

OPEN STANDAARDEN

Het proces om te komen tot een lijst met open standaarden

OPEN STANDAARDEN

Het proces om te komen tot een lijst met open standaarden

Piet Hein Minnecreé en Lucas Korsten

23 april 2008

status Definitief

versie 1.1

interne toets René van den Assem

Verdonck, Klooster & Associates B.V.



Op dit werk is een Creative Commons licentie van toepassing. De gebruiker mag het werk kopiëren, verspreiden, tonen en op- en uitvoeren alsmede afgeleide werken maken, onder de volgende voorwaarden:

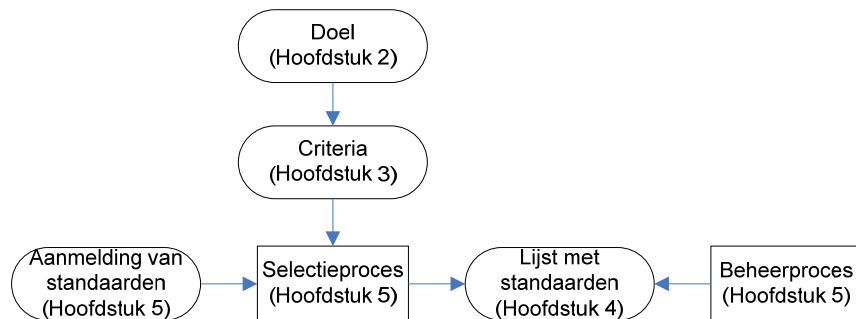
Naamsvermelding. De gebruiker dient bij het werk de door de maker of de licentiegever aangegeven naam te vermelden.

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

Voor verdere voorwaarden zie <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/2.5/nl/>.

Samenvatting

Onderstaande figuur geeft een overzicht van de verschillende elementen die in dit rapport aan de orde komen.



Figuur 1: onderdelen van de rapportage

In hoofdstuk twee wordt het doel van de lijst met standaarden beschreven. Daarbij wordt gerefereerd aan het actieplan 'Nederland open in verbinding' en wordt een eerste vertaalslag gemaakt van de doelen naar de criteria.

In hoofdstuk drie worden de criteria verder uitgewerkt aan de hand van vragen die indicatoren opleveren voor de geschiktheid van een standaard voor opname op de lijst.

Hoofdstuk vier gaat in op de lijst waarop een standaard, na toetsing, kan worden opgenomen en op de lijst met de werkvoorraad.

In hoofdstuk vijf worden tenslotte de processen en procedures die hiermee gepaard gaan nader uitgewerkt. Daar wordt tevens ingegaan op het beheer van de lijst en de wijze waarop deze beschikbaar is.

In bijlage A van dit document is een uitgewerkt voorbeeld van een aanmeldformulier voor standaarden opgenomen. Bijlage B bevat een formulier voor het voorstellen van een wijziging van de positie van een standaard op de lijst. Dit is van toepassing indien bijvoorbeeld een nieuwe versie van een standaard wordt voorgesteld of een nieuw/uitgebreid toepassingsgebied van toepassing wordt.

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
	1.1 Aanleiding	1
	1.2 Doel van het document	1
	1.3 Doelgroep	1
	1.4 Afbakening	1
	1.5 Achtergrondinformatie	2
2	Doel en afbakening van een lijst met open standaarden	3
	2.1 Inleiding	3
	2.2 Doelen van de lijst	3
	2.3 Afbakening	3
3	Criteria voor de selectie van standaarden	6
	3.1 Het hanteren van criteria	6
	3.2 Criteria	7
	3.3 Openheid	7
	3.4 Bruikbaarheid	8
	3.5 Potentieel	8
	3.6 Impact	9
4	De lijst met standaarden	10
	4.1 Inleiding	10
	4.2 Lijst met werkvoorraad standaarden	10
	4.3 Lijst met standaarden	10
5	Rollen en proces	11
	5.1 Inleiding	11
	5.2 Rollen	11
	5.3 Procesbeschrijving	12
	5.4 Aanmelding	12
	5.5 Administratieve controle	12
	5.6 Expertonderzoek	13
	5.7 Consultatie	13
	5.8 Besluit	14
	5.9 Beheer van de lijst	14
	5.10 Bezwaar en beroep	15
A	Bijlage A	16
B	Bijlage B	18

1 Inleiding

1.1 Aanleiding

De staatssecretaris van Economische Zaken heeft op maandag 17 september 2007 het actieplan open standaarden en open source software aan de Tweede Kamer gestuurd. Doel van het actieplan is om de informatievoorziening toegankelijker te maken, minder afhankelijk van ICT-leveranciers te zijn en ervoor te zorgen dat innovatie meer kans krijgt.

Ter uitvoering van het actieplan heeft de staatssecretaris het Forum Standaardisatie het verzoek gedaan om een lijst met standaarden op te stellen waarvoor een 'comply or explain' regime gaat gelden. Hierbij zijn twee fasen gedefinieerd:

- Fase 1: het komen tot een lijst met standaarden voor de korte termijn.
- Fase 2: het opstellen van het proces om te komen tot een lijst voor de lange termijn en het beheer van een dergelijke lijst.

Het Forum Standaardisatie heeft Verdonck, Klooster & Associates (VKA) gevraagd invulling te geven aan fase 2.

1.2 Doel van het document

In dit rapport is invulling gegeven aan twee specifieke onderdelen uit fase 2, te weten de criteria voor het opnemen van standaarden op de lijst en daarnaast de processen die voor de opname op die lijst en het beheer ervan gehanteerd worden. Daarbij wordt inzichtelijk gemaakt welke statussen een standaard tijdens het doorlopen van het proces kan hebben. Daarnaast kan dit document dienen als richtlijn voor de wijze van werken van het bureau dat op termijn de procedure van de selectie van standaarden dient te begeleiden. De lijst met standaarden waarvoor het 'comply or explain' regime gaat gelden, wordt voortaan in dit rapport 'de lijst met standaarden' genoemd.

1.3 Doelgroep

Doelgroep van dit document zijn het Forum Standaardisatie, het College Standaardisatie en het Bureau Forum Standaardisatie.

1.4 Afbakening

In dit rapport wordt slechts ingegaan op de hierboven beschreven elementen uit fase 2. Deze fase omvat echter nog een aantal andere activiteiten, zoals beschreven in het projectvoorstel voor deze opdracht: Zo worden bijvoorbeeld de relatie met het in ontwikkeling zijnde interoperabiliteitsframework en de processen voor toetsing van standaarden zoals die momenteel door de Europese Commissie worden ontwikkeld in een later stadium onderzocht. In overleg met de opdrachtgever is besloten dat deze activiteiten in een latere versie van dit document zullen worden toegevoegd.

Ook het daadwerkelijke gebruik van de procedure zoals in dit rapport beschreven zal pas in een later stadium plaatsvinden. Dan zullen aan de hand van een aantal standaarden het proces en de criteria getoetst worden.

Dit rapport gaat in op de wijze waarop de lijst met standaarden tot stand komt, hoe deze beheerd wordt en welke statussen van standaarden daarbij gehanteerd worden.

Het gebruik van de lijst met standaarden, het 'comply-or-explain' mechanisme en eventuele handhaving op het gebruik van standaarden vallen buiten de scope van dit rapport.

Onder standaarden worden in dit rapport ook begrepen open of vrije specificaties zoals bedoeld in het actieplan 'Nederland open in verbinding'. Bij de uitwerking van de criteria (hoofdstuk 3) wordt nader op dit onderwerp ingegaan.

Tot slot dient vermeld te worden dat dit rapport slechts ingaat op een beperkt aantal standaarden. Het gaat om de standaarden die een rol krijgen in het beschreven proces en die dus genomineerd zijn voor selectie voor de lijst met standaarden die onder het comply-or-explain beleid vallen. Het totaal aantal beschikbare standaarden is vanzelfsprekend veel breder dan deze beperkte selectie. In dit rapport wordt op geen enkele wijze een verdere uitspraak gedaan over overige (niet genomineerde of geselecteerde) standaarden.

1.5 Achtergrondinformatie

Bij uitvoeren van dit onderzoek is ondermeer gebruik gemaakt van de volgende stukken:

- Het actieplan 'Nederland open in verbinding' is gehanteerd om de doelen en randvoorwaarden van de lijst met standaarden uit te destilleren. Deze komen terug in hoofdstuk twee van dit rapport.
- De Deense 'Guide on how to use mandatory open standards for software in het public sector' is gebruikt bij het opstellen van de criteria voor de selectie van standaarden.
- Het Duitse SAGA (Standards and architectures for e-government applications) is gebruikt om meer inzicht te verwerven in de levenscyclus van standaarden op de lijst.
- Via de Wiki van het Europese CAMSS ("Common Assessment Method for Standards and Specifications") is inzicht verkregen in de diverse criteria die verschillende landen hanteren bij het beoordelen van standaarden.

2 Doel en afbakening van een lijst met open standaarden

2.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft het doel (inclusief randvoorwaarden) van de lijst met standaarden en de afbakening die daarbij worden gekozen. Daarmee biedt dit hoofdstuk de kaderstelling voor de benoeming en uitwerking van de criteria in hoofdstuk 3.

2.2 Doelen van de lijst

Als uitgangspunten voor het opnemen van standaarden worden de doelstellingen van het actieplan 'Nederland open in verbinding' gehanteerd. Deze zijn van toepassing op de rijksoverheid, de lagere overheden en de (semi-)publieke sector en luiden als volgt:

1. Vergroten van de interoperabiliteit tussen en met de verschillende bouwstenen en vormen van dienstverlening van de eOverheid door versnelling aan te brengen in het gebruik van open standaarden;
2. Verminderen van de afhankelijkheid van leveranciers bij het gebruik van ICT door versnelde inzet van open standaarden en open source software¹.

2.2.1 Randvoorwaarden

Bij de bovenstaande doelen van de lijst met standaarden zijn – in het genoemde actieplan - de volgende randvoorwaarden geformuleerd:

- De continuïteit en betrouwbaarheid van de elektronische overheidsdienstverlening voor burgers en bedrijven komen niet in gevaar;
- De administratieve lasten voor burgers en bedrijven mogen niet stijgen.
- Het nakomen van internationale verdragen door Nederland.

Deze randvoorwaarden zijn tevens meegenomen in de criteria zoals beschreven in hoofdstuk drie.

2.3 Afbakening

Naast het doel en de daarbij geformuleerde randvoorwaarden zijn

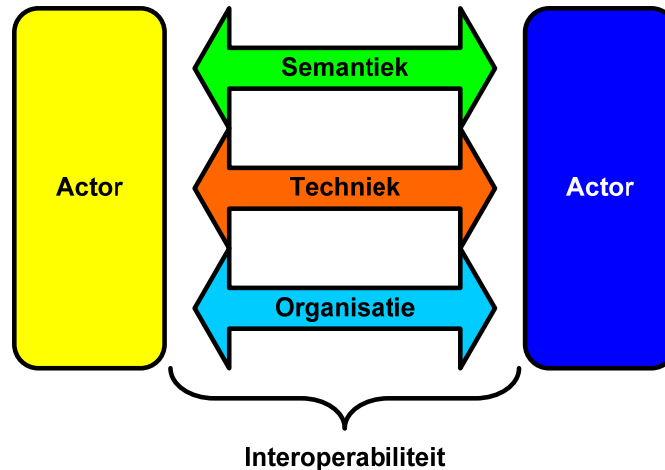
- het relevante toepassingsgebied, en
- het organisatorische werkingsgebied van de betreffende standaard

relevant omdat ook deze een afbakening vormen bij de benoeming en uitwerking van de criteria.

2.3.1 Toepassingsgebied

Ten aanzien van het toepassingsgebied van de ICT standaarden kan aangehaakt worden bij de driedeling zoals gebruikt bij de inhoudelijke invulling van interoperabiliteit in ICT. Deze driedeling is ontleend aan het Europese Interoperabiliteits-Framework. Onderstaande figuur toont deze driedeling.

¹ Als praktische uitwerking hiervan kan bedacht worden dat een lijst met standaarden duidelijkheid biedt aan inkopers over welke open standaarden bestaan.



Figuur 2: Onderverdeling van interoperabiliteit in 3 niveaus

De drie niveaus zijn:

- **semantiek**, afspraken over de betekenis van gegevens;
- **techniek**, technische afspraken die ten doel hebben gegevens uitwisseling mogelijk te maken, en
- **organisatie**, afspraken over gezamenlijke doelen, (juridische) regelgeving, processen, en eigenaarschap.

Binnen deze drie niveaus is het mogelijk om meer verfijnde toepassingsgebieden te bepalen. Deze toepassingsgebieden zeggen iets meer over het gebruik van de standaard. Hoe een dergelijk toepassingsgebied wordt gedefinieerd, zal per standaard wisselend zijn. Standaarden die op de lijst komen, moeten wel voldoen aan de eisen die binnen dat toepassingsgebied worden gesteld. Dit wordt verder uitgewerkt in de criteria in hoofdstuk drie.

2.3.2 Organisatorisch werkingsgebied

Met het organisatorische werkingsgebied wordt bedoeld op de organisatie of verzameling van organisaties waarop de verplichting tot het hanteren van een standaard van toepassing zal zijn. Daarbij zal het altijd gaan om het verbeteren van interoperabiliteit. Standaarden die slechts binnen een organisatie worden gebruikt, dragen hier niet aan bij en worden bijgevolg niet opgenomen in de lijst.

Generiek worden, o.a. door SAGA, drie organisatorische werkingsgebieden onderkend:

- Interoperabiliteit tussen de overheid en burgers;
- Interoperabiliteit tussen de overheid en bedrijven;
- Interoperabiliteit tussen verschillende overheidorganisaties.

Hierop zijn twee aanvullingen noodzakelijk. Ten eerste dient duidelijk te zijn dat het actieplan niet alleen de overheid maar de gehele publieke sector tot haar werkingsgebied rekent. Daarnaast zal deze driedeling naar verwachting in de meeste gevallen te generiek zijn; het organisatorische werkingsgebied zal dan ook voor de meeste standaarden verfijnd dienen te worden. Hoe dit wordt

vormgegeven, verschilt per standaard, maar uitgangspunt daarbij is in elk geval dat enkel standaarden op de lijst worden opgenomen indien er een goede match is met het werkingsgebied waarvoor ze worden geselecteerd.

3 Criteria voor de selectie van standaarden

3.1 Het hanteren van criteria

Alvorens in te gaan op de criteria is het noodzakelijk enkele opmerkingen te maken over hoe de criteria gehanteerd en gezien moeten worden.

3.1.1 Beoordeling binnen de context van de standaard

Het beoordelen van voorgestelde standaarden aan de hand van de criteria dient binnen de context van die standaard te gebeuren. Dat houdt in dat bij de beoordeling van een standaard niet slechts gekeken wordt naar de standaard zelf, maar dat tevens gelet wordt op het voorgestelde toepassingsgebied en het organisatorische werkingsgebied ervan. Het doel van de lijst is immers niet om sec standaarden te verplichten, maar om die standaarden voor bepaalde toepassingen die gehanteerd worden binnen een afgebakend organisatorisch werkingsgebied aan te wijzen. Dit lijkt wellicht evident, maar zonder deze toevoeging is een goede beoordeling op met name de toegevoegde waarde van het verplichten van de standaard niet mogelijk. Men kan immers slechts een instrument op zijn kwaliteiten beoordelen als men weet waarvoor het gebruikt moet worden.

3.1.2 Operationaliseren en wegen van criteria

Een groot aantal van de hieronder beschreven criteria is niet generiek te operationaliseren, vanwege de grote diversiteit aan standaarden, toepassingen en werkingsgebieden. De wijze van toetsing van een standaard aan de criteria zal per standaard verschillen. Dat geldt voor de eisen waaraan een standaard moet voldoen om te kunnen beantwoorden aan een specifiek criterium, maar ook voor de methode die gehanteerd wordt én voor de vereiste diepgang bij de toetsing.

Daarnaast is op voorhand niet generiek vast te stellen welk gewicht toegekend dient te worden aan de verschillende criteria. Ook dit zal per standaard, per toepassingsgebied en per organisatorisch werkingsgebied verschillen.

In principe zijn slechts twee criteria hard toetsbaar. Ten eerste dient de standaard bij te dragen aan de doelen van de lijst (paragraaf 2.1), ten tweede dient de standaard te voldoen aan de eisen ten aanzien van openheid. Beide criteria worden verder hierna uitgewerkt. Standaarden die aan één van beide criteria niet voldoen, worden niet opgenomen op de lijst met standaarden.

De overige hieronder beschreven criteria zijn zachter van aard. Dat wil zeggen dat per standaard beoordeeld moet worden hoe belangrijk het is om te voldoen aan een criterium. Daarbij kan het zo zijn dat een hoge score op een bepaald criterium compenseert voor een lage score op een ander criterium.

Aangezien over het operationaliseren en wegen van de criteria op voorhand weinig te zeggen is, wordt aan het Bureau overgelaten om een precieze toetsingmethode en weging te bepalen. Wel dienen alle criteria geadresseerd te worden en dienen de gemaakte keuzes (ten aanzien van zowel de wijze van toetsing als de onderlinge weging van criteria) transparant te worden weergegeven. Bij de besluitvorming door het College Standaardisatie zal uiteindelijk beoordeeld worden of de toetsing en weging van de criteria op de juiste wijze is geschied.

3.2 Criteria

Op basis van het voorafgaande wordt een aantal criteria hieronder beschreven en nader uitgewerkt. Deze zullen in het proces (hoofdstuk 5) gehanteerd worden bij de selectie van standaarden. Het gaat om de volgende criteria:

- Openheid
- Bruikbaarheid
- Potentieel, en
- Impact

3.3 Openheid

Standaarden die worden opgenomen op de lijst met standaarden voldoen, conform de definitie in het actieplan, aan onderstaande eisen ten aanzien van openheid:

- De standaard is goedgekeurd en zal worden gehandhaafd door een non-profit organisatie². De lopende ontwikkeling gebeurt op basis van een open besluitvormingsprocedure die toegankelijk is voor alle belanghebbende partijen (consensus of meerderheidsbeschikking enz.);
- De standaard is gepubliceerd en over het specificatiedocument van de standaard kan vrijelijk worden beschikt of het is te verkrijgen tegen een nominale bijdrage. Het moet voor een ieder mogelijk zijn om het te kopiëren, beschikbaar te stellen en te gebruiken om niet of tegen een nominale prijs;
- Het intellectuele eigendom – met betrekking tot mogelijk aanwezige patenten – van (delen) van de standaard is onherroepelijk ter beschikking gesteld op een “royalty-free” basis;
- Er zijn geen beperkingen omtrent het hergebruik van de standaard.

Naast standaarden is het ook mogelijk - tevens conform het actieplan - om specificaties in de lijst op te nemen. Ook specificaties dienen aan criteria ten aanzien van openheid te voldoen. Slechts open of vrije specificaties komen in aanmerking om op de lijst opgenomen te worden. De definities van deze specificaties luiden als volgt:

- Open Specificatie: een open specificatie is een specificatie die is gepubliceerd. Over het document van deze specificatie kan vrijelijk worden beschikt of het is te verkrijgen tegen een nominale bijdrage. Het moet voor een ieder mogelijk zijn op het te kopiëren, beschikbaar te stellen en te gebruiken ‘om niet’ of tegen een nominale prijs.
- Vrije Specificatie: een vrije specificatie is een open specificatie die vrij is van juridische beperkingen die het gebruik en verspreiding bemoeilijken. Het intellectuele eigendom – met betrekking tot mogelijk aanwezige patenten – van (delen van) de standaard is onherroepelijk ter beschikking gesteld aan iedereen op een ‘royalty free’ basis.

Bij het beoordelen van het criterium openheid wordt uitgegaan van het principe 'zo open mogelijk'. Dat wil zeggen dat een open standaard de voorkeur verdient boven een vrije specificatie. Een vrije specificatie verdient weer de voorkeur boven een open specificatie.

² Waarbij op dit vlak concreet valt te denken aan bijvoorbeeld: ISO, W3C, IETF, WS-I, OASIS, ECMA, OMG, IEEE, etc.

3.4 Bruikbaarheid

Het criterium bruikbaarheid van een standaard gaat in op de mate waarin een standaard daadwerkelijk goed toegepast kan worden. Het gaat hierbij om kenmerken van de standaard en de aansluiting van deze kenmerken op het voorgestelde toepassingsgebied. Bruikbaarheid kan worden opgedeeld in de onderstaande aandachtspunten.

3.4.1 Volwassenheid

Bij het criterium volwassenheid wordt gekeken naar twee aspecten van volwassenheid. Het gaat ten eerste om de volwassenheid van de standaard zelf. Daarbij dienen in elk geval de volgende vragen te worden beantwoord:

- Is de standaard voldoende uitgekristalliseerd?
- Is verdere ontwikkeling en het onderhoud van de standaard verzekerd?
- Is er een methode waarmee conformiteit aan de standaard bepaald kan worden?

Daarnaast moet worden gekeken naar het daadwerkelijke gebruik van de standaard. Daarbij dienen in elk geval de volgende vragen te worden beantwoord:

- Is er voldoende praktijkervaring opgedaan met het gebruik van de standaard?
- Is er nu en in de toekomst voldoende ondersteuning door (meerdere) marktpartijen voor de standaard?
- Wat is de verwachting ten aanzien van het toekomstige gebruik van de standaard?

3.4.2 Functionaliteit

Daarnaast dient een analyse gemaakt te worden van de wijze waarop de standaard voldoet aan de functionele eisen die binnen het voorgestelde toepassingsgebied van de standaard worden gesteld. Daarbij moet in ieder geval antwoord gegeven worden op de volgende vragen:

- Wat zijn de functionele eisen die aan de werking van de standaard gesteld worden binnen het voorgestelde toepassingsgebied?
- In welke mate voldoet de standaard aan deze eisen?
- Hoe verhoudt zich dit tot concurrerende standaarden?

3.4.3 Concurrerende standaarden

Aansluitend op het laatste punt van het vorige onderwerp, dienen ook de volgende vragen betrokken te worden in de analyse:

- Zijn er concurrerende standaarden?
- Zo ja, welke en door wie worden die gebruikt?
- Wat zijn de voor- en nadelen van deze standaard ten opzichte van concurrerende standaarden?

3.5 Potentieel

Standaarden die op de lijst worden opgenomen, dienen bij te dragen aan het realiseren van de doelen van de lijst. Bovenstaande criteria bevatten belangrijke randvoorwaarden hiertoe maar leveren geen waarborg dat het opnemen van voorgestelde standaarden ook daadwerkelijk een positief effect met zich mee brengt. Daarom dient bij de beoordeling van de standaarden afzonderlijk gekeken te worden naar het effect van het opnemen van de standaard op de doelen van de lijst:

- In welke mate draagt het opnemen van de standaard op de lijst bij aan het vergroten van de leveranciersafhankelijkheid?
- In welke mate draagt het opnemen van de standaard op de lijst bij aan het vergroten van de interoperabiliteit?

De impact van het opnemen van een standaard op de lijst zal niet altijd eenzelfde effect hebben ten aanzien van beide doelstellingen. Een goede beoordeling van dit criterium omvat daarom beide aspecten en indien nodig een weging van de beoordeling ten aanzien van het effect op beide aspecten.

Standaarden die geen positief effect hebben ten aanzien van de doelen van de lijst, worden niet opgenomen op de lijst³.

3.6 Impact

Het criterium impact refereert aan de gevolgen van het opnemen van de standaard op de lijst voor de partijen binnen het voorgestelde organisatorische werkingsgebied en de overige partijen die hierdoor geraakt worden. Daarbij moeten de negatieve aspecten (risico's) én de positieve aspecten (kansen) van het opnemen van de standaard bepaald worden. De gebieden waarop een analyse van de risico's en kansen gedaan moet worden is per standaard mogelijk wisselend, maar gedacht kan worden aan de volgende gebieden:

- Werkingsgebied(en);
- Continuïteit van het bedrijfsproces;
- Financiële aspecten (kosten en baten);
- Organisatorische aspecten;
- Migratieaspecten;
- Beveiligingsaspecten;
- Privacyaspecten;
- Administratieve lasten;
- Interoperabiliteit (met andere processen, organisaties);
- Leveranciersafhankelijkheid.

Van belang is hierbij op te merken dat een aantal van de genoemde gebieden - zoals bijvoorbeeld kosten en baten en migratieaspecten - als onderbouwing kunnen worden gebruikt door gebruikers die een beroep doen op het 'explain' deel van het 'comply or explain' principe. In die zin zijn de hier opgesomde gebieden indicatief en mogen zij in het beoordelingsproces niet belemmerend werken ten aanzien van de generieke hoofdlijn, te weten: indien een open standaard voorhanden is, moet die gebruikt worden.

³ Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan standaarden die 'de facto' reeds overal worden toegepast. Het opnemen van deze standaarden zal niet leiden tot een bijdrage aan de doelen van de lijst aangezien de standaard reeds wordt toegepast.

4 De lijst met standaarden

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de relatie tussen de lijst met standaarden en de werkvoorraad. De reden om niet enkel een lijst met standaarden op te stellen en openbaar te maken maar ook een lijst met werkvoorraad op te nemen, is met name transparantie. Voor de gebruikers dient duidelijk te zijn welke standaarden in onderzoek zijn en wat hun status daarbij is.

4.2 Lijst met werkvoorraad standaarden

Op deze lijst zijn alle (correct) aangemelde standaarden opgenomen. Zolang ten aanzien van de standaard nog niet besloten is of deze op de lijst met standaarden komt, wordt aan de standaard een status toegevoegd. Het gaat om de volgende statussen:

- In onderzoek door expertgroep;
- In consultatie;
- In besluit.
- In beheer/heronderzoek.

In hoofdstuk 5 wordt nader toegelicht welke, direct met bovenstaande statussen samenhangende, processtappen onderscheiden worden.

Indien de standaard het selectieproces heeft doorlopen en op basis daarvan daarna een besluit genomen is om de standaard op de lijst te plaatsen, wordt de standaard verplaatst naar de lijst met standaarden (en afgevoerd van de werkvoorraad).

4.3 Lijst met standaarden

De lijst met standaarden geeft een actueel overzicht van de standaarden die het hele selectieproces doorlopen hebben, tot en met het besluit om de betreffende standaard op de lijst met standaarden te plaatsen. Het zijn deze standaarden wier toepassing door middel van het 'comply-or-explain'-beleid – in voorbereiding – wordt gestimuleerd.

Voor partijen die onder het 'comply-or-explain' regime vallen, geldt dat zij deze standaarden dienen toe te passen ('comply'). Doen zij dit niet dan zal verantwoord moeten worden waarom afgeweken wordt van de standaard ('explain').

5 Rollen en proces

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft het proces waarbinnen – kortweg - standaarden worden aangemeld, beoordeeld aan de hand van criteria (hoofdstuk 3) en eventueel na deze beoordeling terecht komen op de lijst met standaarden. Daarnaast wordt aandacht besteed aan een aantal onderscheiden rollen en het beheerproces van de lijst, waarbij opname, aanpassing en verwijdering van standaarden aan de orde komen.

5.2 Rollen

In de onderstaande procesbeschrijving worden vier rollen onderscheiden. Deze rollen worden hieronder kort toegelicht.

5.2.1 Bureau

Het Bureau zorgt voor de uitvoering van het beschreven proces. Het is daarbij verantwoordelijk voor de juiste voorbereiding van de besluitvorming van het College. In die capaciteit is het Bureau verantwoordelijk voor:

- het bevorderen van aanmeldingen.
- de controle op de aanmelding van standaarden;
- de toetsing van de standaard aan de criteria (eventueel met behulp van een expertgroep);
- de voorbereiding en uitvoering van de consultatie;
- het opstellen van het advies aan het college.

5.2.2 Forum en College Standaardisatie

Het College Standaardisatie is het besluitvormend orgaan in deze procedure. Het College is verantwoordelijk voor het uiteindelijke besluit om een standaard al dan niet op te nemen op de lijst met standaarden. Daarbij is het College tevens verantwoordelijk voor het bewaken van de juiste uitvoering van de procesgang zoals gevolgd door het Bureau. Het Forum Standaardisatie dient daarbij als het voorportaal van het College. Het Forum heeft in die hoedanigheid een belangrijke adviserende rol in deze procedure.

5.2.3 Aanmeldende organisatie

De aanmeldende organisatie is de organisatie die een standaard aanmeldt voor opname op de lijst. Deze organisatie vult hiertoe het aanmeldformulier in en verstuurt het aan het Bureau. Daarbij is het van belang dat de aanmelding degelijk onderbouwd aangeleverd wordt. Het Bureau beslist of de aanmeldende organisatie in het verdere vervolgtraject betrokken wordt, bijvoorbeeld voor het inbrengen van kennis over de voorgestelde standaard, het toepassingsgebied of het organisatorische werkingsgebied.

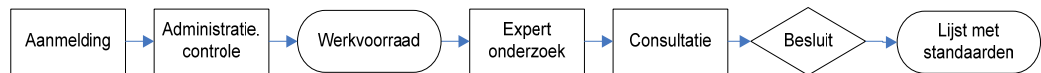
5.2.4 Expertgroep

De expertgroep wordt door het Bureau samengesteld. In de expertgroep zetelen leden van het Bureau en eventueel externe leden die specifieke kennis ten aanzien van de standaard hebben. De expertgroep heeft geen vaste samenstelling, maar kan per standaard wisselen. De aangezochte

experts vormen een afspiegeling van gebruikers en leveranciers, eventueel aangevuld met onafhankelijke experts.

5.3 Procesbeschrijving

Hieronder wordt grafisch het ontworpen proces weergegeven, waarbij geldt dat de lijsten met standaarden, hier afgebeeld in de twee afgeronde rechthoeken, in het vorige hoofdstuk uitgebreid aan de orde zijn gekomen.



Figuur 3: Overzicht van de processtappen

Onderstaand wordt deze grafische procesbeschrijving uitgewerkt. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen processen (rechthoek) en producten (ruit). De volgorde van het proces, lopend van links naar rechts, wordt gevolgd.

5.4 Aanmelding

Het proces start door het aanmelden van standaarden ter toetsing. Bij de aanmelding van een standaard dient door de aanmeldende organisatie een aanmeldingsformulier aangeleverd te worden aan het Bureau. Op het formulier – waarvan in bijlage A een opzet is opgenomen - dient de aanmeldende organisatie o.a. het volgende in te vullen:

- Naam aanmeldende organisatie;
- Standaard (naam, versie, beherende organisatie);
- Relatie tot de aangemelde standaard;
- Documentatie, vindplaats;
- Impact;
- Toepassingsgebied; waarvoor wordt de standaard gebruikt;
- Werkingsgebied; binnen welke organisaties wordt de standaard gebruikt;
- Motivatie om standaard op te nemen (welk probleem los je ermee op; zijn er concurrerende standaarden?);
- Betrokken partijen (thans of wellicht in de toekomst te betrekken);

Op het formulier is bovendien een verwijzing naar een website opgenomen waar gecontroleerd kan worden of de betreffende standaard niet al opgenomen is op de lijst of reeds in onderzoek is.

5.5 Administratieve controle

In de administratieve controle toetst het Bureau het aanmeldingsformulier aan de hand van de volgende eenduidige vragen:

- Is de aanmeldende organisatie gerechtigd om een standaard aan te melden? Concreet: wordt de standaard aangemeld door (een gebruiker vanuit) een Nederlandse overheidsorganisatie, vanuit NORA, EGEM, etc.?
- Is het formulier volledig ingevuld en zijn alle verplichte vragen beantwoord?
- Is de standaard niet al opgenomen op een lijst met standaarden of is de gesuggereerde standaard niet al opgenomen in de werkvoorraad?

Indien de eerste twee vragen bevestigend beantwoord zijn en de derde vraag negatief, wordt de standaard aan de werkvoorraad toegevoegd. Tevens ontvangt de aanmeldende organisatie daarvan een schriftelijke bevestiging. Indien een van de vragen niet naar behoren wordt beantwoord, bericht het Bureau dat ook aan de aanmeldende organisatie. Daarbij kan bijvoorbeeld verzocht worden het aanmeldformulier aan te vullen of wordt meegedeeld dat de genoemde standaard al in onderzoek is.

5.6 Expertonderzoek

Per standaard die in de werkvoorraad is opgenomen, stelt het Bureau een expertgroep samen. Dat gebeurt op basis van de expertise van het Bureau en aan de hand van de suggesties daartoe op het aanmeldformulier.

De expertgroep onderzoekt de standaard verder aan de hand van de criteria zoals opgenomen en uitgewerkt in hoofdstuk 3. De expertgroep stelt per standaard een advies op, waarin nader wordt ingegaan op de mate waarin de standaard voldoet aan de criteria. Behalve inzake inhoudelijke overwegingen adviseert de expertgroep ook over de breedte van de in te zetten consultatie (zie hierna).

5.7 Consultatie

Elke standaard die door een expertgroep wordt beoordeeld, wordt tevens geconsulteerd bij potentiële gebruikers en andere belanghebbenden. De reden daarvoor is dat – met name wanneer de expertgroep adviseert over te gaan tot het opnemen van de standaard op de lijst - zo breed mogelijk inzicht wordt verkregen vanuit gebruikers en belanghebbenden over toegevoegde waarde en eventuele contra-argumenten.

Op basis van het advies van de expertgroep stelt het Bureau een consultatiedocument op. In het document wordt aan de potentiële gebruikers en andere belanghebbenden transparant gemaakt welke argumenten en overwegingen van de expertgroep leiden tot het advies omtrent het al dan niet opnemen van een standaard op de lijst met standaarden. Aan de consultatiepartijen wordt gevraagd om daarop te reageren met argumenten. Het Bureau verzamelt alle reacties vanuit de consultatie en stelt een consultatie-advies op.

5.7.1 Voorstel invulling consultatieprocedure

Op basis van een consultatiedocument, dat wordt opgesteld met input van de expertgroep door het Bureau, met overwegingen, aandachts- en vraagpunten uit de expertbeoordeling, worden potentiële gebruikers en andere belanghebbenden in brede zin geraadpleegd. Het consultatiedocument wordt daartoe op de website van het Bureau geplaatst en het wordt daarnaast actief toegezonden aan de beoogde gebruikers. De consultatieperiode beslaat omstreeks vier weken. Belanghebbenden kunnen hun visie schriftelijk en in elektronische vorm aan het Bureau kenbaar maken.

Na afloop van de vier-weken termijn maakt het Bureau alle reacties in beginsel openbaar op de website van het Bureau. Partijen die van oordeel zijn dat delen van hun commentaar van (bedrijfs-) vertrouwelijke aard zijn en als zodanig dienen te worden behandeld, dienen dit gemotiveerd aan te

geven. In dit geval dient de betrokken partij twee versies van de reactie aan het Bureau toe te zenden: een vertrouwelijke en een openbare versie.

Het Bureau spreekt uit dat het voornemens is de naar zijn oordeel relevante inzichten uit de consultatieronde te gebruiken voor het laten nemen van een besluit over het opnemen van de betreffende standaard op de lijst met open standaarden.

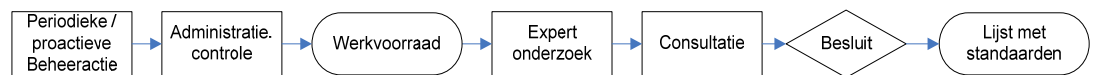
5.8 Besluit

Het College Standaardisatie besluit, op basis van zowel het expertadvies als het consultatie-advies, of de betreffende standaard onder het comply-or-explain beleid zal komen te vallen.

5.9 Beheer van de lijst

Er moet een proces worden ingericht om de lijst met standaarden actueel te houden. Daarbij kan gedacht worden aan het verschijnen van nieuwe versies van standaarden; deze dienen evenwel niet automatisch op de lijst te worden opgenomen, maar deze dienen de cyclus (grotendeels) opnieuw te doorlopen; er kunnen immers verschillen zijn met de al opgenomen standaard, bijvoorbeeld in daadwerkelijk gebruik, functionaliteit of toepassingsgebied.

Een andere mogelijkheid die geïmplementeerd moet worden, is dat een standaard van de lijst met standaarden verdwijnt wanneer deze weinig of geen impact meer heeft, bijvoorbeeld omdat de standaard breed gebruikt wordt of omdat de standaard door een concurrerende standaard verdrongen wordt.



Figuur 4: Overzicht van de processtappen voor beheer

Feitelijk gezien verschilt het beheerproces niet of nauwelijks van het selectieproces: alle stappen uit het selectieproces moeten doorlopen worden om een zorgvuldige afweging en beoordeling te kunnen garanderen. De enige mogelijke verschillen met het selectieproces zijn de aanmelding en de administratieve controle. Ten aanzien van de aanmelding geldt dat hoewel het in de praktijk wellicht mogelijk is dat nieuwe versies van al opgenomen standaarden worden aangemeld door gebruikers, het beheerproces zal moeten garanderen dat reeds op de lijst opgenomen standaarden ook zonder die aanmelding regelmatig opnieuw worden getoetst. Het Bureau kan hieraan invulling geven door elke standaard periodiek (bijvoorbeeld jaarlijks) te toetsen⁴, maar ook door pro-actief te toetsen wanneer nieuwe ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. Het Bureau houdt daartoe het veld en de ontwikkelingen daarin scherp in de gaten. Tevens kan het College Standaardisatie verzoeken om een standaard te hertoetsen.

Wat betreft de administratieve controle geldt dat in eerste instantie de aanmelding zoals die oorspronkelijk is ingediend als leidraad dient; deze kan natuurlijk wel aangescherpt of aangevuld

⁴ Bijvoorbeeld aan de hand van de status van de standaard zoals die op de websites van de verschillende standaardisatieorganisaties wordt weergegeven.

worden door het Bureau, al naar gelang de ontwikkelingen die hebben plaatsgevonden sinds de aanmelding.

5.9.1 Beschikbaarheid van een actuele lijst

Als onderdeel van beheer geldt ook het openbaar beschikbaar maken en houden van de actuele lijst op een website. Als uitgangspunt daarbij geldt dat twee maal per jaar – op vastgelegde momenten - de lijst geactualiseerd wordt weergegeven. Deze periodiciteit waarborgt enerzijds voldoende actualiteit en voorkomt anderzijds dat belangstellenden en –hebbenden continu de lijst in de gaten moeten houden om wijzigingen te kunnen opmerken.

Ten aanzien van de precieze vormgeving van de weergave van de standaarden (bijvoorbeeld ten aanzien van versienummering etc.) op de lijst wordt in vervolgonderzoek een invulling gegeven.

5.10 Bezwaar en beroep

Afhankelijk van de status van het besluit om een standaard als een standaard die onder het comply-or-explain beleid valt aan te wijzen, dienen belanghebbenden de mogelijkheid te hebben om bezwaar te maken en – in tweede instantie – wellicht beroep aan te tekenen.

A Bijlage A

Elektronisch aanmeldformulier standaarden en specificaties

Vooraf: Op de website www...nl is een actueel overzicht beschikbaar van de standaarden en specificaties die reeds in de lijst zijn opgenomen, danwel die op het moment nader onderzocht worden of reeds onderzocht zijn. Controleer svp dit overzicht voorafgaand aan uw aanmelding.

Daarnaast wijzen wij u op de criteria die toegepast zullen worden bij de beoordeling van de standaard.

De met een * gekenmerkte vragen dienen verplicht beantwoord te worden.

Uw gegevens:

- Naam organisatie*:
- Naam contactpersoon*:
- Functie contactpersoon*:
- Telefoonnummer contactpersoon*:
- E-mailadres contactpersoon*:
- Wilt u een kopie van uw aanmelding per e-mail ontvangen?

Gegevens standaard of specificatie:

- Naam standaard of specificatie*:
- Versie standaard of specificatie:
- Naam organisatie die de standaard of specificatie beheert:
- Vindplaats documentatie over standaard of specificatie*:

Achtergrondinformatie en motivatie:

- Toepassingsgebied van de standaard of specificatie: voor welke doeleinden wordt deze toegepast, c.q. zou deze gebruikt kunnen worden?
- Werkingsgebied van de standaard of specificatie: binnen welke organisaties wordt deze al gebruikt, c.q. zou deze gebruikt kunnen worden?
- Is uw organisatie gebruiker van de standaard of specificatie? Zo nee, welke relatie bestaat er tussen uw organisatie en de nu aangemelde standaard of specificatie?*
- Waarom zou deze standaard of specificatie moeten worden opgenomen op een lijst met standaarden die onder het comply-or-explain beleid vallen? Wat is de toegevoegde waarde van de standaard, welk probleem wordt ermee opgelost?*

- Welke impact zou het opnemen van deze standaard hebben?
- Zijn u concurrerende standaarden of specificaties bekend?
- Welke andere organisatie(s) en/of expert(s) zou(den) betrokken kunnen worden bij de beoordeling van de standaard of specificatie op grond van hun expertise of anderszins?
- Bent u of uw organisatie bereid deel te nemen aan een expertgroep die deze standaard gaat beoordelen?

B Bijlage B

Elektronisch wijzigingsformulier standaarden en specificaties

Doel: het voorstellen van wijzigingen die zouden kunnen worden doorgevoerd in de lijst met standaarden.

Vooraf: op de website www...nl is een actueel overzicht beschikbaar van de standaarden en specificaties die reeds zijn opgenomen, danwel die op het moment nader onderzocht worden of reeds onderzocht zijn. Controleer svp dit overzicht voorafgaand aan uw verzoek om een wijziging.

Daarnaast wijzen wij u op de criteria die toegepast zullen worden bij de beoordeling van een voorstel tot wijziging.

De met een * gekenmerkte vragen dienen verplicht beantwoord te worden.

Uw gegevens:

- Naam organisatie*:
- Naam contactpersoon*:
- Functie contactpersoon*:
- Telefoonnummer contactpersoon*:
- E-mailadres contactpersoon*:
- Wilt u een kopie van uw aanmelding per e-mail ontvangen?

Gegevens van te wijzigen/verwijderen thans op de lijst opgenomen standaard of specificatie:

- Naam standaard of specificatie*:
- Versie standaard of specificatie:

Gegevens van nieuwe standaard of specificatie die thans opgenomen standaard of specificatie vervangt:

- Naam standaard of specificatie*:
- Versie standaard of specificatie*:
- Naam organisatie die de standaards of specificatie beheert:
- Vindplaats documentatie over standaard of specificatie*:

Achtergrondinformatie en motivatie voor nieuwe, vervangende of gewijzigde standaard:

- Toepassingsgebied van de standaard of specificatie: voor welke doeleinden wordt deze toegepast, c.q. zou deze gebruikt kunnen worden?

- Werkingsgebied van de standaard of specificatie: binnen welke organisaties wordt deze al gebruikt, c.q. zou deze gebruikt kunnen worden?
- Is uw organisatie gebruiker van de standaard of specificatie? Zo nee, welke relatie bestaat er tussen uw organisatie en de nu aangemelde standaard of specificatie?*
- Waarom zou deze standaard of specificatie moeten worden opgenomen op een lijst met standaarden die onder het comply-or-explain beleid vallen? Wat is de toegevoegde waarde van de standaard, welk probleem wordt ermee opgelost?*
- Welke impact zou het opnemen van deze standaard hebben?
- Zijn u concurrerende standaarden of specificaties bekend?
- Welke andere organisatie(s) en/of expert(s) zou(den) betrokken kunnen worden bij de beoordeling van de standaard of specificatie op grond van hun expertise of anderszins?
- Bent u of uw organisatie bereid deel te nemen aan een expertgroep die deze standaard gaat beoordelen?