



Juni 2021

Releasebeleid

Datum: juni 2021

Versie: 1.0

Auteur: Steve Bertens



Releasebeleid

versie juni 2021

HDN hanteert een releasebeleid welke uit meerdere onderwerpen bestaat. Dit releasebeleid is met de werkgroepen overeengekomen en bestaat uit de volgende onderdelen:

1) HDN Releasebeleid algemeen	2
2) Tijdslijnen major release.....	3
3) Procedure Maatschappijspecifieke berichtversies	5
4) Procedure wijzigingsverzoeken	6
5) Procedure wijzigingen afkomstig van HDN-projecten.....	8
6) Versienummering berichtschemas'	10



1) HDN Releasebeleid algemeen

Om het risico op productieverstoringen voor alle ketenschakels zo minimaal mogelijk te maken, heeft HDN een standaard releasebeleid vastgesteld. In dit beleid wordt onderscheid gemaakt tussen:

- 1) HDN Major en Minor releases.
 - Major releases bevatten aanpassingen die niet compatibel zijn met voorgaande HDN-berichtversies. Major versies worden door alle marktpartijen op hetzelfde moment in gebruik genomen. Zie hoofdstuk 2 voor de tijdslijnen van een major release.
 - Minor releases versies bevatten aanpassingen die wel compatibel (backwards compatibel) zijn met voorgaande HDN-berichtversies. Minor versie kunnen door de marktpartijen op een zelf, met HDN overeengekomen, moment in gebruik worden genomen.
- 2) HDN generieke en maatschappijspecifieke berichtversies.
 - Beide soorten kennen hetzelfde releasebeleid, waarbij onderscheid tussen major en minor is gebaseerd op het wel of niet compatibel zijn met voorgaande HDN-berichtversies.

Het HDN-releasebeleid is als volgt vastgesteld

- **Major releases** vinden **in het weekend** plaats, in de nacht van vrijdag op zaterdag (00.30 uur). Deze major releases vinden maximaal tweemaal per jaar plaats en worden ruim van tevoren gepland en gecommuniceerd. Hiervan kan in overleg met de werkgroepen van worden afgeweken.
- **Minor releases** vinden **doordeweeks** plaats en kunnen gedurende het jaar op elke donderdag worden uitgerold. De ingangsdatum van een nieuwe minor versie ligt altijd op een donderdag, in de nacht van woensdag op donderdag (00.30 uur).



2) Tijdslijnen major release

- Scopebepaling

Ongeveer een halfjaar voor de ingangsdatum van een major release wordt de scope van de release vastgesteld. De inhoud van een major release komt tot stand in overleg met de ketenpartijen, op basis van verzamelde input tijdens wei-sessies, werkgroepen en andere bijeenkomsten en ingediende wijzigingsverzoeken. De onderwerpen worden in samenspraak met de werkgroepen geprioriteerd en geselecteerd. Bij het vaststellen van de scope worden de specificaties zoveel als mogelijk reeds uitgewerkt en in concept gepubliceerd via HDN.nl.

- Consultatieperiode

De consultatieperiode, die zo'n 8 weken duurt, is de periode waarin alle stakeholders input kunnen leveren op de conceptspecificaties zoals gepubliceerd. Ook zullen in deze periodes naar behoefte infosessies worden georganiseerd waarin de onderwerpen verder worden toegelicht en input kan worden verzameld. Op basis hiervan kunnen de definitieve specificaties worden bepaald, deze kunnen in afstemming met de werkgroep afwijken van de concept-specificaties.

- Definitieve specificaties release & publicatie datacatalogi

Uiterlijk vier maanden voor de ingangsdatum worden alle partijen op de hoogte gebracht over de conceptversie van de release, bestaande uit specificaties per onderwerp, aanleiding en nieuwe ketenafspraken. Hierbij worden tevens de nieuwe datacatalogi van de berichttypen die een maatschappijspecifieke variant kennen (o.a. AX, KX, LX) gepubliceerd via de Beheertool. Op basis hiervan kunnen de maatschappijspecifieke schema's worden opgebouwd.

- Maatschappijspecifiek bericht ter review

Uiterlijk drie maanden voor ingangsdatum moeten aanbieders hun versie van de berichtschema's ter review aanbieden aan HDN. HDN reviewt de berichtschema's van functioneel en technisch aspect.

- Publicatie generieke berichttypen

Tevens worden uiterlijk drie maanden voor ingangsdatum de nieuwe generieke versies van de berichttypen die geen maatschappijspecifieke variant kennen (o.a. DA/DX, OX, SX), gepubliceerd via de Beheertool.



- Publicatie maatschappijspecifieke berichtschemas

Na review en uiterlijk twee maanden voor ingangsdatum publiceert HDN de maatschappij eigen berichtschemas van de aanbieders. Deze berichtschemas komen tevens beschikbaar in de Beheertool.

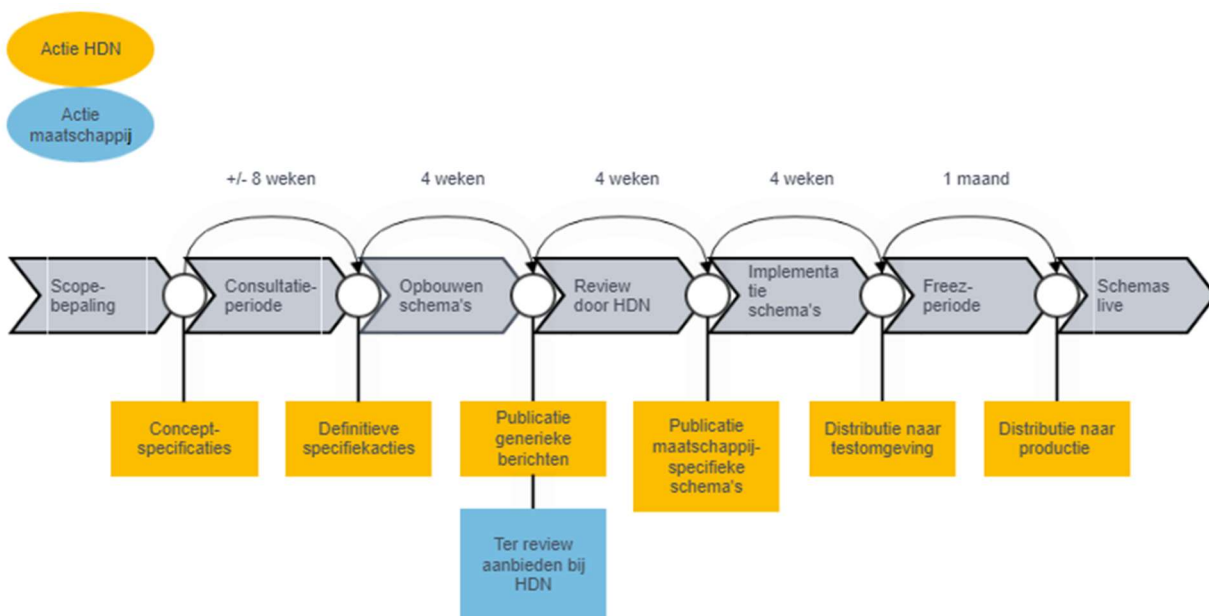
- Distributie naar testomgeving & freezeperiode

Een maand voor de ingangsdatum is de start van de freezeperiode. In deze maand mogen geen nieuwe berichtschemas meer live gaan. Dit houdt in dat een maatschappijspecifiek schema een uiterlijke ingangsdatum kan hebben van één maand voor de ingangsdatum van de jaarrelease.

Bij de ingang van de freeze worden alle nieuwe berichtschemas beschikbaar op de testomgeving.

- Ingangsdatum

De jaarlijkse release met de nieuwe generieke procesberichten en maatschappij eigen berichtschemas gaat live op het platform.



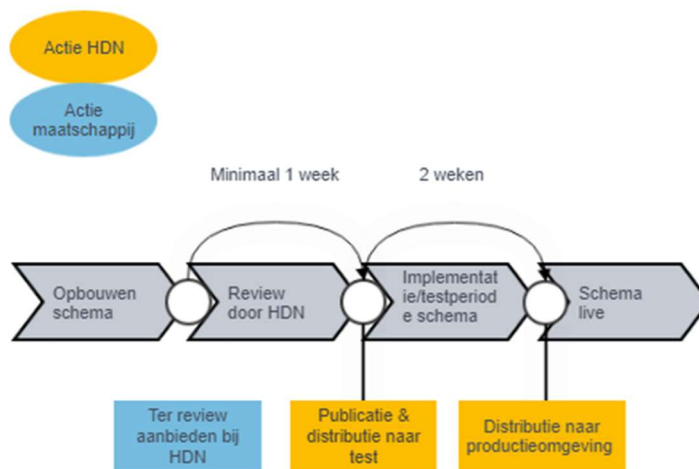


3) Procedure Maatschappijspecifieke berichtversies

Naast de major releases kunnen aanbieders hun maatschappijspecifieke berichtschema's wijzigen, bijvoorbeeld naar aanleiding van nieuwe producten en/ of optimalisatie van het ketenproces. Deze aanpassingen kunnen tussentijds als minor worden doorgevoerd op het HDN-platform. Hiervoor moet een nieuwe versie van het maatschappij specifieke berichtschema worden gepubliceerd. Vooraf aan publicatie wordt elk berichtschema door HDN gereviewd.

De tijdslijnen voor de publicatie van een minor versie van een maatschappij specifiek berichtschema is als volgt:

- Tussen het moment van ter review aanbieden aan HDN en ingangsdatum van het berichtschema op het HDN-platform zit minimaal drie weken.
- Vooraf aan een publicatie van een minor versie wordt ieder nieuw berichtschema technisch en functioneel door HDN gereviewd. Voor deze review moet een schema minstens een week voor de publicatiedatum bij HDN zijn aangeleverd.
- Met het publiceren van het schema wordt het ook gedistribueerd naar de testomgeving. Het is ook mogelijk om schema's eerder te laten distribueren naar de testomgeving, ook wanneer het schema nog in concept is. Dit kan nuttig zijn bij het uitvoeren van (keten)tests. Een verzoek hiervoor kan worden ingediend bij HDN Beheer (info@hdn.nl).
- Er dient minimaal twee weken te liggen tussen de publicatiedatum en de activatie datum (ingangsdatum) van het berichtschema.
- De ingangsdatum van een nieuwe minor versie ligt altijd op een donderdag. Er kan alleen bij uitzondering worden afgeweken van de donderdag indien alle betrokken ketenpartijen hiermee expliciet akkoord zijn en wanneer dit minimaal vier weken vooraf bekend is. In geval van productieverstoringen mag van deze vier weken worden afgeweken.
- Voorwaarde vooraf aan aanlevering is dat het schema is getest en dat bij het aanleveren van een nieuw schema per mail (info@hdn.nl) een bevestiging dat het schema succesvol is getest en een overzicht met aanpassingen. Dit overzicht wordt ter controle tijdens de review doorgenomen, om ongewenste/ onbewuste aanpassingen te voorkomen.





4) Procedure wijzigingsverzoeken

De HDN Standaard is voortdurend aan wijzigingen onderhevig. Voor één eenduidig aanpak van wijzigingen is onderstaande wijzigingsprocedure opgesteld.

1) Indienen wijzigingsverzoek

Wijzigingsverzoek wordt per mail (info@hdn.nl, subject 'Wijzigingsverzoek') ingediend waarbij standaard vijf vragen beantwoord moeten zijn (evt aan de hand van het wijzigingsformulier):

1. **Business value:** aan de hand van een aantal vragen scherp maken wat de functionele waarde is van het verzoek.
 - Waarom moeten we dit doen?
 - Welk probleem lossen we hiermee op?
 - Wat is nu niet mogelijk wat je hiermee hoopt wel te kunnen?
 - Welke informatie heb je nodig?

Resulteert in aanleiding, situatieschets en (functionele) onderbouwing van de wijziging. Ook moet een specifieke categorie in doel van de wijziging worden geselecteerd (Procesoptimalisatie, betere ondersteuning van acceptatiebeleid, voorkomen van overbodige data, eenduidigheid van betekenis, etc.)

2. **Mogelijke oplossingen:** welke mogelijke oplossingen zijn te benoemen, welke oplossingen hebben de voorkeur en welke oplossingen in detail uitwerken?
 - a. Functioneel: oplossing beschrijven voor de gehele keten (van adviseur/ consument t/m aanbieder en vice versa).
 - i. Welke documenten zijn van toepassing in de wijziging en zijn deze ook onderdeel van de oplossing? Zo ja, afstemmen met de werkgroep Processen
 - ii. Welke externe bronnen zijn van toepassing in de wijziging? Zo ja, afstemmen met Externe bronnen
 - iii. Welke impact heeft de oplossing op procesberichten OX, SX? Zo ja, afstemmen met de werkgroep Processen
 - iv. Welke impact heeft de oplossing op de andere ketenprocessen Hypotheken, Kredieten en/of Verzekeren? Zo ja, afstemmen met deze werkgroepen.
 - b. Technisch: uitvoerbaarheid & tijdsbeslag
 - c. Output: wijze van opvragen van informatie en de waarde van de output inschatten
3. **Impact:** wat is de impact op de keten, bestaande uit adviespakketten, distributiepartijen, aanbieders, bronnen, HDN? Wat is de verhouding impact v.s. investering v.s. bereikte toegevoegde waarde?
4. **Besluit:** mogelijke uitkomsten: wel/niet implementeren, direct inzetten, uitsterfbeleid, anders
5. **Specificaties:** omschrijving inrichting in detail & beoogde werking binnen de keten.
 - a. Procesbeschrijving: hoe ziet wijziging eruit binnen het HDN-proces.
 - b. Inrichting in HDN Standaard: op welk niveau worden gegevens ingezet in relatie tot de functionele waarde (generiek met of zonder verplichting/ met of zonder conditionele verplichting, maatschappij specifiek)
 - c. Verwijzing naar schema
6. **Extra check:** is de wijziging AVG compliant? <https://www.hdn.nl/avg-standaard/>



2) Analyse wijzigingsverzoek & vaststelling aanpak (zie ook checklist punt 1)

Wijzigingsverzoek wordt geanalyseerd en aanpak wordt vastgesteld:

1. HDN analyseert de business en technische impact van het verzoek en stelt een eerste oplossingsvoorstel vast inclusief prioriteit van de release.
2. Elk wijzigingsverzoek wordt, inclusief oplossingsvoorstel, voorgelegd aan de betreffende Werkgroep. Een oplossingsvoorstel kan ook gefaseerd tot stand komen indien analysezaken meer tijd vergen.
 - Standaard worden verzoeken met eerstvolgende WG-bijeenkomst voorgelegd
 - Verzoeken op korte termijn worden per mail aan de WG voorgelegd. Reactietijden in dit geval: maximaal 2 weken / geen reactie is akkoord. Reactie kan ook zijn dat er meer tijd nodig is (gemotiveerd met inhoudelijke redenen).
 - Voor gevallen waar door partijen om aanpassingen onder embargo wordt gevraagd, worden door HDN beoordeeld. De kans bestaat dat zaken op termijn generiek worden ingericht.
3. Aanpak en planning van het wijzigingsverzoek worden i.o.m. de Werkgroep vastgesteld

3) Implementatie & uitrol

De wijziging wordt conform overeengekomen aanpak geïmplementeerd en uitgerold.



5) Procedure wijzigingen afkomstig van HDN-projecten

HDN hanteert een beleid bij de ondersteuning van projecten, PoCs en pilots (innovaties) in verhouding tot het reguliere beheer van berichten binnen de Standaard. Dit beleid is beschreven om zo flexibel mogelijk te kunnen zijn in het ondersteunen van innovaties en tegelijkertijd de uniformiteit van de Standaard te bewaken.

Drie inrichtingsmethodieken

HDN onderscheidt drie inrichtingsmethodieken. Afhankelijk van het soort innovatie, hoe duurzaam we verwachten dat het initiatief is en hoeveel aanpassingen er nodig zijn voor een inrichting, kiezen we voor een bepaalde methodiek.

Uitgangspunten die hierbij gelden:

- Elke wijziging wordt, ongeacht de gekozen methodiek, zoveel als mogelijk conform de Standaard-principes ingericht.
- Wanneer sprake is van een tijdelijke inrichting waarin één partij een veld wil gebruiken, dan faciliteren we dit. Dit wordt wel altijd aan de betrokken werkgroep gemeld.
- Wanneer gekozen wordt voor een maatschappijspecifieke of generieke inrichting, wordt de werkgroep geconsulteerd. Wanneer het mogelijk is kiezen we voor een zo generiek mogelijke inrichting.
- Een volledig generieke inrichting kiezen we wanneer een initiatief uit de pilot/projectfase is en marktbreed wordt uitgerold. Per initiatief moet bepaald worden wanneer dit het geval is.

1. Tijdelijk

- Een tijdelijke inrichting met gebruik van vrije tekstvelden en/of maatschappijspecifieke velden.
- Wijziging wordt begeleid door project, in overleg met partijen die deelnemen & iemand van HDN Standaard
- Eventueel uit te breiden met maatschappijspecifieke condities.
v.b.: initiële inrichting Arbeidsmarktscan & project Ontsluiten Consumentendata

2. Maatschappijspecifiek

- Een structurele inrichting met een maatschappijspecifieke entiteit of veld.
- Wijziging wordt begeleid door HDN Standaard, in overleg met de werkgroep
- Er gelden generieke (keten)afspraken over de inrichting.
- Eventueel uit te breiden met maatschappijspecifieke condities.
v.b.: huidige inrichting Arbeidsmarktscan



3. Generiek

- Een structurele inrichting met een generieke entiteit, veld, waardenlijst en/ of boolean.
 - Wijziging wordt begeleid door HDN Standaard, in overleg met de werkgroep.
 - Er gelden generieke (keten)afspraken over de inrichting.
 - Een generieke entiteit, waardenlijst en/ of boolean kan door een aanbieder wordt uitgesloten door een maatschappij specifieke conditie:
 - Een entiteit is voorkomens 0.
 - Een boolean mag alleen waar of onwaar zijn.
 - Een waardenlijst mag alleen specifieke waarden gebruiken.
- v.b.: huidige inrichting IBL

Werkafspraken

De volgende werkafspraken gelden m.b.t. de inrichting in de Standaard:

1. Als één partij een veld wil gebruiken, is dat voldoende reden om het veld in de datacatalogus te houden. Wel moet er bij nieuwe velden altijd een motivatie worden aangeleverd en moet de werkgroep worden geïnformeerd.
2. Wanneer velden in de datacatalogus erbij wordt gezet, wordt in de omschrijving gezet dat deze bij een pilot / project horen. In het veld Documentatie kan uitgebreid worden vermeld om welk project het gaat en evt. achtergrondinformatie.
3. Nieuwe velden in generieke berichten worden altijd ter kennisgeving aan de werkgroep medegedeeld.
4. Wanneer in projecten keuzes worden gemaakt die de structuur van generieke berichten in de Standaard op termijn kunnen raken, kan de werkgroep worden geconsulteerd.
5. Wanneer gekozen wordt voor een structurele inrichting, wordt de werkgroep altijd geconsulteerd.



6) Versienummering berichtschemas

Ieder HDN-berichtschemas kent een versienummer. Met dit versienummer kan herleid worden op welke datacatalogus en welk generiek bericht het desbetreffende berichtschemas is gebaseerd. Dit versienummer is voor zowel generieke als maatschappij specifieke berichtschemas op dezelfde wijze opgebouwd en bestaat uit vier posities: Jaar.Major.Minor.Maatschappij .

Onderstaand is een toelichting gegeven op de versienummering. De procedure wanneer welke release uitgerold wordt is toegelicht onder 'HDN Releasebeleid Algemeen'.

1. De combinatie van Jaar.Major.Minor verwijst naar de versie van de datacatalogus waarop het berichtschemas is gebaseerd.
2. Jaar. Dit getal komt overeen met de laatste uitgegeven jaarrelease.
3. Major. Dit getal wordt verhoogd wanneer gedurende het jaar een major release wordt uitgegeven. Bij een wijziging van het Jaar, wordt Major weer op 0 gezet.
4. Minor. Dit getal wordt verhoogd wanneer gedurende een major release een minor release wordt uitgegeven. Bij een wijziging van Major, wordt Minor weer op 0 gezet.
5. Maatschappij. Het vierde versienummer is het versienummer van de maatschappij voor maatschappij specifieke berichttypen (AX, KX, LX) en begint te tellen vanaf 1. Bij generieke berichttypen is dit nummer altijd 0. Dit versienummer telt op gedurende een major versie van de datacatalogus en is altijd opvolgend op het vorige maatschappij nummer (bijv 16.2.0.1, hierna altijd 16.2.x.2, 16.2.x.3 ; x staat voor de minor en het maatschappij nummer is onafhankelijk van verloop dit nummer).
6. Uitbreidingen van de datacatalogus, die verplicht overgenomen moeten worden door de keten, worden expliciet gemaakt door of 'Jaar' of 'Major' te verhogen. Of een major of jaarrelease wordt uitgegeven wordt in samenspraak met de betreffende HDN Standaard werkgroepen vastgesteld.
7. Ketenafpraak is dat velden binnen een jaarlijkse release worden verwijderd, een uitzondering kan gemaakt worden wanneer dat noodzakelijk is. Wanneer velden worden verwijderd is altijd in samenspraak met de betreffende HDN Standaard werkgroepen.
8. Een Maatschappij-specifiek schema heeft in het versienummer een prefix van twee letters. Dit is de Maatschappijcode. Deze prefix wordt door de validator niet overgenomen in het HDN bericht.



hdn
altijd vooruit

Contactgegevens:

Et ut adis doluptur

dolestrunt ut int ullacc

udolor aut ad quam

