



Examenreglement VCA

Inhoudsopgave

1. Begrippen	3
2. EX:plain	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3. Toezicht	5
4. Examinering	5
5. Aanmelden	5
6. Examenafname	6
7. Uitslag	7
8. Inzage, bezwaar en klachten	8
9. Geheimhouding	8
10. Fraude en onregelmatigheden	8
11. Aansprakelijkheid	9
12. Persoonsgegevens	9

1. Begrippen

VCA	Het door de SSVV in standgehouden veiligheidskeurmerk
SOG	Het door de SSVV in standgehouden stelsel voor de certificering van specifieke veiligheidsberoepshandelingen
eX:plain	De organisatie die in opdracht van de SSVV het stelsel voor VCA- en SOG-examinering onderhoudt onder de werknaam EX:plain
Examencommissie	De commissie die toeziet op de inhoud van de VCA-examens
Examencentrum	Een organisatie die krachtens een overeenkomst het recht verkregen heeft om VCA- en/of SOG-examens af te nemen en VCA-diploma's en/of SOG-diploma's te verstrekken
Examenfunctionarissen	Examinatoren, examenleiders, surveillanten, die onder verantwoordelijkheid van het examencentrum examens afnemen en/of kandidaten beoordelen
Identiteitsbewijs	<p>Alleen in Nederland officieel geldige identiteitsbewijzen zijn geldig binnen het VCA-stelsel: Op www.rijksoverheid.nl gepubliceerde geldige ID bewijzen.</p> <p><u>Wel geldig:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> o Een geldig paspoort of een geldig buitenlands reisdocument o Een geldig(e) identiteitskaart, vreemdelingendocument of vreemdelingenpas afgegeven door een Nederlandse overheidsinstantie. o Een geldig rijbewijs afgegeven door een overheidsinstantie binnen de EER landen (mits voorzien van pasfoto). <p><u>Niet geldig:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> o Een rijbewijs (van buiten de EER landen), identiteitskaart (van buiten de EER landen), vreemdelingendocument of vreemdelingenpas afgegeven in een ander land dan Nederland. <p>Kandidaten opgenomen in een detentiecentrum die niet beschikken over een legitimatiebewijs zoals hierboven beschreven dienen zich te legitimeren met een (detentie)verklaring voorzien van een (recente en gelijkende) foto van de kandidaat.</p>
Examenbureau Rotterdam BV	De besloten vennootschap Examenbureau Rotterdam (EBR). Statutair gevestigd Industrieweg 37 A1, 3044 AS te Rotterdam.
Examenkamer	Een door het SSVV aangewezen evaluatiebureau met als rol Toezicht.
Examenleider	Een persoon, door Coördinator Planning/ Examens aangesteld, die verantwoordelijk is voor de examenlocatie en de organisatie van de examens en toezicht houdt op de afname van het examen.
Kandidaat	Degene die zich conform de richtlijnen heeft ingeschreven voor een examen bij EBR.
Schriftelijk	Onder schriftelijk wordt verstaan verzending per brief, drukwerk of elektronische berichten

Examenprotocol	Document dat door de Examenleider wordt opgesteld m.b.t. geconstateerde bevindingen tijdens het examen.
Waarborgcommissie	De commissie die toeziet op de inhoud van de SOG-examens
Website	www.examenbureaurotterdam.nl . Via deze website kunnen kandidaten zich aanmelden voor een examen.

2. EX:plain

- 2.1 Het bevoegd gezag van EX:plain stelt de rechten en plichten van de kandidaat vast.
- 2.2 Het bevoegd gezag van EX:plain bepaalt de wijze waarop een examencentrum het examen mag aanbieden en afnemen.
- 2.3 De examenfunctionarissen onthouden zich van alles wat kan leiden tot voortijdige kennisname en publicatie van de examenopgaven. Zij houden strikte geheimhouding in acht.
- 2.4 In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag van EX:plain.

3. Toezicht

- 3.1 Het toezicht op de examinering wordt uitgeoefend door of namens de SSVV, in het bijzonder door de Stichting Examenkamer en EX:plain.

4. Examinering

- 4.1 De examens worden door de Examencommissie of de Waarborgcommissie vastgesteld
- 4.2 Het examen wordt afgenomen volgens de actuele Eind- en toetstermen VCA die zijn vastgesteld door het Centraal College van Deskundigen VCA (CCVD) en gepubliceerd zijn op <http://ssvv.nl>.
- 4.3 Er wordt gebruik gemaakt van examens en bijbehorende documenten van de VCA Examenbank. De SSVV is eigenaar van de VCA Examenbank. De VCA-vragen zijn vastgesteld door de Centrale Examencommissie VCA.
- 4.4 De toegestane tijd voor het examen Basisveiligheid VCA is 60 minuten. Het examen bestaat uit 40 meerkeuze vragen.
- 4.5 De toegestane tijd voor het examen Basisveiligheid groen is 60 minuten. Het examen bestaat uit 40 meerkeuze vragen.
- 4.6 De toegestane tijd voor het examen VOL VCA is 75 minuten. Het examen bestaat uit 70 meerkeuze vragen.
- 4.7 De toegestane tijd voor het examen VIL VCU is 75 minuten. Het examen bestaat uit 70 meerkeuze vragen.
- 4.8 Het examen wordt per computer (CBT) afgenomen. Bij een Basisveiligheid VCA examen bestaat de mogelijkheid van een voorleesexamen. Voor het CBT voorlees examen Basisveiligheid VCA is standaard 75 minuten in plaats van 60 minuten examentijd beschikbaar gesteld.

5. Aanmelden

- 5.1 De kandidaat kan zich via de website van EBR direct inschrijven voor een examen. Hiervoor dienen de volgende stappen doorlopen te worden:
- 1) de kandidaat kiest een examen;
 - 2) de kandidaat kiest een examendatum en tijdstip;
 - 3) de kandidaat voert zijn/haar persoonsgegevens in;
 - 4) de kandidaat kiest de betaaloptie IDEAL of Creditcard;
 - 5) de boeking wordt bevestigd.
- 5.2 Zodra de inschrijving voor het examen rond is, ontvangt de kandidaat direct een bevestiging met de volgende vermelding:
- * de naam van de kandidaat;
 - * de examendatum;
 - * het adres van de examenlocatie;
 - * de begintijd van het examen;
 - * Toegestane hulpmiddelen.
- 5.3 De kandidaat dient op verzoek de boekingsbevestiging op de examendatum aan de te kunnen tonen.
- 5.4 Kandidaten kunnen in groepen worden aangemeld door de werkgever of door een opleider. De aanmelding vindt plaats via de website (groepsinschrijving) of

door het inschrijfformulier per email te versturen naar info@examenbureaurotterdam.nl of via de EBR-portal.

- 5.5 Examenaanvraag standaardtaal dient uiterlijk 48 uur voorafgaand aan het examen, door EBR aangemeld te worden bij EX:plain. Dit examen kan niet meer worden geannuleerd. Zie voor standaardtalen onze website www.examenbureaurotterdam.nl.
- 5.6 Examenaanvraag niet standaardtaal dient uiterlijk 20 werkdagen voorafgaand aan het examen, door EBR aangemeld te worden bij EX:plain. Dit in verband met het vertalen van het examen in niet standaardtaal die wordt aangevraagd.
- 5.7 Aanvraag examen buiten de Benelux maar binnen Europa dient uiterlijk 10 werkdagen voorafgaand aan het examen, door EBR aangemeld te worden bij EX:plain. Dit in verband met het plannen van mogelijke toezicht in het buitenland.
- 5.8 Aanvraag examen buiten Europa/ in overzeese Nederlandse gebieden dient uiterlijk 20 werkdagen voorafgaand aan het examen, door EBR aangemeld te worden bij EX:plain. Dit in verband met het plannen van toezicht in het buitenland. EX:plain oordeelt uiterlijk 5 werkdagen na de aanvraag of aan de gestelde eisen is voldaan en bepaalt de kosten van het externe toezicht.
- 5.9 Bij aanvraag tot herkansing is hoofdstuk 5 weer van toepassing. Voor herkansing aanvragen wordt niet uitgeweken naar een ander proces.

6. Examenafname

- 6.1 Voor aanvang en tijdens het examen moet de kandidaat zich kunnen legitimeren met een geldig, niet verlopen en onbeschadigd legitimatiebewijs. Een geldig legitimatiebewijs (identificatie) is een document aan de hand waarvan de identiteit van de persoon geverifieerd kan worden (paspoort, ID-kaart of rijbewijs). Het geldige identificatiebewijs blijft zichtbaar op tafel liggen tijdens het examen.
- 6.2 De examenleider heeft als taak elke mogelijkheid tot fraude te voorkomen. De examenleider 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.
- 6.3 De examenleider is met o.a. verantwoordelijk voor:
 - * De ontvangst en instructie van kandidaten;
 - * Het controleren van de identiteit 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);
 - * Rapporteren aan leidinggevende;
 - * Het bewaken van de geheimhouding van de examenopgaven;
 - * Het opstellen van het examenprotocol
- 6.4 Tijdens het examen is het kandidaten niet toegestaan;
 - * Zonder toestemming van de examenleider 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.
* Contact te hebben met de examenleider 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.

- 6.5 De examenleider mag de kandidaat deelname aan het examen ontzeggen indien de kandidaat bijvoorbeeld:
- * 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 ten aanzien van het examen
- 6.6 De kandidaat die bedrog of enige onregelmatigheid pleegt voor of tijdens het examen, wordt van deelname aan het examen uitgesloten. De examenfunctionaris doet door middel van een proces-verbaal verslag aan EX:plain van bedrog of onregelmatigheden.

7. Uitslag

- 7.1 De geslaagde kandidaat ontvangt binnen 2 werkdagen na examendatum een diploma dat overeenkomt met het model van de SSVV. Tevens zullen binnen 2 werkdagen de gegevens worden opgenomen in het Centraal Diplomaregister VCA (zie <http://vca.ssvv.nl>). De volgende kandidaat gegevens worden geregistreerd: Voorletters, achternaam en geboortedatum.
- 7.2 Diploma's worden in principe eenmalig verstrekt. Indien een kandidaat zijn diploma verliest kan hij/zij per email een verzoek tot duplicaat diploma indienen. EBR zal het duplicaat opnieuw versturen aan de kandidaat. EBR brengt €35,- administratiekosten in rekening per aangevraagd duplicaat.
- 7.3 Indien persoonsgegevens onjuist staan vermeld op het ontvangen diploma, dient de kandidaat per email een aanvraag tot wijziging persoonsgegevens en nieuw diploma in. De kandidaat dient het onjuist ontvangen diploma terug te sturen aan EBR waarna EBR een duplicaat verstuurt. Indien de gegevens bij aanmelding door de kandidaat onjuist/anders zijn ingevoerd brengt EBR €35,- administratiekosten in rekening per aangevraagd duplicaat.

8. Inzage, bezwaar en klachten

- 8.1 De kandidaat kan inzage krijgen in het beoordeelde examenwerk waarvoor een onvoldoende resultaat is behaald. De kandidaat richt hiertoe binnen 6 weken nadat de uitslag is meegedeeld een schriftelijk verzoek tot inzage aan EBR. Exameninzage vindt altijd plaats bij eX:plain in Amersfoort. De kandidaat dient zich vooraf te legitimeren.
- 8.2 Reikwijdte van de klachtenregeling:
* kandidaten kunnen bezwaar aantekenen tegen de uitslag van een examen;
* kandidaten kunnen bezwaar aantekenen tegen de inhoud van examenvragen en/of de inhoud van het volledige examen;
* kandidaten kunnen een klacht indienen met betrekking tot het examenafnameproces op de examenlocatie.
- 8.3 Bezwaren worden individueel beoordeeld door EX:plain.
- 8.4 Klachten met betrekking tot gebeurtenissen voor, tijdens of na afloop van het examen kunnen, voor zover deze gebeurtenissen onder verantwoordelijkheid van EBR zijn opgetreden, bij EBR worden ingediend.
- 8.5 Klachten zijn slechts ontvankelijk indien ze zijn ontvangen binnen 6 weken na de datum van examenafname.
- 8.6 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 gebeurt dit via e-mail of telefonisch.

9. Geheimhouding

- 9.1 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.
- 9.2 EBR 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.

10. Fraude en onregelmatigheden

- 10.1 Frauderen of het daartoe aanleiding geven is verboden voor, tijdens en na afname van het examen. Zowel de pleger als eventuele medepleger van fraude worden bestraft. Indien fraude wordt geconstateerd of wordt vermoed, wordt dit aan de kandidaat medegedeeld.
- 10.2 Onder onregelmatigheden worden, naast frauduleus handelen, ook zaken verstaan als te laat of niet op de examenlocatie verschijnen, zich niet kunnen legitimeren, onwel worden tijdens het examen of andere zaken die een normaal verloop van het examen belemmeren.
- 10.3 Indien ervoor, tijdens of na het examen fraude en/of onregelmatigheden zijn of worden geconstateerd of vermoed, wordt dit vastgelegd in het examenprotocol waarin wordt opgenomen dat het examen niet volgens de voorschriften is verlopen. EBR zal EX:plain altijd op de hoogte stellen van de fraudegevallen en/of onregelmatigheden.
- 10.4 Geconstateerde onregelmatigheden kunnen consequenties hebben waaronder het (achteraf) ongeldig verklaren van het examen. De kandidaat wordt hiervan

per e-mail op de hoogte gesteld. Een eventueel reeds verstrekt certificaat of 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 de examens die via EBR worden aangeboden.

11. Aansprakelijkheid

- 11.1 EBR aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid met betrekking tot de technische kant van de examinering (examensoftware, etc.) dan wel de inhoudelijke kant van de examinering (inhoud van de vragen, opbouw van de examens, etc.).
- 11.2 EBR 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.
- 11.3 EBR is niet gehouden tot aanpassing van software, als deze door aanpassing van browser, besturingssysteem, plug-ins en dergelijke, niet meer naar behoren functioneert. EBR zal aanpassingen van software toepassen zodra EX:plain dit aangeeft.
- 11.4 EBR is niet aansprakelijk voor enige schade uit hoofde van inbreuk door derden in de elektronische communicatie tussen EBR en wederpartij zulks met inbegrip van het doordringen van derden in bedrijfsgegevens c.q. hard- en software van wederpartij of EBR, tenzij sprake is van opzet of grove schuld.
- 11.5 Als EBR door overmacht of andere buitengewone omstandigheden niet in staat is zijn verplichtingen uit hoofde van dit reglement tijdig na te komen, heeft EBR het recht zijn uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen op te schorten tot het moment dat EBR alsnog in staat is om aan deze verplichtingen te voldoen, zonder dat EBR 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 EBR kunnen verhinderen, wordt onder meer verstaan ziekte of verhindering van medewerkers en technische storingen al dan niet in computersystemen/apparatuur in de keten.

12. Persoonsgegevens

- 12.1 Persoonsgegevens worden volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming verwerkt. Zie privacyverklaring van EBR, <https://examenbureaurotterdam.vernl/privacy-verklaring>