



Examenreglement Wft

Juli 2021

Inhoud

1.	Begripsbepalingen.....	3
2.	Grondslag	5
3.	Directie	5
4.	Examens	6
5.	Bijzondere examens	6
6.	Examendata.....	7
7.	Examenduur	7
8.	Examengeld	7
9.	Inschrijving voor het examen	8
10.	Bevestiging van een examen.....	8
11.	Betalingsvoorwaarden	9
12.	Annuleren en wijzigen van een examen	9
13.	Bijzondere omstandigheden bij afname van examens	10
14.	Toegang tot het examen	11
15.	Gang van zaken tijdens het examen	12
16.	Tijdens het examen.....	12
17.	Fraude en onregelmatigheden.....	13
18.	Uitslag van het examen.....	14
19.	Diploma	14
20.	Inzage van het examen	15
21.	Klachtenprocedure.....	16
22.	Bewaartermijn examens	16
23.	Geheimhouding.....	16
24.	Aansprakelijkheid.....	17
25.	Persoonsgegevens.....	17
26.	Slotbepalingen.....	17

1. Begripsbepalingen

Bezwaar	<i>Een op- of aanmerking over een examen of beslissing.</i>
CDFD	<i>College Deskundigheid Financiële Dienstverlening: verantwoordelijk voor de inhoud van Wft- examens (examenvragen, opbouw).</i>
Cesuur	<i>Grens tussen hoogste toetsscore waaraan een onvoldoende en laagste toetsscore waaraan een voldoende wordt toegekend.</i>
Diploma/certificaat	<i>Een document - vervaardigd door DUO - als bewijs dat de kandidaat het examen met goed gevolg heeft afgelegd.</i>
DUO	<i>Dienst Uitvoering Onderwijs. DUO is leverancier en beheerder van de examensoftware en beheerder van de examenserver.</i>
EIFD	<i>Examen Instituut Financiële Dienstverlening (EIFD) is een handelsnaam van Dukers & Baelemans Opleiding en Advies B.V., statutair gevestigd te Vessem en kantoor houdend aan Magistratenlaan 2-8^e etage, 5223 MD 's-Hertogenbosch. Overal waar in dit document EIFD staat vermeld, wordt hiermee dan ook de besloten vennootschap Dukers & Baelemans Opleiding en Advies B.V. bedoeld.</i>
Eindtermen	<i>De in het Besluit gedragtoezicht financiële ondernemingen (Bgfo) genoemde eindtermen voor de verschillende Wft-modules.</i>
Examen	<i>Het onderzoek naar de beheersing van de in het Besluit gedragtoezicht financiële ondernemingen (Bgfo) genoemde eindtermen en de daarvan afgeleide toetstermen van een Wft-module. De examens worden als digitale examens aangeboden en worden onder toezicht afgenomen op diverse geaccrediteerde locaties op diverse tijden.</i>
Examencommissie	<i>De Examencommissie van het CDFD bestaande uit ter zake kundige inhoudsdeskundigen.</i>
Examenleider/Toezichthouder	<i>De persoon die verantwoordelijk is voor examenafname op de examenlocatie waarin begrepen de organisatie van de examens en het toezicht houden op het correct verlopen van het examen. Het kan zijn dat zowel een Examenleider als Toezichthouders tijdens het examen aanwezig zijn. Ook kan het zijn dat de Examenleider tevens de Toezichthouder is.</i>
Kandidaat	<i>Degene die zich conform de richtlijnen heeft ingeschreven voor een examen bij EIFD.</i>
Servicedesk/ Examen Secretariaat	<i>Verantwoordelijk voor beantwoording en behandeling van vragen, verzoeken en/of klachten betreffende het examenafnameproces.</i>
QANU	<i>Quality Assurance Netherlands Universities (QANU). Door het CDFD aangewezen evaluatiebureau belast met kwaliteitscontrole.</i>
Toetsmatrijs	<i>Tabel waarin aangegeven wordt hoe de opgaven, behorende bij bepaalde doelstellingen, worden verdeeld over tenminste twee dimensies: inhoudscategorieën en gedragscategorieën.</i>
Toetstermen Wft	<i>De door de minister van Financiën gepubliceerde toetstermen die per Wft-module zijn opgesteld op basis van de eindtermen zoals die zijn vastgelegd in het Besluit gedragtoezicht financiële ondernemingen (Bgfo).</i>
Verklaring Ordentelijk Verloop	<i>Ook wel VOV: Verslag opgesteld door de Examenleider/Toezichthouder met betrekking tot geconstateerde onregelmatigheden op naam van de kandidaat bij wie onregelmatigheden zijn geconstateerd ofwel het examen niet volgens de voorschriften is verlopen.</i>
Website	<i>www{EIFD.nl - via deze site kunnen kandidaten zich aanmelden voor een examen</i>
Wft	<i>Wet Financieel Toezicht</i>



2. Grondslag

- 2.1 Dit examenreglement verschaft de procedures met betrekking tot de voorbereiding en uitvoering van examinering van de WFT-modules, conform de richtlijnen van het CDFD, zoals deze onder de verantwoordelijkheid van EIFD worden uitgevoerd.
- 2.2 Dit examenreglement wordt gebruikt door EIFD, de examenleider(s), de kandidaten, de toezichthouders en alle andere betrokkenen.
- 2.3 Dit reglement is in werking getreden op 1 april 2019 en laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2021. Het voorgaande reglement komt hiermee te vervallen.
- 2.4 In gevallen waarin dit examenreglement in strijd is met van toepassing zijnde reglementen en regelingen van CDFD dan wel DUO, gelden de reglementen van laatstgenoemden.

3. Directie

- 3.1 EIFD heeft als taak en is bevoegd tot het:
 - Faciliteren van digitale examenafname onder toezicht in geaccrediteerde examenlocaties;
 - Vaststellen van de locaties waar examens worden afgenomen;
 - Bepalen van de datum of data waarop examens kunnen worden afgenomen;
 - Vaststellen van het examengeld, inschrijfgeld en overige tarieven;
 - Aanwijzen van de examenleiders en toezichthouders;
 - Beslissen over de toelating tot het examen conform de richtlijnen van dit reglement, DUO en CDFD;

Tijdens het afnemen van het examen berust de directe leiding bij de EIFD of bij een daartoe door EIFD aangewezen examenleider en/of toezichthouder

4. Examens

- 4.1 De examens zijn opgesteld door het CDFD en worden digitaal beschikbaar gesteld voor flexibele afname door DUO op basis van de eindtermen, toetstermen en toetsmatrijzen zoals die door de minister van Financiën zijn vastgesteld. Op de website van het CDFD wordt naar de toetstermen en toetsmatrijzen van de afzonderlijke Wft-examens verwezen.
- 4.2 De examens worden uitsluitend in de Nederlandse taal afgenomen.
- 4.3 Het examen vindt plaats onder leiding van de examenleider die kan worden bijgestaan door één of meer toezichthouders. Het kan zijn dat op de locatie de examenleider tevens de toezichthouder is. De examenleider is verantwoordelijk voor het verloop van het examen en de administratieve afwikkeling. Kandidaten dienen de instructies van de examenleider en/of toezichthouders op te volgen.
- 4.4 Het gebruik van hulpmiddelen bij het afleggen van het examen wordt per examen vastgesteld. Het is niet toegestaan hiervan af te wijken. Wanneer hulpmiddelen zijn toegestaan wordt dit duidelijk aangegeven in de bevestiging van inschrijving, deze hulpmiddelen worden ter plaatse bij het examen verstrekt
- 4.5 De examens worden als digitale examens aangeboden.

5. Bijzondere examens

- 5.1 Het aanmelden voor en de afname van bijzondere examens vindt uitsluitend plaats in de, door DUO/CDFD aangewezen perioden. Kandidaten die hun adviesbevoegdheid willen herstellen komen in aanmerking voor het afleggen van een bijzonder examen.
- 5.2 Na ontvangst van de aanmelding controleert DUO of de adviesbevoegdheid van de kandidaat is verlopen. Is dat het geval dan wordt de kandidaat definitief ingeschreven voor het betreffende bijzondere examen op de gewenste locatie en datum.
- 5.3 Als de kandidaat niet in aanmerking komt voor het bijzondere examen, dan annuleert DUO de boeking. De kandidaat en exameninstituut ontvangen daarvan een bericht.
- 5.4 Voorts gelden dezelfde voorschriften als bij de reguliere Wft/PE examens.

6. Examendata

- 6.1 De examens worden digitaal aangeboden ter afname op diverse locaties, data en tijden. Via de examenboekingsomgeving op www.eifd.nl kunt u uw examen boeken op de locatie, datum en tijd van uw voorkeur mits er voor dat moment en op die locatie nog plaats beschikbaar is.
- 6.2 Data en tijden kunnen per locatie en per periode verschillend zijn.
- 6.3 Beschikbare data en tijden kunnen wijzigen. Het is mogelijk te boeken tot drie maanden vooruit en met inachtneming van tenminste een dag. Dit betekent dat u op dinsdag tot 22:00 in de avond een examen kunt boeken voor de woensdag erna.
- 6.4 EIFD verzorgt ook groepsboekingen en incompany examens. Hiervoor gelden specifieke regels die opgenomen zijn onder het kopje groepsboekingen en incompany examens.
- 6.5 Een examen module mag slechts één maal per dag worden afgelegd. Een tweede boeking van dezelfde module zal worden geweigerd. Mocht een kandidaat twee examens van dezelfde module op dezelfde dag hebben geboekt, dan wordt achteraf het tweede examen geannuleerd. Daarbij gelden de in dit reglement beschreven annuleringsvoorwaarden.

7. Examenduur

- 7.1 De duur van het examen is bepaald door de Minister van Financiën en het CDFD en verschilt per examen. De examenduur van de verschillende examens wordt op de website van EIFD gepubliceerd.

8. Examengeld

- 8.1 Het examengeld wordt vastgesteld door de directie van EIFD en aan de kandidaten bekend gemaakt op de website van EIFD.
- 8.2 Het examengeld is opgebouwd uit een leges gedeelte en service gedeelte. Het leges gedeelte wordt door de Minister van Financiën vastgesteld en zal bij wijziging direct doorgerekend worden in het examengeld.
- 8.3 De directie kan het examengeld periodiek wijzigen en dient eventuele wijzigingen direct door te laten voeren op de website van EIFD, zodat de prijzen op de website de actuele prijzen betreffen. Wijzigingen in het examengeld worden niet doorberekend aan kandidaten die zich al voor het betreffende examen hebben aangemeld.
- 8.4 Facturatie voor opdrachtgevers geschied volgens de contractuele afspraken

9. Inschrijving voor het examen

- 9.1 Inschrijving voor een digitaal examen door individuele kandidaten vindt plaats door middel van een boeking via het account van de kandidaat)op de website van EIFD. Om het registratieproces voor het aanmaken van een account te voltooien dient de kandidaat actuele, volledige en juiste gegevens te verstrekken zoals deze worden gevraagd in het toepasselijke registratieformulier.
- 9.2 De kandidaat is geheel verantwoordelijk voor het handhaven van de vertrouwelijkheid van het wachtwoord. De kandidaat is bovendien geheel verantwoordelijk voor alle activiteiten die op het account plaatsvinden .
- 9.3 De kandidaat zal EIFD onmiddellijk schriftelijk waarschuwen bij onrechtmatig gebruik van het account of een andere inbreuk op de veiligheid. EIFD draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. EIFD is niet aansprakelijk voor eventuele schade die de kandidaat kan ondervinden als gevolg van het feit dat derden met of zonder de wetenschap van de kandidaat het wachtwoord, account of de persoonsgegevens gebruiken. De kandidaat kan echter aansprakelijk worden gehouden voor schade geleden door EIFD of een andere partij, als gevolg van het feit dat derden het account of wachtwoord gebruiken.
- 9.4 Om het examen te kunnen boeken is het Burgerservicenummer (BSN) verplicht. Deze verplichting is bepaald door DUO en geldt voor alle Wft-examens.
- 9.5 De minimale tijd tussen Inschrijven en de afname van een Examen wordt bepaald door DUO. Inschrijven is mogelijk zolang er capaciteit in het gekozen toetscentrum is.
- 9.6 Kandidaten gaan expliciet akkoord met alle voorwaarden, het examenreglement en de gebruikersvoorwaarden.
- 9.7 In uitzonderingsgevallen, voornamelijk op specifiek eigen verzoek van de kandidaat of werkgever, kunnen kandidaten worden ingeschreven door EIFD.

10. Bevestiging van een examen

- 10.1 Wanneer een kandidaat zich heeft ingeschreven voor het examen, ontvangt hij binnen 15 minuten een definitieve bevestiging van inschrijving per e-mail. Hierin wordt ten minste vermeld:
- De naam van de kandidaat;
 - De examenmodule waarvoor de examenboeking gedaan is;
 - De examendatum of examendata;
 - Het adres van de examenlocatie;
 - Het tijdstip van het examen;
 - Eventuele toegestane hulpmiddelen.

11. Betalingsvoorwaarden

- 11.1 Op het moment van een examenboeking ontstaat de betalingsverplichting.
- 11.2 De aanmelder is ervoor verantwoordelijk dat de boeking via het account en de betaling EIFD tijdig en in goede orde bereiken
- 11.3 Indien betalingen niet tijdig zijn ontvangen, kan de directie de kandidaat uitsluiten van deelname aan alle volgende examens, totdat de volledige betaling is ontvangen.
- 11.4 Aanmeldingen of betalingen die niet, niet volledig of niet tijdig, dat wil zeggen na de sluitingsdatum, zijn ontvangen worden niet in behandeling genomen.
- 11.5 Vertragingen of fouten bij de postertijen, banken en de door EIFD ingeschakelde billing & payment services en de daaraan gerelateerde aanvullende diensten, alsmede storingen in communicatiemiddelen of de bediening daarvan kunnen niet aan EIFD worden tegengeworpen.

12. Annuleren en wijzigen van een examen

- 12.1 Een kandidaat die niet deelneemt aan een Examen waarvoor hij/zij zich ingeschreven heeft, dient tijdig te annuleren.
- 12.2 Tijdige annuleringen kunnen door de kandidaat zelf kosteloos worden uitgevoerd via hun account op www.eifd.nl
- 12.3 Onder tijdig annuleren wordt verstaan: annuleringen die vallen 8 dagen voor de examendatum. Deze annuleringen zijn kosteloos en indien er vooraf betaald is, zal 100% restitutie van het examengeld plaatsvinden. Indien achteraf gefactureerd wordt, zal dit examen niet op de factuur opgenomen worden.
- 12.4 Indien de examenboeking wordt geannuleerd in de week (7 kalenderdagen) voorafgaand aan het examenmoment zijn de annuleringskosten 50% van de initiële betaling. Indien er vooraf betaald is, zal 50% restitutie plaatsvinden. Indien achteraf gefactureerd wordt, zal dit examen voor 50% gefactureerd worden.
- 12.5 Bij annulering op de examendatum zelf of indien er geen afmelding voor de examendatum plaatsvindt (no show), blijft het totale examengeld verschuldigd.
- 12.6 Het wijzigen van de examendatum en of het examentijdstip van een reeds geboekt examen kan de kandidaat zelf uitvoeren via het account op www.eifd.nl. Het is niet mogelijk de locatie van een reeds geboekt examen te wijzigen. Nadat een examen is geboekt, is het tot tweemaal toe mogelijk om de datum en of het tijdstip te wijzigen. Na het tweemaal wijzigen van de examendatum en of het tijdstip worden de annuleringsvoorwaarden van toepassing. Het wijzigen van een examendatum en of tijdstip kan tot uiterlijk 1 dag voorafgaand aan de geboekte examendatum.
- 12.7 EIFD heeft de discretionaire bevoegdheid om in zeer specifieke gevallen van voorgaande artikelen af te wijken.
- 12.8 Het is niet mogelijk een examen door te schuiven naar een andere examenlocatie. Indien een kandidaat zich heeft ingeschreven voor een examen en de kandidaat wenst vervolgens de examenlocatie te wijzigen, dan dient kandidaat de bestaande inschrijving te annuleren en zich opnieuw in te schrijven voor het examen. Bij het wijzigen van een examenlocatie of examendatum gelden dezelfde voorwaarden als bij annulering van een examen.

- 12.9 Bij gebruik van een vouchercode vervalt deze bij annuleren.
- 12.10 Indien EIFD wegens haar moverende redenen van mening is dat een examen geen doorgang kan vinden stelt EIFD de kandidaat in staat het examen af te leggen op een nader te bepalen examendatum, -tijd en -plaats zonder opnieuw examengeld in rekening te brengen.

13. Bijzondere omstandigheden bij afname van examens

- 13.1 In gevallen van dyslexie kan de directie, na schriftelijk/digitaal verzoek vóór inschrijving, vergezeld van een verklaring van een deskundige, 25% extra examentijd per examen toestaan.
- 13.2 Een kandidaat met een gezichts- of gehoorstoornis in bezit van een medische verklaring of kandidaten met een andere bijzondere omstandigheid – anders dan dyslexie of gehoorstoornis – kunnen een verzoek tot aangepaste examenafname, voorzien van een medische verklaring, indienen bij EIFD, vóór de inschrijving voor een examen.
- 13.3 Bijzondere examens kunnen niet via de boekingsomgeving van EIFD worden geboekt. Er zal altijd worden onderzocht of aan een verzoek gehoor kan worden gegeven, dit kan echter niet worden gegarandeerd. Per aanvraag zullen de mogelijkheden worden onderzocht en gecommuniceerd aan de aanvrager.
- 13.4 Mogelijkheden tot bijzondere afname is het verstrekken van extra gehoorondersteuning, het gebruik van loep, het nemen van pauzes. Een braille examen moet drie maanden tevoren worden aangevraagd aangezien deze door DUO geheel op maat gemaakt worden.

14. Toegang tot het examen

- 14.1 De kandidaat dient zich aan het begin van het examen te legitimeren met een geldig legitimatiebewijs. Onder geldig legitimatiebewijs wordt uitsluitend één van de volgende bescheiden verstaan:
- Geldig (Europees) paspoort;
 - Geldige Europese identiteitskaart;
 - Geldige Nederlandse identiteitskaart;
 - Geldig Nederlands verblijfsdocument;
 - Geldig Nederlands rijbewijs.
 - Nederlands reisdocument voor vluchtelingen en/of vreemdelingen
- Voor een examen-inschrijving bij een exameninstituut is een BSN noodzakelijk. Bij de examenafname moet een BSN overeenkomen met de identiteitsgegevens van de kandidaat. Voor niet-ingezetenen geldt: overleggen uittreksel / inschrijving BSN van de gemeente.
- 14.2 Het legitimatiebewijs dient gedurende het examen zichtbaar en leesbaar op de examenplek van de kandidaat te liggen.
- 14.3 Hulpmiddelen - zoals een eenvoudige rekenmachine, wettenbundel, schrijfmateriaal en fiscaal memo - zijn slechts toegestaan als deze in de bevestiging van inschrijving voor het examen uitdrukkelijk als toegestane hulpmiddelen vermeld staan. Deze hulpmiddelen worden ter plaatse verstrekt. Het is echter de verantwoordelijkheid van de kandidaat dat men bij de start van het examen de beschikking heeft over de toegestane middelen.
- 14.4 Om onduidelijkheden te voorkomen of een hulpmiddel wel of niet aan de richtlijnen voldoet, zal de toezichthouder eventuele eigen meegebrachte toegestane hulpmiddelen van de kandidaat omwisselen voor hulpmiddelen die door de examenlocatie beschikbaar worden gesteld.
- 14.5 Het is niet toegestaan om meegebrachte hulpmiddelen te delen met andere kandidaten.
- 14.6 De examenlocatie is niet openbaar. Toegang is uitsluitend toegestaan aan kandidaten in bezit van een geldig legitimatiebewijs en een inschrijvingsbevestiging, vertegenwoordigers van het CDFD en QANU, leden van de Examencommissie en Examenkamer en bevoegde medewerkers van EIFD.
- 14.7 De examenleider en of toezichthouder mag de kandidaat deelname aan het examen ontzeggen indien de kandidaat bijvoorbeeld, maar niet beperkt tot,:
- Te laat op de examenlocatie aankomt;
 - Aanstootgevend gedrag vertoont;
 - Geen geldig legitimatiebewijs kan overhandigen;
 - De orde en/of rust op de examenlocatie op enige wijze verstoort;
 - Onder invloed verkeert van alcohol of verdovende middelen;
 - Schade veroorzaakt of dreigt te veroorzaken aan personen en/of goederen;
 - Poging tot) fraude pleegt met betrekking tot het examen;
 - Zich niet houdt aan instructies van de examenleider en/of toezichthouder ten aanzien van het examen.
- 14.8 De beoordeling van het bovenstaande ligt bij de examenleider/toezichthouder. Indien de kandidaat zich niet aan bovengenoemde regels houdt, kan de examenleider/toezichthouder het examen ongeldig verklaren en de kandidaat in de toekomst de toegang tot het examen weigeren.
- 14.9 Voor of tijdens de afname van enig examen wordt door of namens de examenleider de identiteit van de kandidaat vastgesteld aan de hand van legitimatiebewijs en oproep. Kandidaten ondertekenen het toetslocatie reglement. De handtekening moet overeenkomen met die op het legitimatiebewijs.

15. Gang van zaken tijdens het examen

- 15.1 De toezichthouder heeft als taak elke mogelijkheid tot fraude te voorkomen. De toezichthouder is hierdoor gerechtigd van de kandidaat te vragen ook gedragen spullen/voorwerpen in een kluis op te bergen. Hieronder kunnen onder andere vallen: alle vormen van communicatiemiddelen (waaronder tevens horloges), sieraden, riemen, jassen, tassen, hoofddeksels, sjaals, etc.
- 15.2 De examenleider/toezichthouder is met o.a. verantwoordelijk voor:
- De ontvangst en instructie van kandidaten;
 - Het controleren van de identiteit + BSN van de kandidaten;
 - Het verstrekken van de toegestane middelen;
 - De administratieve afhandeling van het examen (bij aanvang en afsluiting);
 - Het (begeleiden bij) het opstarten van het examen;
 - Het toezicht op het examen en de daarmee verband houdende organisatorische werkzaamheden;
 - Het handhaven van de orde tijdens het examen;
 - Het bewaken van de examenprocedure;
 - Het instrueren van (andere) toezichthouders;
 - Rapporteren aan leidinggeven;
 - Het bewaken van de geheimhouding van de examenopgaven;
 - Het opstellen van de Verklaring van Ordentelijk Verloop.

16. Tijdens het examen

- 16.1 Tijdens het examen is het kandidaten niet toegestaan;
- Zonder toestemming van de examenleider/toezichthouder de examenlocatie te verlaten;
 - Andere hulpmiddelen dan de uitdrukkelijk vermelde toegestane of verstrekte hulpmiddelen, te raadplegen, voor handen te hebben en/of te gebruiken;
 - Contact te hebben met medekandidaten;
 - Communicatiemiddelen in welke vorm dan ook te gebruiken, voor handen te hebben of ingeschakeld te hebben staan;
 - Contact te hebben met de examenleider/ toezichthouder en voor zover het contact geen organisatorische inlichtingen betreft;
 - Inhoud van de examens (deels) te kopiëren, fotograferen of over te schrijven of middelen hiervoor voorhanden te hebben;
 - Te roken.
- 16.2 Door of namens de examenleider/toezichthouder wordt erop toegezien dat alle bescheiden worden ingeleverd, waar nodig voorzien van deugdelijke identificatie. Alle tijdens het examen uitgereikte bescheiden dienen voor het verlaten van de toetslocatie te worden ingeleverd. Ook papieren met door de kandidaat gemaakte aantekeningen dienen te worden ingeleverd

17. Fraude en onregelmatigheden

- 17.1 Onder fraude wordt verstaan het handelen of nalaten van een kandidaat waardoor er geen juist oordeel over zijn daadwekelijke kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk kan worden gevormd. Onder fraude wordt in ieder geval verstaan het in bezit hebben of gebruiken van niet toegestane hulpmiddelen (waaronder elektronica en digitale apparatuur), het afkijken of uitwisselen van informatie (zowel binnen als buiten de examenlocatie, alsook het delen van vragen na afloop van het examen), zich tijdens het examen uitgeven voor iemand anders of zich door iemand anders laten vertegenwoordigen en het gelegenheid geven of bevorderen van fraude door anderen.
- 17.2 Frauderen of het daartoe aanleiding geven is verboden voor, tijdens en na afname van het examen. Zowel de pleger als eventuele medepleger van fraude (kunnen) worden bestraft. Indien fraude wordt geconstateerd of wordt vermoed, wordt dit terstond aan de kandidaat medegedeeld.
- 17.3 Onder onregelmatigheden worden, naast frauduleus handelen, ook zaken verstaan als te laat of niet op de examenlocatie verschijnen, zich niet kunnen legitimeren of andere zaken die een normaal verloop van het examen belemmeren.
- 17.4 Indien er voor, tijdens of na het examen fraude en/of onregelmatigheden zijn of worden geconstateerd of vermoed, wordt dit vastgelegd in de VOV (Verklaring Ordentelijk Verloop) waarin wordt opgenomen dat het examen niet volgens de voorschriften is verlopen.
- 17.5 In de VOV wordt vastgelegd:
- De naam van de kandidaat waarbij onregelmatigheden zijn geconstateerd;
 - Een gedetailleerde beschrijving van de onregelmatigheden en/of fraudepogingen die zijn signaleerd;
 - Algemene gegevens van het examen (naam, datum, locatie, examenleider/toezichthouder);
 - Of er extra tijd is toegekend;
 - Of de kandidaat het examen heeft afgemaakt, onderbroken of niet heeft gemaakt.

Geconstateerde onregelmatigheden kunnen consequenties – waaronder (het achteraf) ongeldig verklaring van het examen - hebben. De kandidaat wordt hiervan per e-mail op de hoogte gebracht. Een eventueel reeds verstrekt diploma zal ongeldig worden verklaard en worden teruggevorderd. Een kandidaat bij wie frauduleus handelen is vastgesteld wordt voor minimaal één jaar en maximaal vijf jaar uitgesloten van deelname aan enig examen of examen van EIFD, zulks ter beoordeling van EIFD.

- 17.6 Bij fraude wordt door EIFD aangifte gedaan bij de Politie en de Fraudehelpdesk. Tevens maakt EIFD melding van de fraude bij CDFD en DUO.

18. Uitslag van het examen

- 18.1 De kandidaat ontvangt uiterlijk 48 uur na afronding van het examen van DUO een e-mail met daarin de definitieve examenuitslag.
- 18.2 DUO stuurt het originele diploma/certificaat 6 tot 8 weken na afronding van het examen naar EIFD. EIFD stuurt het diploma/certificaat naar de kandidaat. Hierbij zijn de genoemde doorlooptijden streefdata en hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.
- 18.3 Indien wordt geconstateerd dat (ongeacht de reden, bijvoorbeeld als gevolg van een onregelmatigheid tijdens het examen) ten onrechte een certificaat of diploma aan een kandidaat is toegezonden of uitgereikt, kunnen DUO en/of EIFD een eventueel reeds verstrekt certificaat of diploma ongeldig verklaren en terugvorderen.
- 18.4 De manier van scoren, afronding en de cesuur van de examens wordt bepaald door de examencommissie van CDFD en zal op de website van CDFD worden geplaatst.

19. Diploma

- 19.1 Een kandidaat ontvangt voor elke behaalde beroepskwalificatie een diploma. Op het diploma wordt ten minste vermeld:
- Officiële naam van de kandidaat;
 - Geboortedatum van de kandidaat;
 - Geboorteplaats van de kandidaat;
 - Officiële naam van het diploma (Wft);
 - Datum vaststelling diplomarecht.
- 19.2 Diploma's/certificaten worden eenmalig verstrekt. Indien bij een kandidaat diploma's/certificaten verloren gaan, kan de kandidaat, via EIFD, bij DUO een verzoek voor een duplicaat-diploma/certificaat indienen, waarna eventueel een nieuw exemplaar zal worden verstrekt. Dit is ter beoordeling van DUO
- 19.3 Indien wordt geconstateerd dat (ongeacht de reden) ten onrechte een certificaat of diploma aan een kandidaat is toegezonden of uitgereikt, kunnen DUO en/of EIFD een eventueel reeds verstrekt certificaat of diploma ongeldig verklaren en terugvorderen.
- 19.4 Diploma's en certificaten worden geprint en uitgereikt door Duo aan het EIFD. De tijdigheid van deze documenten is geheel de verantwoordelijkheid van Duo.
- 19.5 Het EIFD verzorgt de verzending aan de kandidaten. Hierbij maakt EIFD gebruik van de adresgegevens zoals deze door de kandidaat zijn ingevuld op zijn examenaccount.

20. Inzage van het examen

- 20.1 Gezakte kandidaten kunnen de examens inzien op een locatie van DUO. De regels voor inzage worden bepaald door DUO.
- 20.2 Het verzoek tot inzage van het examen dient bij DUO te worden ingediend binnen twee weken na ontvangst van de definitieve uitslag van het examen. Per email: wft@duo.nl
- 20.3 Een inzagesessie duurt 20 minuten en geschiedt onder begeleiding van een toezichthouder van DUO.
- 20.4 Tijdens de inzage worden alleen de fout beantwoorde vragen getoond en niet het gehele examen.
- 20.5 De inhoud van de vragen c.q. van het examen staat niet ter discussie. De inzagesessie wordt als service aangeboden en heeft slechts een informatief karakter.
- 20.6 Tijdens de inzagesessie mogen geen vragen en antwoorden worden overgeschreven. Wel mogen enkele steekwoorden als aantekening worden opgeschreven.
- 20.7 Voorts zijn dezelfde regels van toepassing als tijdens een regulier examen (geen spullen mee naar binnen, communicatiemateriaal verboden, geen foto's etc.).

21. Klachtenprocedure

21.1 Reikwijdte van de klachtenregeling

- 21.1.1 Kandidaten kunnen geen bezwaar aantekenen tegen de uitslag van een examen.
- 21.1.2 Kandidaten kunnen geen bezwaar aantekenen tegen de inhoud van examenvragen en/of de inhoud van het volledige examen.
- 21.1.3 Kandidaten kunnen een klacht indienen met betrekking tot het examenafnameproces deze dient ter plekke op genomen te worden in de VOV
- 21.1.4 Klachten worden individueel beoordeeld. Door CDFD/DUO volgens hun geldende richtlijnen.

21.2 Klachten met betrekking het examenafnameproces

- 21.2.1 Klachten met betrekking tot gebeurtenissen tijdens of voor het examen kunnen, voor zover deze gebeurtenissen onder verantwoordelijkheid van EIFD zijn opgetreden, bij EIFD worden ingediend. Klachten kunnen bij voorkeur via e-mail (service@eifd.nl) maar desgewenst ook middels een brief worden ingediend.
- 21.2.2 Klachten zijn slechts ontvankelijk indien ze zijn ontvangen binnen 6 weken na de datum van examenafname.
- 21.2.3 Indieners van een klacht krijgen binnen 6 weken na ontvangst van de klacht een reactie, afhankelijk van de aard en de wijze van indienen van de klacht via e-mail, per brief, telefoon of anderszins.

22. Bewaartermijn examens

- 22.1 Het digitale examen en de daaraan toegekende scores worden door DUO gedurende zeven jaar na afloop van het examen bewaard.
- 22.2 De examenuitslagen worden 50 jaar bewaard. Vragen en verzoeken omtrent eerder afgeronde examens kan de kandidaat indienen direct bij DUO.

23. Geheimhouding

- 23.1 Voor alle betrokkenen, inclusief kandidaten, geldt de plicht examenopgaven en de inhoud van andere examendocumenten geheim te houden. Kopiëren, verspreiden, publiceren of het op welke wijze dan ook openbaar maken van examenopgaven en andere examendocumenten is uitdrukkelijk verboden. Ook op examenopgaven en andere documenten die wel openbaar zijn of worden gemaakt berust het auteursrecht bij het Ministerie van Financiën.
- 23.2 EIFD behoudt zich het recht voor kandidaten en anderen die handelen in strijd met dit artikel de deelname aan examens en inzage te ontzeggen voor bepaalde of onbepaalde tijd.

24. Aansprakelijkheid

- 24.1 EIFD aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid met betrekking tot de technische kant van de examinering (examensoftware, et cetera) dan wel de inhoudelijke kant van de examinering (inhoud van de vragen, opbouw van de examens, et cetera). EIFD zal kandidaten die hierover klachten dan wel bezwaren hebben doorverwijzen naar respectievelijk DUO en CDFD.
- 24.2 EIFD is niet aansprakelijk voor storingen of vertragingen die optreden als gevolg van technische onvolkomenheden (zoals het tijdelijk uitvallen van een internetverbinding, het onklaar raken van een computer of welk materieel dan ook), tenzij er sprake is van opzet of grove schuld.
- 24.3 EIFD is niet gehouden tot aanpassing van software, indien deze door aanpassing van browser, besturingssysteem, plug-ins en dergelijke, niet meer naar behoren functioneert.
- 24.4 EIFD is niet aansprakelijk voor enige schade uit hoofde van inbreuk door derden in de elektronische communicatie tussen EIFD en wederpartij zulks met inbegrip van het doordringen van derden in bedrijfsgegevens c.q. hard- en software van wederpartij of EIFD, tenzij sprake is van opzet of grove schuld.
- 24.5 Indien EIFD door overmacht of andere buitengewone omstandigheden niet in staat is zijn verplichtingen uit hoofde van dit reglement tijdig na te komen, heeft EIFD het recht zijn uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen op te schorten tot het moment dat EIFD alsnog in staat is om aan deze verplichtingen te voldoen, zonder dat EIFD in verzuim raakt ten aanzien van de nakoming van die verplichtingen en zonder dat hij tot enige schadevergoeding kan worden gehouden. Onder overmacht of andere buitengewone omstandigheden welke de (tijdelijke) nakoming door EIFD kunnen verhinderen, wordt onder meer verstaan ziekte of verhindering van medewerkers en technische storingen al dan niet in computersystemen/apparatuur in de keten.

25. Persoonsgegevens

- 25.1 Als EIFD communiceren wij uw persoonsgegevens met DUO. Dit heeft als doel het centraal registreren van behaalde beroepskwalificaties / PE-verplichtingen. Deze gegevens worden opgeslagen in een informatiesysteem (van DUO) en dat informatiesysteem heeft als doel het kunnen verstrekken van gegevens aan erkende exameninstututen, de minister van Financiën en de Autoriteit Financiële Markten ten behoeve van de uitvoering van de in de WFT gestelde regels.

26. Slotbepalingen

- 26.1 Een exemplaar van dit reglement wordt door EIFD aan Kandidaat verstrekt. Door inschrijving accepteert Kandidaat de voorwaarden en bedingen uit dit reglement.
- 26.2 In alle gevallen waarin deze voorwaarden niet voorzien, wordt verwezen naar de opgestelde beleidsregels van het CDFD en indien daarin niet voorzien, beslist EIFD.