument en het Huisreglement met de bijbehorende bijlagen;
- Mij als onafhankelijke branche deskundige op te stellen binnen de expertgroep;
- Mij op te stellen als ambassadeur van Ketenstandaard en de DICO Standaard in het bijzonder;
- Akkoord te gaan met het publiekelijk maken van vergaderstukken met daarin mijn naam en werkgever;
- Geen commerciële afspraken te maken tijdens bijeenkomsten van Ketenstandaard;
- Afstand te doen van het intellectuele eigendom en eigendomsrechten van mijn bijdragen aan de DICO Standaard;
- Tevens verklaar ik, dat er geen enkel ander recht of aanspraak gemaakt kan worden op bovengenoemde Eigendomsrecht, ook niet door mijn werkgever;

Ondertekening:

Datum:



13 Bijlage 7 – Volmachtiging Commissielid DICO Standaard

Volmachtiging Commissielid DICO Standaard

Hierbij _____ verklaar _____ ik;

Werkend _____ bij:

te _____

te willen toetreden in de _____
expertgroep

Als _____ gevolmachtigde _____ van

Werkend _____ bij:

Ik verklaar hierbij:

- • Te handelen in lijn met het Beheerdocument en het Huisreglement met de bijbehorende bijlagen;
- • Mij als onafhankelijke branchedeskundige op te stellen binnen de expertgroep;
- • Mij op te stellen als ambassadeur van Ketenstandaard en de DICO Standaard in het bijzonder;
- • Akkoord te gaan met het publiekelijk maken van vergaderstukken met daarin mijn naam en werkgever;
- • Geen commerciële afspraken te maken tijdens bijeenkomsten van Ketenstandaard;
- • Afstand te doen van het intellectuele eigendom en eigendomsrechten van mijn bijdragen aan de DICO Standaard;
- • Tevens verklaar ik, dat er geen enkel ander recht of aanspraak gemaakt kan worden op bovengenoemde Eigendomsrecht, ook niet door mijn werkgever;

Ondertekening:

Datum:





Advies governance en demarcatie

Ketenstandaard en VERA



KETENSTANDAARD
BOUW EN TECHNIEK



Datum: 26 februari 2021

Van: Stuurgroep Samenwerking Ketenstandaard-VERA

Inleiding

Ketenstandaard en VERA werken sinds 2014 samen aan de standaardisatie van de onderhoudsketen tussen corporaties en co-makers. Dat heeft geleid tot de publicatie van de KOVRA berichtenset in 2016, nu beter bekend als de DICO-berichten en in beheer bij Ketenstandaard. In de samenwerking zijn de berichten voor opdracht, status, planning en factuur uitgewerkt. De adoptie van de berichten in de keten is succesvol, met rond de 120 deelnemende corporaties en co-makers.

In 2019 is in samenwerking tussen CORA, VERA en Ketenstandaard ook de procescontext van het onderhoudsproces uitgewerkt om een eenduidiger gebruik van de berichten mogelijk te maken. VERA heeft op basis daarvan een verticaal sectormodel voor onderhoud uitgewerkt. Op dit moment bestaan er dus twee uitwerkingen van de gegevensuitwisseling in de keten. Ketenstandaard en VERA hebben de verschillen tussen de DICO en de VERA uitwerking geanalyseerd. De conclusie is dat er een grote overlap is in beide berichtensets en dat het waardevol is om deze samen te voegen tot één standaard voor de keten.

Vanaf eind 2020 is daarom een project gestart van Ketenstandaard en VERA om toe te werken naar harmonisatie van beiden waarin de volgende onderdelen een plek hebben:

- Een **logisch datamodel en procesketen** waarin dezelfde definities gehanteerd worden in beide standaarden voor onderdelen die gemeenschappelijk zijn. Beide standaarden behouden een eigen datamodel waarbij de gemeenschappelijke onderdelen in sync blijven
- **Eén berichtenstructuur** gebaseerd op het logisch datamodel
- Een **governance-structuur** waarin zowel VERA als Ketenstandaard vertegenwoordigd zijn en haar achterban (die voor een deel dezelfde is).
- Een **uitwisselingsformaat** voor de berichtenset
- **Versie- en releasebeleid** van beide standaarden op elkaar afstemmen
- Een **migratiepad** voor gebruikers van de standaarden

De organisatie van dit project bestaat uit een stuurgroep en projectgroep met de volgende leden:

Stuurgroep

- Rien Wabeke en Luuk d'Hooghe vanuit Ketenstandaard
- Jan Fock en Ewout van der Wielen vanuit VERA

Projectgroep

- Luuk d'Hooghe en Jos Hebing vanuit Ketenstandaard
- Ewout van der Wielen vanuit VERA

Op basis van diverse gesprekken in de projectgroep is een voorstel uitgewerkt voor de demarcatie en governance rondom versiebeleid, -beheer, het RFC-proces en releaseproces. Dit voorstel is besproken en geaccordeerd in de stuurgroep van het project.

De stuurgroep biedt het voorstel aan beide organisaties ter goedkeuring aan.

Versiebeleid, -beheer

HUIDIGE SITUATIE KETENSTANDAARD EN VERA

Zowel Ketenstandaard als VERA maken gebruik van het semantisch versiebeheer waarbij uitgegaan wordt van drie niveaus ([major].[minor].[build]):

- Major-versie (3.0.0)
Deze versie bevat wijzigingen in de structuur en is (mogelijk) niet backward-compatible.
- Minor-versie (3.2.0)
Toevoegingen van functionaliteit zoals onder andere referentiedata en nieuwe velden. Deze versie is altijd backward-compatible waardoor er geen wijzigingen of verwijderingen opgenomen worden.
- Build-versie (3.2.1)
Kleinere functionele aanpassingen met wijzigingen in referentiedata en documentatie. Tevens noodzakelijke bugfixing.

De berichtenset, bijbehorende documentatie, toolset (o.a. validatietool) en support van Ketenstandaard is exclusief voor (betalende) leden terwijl de procesketen, het logisch datamodel en het verticaal sectormodel van VERA vrij beschikbaar zijn.

ADVIES VERSIEBEHEER

- Versiebeheer van de onderhoudsberichten los koppelen van versiebeheer van het logisch datamodel.
- Versienummering van het datamodel en procesketen volgt het versiebeheer van VERA. Daarmee beheert VERA formeel gezien het datamodel en procesketen maar worden wijzigingen in de gemeenschappelijke delen altijd onderling afgestemd en geaccrediteerd.
- Versienummering van de onderhoudsberichten binnen de procesketen "Onderhoud" volgt het versiebeheer van de Ketenstandaard (DICO). Binnen een DICO-versie wordt aangegeven op welk VERA datamodel-versie deze gebaseerd is. Daarmee beheert de Ketenstandaard formeel gezien de berichten maar worden wijzigingen in de gemeenschappelijke delen altijd onderling afgestemd en geaccrediteerd.

Op deze wijze kan de doorontwikkeling van versies van de onderhoudsberichten en het datamodel voor een groot deel een eigen dynamiek houden. Uiteraard moet de ontwikkeling en vrijgave van nieuwe versies wel afgestemd blijven (compatibiliteitscheck).

Daarnaast kan hiermee het financieringsmodel van Ketenstandaard overeind blijven doordat de berichten alleen beschikbaar zijn via Ketenstandaard. Vanuit VERA worden nog steeds de procesketen en het horizontaal model vrij beschikbaar gesteld waarbij een verwijzing opgenomen kan worden naar de (besloten) DICO-berichtenset van Ketenstandaard.

RFC-proces

HUIDIGE SITUATIE KETENSTANDAARD

RFC's worden in eerste instantie beoordeeld door de beheerorganisatie van Ketenstandaard op doel, impact en prioriteit. Daarna wordt de RFC verder uitgewerkt naar een concrete wijziging/aanvulling op de standaard. Dit voorstel wordt daarna ter beoordeling aan de expertgroep voorgelegd. Deze expertgroep bestaat uit een afvaardiging van de leden van de Ketenstandaard. Na afstemming met deze expertgroep wordt het voorstel verwerkt in een toekomstige versie (major, minor of patch) van de standaard.

HUIDIGE SITUATIE VERA

Binnen VERA worden de RFC's beoordeeld door het VERA architectuurteam. Op basis van deze beoordeling wordt een wijziging/aanvulling doorgevoerd in een toekomstige versie (major, minor of patch) van de standaard. In



sommige gevallen wordt bepaald dat voor de uitwerking van de RFC input en/of review van derden gewenst is. In die gevallen worden corporaties, ICT-leveranciers en waar nodig ook andere partijen gevraagd om hierin mee te werken.

ADVIES GOVERNANCE RFC-PROCES

- Bij RFC's vindt er altijd een impactanalyse plaats op procesketen, datamodel en berichten door Ketenstandaard én VERA. Deze impactanalyse wordt onderling afgestemd.
- In de expertgroep van Ketenstandaard is een vertegenwoordiging van VERA aanwezig als linking-pin tussen de doorontwikkeling van VERA en Ketenstandaard.
- RFC's waarbij een aanpassing van het datamodel en procesketen nodig is worden altijd ingebracht in het RFC-proces van VERA en daar verwerkt naar eventueel een nieuwe versie van het logisch datamodel.
- RFC's waarbij een aanpassing van de berichten nodig is worden altijd ingebracht in het RFC-proces van DICO en daar verwerkt naar eventueel een nieuwe versie van de berichten.

Releaseproces

HUIDIGE SITUATIE KETENSTANDAARD

De beheerorganisatie Ketenstandaard bepaalt op basis van de uitgewerkte RFC's welke versieoplifting plaats gaat vinden (major, minor, patch). Deze RC-versie wordt samengesteld en ter review aan de deelnemers van de Ketenstandaard voorgelegd. Na het verwerken van de resultaten uit deze review wordt de versie definitief gemaakt en vrijgegeven.

HUIDIGE SITUATIE VERA

De uitgewerkte RFC's worden in een nieuwe VERA-versie opgenomen en op enig moment in de tijd vrijgegeven voor de markt. Voor de oplevering van een nieuwe versie wordt, naast het moment van uitwerken van de RFC's, geen review-periode opgenomen voor derde partijen. In het release-proces wordt de documentatie bijgewerkt

ADVIES

- Het releaseproces van Ketenstandaard volgen voor het vrijgeven van nieuwe versie van de onderhoudsberichten waarbij vooraf afstemming plaatsvindt met VERA over de inhoud.
- Het releaseproces van VERA volgen voor het vrijgeven van nieuwe versies van het logisch datamodel en procesketen waarbij vooraf afstemming plaatsvindt met Ketenstandaard over de inhoud.



Accorderingsproces en vervolg

De stuurgroep vraagt de besturen van beide organisaties goedkeuring voor bovenstaande adviezen zodat verdere communicatie en implementatie gepland kan worden. Hierbij wordt het volgende tijdpad opgenomen:

Besluitvorming

- 5 maart: Toelichting voorstel in werkgroep Architectuur VERA (loopt reeds)
- 5 maart: Aankondiging voorstel in bestuursvergadering Corponet door Jan Fock
- 10 maart: Bespreking en besluitvorming voorstel in stuurgroep VERA
- 15 maart: Bespreking en besluitvorming voorstel in beheercommissie Ketenstandaard

Vervolg

- Na 15 maart: Communicatie opstarten richting de markt
- 22 maart: Toelichting besluit in expertgroep Onderhoud Ketenstandaard