

Duurzaam Releasebeleid concept

Versie 0.3 | mei 2022



Voorwoord

<nog in te vullen in de definitieve versie>

CONCEPT

Inhoud

CONCEPT

1

Algemene
inleiding <aan
te vullen in
definitieve
versie>

1.1 Inleiding

Belang

<Tekst maken we nog definitief na de laatste iteratie en na de laatste toetsing bij de klankbordgroep>

Waarom nieuw duurzaam releasebeleid

In Nederland wordt de zorg geleverd door zelfstandige, merendeels private instellingen die een eigen verantwoordelijkheid hebben om hun zorgprocessen in te richten en middels informatievoorziening te kunnen besturen, controleren en verantwoorden. In toenemende mate wordt de zorg voor één patiënt door meerdere zorginstellingen geleverd. Om deze, over meerdere zorginstellingen uitgespreide, zorgprocessen goed te kunnen ondersteunen met informatievoorziening maken we interoperabiliteitsafspraken. Waarbij de standaarden die we gebruiken een belangrijk onderdeel zijn.

Nictiz is een belangrijke en de grootste beheerder van deze standaarden in de zorg en wil dit beheer kwalitatief goed uitvoeren. Een substantieel onderdeel van dit beheer is het uitbrengen van releases van versies van standaarden.

Een onderzoek begin 2021 heeft een aantal problemen bij het uitbrengen van releases naar voren gebracht. Samengevat:

1. Op sommige onderdelen zijn nieuwe releases van standaarden in strijd met bestaande andere standaarden (interferentie);
2. Releases komen op verschillende wijzen tot stand, worden op verschillende wijzen behandeld en komen op verschillende tijdstippen uit (willekeur);
3. Het aantal releases en de impact van deze wijzigingen in de standaarden die in deze releases zijn opgenomen is opgeteld zodanig omvangrijk dat belangrijke “gebruikers” van de standaarden hierdoor in problemen komen. (de zorginstellingen die interoperabiliteit in hun processen moeten verwerken en de softwareleveranciers die de interoperabiliteitsafspraken in hun software moeten gebruiken)

Uitgangspunten duurzaam releasebeleid

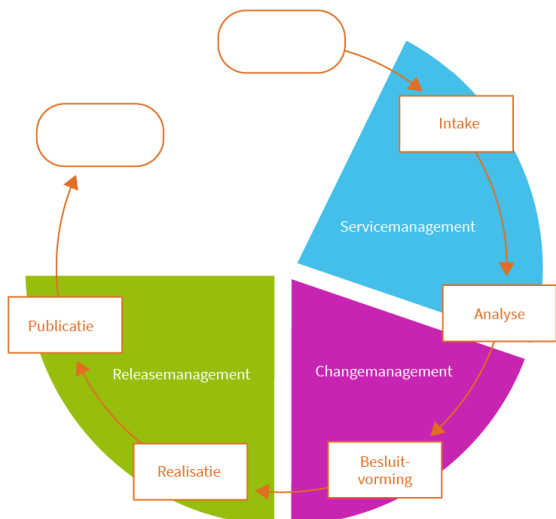
We hebben als belangrijkste uitgangspunten voor het op te stellen duurzaam releasebeleid gekozen:

1. Uniformeren betekent dat iedereen bereid moet zijn om zijn proces aan te passen. Tegelijkertijd willen we ook partijen buiten Nictiz verleiden om zich aan te sluiten bij het door ons geformuleerde releasebeleid. **We beginnen daarom met een basis uit de theorie**, die we daarna afstemmen met de huidige beheerders van standaarden om deze met de bestaande (en op veel punten werkende) Nictiz-praktijk te integreren.
2. **We starten met een uniform releasebeleid binnen Nictiz.** Door als Nictiz zelf aan te geven dat we kunnen verbeteren en hier actie op te ondernemen, hopen we draagvlak te creëren. Waarmee andere standaarden uitbrengende organisaties overtuigd worden om dit releasebeleid over te nemen en interoperabiliteit in de zorg in Nederland te kunnen ondersteunen.

3. We willen het releasebeleid werkbaar houden. We willen daarom de pareto-regel graag toepassen: we schrijven geen beleid dat 100% van alle aspecten van wijzigingen in standaarden middels releasebeleid dekt, maar de 80% belangrijke en impactvolle aspecten.
4. Interoperabiliteit eist sterke standaarden, standaardisatie vereist discipline en is niet altijd leuk. We willen wel heel graag dat iedereen kan vertrouwen op de standaarden van Nictiz, Vertrouwen op de kwaliteit en vertrouwen op een duidelijk helder en goed te volgen proces van een aanvraag tot een nieuwe standaard of van een wijzigingsverzoek tot een aangepaste standaard. **Voorspelbaarheid van het proces is een belangrijk uitgangspunt.**

Releasebeleid

We leggen je hierbij het duurzaam releasebeleid voor. Deze is ontwikkeld aan de hand van 4 verschillende theorieën. De NEN 7522⁶ vormt het beleidskader waarbinnen het releasebeleid is opgesteld met de bijbehorende rollen. BOMOS², ITIL¹ en BSL³ zijn gebruikt om het releasebeleid inhoudelijk te structureren en in te vullen.



Figuur 1. Cyclus van releasebeleid geplot op NEN 7522

De versie 0.3 van het duurzaam releasebeleid bevat de levenscyclus, changemanagement en releasemanagement. In een volgende versie worden onder andere governance en servicemanagement toegevoegd.

Versiegeschiedenis

Versie	Datum	Toelichting
0.1	24-03-2022	Baseline ten behoeve van eerste iteratie.
0.2	08-04-2022	Releasebeleid n.a.v. bevindingen eerste iteratie.
0.3	06-05-2022	Releasebeleid ten behoeve van publicatie, inclusief: <ul style="list-style-type: none"> — Input expertgroep; — Input klankbordgroep.

Tabel 1. versiegeschiedenis

2

Levenscyclus

CONCEPT

2.1 Aanleiding

Het doel van de levenscyclus is om eenduidigheid en voorspelbaarheid te communiceren over ontwikkelingen in de standaard. Dit wordt gedaan middels het versienummer en een roadmap. De volgende paragrafen bevatten de kaders voor beiden.



Figuur 2. Levenscyclus van een standaard

2.2 Versiebeleid

2.2.1 Beleidskader

In overweging is genomen dat conform NEN 7522⁶²⁴ versiebeleid moet worden opgesteld en vastgesteld. In dit versiebeleid moet minimaal aandacht worden besteed en afspraken gemaakt over:

- Beschikbaarheid historische versies;
- Mate van detail ten aanzien van verschillen tussen de huidige versie en vorige versies van de individuele standaard;
- Mate waarin een versie van de individuele standaard vorige versies ondersteunt (backward compatible) en de regels die daarvoor gelden;
- In hoeverre er sprake is van verschillende soorten versies (publicaties) van de individuele standaard, zoals een jaarlijkse publicatie, een pre-publicatie of een correctieve uitgave (een patch) en wat de betekenis is van de soorten versies.

2.2.2 Versiebeleid

Onderdeel levens-cyclus	Mogelijke releases	Definitie	Beschikbaarheid	Versiebeleid ⁴
	Concept publicatie	Uitbrengen van een concept voorafgaand aan de formele eerste- of major publicatie voor consultatie- of beproevingsdoeleinden. Een concept publicatie houdt nadrukkelijk geen garantie op compatibiliteit met de definitieve publicatieversie in ⁵ .	Vervalt bij uitbrengen formele publicatie.	0.y.z (eerste publicatie) x.y.z-alpha (major publicatie)
Eerste publicatie	Formele eerste publicatie	De eerste introductie van een standaard. Vanaf dit moment is de standaard geschikt voor implementatie en gebruik.	Blijft minimaal 3 jaar geldig.	1.0.0
Major publicatie	Formele major publicatie	Het publiceren van backward incompatibele wijzigingen ⁴	Blijft minimaal 3 jaar geldig. Minimaal huidige en voorlaatste versie zijn beschikbaar ⁶	(x(+1).y.z) met x>0
	Minor versie	Het toevoegen, wijzigen of verwijderen van functionaliteit op een backward compatibele manier	Binnen de huidige major publicatie.	(x.y(+1).z) met x > 0
	Patch versie	Het doen van backward compatibele bug-fixes ⁴	Binnen de huidige major publicatie.	(x.y.z(+1) met x > 0
Uit-fasering	Publicatie van een standaard	Stoppen van onderhoud van een versie van de standaard, dit wordt kenbaar gemaakt in de specificaties	Publicatie blijft beschikbaar in archief	(x.y(+1).z)

Regels met betrekking tot compatibiliteit

Definitie compatibiliteit:

Er ontstaat geen probleem in de gegevensuitwisseling (A-B) als systeem A naar een nieuwe versie van een standaard upgrade en systeem B op de vorige versie is gebaseerd.

Backward compatibiliteit

Ten behoeve van het bepalen van backward compatibiliteit gelden de volgende regels:

- Bij het bepalen van backward compatibiliteit wordt expliciet het perspectief van de gebruiker gekozen;
- De afweging of iets al dan niet backward compatibel is hangt af van het belang dat elk systeem met een wijziging om moet kunnen gaan;
 - Indien elk systeem met een wijziging om moet kunnen gaan is het backward incompatibel;
- Op het moment dat backward compatibiliteit niet kan worden aangetoond, is een wijziging per definitie backward incompatibel;
- Een versiewijziging volgt de wijziging met de grootste classificatie;

- Een backward incompatibele wijziging leidt altijd tot een major publicatie.¹

Forward compatibiliteit

[Volgt]

2.3 Kaders voor een roadmap

2.3.1 Beleidskader

Overwegende dat conform NEN 7522⁶:

- In versiebeleid afspraken gemaakt moeten worden over de frequentie van publicatie van versies van de individuele standaard;
- Roadmapping betreft het uitzetten en toetsen van de inhoudelijke lijnen en op hoofdlijnen bewaken van de samenhang tussen inhoudelijke standaarden van de community, maar ook die met producten buiten de community, zoals aangrenzende standaarden, zodat overlap wordt voorkomen;
- Bijzondere aandacht verdient de relatie met internationale standaardisatiecommunity. Met roadmapping wordt bedoeld de inhoudelijke lijn uitzetten, bijvoorbeeld het uitstippelen van de standaardisatieagenda voor de komende jaren. Ook het beleid voor versiebeheer is een belangrijk onderdeel van roadmapping: Wanneer komen nieuwe releases uit en onder welke voorwaarden of urgentie kan daarvan worden afgeweken?

2.3.2 Kaders voor een roadmap

Verschiedende ontwikkelingen uit de levenscyclus van een standaard kunnen als volgt worden weergegeven in een roadmap.

- De eerste publicatie betreft zowel de formele publicatie als de concept publicatie die voor beproevingsdoeleinden kan worden uitgebracht;
- De major publicatie betreft zowel de formele publicatie als de concept publicatie die voor beproevingsdoeleinden kan worden uitgebracht.

Release-slot	Beschikbare slots	Bevat één of meer	Maximale frequentie van deelname door individuele standaard	Releaseslot
Major release	2 x per jaar	<ul style="list-style-type: none"> • Formele eerste publicatie • Formele major publicatie 	Niet van toepassing Maximaal 1 ² per jaar ²	april en oktober
Minor/ patch release	1 x per 2 maanden	<ul style="list-style-type: none"> • Minor versie • Patch versie • Uitsluiting van een publicatie 	Geen beperking	Even maanden

Een standaard kan enkel van de slots afwijken onder de volgende voorwaarden:

- Non-conformiteit aan wet & regelgeving;
- Aantoonbaar maatschappelijk belang.

² NB. De mogelijkheid van een lagere frequentie wordt nader onderzocht.

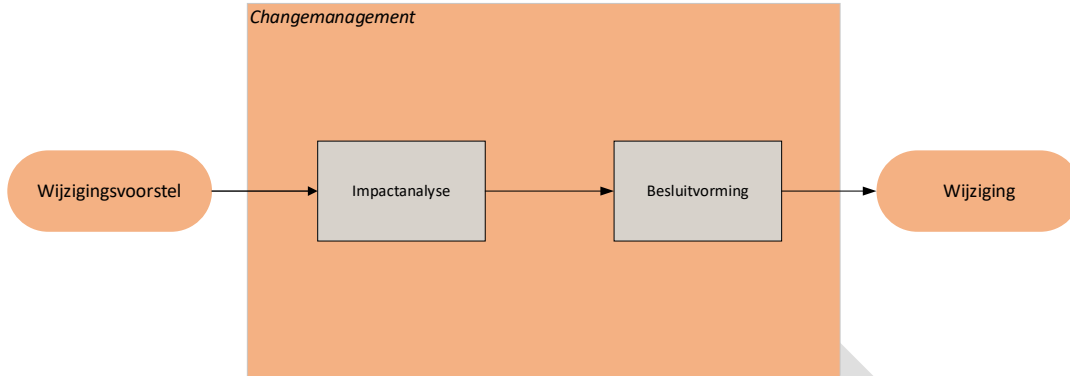
3

Change- management

CONCEPT

3.1 Aanleiding

Changemanagement heeft als doel het gecontroleerd doorvoeren van een individuele wijziging bij een standaard met oog voor de samenhang met andere Nictiz standaarden. Changemanagement heeft als aanleiding registratie van een wijzigingsvoorstel.



Figuur 3. Changemanagement

3.2 Het wijzigingsvoorstel

Het wijzigingsvoorstel kan het geheel aan door Nictiz beheerde standaarden betreffen in de vorm van een **toevoeging**, **wijziging** of **uitfasering**. Van een wijzigingsvoorstel dienen **minimaal** de volgende onderdelen³ te worden uitgewerkt en geregistreerd:

- Aanleiding;
- Doelgroep;
- Prioritering;
- Impactanalyse;
- Businesscase;
- Gewenste oplevertermijn.

3.3 Impactanalyse

3.3.1 Beleidskader

Overwegende dat conform NEN 7522⁶:

- De standaard functioneel beheerder behoort te beschikken over kennis en vaardigheden in relatie tot de samenhang tussen de beheerde individuele standaarden binnen het stelsel van standaarden waartoe de individuele standaard behoort. Dit alles voor zover relevant voor de uitvoering van de eigen activiteiten en het beoordelen van de impact die het beheer kan hebben op de andere individuele standaarden binnen het stelsel;
- De standaard functioneel beheerder behoort standaardgebruikers, standaard eindgebruikers en andere stakeholders te informeren over de samenhang van individuele standaarden en hun plaats binnen referentiearchitecturen;
- De standaard technisch beheerder moet in staat zijn om in de technische beheeromgeving te achterhalen welke relaties er onderling zijn tussen elementen binnen de standaard;
- Gebruikers en eindgebruikers behoren commentaar/opmerkingen op ingediende wijzigingsvoorstellen te kunnen geven aan de functioneel beheerder;

- Moet de status van een wijzigingsvoorstel opvraagbaar en openbaar zijn, zodat een buitenstaander het wijzigingsvoorstel kan (op)volgen of traceren. Alle wijzigingsvoorstellen moeten in een overzicht op te vragen en te onderzoeken zijn. Dit is niet alleen om de status van een individueel voorstel te zien, maar ook om te verifiëren of het wijzigingsvoorstel niet al eerder is ingediend en behandeld. Het is daarom van belang om ook zichtbaar te maken waarom een eerder voorstel is afgewezen.

3.3.2 Impactanalyse

De volgende impact dient minimaal te worden geanalyseerd:

- Impact op standaarden samenhang:
 - het zorgproces of groep zorgprocessen waarvoor de individuele standaard de uitwerking is, indien relevant⁶
 - standaard in hetzelfde zorgdomein;
 - standaard die gebruik maakt van dezelfde generieke standaarden;
 - standaard met betrekking tot secundair gebruik;
- Impact op standaarden compliance²:
 - Uitgangspunten van het stelsel van standaarden waartoe de individuele standaard behoort⁶;
 - Van toepassing zijnde wet- en regelgeving⁶;
 - Generieke standaarden;
 - Internationale standaarden²;
 - Architectuur;
- Impact op standaarden gebruik:
 - Compatibiliteit met de vorige versie⁶ ;
 - Kwalificatie met bijbehorend materiaal;
 - Gebruikers (ICT-leveranciers);
 - Eindgebruikers (zorgaanbieders & patiënten);
 - Secundair gebruikers (iteratie 1).

Voorgenomen classificatie

Op basis van de situatie, de inhoud van het voorstel en de bijbehorende impactanalyse wordt aan een wijziging een voorgenomen classificatie toegekend. De classificatie vindt plaats op basis van de regels voor compatibiliteit. Mogelijke classificaties zijn:

- Major wijziging;
- Minor wijziging;
- Patch.

Business case

Het uitgangspunt van de businesscase is de interoperabiliteit². Hierbij zal afhankelijk van het wijzigingsvoorstel minimaal de volgende businesscases worden uitgewerkt.

Wijzigingsvoorstel	Classificatie	Businesscase ²
Toevoegen van een standaard	x	<ul style="list-style-type: none"> — Businesscase van de gehele standaard; — Businesscase van een individuele organisatie om de standaard te implementeren.
Wijzigen van een standaard	Major	<ul style="list-style-type: none"> — Toegevoegde waarde van de wijziging;

		— Impact op standaarden gebruik uitgedrukt in kosten.
--	--	---

Consultatie

Gebruikers en eindgebruikers dienen de mogelijkheid te hebben commentaar/opmerkingen op de wijzigingsvoorstellen te kunnen geven aan de functioneel beheerder⁶. De uitkomsten van de impactanalyse voor gebruikers en businesscase worden bij minimaal een vertegenwoordiging van de betrokken gebruikers geconsulteerd. Na consultatie wordt het wijzigingsvoorstel inclusief de input van gebruikers en eindgebruikers voorgelegd ter besluitvorming.

3.4 Besluitvorming

3.4.1 Beleidskader

Overwegende dat conform de NEN 7522⁶:

- De houder een autorisator heeft benoemd voor de beslissingen. Deze autorisator beslist over wijzigingen & prioriteiten. De autorisator laat zich bij de besluitvorming adviseren door experts. Als deze te eenzijdig is samengesteld, kan het dat relevante stakeholders niet worden gehoord of betrokken. Zorgvuldige samenstelling van de autorisator met relevante stakeholders is van belang op basis van vooraf vastgestelde uitgangspunten & principes.
- Is de Houder verantwoordelijk voor:
 - **Financiering** afstemmen met de Financier. Borgen en vastleggen van een financieel model voor de lange termijn dat opbrengsten garandeert in overeenstemming met de behoefte van stakeholders en doelen en uitgangspunten die door de standaardhouder zijn bepaald;
 - **Meerjarenstrategie** ten opzichte van de (door)ontwikkelen van een individuele standaard. Dit behelst het ontwikkelen van een inhoudelijke visie op de richting van de ontwikkeling van standaarden. De stip op de horizon op de lange termijn.
 - **Kwaliteitsbeleid** ten opzichte van de individuele standaard, behoort aanwezig te zijn bij de start van het beheer.
- Moet de autorisator het kwaliteitsbeleid vaststellen;
- Behoort er in het operationele proces afstemming te zijn georganiseerd met andere standaarden waarmee een relatie bestaat (bijvoorbeeld afstemming met de standaard functioneel beheerder van een generieke standaard, bij gebruik van een generieke standaard bij een specifieke standaard. En ook andersom: afstemming van de standaard functioneel beheerder van een generieke standaard met de standaard functioneel beheerder(s) van business-specifieke standaarden waarin de generieke standaard wordt gebruikt.
- Behoort de functioneel beheerder te beschikken over kennis en vaardigheden in relatie tot de samenhang tussen de beheerde individuele standaarden binnen het stelsel waartoe de individuele standaard behoort. Dit alles voor zover relevant voor de uitvoering van de eigen activiteiten en het beoordelen van de impact die het beheer kan hebben op andere individuele standaarden binnen het stelsel.
- Moet het duidelijk zijn hoe er wordt omgegaan met de uitslag van de besluitvorming over een wijzigingsvoorstel. Voor de indiener moet het transparant zijn hoe hij achter de uitslag kan komen. Wordt de indiener actief op de hoogte gebracht of moet de indiener

zelf de status traceren? Bij afwijzing moet duidelijk zijn of de indiener hiertegen ‘in beroep’ kan gaan.

3.4.2 Kaders voor besluitvorming

Onderdelen die van belang zijn bij besluitvorming³:

- Mate waarin een wijziging past binnen de strategie;
- Kaders vanuit sturende processen:
 - Tijd en capaciteit
 - Geld
 - Kwaliteit
 - Afspraken

In onderstaande tabel staan de onderdelen die bij besluitvorming van belang zijn uitgewerkt met de rol die daar de meeste sturing aan geeft.

Besluitvorming	Verantwoordelijk
Meerjarenstrategie	Houder ⁶
Tijd en capaciteit	Beheerder
Geld	Houder ⁶
Kwaliteit	Houder ⁶
Afspraken	Beheerder

Vanuit houders en beheerders zijn kaders waar wijzigingsvoorstellen aan dienen te voldoen voordat deze klaar zijn voor besluitvorming.

Kaders van de houder

De houder is conform NEN 7522⁶ minimaal verantwoordelijk voor de meerjarenstrategie, de afstemming van de financiering en het kwaliteitsbeleid. Voor het kwalitatief kunnen ontwikkelen en beheren van een standaard is het van belang dat deze kader scheppende producten minimaal een aantal uitspraken bevatten:

Besluitvorming	Bevat minimaal	Toelichting
Meerjarenstrategie	[Volgt]	
Geld	[Volgt]	
Kwaliteit	[Volgt]	

Kaders van beheerders

Om de afstemming te kunnen waarborgen tussen betrokken beheerders wordt een standard advisory board (SAB) opgericht. Dit overleg heeft als doel om met de betrokken beheerders

Dit gremium valt binnen het mandaat van het functioneel beheer van de individuele standaarden⁶. Adviserend orgaan dat zich bezig houdt met beoordelen, prioriteren, autoriseren en plannen van wijzigingen¹. De invulling van de SAB is variabel en afhankelijk van de impactanalyse van de geagendeerde wijzigingen. Het SAB heeft geen mandaat om wijzigingen te autoriseren.

(conform impactanalyse) een goede risico inschatting te maken voor het schaden van de samenhang als gevolg van het doorvoeren van een wijziging.

Een uitgewerkt wijzigingsvoorstel dient te worden voorgelegd aan het SAB indien er een verwachte impact is op:

- Samenhangende standaarden;
- Compliance van standaarden.

Uitkomsten van het SAB worden vastgelegd in het desbetreffende wijzigingsvoorstel. Voor de indiener moet transparant zijn hoe hij achter de uitslag kan komen⁶. Dit resulteert in een wijzigingsvoorstel die geadresseerd kan worden voor besluitvorming.

3.4.3 Besluitvorming

Indien een wijzigingsvoorstel voldoet aan eerder genoemde kaders kan deze worden voorgelegd aan de autorisator van de individuele standaard voor besluitvorming. In besluitvorming zijn er twee mogelijkheden: goedkeuring of afkeuring⁶. Na goedkeuring wordt het wijzigingsvoorstel een **wijziging** met indien relevant een bijgevoegde definitieve classificatie.

Communicatie

De uitkomsten van de stap besluitvorming dienen minimaal kenbaar te worden gemaakt in het betreffende wijzigingsvoorstel.

4

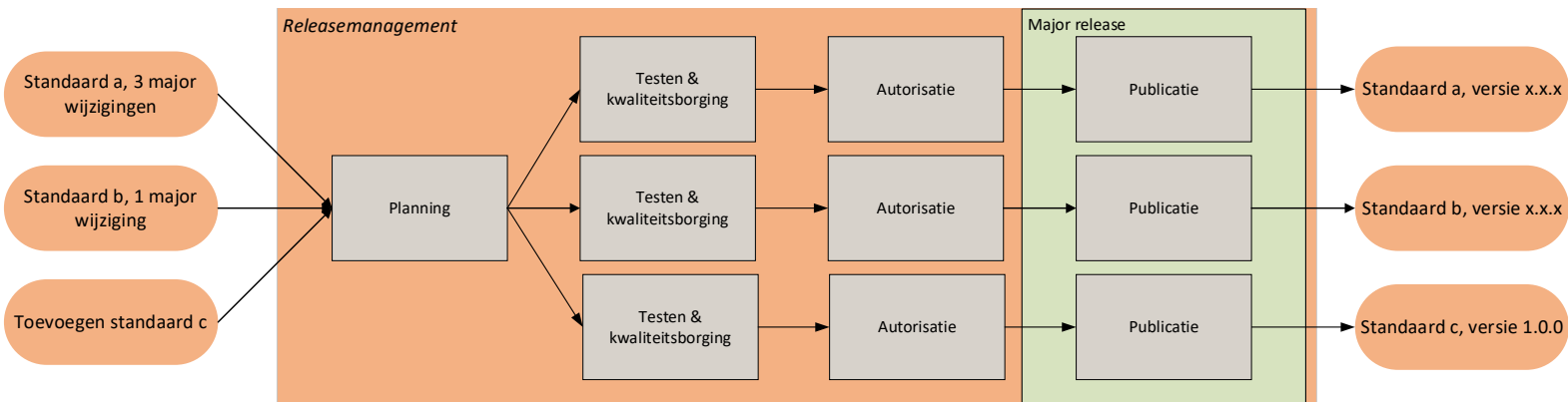
Release- management

CONCEPT

4.1 Aanleiding

Releasemanagement heeft als doel om met een aantal structureel uitgevoerde stappen één of meer standaard(en) van een bepaalde versie op kwalitatieve wijze te releasen. Daarbij geldt dat de inhoud van een release als een eenheid deze stappen doorloopt. De aanleiding van releasemanagement is een combinatie van twee factoren:

- Een aanstaand publicatiemoment vastgesteld conform de levenscyclus;
- Eén of meer wijzigingsvoorstellen die alle stappen van het changemanagement hebben doorlopen met positieve uitkomst.

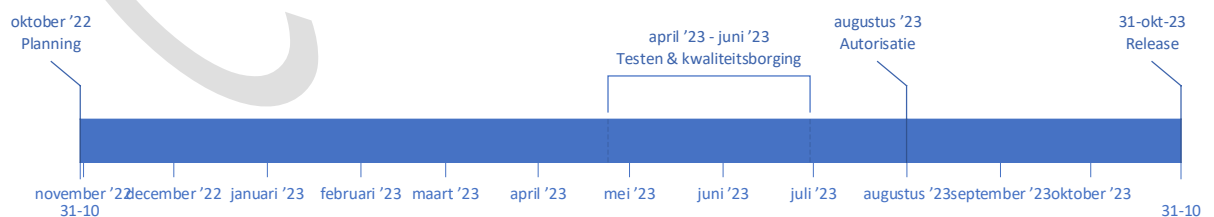


Figuur 4. Releasemanagement

4.2 Planning

De vaste releaseslots conform de levenscyclus staan gepland in een releaseplanning over een periode van 2 jaar. De deelnemende standaarden doorlopen dezelfde stappen op hetzelfde moment tot aan de release.

Release	Bevat één of meer	Doorlooptijd
Major release	<ul style="list-style-type: none"> • Formele eerste publicatie • Formele major publicatie 	1 jaar
Minor/patch release	<ul style="list-style-type: none"> • Minor versie • Patch versie • Uitmensing van een publicatie 	2 maanden



Figuur 5. Voorbeeld releaseplanning major release

Het plannen bevat minimaal:

- Bepalen en inplannen van noodzakelijke releasecapaciteit³;
- Onderkennen van gesignaleerde risico's vanuit het SAB en te nemen maatregelen³;
- Allocatie capaciteit ten behoeve van verandering³;
- Beoordelen gebruikersbelasting als gevolg van de release;

- Bepalen van benodigde capaciteit ten behoeve van implementatieondersteuning;
- Afstemmen planning met desbetreffende verantwoordelijken voor besluitvorming (H4.4.2).

Communicatie

De releaseplanning is op één vaste plek inzichtelijk voor gebruikers, de aankondiging van de release vindt plaats bij vastgestelde planning.

4.3 Testen en kwaliteitsborging

4.3.1 Beleidskader

Overwegende dat conform NEN 7522⁶:

- Behoort een zekere mate van kwaliteitsborging van de individuele standaard te zijn georganiseerd, minimaal bij de start van het proces beheren van een individuele standaard. De manier waarop kwaliteitsborging en -controle is georganiseerd, moet zijn afgestemd met de houder.

4.3.2 Testen en kwaliteitsborging

Alle publicaties worden conform NEN 7522⁶ minimaal getoetst aan:

- Uitgangspunten en criteria vanuit het stelsel van standaarden waartoe de standaard behoort;
- De compatibiliteit met andere relevante individuele standaarden.

Major release

Om de kwaliteit van een formele eerste- of major publicatie te waarborgen dient minimaal het volgende getest te worden:

- een concept publicatie te worden uitgebracht, gezamenlijk met een **consultatie** van gebruikers (minimaal leveranciers) waarbij de volgende onderwerpen getoetst worden:
 - Biedt de publicatie functionaliteit die antwoord geeft op de vraag/behoefte van gebruikers¹;
- Voldoet de publicatie van een standaard aan het, door de Houder vastgestelde, kwaliteitsbeleid¹?
- Toetsen impact en businesscase van de publicatie.
- In het geval van een eerste formele publicatie dient aanvullend inzicht te worden verkregen in verschillende kwaliteitscriteria:
 - Inzicht in de effectiviteit: de mate waarin de standaard in de specifieke situatie de functies biedt en implementeert die expliciet of impliciet vereist zijn².
 - Inzicht in de bruikbaarheid: De mate waarin een standaard begrepen, geleerd en gebruikt/toegepast kan worden door gebruikers in de specifieke situatie²;
 - Er zijn minimaal twee interoperabele implementaties van de concept publicatie die de bruikbaarheid aantonen.
 - Inzicht in de portabiliteit: de mate waarin een standaard de mogelijkheid heeft om in verschillende omgevingen ingezet te worden²;
 - Inzicht in de betrouwbaarheid: de mate waarin een standaard een op een gespecificeerd niveau blijft presteren onder specifieke condities zoals foutieve implementaties of verschillen in implementaties tussen partijen².

Minor/patch release

Om de kwaliteit van een minor/patch release te waarborgen dient deze minimaal:

Hierbij wordt minimaal antwoord gegeven op de volgende vragen:

- Biedt de release functionaliteit die antwoord geeft op de vraag/behoefte van gebruikers?¹;
- Voldoet de release aan het, door de Houder vastgestelde, kwaliteitsbeleid¹?
- Toetsen impact en businesscase van de release;
 - Verifiëren van de compatibiliteit;
- In het geval van een uitfasering dient aanvullend inzicht te worden verkregen in verschillende kwaliteitscriteria:
 - Is de uitfasering voldoende kenbaar gemaakt in de specificaties?

4.4 Autorisatie van een release

4.4.1 Beleidskader

Overwegende dat conform de NEN 7522:

- De houder een autorisator heeft benoemd voor de beslissingen, zoals wijzigingen. Deze autorisator beslist over wijzigingen & prioriteiten. De autorisator laat zich bij de besluitvorming adviseren door experts. De samenstelling van de autorisator is van groot belang. Als deze te eenzijdig is samengesteld, kan het dat relevante stakeholders niet worden gehoord of betrokken. Zorgvuldige samenstelling en vooraf vastgestelde uitgangspunten & principes;
- De functioneel beheerder verantwoordelijk is voor het proces van ontwikkelen en beheer van de inhoud van standaarden, binnen de kaders van de gemaakte afspraken en afgesproken governance;
- Het duidelijk moet zijn hoe er wordt omgegaan met de uitslag van de besluitvorming over een wijzigingsvoorstel. Voor de indiener moet het transparant zijn hoe hij achter de uitslag kan komen. Wordt de indiener actief op de hoogte gebracht? Of moet de indiener zelf de status traceren? Bij afwijzing moet duidelijk zijn of de indiener hiertegen 'in beroep' kan gaan.

4.4.2 Autorisatie van een release

In de autorisatie wordt besloten of een nieuwe publicatie of versie van een individuele standaard in de release uitgebracht kan worden. Voor de verschillende publicaties in de levenscyclus van een standaard worden de volgende autorisatieniveaus gehanteerd:

Onderdeel levenscyclus	Mogelijke releases	Autorisatieniveau
	Concept publicatie	Beheerder
Eerste publicatie	Formele publicatie;	Autorisator
Major publicatie	Formele publicatie	Autorisator

	Minor versie	Autorisator
	Patch versie	Autorisator
Uitfasering	Publicatie van een standaard	Autorisator

Een open standaard vereist dat er sprake is van **meerderheidsbesluitvorming** of **consensus** bij de Autorisator. Bij meerderheidsbesluitvorming moet minimaal de helft plus één akkoord zijn met een voorgestelde wijziging². In besluitvorming zijn er twee mogelijkheden: goedkeuring of afkeuring⁶.

Uitslag:

De uitslag van besluitvorming wordt eenduidig vastgelegd.

4.5 Release

Een release bestaat uit twee verschillende stappen. De publicatie van één of meerdere standaarden van een bepaalde versie en de bijbehorende releasecommunicatie.

4.5.1 Publicatie

Beleidskader

Overwegende dat conform de NEN 7522⁶:

- Een individuele standaard extern beschikbaar gesteld moet worden aan gebruikers en eindgebruikers middels een publicatie van een versie. Een versie is een uitgave (momentopname) van de standaard op één specifiek moment. Een publicatie is uniek identificeerbaar middels een versienummer en onveranderlijk. Wijzigingen aanbrengen geschiedt door een nieuwe publicatie met een nieuwe identificatie aan te maken.
- Een individuele standaard zich moet houden aan het vastgestelde versiebeleid;
- De functioneel beheerder wijzigings- en versiebeheer moet kunnen toepassen op de individuele standaard en voor de uitvoering daarvan opdrachten kunnen geven aan de standaard technisch beheerder.
- De technisch beheerder moet de individuele standaard onderhouden in de daartoe geëigende technische beheeromgeving(en);
- De standaarddistributeur moet minimaal de huidige en voorlaatste versie van de standaard beschikbaar stellen;
- De standaarddistributeur moet twee voorgaande versies van de voorlaatste versie van een standaard voor noodgevallen beschikbaar houden;
- Indien relevant moet de standaarddistributeur de prijzen bekendmaken voor het aanschaffen, gebruiken en distribueren van de standaard en de contractuele en financiële afwikkeling regelen;
- In de versie van de individuele standaard behoren de overwegingen die hebben geleid tot de keuze voor een specifieke wijziging van de individuele standaard, te zijn gespecificeerd.

Publicatie

- Elk onderdeel van de levenscyclus moet uniek identificeerbaar zijn middels het versienummer van de standaard. Indien een release een verzameling wijzigingen betreft, wijzigt het versienummer van standaard conform de wijziging met de hoogste classificatie;

- Bij elk type publicatie wordt de releasenotes gepubliceerd, met als doel dat gebruikers en eindgebruikers de verschillen met de voorlaatste versie kunnen achterhalen⁶;
- Elke formele publicatie heeft een geldigheidsperiode die door de houder is vastgesteld⁶;
- Er is één locatie die een startpunt vormt voor gebruikers en eindgebruikers om structureel de release notes te vinden en/of een verwijzing vinden naar standaard-onderdeel specifieke releasenotes;
- De overwegingen die hebben geleid tot een specifieke wijziging van de individuele standaarden worden in de release meegenomen.

4.6 Releasecommunicatie

4.6.1 Beleidskader

Overwegende dat conform de NEN 7522 communicatie het volgende betreft:

- Het uitdragen van nut/noodzaak/voordelen van de individuele standaard;
- Het vindbaar en/of kenbaar maken van de individuele standaard en de actuele stand van zaken, bij voorkeur op internet;
- Standaardgebruikers, standardeindgebruikers en andere stakeholders informeren over releases, wijzigingen en dergelijke in de individuele standaard.
- Gebruikers/eindgebruikers en leden van de community op de hoogte stellen van het feit dat de huidige en voorlaatste versie van de individuele standaard beschikbaar zijn;
- Een mogelijkheid bieden om klachten in te dienen en een procedure voor deze klachtenafhandeling op het garanderen en het serieus nemen van klachten door deze volgens een zorgvuldige procedure te behandelen.

4.6.2 Communicatie

Er worden verschillende communicatiedoelgroepen⁶ onderscheiden:

- Gebruikers;
- Eindgebruikers;
- Stakeholders.

Algemene communicatie dient minimaal het volgende te betreffen:

- Inhoudelijk bevat de communicatie minimaal de:
 - Belang en doel van de standaard;
 - De betreffende wijziging (toevoeging, wijziging, uitfasering);
 - Locatie waar de gebruikers de standaard kunnen vinden;
 - Resultaten van de impactanalyse voor desbetreffende gebruikers;
 - Kosten en baten voor de desbetreffende gebruikers;
 - Loket waar de desbetreffende gebruikers terecht kunnen met vragen;
- Via het vastgestelde communicatiekanaal voor het bereiken van de desbetreffende communicatiedoelgroep.

Specifiek voor major, minor, patchrelease:

- Locatie nieuwe versie;
- Compatibiliteit met de vorige versie, minimaal onderbouwd middels releasenotes;
- De omgangswijze met de vorige versie;
- Compatibiliteit met samenhangende standaarden.

5 Referenties

CONCEPT

5.1 Bronvermelding

1. Bon, J. van (2020) ITIL® 4; Pocketguide (2^{de} druk). Van Haren Publishing.
2. Forum Standaardisatie (2011) Beheer- en Ontwikkelmodel voor Open Standaarden (Versie 2 – deel 2: de verdieping).
3. Pols, R. van der, Donatz, R., Outfvorst. F. van (2017) BiSL; een Framework voor business informatiemanagement (2^{de} herziene druk). Van Haren Publishing.
4. Preston-Werner, T. (unknown) Semantic Versioning 2.0.0. Te vinden via: <https://semver.org/> Geraadpleegd op d.d. 07-03-2020
5. Smohl, A. (2015) Beheer van standaarden in de zorg. Te vinden via: <https://www.nictiz.nl/wp-content/uploads/2018/04/Beheer-van-standaarden-in-de-zorg.pdf> Geraadpleegd op 07-03-2022
6. Stichting Koninklijk Nederlands Normalisatie Instituut (2021) NEN 7522.

CONCEPT

CONCEPT

Nictiz is de Nederlandse kennisorganisatie voor digitale informatie-uitwisseling in de zorg. Nictiz ontwikkelt en beheert standaarden die digitale informatie-uitwisseling mogelijk maken.

We zorgen ervoor dat zorginformatie eenduidig kan worden vastgelegd en uitgewisseld. En we verzamelen en delen kennis over digitale informatie-uitwisseling in de zorg. Daarbij kijken we niet alleen naar Nederland, maar ook naar wat er internationaal gebeurt.

Nictiz | Postbus 19121 | 2500 CC Den Haag | Oude Middenweg 55 | 2491 AC Den Haag
070 - 317 34 50 | info@nictiz.nl | www.nictiz.nl



<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>