

Voor Standaardisatieraad, Edustandaard
 Van Jeroen Hamers namens Bureau Edustandaard
 Datum 2 juni 2022
 Betreft Advies van bureau Edustandaard over de update van de afspraak
Certificeringsschema informatiebeveiliging en privacy ROSA v3.0

Toelichting op het advies van bureau Edustandaard

Dit onderdeel wordt eerst ingevuld door bureau Edustandaard.

Bij de beoordeling van een ingediende standaard weegt het bureau Edustandaard een aantal kwaliteitsaspecten. De kwaliteitsaspecten vallen uiteen in vier categorieën:

- **Probleemgericht:** In hoeverre draagt de standaard bij aan een specifiek probleem en sluit deze aan bij de doelstellingen van de beheerorganisatie.
- **Implementeerbaar:** In hoeverre kan de standaard eenvoudig en correct geïmplementeerd worden.
- **Beheerbaar:** In hoeverre is de standaard efficiënt te beheren.
- **Beschikbaar:** In hoeverre is de standaard eenvoudig verkrijgbaar en bruikbaar.


Per aspect is een aantal criteria vastgelegd die verschillend worden gewogen. Er zijn drie wegingsfactoren:

- **Must:** Het belang van een criterium met importantie-oordeel *must* is extreem hoog, zodanig dat er nagenoeg geen redenen kunnen zijn om niet aan dit criterium te voldoen.
- **Should:** Het belang van het criterium met importantie-oordeel *should* is hoog. Ook al is het oordeel minder zwaar dan het oordeel *must*, toch wordt er veel waarde gehecht om te voldoen aan dit criterium. Echter mocht dit door omstandigheden niet gerealiseerd zijn, dan is dat niet per definitie een "disqualifier".
- **Could:** Het belang van een criterium met importantie-oordeel *could* is in feite een wens. Het is een advies dat past bij goede afspraken. Het is daarom wenselijk om dit advies ter harte te nemen en waar mogelijk op te volgen.


De beoordeling

1. Probleemgericht


- 1.1. MUST:** Context: De afspraak moet een duidelijke contextbeschrijving bevatten evenals een omgevingsanalyse waarin referenties naar standaarden geplaatst worden. De afspraak moet daarbij aansluiten op de scope van Edustandaard: onderwijs- en onderzoekstechnologische standaarden gericht op ict-gebruik in het Nederlandse onderwijs en onderzoek.

Gerelateerde vragen	2.1, 2.2, 2.3, 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.7.1, 2.8.1
Bureau Edustandaard	 Goed Constatering: Op de voorbladen van de documentatie staat vermeld "Let wel op dat het certificeringsschema specifiek is ontworpen voor de educatieve keten." Advies: Onderzoek of deze afspraak in een bredere scope toepasbaar is.
Reactie van indiener	De afspraak is breder van toepassing, zoals ook terug te lezen is in de toelichting van de afspraak. Deze zin dient dan ook herzien te worden.

- 1.2. MUST:** Oplossing: De afspraak moet een duidelijk omschreven doel hebben en daarbij een specifiek uitwisselingsprobleem oplossen waarvoor stakeholders benoemd zijn.

Gerelateerde vragen	2.1, 2.3, 2.3.1, 2.3.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.7.1
Bureau Edustandaard	 Goed
Reactie van indiener	

- 1.3. MUST:** Realistisch: De afspraak is ten minste in één relevante praktijksituatie succesvol toegepast.

Gerelateerde vragen	3.4
Bureau Edustandaard	 Goed

Reactie van indiener	
----------------------	--

1.4. SHOULD: Flexibiliteit: De afspraak moet slechts die flexibiliteit bieden die noodzakelijk is voor het uitwisselingsproces. Vrije uitbreidingsmogelijkheden kunnen de interoperabiliteit schaden.

Gerelateerde vragen	2.1, 2.3, 2.3.3, 2.5
Bureau Edustandaard	✓ Goed
Reactie van indiener	

1.5. SHOULD: Acceptatie: Er moet draagvlak zijn voor de afspraak, wat betekent dat potentiële gebruikers de afspraak realistisch en bruikbaar moeten vinden en ondersteunen (draagvlak).

Gerelateerde vragen	3.1, 3.2, 3.3
Bureau Edustandaard	✓ Goed
Reactie van indiener	

2. Implementeerbaar

2.1. MUST: Begrijpelijk, Eenduidig, Scoping: De afspraak moet eenduidig en compleet zijn, in voldoende detail uitgewerkt, de reikwijdte afdekken met betrekking tot het te bereiken doel en duidelijk omschreven zijn. Aan de hand van de documenten rond de afspraak moet het eenvoudig zijn om een implementatie uit te voeren die interoperabel is met andere implementaties. De afspraak mag maar op één manier (eenduidig) te interpreteren zijn. De afspraak mag dus geen onduidelijke, vage beschrijvingen bevatten, maar dient juist structuur en duidelijke beschrijvingen te bevatten, toegelicht met voorbeelden. Daarnaast moet de mate van detail aansluiten bij de scope van de afspraak.

Gerelateerde vragen	2.3.3, 3.4
Bureau Edustandaard	<p>✓ Voldoende, met aandachtspunten:</p> <p>Constatering: Het toetsingskader gebruikt op diverse plaatsen het woord 'periodiek', zonder nadere specificatie. 1x iedere honderd jaar is ook 'periodiek'...</p> <p>Advies: Geef een nadere specificering van het woord 'periodiek', overal waar het gebruikt wordt.</p> <p>Constatering: De scope van het certificeringsschema ten aanzien van de volledigheid van de maatregelen is niet ondubbelzinnig duidelijk.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ In hoofdstuk 5 [2.-Certificeringsschema proces-v3.0.pdf, blz. 8] staat echter: "Dit kunnen aparte processen zijn in de organisatie omdat de maatregelen zowel processen, software en infrastructuur raken." Dit lijkt te impliceren dat er niet alleen naar techniek gekeken wordt. Hoe verhoudt dat zich precies tot elkaar? ➤ Hiermee samenhangend staat op [4.-Certificeringsschema toetsingskader-v3.0-2.xlsx eerste tabblad]: "Maatregelen op het gebied van organisatie en proces zijn momenteel buiten scope van het certificeringsschema. Het is echter wel mogelijk dat maatregelen op het gebied van organisatie en proces maatregelen op technisch niveau overbodig maken." ➤ In [Bijlage-4c.-Advies-Bureau-Edustandaard-Certificeringsschema-v.2018, blz. 4] stond in de beantwoording van de indiener: <ul style="list-style-type: none"> "Voor wat betreft de doelbindingen pretendeert het CS niet om volledig te zijn. Het opsommen van mogelijke doelbindingen is oneindig. Het CS is daarbij een baseline/minimum aan maatregelen. Het ontslaat niet een leverancier van de verplichting of verantwoordelijkheid om daar waar nodig aanvullende maatregelen te treffen. In het bijzonder is het CS een afspraak over technische maatregelen voor de ict-toepassing. Informatiebeveiliging en privacy worden alleen passend beschermd door een samenspel van maatregelen op het gebied van mens (bijvoorbeeld bewustzijn), proces (bijvoorbeeld procedures en richtlijnen) en techniek (bijvoorbeeld het CS). Het gebruik van het CS alleen is niet voldoende, want niet alles is in techniek af te vangen. Een medewerker die gegevens verwerkt (met behulp van de toepassing) moet bewust zijn van toegestane en noodzakelijke handelingen. Dat kan deels worden ingevuld/gestuurd/ondersteund met richtlijnen en procedures. Het CS heeft op dit moment niet de ambitie om maatregelen op het gebied van mens en proces te beschrijven." <p>Advies:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Overweeg deze genoemde scope ook in de documentatie van de standaard op te nemen, bijvoorbeeld als aanvulling op de laatste alinea van paragraaf 1.5 van Certificeringsschema algemene beschrijving.

	➤ Zorg ook op de andere plaatsen in de overige documentatie dat de scope eenduidig wordt benoemd.
Reactie van indiener	

2.2. MUST: Techniek: De afspraak is beschikbaar via marktconforme technieken en technieken die aansluiten bij de doelgroep, zoals XML. De technische uitdrukking (binding) voegt geen informatie toe die niet in modellen en beschrijvingen van de afspraak staan. De technische uitdrukking is gerealiseerd op basis van de modellen en beschrijvingen van de afspraak en is daarmee een 1-op-1- afspiegeling van deze modellen en beschrijvingen.

Gerelateerde vragen	-
Bureau Edustandaard	✓ Goed (n.v.t.) n.v.t.: De aard van de afspraak maakt dat de afspraak geen binding bevat.
Reactie van indiener	

2.3. SHOULD: Afhankelijk: Afhankelijkheid met andere standaarden is mogelijk, maar dient doordacht te zijn. Dit kan van invloed zijn op bijvoorbeeld de reikwijdte van de afspraak. Relaties met andere standaarden en mogelijke invloed daarvan op de reikwijdte van de afspraak, dienen op zijn minst omschreven te zijn. Daarbij geldt de basisregel dat bestaande open standaarden zoveel mogelijk worden hergebruikt, maar dat er wel kritisch naar de kwaliteit van die standaarden wordt gekeken.

Gerelateerde vragen	2.8.1
Bureau Edustandaard	✓ Goed
Reactie van indiener	

2.4. SHOULD: Begrijpelijk, Eenduidig, Scoping: De afspraak moet bij voorkeur een informatiemodel bevatten ten behoeve van de begrijpelijkheid, de eenduidigheid en scoping.

Gerelateerde vragen	1.2
Bureau Edustandaard	✓ Voldoende, met aandachtspunten: Constatering: In de verschillende documenten wordt een indeling van de mogelijke maatregelen gebruikt. Deze indeling is echter niet in ieder document op alle plekken helemaal identiek. Advies: Gebruik in ieder document dezelfde indeling van mogelijke maatregelen, om eventuele verwarring te voorkomen.
Reactie van indiener	

2.5. COULD: Begrijpelijk, Eenduidig: De afspraak heeft indien mogelijk een binding ten behoeve van de begrijpelijkheid en de eenduidigheid.

Gerelateerde vragen	1.2
Bureau Edustandaard	✓ Goed (n.v.t.) n.v.t.: De aard van de afspraak maakt dat de afspraak geen binding bevat.
Reactie van indiener	

2.6. COULD: Eenduidig: De afspraak heeft indien mogelijk een (XSD) schema ten behoeve van de eenduidigheid.

Gerelateerde vragen	1.2
Bureau Edustandaard	✓ Goed (n.v.t.) n.v.t.: De aard van de afspraak maakt dat de afspraak geen XSD schema bevat.
Reactie van indiener	

3. Beheerbaar

3.1. MUST: Beheerd: Het beheer wordt zonder voorbehoud overgedragen aan Edustandaard.

Gerelateerde vragen	5.1
Bureau Edustandaard	✓ Goed
Reactie van indiener	

3.2. MUST: Beheerprocedure: Wijzigingen worden doorgevoerd op basis van de wijzigingsprocedure van Edustandaard.

Gerelateerde vragen	5.1, 5.2, 6.1
Bureau Edustandaard	✓ Goed
Reactie van indiener	

3.3. SHOULD: Wijzigingen: De afspraak moet voldoende stabiel zijn. Bij voorkeur wordt het aantal versies beperkt tot dat wat noodzakelijk is. Wijzigingen op de afspraak die niet door Edustandaard zijn uitgevoerd worden beschouwd als een nieuwe afspraak.

Gerelateerde vragen	1.2, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1
Bureau Edustandaard	✓ Goed
Reactie van indiener	

3.4. SHOULD: Versiebeheer: Een historisch overzicht van versies in het verleden en daarnaast een roadmap van geplande versies in de toekomst is gewenst.

Gerelateerde vragen	1.2, 6.1
Bureau Edustandaard	<p>✓ Goed</p> <p>Constatering: De webpagina bevat een (globale) beschrijving van de "grondige" wijzigingen. Er is geen gedetailleerd overzicht van die wijzigingen.</p> <p>Advies: Overweeg om, ten behoeve van gebruikersgemak en daarmee snellere doorvoering van aangescherpte maatregelen, om een gedetailleerd overzicht van wijzigingen als bijlage toe te voegen.</p> <p>Constatering: Er is geen roadmap, maar daarvoor in de plaats wordt gebruik gemaakt van RFC's. Deze RFC's zijn echter niet gepubliceerd.</p> <p>Advies: Overweeg om de RFC's te publiceren via de Edustandaard website.</p>
Reactie van indiener	

3.5. COULD: Efficiënt en effectief beheerbaar: Het is wenselijk dat het beheer van een afspraak efficiënt kan worden vormgegeven; hiervoor is een modelgebaseerde opzet van een afspraak essentieel. Een goede afspraak heeft in principe weinig versies nodig. Anderzijds is het essentieel dat er nieuwe versies kunnen komen indien noodzakelijk. Net zoals voor "minimale flexibiliteit" (zie probleemgericht) geldt ook hier een zo beperkt mogelijke hoeveelheid versies.

Gerelateerde vragen	1.2, 2.7.1, 5.1, 6.1
Bureau Edustandaard	<p>✓ Goed</p> <p>Constatering: Er zijn diverse (deel)maatregelen die op meerdere lagen (L,M,H) van toepassing zijn. Om die teksten overal consistent te houden vergt extra aandacht.</p> <p>Advies: Overweeg, ten behoeve van efficiënt en effectief beheer, om (eventueel 'achter de schermen') gebruik te maken van een totaaloverzicht van (deel)maatregelen.</p>
Reactie van indiener	Dit is bekend en op basis hiervan is er extra aandacht besteed aan de consistentie. Een eenvoudige oplossing is er niet, die gebruiksvriendelijk blijft in gebruik. Excel kent beperkingen. Het opsplitsen neemt een extra complexiteit met zich mee.

4. Beschikbaar

4.1. MUST: Publicatie: Het eigendom wordt zonder voorbehoud overgedragen aan Edustandaard. Hierdoor kan de afspraak vrij worden verkregen en gekopieerd.

Gerelateerde vragen	7.2
Bureau Edustandaard	✓ Goed
Reactie van indiener	

4.2. MUST: Eigendom: Het intellectuele eigendom - m.b.t. mogelijk aanwezige patenten - van (delen van) de afspraak is onherroepelijk ter beschikking gesteld op een royalty-free basis.

Gerelateerde vragen	7.1
Bureau Edustandaard	✓ Goed
Reactie van indiener	

4.3. SHOULD: Vindbaar: De afspraak moet vindbaar zijn en bekend zijn bij de doelgroep.






Gerelateerde vragen	1.1, 1.2, 3.1, 3.2, 3.3
Bureau Edustandaard	✓ Goed
Reactie van indiener	

Het advies



Aan de hand van deze criteria kan men een gefundeerd beeld krijgen van de kwaliteit van de afspraak. Uiteraard wordt hierin het onderscheid in importantie-oordeel (MUST, SHOULD, COULD) meegenomen. De criteria worden ieder voor zich in ogenschouw genomen, waarna een oordeel wordt gevormd op de set van criteria binnen een hoofdcategorie.

Aangezien elke afspraak uniek is en elke standaardisatieomgeving uniek is, dienen experts deze beoordeling in te vullen met gevoel voor context en pragmatiek.

Het advies kent de volgende variaties:

1.  **Goed:** Betekent een ruime voldoende. Een goede uitgangssituatie voor een onderwijsafpraak.
2.  **Voldoende, met aandachtspunten:** Betekent dat de beoordeelde situatie als voldoende wordt ervaren, maar dat de situatie nog verbeterd kan worden door een aantal aandachtspunten op te pakken.
3.  **Voldoende, mits de volgende punten aangepakt worden:** Betekent dat de situatie bijna voldoende is, maar dat er nog een paar pijnpunten zijn die veranderd moeten worden, wil de situatie echt voldoende zijn. Echter de pijnpunten zijn dusdanig beperkt van aard dat, indien de indiener bereid is deze pijnpunten op te lossen, het oordeel een voldoende status krijgt.
4.  **Onvoldoende, kijk vooral naar de volgende punten:** Betekent een onvoldoende beoordeling doordat de pijnpunten te belangrijk zijn. Dit is een verschil met het oordeel "voldoende, mits", doordat de pijnpunten in dit geval zwaarder wegen of dat het totaal aan pijnpunten groter is.
5.  **Onvoldoende:** Een onvoldoende betekent dat er meerdere zwaarwegende punten zijn waardoor deze afspraak als kwalitatief onvoldoende wordt bestempeld. Aangezien de situatie te ver afwijkt van de gewenste situatie wordt geen analyse opgesteld rond de pijnpunten.

Totaaloordeel standaard:

Advies	<p> Voldoende, met aandachtspunten</p> <p>2.1) Advies om het woord 'periodiek', overal waar het gebruikt wordt, nader te specificeren.</p> <p>2.1) Overweeg de scope, genoemd in de beantwoording van het advies uit 2018 van Bureau Edustandaard (blz. 4), ook in de documentatie van de standaard op te nemen, bijvoorbeeld als aanvulling op de laatste alinea van paragraaf 1.5 van Certificeringsschema algemene beschrijving.</p> <p>2.1) Zorg ook op de andere plaatsen in de overige documentatie dat de scope eenduidig wordt benoemd.</p> <p>2.4) Gebruik in ieder document dezelfde indeling van mogelijke maatregelen, om eventuele verwarring te voorkomen.</p> <p> Goed</p> <p>1.1) Onderzoek of deze afspraak in een bredere scope toepasbaar is dan alleen de educatieve keten.</p> <p>3.4) Overweeg om, ten behoeve van gebruikersgemak en daarmee snellere doorvoering van aangescherpte maatregelen, om een meer gedetailleerd overzicht van wijzigingen als bijlage toe te voegen (bijvoorbeeld zoals in het aanmeldformulier bij vraag 7.1 voor eerdere versies is gedaan).</p> <p>3.4) Overweeg om de RFC's te publiceren via de Edustandaard website.</p> <p>3.5) Overweeg, ten behoeve van efficiënt en effectief beheer, om (eventueel 'achter de schermen') gebruik te maken van een totaaloverzicht van (deel)maatregelen, zodat teksten eenvoudiger consistent te houden zijn.</p>
Adviseur(s)	Jeroen Hamers (Standaardisatie Expert, Bureau Edustandaard)

Overige constatering(en):

(Beschrijving van andere opmerkelijke zaken die tijdens de analyse naar voren kwamen).

Bureau Edustandaard	<p> Goed</p> <p>1.-Certificeringsschema algemene beschrijving-v3.0.pdf , blz. 8:</p> <p><input type="checkbox"/> Quote: "Aanpassingen aan het toetsingskader, bijvoorbeeld wegens optreden van nieuwe risico's of bijstelling van de maatregelen, worden direct gepubliceerd. Hiermee</p>
---------------------	---

	<p>wordt een uitzondering gemaakt op het gebruikelijke standaardisatie proces. Jaarlijks wordt de standaard als geheel, dus toetsingskader en de overige onderdelen van het certificeringsschema, opnieuw formeel vastgesteld.”</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vraag: Kunnen betrokken partijen zich hierover automatisch op de hoogte laten stellen (bijvoorbeeld RSS-feed of nieuwsbrief)?
Reactie van indiener	
Bureau Edustandaard	<p><input checked="" type="checkbox"/> Goed</p> <p>2.-Certificeringsschema proces-v3.0.pdf, blz. 5, §2.1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Quote: “Tip: sommige organisaties kiezen om de eerste keer niet elke applicatie in detail te analyseren, maar ze te groeperen in typen applicaties. Daardoor kunnen detailanalyses van specifieke applicaties leren van voorgaande analyses en kost het toepassen van het certificeringsschema elke opeenvolgende keer minder inspanning” <input type="checkbox"/> Advies: Overweeg hier ook een tip over prioritering aan toe te voegen. In §5.1 staat immers ook al iets over prioritering, deze eerste prioritering zou de latere prioritering moeten versterken en niet tegenwerken.
Reactie van indiener	
Bureau Edustandaard	<p><input checked="" type="checkbox"/> Voldoende, met aandachtspunten</p> <p>4.-Certificeringsschema toetsingskader-v3.0-2.xlsx</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> [!Beschikbaarheid\$B\$6] en [!Beschikbaarheid\$B\$7] “Algeheel verlies of niet beschikbaar zijn van deze applicatie gedurende een dag/werkdag brengt merkbare schade toe aan de belangen van de instelling, haar medewerkers of haar studenten of klanten.” <input type="checkbox"/> Onlogisch verschil: Bij omschrijving van beschikbaarheid staat bij Middel “dag” en bij Hoog “werkdag” (ik zou dan eerder andersom verwachten) <input type="checkbox"/> [!Beschikbaarheid\$B\$5], bij Laag, wordt “meer dan een dag” gebruikt (zou dat dan niet ook “meer dan een werkdag” moeten zijn?)
Reactie van indiener	
Bureau Edustandaard	<p><input checked="" type="checkbox"/> Voldoende, met aandachtspunten</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tekstuele verbeter suggesties (inclusief suggesties t.a.v. verwijzingen) → zie bijlage blz.7-8
Reactie van indiener	
Bureau Edustandaard	<p><input type="checkbox"/> ? Vraag</p> <p>4.-Certificeringsschema toetsingskader-v3.0-2.xlsx</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vraag: Moeten beheerders met toegang tot logging niet eigenlijk uitgesloten worden voor toegang tot logging van de logging? Anders kan die logging van de logging alsnog te eenvoudig worden aangepast...
Reactie van indiener	

Bijlage Tekstuele verbeteringsuggesties

- **1.-Certificeringsschema algemene beschrijving-v3.0.pdf:**
 - [blz. 5, §1.5] "Onderdeel van deze afspraken is dat er, middels bijlage 2 van de verwerkersovereenkomst, de genomen **technische en organisatorische kunnen** worden aangetoond." → Hier mist een woord...
 - [blz. 8, §2.2] "**het** Verklaring van Toepasselijkheid" → Verkeerd lidwoord, "**het**" moet "**de**" zijn.
- **2.-Certificeringsschema proces-v3.0.pdf:**
 - [blz. 2] Inhoudsopgave → is niet helemaal bijgewerkt; Overweeg tevens de naamgeving van de hoofdstukken consistent te houden waar mogelijk (bijvoorbeeld: "2.3 werkvorm en betrokkenen"/"3.3 betrokkenen")
 - [blz. 4, §1.4] "De organisatie kan dan middels de maatregelen in het toetsingskader controlevragen stellen en **die antwoorden opnemen gebruiken** als extra uitleg waar dat nodig is." → Hier lijkt een woord te veel te staan...
 - [blz. 6, §3.1] "(onderdeel van het **Classificatieschema_Toetsingskader.xlsx**)."
→ **Onduidelijke verwijzing** (op de Edustandaard website heet dat document anders). Overweeg hyperlinks te gebruiken of voeg een paragraaf 'benodigde hulpmiddelen' o.i.d. toe met een correcte eenduidige verwijzing (elders in het document staat bijvoorbeeld **de spreadsheet**)
 - [blz. 6, §3.1] "**Bepaald** voorafgaand aan het beantwoorden van deze vragen het volgende:" → "**Bepaal**"
 - [blz. 6, §3.1] "Wat zijn de processen die **ondersteunt worden** met het systeem?" → "**ondersteund worden**"
 - [blz. 9, §6.1, tweede punt] "(...), waardoor betrokkenheid **is** van de 'business' bij de informatiebeveiliging is gewaarborgd." → 1x het woord '**is**' te veel
 - [blz. 9, §6.2] "Zij zorgen ervoor dat deze wordt opgepakt in de **roadmap** voor het beheer en de doorontwikkeling van het certificeringsschema." → Is er nog wel een **roadmap**? Ik begreep uit de beantwoording van vraag 11 van de in 2018 uitgevoerde ROSA-scan dat er geen **roadmap** meer is, maar gebruik wordt gemaakt van **RFC's**.
- **5.-Certificeringsschema toezicht-v3.0.pdf:**
 - [blz.3, §1.1] "Deze vier niveaus worden in **hoofdstuk 3** verder uitgewerkt." → Moet volgens mij "**hoofdstuk 3 t/m 6**" zijn.
 - [blz.4, Voetnoot 1] "De laatste courante versie is altijd te vinden op <https://www.edustandaard.nl/standaarden/afspraken/afpraak/certificeringsschema/>" → De link in de voetnoot is onjuist. Dit moet zijn: https://www.edustandaard.nl/standaard_afspraken/certificeringsschema-informatiebeveiliging-en-privacy-rosa/certificeringsschema-informatiebeveiliging-en-privacy-rosa/
 - [blz.11, Bijlage B, Inleiding] "Deze rapportage wordt automatisch opgemaakt bij het gebruik van het Toetsingskader (**Certificeringsschema_toetsingskader.xlsx**)."
→ Onjuiste verwijzing (op de Edustandaard website heet dit document anders); Overweeg hyperlinks te gebruiken of voeg een paragraaf 'benodigde hulpmiddelen' o.i.d. toe met een correcte eenduidige verwijzing (elders in het document staat bijvoorbeeld 'de spreadsheet')
 - [blz.11, Bijlage B, Rapportageonderdelen, derde rij] "**Inlogpagina**" → VRAAG: Wat wordt bedoeld met "**Inlogpagina**"?
 - [blz.11, Bijlage B, Rapportageonderdelen, zesde rij] "**hoe/wanneer**" → impliceert "**hoe of wanneer**", terwijl volgens mij "**hoe en wanneer**" wordt bedoeld.
 - [blz.11, Bijlage B, Rapportageonderdelen, zesde rij] → Haakje sluit is daar onnodig geel gemarkeerd.
 - [blz.9, §7.2] "Dit geeft aan **wanneer** welke vorm van toetsing **wanneer** heeft plaatsgevonden op de normen en uitgangspunten in het certificeringsschema." → 1x het woord '**wanneer**' te veel
- **4.-Certificeringsschema toetsingskader-v3.0-2.xlsx:**
 - [!Inleiding\$B\$26] Tekst valt soms gedeeltelijk weg door te kleine rijkhoogte, bijvoorbeeld bij → Controleer ook of op andere plekken de tekst helemaal goed zichtbaar is. (Dit heeft ook met zoom niveau te maken. Overweeg om een waarschuwing hiervoor toe te voegen.)
 - [!Inleiding\$B\$3] "- Certificeringsschema proces (**beschrijf** de analyse en toepassing toetsingskader)" → "**beschrijft**"
 - [!Inleiding\$B\$6] en [!Stap 1.\$B\$1] "In het **laatste** tabblad 'Rapportage' staat de informatie samengevat, zoals de status van implementatie incl. de toetsing daarvan." → Verwijzingsfout 'Rapportage' is namelijk niet het **laatste** tabblad...
 - [!Stap 2.\$C\$13] "- Midden = er zijn **verplichtingen**: maximaal een dag onbeschikbaar" → "**verplichtingen**"
 - [!Stap 4.\$B\$2] "Bij alternatieve maatregel: **beschrijven** deze." → "**beschrijf**"
 - [!Rapportage\$B\$3] "(advies is **omgewenste** wijzigingen daar aan te brengen)" → (ontbrekende spatie) "**om gewenste**"
 - [!Integriteit\$E\$5] "Integriteit van de back-up wordt ad-hoc, maar minimaal **1 keer jaar**, gecontroleerd." → "**1 keer per jaar**"
 - [!Vertrouwelijkheid\$K\$6] "Bekende kwetsbaarheden worden **adequate** opgevolgd" → "**adequaate**"
 - [!Vertrouwelijkheid\$I\$7] "**Hiervoor** wordt gebruik gemaakt van richtlijnen/best practices/standaarden, zoals van NCSC, ENISA, NIST." → "**Hiervoor**"
 - [!Vertrouwelijkheid\$K\$6] en [!Vertrouwelijkheid \$K\$7] "Een risico/dreigingsanalyse zijn uitgevoerd (...)" → Moet zijn "Een risico-, **en** dreigingsanalyse **zijn** uitgevoerd (...)" OF "Een risico/dreigingsanalyse **is** uitgevoerd" (*want een / staat voor 'of*)