

Terms of Reference Werkgroep Standaarden

Beschrijving

Terms of Reference

Bestandsnaam	: HZ15026V1.3 FLC Terms of Reference WGS.docx
Bestandsnummer	: HZ/15026
Datum laatste wijziging	: 20 oktober 2015
Documentversie/release	: 1.30
Documentstatus	: Definitief



Copyright

© Floricode, 2015

All Rights reserved. No part of this edition may be multiplied, stored in electronic database or published in any form or way, electronically, mechanically, by photocopy recordings or any other way, without prior written permission from „Stichting Floricode“. For obtaining permission, contact Stichting Floricode at P.O. Box 115, 2370 AC Roelofarendsveen.

Disclaimer

Floricode pays utmost attention to the information which it distributes. However, it cannot vouch for correctness, completeness and timeliness of the information. This also applies to the content or reliability of (references to) other web sites and hyperlinks. No right whatsoever can be derived from the information and Floricode is not liable for any damage or loss, direct or indirect, and of whatever kind, resulting from or in any way connected with use of the information or (temporary) inaccessibility of the web sites.

Floricode reserves all rights pertaining to the information on its web sites. No publication or modification of the information is allowed without prior written permission from Floricode.

Inhoudsopgave

1.	Wijzigingsblad	4
2.	Inleiding	5
2.1	Doel van dit document	5
2.2	Bestemd voor...	5
2.3	Afkortingen en begrippen	5
3.	Rol, taken en bevoegdheden Werkgroep Standaarden Floricode	6
4.	Communities	7
5.	Change- en releasemanagement	8
6.	Samenstelling WGS Floricode	9
6.1	Samenstelling	9
6.2	Gewenste expertise WGS Floricode-lid	9
6.3	Benodigde inspanning WGS Floricode leden	9
6.4	Kosten	9
7.	Werkwijze	10
7.1	Vergaderingen	10
7.2	Aanpak	10
7.3	Evaluatie	10
	BIJLAGE: EVALUATIEAANPAK WGS	11

1. Wijzigingsblad

Versie	Auteur	Wijzigingen
0.1		Initiële versie
1.0	Marjo van der Sman	Publicatie
1.10	Henk Zwinkels	Aanscherping en aanpassing Floricode
1.20	Henk Zwinkels	Aanpassing na bespreking in Werkgroep Standaarden
1.30	Henk Zwinkels	Vastgesteld in de vergadering van de WGS (18-10-2015)

	Datum	Functionaris	Paraaf
Akkoord	20-7-2015	H. Zwinkels (auteur)	HZ
Gecontroleerd	18-10-2015	Werkgroep Standaarden	✓
Geaccepteerd namens Werkgroep standaarden	16-7-2015	B. van Raaij (voorzitter werkgroep standaarden)	BR
Rapportage Bestuur		Leo van der Zon	

2. Inleiding

2.1 Doel van dit document

Floricode ontwikkelt en beheert open berichtstandaarden ten behoeve van het elektronisch uitwisselen van commerciële, logistieke en financiële informatie voor de internationale sierteelt. Floricode baseert haar standaarden op internationale standaarden en normen en werkt daarom actief samen met o.a. UN/CEFACT en GS1. Gebruikers, veilingen en softwarebedrijven werken actief samen met Floricode aan de verdere ontwikkeling en het beheer van de berichtstandaarden.

Floricode heeft de werkgroep standaarden ingesteld met als rol het beleid t.a.v. de standaardberichten in technische zin vorm te geven en te bewaken. In de werkgroep standaarden zijn belanghebbenden vanuit de verschillende schakels uit de sierteeltketen vertegenwoordigd.

Dit document 'Terms of Reference' geeft weer hoe de werkgroep standaarden haar rol concretiseert en invult.

2.2 Bestemd voor...

Dit document is bestemd voor Bestuur, Adviesraad en directie van Floricode en ter publicatie op de website van Floricode.

2.3 Afkortingen en begrippen

WGS	Werkgroep Standaarden Floricode
TOR	Terms of Reference

3. Rol, taken en bevoegdheden Werkgroep Standaarden Floricode

Standaarden betreffen de Floricode standaardberichten en daarbij de relevante coderingen voor het elektronische uitwisselen van zakelijke transacties in de internationale supply chain van de sierteelt.

De rol van de WGS Floricode is als volgt:

- Zorgdragen voor een maximale consistentie en optimale kwaliteit van de Floricode Standaarden en de bijbehorende documentatie voor de diverse communities
- Zorgdragen voor het (technische) standaardisatiebeleid en toezien op de correcte naleving van het standaardisatieproces
- Zorgdragen voor een optimale aansluiting van de Floricode Standaarden aan de internationale UN/CEFACT en GS1 standaarden

Hieruit worden de volgende taken en bevoegdheden voor de WGS Floricode afgeleid:

1. Vaststellen en beheren van de kerndocumenten betreffende het (technische) standaardisatiebeleid welke zijn beschreven in het document 'Documentatiemethodiek'.
2. Vaststellen van het Change- en Releasemanagementproces van Floricode.
3. Vaststellen kwaliteitsbeleid Floricode standaarden.
4. Vaststellen beleid voor het 'testen en beoordelen' van software.
5. Bewaken van de proces- en productkwaliteit.
6. Initiëren van nieuwe ontwikkelingen betreffende standaarden.
7. (Zo nodig) beoordelen en prioriteren van RFC's.
8. Formeel vaststellen (nieuwe en gewijzigde) standaarden (de documentatie).
9. Het afhandelen van ingediende bezwaren door communities of belanghebbenden conform de procedure 'bezwaar- en beroep (en het huishoudelijk reglement) van Floricode.

De overige taken van de werkgroep zijn:

10. Floricode en haar gebruikers (communities) gevraagd en ongevraagd adviseren over de implementatie en de toepassing van de Floricode Standaarden.
11. Vertegenwoordigen Floricode bij GS1 en UN/CEFACT.
12. Bepalen van het beleid voor ondersteunende middelen zoals de SDK en het Test Center.
13. Deelname (door de voorzitter) aan de Adviesraad van Floricode.
14. Het vertegenwoordigen van Floricode op bijeenkomsten en seminars.
15. Het met raad en daad bijstaan van de Floricode standaardisatiemedewerkers.

4. Communities

Communities zijn gebruikers en hun softwareleveranciers binnen de sierteelt die de Floricode standaarden implementeren en toepassen, waarbij zij gezamenlijk invulling geven aan de toepassing van deze standaarden met specifieke business rules. Zo geeft de community van de Nederlandse veilingen invulling aan de toepassing van de standaarden rondom het klokproces.

Door deze aanpak wordt het mogelijk dat een bepaalde community ontstaat van gebruikers en hun softwareleveranciers die bij de toepassing van bepaalde standaarden specifieke afspraken maakt in de vorm van business rules en de specifieke invulling van de standaardberichten daarbij. De community is verantwoordelijk voor de betreffende implementatiehandleiding die, na vaststelling, op de SDK van Floricode wordt gepubliceerd.

Op dit moment (2015) kent Floricode de volgende communities:

- Klokveiling berichten
- Virtuele MarktPlaats (VMP) berichten
- Elektronische Order Systematiek (EOS) berichten
- Client Export (CLE) berichten
- Logistieke berichten

5. Change- en releasemanagement

Het proces voor het realiseren en publiceren van een nieuw release van de Floricode Standaarden is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- Grote betrokkenheid, inbreng en verantwoordelijkheid door/bij de communities
- Standaarden voldoen aan de opgestelde kwaliteitscriteria (inhoud en proces)
- Adequaate reageren op wensen en behoeften vanuit de praktijk (de communities)
- Beheersbaar proces voor de Floricode organisatie

Floricode kent een gestructureerd Change- en releasemanagementproces. Binnen de Floricode organisatie organiseert en bewaakt de releasemanager dit proces. Wijzigingsverzoeken (RFC's) worden bij de intake gedocumenteerd en opgenomen op de RFC pagina op de Floricode website. Alle RFC's zijn op deze wijze door iedereen te raadplegen. Sturing op de uitvoering van RFC's vindt plaats op basis van vertrouwen en resultaat. Het gehele Change- en releasemanagementproces is in een apart document uitgewerkt.

Door deze aanpak staan de communities aan het roer en bepalen zij de wijzigingen en releases voor hun eigen community. Door de decentrale verantwoordelijkheden is het change- en releaseproces voldoende flexibel en werkbaar voor de Floricode organisatie. De standaardberichten blijven generiek maar de invulling per community kan verschillen.

De rol van de Werkgroep Standaarden in dit Change- en releasemanagementproces is:

- Beoordelen van het functioneren van het Change- en releasemanagementproces
- Beoordelen van het uitgevoerde proces tijdens de oplevering van de eindproducten (documenten) (van de nieuwe versie) van een standaard
- Vaststellen van de opgeleverde producten alvorens deze als 'standaard' door Floricode kunnen worden gepubliceerd

6. Samenstelling WGS Floricode

6.1 Samenstelling

De WGS Floricode bestaat uit vertegenwoordigers van de belangrijkste ketenpartijen, waaraan toegevoegd vertegenwoordigers van solution providers en GS1. Het aantal leden van de WGS Floricode bedraagt circa 6-8 personen.

De leden van de WGS Floricode kiezen een voorzitter en eventueel een vicevoorzitter. De voorzitter vertegenwoordigt de WGS in de Floricode Adviesraad.

Floricode is permanent vertegenwoordigd in de WGS met 2 materie deskundige medewerkers, die zorgen voor de verslaglegging en als 'procesmanager' de WGS Floricode 'beheren'.

6.2 Gewenste expertise WGS Floricode-lid

De gewenste expertise voor de leden van de WGS Floricode is als volgt:

- Leden hebben een grote affiniteit met de thematiek van het stroomlijnen van keten- en bedrijfsprocessen m.b.v. digitalisering met standaardberichten en –codes. Leden hebben bij voorkeur ervaring met de implementatie van standaarden in de bedrijfsprocessen.
- Leden zijn geen belangenbehartiger voor hun bedrijf/belangenorganisatie, maar brengen hun kennis en ervaring in vanuit hun bedrijf/belangenorganisatie en de community/communities waarin het bedrijf actief is.

De adviesraad van Floricode kan advies uitbrengen over de samenstelling van de WGS.

6.3 Benodigde inspanning WGS Floricode leden

De benodigde inspanning per lid van de WGS Floricode is naar schatting:

1. Plenaire vergadering
ca. 2 uur per vergadering (exclusief reistijd), 6 x per jaar
2. Voorbereiding vergaderingen
Is erg afhankelijk van aanbod en intensiteit van te behandelen onderwerpen en te bestuderen documenten.
Naar schatting zal deze voorbereiding 1-4 uur per vergadering bedragen.
3. Op jaarbasis is de benodigde inspanning per lid van de WGS Floricode tussen ca. 30 en 60 uur, exclusief reistijd.

6.4 Kosten

De kosten voor deelneming aan een WGS Floricode (uren, telefoonkosten, reizen, internet) worden door het deelnemende bedrijf, dat een medewerker afvaardigt in de WGS Floricode, zelf gedragen.

Alle overige kosten (community portal, kosten voor het opzetten van telefonische vergaderingen, uren Floricode medewerkers) komen uit de algemene middelen van Floricode.

7. Werkwijze

7.1 Vergaderingen

De WGS Floricode vergadert gemiddeld 4 tot 6x per jaar plenair. De vergaderingen duren max. 2 uur.

De vergaderingen worden voorbereid door Floricode in samenspraak met de voorzitter. Ook draagt Floricode zorg voor de verslaglegging.

7.2 Aanpak

Floricode kent een web based community portal (SharePoint). Hierin worden alle relevante documenten betreffende de standaarden beheerd. Leden van communities en van de WGS Floricode kunnen desgewenst toegang tot deze omgeving krijgen en daarmee actief deelnemen aan de betreffende standaardisatieactiviteiten.

7.3 Evaluatie

Jaarlijks evalueert de WGS Floricode haar functioneren en de behaalde resultaten volgens de vastgestelde procedure (bijlage). De resultaten worden ter informatie aangeboden aan de directie en adviesraad van Floricode.

BIJLAGE: Evaluatieaanpak WGS

Aan: WGS, Floricode
Door: Bernard van Raaij
Datum: 17 december 2014
Referentie: bra144904 Evaluatieaanpak WGS

De positie en taakstelling van de Werkgroep Standaarden (WGS) van Floricode is bij de invoering van de nieuwe Adviesraad heroverwogen en bijgesteld. De WGS vindt een reguliere evaluatie van haar eigen functioneren onontbeerlijk is om te borgen dat de werkgroep ook in de toekomst duidelijk van meerwaarde blijft voor Floricode en de sector en geen instrument wordt met een eigen bestaansrecht.

De WGS stelt de evaluatie als volgt voor.

Wanneer?

De WGS stelt voor de evaluatie jaarlijks uit te voeren, bijvoorbeeld rond/bij de laatste vergadering van het kalenderjaar.

Wie?

De evaluatie wordt uitgevoerd door de gehele WGS samen met het management van Floricode

Wat?

De taakstelling, in de vorm van de TOR, is het belangrijkste kader voor het functioneren van de WGS. Thema's voor de evaluatie:

1. Inhoudelijke focus: passen de thema's die behandeld worden nog steeds binnen de kaders en verantwoordelijkheden van de WGS? Is er bijstelling van deze kader nodig? Is er overlap met andere werkgroepen of gremia?
2. Kwaliteit van opgeleverde producten (documenten, digitale communicatie, events)
3. Samenstelling WGS: is de samenstelling van de WGS nog conform de doelen? Is er nog steeds sprake van een goede afspiegeling/vertegenwoordiging van alle belanghebbenden?
4. Operationele aanpak: vergaderfrequentie, vergaderopkomst/participatie, voorbereiding en kwaliteit vergaderstukken en notulen, voorzitterschap/aansturing vergaderingen, vergaderfaciliteiten en -locaties

Hoe?

De evaluatie kan vormgegeven worden door iedere voor zich de volgende tabel te vullen, het resultaat te bundelen en plenair te bespreken.

Onderwerp	Houden	Veranderen	Suggesties of vragen
Inhoudelijke focus			
Kwaliteit producten			
Samenstelling WGS			
Operationele aanpak			