



Examenreglement voor CFP-examens

1 Doelstelling en status

1.1 Dit examenreglement verschaft de procedures met betrekking tot de voorbereiding en uitvoering van CFP-examens, alsmede de beoordeling van deze examens en periodieke evaluatie van examenresultaten, zoals onder de verantwoordelijkheid van de Stichting Federatie Financieel Planners (hierna te noemen: FFP) worden uitgevoerd.

1.2 Het examenreglement wordt gebruikt door en voor (de medewerkers van) FFP, Examenadviesburo B.V., de Bezwaarcommissie, de Examencommissie, de Examenfunctionarissen, de Kandidaten en alle andere betrokkenen.

1.3 Het CFP-examenreglement is vastgesteld door FFP in samenspraak met Examenadviesburo B.V.

1.4 Dit reglement vormt het kader voor kandidaten op basis waarvan zij een CFP-examen afleggen en op grond waarvan zij na met goed gevolg afleggen van het examen aan één van de voorwaarden voldoen voor toelating tot het CFP-Register van gecertificeerde financieel planners.

1.5 Dit reglement vormt tevens het kader voor kandidaten in geval van een geschil waarbij na een bezwaarprocedure bij FFP een beroepsprocedure gestart kan worden bij de Stichting Examenkamer.

1.6 Dit reglement treedt in werking op 1 september juli 2024 en is van toepassing op alle CFP-examens en CFP-examenonderdelen die vanaf die datum worden afgenomen.

2 Termen en definities

Dit examenreglement verstaat onder de volgende begrippen:

2.1 Bezwaarcommissie

De commissie ingesteld bij FFP die is belast met het behandelen van een bezwaar.

2.2 Examencommissie

De door FFP benoemde commissie, belast met het vaststellen van onder andere de examens.

2.3 Cesuur

De grens tussen de hoogste toetsscore waaraan een onvoldoende en de laagste toetsscore waaraan een voldoende wordt toegekend.



**Gecertificeerd
Financieel Planners**



EXAMENADVIESBURO

2.4 Diploma

Document, geprint en uitgegeven door en namens FFP, ten bewijze van het met goed gevolg afleggen van het CFP-Examen.

2.5 Examensecretariaat

Het secretariaat van FFP belast met de ondersteuning rond de examens.

2.6 Stichting Examenkamer

Stichting Examenkamer is een onafhankelijke toezichhoudende instelling voor beroeps-kwalificerende en/of functiegerichte examens. De criteria waaraan exameninstellingen en examens dienen te voldoen kunnen worden opgevraagd bij via www.examenkamer.nl. Certificaten en diploma's die gekoppeld zijn aan de betreffende examens worden vervolgens door Stichting Examenkamer erkend.

2.7 College van Beroep

Onafhankelijke commissie, onder verantwoordelijkheid van Stichting Examenkamer, die zal toetsen of de Bezwaarcommissie in redelijkheid tot de uitspraak in bezwaar heeft kunnen komen en of het examenreglement correct is toegepast.

2.8 Examenfunctionaris

Elke persoon die onder verantwoordelijkheid van FFP en/of Examenadviesburo B.V. betrokken is bij de afname en beoordeling van examens.

2.9 Toezichthouder

De persoon die door FFP en/of Examenadviesburo B.V. is aangewezen om leiding te geven aan en toezicht te houden op het correct verlopen van het examen. In geval van een Theorie-examen vallen hieronder de toezichthouders op de diverse toetslocaties van Examenadviesburo B.V.

2.10 Assessor

Gekwalificeerde professional die door FFP is aangewezen om Praktijkexamens af te nemen.

2.11 Kandidaat

Een persoon die zich op de juiste wijze heeft ingeschreven en derhalve is toegelaten tot het examen.

2.12 Examen (CFP-Examen)

Een examen dat bestaat uit een Theorie- en Praktijkexamen, zoals aangeboden in opdracht en onder verantwoordelijkheid van FFP. Theorie-examen en Praktijkexamen kunnen in willekeurige volgorde worden geboekt.

2.13 Examenronde

Een aantal maal per jaar krijgen kandidaten gelegenheid deel te nemen aan het CFP-examen. Theorie- en Praktijkexamen zijn daarbij geclusterd in een examenronde.



**Gecertificeerd
Financieel Planners**



EXAMENADVIESBURO

2.14 Theorie-examen

Een examen, of een deel daarvan, afgenomen in een toetscentrum met behulp van een computer. Het theorie-examen wordt telkens op een bepaalde datum en tijdstip onder verantwoordelijkheid van Examenadviesburo BV afgenomen in één van de toetslocaties van Examenadviesburo BV. De kandidaat schrijft zich voor één van deze toetslocaties in.

2.15 Praktijkexamen

Een examen, of een deel daarvan, afgenomen op een door FFP vastgestelde locatie, bestaande uit een uitwerkingsopdracht (Ontwikkelen financieel memo) en een mondeling examen in de vorm van een Adviesgesprek, dat bestaat uit een korte presentatie en een verdediging. Het mondelinge examen wordt afgenomen in het bijzijn van twee assessoren. Het Praktijkexamen kan worden gedaan in één van de volgende profielen: Inkomen en Wonen, Vermogen, Familie en Nalatenschap, en Ondernemer en DGA. In dezelfde examenronde kunnen maximaal twee Praktijkexamens met verschillend profiel worden gedaan.

2.16 Opdrachtverstrekking

De te volgen opdracht voor het uitwerken en inleveren van een financieel memo, alsmede voorbereiden van een presentatie en verdediging van het advies (adviesgesprek).

2.17 Vaardigheidstraining

De door FFP geaccrediteerde Vaardigheidstraining die door een opleidingsinstelling wordt aangeboden.

3 Examencommissie

3.1 De Examencommissie wordt door het bestuur van FFP benoemd.

3.2 De inhoud van de Examens, alsmede de toetsmatrijzen, cesuur, examentijd en beoordelingsmodellen worden door de Examencommissie vastgesteld.

3.3 De leden van de Examencommissie zijn geen medewerkers van FFP of Examenadviesburo B.V. De leden van de Examencommissie worden voor een periode van drie jaar benoemd. Eenmalige verlenging voor nogmaals een periode van drie jaar is mogelijk. Het voorgaande geldt niet voor de secretaris en technisch voorzitter van de Examencommissie.

4 Bezwaarcommissie

4.1 De directie van FFP benoemt een Bezwaarcommissie.



4.2 De Bezwaarcommissie functioneert als extern orgaan voor wat betreft het behandelen van bezwaarschriften met betrekking tot examenopgaven, examenopdrachten en de beoordeling van de mondelinge gesprekken. Beslissingen van de Bezwaarcommissie zijn bindend.

4.3 De leden van de Bezwaarcommissie worden voor een periode van drie jaar benoemd. Eenmalige verlenging voor nogmaals een periode van drie jaar is mogelijk. Het voorgaande geldt niet voor de secretaris en technisch voorzitter van de Bezwaarcommissie.

4.4 De leden van de Bezwaarcommissie zijn deskundig op het terrein van tenminste een van de modules waarin wordt geëxamineerd en/of op het terrein van examineren en toetsing.

4.5 De leden van de Bezwaarcommissie, behoudens de secretaris, zijn geen medewerkers van FFP of Examenadviesburo B.V.

4.6 Indien van een der leden deelname aan de Bezwaarcommissie eindigt en indien als gevolg daarvan een lacune ontstaat in de expertise van de commissie draagt de directie er zorg voor dat de vacature, met inachtneming van de weggevallen expertise, binnen zes maanden zal zijn vervuld.

5 Examen

5.1 Het examen vindt plaats op basis van de leerdoelen, toetsmatrijzen en beoordelingsmodellen zoals door FFP zijn vastgesteld. Voorts vindt het examen plaats aan de hand van dit examenreglement.

5.2 Het examen wordt in de Nederlandse taal afgenomen.

5.3 Het examen staat onder toezicht van Stichting Examenkamer.

5.4 De examens worden in de vorm van een Theorie-examen en Praktijkexamen aangeboden. Zowel het Theorie-examen als het Praktijkexamen moet met voldoende resultaat worden afgerond.

5.5 Het Praktijkexamen bestaat uit twee onderdelen:

- Ontwikkelen financieel memo (schriftelijk)
- Adviesgesprek (mondeling)

Ontwikkelen financieel memo wordt altijd in combinatie met Adviesgesprek afgenomen. Beide onderdelen van het Praktijkexamen moeten met voldoende resultaat worden afgerond.



5.6 Herkansingen

Herkansing van het theorie-examen is mogelijk op de eerstvolgende examenronde, dat wil zeggen op de eerstvolgende reguliere datum waarop het Theorie-examen plaatsvindt. Een herkansing van het Adviesgesprek (mondeling) kan nog in dezelfde examenronde plaatsvinden mits dit binnen twee weken na het ontvangen van de uitslag opnieuw wordt geboekt. De kandidaat ontvangt dan van FFP een beknopt rapport over de uitwerking financieel memo met enkele verbeterpunten. De kandidaat kan binnen een bepaalde termijn een aangepaste uitwerking insturen voorafgaand aan de herkansing. Indien niet binnen dezelfde examenronde wordt herkanst, dan kan men pas weer herkansen in de volgende examenronde, d.w.z. op de eerstvolgende reguliere datum waarop de Praktijkexamens plaatsvinden. In dat geval moet de kandidaat het financieel memo opnieuw maken op basis van een andere casusopdracht.

5.7 Het Theorie-examen wordt steeds op een bepaalde datum en tijdstip afgenomen in een toetslocatie van Examenadviesburo. Het Praktijkexamen wordt afgenomen op één van de door FFP vastgestelde data en tijden. De tijdsduur per examen wordt vastgesteld door FFP.

5.8 Ingeval sprake is van dyslexie, of als de kandidaat niet het Nederlands als moedertaal heeft en voorafgaand aan het examen minder dan zes jaar Nederlandstalig onderwijs heeft gevolgd, kan de duur van het theorie-examen met maximaal een half uur worden verlengd. De kandidaat moet bij inschrijving hiertoe een verzoek doen.

5.9 Inschrijven voor een Theorie-examen kan tot maximaal één week voorafgaand aan het examen en zolang er capaciteit in het gekozen toetscentrum beschikbaar is.

5.10 Door aanmelding onderwerpt men zich aan dit reglement.

5.11 Zowel bij het Theorie-examen als het Praktijkexamen ontvangt de kandidaat tenminste veertien dagen voor de datum waarop het examen zal worden afgenomen een oproep, voor zover de tijd tussen aanmelding en examendatum dat toelaat. Op deze oproep, of op een bijlage, wordt tenminste vermeld:

- de naam van de Kandidaat;
- de examendatum of examendata;
- het aanvangstijdstip van het examen of de examens;
- het adres waar het examen wordt afgenomen;
- de toegestane hulpmiddelen.

5.12 Een Kandidaat die niet deelneemt aan een Theorie-examen waarvoor hij een boeking heeft gedaan via zijn account bij Examenadviesburo B.V. dient een eventuele annulering via zijn account te melden. Indien deze afmelding Examenadviesburo B.V. uiterlijk 7 dagen voor de examendatum bereikt zal 90% van het examengeld worden gerestitueerd. Indien er geen afmelding via het account plaatsvindt, vindt geen restitutie plaats. Voor gevallen waarin wel afmelding plaatsvindt, maar deze minder dan 7 dagen voor de examendatum door Examenadviesburo B.V. is ontvangen, vindt geen restitutie plaats.

Een Theorie-examen doorschuiven naar een andere datum of plaats is niet mogelijk. Indien een kandidaat een examen op een andere datum of plaats wenst af te leggen dan waarvoor



**Gecertificeerd
Financieel Planners**



EXAMENADVIESBURO

hij heeft ingeschreven, is het slechts mogelijk de bestaande inschrijving te annuleren en opnieuw in te schrijven. Ook in een dergelijk geval is de voornoemde annulerings- en restitutieregeling van toepassing.

Een kandidaat die niet deelneemt aan een Praktijkexamen, dient FFP daarvan schriftelijk of per e-mail in kennis te stellen. Indien deze annulering FFP binnen 10 werkdagen na sluiten van de inschrijving bereikt, zal 90% van het examengeld worden gerestitueerd. Indien de annulering na dit moment plaatsvindt, wordt 10% van het examengeld gerestitueerd. Indien de kandidaat geen uitwerking financieel memo inlevert, vindt geen restitutie plaats.

5.13 De examens zijn gebaseerd op het actuele leerdoelendocument, tenzij anders wordt vermeld. Een Theorie-examen dat in het eerste halfjaar van enig kalenderjaar wordt afgenomen is gebaseerd op de wet- en regelgeving per 1 januari van het voorafgaande kalenderjaar. Een Theorie-examen dat in het tweede halfjaar van enig kalenderjaar wordt afgenomen is gebaseerd op de actuele wet- en regelgeving. Het Praktijkexamen is altijd gebaseerd op de actuele wet- en regelgeving.

Verloop van het examen

5.14 De Kandidaat dient ten minste een kwartier voor aanvang van het examen aanwezig te zijn.

5.15 De afname van de examens is niet openbaar. Tot de examenruimte worden slechts toegelaten de kandidaten, mits in het bezit van geldig legitimatiebewijs, assessoren, vertegenwoordigers van Stichting Examenkamer en medewerkers of genodigden van FFP en Examenadviesburo B.V.

5.16 De Kandidaat dient ten minste bij zich te hebben: een origineel en geldig legitimatiebewijs (waaronder uitsluitend wordt verstaan: paspoort, Nederlands rijbewijs, Nederlandse identiteitskaart, Nederlands vreemdelingendocument). Daarnaast kan per examen toestemming worden gegeven voor het gebruik van andere hulpmiddelen, zoals wetboeken, een eenvoudige rekenmachine, etc. In dat geval zal dat op of bij de oproep worden vermeld. Het is niet toegestaan meegebrachte hulpmiddelen te delen met andere kandidaten. Kandidaten die de verplichte hulpmiddelen niet bij zich hebben kunnen van deelname worden uitgesloten. Kandidaten die toegestaan, maar niet verplichte, hulpmiddelen niet bij zich hebben zijn gerechtigd het examen zonder die hulpmiddelen af te leggen.

5.17 Het examen staat onder leiding van een Toezichthouder. Kandidaten dienen elke instructie gegeven door of namens de Toezichthouder onverwijld op te volgen.

5.18 De Toezichthouder is met name verantwoordelijk voor:

- de ontvangst en instructie van kandidaten;
- de administratieve afhandeling van het examen;
- het bewaken van de examenprocedure;



- de ontvangst en controle van examenopgaven en/of examenmiddelen;
- het toezicht op het examen en de daarmee verband houdende organisatorische werkzaamheden;
- het (doen) controleren van de identiteit van de kandidaten;
- het bewaken van de geheimhouding van de examenopgaven;
- het beoordelen van en zorgdragen voor de inrichting van de examenlocatie;
- het (doen) uitreiken en innemen van de examenopgaven en/of middelen;
- het handhaven van de orde tijdens het examen;
- het opstellen van het proces-verbaal.

5.19 De Toezichthouder kan kandidaten die te laat komen en kandidaten die zich niet (kunnen) legitimeren de deelname aan het examen ontzeggen.

5.20 Voor of tijdens de afname van enig examen wordt door of namens de Toezichthouder de identiteit van de Kandidaat vastgesteld aan de hand van diens legitimatiebewijs. Kandidaten ondertekenen vervolgens een lijst of ander document waaruit hun aanwezigheid tijdens het examen blijkt.

5.21 Behalve in het geval van het niet (kunnen) overleggen van een geldig legitimatiebewijs en te laat aankomen op de examenlocatie kan de Toezichthouder een Kandidaat tevens de deelname of verdere deelname ontzeggen, of minder vergaande maatregelen nemen, indien de Kandidaat:

- aanstootgevend gedrag vertoont;
- de orde en rust van het examen verstoort;
- onder invloed verkeert van alcohol of verdovende middelen (in de zin van de Opiumwet);
- schade veroorzaakt of dreigt te veroorzaken aan personen en/of goederen;
- zich, na eerste waarschuwing door of namens de Toezichthouder, niet houdt aan het reglement en/of gegeven instructies;
- frauduleuze handelingen verricht met betrekking tot het examen. In al deze gevallen kan de Toezichthouder of de directie het examen van de betreffende Kandidaat ongeldig verklaren.

5.22 Onder frauduleus handelen wordt verstaan het bedrieglijk handelen van een Kandidaat dat erop gericht is het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden te belemmeren of onmogelijk te maken. Onder frauduleus handelen wordt in ieder geval begrepen elke vorm van gebruik van niet uitdrukkelijk toegestane hulpmiddelen en het gelegenheid geven tot of het bevorderen van frauduleus handelen door anderen. Indien frauduleus handelen van een Kandidaat wordt geconstateerd na afloop van het afleggen van een examen kan het examen ongeldig worden verklaard. De Kandidaat wordt daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht. Een eventueel reeds verstrekt resultaat of diploma zal ongeldig worden verklaard en worden teruggevorderd. Een Kandidaat bij wie frauduleus handelen is vastgesteld wordt voor minimaal 1 en maximaal 5 jaar uitgesloten van deelname aan enig Examen, zulks ter beoordeling aan FFP en Examenadviesburo B.V.



- 5.23 Tijdens de afname van het examen is het kandidaten verboden:
- andere hulpmiddelen dan de door Examenadviesburo B.V. uitdrukkelijk toegestane of verstrekte te gebruiken of voor handen te hebben;
 - met andere kandidaten te spreken of anderszins contact te hebben;
 - telecommunicatieapparatuur, audioapparatuur, enz. in welke vorm dan ook te gebruiken, voor handen te hebben of ingeschakeld te hebben;
 - vragen en/of opgaven in welke vorm dan ook te kopiëren, tenzij daarvoor uitdrukkelijk toestemming is gegeven door de Toezichthouder;
 - middelen voor het kopiëren van vragen en/of opgaven (in de vorm van eigen kladpapier, camera's, dictafoons, leespennen, of welke denkbare vorm dan ook) te gebruiken of voor handen te hebben.
 - te roken.

5.24 Door of namens de Toezichthouder wordt erop toegezien dat alle examenopgaven en examenmiddelen worden ingeleverd, voorzien van deugdelijke identificatie. Bij alle examens blijven de opgaven en de door de Kandidaat ingevulde examenformulieren eigendom van FFP. Alle tijdens het examen uitgereikte bescheiden dienen voor het verlaten van de toetsruimte te worden ingeleverd. Ook papieren met door de Kandidaat gemaakte aantekeningen dienen bij het verlaten van de toetsruimte te worden ingeleverd. Het niet inleveren van voornoemde materialen en middelen waardoor de mogelijkheid kan ontstaan dat examenmateriaal openbaar wordt gemaakt, wordt gezien als fraude. Uitsluitend indien de Toezichthouder uitdrukkelijk te kennen geeft dat van dit artikel mag worden afgeweken is het toegestaan examenopgaven en/of eigen aantekeningen en/of andere bescheiden mee te nemen uit de toetsruimte.

5.25 Een Kandidaat die een examen niet heeft behaald, heeft desgevraagd ten aanzien van het Theorie-examen recht op inzage van de foutief beantwoorde opgaven en de door hem gemaakte uitwerkingen daarvan in de periode van het vaststellen van de uitslag tot zes weken daarna. Deze inzage geschiedt ten kantore van Examenadviesburo B.V. of op een andere door Examenadviesburo B.V. aan te wijzen locatie en op een door Examenadviesburo B.V. te bepalen datum en tijd. De Kandidaat dient zich voor aanvang van deze inzage te legitimeren. De inzage duurt maximaal twee uur. Alle opgaven en de door de Kandidaat ingevulde examenformulieren blijven eigendom van Examenadviesburo B.V. Alle tijdens de inzage uitgereikte bescheiden dienen voor het verlaten van de inzageruimte te worden ingeleverd. Ook papieren met door de Kandidaat gemaakte aantekeningen dienen bij het verlaten van de inzageruimte te worden ingeleverd. Het niet inleveren hiervan wordt gezien als fraude, aangezien dan de mogelijkheid kan ontstaan dat examenmateriaal openbaar wordt gemaakt.

Tijdens de inzage is het kandidaten verboden:

- andere hulpmiddelen dan de door Examenadviesburo B.V. uitdrukkelijk toegestane of verstrekte te gebruiken of voor handen te hebben;
- met anderen te spreken of anderszins contact te hebben;
- telecommunicatieapparatuur in welke vorm dan ook te gebruiken, voor handen te hebben of ingeschakeld te hebben;
- vragen en/of opgaven te kopiëren, tenzij daarvoor uitdrukkelijk toestemming is geven door de Toezichthouder;



- middelen voor het kopiëren van vragen en/of opgaven (in de vorm van eigen kladpapier, camera's, dictafoons, leespenningen, of welke denkbare vorm dan ook) te gebruiken of voor handen te hebben.

Tijdens de inzage kunnen eventuele bezwaarschriften ter plaatse worden geformuleerd, gebruik makend van een door Examenadviesburo B.V. beschikbaar gesteld formulier. Uitsluitend indien de Kandidaat overweegt tegen een uitspraak in bezwaar beroep aan te tekenen, kan eenmalig opnieuw inzage worden verkregen, op voorwaarde dat de beroepstermijn nog niet is verstreken. In dat geval wordt de inzage beperkt tot de vragen en antwoorden waarop het bezwaar betrekking had. Examenadviesburo kan voor inzage aan de Kandidaat nader te bepalen kosten in rekening brengen.

Beoordeling examens

5.26 FFP bepaalt vooraf de weging van de items in het eindoordeel en de Cesuur, maar heeft de bevoegdheid om in voorkomende gevallen hiervan af te wijken.

5.27 Bij meerkeuzevragen vindt de beoordeling plaats door toepassing van de Cesuur. Voor zover van toepassing worden scores afgerond op drie decimalen. FFP kan achteraf aan een meerkeuzevraag meerdere goede antwoorden toekennen, als blijkt dat de vraag en/of de alternatieven onjuist zijn geformuleerd. In dergelijke gevallen kan FFP ook besluiten een vraag te laten vervallen. Een vervallen vraag wordt niet meegerekend bij het bepalen van het cijfer. Over de resterende vragen wordt de vastgestelde Cesuur berekend.

5.28 Het ongedeelde eindcijfer per examen komt bij examens die uitsluitend bestaan uit meerkeuzevragen tot stand door het toepassen van de omzettingstabel die is vastgesteld op basis van de Cesuur.

5.29 Eindcijfers voor het Theorie-examen worden, voor het bepalen van het al dan niet slagen van de Kandidaat, rekenkundig afgerond op gehele getallen. Die gehele getallen hebben de volgende betekenis:

1. zeer slecht
2. slecht
3. zeer onvoldoende
4. onvoldoende
5. bijna voldoende
6. voldoende
7. ruim voldoende
8. goed
9. zeer goed
10. uitmuntend

5.30 De resultaten voor het Praktijkexamen worden weergegeven middels de beoordelingsschalen onvoldoende, voldoende en goed.



**Gecertificeerd
Financieel Planners**



EXAMENADVIESBURO

Uitslag van de examens en recht op diploma

5.31 Bij het Theorie-examen ontvangt de Kandidaat de uitslag van het examen uiterlijk vijf werkdagen na afname van het examen. Uitsluitend in die gevallen waarin onregelmatigheden worden of zijn geconstateerd kan de directie gedurende vijftien dagen na de toetsdatum de uitslag aanpassen of vernietigen.

5.32 Bij het Praktijkexamen ontvangt de Kandidaat uiterlijk 10 werkdagen na het mondelinge examen (Adviesgesprek) de uitslag. Uitsluitend in die gevallen waarin onregelmatigheden worden of zijn geconstateerd kan de directie gedurende vijftien dagen na de toetsdatum de uitslag aanpassen of vernietigen.

5.33 Indien een Kandidaat is geslaagd voor het Theorie-examen, voor het Praktijkexamen, alsmede een bewijs heeft overlegd dat hij actief heeft deelgenomen aan de door FFP geaccrediteerde verplichte Vaardigheidstraining, en de facturen voor deze drie verplichte onderdelen betaald zijn, dan ontvangt hij van FFP een Diploma.

5.34 Indien wordt geconstateerd dat (ongeacht de reden) ten onrechte een resultaat en/of Diploma aan een Kandidaat is toegezonden of uitgereikt, kan FFP een eventueel reeds verstrekt resultaat en/of Diploma ongeldig verklaren en terugvorderen.

5.35 De geldigheidsduur van een Examen is:

- voor het Theorie-examen vierentwintig (24) maanden
- voor het Praktijkexamen vierentwintig (24) maanden

De geldigheidsduur van een Vaardigheidstraining is eveneens vierentwintig (24) maanden.

Indien de geldigheidsduur is verlopen voordat alle (onderdelen van) beide examens zijn behaald, dient de Kandidaat het betreffende Examen(gedeelte) te herkansen om het Diploma te behalen.

5.36 De geldigheidsduur van het Diploma is in beginsel onbeperkt.

6 Regeling met betrekking tot klachten-, bezwaar- en beroepsprocedure

Reikwijdte van de bezwaar- en beroepsregeling

6.1 Kandidaten kunnen bezwaar, respectievelijk beroep aantekenen tegen de uitslag van een examen. Deze mogelijkheid geldt voor elk examen afzonderlijk. De bezwaar- en beroepsprocedure staat alleen open voor kandidaten die rechtstreeks in hun belang zijn



**Gecertificeerd
Financieel Planners**



EXAMENADVIESBURO

geschaad. Een bezwaar, respectievelijk beroep van een Kandidaat die zich door een ander laat vertegenwoordigen is slechts ontvankelijk indien het vergezeld gaat van een door de Kandidaat ondertekende machtiging, tenzij de gemachtigde een in Nederland ingeschreven advocaat is.

6.2 Bezwaar- en beroepschriften worden individueel beoordeeld. De uitslag van een Kandidaat kan alleen worden aangepast wanneer de Kandidaat een bezwaar of beroep heeft ingediend dat gegrond is verklaard. Eventuele wijzigingen gelden in dat geval alleen voor de betreffende Kandidaat, en voor kandidaten die een vergelijkbaar bezwaar hebben gemaakt.

Klachten

6.3 Tegen alle andere zaken dan de uitslag van een examen waarover bij kandidaten een grief bestaat kan een klacht worden ingediend. Klachten dienen schriftelijk (brief, e-mail) te worden ingediend bij FFP. Klachten zijn slechts ontvankelijk indien ze zijn ontvangen binnen 6 weken na het evenement of voorval waarop ze betrekking hebben. 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 per brief, telefoon of anderszins.

6.4 Indien een klacht niet tot tevredenheid van de klager is afgehandeld, dan wel indien er na zes weken geen reactie is ontvangen, kan de klager de klacht aanhangig maken bij Stichting Examenkamer conform de beroepsprocedure, voor zover het een onderwerp betreft dat tot de verantwoordelijkheid van Stichting Examenkamer behoort. De voor Stichting Examenkamer herhaalde klacht dient schriftelijk en met redenen omkleed te worden ingediend binnen zes weken na verzending van de reactie op de klacht, dan wel binnen zes weken na het verstrijken van de reactietermijn.

Bezwaarprocedure

6.5 Bezwaren kunnen slechts betrekking hebben op de uitslag van een examen en kunnen dus niet eerder worden ingediend dan na het bekend worden van de uitslag. Bezwaren dienen te worden ingediend bij FFP binnen zes weken na de datum van de verstrekking van de uitslag. Bezwaarschriften kunnen uitsluitend schriftelijk, bij voorkeur via e-mail, worden ingediend en moeten met redenen omkleed. De Kandidaat dient gebruik te maken van het door FFP aangeboden format voor het indienen van het bezwaarschrift.

6.6 Er kan slechts eenmaal een bezwaarschrift worden ingediend over een examen.

6.7 Een bezwaarschrift wordt slechts in behandeling genomen indien met het indienen ervan, doch uiterlijk na zes weken gerekend vanaf het bekendmaken van de uitslag, door de appellant een bedrag aan griffierecht is gestort en ontvangen op rekening van de examenorganisatie. De hoogte van het griffierecht wordt door FFP vastgesteld.



6.8

Indien een uitspraak in bezwaar er in resulteert dat het bezwaar geheel of gedeeltelijk wordt toegewezen en indien de appellant als gevolg daarvan alsnog recht krijgt op een gerectificeerd resultaat voor het betreffende examenonderdeel, zal het griffierecht worden teruggestort. In alle overige gevallen verbeurt de appellant het gestorte griffierecht.

6.9 De Bezwaarcommissie doet binnen zes weken na het verstrijken van de bezwaartermijn uitspraak op het bezwaar. De Bezwaarcommissie kan de uitspraak met maximaal vier weken verdagen. De uitspraak wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de bezwaarde ter kennis gebracht.

6.10 Kandidaten die gedurende een bezwaarprocedure een herkansing hebben geboekt voor een Theorie-examen of Praktijkexamen waartegen zij in een eerdere examenronde bezwaar hebben aangetekend, hebben nooit recht op restitutie ook al is het bezwaarschrift gegrond verklaard én is de Kandidaat daardoor alsnog geslaagd.

Beroepsprocedure

6.11 Is een Kandidaat het met de afhandeling van het bezwaar of de klacht niet eens, dan kan gebruik gemaakt worden van de beroepsprocedure van Stichting Examenkamer. De procedure is aan te vragen via www.examenkamer.nl.

6.12 Uitspraken van het College van Beroep van Stichting Examenkamer zijn bindend voor de exameninstelling.

Formele vereisten voor het indienen van een bezwaar- en beroepschrift

In aanvulling op het voorgaande gelden de volgende eisen:

6.13 Bezwaarschriften worden verzonden aan het adres van FFP en gericht aan de Bezwaarcommissie.

6.14 Bezwaarschriften dienen bij voorkeur tijdens het inzage-moment of per e-mail te worden ingediend. Bezwaarden dienen het bewijs van verzending te bewaren en desgevraagd aan de Bezwaarcommissie te overleggen ten bewijze van tijdige verzending.

6.15 Indien geen gebruik is gemaakt van e-mail geldt als ijkpunt voor de vaststelling van de voorgeschreven bezwaartermijn de datum van het poststempel. Indien het poststempel ontbreekt of de verzenddatum erop onleesbaar is, geldt de datum van ontvangst, tenzij de appellant op de hiervoor genoemde wijze bewijs van tijdige verzending overlegt. Bezwaarschriften die niet tijdig zijn verzonden en/of niet tijdig zijn ontvangen, zijn niet ontvankelijk.



- 6.16 Bezwaarschriften dienen tenminste te bevatten:
- naam, kandidaatnummer, huisadres, postcode en woonplaats van de kandidaat, respectievelijk appellant, alsmede een telefoonnummer waarop hij tijdens kantooruren bereikbaar is;
 - een duidelijke en eenduidige omschrijving van het bezwaar tegen de uitslag. De bezwaarde dient duidelijk aan te geven op welke vraag/vragen het bezwaar betrekking heeft (de vraagnummers in het examen dienen vermeld te worden);
 - de grond of gronden waarop het bezwaar berust;
 - een petitum (de eis).

Daarnaast dienen bezwaarschriften als zodanig herkenbaar te zijn door het opnemen van het woord bezwaarschrift, in de aanhef van de 'betreft-regel'.

- 6.17 De procedure voor het indienen van een beroepschrift is aan te vragen via www.examenkamer.nl.

7 Slotbepalingen

7.1 Diploma's worden eenmalig verstrekt. Indien de Kandidaat het diploma verloren is, kan FFP een duplicaat-diploma verstrekken. Uit de tekst en het certificaatnummer blijkt dat het gaat om een duplicaat. Aan aanvragers van een dergelijke verklaring zal een door de directie vast te stellen bedrag aan administratiekosten in rekening worden gebracht.

7.2 Inlog en account

De kandidaat kan zich bij Examenadviesburo voor het Theorie-examen (Fundament) inschrijven, nadat deze zich bij FFP als examenkandidaat heeft ingeschreven en aan de kandidaat een uniek CFP-nummer is toegekend. Met dit CFP-nummer kan de kandidaat bij FFP inschrijven voor het Praktijkexamen.

Indien gebruik wordt gemaakt van de online diensten van de internetpagina van Examenadviesburo B.V. dan vereist dat dat de Kandidaat een account opent. De Kandidaat dient het registratieproces te voltooien door actuele, volledige en juiste gegevens te verstrekken zoals deze worden gevraagd in het toepasselijke registratieformulier. De Kandidaat is geheel zelf verantwoordelijk voor het handhaven van de vertrouwelijkheid van het wachtwoord. De Kandidaat is bovendien geheel verantwoordelijk voor alle activiteiten die op het account plaatsvinden. De Kandidaat zal Examenadviesburo B.V. onmiddellijk schriftelijk waarschuwen bij onrechtmatig gebruik van het account of een andere inbreuk op de veiligheid. Examenadviesburo B.V. draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Examenadviesburo B.V. 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 Examenadviesburo B.V. of een andere partij als gevolg van het feit dat derden het account of wachtwoord gebruiken. De Kandidaat mag nooit het account van een ander gebruiken zonder toestemming van de accounthouder.



Gecertificeerd
Financieel Planners



EXAMENADVIESBURO

7.3 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist FFP.

7.4 Tenzij examenopgaven en/of andere examendocumenten openbaar zijn gemaakt, geldt voor alle betrokkenen, inclusief kandidaten bij inzage, 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 niet toegestaan. Ook op examenopgaven en andere documenten die wel openbaar zijn of worden gemaakt berust het auteursrecht van FFP. FFP 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.

7.5 Indien FFP en/of Examenadviesburo B.V. door overmacht of andere buitengewone omstandigheden niet in staat zijn de verplichtingen uit hoofde van dit reglement (waaronder het afnemen van de Theorie-examen of het Praktijkexamen) tijdig na te komen, hebben beide partijen het recht de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen op te schorten tot het moment dat partijen alsnog in staat zijn om aan deze verplichtingen te voldoen, zonder dat deze partijen in verzuim raken ten aanzien van de nakoming van die verplichtingen en zonder dat zij tot enige schadevergoeding kunnen worden gehouden. Onder overmacht of andere buitengewone omstandigheden welke de (tijdelijke) nakoming kunnen verhinderen, wordt onder meer verstaan ziekte of verhindering van medewerk(st)ers van toetscentra en technische storingen, al dan niet in computersystemen/apparatuur.