

## **Examenreglement Examenadviesburo B.V. inzake examens Erkend Financieringsadviseur MKB**

---

### 1 Doelstelling en status

1.1 Dit examenreglement verschaft de procedures met betrekking tot de ontwikkeling, actualisatie, voorbereiding en uitvoering van examinering en de beoordeling van examens en periodieke evaluatie van examenresultaten met betrekking tot de examinering van Erkend Financieringsadviseur MKB zoals deze door Examenadviesburo B.V. wordt uitgevoerd.

1.2 Dit examenreglement is vastgesteld door de directie van Examenadviesburo B.V. Dit reglement is een openbaar document en maakt deel uit van de kwaliteitsdocumentatie van Examenadviesburo B.V.

1.3 Het examenreglement wordt gebruikt door en voor (de medewerkers van) Examenadviesburo B.V., de Examencommissie, het Examensecretariaat, de Kandidaten, de Toezichthouders en alle andere betrokkenen.

1.4 Dit reglement treedt in werking op 1 april 2021 en is van toepassing op alle examens Erkend Financieringsadviseur MKB die vanaf deze datum worden afgenomen.

### 2 Termen en definities

Dit examenreglement verstaat onder de volgende begrippen:

#### 2.1 Examenadviesburo B.V.

De onafhankelijke examenorganisatie Examenadviesburo B.V. die de ontwikkeling van examens en afname van examens uitvoert. De ontwikkeling van examens betreft zowel de inhoudelijke kant (inhoud van de examenvragen, opbouw van de examens et cetera) als de praktische kant (planning, afname et cetera). Examenadviesburo B.V. draagt zorg voor een correcte gang van zaken met betrekking tot het voorbereiden en uitvoeren van examens.

#### 2.2 Stichting MKB Financiering

Stichting MKB Financiering (SMF) is een onafhankelijke organisatie opgericht om een bijdrage te leveren aan de professionalisering van de alternatieve financieringssector en de toegang tot klantgerichte en passende financiering voor ondernemers te vergroten.

#### 2.3 Examencommissie

Commissie, verantwoordelijk voor het vaststellen van de Examens en uitslag, met daarin een afvaardiging van de Stichting MKB Financiering.

#### 2.4 Cesuur

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

#### 2.5 Examensecretariaat

Het secretariaat en de administratie van de examenorganisatie.

#### 2.6.A Examenfunctionarissen

Toezichthouders die onder verantwoordelijkheid van het Exameninstituut examens afnemen en/of kandidaten beoordelen.

#### 2.6.B Toezichthouder

De persoon die door Examenadviesburo is aangewezen om leiding te geven aan en toezicht te houden op het correct verlopen van het examen.

#### 2.7 Kandidaat

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

#### 2.8 Examen

Het vastgelegde geheel van examens die de prestaties aan de hand van de beoordelingscriteria meten.

#### 2.9 Flextoets

Een examen, of een deel daarvan, afgenomen in een toetscentrum met behulp van een computer, waarbij de Kandidaat de keuze heeft voor een plaats, datum en aanvangstijd van de toetsing.

#### 2.10 Praktijkexamen

Examen waarbij vaardigheden en competenties in een gesimuleerde praktijkcontext worden getoetst, via open vragen en/of een mondeling assessment.

### 3 Rolverdeling

3.1 De directie van Examenadviesburo B.V. heeft als taak en is bevoegd tot:

- het (doen) organiseren en het (doen) afnemen van het examen;
- het vaststellen van de plaats of plaatsen waar het examen wordt afgenomen;
- het vaststellen van de uiterste inschrijfdatum en de uiterste betaaldatum voor elk examenonderdeel;
- het instellen van de examencommissie(s) en het aanwijzen en vervangen van de leden van de examencommissie;
- het aanwijzen en vervangen van examencommissieleden;
- het aanwijzen van de correctoren en examinatoren;

3.2 De directie van Examenadviesburo B.V. is bevoegd taken en bevoegdheden, behoudens taken en bevoegdheden van de Examencommissie, te delegeren aan medewerkers van Examenadviesburo B.V. en anderen en kan zich laten bijstaan door adviseurs en/of adviescolleges.

3.3 Tijdens het afnemen van het examen berust de directe leiding bij de directie van Examenadviesburo B.V. of bij een daartoe door de directie aangewezen examenleider.

3.4 Het Examenplan en de inhoud van de Examens zijn vastgesteld door Examenadviesburo B.V. in samenspraak met (een afvaardiging van) Stichting MKB financiering.

### 4 Examen

4.1 Het Examen is samengesteld op basis van de inhoudelijke vereisten waaraan een Erkend Financieringsadviseur MKB moet voldoen.

4.2 Het Examen wordt uitsluitend in het Nederlands afgenomen.

4.3 De examens worden als Flextoets en Praktijkexamen aangeboden.

4.4 Degene die bij Examenadviesburo B.V. als Kandidaat voor de examens Erkend Financieringsadviseur MKB ingeschreven is, voldoet aan de toelatingseisen en wanneer hij aan zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan, heeft hij recht op afname van het Examen.

4.5 Kandidaten met een beperking kunnen tot drie weken voor de examendatum bij aanmelding voor de examens Erkend Financieringsadviseur MKB bij Examenadviesburo een verzoek indienen voor een aangepaste examinering. Het schriftelijk/digitaal verzoek dient vergezeld te zijn van een verklaring van een ter zake deskundige. De directie van Examenadviesburo B.V. doet hier uitspraak over.

4.6 Het Examen wordt aangeboden op door de directie vastgestelde plaatsen. De tijdsduur per examenonderdeel wordt vastgesteld door de directie van Examenadviesburo B.V.

4.7 Aanmelding tot deelname aan een Flextoets vindt tot maximaal 1 werkdag voorafgaand aan het examen plaats door middel van een boeking, via het account van de Kandidaat, dat te benaderen is via de website van de Stichting MKB Financiering. Aanmelding tot deelname aan het Praktijkexamen vindt tot maximaal 14 werkdagen voorafgaand aan het examen plaats door middel van een boeking, via het account van de Kandidaat, dat te benaderen is via de website van de Stichting MKB Financiering. Op het moment van boeking via het account ontstaat de betalingsverplichting. Ongeacht de examendatum bedraagt de betalingstermijn veertien dagen na (het digitaal) verzenden van de factuur. Indien betaling achterwege blijft, zal een incassobureau worden ingeschakeld. De hieraan verbonden kosten zijn voor rekening van de Kandidaat. Indien betalingen niet tijdig zijn ontvangen kan de directie de Kandidaat uitsluiten van deelname aan alle volgende examens, totdat de volledige betaling is ontvangen. De aanmelder is ervoor verantwoordelijk dat de boeking via het account en de betaling Examenadviesburo B.V. in goede orde bereiken.

4.8 Door aanmelding via het persoonlijk account of via een mondelinge of schriftelijke aanvraag, onderwerpt men zich aan dit reglement.

4.9 Examenadviesburo B.V. zendt 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 en geboortedatum 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.

4.10 Een Kandidaat die niet deelneemt aan een Flextoets of examenonderdeel waarvoor hij een boeking heeft gedaan via zijn account dient een eventuele annulering via zijn account te melden. Indien deze afmelding Examenadviesburo B.V. uiterlijk 6 werkdagen waarbinnen het kantoor van Examenadviesburo B.V. geopend is voor de examendatum bereikt, zal maximaal 75% van het examengeld worden gecrediteerd. Indien het een herkansing van een van de deexamens betreft, zal er 0% van het examengeld worden gecrediteerd. Indien er geen afmelding via het account plaatsvindt, vindt geen restitutie plaats. Voor gevallen waarin wel afmelding plaatsvindt, maar deze minder dan 6 werkdagen waarbinnen het kantoor van Examenadviesburo B.V. geopend is, voor de examendatum door Examenadviesburo B.V. is ontvangen, geldt dat er geen kosten worden gerestitueerd.

## 5 Verloop van het examen

5.01 De Kandidaat dient minimaal een kwartier voor aanvang van het Examen aanwezig te zijn.

5.02 De afname van de examens is niet openbaar. Tot de examenruimte worden slechts toegelaten de kandidaten, mits in het bezit van geldig legitimatiebewijsmedewerkers van Examenadviesburo B.V. en eventuele genodigden van Examenadviesburo B.V.

5.03 De Kandidaat dient tenminste bij zich te hebben: een origineel en geldig legitimatiebewijs (waaronder uitsluitend wordt verstaan: paspoort, Nederlands rijbewijs, Nederlandse of Europese identiteitskaart, Nederlands vreemdelingendocument).

Daarnaast kan per Examen toestemming worden gegeven voor het gebruik van andere hulpmiddelen, zoals woordenboeken, een eenvoudige rekenmachine, etc. Het is niet toegestaan meegebrachte hulpmiddelen te delen met andere kandidaten. Kandidaten die toegestaan, maar niet verplichte, hulpmiddelen niet bij zich hebben zijn gerechtigd het Examen zonder die hulpmiddelen af te leggen.

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

5.05 De Toezichthouder is 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.

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

5.07 Voorafgaand aan het 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.

5.08 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);
- Rookt;
- 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;
- (Potentieel) frauduleuze handelingen verricht met betrekking tot het examen, waarmee onder andere (maar niet uitsluitend) wordt bedoeld:
- Andere hulpmiddelen dan de door Examenadviesburo B.V. uitdrukkelijk toegestane of verstrekte te gebruiken of voor handen te hebben;
- Met andere kandidaten spreekt of anderszins contact heeft;
- Telecommunicatieapparatuur, audioapparatuur, enz. in welke vorm dan ook gebruikt, voor handen te heeft of ingeschakeld heeft;
- Vragen en/of opgaven in welke vorm dan ook kopieert, tenzij daarvoor uitdrukkelijk toestemming is gegeven door de Toezichthouder;
- Middelen gebruikt of voor handen heeft voor het kopiëren van vragen en/of opgaven (in de vorm van eigen kladpapier, camera's, dictafoons, leespenen, of welke denkbare vorm dan ook).

In al deze gevallen kan de Toezichthouder of de directie het Examen van de betreffende Kandidaat ongeldig verklaren.

5.09 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 de directie in afstemming met de Examencommissie het Examen ongeldig verklaren. De Kandidaat wordt daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht. Een eventueel reeds verstrekt certificaat 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 bij Examenadviesburo B.V., zulks ter beoordeling aan de directie van Examenadviesburo B.V.

5.10 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 Examenadviesburo B.V. 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.

5.11 Een Kandidaat die een resultaat heeft behaald tussen 4,5 en 5,5 heeft desgevraagd 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, leespennen, 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. De directie kan voor inzage aan de Kandidaat nader te bepalen kosten in rekening brengen.

### **Beoordeling examens**

5.12 Stichting MKB Financiering bepaalt, in samenspraak met de directie van Examenadviesburo B.V., vooraf de normeringsmethode en de weging van de items en de normeringsmethode in het eindoordeel binnen de in het Examenplan vastgelegde kaders.

5.13 Bij gesloten vragen vindt de beoordeling plaats door toepassing van de cesuur die vooraf door de examencommissie binnen de in het Examenplan vastgelegde kaders is vastgesteld. De Examencommissie kan achteraf aan een gesloten vraag meerdere goede antwoorden toekennen, als blijkt dat de vraag en/of de alternatieven onjuist zijn geformuleerd. In dergelijke gevallen kan de Examencommissie 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.

### **Uitslag van de examens**

5.14 Bij de Flextoetsen ontvangt de Kandidaat binnen twee dagen na het examen de definitieve uitslag. Uitsluitend in die gevallen waarin onregelmatigheden worden of zijn geconstateerd kan de directie, in overeenstemming met de Examencommissie, de uitslag aanpassen of vernietigen.

5.15 Bij het Praktijkexamen ontvangt de kandidaat binnen 6 weken na afname van het examen schriftelijk de uitslag. Uitsluitend in die gevallen waarin onregelmatigheden worden of zijn geconstateerd kan de directie, in overeenstemming met de Examencommissie, de uitslag aanpassen of vernietigen

5.16 Een Kandidaat is geslaagd voor een Examen indien hij voor dat onderdeel het cijfer 5,5 of hoger heeft behaald. Met elk cijfer lager dan 5,5 is een Kandidaat voor het betreffende Examen gezakt.



## 6 Regeling met betrekking tot klachten-, bezwaarprocedure

### Reikwijdte van de bezwaarregeling

6.1 Kandidaten kunnen bezwaar aantekenen tegen de uitslag van een examen. Deze mogelijkheid geldt voor elk Examen afzonderlijk. De bezwaarprocedure staat alleen open voor kandidaten die rechtstreeks in hun belang zijn geschaad. Een bezwaar 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. Bezwaarschriften kunnen uitsluitend schriftelijk, bij voorkeur via e-mail, worden ingediend en moeten met reden zijn omkleed. In de bezwaarfase vindt ten aanzien van het gehele Examen waarop het bezwaar betrekking heeft herbeoordeling en, voor zover van toepassing, herwaardering plaats.

6.2 Bezwaarschriften worden individueel beoordeeld. De uitslag van een Kandidaat kan alleen worden aangepast wanneer de Kandidaat een bezwaar 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 bij Examenadviesburo B.V. Klachten dienen schriftelijk (brief of e-mail) te worden ingediend, indien mogelijk via het daarvoor bedoelde klachtenformulier op de website van Examenadviesburo B.V. Klachten zijn slechts ontvankelijk indien ze zijn ontvangen binnen 6 weken na het evenement of voorval waarop ze betrekking hebben. Klachten worden afgehandeld door of namens de directie. 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.

### Bezwaarprocedure

6.4.A 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 de Examencommissie binnen zes weken na de datum van de verstrekking van de uitslag.

6.4.B Er kan slechts eenmaal een bezwaarschrift worden ingediend over een examen.

6.4.C 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 Examenadviesburo B.V.

6.4.D De hoogte van het griffierecht wordt door de directie van Examenadviesburo B.V. vastgesteld. Indien een uitspraak in bezwaar erin resulteert dat het bezwaar geheel of gedeeltelijk wordt toegewezen en indien de appellant als gevolg daarvan alsnog recht krijgt op een certificaat voor het betreffende examenonderdeel, zal het griffierecht worden teruggestort. In alle overige gevallen verbeurt de appellant het gestorte griffierecht.

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

6.6 Kandidaten die gedurende een bezwaarprocedure via een nieuw examen een herkansing hebben geboekt voor het Examen waartegen zij bezwaar hebben aangetekend, hebben nooit recht op restitutie ook al is het bezwaarschrift gegrond verklaard én is de Kandidaat doordoor alsnog geslaagd.

### **Formele vereisten voor het indienen van een bezwaarschrift**

In aanvulling op het voorgaande gelden de volgende eisen:

6.7 Bezwaarschriften worden verzonden aan het adres van Examenadviesburo B.V. en gericht aan de Examencommissie.

6.8 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 examencommissie te overleggen ten bewijze van tijdige verzending.

6.9 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.

6.10 Bezwaarschriften dienen tenminste te bevatten:

a. naam, kandidaatnummer, huisadres, postcode en woonplaats van de bezwaarde, respectievelijk appellant, alsmede een telefoonnummer waarop hij tijdens kantooruren bereikbaar is;

- b. 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);
- c. de grond of gronden waarop het bezwaar berust;
- d. een petitum.

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

## 7 Slotbepalingen

7.1 Certificaten worden eenmalig verstrekt. Indien bij een Kandidaat een certificaat verloren gaat, kan Examenadviesburo B.V. een duplicaat-certificaat 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 Inlognaam en wachtwoord

Indien gebruik wordt gemaakt van de onlinediensten 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 zelfverantwoordelijk 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.

7.3 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de directie. Voor zover het zaken betreft waarvoor inhoudsdeskundig advies vereist of gewenst is, vraagt en ontvangt de directie daartoe van de examencommissie een beslissing.

7.4 Tenzij de directie examenopgaven en/of andere examendocumenten openbaar maakt 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 van Examenadviesburo B.V. is uitdrukkelijk niet toegestaan. Ook op examenopgaven en andere documenten die wel openbaar zijn of worden gemaakt berust het auteursrecht van Examenadviesburo B.V. Examenadviesburo B.V. 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 Examenadviesburo B.V. door overmacht of andere buitengewone omstandigheden niet in staat is zijn verplichtingen uit hoofde van dit reglement (waar onder het afnemen van een examen) tijdig na te komen, heeft Examenadviesburo B.V. het recht zijn uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen op te schorten tot het moment dat Examenadviesburo B.V. alsnog in staat is om aan deze verplichtingen te voldoen, zonder dat Examenadviesburo B.V. 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 Examenadviesburo B.V. kunnen verhinderen, wordt onder meer verstaan ziekte of verhindering van medewerk(st)ers van toetscentra en technische storingen, al dan niet in computersystemen/apparatuur.

## Bijlage I: Examenplan Erkend Financieringsadviseur MKB

### 1 Examen Erkend Financieringsadviseur MKB

Het examen bestaat uit een theoriedeel, te weten drie Flextoetsen, en een Praktijkexamen. De drie theorietoetsen gaan respectievelijk over vakkennis, marktkennis en integriteit. Als alle drie de Flextoetsen met een voldoende score zijn afgesloten, verkrijgt de kandidaat de status van 'Kandidaat Financieringsadviseur MKB'. Deze status geeft recht op deelname aan het Praktijkexamen. Om toegelaten te worden tot het register wordt een Praktijkexamen uitgevoerd ter beoordeling van de aspecten kennis, (deskundigen)netwerk, kunde (de toepassing in de praktijk), vaardigheden en integriteit.

### 2 Examenduur

De drie Flextoetsen duren gezamenlijk totaal 75 minuten. Voor de Flextoets Vakkennis heeft een kandidaat 45 minuten de tijd. Voor zowel de Flextoets Marktkennis als de Flextoets Integriteit heeft een kandidaat 15 minuten de tijd. Het Praktijkexamen heeft een maximale duur van 45 minuten.

### 3 Geldigheid examen

Wanneer de Kandidaat alle drie de Flextoetsen met een voldoende resultaat heeft afgesloten, verkrijgt de kandidaat de status van 'Kandidaat Financieringsadviseur MKB'. Om deze status te behouden en toegelaten te worden tot het register dient de Kandidaat binnen drie jaar het Praktijkexamen met een voldoende resultaat af te sluiten.

### 4 Cesuur

Voor de Flextoets Vakkennis is de cesuur vastgesteld op 53,33%. Dit betekent dat tenminste 16 van de 30 vragen goed moeten zijn beantwoord om dit examen te behalen. Voor de Flextoets Marktkennis is de cesuur vastgesteld op 50%. Dit betekent dat tenminste 3 van de 6 vragen goed moeten zijn beantwoord om dit examen te behalen. De cesuur voor de Flextoets Integriteit is vastgesteld op 60%. Dit betekent dat tenminste 3 van de 5 vragen goed moeten zijn beantwoord om dit examen te behalen.

### 5 Hulpmiddelen

Kandidaten mogen gedurende het examen enkel gebruik maken van een pen, (klad)papier en een rekenmachine. Het kladpapier dient na afloop van het examen teruggegeven te worden aan de toezichthouder.

### 6 Praktijkexamen

Het Praktijkexamen bestaat uit de volgende twee onderdelen:

1. Beoordeling aangeleverde financieringsaanvraag:  
Beoordeling van de toepassing van vakkennis, marktkennis en verantwoord financieren in de praktijk.

2. Eindgesprek:

Examengesprek waarbij 4 onderwerpen centraal staan: actuele kennis van de financieringsmarkt, vaardigheden en regievoeren, integriteitsvraagstukken en praktijkervaring (aan de hand van het aangeleverde kredietaanvraag/financieringsmemorandum).

Voor het Praktijkexamen dienen de volgende documenten te worden aangeleverd: .

1. Opgave van 2 financieringsaanvragen:  
De aangeleverde aanvraag dient een volledige bedrijfsfinanciering te omvatten. Dit impliceert bijvoorbeeld de combinatie van een investering in werkkapitaal en vaste activa. Het betreft niet een lease aanvraag van een auto.
2. Verklaring omtrent Gedrag (VOG)
3. Opgave van 2 referenties, naar keuze uit de volgende categorieën: 1. klanten 2. financiers 3. netwerk

## 7 Uitslag examen

Bij de Flextoetsen ontvangt de kandidaat direct na afloop van het examen de voorlopige uitslag. De definitieve uitslag van het examen wordt binnen twee werkdagen na de examendatum naar de kandidaat gecommuniceerd via het persoonlijk account. Bij het Praktijkexamen ontvangt de kandidaat binnen 6 weken na afname van het examen schriftelijk de uitslag.

## 8 Inzage foutief beantwoorde vragen

De kandidaat heeft recht op inzage in het door hem of haar gemaakte examen. In het Examenreglement Financieringsadviseur MKB staan de regels omtrent de inzage beschreven.

## 9 Kwaliteitsborging

De resultaten van de examens worden bijgehouden. Aan de hand van deze resultaten worden examens zo nodig bijgesteld. Evaluatiegegevens van examenkandidaten worden hierbij ook gebruikt.