

# **Reglement bij het Convenant digitale onderwijsmiddelen en privacy**

**Vastgesteld door het bestuurlijk overleg van Edu-K op 30-09-2020  
Versie 1.1**

# Inhoud

1.	Inleiding	3
2.	Definities	3
3.	Organisatiestructuur, taken en bevoegdheden	4
4.	Samenstelling en organisatie van de KA-P	4
5.	Besluitvorming	5
6.	Het Convenant en de bijlagen	5
7.	Aanmelding en ondertekening Convenant	6
8.	Afhandeling vragen en klachten	7
9.	Bemiddeling bij niet-naleving en geschillenbeslechting	7
10.	Afsluitende bepaling	10

# 1. Inleiding

Dit Reglement bevat een beschrijving van de bestaande afspraken over governance, besluitvorming, bevoegdheden, kosten, procedurele afspraken, en wijziging van het Convenant, conform artikel 8 en artikel 10 van het Convenant. Het Reglement maakt onlosmakelijk onderdeel uit van het Convenant.

Het Reglement is direct van toepassing op de partijen die het Convenant hebben ondertekend, of namens wie het Convenant is ondertekend. Naast deze partijen richt dit Reglement zich nadrukkelijk ook tot partijen die zich op andere wijze aan het Convenant hebben verbonden;

Dit Reglement is vastgesteld door Edu-K op de datum zoals vermeld op het voorblad van dit Reglement.

# 2. Definities

In het Reglement wordt verstaan onder:

1. Convenant: het Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy;
2. Convenantspartij: een tot het convenant toegetreden Onderwijsinstelling of Leverancier, al dan niet door middel van middellijke ondertekening;
3. Initiatiefnemers: partijen die de initiatiefnemers zijn van het Convenant als opgenomen in de aanhef van het Convenant, te weten: de Vereniging PO-Raad, de vereniging VO-raad, de vereniging MBO Raad, de vereniging GEU, de Vereniging Digitale Onderwijs Dienstverleners, leden van de sectie educatief van de vereniging Koninklijke Boekverkoopersbond U.A., die het convenant als initiatiefnemers hebben ondertekend;
4. Medestanders: partijen die niet onder de reikwijdte van het convenant vallen, maar wel gebruik maken van een aangepaste versie van de modelverwerkersovereenkomst en op de Website als zodanig willen worden genoemd door het aanmelden bij het Convenant;
5. Platform: het platform als bedoeld in artikel 8 van het Convenant, thans bekend als Edu-K;
6. Reglement: dit reglement zoals bedoeld in artikel 8 lid 4 van het Convenant;
7. Secretaris: de Secretaris van de KA-P, tevens secretaris Edu-K;
8. KA-P: de KetenAdviesgroep Privacy binnen het Platform belast met de taken en bevoegdheden zoals in dit Reglement benoemd;
9. Voorzitter: de Voorzitter van de KA-P;
10. Website: de website [www.privacyconvenant.nl](http://www.privacyconvenant.nl) van de KA-P met informatie over het Convenant, aanmelding en het register van Convenantpartijen en Medestanders.

### 3. Organisatiestructuur, taken en bevoegdheden

1. De eindverantwoordelijkheid voor de realisatie van de uitgangspunten zoals uitgewerkt in het Convenant, en het functioneren van de KA-P is belegd bij het Platform.
2. De KA-P, zoals ondergebracht binnen het Platform, is inhoudelijk belast met het vormgeven, beheren, het voeren van overleg, en uitvoeren van de afspraken en intenties zoals neergelegd in het Convenant en dit Reglement.
3. Het Platform en de KA-P richten zich bij de vervulling van hun taken naar de belangen en (maatschappelijke) doelstellingen zoals vastgesteld binnen het Platform en wegen daartoe de behoeften en wensen van betrokken partijen en andere betrokkenen af.
4. De KA-P past wet- en regelgeving toe, waaronder maar niet beperkt tot wet- en regelgeving met betrekking tot staatssteun, mededingingsrecht en privacywet- en regelgeving.
5. Het Platform is verantwoordelijk voor het organiseren en beschikbaar stellen van de noodzakelijke middelen en gelden voor de facilitering en continuïteit van de KA-P.
6. De Secretaris is het centrale aanspreekpunt voor aangelegenheden met betrekking tot de KA-P. De Secretaris kan zich – na daartoe verkregen toestemming van de KA-P - bij de uitvoering van diens werkzaamheden laten ondersteunen door één of meerdere personen of organisaties die onder verantwoordelijkheid van de Secretaris vallen.

### 4. Samenstelling en organisatie van de KA-P

1. De KA-P bestaat uit vertegenwoordigers van de Initiatiefnemers die zitting nemen namens hun brancheorganisatie, sectorraad of het ministerie van OCW. Ingeval van verhindering kunnen de leden zelf een vervanger aanwijzen.
2. Het Platform kan op voordracht van de KA-P besluiten dat de samenstelling van de KA-P wordt aangepast en/of aangevuld indien de deelnemers van de KA-P daar overeenkomstig artikel 5 Reglement toe besluiten.
3. De KA-P wordt voorgezeten door een onafhankelijk Voorzitter, ondersteund door een Secretaris, die worden benoemd door het Platform. De benoeming, ontslag, taken, verantwoordelijkheden en bezoldiging van deze onafhankelijk Voorzitter worden nader geregeld in een door het Platform vast te stellen huishoudelijk reglement.
4. De KA-P komt minimaal vier keer per jaar bijeen. Daarnaast kan de Voorzitter van de KA-P in overleg met de Secretaris besluiten om, al of niet op voordracht van één van de leden of het Platform, een aanvullende vergadering uit te schrijven.
5. a. De KA-P geeft aan ondertekenaars van het Convenant welke niet direct worden vertegenwoordigd via één van de deelnemers aan de KA-P, de mogelijkheid om reacties in te dienen inzake het Convenant, de Bijlagen of dit Reglement. De reacties kunnen zien op klachten, evaluaties, of suggesties voor het doen van aanpassingen, en kunnen onder meer via de Website worden ingediend. De Secretaris draagt er zorg voor dat de ontvangen reacties – indien nodig -

worden besproken binnen de KA-P. Daarnaast rapporteert de Secretaris over alle binnengekomen reacties bij de KA-P.

b. De KA-P geeft aan de indiener van een reactie zoals bedoeld onder a, in geval van een verzoek daartoe, inzicht in het verloop en de inhoudelijke afhandeling van de ontvangen reactie en kan besluiten om de desbetreffende partij(en) uit te nodigen voor het geven van een (mondelinge) toelichting.

6. Initiatiefnemers kunnen de Voorzitter verzoeken een onderwerp te agenderen voor het overleg van de KA-P. Een verzoek daartoe kan bij de Secretaris worden ingediend. Ondertekenaars van het convenant die niet vertegenwoordigd zijn in de vaste samenstelling van de KA-P kunnen via de Secretaris een verzoek indienen om onderwerpen en vraagstukken onder de aandacht te brengen van de KA-P. Voorzitter besluit na afstemming met de Secretaris of het onderwerp voldoende geschikt en volledig genoeg is om voor te leggen aan de KA-P. Verzoeker wordt van dit besluit op de hoogte gesteld.
7. Indien de KA-P of het Platform daartoe besluit, zal de KA-P een bijeenkomst organiseren voor overleg met ondertekenaars van het convenant die niet vertegenwoordigd zijn in de vaste samenstelling van de KA-P. De uitkomsten van dit overleg worden als raadgevend ingebracht binnen de reguliere bijeenkomsten van de KA-P, waar over de voorlegde uitkomsten een besluit zal worden genomen.

## 5. Besluitvorming

1. De KA-P is bevoegd besluiten te nemen in het kader van het Reglement, zoals dit aan haar door het Platform is toegekend, of door het Platform aan haar wordt gemandateerd. Voor zover zij dit noodzakelijk acht, legt de KA-P besluiten voor aan het Platform ter bekrachtiging. Een besluit tot wijziging en vaststelling van het Convenant en het Reglement wordt in alle gevallen genomen door het Platform.
2. Besluiten door de KA-P worden met unanimiteit van stemmen van alle deelnemers van de KA-P genomen. Indien de KA-P niet tot een eensluidend oordeel kan komen, wordt bij meerderheid van stemmen van alle KA-P-deelnemers de beslissing over het besluit overgedragen aan het Platform.

## 6. Het Convenant en de bijlagen

1. De KA-P is namens het Platform inhoudelijk belast met het vormgeven, beheren, en het voeren van overleg in verband met het Convenant en de bijlagen, alsmede met het uitvoeren van de afspraken en intenties zoals neergelegd in het Convenant en het Reglement. Onder deze taken vallen onder meer: het evalueren en opstellen van (voorstellen voor) nieuwe teksten voor het Convenant, de Verwerkersovereenkomst en/of dit Reglement, het behandelen van vragen over de interpretatie en toepassing van het Convenant, het bieden van ondersteuning bij de uitvoering van het Convenant en het geven van voorlichting over het Convenant, de Verwerkersovereenkomst en de bijlagen, waaronder het verzorgen van de Website.
2. De Secretaris draagt zorg voor een register van partijen die het Convenant hebben ondertekend of hebben verklaard de uitgangspunten van het Convenant na te willen leven. De Secretaris publiceert het register op de Website.

## 7. Aanmelding en ondertekening Convenant

1. Leveranciers die zich willen aanmelden bij het Convenant, maken daartoe gebruik van de vragenlijst die publiek beschikbaar is gesteld via de Website. Op basis van de antwoorden op deze vragen, meldt een leverancier zich aan:
  - 1) als Convenantspartij door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de toetredingsverklaring; of
  - 2) als Medestander door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de medestandersverklaring;waarna de leverancier de verklaring toezendt aan [info@privacyconvenant.nl](mailto:info@privacyconvenant.nl). De betreffende verklaringen zijn te downloaden via de Website.
2.
  - a. Onder verantwoordelijkheid van de Secretaris worden de binnengekomen aanmeldingen beoordeeld op volledigheid en feitelijke onjuistheden, en verwerkt. De Secretaris kan hierbij de Voorzitter van de KA-P consulteren voor overleg en advies.
  - b. Bij twijfel over volledigheid en/of de juistheid van de aanmelding van de leverancier als Convenantspartij of Medestander, neemt de Secretaris contact op met de leverancier om nadere informatie over de aanmelding en aard van de dienstverlening van de leverancier te verkrijgen. Op basis van de aanvullende informatie, wordt de aanmelding alsnog verwerkt, of wordt een leverancier in de gelegenheid gesteld om de aanmelding aan te vullen of te corrigeren waarna de aanmelding opnieuw wordt beoordeeld.
  - c. Indien er geen vragen zijn over de aanmelding, publiceert de Secretaris de naam van de betreffende Convenantspartij of Medestander in het register van deelnemers op de Website. De leverancier ontvangt hierover bericht.
  - d. Een leverancier welke niet voldoet aan de criteria voor aanmelding als Convenantspartij of Medestander, wordt hierover geïnformeerd door de Secretaris. De aanmelding wordt dan geweigerd. De leverancier kan de Secretaris vragen om de aanmelding voor te leggen aan de KA-P om in laatste instantie een oordeel te geven over de aanmelding.
3. Door het ministerie van onderwijs erkende onderwijsinstellingen in het primair-, voortgezet- of middelbaar beroepsonderwijs, die geen lid zijn van de Vereniging PO-Raad, de vereniging VO-raad of de vereniging MBO Raad, kunnen zich aanmelden bij het Convenant door een daartoe strekkend bericht te sturen aan [info@privacyconvenant.nl](mailto:info@privacyconvenant.nl). De Secretaris verwerkt deze aanmelding waarna de betreffende Onderwijsinstelling Convenantspartij is.

## 8. Afhandeling vragen en klachten

1. Iedere organisatie of bedrijf dat betrokken is bij of geraakt wordt door het Convenant (en de bijbehorende bijlagen), kan vragen, opmerkingen, signalen, suggesties of klachten indienen via [info@privacyconvenant.nl](mailto:info@privacyconvenant.nl). Dit e-mailadres is vindbaar op de Website.
2. De Secretaris is namens de KA-P belast met de afhandeling van deze vragen, opmerkingen, signalen, suggesties of klachten, en draagt zorg voor de berichtgeving aan de afzender. De Secretaris betreft hier de Voorzitter van de KA-P en relevante initiatiefnemers bij.
3. Ingeval de partij die de vraag, opmerking, signaal, suggestie of klacht indiende, aangesloten is bij of lid is van een Initiatiefnemer, kan de Secretaris deze Initiatiefnemer vragen om advies of bemiddeling indien het onderwerp van de vraag of klacht zich daartoe leent. De Secretaris neemt ook contact op met een Initiatiefnemer indien de vraag, opmerking, signaal, suggestie of klacht zich richt op een partij die aangesloten is bij of lid is van deze Initiatiefnemer.
4. Indien afhandeling van het bericht niet mogelijk is door de Secretaris, of indien de partij die de vraag, opmerking, signaal, suggestie of klacht indiende, het niet eens is met de reactie en antwoord van de Secretaris, dan legt de Secretaris het bericht na overleg met de Voorzitter voor aan de KA-P voor advies. De Secretaris bericht de partij die de vraag, opmerking, signaal, suggestie of klacht indiende over de uitkomst.
5. De KA-P kan naar aanleiding van een binnengekomen vraag, opmerking, signaal, suggestie of klacht – al dan niet geanonimiseerd - in het kader van bemiddeling besluiten om de Voorzitter contact hierover op te laten met de partij voor een toelichting en de bespreking van een mogelijke oplossing of de binnengekomen vraag, signaal of klacht voor te leggen aan het Platform.

## 9. Bemiddeling bij niet-naleving en geschillenbeslechting

1. Een klacht over of melding van vermoedens van het niet (voldoende) naleven van gemaakte afspraken of ander onjuist gebruik van het Convenant of van de model verwerkersovereenkomst door Convenantspartijen, Initiatiefnemers of Medestanders, kunnen door een ieder worden gemeld bij de Secretaris via [info@privacyconvenant.nl](mailto:info@privacyconvenant.nl). De secretaris gaat na of en zo ja welke actie de melder zelf heeft ondernomen over de partij waar de klacht of melding op ziet.
2. De Secretaris toetst, al dan niet in overleg met de Voorzitter, of de klacht of melding ontvankelijk is aan de hand van de volgende criteria, waarvan minimaal criteria a en één andere bevestigend beantwoord moeten kunnen worden:
  - a. de klacht of melding heeft betrekking op een Initiatiefnemer, Convenantspartij of Medestander;
  - b. de klacht of melding heeft betrekking op de naleving van de vormvereisten van de model verwerkersovereenkomst (algemene of brancheversie) en/of de bijlagen;
  - c. de klacht of melding heeft betrekking op de naleving van de inhoud van het Convenant, waaronder het toepassen van het ECK iD en het attributenbeleid;
  - d. de klacht of melding heeft betrekking op de naleving van de inhoud van de model verwerkersovereenkomst en/of de bijlagen.

3. In geval de klacht of melding ontvankelijk is en ziet op een onderwijsinstelling, vindt de afhandeling volgens de volgende procedure plaats:
  - a. indien de klacht of melding ziet op een onderwijsinstelling die Convenantspartij is door middel van middellijke ondertekening van het Convenant door de PO-Raad, VO-raad en/of MBO Raad, dan zendt de Secretaris de klacht of melding naar het KA-P lid dat namens de betreffende sectorraad hieraan deelneemt. Dit KA-P-lid neemt contact op met de onderwijsinstelling waarop de klacht of melding ziet, bespreekt de klacht of melding en onderzoekt de mogelijkheden om tot een oplossing te komen.
  - b. indien de klacht of melding ziet op een onderwijsinstelling, zijnde een Convenantspartij, die niet is aangesloten bij een sectororganisatie die tevens Initiatiefnemer is, dan zendt de Secretaris de klacht of melding naar de Voorzitter. De Voorzitter neemt contact op met de onderwijsinstelling waarop de klacht of melding ziet, bespreekt de klacht of melding en onderzoekt de mogelijkheden om tot een oplossing te komen.
  - c. als de betreffende Initiatiefnemer, of de Voorzitter in geval van de situatie van sub b., naar aanleiding van hun overleg met de onderwijsinstelling waar de klacht of melding op ziet, concludeert dat de onderwijsinstelling handelt of gaat handelen overeenkomstig het convenant en de bijbehorende verwerkersovereenkomst (met bijlagen), dan wordt dit aan de Secretaris gemeld. De Secretaris stelt de KA-P hiervan op de hoogte.
  - d. als de KA-P na verslaglegging door de betreffende Initiatiefnemer of de Voorzitter naar aanleiding van het overleg met de onderwijsinstelling waar de klacht of melding op ziet, concludeert dat de onderwijsinstelling niet conform het Convenant en de bijbehorende verwerkersovereenkomst (met bijlagen) zal (gaan) handelen, dan handelt de Secretaris als volgt. De Secretaris:
    - I. stelt een beknopt rapport op van de klacht, de feitelijke afwijking van het convenant, van de afhandeling van de klacht en de uitkomst van gesprekken met de betreffende onderwijsinstelling;
    - II. stelt een conceptbrief op gericht aan de onderwijsinstelling die in overtreding is en legt deze ter goedkeuring voor aan achtereenvolgens de KA-P en het Ketenbeleidsoverleg van Edu-K;
    - III. neemt in voornoemde conceptbrief aan de onderwijsinstelling op dat de onderwijsinstelling na 14 dagen (na dagtekening van voornoemde brief) op de Website wordt vermeld als partij waarvan wordt vermoed dat ze niet voldoet aan het Convenant, tenzij de onderwijsinstelling bewijs aanlevert waaruit blijkt dat zij conform het convenant handelt;
    - IV. verstuurt, na akkoord van de KA-P en het Ketenbeleidsoverleg van Edu-K, namens de in Edu-K vertegenwoordigde partijen de brief aan de onderwijsinstelling waarop de klacht of melding ziet;
    - V. plaatst na 14 dagen na verzending van de hiervoor bedoelde brief aan de onderwijsinstelling, de naam van de onderwijsinstelling op de Website op de lijst van onderwijsinstellingen die Convenantspartij zijn, maar waarvan wordt vermoed dat ze niet dienovereenkomstig handelen.
  - e. De Secretaris beoordeelt, in overleg met de voorzitter, op verzoek van de onderwijsinstelling waarop de klacht of melding ziet, het door de onderwijsinstelling te overleggen bewijs waaruit blijkt dat de onderwijsinstelling conform het convenant handelt. Hierbij toetst de Secretaris het bewijs aan het onder I. bedoelde rapport. Bij een positieve beoordeling wordt de onderwijsinstelling van de hiervoor onder V. genoemde lijst gehaald. De secretaris stelt de KA-P hiervan op de hoogte.
4. In geval de melding of klacht ontvankelijk is en ziet op een leverancier, vindt de afhandeling volgens de volgende procedure plaats:
  - a. indien de klacht of melding ziet op een leverancier die is aangesloten bij een branchevereniging of -organisatie die tevens Initiatiefnemer is, dan zendt de Secretaris de klacht of melding naar het KA-P lid dat namens Initiatiefnemer hieraan deelneemt. Dit KA-P lid neemt contact op met de leverancier waarop de klacht of melding ziet, bespreekt de klacht of melding en onderzoekt de mogelijkheden om tot een oplossing te komen.



b. indien de klacht of melding ziet op een leverancier, zijnde een Convenantspartij, die niet is aangesloten bij een branchevereniging of -organisatie die tevens Initiatiefnemer is, dan zendt de Secretaris de klacht of melding naar de Voorzitter. De Voorzitter neemt contact op met de leverancier waarop de klacht of melding ziet, bespreekt de klacht of melding en onderzoekt de mogelijkheden om tot een oplossing te komen.

c. als de betreffende Initiatiefnemer, of de Voorzitter in geval van de situatie van sub b., naar aanleiding van hun overleg met de leverancier waar de klacht of melding op ziet, concludeert dat de leverancier handelt of gaat handelen overeenkomstig het convenant en de bijbehorende verwerkersovereenkomst (met bijlagen), dan wordt dit aan de Secretaris gemeld. De Secretaris stelt de KA-P hiervan op de hoogte.

d. als de KA-P na verslaglegging door de betreffende Initiatiefnemer of de Voorzitter naar aanleiding van het overleg met de leverancier waar de klacht of melding op ziet, concludeert dat de leverancier niet conform het Convenant en de bijbehorende verwerkersovereenkomst (met bijlagen) zal (gaan) handelen, dan handelt de Secretaris als volgt. De Secretaris:

- I. stelt een beknopt rapport op van de klacht, de feitelijke afwijking van het convenant, van de afhandeling van de klacht en de uitkomst van gesprekken met de betreffende leverancier;
- II. stelt een conceptbrief op gericht aan de leverancier die in overtreding is en legt deze ter goedkeuring voor aan achtereenvolgens de KA-P en het Ketenbeleidsoverleg van Edu-K;
- III. neemt in voornoemde conceptbrief aan de leverancier op dat de leverancier na 14 dagen (na dagtekening van voornoemde brief) op de Website wordt vermeld als partij waarvan wordt vermoed dat ze niet voldoen aan het Convenant, tenzij de leverancier bewijs aanlevert waaruit blijkt dat zij conform het convenant handelt;
- IV. verstuurt, na akkoord van de KA-P en het Ketenbeleidsoverleg van Edu-K, namens de in Edu-K vertegenwoordigde partijen de brief aan de leverancier waarop de klacht of melding ziet;
- V. voegt na 14 dagen na verzending van de hiervoor bedoelde brief aan de leverancier op de Website, bij de naam van de leverancier in de lijst van Convenantspartijen, de opmerking toe dat er wordt vermoed dat de leverancier niet dienovereenkomstig handelt.

e. De secretaris beoordeelt, in overleg met de voorzitter, op verzoek van de leverancier waarop de klacht of melding ziet, het door de leverancier te overleggen bewijs waaruit blijkt dat de leverancier conform het convenant handelt. Hierbij toetst de Secretaris het bewijs aan het onder I. bedoelde rapport. Bij een positieve beoordeling wordt de onder V. genoemde opmerking bij de naam van de leverancier op de Website verwijderd. De Secretaris stelt de KA-P hiervan op de hoogte.

5. a. De Secretaris geeft de klager of melder terugkoppeling over het verloop en de afhandeling van diens klacht of melding, dan wel over de niet-ontvankelijkheid van de klacht of melding.
  - b. Desgevraagd geeft de Secretaris in een gesprek met melder een toelichting over de afloop van de afhandeling van de klacht of melding.
  - c. In geval de klacht of melding ontvankelijk is verklaard en ziet op een overtreding van de AVG, dan behoudt de Secretaris zich het recht voor om na afstemming hierover met de KA-P ook een melding in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
  - d. In geval de klacht of melding ziet op een overtreding van de AVG door een partij die geen Initiatiefnemer, Convenantspartij of Medestander van het Convenant is, dan zal de Secretaris de melder doorverwijzen naar de Autoriteit Persoonsgegevens.
6. a. Een partij die het niet eens is met de beslissing van de KA-P, kan het geschil voorleggen aan het bestuurlijk overleg van Edu-K<sup>1</sup>, die – gehoord het onderzoek, bezwaren en overwegingen van de KA-P - heroverweegt of de vermelding op de Website terecht is.
  - b. Het staat partijen te allen tijde vrij om hun deelname aan of inschrijving bij het convenant te beëindigen. De betreffende partij maakt dit kenbaar aan de Secretaris, die deze partij gedurende de

---

<sup>1</sup> Het bestuursrecht is hierop niet van toepassing, m.u.v. het beginsel van hoor en wederhoor en het recht om mondeling gehoord te worden.

periode van één kalendermaand omwille van transparantie, opneemt op de Website in de lijst van partijen die niet langer Convenantspartij of Medestander zijn.

c. Het indienen van een klacht over of melding, laat het recht van klager onverlet een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens of zich te wenden tot de Burgerlijke Rechter.

## 10. Afsluitende bepaling

1. Het Reglement wordt gepubliceerd op de Website.
2. Op dit Reglement is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. De bevoegde Rechtbank te Den Haag is bij uitsluiting bevoegd om van alle geschillen die voortvloeien uit of in verband met (de uitvoering van) dit Reglement kennis te nemen.
3. Het wijzigen van het Reglement gebeurt uitsluitend na goedkeuring door het Platform. Wijzigingen worden gepubliceerd op de Website en treden in werking na 30 dagen na publicatie. Ondertekenaars van het Convenant zijn gebonden aan de wijzigingen na inwerkingtreding daarvan.
4. In alle gevallen waarin het Reglement niet voorziet beslist het Platform.