

EXAMENREGLEMENT CertoPlan

Voor deelname aan examens en het verkrijgen van diploma's

Definitief vastgesteld door CertoPlan d.d. 01-12-2023

CertoPlan is een handelsnaam van IBEX B.V.

Dit examenreglement is van toepassing op alle examens die door CertoPlan worden afgenomen en moet dan ook in samenhang met de examens specifieke informatie op www.certoplan.nl worden gelezen.

CertoPlan
Postbus 510
3430 AM NIEUWEGEIN
Nevelgaarde 20-B
3436 ZZ NIEUWEGEIN
Telefoon +31 (0)88 – 998 3030
Website www.certoplan.nl
Mail examens@certoplan.nl

INHOUDSOPGAVE

BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN	3
ALGEMENE BEPALINGEN	
Artikel 1	Algemeen 5
Artikel 1.1	Geheimhouding en onafhankelijkheid 5
Artikel 2	Examencommissie..... 5
Artikel 2.1	Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden examencommissie ... 5
Artikel 2.2	Samenstelling examencommissies en de benoeming van haar leden ... 6
Artikel 2.4	Aftreden leden examencommissies..... 6
Artikel 2.5	Besluitvorming examencommissies..... 6
Artikel 3	Aanmelding examens 7
Artikel 3.1	Schriftelijk aanmelden 7
Artikel 4	Het annuleren van deelname aan een examen 7
Artikel 5	Frequentie examens 7
Artikel 6	Examenoproep 8
Artikel 7	Toegang tot examens 8
Artikel 8	Afwijkend examen..... 8
Artikel 10	Toezicht tijdens examens 9
Artikel 11	Beoordeling examen(s) 9
Artikel 12	Onregelmatigheden/fraude 10
Artikel 13	Calamiteiten..... 10
Artikel 14	Verlies, diefstal of beschadiging van eigendom 11
Artikel 15	Intellectueel eigendom 11
Artikel 16	Uitslag 11
Artikel 16.1	Uitslag 11
Artikel 16.2	Herexamen..... 11
Artikel 17	Diploma en cijferlijst..... 11
Artikel 18	Inzien examenwerk 12
Artikel 19	Klachten en/of Herzieningsverzoek 13
Artikel 20	Bezwaarschriftencommissie 13
Artikel 21	Bewaren gegevens 14
Artikel 21.1	Omgang persoonsgegevens..... 14
Artikel 21.2	Bewaren examengegevens 14
Artikel 22	Toepasselijk recht..... 14
Artikel 23	Slotbepaling 14

BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

- **CertoPlan**

De examenorganisatie die onder andere belast is met de voorbereiding, de organisatie en de administratieve afhandeling van de examens.

- **Corrector**

De persoon die door CertoPlan is aangesteld om de punttoekenning van de opdrachten conform de door de examencommissie goedgekeurde nakijkinstructies te beoordelen.

- **Diploma**

Het door CertoPlan uitgegeven document als bewijs voor het slagen voor een bepaald examen.

- **Examencommissie**

Een door CertoPlan benoemde, onafhankelijke commissie die de inhoud van het examen en de uitslag van het examen bepaalt.

- **Examenlocatie**

De locatie waar het examen wordt afgenomen.

- **Examenonderdeel**

Een onderdeel van het examen, zoals bijvoorbeeld meerkeuzevragen, open vragen, een projectopdracht.

- **Examenreglement**

Dit reglement waarin bepalingen zijn opgenomen die gelden voor het deelnemen aan examens van CertoPlan en het verkrijgen van diploma's.

- **Examenvoorzitter**

De persoon die door CertoPlan is aangesteld en verantwoordelijk is voor het verloop van het examen. De voorzitter geeft leiding aan het aanwezige examenpersoneel. De voorzitter ziet toe op de naleving en uitvoering van het examenreglement en de exameninstructie.

- **Examinator praktijkexamen**

De persoon die door CertoPlan is aangesteld om praktijkexamens af te nemen conform vastgestelde exameninstructies. De examiner is belast met de vaststelling of, en in welke mate, kennis, vaardigheden en attitude van de kandidaat voldoen aan de gestelde eisen voor het praktijkexamen. Daarnaast ziet de examiner toe op de naleving en uitvoering van het examenreglement bij de afname van het praktijkexamen.

- **Intellectueel eigendom**

Al het door CertoPlan verstrekte (examen)materiaal.

- **Kandidaat**

De persoon die voor het (her)examen is ingeschreven.



- **Legitimatiebewijs**

Een document aan de hand waarvan de identiteit van de kandidaat geverifieerd kan worden, zijnde: een door de overheid verstrekt paspoort, identiteitskaart, rijbewijs, brommerrijbewijs (afgegeven ná 1 oktober 2006) of een verblijfsdocument / vreemdelingendocument waarvan de geldigheidsdatum niet verstreken is.

- **Toezichthouder theorie-examen**

De persoon die door CertoPlan is aangesteld om theorie-examens af te nemen conform vastgestelde exameninstructies. Een toezichthouder theorie-examen draagt zorg voor de naleving en uitvoering van het examenreglement, voor het afnemen van het theorie-examen.

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Algemeen

Dit examenreglement is te raadplegen en te downloaden op de [website](#) van CertoPlan en/of wordt op verzoek gratis toegezonden.

De aard van een examen wordt vermeld op de website van CertoPlan (<https://certoplan.nl/>) onder de informatie over het desbetreffende examen.

Tot de examens worden kandidaten toegelaten die voldoen aan de toelatingseisen zoals vermeld op de website van CertoPlan (www.certoplan.nl) onder de informatie over het desbetreffende examen.

CertoPlan is een onafhankelijk examenbureau op het gebied van (brand)beveiliging. CertoPlan verzorgt geen opleidingen. De directie van CertoPlan waarborgt dat examinering onafhankelijk van de opleiding wordt afgenomen. De kwaliteit van de toetsing wordt geborgd door de eisen die worden gesteld vanuit belangenorganisaties, certificatie-instellingen en (internationale) normen. CertoPlan beschikt over het certificaat ISO 9001:2015 en is lid van de Nederlandse Vereniging voor Examens (NVE).

Artikel 1.1 Geheimhouding en onafhankelijkheid

Alle personen die functioneel betrokken zijn bij het examenproces van CertoPlan, en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet al uit hoofde van zijn ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die gegevens, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit. Zij tekenen hiervoor een geheimhoudings- en onafhankelijkheidsverklaring.

Artikel 2 Examencommissie

Artikel 2.1 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden examencommissie

De Examencommissie is verantwoordelijk voor de borging van de kwaliteit én onafhankelijkheid van de examinering en het examenproces. De Examencommissie geeft aan deze verantwoordelijkheid inhoud door:

- het beoordelen van de kwaliteit en het niveau van de examenopgaven en de daarmee samengestelde examens;
- het bij aanwezigheid van eind- en/of toetstermen (eventueel) vaststellen of de examenopgaven en examens voldoen aan die eind- en toetstermen;
- het beoordelen van de resultaten van de afgelegde examens;
- het voeren van overleg over het bepalen van de uitslag/beoordelingsnorm van de examens;
- het vaststellen of een kandidaat voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een diploma;
- het behandelen van bezwaren tegen beoordelingen of het vaststellen van resultaten;
- het signaleren van risico's die de kwaliteit van de examinering bedreigen en het doen van voorstellen aan CertoPlan om risico's te beperken; en
- het volgen van ontwikkelingen binnen en buiten de organisatie die de kwaliteit c.q. actualiteit van de examinering kunnen beïnvloeden.

De Examencommissie is niet bevoegd om uitspraken te doen jegens derden, die betrekking hebben op de werkzaamheden van de Examencommissie. Communicatie met de kandidaat verloopt altijd via CertoPlan.

Ieder commissielid dient op de hoogte te zijn van zijn taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Het lid dient te allen tijde op de hoogte te zijn van de inhoud van dit onderliggende examenreglement. Het examencommissielid voldoet aan de kwalificatie-eisen zoals is opgesteld door CertoPlan.

Artikel 2.2 Samenstelling examencommissies en de benoeming van haar leden

Elke examencommissie bestaat uit een oneven aantal, minimaal 3 en maximaal 9, leden, die worden benoemd door CertoPlan (op voordracht van de Examencommissie).

De leden kiezen uit hun midden een voorzitter. De termijn van het voorzitterschap is in principe maximaal 2 aaneengesloten perioden van 3 jaren, tenzij de leden van de examencommissie anders besluiten. Ingeval van afwezigheid van de voorzitter, voorziet de Examencommissie zelf in zijn leiding door het aanwijzen van een plaatsvervangend voorzitter.

Het lidmaatschap van de Examencommissie is niet overdraagbaar.

Artikel 2.4 Aftreden leden examencommissies

De leden van de Examencommissie blijven 3 jaar in functie. Zij kunnen worden herbenoemd voor maximaal twee perioden van 3 jaar, tenzij CertoPlan anders besluit.

Het lidmaatschap vervalt indien:

- a. de afvaardiging door de participerende partij wordt ingetrokken;
- b. het lid zijn lidmaatschap opzegt;
- c. het beroep of de functie van het lid zodanig wijzigt, dat hij niet meer representatief geacht kan worden voor de partij die hem afvaardigde;
- d. de directie van CertoPlan het lid ontslaat;
- e. het lid gedurende een periode van drie jaar niet meer werkzaam is in de branche;
- f. het lid zelf aangeeft dat de geheimhoudingsverplichting belemmerend is voor andere werkzaamheden en dat het lid daarom niet langer het lidmaatschap kan voortzetten.

Artikel 2.5 Besluitvorming examencommissies

Besluiten van de Examencommissie kunnen worden genomen in de vergadering waar ten minste tweederde van de leden aanwezig is.

Alle besluiten van de Examencommissie worden schriftelijk vastgelegd.

Bij de besluitvorming wordt gestreefd naar unanimiteit. Indien dit niet mogelijk is, beslist de Examencommissie met meerderheid van stemmen. Bij een gelijk aantal stemmen is de stem van de (dag)voorzitter doorslaggevend. Een blanco stem wordt geacht niet te zijn uitgebracht.

Artikel 3 Aanmelding examen

Artikel 3.1 Schriftelijk aanmelden

Voor ieder examen is een digitaal aanmeldingsformulier beschikbaar op de website van CertoPlan (www.certoplan.nl). Kandidaten kunnen zich hiermee aanmelden voor het examen binnen de vastgestelde aanmeldingstermijn. De aanmeldingstermijn sluit twee weken voor de examendatum.

De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor een tijdige aanmelding en voor de juistheid van de gegevens op het aanmeldingsformulier. Bij tussentijdse wijziging van de ingevulde gegevens op het aanmeldingsformulier dient de kandidaat dit tijdig, schriftelijk, door te geven aan CertoPlan. Na ontvangst van het aanmeldingsformulier wordt de bevestiging evenals de factuur binnen 10 werkdagen verzonden. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor de tijdige betaling van het examengeld.

Het indienen van een aanmeldingsformulier geeft geen recht op deelname aan een examen. Recht op deelname ontstaat nadat CertoPlan heeft geconstateerd dat de kandidaat voldoet aan de toelatingseisen zoals deze vermeld staan op de website van CertoPlan.

Aanmeldingen die zijn binnengekomen nadat de aanmeldingstermijn is verstreken, mogen door de coördinator examens in behandeling worden genomen onder de volgende voorwaarden:

- de voortgang van de voorbereiding voor het examen zal niet stagneren;
- de aanmelding heeft geen negatieve invloed op de al aangemelde kandidaten;
- de kandidaten zullen op tijd de juiste informatie ontvangen; en
- voor toelating na afloop van de aanmeldingstermijn kunnen extra kosten in rekening worden gebracht.

Artikel 3.2 Examengelden

Alle correspondentie gaat naar het door de kandidaat opgegeven adres. Op verzoek kan de factuur op naam van de werkgever worden gesteld en zal deze naar de werkgever worden verzonden. De betalingsverplichting wordt voor de examenkandidaat overgenomen door zijn werkgever vanaf het moment dat de inschrijving is ontvangen bij CertoPlan. Indien het bedrijf (werkgever) de betalingsverplichting niet nakomt of zich hiertoe niet meer bereid verklaart, gaat de betalingsverplichting automatisch over naar de examenkandidaat.

De wijze waarop het examengeld moet worden voldaan en de voorwaarden voor eventuele restitutie van examengelden zijn vermeld in de "Algemene voorwaarden" van CertoPlan. Deze zijn beschikbaar op de website van CertoPlan (www.certoplan.nl).

Artikel 4 Het annuleren van deelname aan een examen

Indien een kandidaat verhinderd is aan het examen deel te nemen of zich voor de deelneming aan een examen wenst terug te trekken, dient de kandidaat zijn inschrijving te annuleren door middel van een schriftelijke kennisgeving tot 5 werkdagen voor dat het examen plaatsvindt. Er vindt dan restitutie van het examengeld plaats onder aftrek van de administratiekosten. Bij annulering langer dan 10 werkdagen vóór het examen worden, zullen geen kosten in rekening gebracht. Bij annulering van deelname binnen 5 werkdagen vóór de examendatum blijft het volledige examengeld verschuldigd.

Artikel 5 Frequentie examens

Ieder examen wordt in principe één maal per jaar afgenomen. Examendata zijn onder voorbehoud. CertoPlan behoudt zich het recht voor, om in geval van overmacht of onvoorziene omstandigheden, het examen te annuleren en/of de examendata te wijzigen. CertoPlan zal in overleg met de kandidaat het examen inplannen voor een ander geschikt moment.

Artikel 6 Examenoproep

Uiterlijk 10 werkdagen voor aanvang van het examen ontvangt de kandidaat op het opgegeven e-mailadres een schriftelijke oproep. Deze oproep bevat informatie over de datum, tijd en plaats waar het examen wordt afgenomen, de benodigde legitimatie en (studie)materialen die bij het examen zijn toegestaan. Indien de kandidaat 6 dagen voor aanvang van het examen geen oproep heeft ontvangen, dient de kandidaat zo spoedig mogelijk contact op te nemen met CertoPlan (telefoonnummer 088 – 998 3030).

Artikel 7 Toegang tot examens

De examenmomenten zijn niet openbaar; behalve de kandidaten mogen alleen door CertoPlan aangewezen personen bij de examenafname aanwezig zijn. Een uitzondering geldt voor vertegenwoordigers van de CI. Een kandidaat mag slechts aan het examen deelnemen, indien hij de examenoproep en een geldig, op naam van de kandidaat gesteld, legitimatiebewijs kan overleggen. Gedurende het examen zal het legitimatiebewijs en de examenoproep, bij iedere kandidaat, worden gecontroleerd.

Indien een kandidaat te laat aanwezig is bij het examen mag de kandidaat, na goedkeuring van de examinerator/toezichthouder, nog wel deelnemen aan het examen, mits er nog geen andere kandidaat de ruimte heeft verlaten. De kandidaat heeft in het geval van te laat komen geen enkel recht op tijdsverlenging.

Artikel 8 Afwijkend examen

Indien de kandidaat dit vooraf schriftelijk met een medische verklaring aangeeft kunnen er extra mogelijkheden aan de kandidaat worden toegekend. Dit is slechts mogelijk in de volgende gevallen:

- de kandidaat is dyslectisch, en/of
- taalontwikkelingsstoornis (TOS),
- dyscalculie,
- autisme, ADHD, DCD, ADD, PDD-NOS,
- lichamelijk beperkt is in de motoriek.

Afwijkende examenmogelijkheden kunnen zijn:

- examenverlenging naar ca. 130% van de standaard examentijd, en/of,
- grootletter examen,
- voorleesexamen.

Voor kandidaten die vooraf kunnen aantonen dat zij korter dan zes jaar in Nederland zijn, gelden dezelfde afwijkende mogelijkheden.

Artikel 9 Ontwikkeling en afname examens

Examens worden samengesteld en van een normering voorzien door de examencommissies.

Examens zijn gebaseerd op eind- en/of toetstermen conform de certificatieschema's zoals vermeld op de website van het [ccv](http://ccv.nl). Tevens zijn de eind- en/of toetstermen te raadplegen op de website van CertoPlan (www.certoplan.nl) onder het desbetreffende examen.

Op de voorbladen van het te maken examen wordt gemeld welke materialen er tijdens het examen op de tafel van de kandidaat aanwezig mogen zijn.

Schrijf-, teken- en/of kladpapier wordt de kandidaten, indien nodig op een examen, verstrekt. Het gebruik van eigen papier door de kandidaat is, tenzij nadrukkelijk anders aangegeven, niet toegestaan.

Alle examendocumenten dienen aan het einde van het examen (onderdeel) ingeleverd te worden bij de examinerator.

Indien de examinerator een werk-, opleidings- of familierelatie met de kandidaat heeft, dient dit melden aan CertoPlan en mag deze het examen van de kandidaat niet afnemen.

Artikel 10 Toezicht tijdens examens

Bij ieder examen is een examenvoorzitter (examinator of toezichthouder) aanwezig die namens CertoPlan verantwoordelijk is voor de goede gang van zaken. De examenvoorzitter kan worden bijgestaan door één of meerdere examineratoren/toezichthouders. Alle aanwijzingen van de examenvoorzitter, examinerator en/of toezichthouder dienen door de kandidaat te worden opgevolgd. Kandidaten die de aanwijzingen niet opvolgen, kunnen van het examen worden uitgesloten. Een kandidaat mag, behalve wanneer uitdrukkelijk door de examinerator en/of toezichthouder toestemming is verleend, tijdens het examen het lokaal niet verlaten.

Tijdens en/of na een schriftelijk examen, een voorleesexamen of een praktijkexamen wordt door de examenvoorzitter een proces verbaal voor het desbetreffende examen ingevuld en ondertekend.

Artikel 11 Beoordeling examen(s)

De schriftelijk uitgewerkte examenopgaven/opdrachten worden door twee correctoren geanonimiseerd beoordeeld.

Correctoren leggen hun waardering voor het schriftelijk examenwerk van kandidaten vast op correctielijsten, dan wel in correctiespreadsheets die door CertoPlan aan hen zijn verstrekt.

Het praktijkexamen wordt door één examinerator beoordeeld.

De examinerator legt de waardering voor de uitvoering van de praktijkopdrachten vast op de praktijklijsten die door CertoPlan aan hem is verstrekt.

Het (eind)cijfer voor de examens wordt bepaald aan de hand van vooraf vastgestelde nakijkinstructies en vastgesteld door de Examencommissie.

Artikel 12 Onregelmatigheden/fraude

Het is niet toegestaan om de geheimhouding van de opgaven op enigerlei manier te schenden door overnemen van opgaven op welke manier dan ook.

Een kandidaat die op onrechtmatige wijze deelneemt aan een examen of frauduleuze handelingen verricht voorafgaand, tijdens, of na het examen kan worden gesanctioneerd, zulks ter beoordeling van de daartoe bevoegde persoon van CertoPlan.

Wanneer onregelmatigheden en/of fraude wordt geconstateerd, wordt dit op het proces verbaal vastgelegd door de examenvoorzitter.

De examenvoorzitter brengt verslag uit aan CertoPlan over de geconstateerde onregelmatigheden/fraude.

Sancties kunnen zijn:

- Een kandidaat kan door de examiner of toezichthouder onmiddellijk van deelneming (of verdere deelneming) aan het examen worden uitgesloten.
- Het examenwerk niet te laten beoordelen;
- De uitslag van de kandidaat zal worden herroepen en een eventueel afgegeven diploma zal ongeldig worden verklaard.
- Sancties zoals benoemd in de van toepassing zijnde schema(s).

Examengelden worden in geval van onregelmatigheid of fraude niet gerestitueerd. Schade voortvloeiende uit het niet nakomen van de voorwaarden in dit artikel kunnen worden verhaald op de kandidaat.

Artikel 13 Calamiteiten

In geval van calamiteiten of waarbij de oorzaak niet te wijten is aan CertoPlan, behoudt CertoPlan het recht het examen te beëindigen of tijdelijk op te schorten. Opschorten mag niet langer duren dan twee uur. Het examen wordt in een dergelijk geval met dezelfde tijdsduur verlengd aan het einde van de dag. Van iedere calamiteit wordt door de examenleider een proces verbaal opgemaakt.

CertoPlan is niet verantwoordelijk voor eventuele geleden schade en de kandidaat kan geen aanspraak maken op restitutie van het examengeld.

Wanneer als gevolg van weersomstandigheden, de examenlocatie niet op een normale manier bereikbaar is (waarbij ook mogelijkheden als openbaar vervoer meegenomen dienen te worden) zal de kandidaat kosteloos worden ingeschreven voor het eerstvolgende examen. CertoPlan dient wel de mogelijkheid te hebben een en ander te verifiëren. De kandidaat dient derhalve binnen 24 uur na aanvang van het examen per mail (examens@certoplan.nl) aan CertoPlan de reden van afwezigheid door te geven.

Artikel 14 Verlies, diefstal of beschadiging van eigendom

In geval van verlies, diefstal of beschadiging van eigendommen kan CertoPlan niet aansprakelijk worden gesteld en zijn de kosten hiervan geheel ten koste van de kandidaat zelf. De kandidaat is tevens aansprakelijk voor alle schade, door hem of derden geleden, welke hij heeft veroorzaakt tijdens zijn verblijf in het gebouw waarin het examen wordt afgenomen.

Artikel 15 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot de door CertoPlan verleende diensten c.q. geleverde zaken blijven te allen tijde uitsluitend bij CertoPlan berusten. Het is de wederpartij verboden, behoudens voorafgaande schriftelijke goedkeuring door CertoPlan, zaken waarop intellectuele eigendomsrechten rusten openbaar te maken, te kopiëren, te gebruiken, geheel of gedeeltelijk na te bootsen, aan derden te verschaffen of te verhalen dan wel op andere wijze inbreuk op onze rechten te maken, noch direct noch indirect.

Artikel 16 Uitslag**Artikel 16.1 Uitslag**

De uitslag van een examen wordt binnen circa 4 weken door CertoPlan bekend gemaakt aan de examenkandidaat. Van examens die uitsluitend bestaan uit meerkeuzevragen wordt de uitslag binnen circa 2 weken bekendgemaakt aan de examenkandidaat.

Voor geslaagden wordt het door CertoPlan uitgegeven diploma per post naar het opgegeven adres verstuurd.

De uitslagen van de geslaagde en gezakte kandidaten worden, met uitzondering van de betalende werkgever, niet bekend gemaakt aan derden. Het slagingspercentage kan wel kenbaar worden gemaakt aan het betreffende opleidingsinstituut. De uitslag van het examen zal enkel schriftelijk en persoonlijk aan de kandidaat (op het door de kandidaat opgegeven adres) worden bekend gemaakt. De uitslag van het examen wordt alleen bekend gemaakt indien aan alle betalingsverplichtingen is voldaan.

Artikel 16.2 Herexamen

Behaalde voldoende voor een examenonderdeel hebben een geldigheidsduur. Deze staat vermeld op onze website (www.certoplan.nl) bij het desbetreffende examen.

In deze periode kan er herexamen gedaan worden voor de onvoldoende gemaakte examenonderdelen. Op het aantal keren dat herexamen gedaan mag worden binnen deze geldigheidsduur staat geen beperking.

Artikel 17 Diploma en cijferlijst

Een kandidaat die geslaagd is voor het volledige examen heeft recht op het diploma met een bijbehorende cijferlijst, met daarop de eindcijfers per examenonderdeel. Het diploma en cijferlijst worden slechts één maal verstrekt. Bij verlies wordt een diplomaverklaring afgegeven.

Artikel 18 Inzien examenwerk

Indien een kandidaat voor één of meer onderdelen van zijn examen is gezakt, kan de kandidaat uiterlijk tot 4 weken na schriftelijke bekendmaking van het definitieve resultaat voor zijn/haar praktijk- of theorietoets een aanvraag indienen om de examenstukken in te zien.

Uitsluitend de kandidaat kan inzage verkrijgen in het door hem/haar gemaakte examen. Er is geen inzage-recht voor een kandidaat die geslaagd is en voor onderdelen waarvoor een kandidaat een voldoende heeft behaald.

Bij de inzage krijgt de kandidaat alleen inzage in zijn/haar foutief beantwoorde vragen incl. de behaalde punten en de nakijkinstructie. Vragen die juist zijn beantwoord zijn tijdens de inzage niet inzichtelijk.

Indien de kandidaat van het inzagerecht gebruik wenst te maken, dient de kandidaat vooraf een schriftelijk verzoek te richten aan CertoPlan. Binnen 2 weken nadat het verzoek is binnengekomen, wordt een datum bepaald waarop de kandidaat bij CertoPlan te Nieuwegein zijn/haar examenstukken kan komen inzien.

Aan de inzage zijn kosten verbonden (€ 87,00 excl. btw). Deze kosten moeten voorafgaand aan de inzage zijn voldaan.

De inzage duurt maximaal 1,5 uur. Tijdens de inzage is een door CertoPlan aangewezen toezichthouder aanwezig.

De kandidaat dient zich bij inzage te legitimeren met een geldig legitimatiebewijs en mag tijdens het inzien geen aantekeningen of opnames maken van de examenstukken. Mobiele telefoons en andere elektronische apparatuur dient tijdens de inzage uitgeschakeld te zijn.

Het ter discussie stellen van de beoordeling van het examen is ter plaatse niet toegestaan. Wel is er de mogelijkheid om ter plaatse een schriftelijk verzoek tot herziening van beoordeling in te dienen. Dit verzoek wordt conform het examenreglement (zie art. 19.2) afgehandeld.

Wanneer een kandidaat, in afwachting is van de beoordeling van zijn/haar herzieningsverzoek en toch besluit om herexamen te doen, dan komen de kosten van dat herexamen voor rekening van de kandidaat, ook als zijn/haar herzieningsverzoek gegrond wordt verklaard.

Na inzage moet het examen, inclusief alle ter inzage verstrekte materialen, in zijn geheel weer ingeleverd te worden.

Indien blijkt dat tijdens de inzage aantekeningen zijn gemaakt op de ter inzage uitgereikte documenten, dan vervalt per direct de volledige geldigheid van het complete examen.

Het is niet toegestaan om tijdens het inzien de geheimhouding/vertrouwelijkheid van de opgaven op enigerlei wijze te schenden.

CertoPlan zal hier op toe zien en bij het niet nakomen schadevergoeding vorderen en/of bij de Officier van Justitie aangifte doen van het plegen van een misdrijf (Art. 272 van het Wetboek van Strafrecht*).

**Tekst artikel 272 Wetboek van Strafrecht*

Hij die enig geheim waarvan hij weet of redelijkerwijs moet vermoeden dat hij uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift dan wel van vroeger ambt of beroep verplicht is te bewaren, opzettelijk schendt, wordt gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste een jaar of geldboete van de vierde categorie

Artikel 19 Klachten en/of Herzieningsverzoek

Artikel 19.1 Klachten over het verloop van het examen

Kandidaten kunnen een klacht indienen over het verloop van het examen. Uitsluitend schriftelijk ingediende klachten worden behandeld. Klachten worden door CertoPlan geregistreerd in het klachtenregister. CertoPlan informeert de klager binnen 10 werkdagen over de ontvangst van de klacht en geeft daarbij aan op welke termijn een terugkoppeling plaats zal vinden.

Artikel 19.2 Klachten over de inhoud of beoordeling van het examen (Herzieningsverzoek)

Als een kandidaat het niet eens is met de inhoud van examenvragen of opdrachten, of de beoordeling van het examen, dan kan de kandidaat hierover een “verzoek tot herziening” opstellen. Dit kan middels het formulier “verzoek tot herziening” welke bij elk examen aanwezig is en op verzoek wordt verstrekt. Het “verzoek tot herziening” dient per vraag/opdracht een motivatie van het verzoek te bevatten. Het “verzoek tot herziening” dient binnen 4 weken na schriftelijke bekendmaking van de uitslag te worden ingediend. Te laat ingediende verzoeken worden niet ontvankelijk verklaard, tenzij de indiener kan aantonen dat de overschrijding van de termijn hem/haar niet verwijtbaar is. Door CertoPlan wordt beoordeeld of het “verzoek tot herziening” voldoet aan de hierboven genoemde criteria. Herzieningsverzoeken worden door CertoPlan geregistreerd in het klachtenregister.

De kosten van het indienen van een herzieningsverzoek per examenonderdeel zijn € 65,00 excl. btw.

CertoPlan informeert de kandidaat over de beoordeling binnen 10 werkdagen na ontvangst van het verzoek en na ontvangst van de betaling. CertoPlan kan besluiten het verzoek door te zetten naar de examencommissie. De kandidaat wordt hiervan op de hoogte gebracht. De Examencommissie neemt uiterlijk 6 weken na het doorzenden van het bezwaar een beslissing. Indien een herzieningsverzoek gehonoreerd wordt dan worden de kosten voor dat herzieningsverzoek gerestitueerd.

Wanneer een kandidaat, in afwachting van de beoordeling van zijn/haar herzieningsverzoek herexamen doet, dan komen de kosten van dat herexamen voor rekening van de kandidaat, ook als zijn/haar herzieningsverzoek gegrond wordt verklaard.

Artikel 20 Bezwaarschriftencommissie

De kandidaat kan tegen de beslissing van de afhandeling van zijn klacht of “verzoek tot herziening” bezwaar aantekenen. Het bezwaar dient binnen 30 kalenderdagen na de dagtekening van de definitieve beslissing van CertoPlan ingediend te worden bij de Bezwaarschriftencommissie van Kiwa.

Het indienen van een bezwaarschrift dient vergezeld te gaan van een storting van ad. € 250,00 op bankrekeningnummer NL32 RABO 0115 3899 03 ten name van Kiwa Nederland B.V. De kosten, zoals reiskosten of kosten van rechtsbijstand, worden niet vergoed.

De Bezwaarschriftencommissie is verplicht op het bezwaar te beslissen binnen 6 weken. Deze termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop het bezwaarschrift door Kiwa is ontvangen en ontvankelijk verklaard. De beslistermijn kan worden verdaagd voor ten hoogste 4 weken. Indien de kandidaat door de bezwaarcommissie in het gelijk gesteld wordt, dan wordt het bedrag volledig gerestitueerd.

De volledige van toepassing zijnde procedure “[Kiwa Bezwaarprocedure](#)” is terug te vinden op de website van CertoPlan (www.certoplan.nl).

Artikel 21 Bewaren gegevens

Artikel 21.1 Omgang persoonsgegevens

In het "Privacy Statement" van CertoPlan staat beschreven hoe CertoPlan omgaat met persoonsgegevens en wat CertoPlan doet om deze gegevens te beschermen.

Het "Privacy Statement" is beschikbaar op onze website (www.certoplan.nl).

Artikel 21.2 Bewaren examengegevens

Al het door de kandidaat gemaakte en ingeleverd examenmateriaal, is eigendom van CertoPlan. CertoPlan bewaart het examenmateriaal tot 24 maanden na bekendmaking van de uitslag van het betreffende examen. Uitzondering hierop zijn de examens die vallen onder het REOB schema. Dit examenmateriaal bewaart CertoPlan tot 12 maanden na bekendmaking van de uitslag van het betreffende examen. De uitslag en de behaalde cijfers blijven minimaal 5 jaar bewaard in een gesloten register. Dit register is alleen toegankelijk voor CertoPlan.

Artikel 22 Toepasselijk recht

Op alle overeenkomsten tussen CertoPlan en de wederpartij zal uitsluitend het Nederlands recht van toepassing zijn.

Artikel 23 Slotbepaling

In zaken waarin in dit reglement niet is oordeelt CertoPlan zoveel mogelijk in lijn met dit reglement.