

CBR, divisie CCV, afdeling ondernemersexamens

Reglement van toepassing op de examens voor het verkrijgen van

- het getuigschrift van vakbekwaamheid voor het vervoer van goederen over de weg;
- het getuigschrift van vakbekwaamheid voor het vervoer van personen over de weg;
- het vakdiploma afvalstoffen.

1. **BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN**

Bureau

Kantoor van het CBR, divisie CCV, afdeling ondernemersexamens.

Het adres van het Bureau is: Postbus 1810, 2280 DV Rijswijk. Het telefoonnummer is: 0900-0210. website: www.cbr.nl.

Cijferlijst

Een bewijsstuk, uit te reiken door CCV, afdeling ondernemersexamens aan een kandidaat nadat een examen in een module is afgelegd.

College van Deskundigen

De Colleges van Deskundigen Ondernemersexamens zijn door de manager divisie CCV benoemd om advies uit te brengen over de inhoud van de examens voor het getuigschrift van vakbekwaamheid voor ondernemers (personen- en goederenvervoer) en het diploma Afvalstoffen.

Manager divisie CCV

De manager van CCV, als gevolmachtigde van de directie CBR.

Examen

Een onderzoek naar de kennis van, het inzicht in en de vaardigheden van een kandidaat alsmede de beoordeling van de uitkomsten van het onderzoek.

Exameneisen

Eisen opgesteld door CCV afdeling ondernemersexamens waarop een kandidaat wordt getoetst tijdens de door hem af te leggen examens. De exameneisen staan op de website vermeld.

Fraude

Fraude is een vorm van bedrog, waarbij de zaken anders voorgesteld worden dan ze zijn.

Getuigschrift van vakbekwaamheid

Het erkende document, dat als bewijs dient voor het met voldoende resultaat afgesloten hebben van de examens in de vereiste module(s) ten behoeve van het betreffende getuigschrift.

Herexamen

Een nieuw onderzoek naar de kundigheden van een kandidaat in een bepaalde module.

Kandidaat

Deelnemer aan een door of in opdracht van CCV afdeling ondernemersexamens georganiseerd examen.

Legitimatiebewijs

In het kader van dit Reglement worden enkel de volgende documenten als geldige legitimatiebewijzen aangemerkt:

- Nederlands paspoort
- Nederlands rijbewijs
- Nederlands reisdocument voor vluchtelingen
- Nederlands reisdocument voor vreemdelingen
- Europese identiteitskaart voor EU/EER en Zwitserland
- Paspoort van onderdanen van EU/EER en Zwitserland

Module

Een vak waarin examen kan worden gedaan.

Presentielijst

Lijst van de voor een examen opgeroepen kandidaten, waarop door de toezichthouder wordt aangetekend of een kandidaat al dan niet aanwezig is gedurende (een deel van) de tijd bedoeld voor het afnemen van een examen.

Reglement

Het onderhavige Examenreglement bevattende de regels en eisen die van toepassing zijn op de examens die worden georganiseerd, alsmede de getuigschriften en vakdiploma's die worden verstrekt door CCV.

Rijbewijs

Door de Nederlandse overheid verstrekt document, dat de bevoegdheid geeft een motorvoertuig te besturen.

Secretariaat

Het executief secretariaat van de manager CBR, divisie CCV. Het adres van het secretariaat is gelijk aan dat van het Bureau (zie hierboven).

Toezichthouder

Persoon die door de manager divisie CCV is belast met het houden van toezicht bij de examens.

Vakdiploma

Een officieel erkend document, dat als bewijs dient voor het met voldoende resultaat afgesloten hebben van de examens in de vereiste module(s) ten behoeve van het betreffende vakdiploma.

Werkdag

Alle dagen van de week met uitzondering van zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen.

2. INLEIDING

De afdeling ondernemersexamens van CCV heeft als taak het uitgeven van getuigschriften met betrekking tot de vakbekwaamheid van ondernemers. De afdeling ondernemersexamens van CCV organiseert daartoe examens voor de volgende getuigschriften/diploma's, op basis van door haar vastgestelde eindtermen:

- getuigschrift van vakbekwaamheid voor het vervoer van goederen over de weg;
- getuigschrift van vakbekwaamheid voor het vervoer van personen over de weg; en
- vakdiploma Afvalstoffen.

Getuigschriften en vakdiploma's, verstrekt door de afdeling ondernemersexamens van CCV worden erkend door de overheid op grond van de volgende wettelijke bepalingen:

- Verordening (EG) nr. 1071/2009;
- Besluit personenvervoer 2000;
- Besluit inzamelen afvalstoffen;
- Regeling inzamelaars, vervoerders, handelaars en bemiddelaars van afvalstoffen.

De afdeling ondernemersexamens van CCV is voor haar handelingen die voortvloeien uit haar bestuursbevoegdheden gebonden aan de regels van de Algemene wet bestuursrecht.

De toepasselijke wettelijke regelingen en de Algemene wet bestuursrecht vormen de basis van het onderhavige Reglement.

Dit Reglement is van toepassing op alle examens die worden georganiseerd door de afdeling ondernemersexamens van CCV als ook op cijferlijsten, vakdiploma's en getuigschriften die worden afgegeven door de afdeling ondernemersexamens van CCV.

Dit Reglement en de daarin vervatte eisen beogen kandidaten, cursusinstellingen, examinatoren en toezichthouders een zo duidelijk mogelijk beeld te geven van de organisatie van de examens, alsmede van de spelregels voor, tijdens en na de examens.

Dit Reglement is vastgesteld door de manager divisie CCV op 26 februari 2016.

Ter bevordering van de leesbaarheid wordt steeds de mannelijke vorm gebruikt. Waar gesproken wordt over 'een kandidaat', wordt hiermee ook een lid van het vrouwelijke geslacht bedoeld.

3. DOELGROEP EN TAAL

De examens worden gehouden in de Nederlandse taal. Er worden geen eisen gesteld aan de vooropleiding van kandidaten. Bij het samenstellen van examens wordt uitgegaan van een minimale vooropleiding op VMBO-niveau (Voorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs) van een kandidaat.

4. **SAMENSTELLING EXAMENS**

4.1. **Goederenvervoer**

Voor het verkrijgen van het getuigschrift van vakbekwaamheid voor het vervoer van goederen over de weg moeten de onderstaande modules worden behaald:

Module B	Bedrijfsmanagement
Module C	Calculatie
Module F	Financieel Management
Module P	Personeelsmanagement
Module WG	Wegvervoer Goederen nationaal
Module IG	Internationaal vervoer Goederen

4.2. **Personenvervoer (bus)**

Voor het verkrijgen van het getuigschrift van vakbekwaamheid voor het vervoer van personen over de weg moeten de onderstaande modules worden behaald:

Module B	Bedrijfsmanagement
Module C	Calculatie
Module F	Financieel Management
Module P	Personeelsmanagement
Module WB	Wegvervoer Bus nationaal
Module IB	Internationaal vervoer Bus

4.3. **Vervoerders, inzamelaars, handelaars en bemiddelaars afvalstoffen**

Voor het verkrijgen van het Vakdiploma Afvalstoffen moet de onderstaande module worden behaald:

Module VIHB	Afvalstoffen
-------------	--------------

5. EXAMENS

5.1. Wijze afname examens

De examens voor de modules Bedrijfsmanagement bus-en goederen, Personeelsmanagement bus-en goederen, Wegvervoer goederen, Internationaal goederen, Wegvervoer bus, Internationaal bus en VIHB worden digitaal, via de computer, afgenomen. De examens voor de modules Calculatie bus en-goederen en Financieel management worden schriftelijk, op papier, afgenomen.

5.2. Examendata

CCV, afdeling ondernemersexamens stelt de data van de examens en de data van sluiting van inschrijving voor alle examens vast. Digitale examens worden dagelijks (werkdagen) afgenomen. Examendata voor de schriftelijke examens worden gepubliceerd op de website.

5.3. Aanmelding en reservering voor examens

Aanmelding

Aanmelding voor een examen geschiedt door middel van het aanmeldingsformulier. Het aanmeldingsformulier is te downloaden via de website.

Op dit aanmeldingsformulier moet een kandidaat aangeven aan welke examens hij wenst deel te nemen. Het aanmeldingsformulier dient ingevuld en ondertekend, voorzien van bijlagen per post aan CCV, afdeling ondernemersexamens te worden gezonden.

Na inzending van het aanmeldingsformulier is een kandidaat het examengeld verschuldigd. De kandidaat ontvangt per email een bevestiging. Deze mail is tevens het betalingsverzoek.

De afdeling ondernemers examens van CCV zal de aanmelding niet, althans niet verder in behandeling nemen, indien:

- het aanmeldingsformulier met bijlagen niet voldoet aan de door CCV, afdeling ondernemersexamens gestelde criteria; en/of
- het aanmeldingsformulier niet leesbaar of onvolledig is ingevuld.

Van het niet (verder) in behandeling nemen van aanmeldingen, wordt een kandidaat – indien dit redelijkerwijs mogelijk is – via e-mail op de hoogte gesteld.

Onvoldoende gefrankeerde postzendingen worden evenmin in behandeling genomen.

Het aanvragen van- en deelname aan een examen met een ander doel dan het behalen van een getuigschrift van vakbekwaamheid of vakdiploma is niet toegestaan.

Reservering

Een kandidaat is vrij in de keuze van de beschikbare locaties, data en tijdstippen voor de examens en dient hiertoe een reservering te plaatsen.

Na ontvangst van de betaling ontvangt de kandidaat per e-mail een persoonlijke toegangscode (de 'reserveringsbon'). Met deze code kan de kandidaat via een beveiligde internetsite het examen reserveren. De toegangscode is 30 dagen geldig.

De kandidaat dient derhalve binnen 30 dagen na ontvangst van dit e-mailbericht, doch uiterlijk op de achtste werkdag voordat het examen plaatsvindt, de reservering voor het door hem gewenste

en beschikbare examen te plaatsen, bij gebreke waarvan de kandidaat geacht wordt zich niet te hebben aangemeld voor het examen.

Nadat de kandidaat de reservering heeft geplaatst, ontvangt deze per e-mail een bevestiging. Deze bevestiging is tevens de oproep voor het examen. In deze oproep staat vermeld de datum, de tijd, de plaats, het examenrooster, en de module(s) waarin examen moet worden afgelegd. De kandidaat moet deze bevestiging van de reservering/oproep printen en meenemen naar het examen.

5.4. Aanmelding en reservering voor herexamens en vervolgemens

Aanmelding en reservering voor de herexamens geschiedt net als voor de eerste computer- en schriftelijke examens door middel van het aanmeldingsformulier. Het aanmeldingsformulier voor her- en vervolgemens kan worden ingediend per post en per e-mail. De onder 5.3 genoemde bijlagen zijn bij een herexamen of vervolgaanvraag niet van toepassing, tenzij de eerste aanmelding langer dan vijf jaar geleden is.

5.5. Extra tijd

Een kandidaat die extra tijd nodig meent te hebben, kan dit via Mijn CBR of een aanvraagformulier reserveren.

Een kandidaat die de extra tijd nodig heeft vanwege dyslexie of dyscalculie kan, onder overlegging van een medische verklaring van een deskundige, de toeslag voor de extra tijd terugvragen. Een medische verklaring moet van een gezondheidszorgpsycholoog, kinder- en jeugdpsycholoog of orthopedagoog zijn en met de aanvraag worden meegestuurd. De afgegeven verklaringen kennen standaard geen vervaldatum en zijn onbepaald geldig. Uiterlijk één week voor de datum van het examen dient de verklaring van de deskundige op het Bureau te zijn ontvangen.

Een kandidaat krijgt maximaal 15 minuten extra tijd. De kosten voor een examen met extra tijd bedragen het examentarief en een toeslag voor extra tijd. Deze tarieven worden jaarlijks geïndexeerd.

5.6. Aanvragen van vrijstellingen

Onverminderd het uitgangspunt dat aan alle modules moet worden deelgenomen om in aanmerking te kunnen komen voor een diploma of getuigschrift, kan een kandidaat verzoeken om hem voor één of meerdere modules een vrijstelling te verlenen.

Het vrijstellingsverzoek moet gemotiveerd zijn en gepaard gaan met kopieën van vakdiploma's en cijferlijsten van de kandidaat, die het verzoek om vrijstelling motiveren.

Alleen indien naar het oordeel van CCV, afdeling ondernemersexamens in voldoende mate is aangetoond dat een vrijstelling gerechtvaardigd is, zal een vrijstelling worden verleend. Dit zal binnen 6 weken na ontvangst van het verzoek geschieden. Het besluit wordt terstond aan de kandidaat medegedeeld.

De (gewaarmerkte) kopieën van vakdiploma's en cijferlijsten van een kandidaat worden geretourneerd nadat de (overige) examenmodules horende bij het betreffende getuigschrift zijn behaald. CCV, afdeling ondernemersexamens kan niet aansprakelijk gehouden worden voor het verloren gaan van kopieën en cijferlijsten.

Indien een kandidaat het niet eens is met het besluit van CCV, afdeling ondernemersexamens over het niet verlenen van een vrijstelling, kan hij daartegen in bezwaar komen bij de manager van CCV. Het bezwaarschrift dient binnen 4 weken na verzending van het besluit van CCV, afdeling ondernemersexamens, te worden gezonden naar het Secretariaat. De manager neemt

binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit, dat terstond aan de kandidaat wordt kenbaar gemaakt.

5.7. Regels bij deelname aan computereexamens

- a. Een kandidaat dient zich voorafgaand aan het afleggen van een examen te identificeren met een geldig paspoort, een geldige officiële identiteitskaart of een geldig rijbewijs, waarvan de geldigheidsduur niet mag zijn verstreken. Andere documenten worden bij het afleggen van het examen niet als identiteitsbewijzen geaccepteerd. Verder is hij verplicht bij binnenkomst in de examenzaal de bevestiging van de oproep voor het examen te tonen.
- b. Een kandidaat dient tijdig voor de geplande aanvang van het examen ter plekke aanwezig te zijn. Wanneer een kandidaat niet vóór aanvang van het examen verschijnt, wordt hij niet meer toegelaten tot het examen.
- c. Bij een examen is minimaal één toezichthouder aanwezig.
- d. De toezichthouder zal door middel van de toegewezen codes het examen van een kandidaat opstarten. Wanneer de tijd voor het examen is verstreken, sluit het programma zichzelf af.
- e. Indien bij aanvang van het examen door problemen van technische aard geen computerexamining mogelijk is, vindt schriftelijke examinering plaats.
- f. Wanneer er na aanvang van het examen een storing optreedt, ten gevolge waarvan een kandidaat het examen niet kan voltooien, heeft een kandidaat de keuze om:
 - ter plekke een schriftelijk examen af te leggen;
 - op een ander moment, zonder dat hiertoe extra kosten in rekening worden gebracht, een nieuw examen af te leggen.

Aan het tot op het moment van de storing afgelegde gedeelte van het examen kunnen geen rechten worden ontleend.

- g. Hulpmiddelen en naslagwerken zijn tijdens het examen uitsluitend toegestaan als deze voldoen aan de toelatingseisen.
- h. Mobiele telefoons en andere communicatie- en registratieapparatuur zoals o.a. handcomputers, fotoapparatuur en scanners zijn niet toegestaan in de examenzaal. Het meenemen van communicatie- en registratieapparatuur naar de examenzaal wordt aangemerkt als fraude. Gehoorapparatuur is uitsluitend toegestaan als de kandidaat hiervoor een medische verklaring meeneemt naar het examen.
- i. Het is een kandidaat, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan:
 - zich tijdens het examen zodanig te gedragen dat andere kandidaten worden gestoord;
 - tijdens het examen met een andere kandidaat te spreken of op een andere wijze met kandidaten of derden in of buiten de zaal in contact te treden;
 - de examenopgaven mede te nemen buiten de examenzaal, deze over te schrijven, te kopiëren, te scannen of op andere wijze te vermenigvuldigen c.q. verveelvoudigen voorafgaand aan, gedurende of na het examen.
- j. Een kandidaat mag tijdens het examen uitsluitend met toestemming en onder begeleiding van een toezichthouder de examenruimte verlaten. Wanneer een kandidaat de examenzaal wil verlaten, dient hij dit kenbaar te maken door middel van het opsteken van zijn hand. Een toezichthouder kan het verzoek tot het verlaten van de examenzaal gezien bepaalde omstandigheden weigeren.

- k. Bij en na het verlaten van de examenruimte zal een kandidaat zich zodanig gedragen dat de andere kandidaten die aan het examen deelnemen niet worden gestoord.
- l. Indien een examen – om welke reden dan ook – geen doorgang kan vinden, is CCV, afdeling ondernemersexamens niet aansprakelijk voor de eventueel daaruit voortvloeiende kosten voor een kandidaat of een derde, tenzij het feit dat een examen geen doorgang kon vinden het gevolg is van opzet of grove schuld van CCV, afdeling ondernemersexamens. In dat geval zal CCV, afdeling ondernemersexamens de gedupeerde kandidaten alsnog in de gelegenheid stellen het examen te doen op een in overleg met de kandidaat nader te bepalen locatie, datum en tijdstip. CCV, afdeling ondernemersexamens zal hiervoor geen extra kosten in rekening brengen.
- m. Onverminderd het overige in dit Reglement bepaalde is een kandidaat verplicht tijdens het examen de instructies en de aanwijzingen van de toezichthouder op te volgen.

5.8. Regels bij deelname aan schriftelijke examens

Bij de schriftelijke examens is het onder paragraaf 5.7 sub a tot en met c en sub g tot en met m bepaalde van een overeenkomstige toepassing. Daarnaast geldt bij schriftelijke examens het navolgende:

De kandidaat mag beginnen met het maken van de opgaven van het schriftelijke examen, zodra dit wordt medegedeeld door de toezichthouder. Als de toezichthouder aangeeft dat de tijd voor het examen is verstreken, dient de kandidaat onmiddellijk te stoppen met beantwoording van de vragen uit het examen.

Niet leesbare of niet ingevulde antwoorden worden niet beoordeeld en kunnen niet bijdragen aan een positief resultaat voor de uitslag van het examen.

Bij het verlaten van de examenzaal, dient de kandidaat zowel de verstrekte examenopgaven als de uitwerking in te leveren. Indien de examenopgaven dan wel de uitwerking ontbreken, worden de antwoorden niet beoordeeld en kunnen deze niet bijdragen aan een positief resultaat voor de uitslag van het examen.

5.9. Tijdsduur examens

In onderstaande tabel is per module de tijdsduur voor het afleggen van het examen aangegeven.

Module	Totale tijdsduur voor alle kandidaten
B	60 minuten
C	90 minuten
F	90 minuten
P	60 minuten
WG	75 minuten
IG	60 minuten
IB	60 minuten
WB	60 minuten
VIHB	60 minuten

5.10. Fraude en onregelmatigheden

De toezichthouder bewaakt namens CCV, afdeling ondernemersexamens de gang van zaken bij het afnemen de examens. Indien een kandidaat het bepaalde in dit reglement niet naleeft, dan wel anderszins onregelmatigheden worden geconstateerd, waaronder fraude, zal als volgt worden gehandeld:

1. de toezichthouder deelt de kandidaat mee dat hij een rapport van het geconstateerde zal opmaken dat aan de manager divisie CCV wordt gezonden;
2. de toezichthouder wijst de kandidaat erop dat het afleggen van het examen kan worden voortgezet, maar dat geen beoordeling van het examen zal plaatsvinden tot de manager divisie CCV heeft beslist welke consequentie(s) hij aan het geconstateerde zal verbinden;
3. de toezichthouder voorziet de examenuitwerking van de vermelding "Uitslag Bureau";
4. de manager divisie CCV zendt de kandidaat een afschrift van het onder 1 bedoelde rapport, waartegen hij zich, binnen 14 dagen na dagtekening van verzending van het rapport, schriftelijk kan verweren.

Indien op een ander moment dan tijdens het afleggen van het examen het vermoeden rijst dat is gehandeld in strijd met het reglement of bij een kandidaat met betrekking tot enig onderdeel van het examen anderszins onregelmatigheden worden geconstateerd, wordt de zaak door de meest gereede partij aan de manager divisie CCV voorgelegd.

Indien een kandidaat heeft gehandeld in strijd met het bij of krachtens dit Reglement gestelde, kan de manager divisie CCV, gehoord de toezichthouder of het College van Deskundigen en nadat een kandidaat in de gelegenheid is gesteld om te worden gehoord, bij besluit:

1. een onvoldoende toekennen aan één of meer onderdelen van het examen;
2. een kandidaat tijdelijk uitsluiten van één of meer onderdelen van het examen.

Indien, na afloop van een examen, aan een kandidaat één van beide hierboven onder 1 en 2 genoemde maatregelen wordt opgelegd en de cijferlijst met de uitslag van het examen is reeds afgegeven, wordt deze geacht nietig te zijn, hetgeen als zodanig wordt verwerkt in de administratie. Hiervan wordt de kandidaat schriftelijk in kennis gesteld.

CCV, afdeling ondernemersexamens kan, wanneer zij vaststelt dat de fraude of onregelmatigheid terecht is geconstateerd, de schade die voortvloeit uit de behandeling van de klacht van de kandidaat, op de kandidaat verhalen.

De hierboven onder punt 1 en 2 genoemde besluiten betreffen besluiten in de zin van de Algemene wet bestuursrecht waartegen de rechtsmiddelen (bezwaar en beroep) zoals neergelegd in de Algemene wet bestuursrecht kunnen worden ingesteld. Tegen besluiten van de manager divisie CCV kan men bezwaar maken bij de manager Juridische Zaken, CBR.

5.11. Maatregelen naar aanleiding van onregelmatigheden

Onderstaande maatregelen zijn van toepassing tenzij de manager divisie CCV anders besluit.

Vorm onregelmatigheid	Gevolg
Beledigen van medewerker.	Huidig examen: uitsluiten, tot excuusbrief is ontvangen.
Te laat op examen.	Huidige examenmodule: geen resultaat. Opnieuw aanmelden en betalen.
Afgaan mobiele telefoon.	Huidige examenmodule: geen resultaat en inzage uitgesloten. Kandidaat kan over één maand examen doen en moet zich opnieuw aanmelden en moet opnieuw betalen.
Spieken en poging tot spieken.	Huidige examenmodule: geen resultaat en inzage uitgesloten. Kandidaat kan over twee maanden examen doen en moet zich opnieuw aanmelden en moet opnieuw betalen.
Look-a-like.	Huidig examen: uitgesloten en inzage uitgesloten. Kandidaat kan over zes maanden examen doen en moet zich opnieuw aanmelden en moet opnieuw betalen. CBR doet aangifte bij de politie.
Vals identiteitsbewijs.	Huidig examen: uitgesloten en inzage uitgesloten. Kandidaat kan over zes maanden examen doen en moet zich opnieuw aanmelden en moet opnieuw betalen. CBR doet aangifte bij de politie.
Poging tot omkopen.	Huidig examen: uitgesloten en inzage uitgesloten. Kandidaat kan over twaalf maanden examen doen. Kandidaat moet zich opnieuw aanmelden en moet opnieuw betalen.
Vermenigvuldigen of overnemen van opgaven tijdens examen of inzage. Inclusief het in het bezit hebben van of het gebruik van opgaven die door een ander zijn vermenigvuldigd of overgenomen.	Huidig examen: en inzage uitgesloten. Kandidaat wordt niet toegelaten tot de examens totdat minimaal de geleden schade is verhaald. Vervolgens zal de manager divisie CCV per geval uitspraak doen over mogelijk verdere deelname.

5.12. **Verhinderung van kandidaat**

Tot de achtste dag voordat het examen plaatsvindt, is het mogelijk de aanmelding voor het examen te annuleren.

De annulering van een examen geschiedt per e-mail (gericht aan het Bureau). Als datum van annulering geldt de datum van ontvangst van het e-mailbericht bij het Bureau. Het Bureau bevestigt de kandidaat de annulering van het examen.

Bij een annulering kan het examengeld kosteloos worden doorgeschoven naar een volgend examen. Eventueel kan de kandidaat er voor kiezen het examengeld terug te laten storten (met inhouding van administratiekosten).

Wanneer een kandidaat het examen niet tijdig heeft geannuleerd of wanneer een kandidaat niet op het examen verschijnt, krijgt de kandidaat het examengeld niet gerestitueerd.

De manager divisie CCV kan desgevraagd echter beslissen tot gehele of gedeeltelijke restitutie of compensatie anderszins, zoals deelname op een ander moment zonder kosten tegen gereduceerd tarief alsnog te voldoen, uitsluitend als de kandidaat niet kon verschijnen:

- om een medische reden;
- vanwege het overlijden van één van de ouders of schoonouders, partner, kind, broer of zus, als het examen viel in de periode beginnend bij de overlijdensdag tot en met de begrafenis c.q. crematie;
- bij het overlijden van zwager of schoonzus, grootouders of kleinkind, als het examen is gepland op de dag van overlijden of de dag van de begrafenis of crematie;
- in verband met plotselinge militaire detachering;
- door de geboorte van kind op de dag vóór het examen of de dag van het examen.

5.13. **Mededeling over de resultaten van de examens**

CCV, afdeling ondernemersexamens maakt de voorlopige resultaten van de computereexamens na afloop van het examen aan de kandidaat bekend. De voorlopige uitslag wordt na 14 dagen definitief, tenzij een wijziging is gecommuniceerd. De resultaten van de schriftelijke examens maakt CCV, afdeling ondernemersexamens uiterlijk binnen zes weken na afname van het examen aan de kandidaat bekend.

Voorafgaand aan dit schriftelijke bericht doet CCV, afdeling ondernemersexamens geen enkele (mondelijke) mededeling over de uitslag van het examen.

5.14. **Geldigheidsduur getuigschrift, vakdiploma en examens**

Zowel het Getuigschrift van vakbekwaamheid en het Vakdiploma blijven voor onbepaalde tijd geldig.

De resultaten van de behaalde modules blijven 5 jaar geldig.

6. **DEELNAME AAN HEREXAMENS**

Een kandidaat mag slechts een examen herkansen wanneer hij voor zijn vorige examen een onvoldoende heeft behaald. Een afgegeven getuigschrift of diploma geldt als voldoende voor alle bij het getuigschrift horende modules. Er is geen limiet aan het aantal herkansingen dat een

kandidaat mag doen. Voor elk herexamen dient de kandidaat opnieuw het aanmeldingsformulier in te sturen en het volledige bedrag van het examengeld te betalen.

7. **BEOORDELING**

De exameneisen vormen de toetsingsgronden bij de examens. De exameneisen zijn op de website vermeld.

Een wijziging in de exameneisen zal – indien mogelijk – ten minste 3 maanden voorafgaand aan het moment waarop deze nieuwe exameneisen in de examens worden opgenomen, bekend worden gemaakt door publicatie op de website.

Bij de modules met meerkeuzevragen, afgenomen per computer, is een kandidaat voor het examen geslaagd wanneer ten minste 65% van de vragen correct zijn beantwoord. Bij de modules met meerkeuze en/of open vragen, schriftelijk afgenomen, is een kandidaat voor het examen geslaagd wanneer 55% van de vragen correct zijn beantwoord.

De beoordeling van de examens wordt uitgedrukt in de cijfers 1 tot en met 10. Een kandidaat is geslaagd voor een module als het resultaat niet lager is dan een 6.

8. **BEWAREN VAN EXAMENGEGEVENS**

CCV, afdeling ondernemersexamens bewaart de examens en alle daarop betrekking hebbende stukken tot 12 maanden na afname van de examens.

9. **HET GETUIGSCHRIFT EN HET VAKDIPLOMA**

Besluiten tot het verstrekken van een getuigschrift en/of vakdiploma worden genomen door of namens de manager divisie CCV.

- Het getuigschrift van vakbekwaamheid voor het vervoer van goederen over de weg, wordt verstrekt, indien de examens voor alle in hoofdstuk 4 voorgeschreven modules met voldoende resultaat zijn afgelegd.
- Het getuigschrift van vakbekwaamheid voor het vervoer van personen over de weg, wordt verstrekt indien de examens voor alle in hoofdstuk 4 voorgeschreven modules met voldoende resultaat zijn afgelegd.
- Het vakdiploma afvalstoffen, wordt verstrekt indien het examen van de in hoofdstuk 4 voorgeschreven module met voldoende resultaat is afgelegd.

In het geval achteraf komt vast te staan dat een kandidaat in strijd heeft gehandeld met dit Reglement, waaronder fraude, is de manager divisie CCV bevoegd bij besluit een verstrekt getuigschrift of vakdiploma in te trekken. Dit intrekkingbesluit is een besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht waartegen de rechtsmiddelen (bezwaar en beroep) zoals neergelegd in de Algemene wet bestuursrecht kunnen worden ingesteld.

10. **INDIVIDUEEL BEGELEID VOORLEESEXAMENS EN MONDELINGE EXAMENS**

Een kandidaat kan tegelijkertijd met de aanmelding voor het examen zoals bedoeld in artikel 5.3 een verzoek indienen tot het afleggen van een mondeling of individueel begeleid voorleesexamen. Om een individueel begeleid voorlees- of mondeling examen af te leggen moet een kandidaat aan een aantal criteria voldoen.

Met medische verklaring

Een kandidaat met een medische verklaring, die niet geholpen is met een examen met extra tijd, kan direct een individueel begeleid voorleesexamen (computerexamen met meerkeuzevragen) of mondeling examen (schriftelijke examens met open vragen) afleggen. Een medische verklaring moet van een specialist zijn en met de aanvraag worden meegestuurd. Voor dyslexieverklaringen geldt dat verklaringen afgegeven door een gezondheidszorgpsycholoog, kinder- en jeugdpsycholoog of orthopedagoog worden geaccepteerd. De afgegeven verklaringen kennen standaard geen vervaldatum en zijn onbeperkt geldig.

Een kandidaat die een individueel begeleid voorleesexamen nodig heeft vanwege dyslexie of dyscalculie kan, onder overlegging van een medische verklaring van een deskundige, de toeslag voor de extra tijd terugvragen.

Zonder medische verklaring

Een kandidaat zonder medische verklaring die een individueel begeleid voorleesexamen (computerexamen met meerkeuzevragen) of mondeling examen (schriftelijke examens met open vragen) wil afleggen, moet eerst een keer een regulier klassikaal examen hebben gedaan en daarna een klassikaal examen met extra tijd.

De examenmodules F en C zijn beschikbaar als mondeling examens. De overige examenmodules zijn beschikbaar als individueel begeleid voorleesexamen, waarbij de examenvragen worden voorgelezen.

Kandidaten die worden toegelaten tot het afleggen van een individueel begeleid voorlees- of mondeling examen dienen een toeslag te betalen op het dan geldende schriftelijke examengeld. Het bepaalde in hoofdstuk 5 is onverkort van toepassing.

11. **KLACHTENREGELING**

- a. De beoordeelde beantwoording van de schriftelijke examens ligt, na de bekendmaking van de resultaten aan een kandidaat, ter inzage op het Bureau. Uitsluitend een kandidaat zelf heeft het recht om zijn beoordeelde examen in de vorm van een kopie in te zien, indien door de kandidaat voor dat examen een 5 of lager is behaald.
- b. Een kandidaat dient voor inzage als bedoeld in sub a. van dit hoofdstuk een schriftelijk verzoek in bij het Bureau binnen zes weken na dagtekening van de uitslagbrief. De kandidaat is terzake een vergoeding aan CCV, afdeling ondernemersexamens verschuldigd. Inzage geschiedt uitsluitend op afspraak en neemt maximaal 30 minuten in beslag, ongeacht of het één of meerdere examens betreft. Aan een kandidaat worden geen kopieën van het examen verstrekt. Het overschrijven, kopiëren, scannen of op andere wijze vermenigvuldigen of verveelvoudigen van vragen en antwoorden is bij het inzien van de examens niet toegestaan.
- c. Binnen 6 weken na kennisgeving van de resultaten van een computer examen kan een kandidaat een aanvraag bij het Bureau indienen om toezending van de computeruitdraai van de beoordeling van de beantwoorde examenvragen. De kandidaat is terzake een vergoeding verschuldigd aan CCV, afdeling ondernemersexamens. Inzage van de examenvragen van een computerexamen is niet mogelijk.
- d. Indien een kandidaat, na inzage van zijn schriftelijke examen(s) of na inzage van de computeruitdraai van de beoordeling (computerexamens), het niet eens is met de beoordeling, kan hij dat schriftelijk kenbaar maken aan CCV, afdeling ondernemersexamens binnen 4 weken na de inzage van het schriftelijk examen, dan wel 4 weken na ontvangst van de computeruitdraai van het resultaat van een computer examen. De klacht dient te worden gemotiveerd bij gebreke waarvan deze niet in behandeling wordt genomen.

- e. De bevindingen van CCV, afdeling ondernemersexamens worden schriftelijk medegedeeld aan de kandidaat.
- f. Mocht de kandidaat het niet eens zijn met deze bevindingen, dan kan de kandidaat zijn klacht voorleggen aan de manager divisie CCV. De bevindingen van de manager divisie CCV worden schriftelijk medegedeeld aan de kandidaat.
- g. Indien de klacht van een kandidaat wordt gehonoreerd, zal de door de kandidaat betaalde vergoeding aan hem worden gerestitueerd.
- h. Indien een kandidaat die naar aanleiding van een klacht in het gelijk is gesteld, en daardoor voor dat examen een cijfer 6 of hoger heeft behaald, zich opnieuw heeft ingeschreven voor dezelfde examenmodule, dan heeft de kandidaat recht op restitutie van het door hem terzake dat opvolgende examen betaalde examengeld. Dit geldt ook, indien de kandidaat hetzelfde examen inmiddels heeft afgelegd.
- i. Een kandidaat heeft geen aanspraak op vergoeding van andere onkosten of schade hoe ook genaamd of ontstaan. Deelname aan een volgend examen is, behoudens het examengeld, volledig voor rekening en risico van de betreffende kandidaat. Voor de beoordeling zal steeds het best behaalde resultaat in aanmerking genomen worden.
- j. Klachten, anders dan over de uitslag of de inhoud van examens worden geregistreerd en afgehandeld via het meldpunt klachten CBR klachten@cbr.nl

12. **SLOTREGELING**

In alle gevallen waarin dit Reglement niet voorziet, beslist de manager divisie CCV.

Dit Reglement treedt in werking op 26 februari 2016.