



P-Direkt
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

Aansluitvoorwaarden Rijksroosteren

Versiebeheer

Versie	Status	Auteur	Datum	Korte beschrijving aanleiding / wijziging
0.02	Concept	Roel Corzaan, Chris Ras	23 apr 2019	Eerste opzet
0.03	Concept	Zizi de Winter	1 mei 2019	Aanpassingen aan concept
0.04	Concept	Roel Corzaan	09 dec 2019	Aanpassing a.g.v. niet doorgaan Roosterstatuut
0.05	Concept	Roel Corzaan/Manuel Lo	27-12-2019	Toevoeging specifiek RWS deel als bijlage
0.06	Concept	Roel Corzaan	08-01-2020	Aangepast afbeelding koppelvlakken ingevoegd
0.07	Concept	Roel Corzaan	02-01-2020	Aanpassingen team implementatie en staande dienstverlening verwerkt. Wat nog moet gebeuren is toevoegen nieuw aansluitmodel en de beschrijving van de stappen daarvan.
0.08	Concept	Roel Corzaan	22-01-2020	Kostenaspect toegevoegd
0.09	Concept	Masja Reijgersberg	28-01-2020	Aansluit model en stappen bijgewerkt naar de laatste versie.
0.9	Concept	Roel Corzaan	17-03-2020	Opmerkingen Richard Schop verwerkt.
0.91	Concept	Roel Corzaan	23-03-2020	Gewijzigde versie aansluitmodel en bijbehorende tekst verwerkt
1.0	Definitief	Roel Corzaan	23-03-2020	Gereed gemaakt voor de stuurgroep
1.1	Definitief	Roel Corzaan	27-03-2020	Opmerkingen van BD – Saskia Helfenstein verwerkt

Afgestemd met:	Status	Datum	Naam / Contactpersoon
DOOR	Afgerond		
P-Direkt/DVS en team DOOR	Afgerond		
P-Direkt/CC (Manuel brengt deze in in het MT P-Direkt)	Afgerond		
Verzonden met de stukken voor het HNR overleg	Afgerond	23-03-2020	
Gereed voor stuurgroep	Verzonden	01-04-2020	

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Introductie	4
2	Aansluitvoorwaarden	5
2.1	Organisatie	5
2.2	Personeel	5
2.3	Proces	6
2.3.1	Operationeel	6
2.3.2	Overlegvormen	6
2.4	Techniek	6
2.4.1	Beveiliging	6
2.4.2	Infrastructuur	6
2.4.3	Bereikbaarheid van de applicatie	6
2.4.4	Koppelvlakken	7
2.4.5	Rulesets	8
2.4.6	Werkplekken (clients)	8
2.4.7	Registratie externen	8
3	Operationele afspraken	9
3.1	Het aansluitmodel	9
3.1.1	Stap Het intakegesprek	9
3.1.2	Stap Fit/Gap-analyse	9
3.1.3	Stap Ondertekenen samenwerkovereenkomst	10
3.1.4	Stap Opstellen implementatieplan	10
3.1.5	Stap Ondertekenen gebruiksovereenkomst	10
3.1.6	Stap Implementatie activiteiten	10
3.1.7	Stap Ingebruikname en overdrachtsprotocol	11
1	Bijlage: Stappenplan certificaten	12
2	Bijlage: Overgangsfase RWS met planfunctionaliteit	13

1 Inleiding

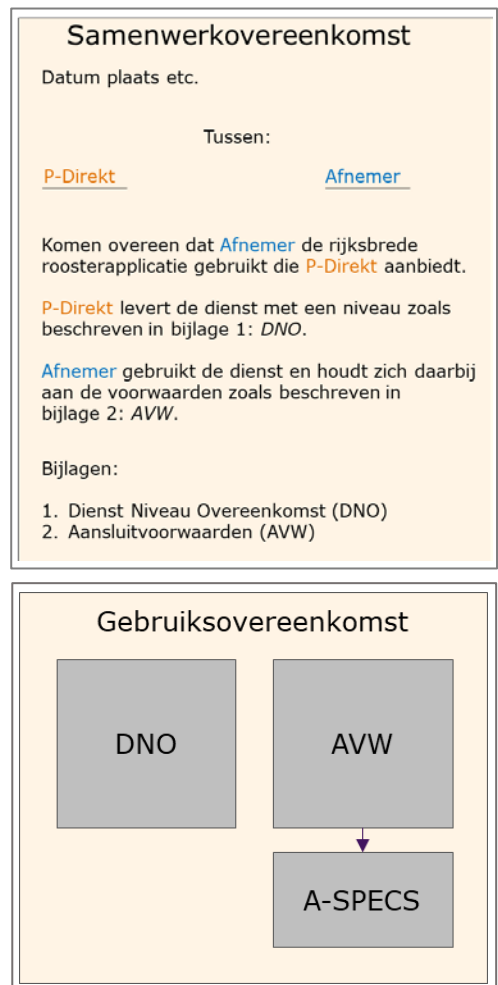
1.1 Introductie

Dit document is bedoeld om antwoord te geven op de vraag: "Waar moet een roosterende organisatie aan voldoen om van de Rijksbrede Roosterapplicatie (hierna RRA) en de daarmee samenhangende dienstverlening die door P-Direkt wordt aangeboden, gebruik te kunnen maken".

Dit document is onderdeel van een set van documenten die gebruikt wordt voor het maken van afspraken over de manier waarop een afnemer de rijksbrede roosterdienst die P-Direkt aanbiedt, gebruikt. De plaats van dit document ten opzichte van de andere afspraken documenten is als volgt:

- Een samenwerkingsovereenkomst is het bovenliggende document
- De dienstenniveau-overeenkomst (DNO) is een daarbij onderliggende bijlage
- De aansluitvoorwaarden zijn een daarbij onderliggende bijlage.
- De **aansluitspecificaties** worden in het document aansluitvoorwaarden genoemd als separaat op te vragen document (dit in verband met beveiligingsgevoelige informatie die het document bevat).

Schematisch ziet de verhouding tussen set documenten er als volgt uit:



2 Aansluitvoorwaarden

2.1 Organisatie

De afnemer richt voor haar eigen roosterproces, binnen haar eigen organisatie, een servicedesk in die vragen en meldingen van gebruikers ontvangt en verwerkt. Binnen P-Direkt is dit een decentrale servicedesk. Vragen en meldingen die relevant zijn voor communicatie richting de servicedesk roosteren van P-Direkt (de centrale servicedesk) worden door de decentrale servicedesk roosteren doorgegeven. (Medewerkers of gebruikers van de RRA van afnemer nemen geen contact op met de servicedesk roosteren van P-Direkt).

Alleen een gehele organisatie kan op het aansluitmoment aansluiten op de RRA. Wel is het mogelijk om voor een deel van de medewerkers nog op traditionele wijze te roosteren terwijl voor een ander deel al meeroosteren van toepassing is.

Voor deze organisatie geldt dat alle roostermedewerkers en direct leidinggevende van die roostermedewerkers worden geladen in de RRA. Alle planners die niet worden geroosterd worden door de decentraal functioneel beheerder handmatig ingevoerd. Een operationeel manager is ook een lijnmanager en/of maakt ook deel uit van de groep geroosterde medewerkers. Voor alle (voltijd en parttime) geroosterde medewerkers wordt de portaalfunctionaliteit en de P-Direkt app functionaliteit voor wat betreft verlof (opnemen en standen) van P-Direkt afgesloten. Deze registratie vindt in de RRA plaats en wordt door de RRA aan SAP-HR van P-Direkt geleverd.

Voor de categorie medewerkers die wel in roosterdienst werken maar die geen gebruik maken van de RRA, worden er geen HR-procesaanpassingen in P-Direkt systemen doorgevoerd. Voor deze categorie blijven de portaalprocessen van kracht.

Afnemer draagt zorg voor de beschikbare informatie over de werkvraag in combinatie met de daarvoor benodigde personele inzet.

2.2 Personeel

Afnemer draagt zorg voor de een decentraal functioneel beheerder in de eigen organisatie. Taken voor deze decentrale functioneel beheerder zijn o.a.:

- Invoeren en autoriseren van planners die niet geroosterd worden;
- beheer van toegang voor gebruikers (van de afnemerorganisatie) tot de RRA;
- beheer van de rollen van gebruikers (van de afnemerorganisatie) binnen de RRA;
- verzorgen van rapportages;
- verzamelen van decentrale functionele wensen en deze geaggregeerd aanbieden aan de servicedesk roosteren van P-Direkt;
- verzamelen van verstoringen in de eigen organisatie en deze geaggregeerd aanbieden aan de servicedesk roosteren van P-Direkt.

Een verbijzondering van decentrale taken van een functioneel beheerder binnen het roosterproces is opgenomen in het document *“Procesbeschrijving Rijksbrede Roosterapplicatie”*.

Afnemer draagt zorg voor het opzetten en in stand houden van kennis in de eigen organisatie over de wijze waarop gegevensuitwisseling tussen de centrale RRA en decentrale systemen (het afnemers specifieke deel van de gegevensuitwisseling) is vormgegeven.

Afnemer draagt zorg voor de opleiding van haar medewerkers op het gebied van roosteren en gebruikt daarvoor desgewenst de opleidingen die P-Direkt op dat gebied voor gebruikers, planners en decentraal functioneel beheerders aanbiedt.

2.3 Proces

2.3.1 Operationeel

Het dagelijkse proces tussen gebruikers en P-Direkt wordt beschreven in de dienstenniveau-overeenkomst Rijksroosteren. Belangrijk in die procesbeschrijving is:

- Gebruikers van de RRA hebben, afhankelijk van de vraag, contact met of de planner of de decentrale servicedesk roosteren van de eigen organisatie;
- De decentrale servicedesk roosteren wordt naar eigen inzicht in de afnemerorganisatie vormgegeven (met planners en/of decentraal functioneel beheerders);
- De decentraal functioneel beheerders kunnen contact opnemen met de servicedesk roosteren van P-Direkt;
- De servicedesk roosteren van P-Direkt bewaakt de voortgang van en de communicatie over alle typen meldingen.

2.3.2 Overlegvormen

Voor de strategische, tactische en operationele overleggen wordt verwezen naar het hoofdstuk over overlegstructuren in de dienstenniveau-overeenkomst Rijksroosteren: P-Direkt communiceert op elk niveau met een beperkt aantal vertegenwoordigers van alle afnemers. Afnemer zorgt ervoor dat hij voldoende vertegenwoordiging heeft in genoemde overlegstructuren.

2.4 Techniek

2.4.1 Beveiliging

Afnemers zijn zelf verantwoordelijk voor de beveiliging en privacybescherming van de eigen (fysieke) infrastructuur en gegevens. In geval van een beveiligingsincident in de Afnemerorganisatie kan P-Direkt de toegang tot Rijksroosteren onderbreken. P-Direkt meldt een dergelijke onderbreking onverwijld bij de decentraal functioneel beheerder én de tactisch verantwoordelijke¹ voor roosteren.

2.4.2 Infrastructuur

De RRA is alleen beschikbaar via het Rijks Intranet. Afnemer draagt zorg hier op aangesloten te zijn.

Alleen de rooster app kan via internet met *two factor* authenticatie gebruikt worden.

2.4.3 Bereikbaarheid van de applicatie

Voor het beschikbaar krijgen van de applicatie op het intranet (vooral voor planners en functioneel beheerders maar mogelijk ook ingeroosterde medewerkers) draagt Afnemer zorg voor toegang tot de url voor de rijks rooster applicatie (zie voor juiste url document aansluitspecificaties).

Voor het inloggen op de RRA of via de app wordt gebruikt gemaakt van de *Single Sign-On (SSO)* van SSC-ICT. Als gebruikersnaam wordt het rijks e-mailadres gebruikt zoals dat bekend is bij P-Direkt.

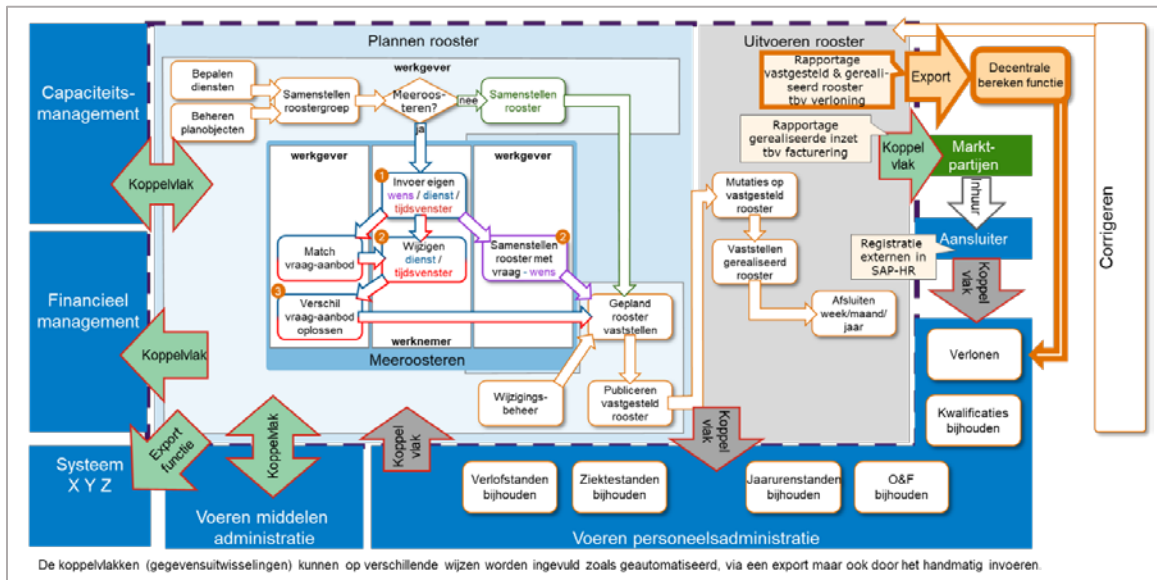
¹ Zoals benoemd in het hoofdstuk *Contactpersonen* in de dienstenniveau-overeenkomst

Afnemer draagt zorg voor formele rijks- email accounts voor haar medewerkers.

2.4.4 Koppelvlakken

Algemeen

Een algemeen beschrijving van koppelvlakken is terug te vinden in de PSA DOOR. Onderstaande figuur is daarop gebaseerd.



Toelichting: de volgende koppelvlakken zijn beschikbaar voor de aansluiters²:

- Capaciteitsmanagement³
- Financieel management in fase 2 als export functionaliteit
- Middelenadministratie is vooralsnog een handmatige invoer/uitvoer
- Marktpartijen, dit betreft een exportfunctionaliteit

De bovengenoemde koppelvlakken worden gespecificeerd door P-Direkt. Voor gebruik van deze koppelvlakken voldoet Afnemer aan deze specificaties. Afnemer kan deze specificaties opvragen bij P-Direkt. Het betreft document: *Aansluitspecificaties Rijksroosteren*.

Om een decentrale financiële administratie⁴, marktpartijen⁵ dan wel overige afnemers eigen systemen te voorzien van de juiste informatie, wordt vooralsnog een rapportage (= of digitale export, of papier) gemaakt (vorm en distributie van die rapportage worden nader bepaald tijdens de implementatie).

Voorwaarden

Afnemers die aansluiten op de RRA maken alleen van deze applicatie gebruik voor het uitbetaald krijgen van inconveniënten van betrokken medewerkers.

² Het koppelvlak van en naar HR wordt intern P-Direkt vorm gegeven

³ Het koppelvlak met capaciteitsmanagement wordt met export functionaliteit gerealiseerd zodra dat opportuun is.

⁴ Kosten die voortvloeien uit personele inzet

⁵ Facturering van ingezet extern personeel

Het berichtenverkeer dat voortvloeit uit een geautomatiseerd koppelvlak wordt versleuteld met een PKloverheid-certificaat. In bijlage 1 staat een korte procedure beschreven voor het verkrijgen van een PKloverheid-certificaat.

Tijdens de programmafase van DOOR worden geen geautomatiseerde koppelvlakken gerealiseerd tussen systemen van afnemers en de RRA. Alleen de koppelvlakken tussen RRA en de P-Direkt HR systemen zijn geautomatiseerde koppelvlakken.

De afnemer is er voor verantwoordelijk dat de juiste tellerstanden voor verlof e.d. voorafgaand aan het aansluitmoment zijn vastgelegd in de HR-administratie van P-Direkt.

2.4.5 Rulesets

Afnemers die aansluiten op de RRA maken in principe gebruik van een basisruleset gebaseerd op CAO2020. Indien een afnemer specifieke, formeel vastgelegde, afwijkingen heeft waardoor geen gebruik gemaakt kan worden van de standaard, wordt voor die afnemer een “eigen” ruleset ontwikkeld en ingericht. De afnemer geeft beschreven aan waar de afwijkingen t.o.v. de standaard uit bestaan.

Een éénmaal specifiek ontwikkelde ruleset wordt alleen aangepast bij een CAO aanpassing of een wijziging van een bestaande c.q. nieuwe wettelijke regeling.

Om het aantal rulesets beheerbaar te houden is het streven dit aantal zoveel als mogelijk te beperken. Een afnemer in spé die qua uitvoering al voor een groot deel aansluit bij een al ontwikkelde ruleset, wordt gevraagd hier, indien mogelijk, gebruik van te maken.

De basisruleset wordt kostenneutraal door P-Direkt aan afnemers beschikbaar gesteld.

Kosten voor het maken van een aangepaste ruleset worden aan de afnemer doorbelast.

2.4.6 Werkplekken (clients)

Voor het gebruik van de RRA worden de volgende *clients* gebruikt:

- *Webbased applicatie*
Op het rijks-intranet: de applicatie ondersteunt Internet Explorer versie 11 en tenminste de 3 voorlaatste versies van de in Nederland meest gangbare webbrowsers (waaronder Mozilla Firefox, Google Chrome en Microsoft Edge).
- *Mobiele applicatie*
In het geval van de native Mobiele app die bij de RRA hoort, is deze beschikbaar in de Google Playstore en de Apple Appstore. Ook wordt de app beschikbaar gesteld in de binnen het Rijk beschikbare Unified Endpoint Management oplossingen (BlackBerry UEM, Mobile Iron, Citrix Endpoint Management...), indien het beleid van de betreffende organisatie dit vereist.

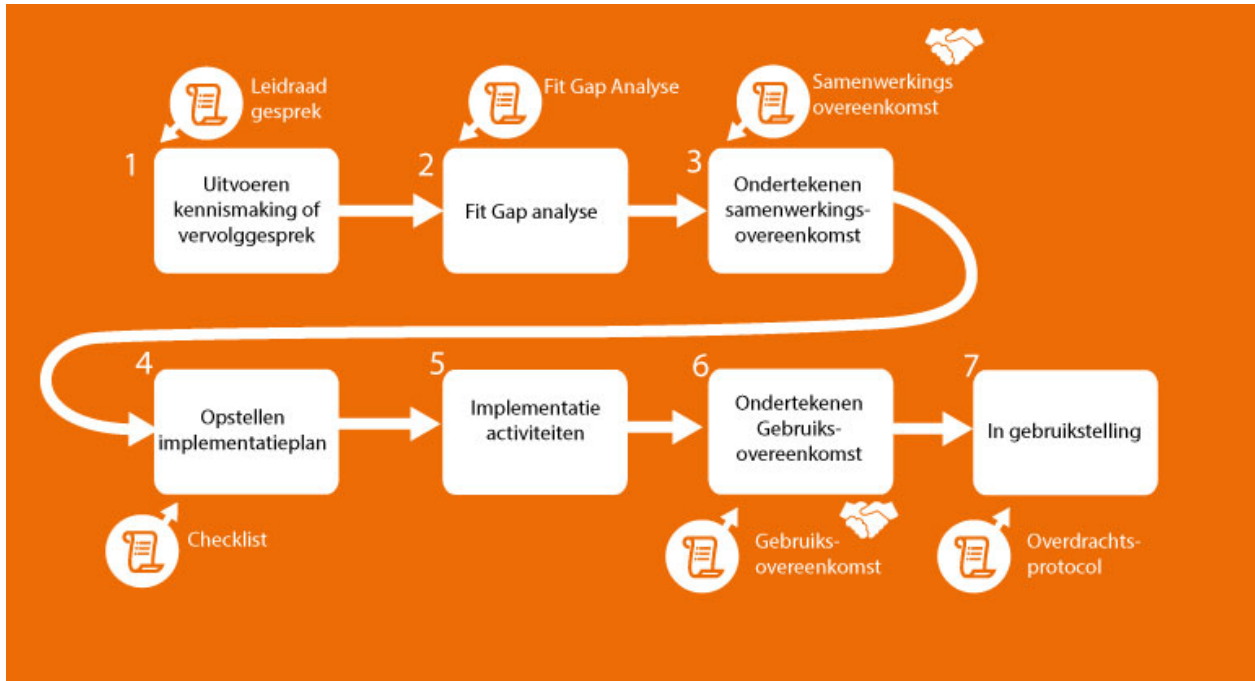
2.4.7 Registratie externen

Om te roosteren met externe medewerkers, worden externe medewerkers vastgelegd in SAP-HR van P-Direkt.

3 Operationele afspraken

3.1 Het aansluitmodel

Voor het aansluiten op Rijksroosteren volgt Afnemer een stappenplan zoals in het *aansluitmodel van P-Direkt* beschreven. Dit aansluitmodel is hieronder schematisch weergegeven.



3.1.1 Stap Het intakegesprek

In het intakegesprek licht de accountmanager DOOR aan de projectleider en implementatieverantwoordelijke het aansluitmodel toe en toetst de informatie die er al beschikbaar is over de betreffende organisatie. De accountmanager voert het gesprek aan de hand van de vooraf opgestelde leidraad. De kennis van de gesprekspartner is bepalend voor de inhoud van het van het gesprek. Hier wordt een gespreksverslag van gemaakt en de informatie wordt verwerkt in de “stamkaart” van de organisatie waarin de meest relevante informatie wordt opgeslagen (vastgelegd in CRM systeem). Ter validatie wordt de inhoud van het gesprek nog teruggekoppeld aan de projectleider van de organisatie. Tijdens dit gesprek wordt vooruitgekeken naar het verwachte aansluitmoment op de aansluitkalender en het ondertekenen van de samenwerkingsovereenkomst en wat hier voorafgaand nog nodig is.

3.1.2 Stap Fit/Gap-analyse

Na het voeren van het intakegesprek start de fase voor het uitvoeren van de Fit/Gap-analyse. Deze analyse wordt ondersteund door de impactanalyse documenten Proces en Techniek, en Mens en Organisatie. Tijdens deze fase is veel contact tussen de accountmanager en het projectteam van de aansluitende organisatie. Hier laat de accountmanager zich actief ondersteunen door inhoudelijk experts op het gebied van HR, techniek, processen en wet en regelgeving. Het resultaat van de analyse wordt in het implementatieplan met onderliggende planning weergegeven. Deze planning wordt door de accountmanager intern binnen DOOR gedeeld en geaccordeerd door de projectleiders van de

staande dienstverlening en techniek voordat een planning definitief vastgesteld kan worden en een “in productiedatum” kan worden afgegeven.

Tijdens de fase van analyse creëert de organisatie die aansluit inzicht in:

- Kenmerken van de aansluitende organisatie waarmee P-Direkt rekening moet houden voor het doeltreffend kunnen aanbieden van de rijksbrede roosterapplicatie;
- Aandachtspunten voor een aansluitende organisatie voorafgaand aan de implementatie;
- Activiteiten van een aansluitende organisatie die nodig zijn voor de implementatie;
- Afspraken over de daarbij horende governance.

De ingevulde analyses worden gedeeld binnen het projectteam DOOR en centraal opgeslagen in het projectarchief van DOOR en gedeeld met de organisatie.

3.1.3 Stap Ondertekenen samenwerkingsovereenkomst

De accountmanager DOOR zorgt met de projectleider van de organisatie voor een moment om de samenwerkingsovereenkomst tussen P-Direkt en de organisatie te ondertekenen. De bestuurder van de aansluitende partij ondertekent het document en committeert zich daarmee aan een integraal succesvol gezamenlijk resultaat. De getekende samenwerkingsovereenkomst wordt ingescand en centraal opgeslagen in het projectarchief van DOOR en gedeeld met de organisatie.

3.1.4 Stap Opstellen implementatieplan

De resultaten van de impactanalyse worden door de projectorganisatie van de aansluitende partij vertaald naar een implementatieplan:

- a. Welke veranderingen de in te voeren processen en systemen voor de organisatie met zich meebrengen op de 4 pijlers;
- b. Het effect op de rollen en functies die door deze veranderingen worden geraakt (en of hier een OR/ MR-traject in gang gezet moet worden);
- c. Specifieke functies rollen en verantwoordelijkheden die mogelijk wijzigen en in relatie tot autorisaties.

DOOR faciliteert met een template, een overzicht en inhoudsopgave van hetgeen in het implementatieplan kan worden opgenomen. Dit wordt opgeleverd door het implementatieteam DOOR. De benodigde resources en taakverdeling tussen DOOR en de organisatie worden gekoppeld aan de implementatie-activiteiten. Het plan met de planning wordt na integrale goedkeuring centraal opgeslagen in het projectarchief van DOOR.

3.1.5 Stap Ondertekenen gebruiksovereenkomst

Het ondertekenen van de gebruikersovereenkomst volgt in de fase aansluitend aan het uitvoeren van de implementatie-activiteiten. De gebruiksovereenkomst is een onderdeel van drie documenten die in samenhang de dienstverlening administratief ondersteunen. De gebruiksovereenkomst is samen met het overdrachtsprotocol en de dienstenniveau-overeenkomst de basis voor de samenwerking. De juridisch technisch operatie beheer en service-aspecten worden hierin samengevat.

3.1.6 Stap Implementatie activiteiten

Aan de hand van het implementatieplan gaat de aansluitende organisatie aansluitacties en activiteiten uitvoeren. De accountmanager is op de hoogte van het implementatieplan, de bijhorende planning en volgt de voortgang en ondersteunt waar nodig. De gezamenlijke implementatie activiteiten tussen P-

Direkt en de organisatie zijn beschreven in de gezamenlijke planning en actielijst die de accountmanager in de voortgangsgesprekken met de projectleider van de organisatie regelmatig bespreekt en bijwerkt.

de bijhorende planning en volgt de voortgang en ondersteunt waar nodig. Hieronder staan een aantal belangrijke activiteiten die uitgevoerd moeten en/of kunnen worden.

3.1.7 Stap Ingebruikname en overdrachtsprotocol

De accountmanager van team implementatie DOOR zorgt samen met de projectleider van de organisatie voor dat er een moment wordt gepland om het overdrachtsprotocol en de dienstenniveau-overeenkomst tussen P-Direkt en de organisatie te ondertekenen. De bestuurder van de aansluitende partij ondertekent de gebruiksovereenkomst. In de gebruiksovereenkomst verklaart de organisatie akkoord te zijn met het hele palet van afspraken voor de implementatie van de roosterapplicatie. De onderwerpen die hierin opgenomen worden zijn: acceptatiecriteria, aansluitvoorwaarden, tarieven, beheer en alle bijkomende service levels tussen de aansluitende partij en P-Direkt.

Het getekende overdrachtsprotocol en de getekende dienstenniveau-overeenkomst wordt ingescand en centraal opgeslagen in het projectarchief van DOOR en gedeeld met de organisatie.

De projectleider/ veranderregisseur stelt voorafgaand een *gereedheidchecklist* op. Het doel hiervan is vast te kunnen stellen of alle noodzakelijke voorbereidingen voor de implementatie zijn getroffen en het overdrachtsprotocol door de lijn getekend kan worden.

Tijdens de nazorgperiode, aansluitend aan de livegang, komen de leden van de oplosgroep dagelijks bijeen om issues of andere zaken te bespreken. Nazorg gaat geleidelijk over naar een continue beheer situatie. Het is goed om de nazorgfase ook af te sluiten en een evaluatie in te plannen zodat alle *lessons learned* kunnen worden opgetekend en verwerkt in de documentatie die ondersteunend is voor volgende implementatie(s).

1 Bijlage: Stappenplan certificaten

PKloverheid-certificaten aanvragen

Met behulp van PKloverheid-certificaten is de informatie die personen en organisaties over het internet sturen, beveiligd op een hoog niveau van betrouwbaarheid. Voor de aansluiting op Rijksbreed Roosteren zijn PKloverheid-certificaten verplicht.

Bepaal of u PKloverheid-certificaten bij een certificaatverstrekker moet aanvragen of controleer of u bestaande PKloverheid-certificaten kunt hergebruiken.

Let op dat u voor het SAML koppelvlak een apart PKloverheid-certificaat nodig heeft voor de acceptatie- en de productieomgeving.

Let op!

PKloverheid-certificaten kunt u het beste **zo vroeg mogelijk aanvragen**. Het kan namelijk een aantal weken duren voor uw registratie als nieuwe abonnee rond is. De uitgifte van de certificaten verloopt overigens sneller als uw organisatie al abonnee is van een PKloverheid-certificaatverstrekker.

2 Bijlage: Overgangsfase RWS met planfunctionaliteit

Inleiding

Voor Rijkswaterstaat (RWS) wordt, in de aanloop naar de rijksbrede inzet van de roosterdienstverlening, een overgangsfase gecreëerd waarbij vanaf 1-10-2020 tijdelijk alleen de planfunctionaliteit van de Rijksbrede Roosterapplicatie beschikbaar wordt gesteld. In deze situatie levert RWS zelf, conform de huidige situatie, tijd gerelateerde toelagen aan via de zgn. gegevensintegratie-interface (SAP-SAP koppelvak) aan P-Direkt t.b.v. de verloning van medewerkers. Verzuim en verlof mutaties vormen echter dan onderdeel van de roosterapplicatie-planfunctionaliteit en vindt uitwisseling daarvan plaats via het koppelvak RRA ↔ HR.

Vanaf 1-4-2021 geldt dat RWS gebruik zal gaan maken van volledige Rijksbrede Roosterapplicatie.

Voorwaarden

Voor de tijdelijke situatie gedurende de periode van 1-10-2020 tot 01-04-2021 gelden de volgende voorwaarden:

- *Uitgangspunt hierbij is dat RWS de enige partij is die in aanmerking komt voor deze zogenaamde overgangsfase.*
- *De verlof- en verzuimprocessen verlopen via de DOOR RRA en vanuit de DOOR RRA doorgegeven aan P-Direkt.*

P-Direkt ziet het registreren en beheren van afwezigheden door verlof of ziekte als (initiërend) onderdeel van het planningsproces en wil te allen tijde voorkomen dat de verlof- en verzuimstanden van de planningsadministratie en de HR-administratie uit elkaar gaan lopen. Het staat RWS vrij om een dubbele registratie of een koppeling naar de eigen SAP-omgeving in te richten, maar bij aansluiting zullen de afwezigheden geblokkeerd worden voor verwerking via de gegevensintegratie-interface. Vandaar ook dat bij de aansluitscenario's een scenario 3 is gerepresenteerd waarbij de rekenfunctie 'achterblijft' bij de roosterorganisatie, maar niet het verlof of verzuim.

Dit betekent:

- RWS is zelf verantwoordelijk voor de juiste berekening van de tijdlooncomponenten;
- Gegevensuitwisseling van o.a. afwezigheden verloopt via het gestandaardiseerde koppelvak "De Buis" – dus via de RRA;
- Afwezigheden worden niet uitgewisseld via de gegevensintegratie interface.
- *Externe roostermedewerkers dienen vanuit de HR-administratie te worden geregistreerd in de RRA en worden **niet rechtstreeks** te worden opgevoerd in de RRA.*
- *Kwalificaties van roostermedewerkers welke voldoen aan de kwalificatie eisen van de desbetreffende HR tabel, dienen vanuit de HR-administratie te worden geregistreerd in de RRA en derhalve niet rechtstreeks te worden opgevoerd in de RRA.*
P-Direkt ziet het toekennen en beheren van kwalificaties als een HR-proces, waarvoor inmiddels een voorziening is ingericht.
- *Aansluiting op de RRA vindt plaats per roosterorganisatie, in dit geval RWS.*
Deze eerder gestelde voorwaarde is gesteld vanwege de complexiteit van de mobiliteit binnen roosterorganisaties. Een van de meest complexe verwerkingen betreft het op enig moment in-

en uitstromen van medewerkers van/naar roosterdienst (denk aan verlofstanden). Om de betrouwbaarheid van gegevens te kunnen borgen en het proces beheersbaar te houden dienen complete organisaties (of gehele onderdelen daarvan) aan te sluiten en kan mobiliteit naar en vanuit organisaties die niet (nog) niet aangesloten zijn op DOOR niet ondersteund worden.

- *P-Direkt zal geen extra voorzieningen treffen om dit tijdelijke scenario mogelijk te maken.* RWS is zelf verantwoordelijk voor de, al dan niet geautomatiseerde, gegevens uitwisseling met aanpalende departementale systemen zoals een extra interface tussen de DOOR RRA en RWS SAP Shift Planning/Time. Het staat RWS vrij om een koppeling naar de eigen SAP-omgeving in te richten". De eventuele kosten van de bijkomende werkzaamheden voor P-Direkt zullen aan RWS doorbelast worden.

P-Direkt zal geen extra managementinformatie beschikbaar stellen, dan nu beschreven in de RIR specificaties. RWS heeft een tiental KPI's waar sterk op gestuurd wordt. P-Direkt kan niet garanderen dat deze KPI's zonder aanvullende aanpassingen correct blijven functioneren.

- *De overgangsfase is een strikt tijdelijke tot 1-4-2020*
Gezien de principes van uniformiteit en eenduidig en efficiënt beheer is het van belang dat de uitzondering tijdelijk is. RWS confirmeert zich er aan dat de dienstverlening met alleen de beschikbaarheid over de planfunctionaliteit per 1-4-2021 onverwijld zal overgaan tot het gebruik van de volledige roosterfunctionaliteit waarbij deze gebaseerd zal zijn op de CAO Rijk 2020.