

Bijlage 8 Exitstrategie

De beëindigingsprocedure kent vier fasen:

- 1) Voorbereiding van de beëindiging
- 2) Start van de transitie
- 3) Uitvoering van de transitie
- 4) Afronding beëindiging

Fase 1: Voorbereiding van de beëindiging

Deze fase start zodra partijen overeengekomen zijn dat de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer eindigt, ongeacht de aanleiding daartoe. Tijdens deze fase worden de volgende activiteiten uitgevoerd of gepland:

Activiteit

Samenstellen exit-team (binnen 5 werkdagen na kennisgeving)	Betrokkenen <ul style="list-style-type: none">• Transitie manager Opdrachtnemer• Opdrachtgever• Transitie manager nieuwe opdrachtnemer
Benoeming exit-team	Opdrachtgever
Opstellen exit-plan	Inhoud van het plan door transitie manager Opdrachtnemer, acceptatie door Opdrachtgever en transitie manager Nieuwe opdrachtnemer
Goedkeuren exit-plan	<ul style="list-style-type: none">• Opdrachtgever• Transitie manager Nieuwe opdrachtnemer

Het exit-plan bevat tenminste de volgende elementen:

- Projectorganisatie: rollen en verantwoordelijkheden van de betrokkenen naar het RACI-model, indien van toepassing ook met betrekking tot en in samenwerking met de nieuwe opdrachtnemer
- Uitgangspunten, doelstellingen en randvoorwaarden voor ordelijk verloop van de transitie
- Mijlpaalplanning voor overdracht naar nieuwe opdrachtnemer
- Risico's en maatregelen, waaronder fall-back scenario's bij uitloop van de werkzaamheden
- Acceptatiecriteria in nieuwe omgeving
- Wijze van opleveren beheerdocumentatie
- Aanpak m.b.t. openstaande wijzigingsverzoeken
- Aanpak m.b.t. onderhanden werk: lopende incidenten
- Aanpak m.b.t. onderhanden werk: lopende projecten
- Andere Overdrachtsprotocollen

- Communicatie naar Opdrachtgever-organisatie omtrent de wijzigingen en eventuele down-time van opvraagbare informatie/systeem

Fase 2: Start van de transitie

Tijdens deze fase van de uitvoering van het exit-plan worden detailplanningen opgesteld om de omgeving te verplaatsen naar de nieuwe opdrachtnemer. Deze planningen behelzen niet alleen de technische verlegging maar geven ook invulling aan het managen van de beveiligingsaspecten: de wijze waarop alle overgebleven kopieën van de software en data sets, zonder behoud van back-up kopie, verwijderd worden. Nadat de data op de nieuwe locatie veiliggesteld is uiteraard.

Het draaiboek geeft verder aan hoe processen ontkoppeld worden en de wijze waarop de Opdrachtgeverorganisatie in de veranderingen wordt meegenomen. Uitgangspunt is dat het voor gebruikers te allen tijde duidelijk is wie de Opdrachtnemer is en welke serviceniveaus te verwachten zijn. De fase wordt afgesloten met de goedkeuring van de Opdrachtgever om de transitiefase te starten.

Fase 3: Uitvoering van de beëindiging

Uitvoeren van de daadwerkelijke transitie, waarbij de operationele activiteiten onderling worden afgestemd tussen Opdrachtnemer, de nieuwe opdrachtnemer en Opdrachtgever. Steeds waar sprake is van 'overdracht' kan dit zowel naar Opdrachtgever als naar een door haar gekozen nieuwe opdrachtnemer zijn.

De fase wordt afgesloten met de goedkeuring van de opdrachtgever om de transitiefase af te sluiten en met de officiële in beheer name bij de nieuwe opdrachtnemer.

Fase 4: Afronding van de beëindiging

De transitie wordt, eventueel na een nazorgfase om incidenten als gevolg van de migratie op te lossen, afgesloten met decharge van de Opdrachtgever. Hierna is oude Opdrachtnemer formeel niet meer verantwoordelijk voor het hosten en beheren van de omgeving en zijn alle verplichtingen overgegaan naar de nieuwe opdrachtnemer.