



Standaarden voor flexibele arbeid

SETU Werkwijze

Datum	23 oktober 2025
Versie	1.8
Auteurs	M. Stornebrink, J. Bootsma

© 2025 SETU

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	4
2	Werkwijze operationele organisatie.....	5
2.1	Betrokken rollen en activiteiten	5
2.2	Werkgroepen	5
2.3	Ondersteunende middelen	6
3	Methode.....	8
3.1	Methode voor opstellen van SETU standaarden.....	8
3.2	Inhoud en indeling van de standaarden.....	8
3.2.1	Business overview.....	9
3.2.2	Logisch informatiemodel.....	9
3.2.3	Technische artefacten	10
4	Beheer standaarden	11
4.1	Opdeling van de SETU standaarden.....	11
4.2	Uitgangspunten.....	12
4.3	Versionering	12
4.4	Relatie tussen versies	13
4.5	Beheer en support van oudere versies	14
4.6	Gebruik van onderliggende standaarden.....	14
4.7	Ontwikkelingsstatus van de SETU standaarden.....	16
4.8	Openbare consultatie.....	18
4.9	Externe codelijsten	18
5	Wijzigingsverzoeken.....	19
5.1	Wijzigingsverzoeken proces	19
5.2	Ondersteuning op de online beheeromgeving	20
5.3	Communicatie met de verschillende rollen tijdens het proces.....	21
5.4	Verwerking van het wijzigingsverzoek in de standaard.....	21
5.5	Verslaglegging voortgang procedure wijzigingsverzoeken.....	21
6	Ondersteuning en helpdeskvragen	22
	Bijlage 1: Werkwijze ontwikkeling SETU standaarden.....	23

Bijlage 2: SETU interne processen en tools24

Document versie beheer

Versie	Datum	Auteurs
1.8	23 okt 2025	Michiel Stornebrink Jelte Bootsma
1.7	17 okt 2024	Wouter van den Berg
1.6	21 dec 2018	Linda Oosterheert
1.5	30 aug 2018	Michiel Stornebrink Robin de Veer
1.4	7 mrt 2017	Linda Oosterheert Michiel Stornebrink Wouter van den Berg Dennis Krukkert
1.3	7 feb 2014	Michiel Stornebrink Jasper Roes Dennis Krukkert Linda Oosterheert
1.2	20 dec 2012	Michiel Stornebrink Jasper Roes Dennis Krukkert
1.1	30 sept 2010	Erwin Folmer Michael van Bekkum Dennis Krukkert Jasper Roes
1.0	30 nov 2007	Erwin Folmer Michael van Bekkum Dennis Krukkert Henk Enting, Joris Bastiaans Jasper Roes

1 Inleiding

Om de SETU standaarden zowel nu als in de toekomst van waarde te laten zijn is het belangrijk dat deze onderhoudbaar, aanpasbaar en uitbreidbaar zijn. In dit document worden de operationele organisatie, methode en technische faciliteiten die worden ingezet bij de ontwikkeling van de SETU standaarden beschreven.

Bij elk ontwikkelproces is een goede organisatie noodzakelijk om het traject in goede banen te leiden. De kwaliteit van het ontwikkelingsproces binnen de SETU is verder geborgd middels een aantal procedures en (technische) middelen:

- Een werkwijze voor het ontwikkelen van standaarden legt vast welke rollen betrokken zijn bij de uitvoering en met welke middelen het ontwikkelen wordt uitgevoerd.
- De procedure voor het realiseren van de standaarden volgt binnen de SETU een aanpak waarin een methode met bijbehorende denkwijze en notatiewijze worden gebruikt om tot het gewenste resultaat te komen. Samen leiden deze elementen tot een standaard die op een gestructureerde manier is vastgelegd.
- Vastgelegde procedures en (technische) faciliteiten maken feedback en inspraak mogelijk. Binnen de SETU gebeurt dit door middel van werkgroepen, een helpdesk en een online beheeromgeving met diverse functionaliteiten.

Hoofdstuk 2 beschrijft de operationele SETU organisatie en haar werkwijze. In hoofdstuk 3 wordt de inhoud en indeling van de standaarden beschreven. Hoofdstuk 4 gaat in op het beheer van de standaarden en hoofdstuk 5 beschrijft de procedures rondom wijzigingsverzoeken. Tot slot wordt in hoofdstuk 6 de functie van de helpdesk beschreven.

2 Werkwijze operationele organisatie

Met het opzetten van de SETU organisatie heeft de Nederlandse sector voor flexibele arbeid een organisatie opgezet waarin de ontwikkeling en het beheer van semantische standaarden voor deze sector is ondergebracht. De SETU voert een aantal operationele activiteiten uit om de standaarden te realiseren. In dit hoofdstuk wordt kort de werkwijze en structuur van de SETU met betrekking tot deze operationele activiteiten toegelicht.

2.1 Betrokken rollen en activiteiten

Bij het ontwikkelproces en de realisatie van de standaarden zijn een aantal rollen betrokken vanuit de SETU:

Rol	Omschrijving
Bestuur	Het bestuur geeft sturing aan de activiteiten binnen de SETU en is verantwoordelijk voor de totale ontwikkeling en het beheer van de standaarden. Het bestuur neemt besluiten over de standaarden en het proces om tot de standaarden te komen.
Medewerkers	De medewerkers zorgen voor de uitvoering van de beheer- en ontwikkelactiviteiten zoals deze door het bestuur bepaald zijn.
Participanten	Participanten kunnen zitting nemen in het bestuur en dragen actief bij aan de ontwikkeling van de standaarden via de werkgroepen (na goedkeuring van het bestuur). Daarnaast kunnen ze wijzigingsverzoeken indienen ter aanpassing van de standaard en gebruik maken van de helpdesk.
Abonnees	De abonnees ontvangen de nieuwsbrief van de SETU, kunnen wijzigingsverzoeken indienen ter aanpassing van de standaard, gebruik maken van de helpdesk en ondersteuning krijgen bij implementatie van de standaard. Abonnees kunnen deelnemen aan werkgroepen (na goedkeuring van het bestuur).
Werkgroepen	De werkgroepen zorgen voor de ontwikkeling en behandeling van wijzigingen op de standaarden. In de werkgroepen nemen zowel medewerkers, participanten als abonnees zitting.
Gebruikers	De gebruikers maken gebruik van de standaarden. Gebruikers geven feedback op de standaarden via o.a. de openbare consultaties.

Tabel 1: Rollen en activiteiten.

2.2 Werkgroepen

De SETU werkt op basis van een jaarplan. Dit jaarplan wordt door de SETU opgesteld naar aanleiding van signalen die ontvangen zijn uit het veld, door

wijzigingsverzoeken en door het bestuur aangedragen activiteiten. Werkgroepen worden conform het jaarplan opgesteld met een concrete doelstelling, bijvoorbeeld de oplevering van een nieuwe versie van een standaard, en zijn om deze reden dan ook voornamelijk tijdelijk van aard.

In de werkgroepen nemen medewerkers en vertegenwoordigers van participanten en abonnees zitting. Vertegenwoordigers van de participanten mogen pas zitting nemen in de werkgroepen na goedkeuring door het bestuur. Vertegenwoordigers van abonnees kunnen op uitnodiging van het bestuur deelnemen in werkgroepen. Hier gaan we in de praktijk pragmatisch mee om. We nodigen alle participanten en abonnees uit om deel te nemen en alleen wanneer de medewerkers of andere stakeholders daar aanleiding toe zien leggen we deelname formeel voor aan het bestuur. In de werkgroepen wordt door middel van discussie en overleg een beslissing genomen over het probleem waar de werkgroep aan werkt om de doelstelling die meegegeven is aan de werkgroep te behalen.

De werkgroepen komen meerdere malen per jaar bij elkaar. De input voor de vergaderingen wordt geleverd door ingestuurde en openstaande wijzigingsverzoeken en vragen die bij de helpdesk binnen zijn gekomen.

Een uitzondering is gemaakt voor de werkgroep Trends & Ontwikkelingen (bestaat vanaf begin 2021) en de werkgroep Adoptie & Communicatie (vanaf 2024). Deze werkgroepen hebben een permanent i.p.v. tijdelijk karakter. In de werkgroep Trends & Ontwikkelingen worden innovaties, wetgeving en andere ontwikkelingen in de sector bijgehouden en besproken of en hoe de SETU daarop in kan spelen om de standaarden actueel te houden. In de werkgroep Adoptie & Communicatie worden communicatieactiviteiten in afstemming met de SETU leden opgepakt.

2.3 Ondersteunende middelen

Voor het ontwikkelen van de standaarden staan de betrokken rollen en de werkgroepen verscheidene middelen ter beschikking. De volgende elementen worden hier kort genoemd en verderop in het document uitgebreid besproken. In Tabel 2 is een overzicht te vinden van de mogelijkheden die de verschillende rollen hebben met betrekking tot de ondersteunende middelen.

- SETU website¹: de SETU website verschaft alle informatie over de stichting en het gebruik van de SETU standaarden. Daarnaast beschikt de website over activiteiten, veelgestelde vragen en contactinformatie.
- Helpdesk: de SETU helpdesk is opgezet om vragen met betrekking tot het gebruik van de standaard te beantwoorden. Zie verder hoofdstuk 6.
- Online documentatiepagina²: nieuwe (versies van de) standaarden worden gepubliceerd middels een online, doorklikbare documentatiepagina. Op deze wijze is de documentatie makkelijker aanpasbaar. De online documentatie bevat o.a. procesbeschrijvingen, usage notes en verschillenoverzichten tussen verschillende versies.

¹ <https://setu.nl/>

² <https://standard.setu.nl/docs/>

- Semantic Treehouse³: de online beheeromgeving van de SETU maakt gebruik van het open source platform Semantic Treehouse. Semantic Treehouse biedt aan zowel incidentele bezoekers als participanten, abonnees en werkgroepleden de mogelijkheid tot gebruiksvriendelijke disseminatie van de standaarden, codelijsten, technische artefacten en andere resultaten van de SETU. Daarnaast zijn op het platform de volgende onderdelen te vinden:
 - Issues: via Semantic Treehouse kunnen verzoeken ingediend worden voor aanpassingen en/of wijzigingen op de standaard. Deze functionaliteit biedt een formeel kanaal om verzoeken vast te leggen. Een uitgebreide beschrijving van de werking vindt plaats in hoofdstuk 5.
 - Groups: werkgroepleden hebben via dit portaal toegang tot de werkgroepen waarin men betrokken is. Het biedt een overzicht van de bijeenkomsten inclusief de uitkomsten daarvan. Meer informatie over werkgroepen is te vinden in hoofdstuk 2.2.
 - Validator: om na te gaan of een SETU-bericht technisch valide is, voldoet aan het onderliggende schema en business rules, biedt Semantic Treehouse functionaliteit die deze validatie uitvoert.

Niet-gebruikers	Gebruikers Wergroepleden		
SETU website	X	X	X
Helpdesk	X	X	X
Documentatie		X	X
Semantic Treehouse		X	X
- Standaarden & codelijsten		X	X
- Issues		X	X
- Validator		X	X
- Groups			X

Tabel 2: Rollen en ondersteunende middelen.

- Github repositories: voor een aantal meer software gerelateerde artefacten, waaronder de xml- en json specificaties, maar ook de codebase van de SETU documentatie gebruiken de Github repositories⁴. Indien nodig kunnen we ook de meer geavanceerde issue management functionaliteit van Github gebruiken. Daarnaast wordt ook de codebase van het Webformulier Uitvraag Gelijkwaardige Beloning hier onderhouden.

³ De beheeromgeving van Semantic Treehouse voor de SETU is te vinden via <https://standard.setu.nl/> of <https://setu.semantic-treehouse.nl/>. Meer informatie over het Semantic Treehouse platform is te raadplegen via <https://www.semantic-treehouse.nl/>.

⁴ <https://github.com/setu-standards>

3 Methode

De SETU standaarden leggen vast welke informatie en in welk formaat uitgewisseld wordt tussen organisaties. Dit hoofdstuk beschrijft de methode voor het opstellen van de SETU standaarden en de inhoud en indeling van deze standaarden.

3.1 Methode voor opstellen van SETU standaarden

De bedrijfsprocessen en daaruit afgeleide informatie uitwisselingsbehoefte tussen organisaties in de Nederlandse sector voor flexibele arbeid worden als uitgangspunt genomen bij het opstellen van de standaarden. De informatie uitwisselingsbehoefte wordt vastgelegd in processtroom diagrammen (zie hoofdstuk 3.2.1) met bijbehorende berichten. Vervolgens wordt voor deze berichten een logisch informatiemodel opgesteld (zie hoofdstuk 3.2.2) die beschrijft welke informatie in deze berichten moet en kan worden opgenomen. Als laatste stap wordt voor deze berichten en informatiemodellen technische artefacten uitgewerkt (zie hoofdstuk 3.2.3) die gebruikt kunnen worden voor de daadwerkelijke informatie-uitwisseling. In hoofdstuk 4.4 wordt het (her)gebruik van onderliggende standaarden, zoals HR Open, en het definiëren van een logisch informatiemodel op basis van een bovenliggend conceptueel informatiemodel, een ontologie, verder toegelicht.

Voor het opstellen van nieuwe SETU standaarden of het uitbrengen van nieuwe versies van bestaande SETU standaarden worden werkgroepen opgericht. Deze werkgroepen hebben als taak input en sturing te geven aan de SETU medewerkers bij het opstellen van de nieuwe versie(s) van de betreffende standaard. De werkgroep is eveneens belast met het reviewen van de versies (zie hoofdstuk 4.7).

3.2 Inhoud en indeling van de standaarden

De SETU standaarden worden gebruikt en gelezen door mensen met verschillende achtergronden en organisatorische functies (denk aan: beleidsmakers, informatie analisten, technisch specialisten, software ontwikkelaars, etc). Gezien de omvang van de SETU standaarden en een verschil in behoefte aan details van de lezers kennen de SETU standaarden de volgende indeling om de toegankelijkheid te bevorderen:

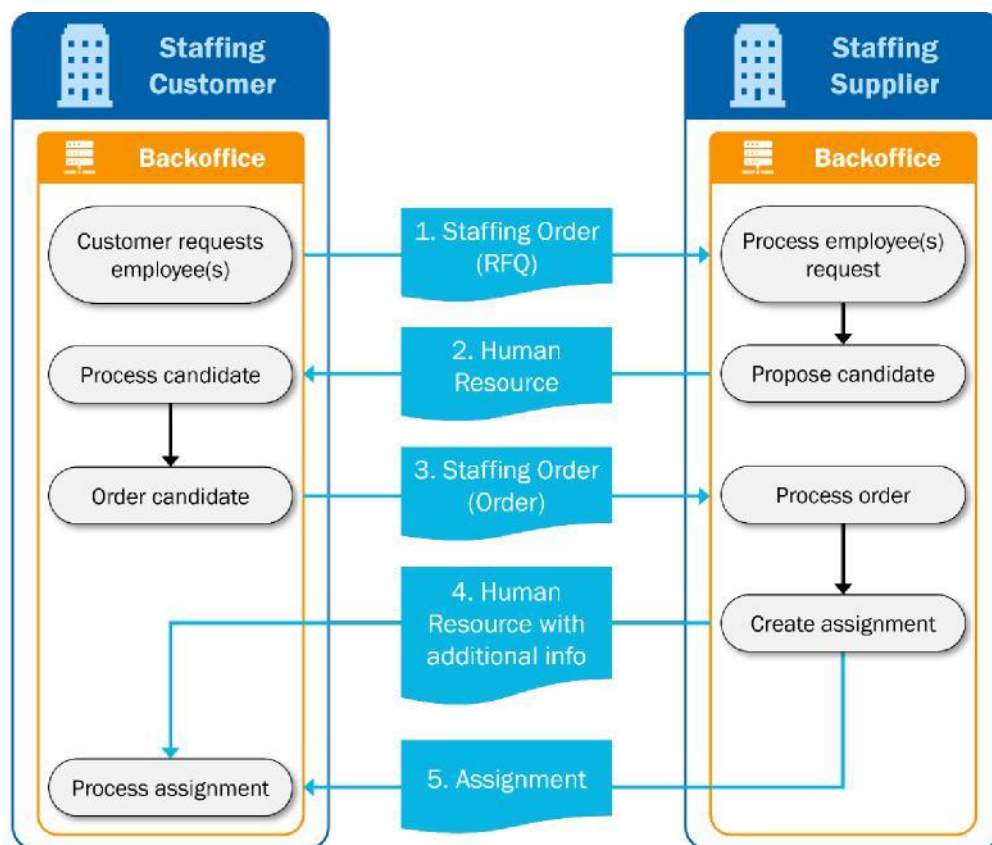
1. Business overview: voor beleidsmakers en managers
2. Logisch informatiemodel: voor informatie analisten
3. Technische artefacten: voor technisch specialisten en ontwikkelaars

Voor de SETU standaarden die vanaf 2016 zijn gepubliceerd is de business overview uitgewerkt op de online documentatiepagina en zijn het informatiemodel en de technische mapping weergegeven in Semantic Treehouse.

In de SETU standaarden die voor 2016 zijn gepubliceerd is deze indeling te vinden als onderdeel van de PDF-versie van de standaard, namelijk als verschillende hoofdstukken in het document. De gedetailleerde werkwijze die destijds werd gehanteerd is terug te vinden in eerdere versies van dit SETU Werkwijze document en wordt hier niet verder toegelicht.

3.2.1 Business overview

De business overview beschrijft de verschillende procesvarianten van informatie-uitwisseling die worden gedefinieerd en ondersteund door de betreffende SETU standaard. Figuur 1 geeft een voorbeeld van een processtroom diagram dat hiervoor gebruikt wordt. Verder worden de verschillende entiteiten, partijen, systemen en berichten benoemd die betrokken zijn bij het uitwisselingsproces. De business overview wordt gepubliceerd op de online documentatiepagina (zie hoofdstuk 2.3).



Figuur 1: Voorbeeld processtroom (bron: SETU Standard for Ordering & Selection v2.0).

3.2.2 Logisch informatiemodel

Het logisch informatiemodel beschrijft de informatie elementen die kunnen en moeten worden opgenomen in een bepaald bericht.

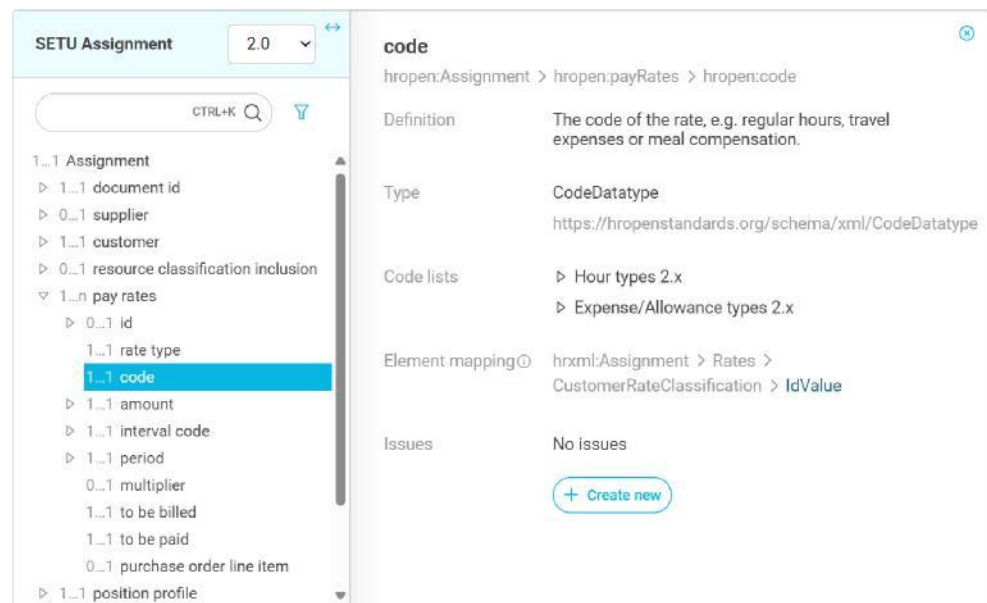
Voor de SETU standaarden die zijn gepubliceerd in Semantic Treehouse wordt in de vorm van een doorklikbare boomstructuur, de 'treeview', voor elk informatie element de volgende informatie weergegeven:

Gegeven	Omschrijving gegeven
Element name	De naam van het element, bijv. 'supplier'.
Prefix	Om aan te geven tot welke namespace het element behoort, bijv. 'setu' of 'hropen'.
Definition	Definitie van het informatie-element.

Cardinality (x..y)	Hoe vaak het element minimaal en maximaal gespecificeerd mag worden, bijv. '1..n' houdt in dat het element verplicht is en meerdere keren mag voorkomen.
Type	De class of soort datatype incl. class URI, bijv. [naam class], string, date, boolean.
Value constraints	Opsomming van voorwaarden waaraan de invulling van het element moet voldoen.
Allowed values	Opsomming van toegestane waarden of verwijzing naar een codelijst.
Business rules	Bedrijfsregels die van toepassing zijn op het gebruik van dit element.
Usage notes	Additionele instructies bij het gebruik van dit element.
Element mapping	Aanduiding van het pad om bij het element te komen.

Tabel 3: Informatie dat een element uit het logisch informatiemodel kan bevatten.

De treeview geeft gebruikers de mogelijkheid om door het gehele bericht te klikken en subelementen te bekijken.



Figuur 2: Voorbeeld van de 'treeview'-weergave en elementinformatie in Semantic Treehouse.

3.2.3 Technische artefacten

Per gedefinieerd bericht zijn de volgende technische artefacten beschikbaar:

- Voorbeeldberichten in XML en/of JSON
- Validatieschema's in XML Schema (XSD) en/of JSON Schema
- Additionele validatieregels voor business rules en codelijsten

De technische artefacten zijn per bericht (en versie) te raadplegen in de Validator in Semantic Treehouse.

4 Beheer standaarden

De belangrijkste doelstelling van de SETU is het uitbrengen van standaarden die betrekking hebben op elektronische uitwisseling van informatie in de sector voor flexibele arbeid. Deze standaarden zullen door veranderingen in wensen en eisen, door nieuwe inzichten en door veranderende mogelijkheden op het technische vlak, continu onderhouden en bijgewerkt moeten worden. Dit leidt tot het uitbrengen van nieuwe versies van de verschillende standaarden of het uitbrengen van geheel nieuwe standaarden.

Onder beheer van de standaarden verstaan we het systematische proces, richtlijnen en aanbevelingen ten aanzien van het uitbrengen van standaarden en nieuwe versie van de standaarden.

4.1 Opdeling van de SETU standaarden

Een SETU standaard beschrijft een deel van de activiteiten die gepaard gaan met informatie-uitwisseling in de Nederlandse sector voor flexibele arbeid.

Elke standaard van de SETU heeft zijn eigen releases. Er komt dus geen totale SETU release. De huidige set van SETU standaarden bestaat uit:

Purchase to Pay:

- Standard for Ordering & Selection
 - StaffingOrder
 - HumanResource
- Standard for Assignment
- Standard for Reporting Time & Expenses (i.e. Timecard)
- Standard for Invoicing (volgt Europese Norm / NLCIUS)

Planning and scheduling

- Standard for Planning and Scheduling
 - Planning Constraints
 - Planning Request
 - Planning Assignment

Inquire Pay Equity (Uitvraag Gelijkwaardige Beloning)

- Standard for Inquiry Pay Equity

Other specifications

- Standard for Vacancies
- Standard for CV (v0.9 draft)

Technical interoperability

- Standard for Transmission and Security
- API specifications
- JSON + XML schemas
- JSON implementation guideline

SETU Ontology

- SETU ontology
- SETU shapes

4.2 Uitgangspunten

Een nieuwe versie van een standaard brengt potentieel wijzigingen in het gebruik ten opzichte van een vorige versie met zich mee. De gebruiker kan mogelijk zowel met technische als organisatorische veranderingen te maken krijgen door adoptie van een nieuwe versie van de standaard.

Aan het uitbrengen van een nieuwe versie liggen daarom een aantal uitgangspunten ten grondslag, die rekening houden met de gevolgen voor de gebruiker:

- Een nieuw uit te brengen standaard brengt verbeteringen met zich mee die van belang zijn voor de Nederlandse sector van flexibele arbeid. Dit lijkt triviaal, maar brengt met zich mee dat er een afweging plaats moet vinden of de voorstellen voor verbeteringen en/of toevoegingen op een standaard die in de loop van de tijd worden gedaan, op een gegeven moment voldoende reden zijn om een nieuwe versie uit te brengen.
- Voor het uitbrengen van SETU standaarden gelden richtlijnen rondom versionering, zodat (potentiële) gebruikers daar rekening mee kunnen houden. In hoofdstuk 4.3 wordt hier in meer detail op ingegaan.
- SETU biedt onderhoud en support op de standaarden die zij voortbrengt, middels werkwijze, processen en middelen zoals beschreven in dit document. Ten aanzien van versies die zijn vervangen door nieuwere uitgaven worden deze activiteiten enigszins aangepast. In hoofdstuk 4.5 worden een aantal uitgangspunten genoemd die de SETU hanteert bij onderhoud en ondersteuning van oudere versies van de standaarden.
- Het ontwikkelschema van de SETU standaard staat los van het ontwikkelschema van de (her)gebruikte (technische) standaard die haar implementeert. Nieuwe versies van de onderliggende standaarden, zoals HR Open, kunnen dus niet zonder meer worden overgenomen. Het effect van deze wijziging en toegevoegde waarde voor de Nederlandse sector voor flexibele arbeid moet daarvoor na worden gegaan. In hoofdstuk 4.6 wordt hier verder op ingegaan.
- De SETU zorgt ervoor dat de wijzigingen goed gedocumenteerd zijn en dat de potentiële gevolgen van de wijzigingen voor de gebruiker zo goed mogelijk in kaart zijn gebracht. Dit betekent dat de relatie tussen de versies van een standaard, maar ook tussen de verschillende standaarden onderling eenduidig en duidelijk zijn vastgelegd. In hoofdstuk 4.8 wordt hier verder op ingegaan.

4.3 Versionering

De versionering van de SETU standaarden is gebaseerd op de Semantic Versioning⁵ voorschriften. Er worden drie type releases onderscheiden:

⁵ Semantic Versioning v2.0.0: <https://semver.org/>

1. Major releases (1.0, 2.0, enz.) bevatten grote wijzigingen ten opzichte van de vorige major (of minor) release (1.0 release uitgezonderd) en zijn per definitie niet-backwards compatible.
2. Minor releases (1.1, 2.5, enz.) zijn releases met kleine aanpassingen ten opzichte van de major release. Minor releases zijn in principe backwards compatible met de bijbehorende major release en hebben geen vastgestelde tijdslijn.
3. Patch releases (1.2.1, 2.2.4, enz.) betreft het herstellen van fouten (bug fixes), zoals spel- en typfouten, onduidelijke definities en fouten in de technische artefacten.

Het reviewschema zoals wordt beschreven in hoofdstuk 4.7 wordt in principe voor zowel major als minor releases toegepast.

Een speciale minor release is de 0.9 draft release. Wanneer een nieuwe standaard aan de SETU-set wordt toegevoegd, kan ervoor worden gekozen eerst een 0.9 draft release te doen voordat een volledige 1.0 release uitkomt. Dit geeft de mogelijkheid om de standaard eerst in de praktijk te testen en naar aanleiding hiervan nog wijzigingen door te voeren in de major 1.0 release. De 1.0 release volgt normaliter sneller op de 0.9 draft dan dat minor releases elkaar opvolgen. Waar bij de overige minor releases een werkgroep opnieuw wordt samengesteld, wordt het uitbrengen van de 0.9 draft en de 1.0 release ondersteund door dezelfde werkgroep.

Voor het uitbrengen van major releases van SETU standaarden gelden een aantal richtlijnen met betrekking tot het te volgen tijdsschema:

- Er is per jaar niet meer dan één major release van een standaard. Het SETU bestuur beslist wanneer een major release plaats vindt.
- Een nieuwe major release wordt ruim van tevoren aangekondigd.
- De input voor een nieuwe release wordt enige tijd voor het uitbrengen van de nieuwe versie stopgezet. Input welke te laat binnenkomt wordt verwerkt in een volgende (minor) release. Wanneer voor een 0.9 draft release van een standaard is gekozen, kan input tot korter voor het uitbrengen van de 1.0 release worden verwerkt.

In de SETU standaarden die voor 2016 zijn gepubliceerd werden erratabladen opgesteld om onduidelijke definities en spel- en typefouten voor de gebruikers inzichtelijk te maken en corrigeren. Vanaf 2016 zijn erratabladen vervangen door z-releases.

In Bijlage 1 is het gehele proces van het uitbrengen van een standaard schematisch weergegeven.

Het bestuur kan altijd besluiten om van het bovenstaande af te wijken.

4.4 Relatie tussen versies

De verschillende versies van een standaard kennen een relatie met een voorgaande versie in de zin dat ze verbeteringen, toevoegingen en wijzigingen invoeren ten opzichte van deze eerdere versie. Het is van belang dat deze wijzigingen goed worden gedocumenteerd en middels een verschillenoverzicht (change log) bij de standaard worden vastgelegd. De gebruiker kan zich dan op de hoogte stellen van

de plaatsen waar deze wijzigingen optreden in de standaard en een geïnformeerde keuze maken over al dan niet inzetten van de nieuwe versie.

4.5 Beheer en support van oudere versies

Na het uitbrengen van een nieuwe versie van een standaard blijven oudere versies beschikbaar voor eventuele gebruikers. Een nieuwe versie dwingt daarmee geen overstap af bij de eindgebruiker. Echter wordt de ondersteuning ingeperkt tot de huidige en vorige (major) versie van de standaarden. De ontwikkeling van de vorige major versie standaard wordt na het uitbrengen van de nieuwe versie stopgezet. Ten aanzien van beheer en support op een oude versie gelden de volgende uitgangspunten:

- De huidige en vorige minor versie van huidige major release van de standaard worden ondersteund.
- Daarnaast wordt de laatste minor versie van de vorige major release ondersteund. Na een geruime overgangsperiode kan het bestuur besluiten te stoppen met ondersteuning van de vorige major release.
- Met ondersteuning wordt bedoeld dat helpdesk vragen worden beantwoord, validatieservice beschikbaar is en waar nodig patch releases worden gedaan.
- Er vindt geen ontwikkeling meer plaats op de vorige major release; d.w.z. er volgen geen minor releases meer. Verzoeken om aanpassingen en wijziging omwille van het toevoegen van nieuwe functionaliteit worden niet in behandeling genomen. Het bestuur kan hierop een uitzondering maken wanneer wet-/regelgeving aanpassing van de standaard vereist.
- Alle oudere versies van de standaarden blijven beschikbaar.

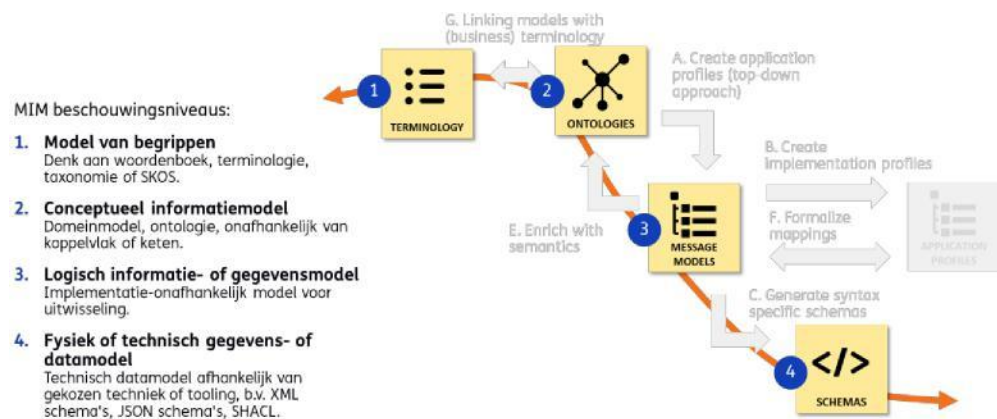
In beheer vanaf half 2025:

Standaard	Huidige major release		Vorige major release
Ordering & Selection	2.0	-	1.4
Assignment	2.0	-	1.4
Reporting Time & Expenses	2.0	-	1.4
Invoice	2.2	2.1	1.4
Planning & Scheduling	2.0	-	1.0
Inquiry Pay Equity	1.0	-	-
Vacancies	1.1	1.0	-
CV	0.9	-	-
Transmission & Security	1.3	1.2	-
Ontology	2.0		-

4.6 Gebruik van onderliggende standaarden

In elke SETU standaard worden processen en informatiemodellen gedefinieerd (zie hoofdstuk 3) die de situatie van elektronische informatie uitwisseling in de Nederlandse sector voor flexibele arbeid beschrijven. De realisatie en implementatie in de praktijk wordt verzorgd door een technische standaard,

De implementatie van de SETU standaarden uitgebracht voor 2022 gebeurt door een mapping van de informatiemodellen op technische XML berichten. Hiervoor gebruikt de SETU in de 1.x serie HR-XML berichten⁶ en in de 2.x versie van de factuurstandaard het UBL-formaat⁷.



Eventueel kunnen er in de toekomst ook andere technische standaarden gebruikt worden om de SETU standaard te implementeren.

Gebruikers van de SETU standaarden hebben bij de SETU een single point of contact; dat wil zeggen, alle benodigde informatie is bij de SETU te vinden. Het is voor de gebruiker niet nodig om te kijken naar documentatie van de onderliggende

⁶ <https://www.hropenstandards.org/>

⁷ <http://ubl.xml.org/>

⁸ <https://docs.geostandaarden.nl/mim/mim/>

technische standaard die gebruikt is voor de implementatie. Het opzoeken van informatie in de documentatie van de standaard die is gebruikt voor de implementatie wordt ook ontmoedigd omdat hierbij het risico wordt gelopen dat er naar versies wordt gekeken die niet door de SETU gebruikt worden.

Wijzigingen in de standaarden die gebruikt worden voor de implementatie van de SETU standaarden worden niet automatisch gevolgd door de SETU. Uitgangspunten bij het overgaan naar nieuwe versies van de implementerende standaarden zijn:

- Niet automatisch volgen van nieuwe (internationale) releases van technische standaarden die gebruikt worden voor de implementatie van de SETU standaard. De internationale versie van de technische standaard kent zijn eigen release schema, dat niet noodzakelijkerwijs samenvalt met het schema van de SETU standaard, waarin zoals opgemerkt meer vastligt dan alleen in de technische standaard.
- Nieuwe releases worden pas gevolgd als er verbeteringen zijn doorgevoerd die van belang zijn voor de Nederlandse sector voor flexibele arbeid en essentiële verbeteringen vormen voor de SETU standaard.
- Het gebruik van de technische standaard mag in termen van versies niet te ver uit de pas gaan lopen met de internationaal gebruikte versies. De in Nederland gebruikte versie kan op een gegeven moment internationaal in onbruik raken of niet meer ondersteund worden vanwege de uitgave van nieuwere versies. Daarmee kan internationale uitwisselbaarheid van de SETU standaard in het geding komen. Uiteindelijk kan dit een overweging zijn om een nieuwe versie van de SETU standaarden uit te brengen.

4.7 Ontwikkelingsstatus van de SETU standaarden

De aangebrachte verzoeken tot aanpassing en de toevoegingen aan een standaard leiden in de werkgroepen tot een werkproces waarbij een standaard van een oude versie overgaat in een nieuwere uitgave. Uitzondering hierop is de overgang van een 0.9 draft naar een 1.0 major release.

Een SETU standaard, zowel een minor release als een major release, doorloopt een aantal statussen voordat deze uiteindelijk een finale status krijgt en wordt gepubliceerd door de SETU.

In onderstaande tabel is dit proces in een aantal sequentiële stappen uitgewerkt en nader uitgelegd. Deze stappen leiden telkens tot een statusverandering van de standaard en bijbehorende documentatie.

Status standaard	Beschrijving activiteiten
PROPOSAL	Dit is het eerste interne voorstel dat binnen een werkgroep beschikbaar komt. De oplossingen en uitwerkingen van beschikbare verzoeken om aanpassingen en toevoegingen zijn hierin opgenomen en kunnen in de werkgroep worden besproken.
DRAFT	Deze versie van de standaard komt beschikbaar na één of meerdere versies van een PROPOSAL versie en wordt aan alle participanten ter beschikking gesteld om besproken en gereviseerd te worden. De verantwoordelijke werkgroep ontvangt het commentaar en verbetert de DRAFT tot alle opmerkingen, discussiepunten en feedback van de participanten zijn verwerkt. Mocht discussie leiden tot sterk vernieuwde of aangepaste inzichten, dan kan de werkgroep besluiten een nieuwe PROPOSAL versie op te stellen. De werkgroep geeft goedkeuring aan de draft versie. Vervolgens zal de DRAFT versie openbaar geconsulteerd worden.
FINAL DRAFT⁹	Deze versie van de standaard komt beschikbaar na één of meerdere versies van een DRAFT en wordt aangeboden aan het bestuur voor goedkeuring. De verantwoordelijke werkgroep ontvangt eventueel commentaar en opmerkingen van bestuur en verbetert de FINAL DRAFT tot alle opmerkingen, discussiepunten en feedback van het bestuur zijn verwerkt. Mocht discussie leiden tot sterk vernieuwde of aangepaste inzichten, dan kan de werkgroep besluiten een nieuwe DRAFT versie op te stellen.
RELEASE⁹	Dit is de versie die is goedgekeurd door het bestuur van de SETU en die op de openbare beheeromgeving wordt gepubliceerd. Op deze versie wordt onderhoud gepleegd en support geleverd totdat er een nieuwere versie verschijnt. In dat geval zullen onderhoud en support volgens de uitgangspunten in hoofdstuk 4.5 worden uitgevoerd.
DEPRECATED	Deze status wordt toegepast wanneer de standaard of versie met een RELEASE status niet langer gebruikt dient te worden. Het verdere gebruik ervan is niet gewenst en wordt sterk afgeraden. Een verbeterde versie van de standaard is in dit geval beschikbaar en wordt aangeraden te gebruiken.

Tabel 4: Statussen van standaarden.

⁹ Van een 0.9 draft wordt geen FINAL DRAFT en RELEASE uitgebracht. Voor alle overige minor en major releases is dit wel het geval.

4.8 Openbare consultatie

Nadat de werkgroep zijn goedkeuring heeft gegeven aan een DRAFT versie van een standaard, zal deze openbaar geconsulteerd worden. Het doel van de consultatie is om alle belanghebbenden de mogelijkheid te geven om op- en aanmerkingen te maken op de nieuwe versie, nog voordat deze vrijgegeven wordt. Alle opmerkingen uit de consultatie zullen in behandeling genomen worden en kunnen mogelijk leiden tot aanpassingen van de DRAFT. Grote wijzigingen zullen met de werkgroep besproken worden. Een consultatieronde zal ongeveer een maand duren.

4.9 Externe codelijsten

Binnen de SETU standaarden wordt gebruik gemaakt van externe codelijsten van o.a. CBS, ISO en UN/ECE. Op deze codelijsten kan door de SETU zelf geen invloed worden uitgeoefend en wijzigingen in deze codelijsten gebeuren onafhankelijk van de SETU. Het uitgangspunt bij het verwijzen vanuit de SETU standaarden naar externe codelijsten is dat er gebruik wordt gemaakt van de meest recente versie van deze codelijst. In de verwijzingen zelf wordt er zo generiek mogelijk naar externe codelijsten verwezen. Dit betekent dat er niet naar een specifieke versie, maar naar een codelijst als geheel wordt verwezen, indien dat mogelijk is. Gezien de generieke aard van deze externe codelijsten is hierbij de aanname dat het voor de SETU wenselijk is om altijd mee te gaan met de wijzigingen in deze codelijsten. Om deze aanname te toetsen wordt er jaarlijks een controle uitgevoerd op de (verwijzingen naar) externe codelijsten. Indien er een nieuwe versie van een externe codelijst is uitgebracht, wordt dit door middel van het indienen van een wijzigingsverzoek het beheerproces ingebracht. Bij behandeling van dit wijzigingsverzoek wordt de afweging gemaakt wat de impact van deze wijziging in de codelijst is en in de meeste gevallen vervolgens de aanpassing doorgevoerd, namelijk de verwijzing vernieuwen naar de meest recente versie van de codelijst.

5 Wijzigingsverzoeken

Het bijhouden van de wijzigingsverzoeken (issues) met betrekking tot de SETU standaarden is een continu proces binnen de SETU. Het bijhouden van deze gegevens zorgt ervoor dat er een helder werkoverzicht is van het werk aan de standaarden en dat het voor iedereen inzichtelijk is waaraan gewerkt wordt of gewerkt is. Deze manier van werken zorgt dat er een grote transparantie is, niet alleen voor de werkgroepleden, maar ook voor alle andere gebruikers. Alle gebruikers kunnen de wijzigingsverzoeken inzien, inclusief alle opmerkingen van werkgroepleden en participanten. Naast de transparantie van het proces zorgt het bijhouden van de wijzigingsverzoeken er ook voor dat er voorkomen kan worden dat discussies herhaald worden bij wisselingen van werkgroepleden. Daarnaast levert dit een historisch overzicht van alle wijzigingen en wijzigingsverzoeken over alle versies heen op. Het bijhouden van de wijzigingsverzoeken wordt ondersteund door de online beheeromgeving van de SETU. Dit hoofdstuk beschrijft het proces dat de wijzigingsverzoeken doorlopen en beschrijft hoe de beheeromgeving dit proces ondersteund.

5.1 Wijzigingsverzoeken proces

De wijzigingsverzoekprocedure beschrijft hoe de SETU omgaat met het proces van formeel ingediende verzoeken tot wijziging en aangedragen bugs/problemen. Bij het wijzigingsverzoekproces zijn een aantal rollen betrokken. De rollen, samen met hun activiteiten in het wijzigingsverzoekproces, staan beschreven in Tabel 5.

Rol	Beschrijving activiteiten
Indiener	De indiener is degene die de wijziging indient als verzoek om aanpassing van de standaard. De indiener dient vanaf het begin andere partijen bij het wijzigingsverzoek te betrekken om brede steun te garanderen. Het direct betrekken van andere partijen bij het verzoek versnelt het proces van behandeling aangezien deze niet later in proces hoeven aan te haken. Steun is niet noodzakelijk bij het aandrazen van bugs/problemen.
Werkgroep	De werkgroep voor wie het wijzigingsverzoek bedoeld is, beslist na het indienen van het verzoek over de vervolgacties en over eventuele inwilliging van het verzoek tot aanpassing van de standaard.
Medewerkers	De medewerkers van de SETU zijn verantwoordelijk voor het oppakken van het wijzigingsverzoek en zorgen ervoor dat het wijzigingsverzoek in de werkgroep besproken wordt en dat er een besluit wordt genomen over de te nemen stappen.
Bestuur	Het bestuur wordt periodiek op de hoogte gesteld van de veranderingen in de wijzigingsverzoeken. Het bestuur heeft hiermee de mogelijkheid om bijvoorbeeld een werkgroep op te richten met als opdracht de wijzigingsverzoeken op te lossen. Of men kan sturing geven aan bestaande werkgroepen om wijzigingsverzoeken wel/niet/anders op te pakken.

Tabel 5: Rollen bij wijzigingsverzoeken.

Een wijzigingsverzoek doorloopt verschillende statussen naar aanleiding van beslissingen van de verschillende rollen die actief zijn binnen de SETU. De statussen die een wijzigingsverzoek kan hebben worden toegelicht in Tabel 6.

Status verzoek	Beschrijving activiteiten
Ingediend (New)	Als een participant een wijzigingsverzoek indient krijgt deze de status “ingediend”. In principe zal de SETU de aanvraag beoordelen en toewijzen aan een werkgroep.
Afgewezen (Rejected)	Indien de SETU bepaalt dat het ingediende verzoek ongeldig is, wanneer het voorkomt dat een probleem onoplosbaar is, of dat besloten wordt om het probleem (in de nabije toekomst) niet op te lossen, krijgt het issue de status “afgewezen”. Het verzoek blijft nog wel te lezen op de Issues pagina, maar de SETU zal geen actie meer ondernemen op het wijzigingsverzoek.
Toegewezen (In progress)	Op het moment dat een wijzigingsverzoek wordt toegewezen, zal deze besproken worden in de werkgroep. Gedurende de periode dat het verzoek toegewezen is kan de SETU en de indiener (bij de betreffende verzoek) voorgestelde oplossingen en commentaar toevoegen.
Volgende release (Next release)	Zodra een oplossing voor het wijzigingsverzoek bedacht is, komt deze in de status “volgende release”. De oplossing zal bij een nieuwe versie van de standaard worden doorgevoerd.
Opgelost (Solved)	Zodra een bedachte oplossing voor een wijzigingsverzoek doorgevoerd is in een nieuwe versie van de standaard krijgt het verzoek de status “opgelost”.

Tabel 6: Statussen van wijzigingsverzoeken.

5.2 Ondersteuning op de online beheeromgeving

Het wijzigingsverzoekenproces wordt ondersteund door de Issues functionaliteit in de online beheeromgeving. Hier kunnen participanten en abonnees hun wensen en eisen voor toevoegingen en wijzigingen aan de standaard plaatsen. Het wijzigingsverzoekgedeelte op de beheeromgeving is tegelijkertijd ook het enige kanaal voor participanten en abonnees om hun verzoeken in te dienen.

Nadat een participant/abonnee ingelogd is, kan deze op ‘Issues’ in de navigatiebalk klikken om het overzicht van alle openstaande wijzigingsverzoeken in te zien. Filters kunnen worden gebruikt om o.a. eerder opgeloste wijzigingsverzoeken in te zien. Gebruikers kunnen zelf nieuwe wijzigingsverzoeken indienen op de Issues pagina of bij een specifiek element uit een standaard..

Na indienen doorloopt de aanvraag de wijzigingsverzoekprocedure, zoals deze in hoofdstuk 5.1 is beschreven. De status van de aanvraag en de veranderingen daarin zijn voor elke gebruiker te zien op de beheeromgeving. SETU-medewerkers en de indiener van het wijzigingsverzoek kunnen informatie aan het wijzigingsverzoek toevoegen en verwijderen.

5.3 Communicatie met de verschillende rollen tijdens het proces

Elke statusverandering van een wijzigingsverzoek vereist dat de betrokken rollen op de hoogte worden gesteld van deze verandering. De betrokken werkgroep is als beslisser over de statusverandering zonder meer op de hoogte. Alle participanten en abonnees kunnen zich door bezoek aan de beheeromgeving informeren over statusverandering. De indiener van het wijzigingsverzoek wordt daarentegen actief op de hoogte wordt gebracht van vorderingen/wijzigingen in de status van zijn/haar verzoek.

5.4 Verwerking van het wijzigingsverzoek in de standaard

De wijzigingsverzoeken die uiteindelijk status 'volgende release' hebben vormen de input voor een nieuwe versie van deze standaard. De werkgroep die zich met de betreffende standaard bezig houdt, zal op basis van de verzamelde wijzigingsverzoeken een voorstel doen voor de aanpassingen die nodig zijn in een nieuwe versie om het verzoek te verwerken. Dit gebeurt pas nadat het bestuur heeft besloten dat er een nieuwe versie van de standaarden gemaakt gaat worden. Het voorstel van de werkgroep doorloopt in een beslissingsproces een aantal stadia en kent de statussen als beschreven in hoofdstuk 5.1. Indien een wijzigingsverzoek de status 'opgelost' krijgt toebedeeld en in een nieuwe versie van de standaard verwerkt is, wordt in de beschrijving aangegeven in welke versie van de standaard deze is/wordt opgenomen.

5.5 Verslaglegging voortgang procedure wijzigingsverzoeken

De status van alle ingediende wijzigingsverzoeken is voor elke participant en abonnee te allen tijde te bekijken op de beheeromgeving. De beslissingen die ten grondslag liggen aan de statusveranderingen worden op dezelfde pagina bij het verzoek vermeld. In het verslag richting het bestuur zal voor alle verzoeken worden aangegeven wat het (voorlopige) eindresultaat van het beslissingsproces is.

6 Ondersteuning en helpdeskvragen

De SETU verleent support op de standaarden die zij uitbrengt door de gebruiker de mogelijkheid te bieden vragen te stellen. De SETU biedt hiervoor een helpdesk aan in de vorm van een e-mailadres waar gebruikers gericht vragen kunnen stellen aan medewerkers van de SETU.

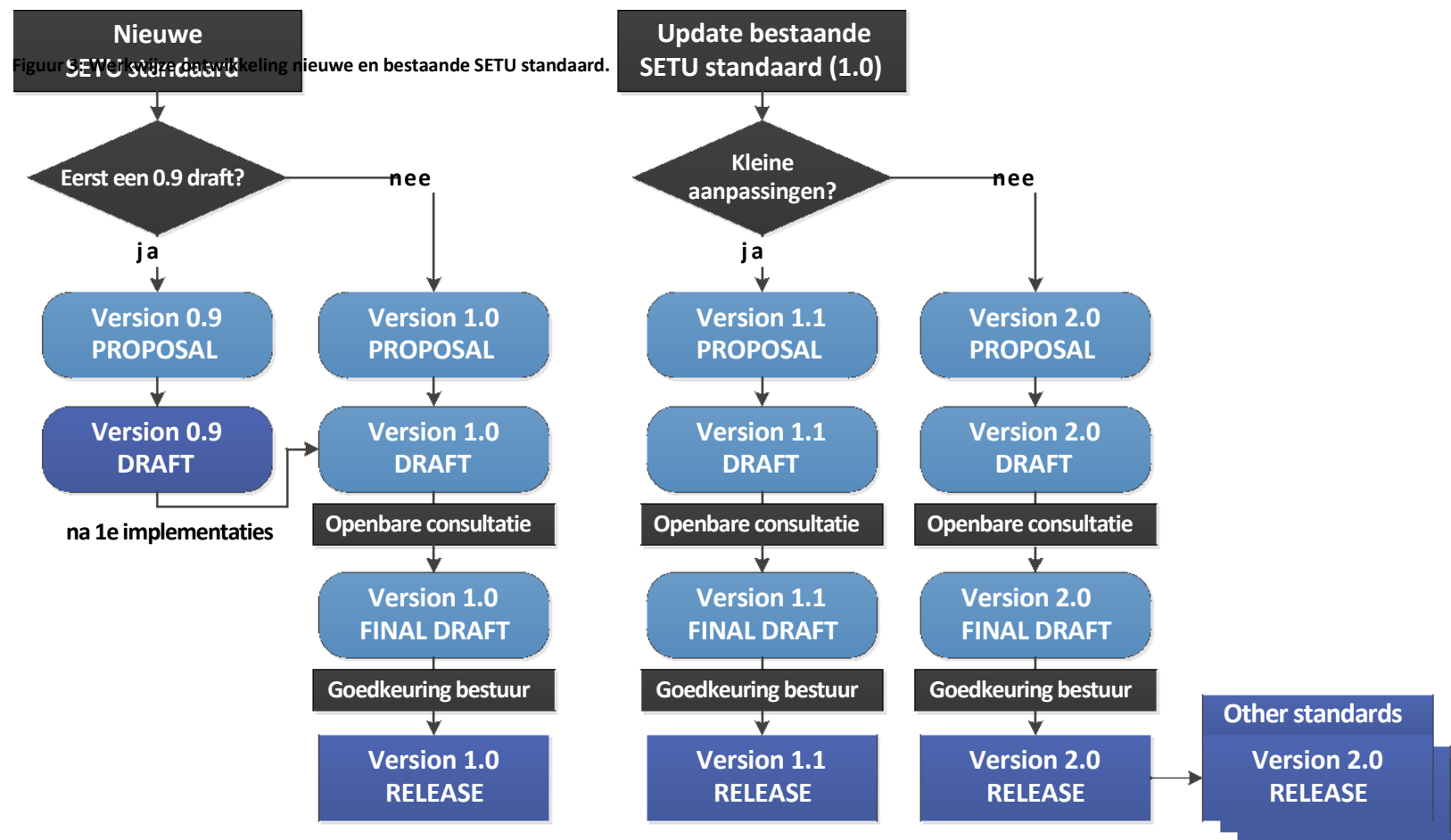
De SETU helpdesk is opgezet om vragen met betrekking tot het gebruik van de standaard te beantwoorden. De helpdesk kan benaderd worden voor vragen over implementatie van een standaard, over de documentatie met betrekking tot de standaard, de werking van de beheeromgeving, lidmaatschappen, etc. Om vragen te stellen staat het emailadres helpdesk@setu.nl ter beschikking.

Binnen de SETU worden de binnenkomende vragen verzameld in een mailbox die voor alle medewerkers toegankelijk is. Op basis van expertise en taak worden de vragen vervolgens telkens toebedeeld aan één van de medewerkers. De status van de vraag (open, in behandeling of afgehandeld) is voor de andere medewerkers te allen tijde in te zien.

Het is mogelijk dat de vraag of het verzoek in de categorie wijzigingsverzoeken valt, dat wil zeggen een aanpassing van de standaard vergt. Indien de indiener een participant of abonnee is, zal deze de vraag krijgen om het als wijzigingsverzoek in te dienen op de online beheeromgeving van de SETU.

Het uiteindelijke antwoord op de vraag of het verzoek wordt geformuleerd door de medewerker aan wie de vraag is toegewezen. Deze kan daarbij het antwoord voortkomend uit eigen inzicht geven of zich baseren eerder gestelde vragen en antwoorden.

Bijlage 1: Werkwijze ontwikkeling SETU standaarden



Bijlage 2: SETU interne processen en tools

De interne processen en tools die worden gebruikt door uitvoerders van de SETU organisatie (ABU & TNO) staan beschreven in een separate bijlage die niet publiekelijk beschikbaar wordt gesteld.