



# Reglement Examencommissie SVPB

## Colofon

Uitgave	: SVPB
Kenmerk	: R_EC_210401
Goedgekeurd door de Examencommissie SVPB	: 10 maart 2021
Vastgesteld door het Bevoegd gezag van SVPB	: 1 april 2021
Geïnformeerd de Raad van Toezicht SVPB	: 27 mei 2021
Ingangsdatum	: 1 juni 2021

*Voor informatie over uitleg en toepassing van deze regeling kunt u terecht bij de ambtelijk secretaris van de Examencommissie via e-mail te bereiken op [examencommissie@svpb.nl](mailto:examencommissie@svpb.nl)*



## Inhoud

Artikel 1. Algemene bepalingen .....	3
1.1. Toepasselijkheid van het reglement .....	3
1.2. Doel en reikwijdte van het reglement.....	3
1.3. Begripsbepalingen.....	3
Artikel 2. De Examencommissie .....	5
2.1 Samenstelling en benoeming.....	5
2.2 Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden.....	5
2.3 Werkwijze.....	6
Artikel 3. Integriteit .....	7
Artikel 4. Verantwoording .....	8
Artikel 5. Honorering en onkostenvergoeding.....	8
Artikel 6. Examenfunctionarissen .....	9
Artikel 9. Registraties .....	9
Artikel 10. Slot- en invoeringsbepalingen.....	10



## **Artikel 1. Algemene bepalingen**

### **1.1. Toepasselijkheid van het reglement**

Dit reglement geeft regels met betrekking tot de taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden, samenstelling en werkwijze van de Examencommissie, welke regels door de Examencommissie, dan wel door ieder lid van de Examencommissie afzonderlijk, moeten worden nageleefd.

### **1.2. Doel en reikwijdte van het reglement**

Het reglement is opgesteld met in achtneming van wettelijke bepalingen alsmede de statutaire bepalingen van de stichting en beoogt hierop een aanvulling te zijn. Bij strijd tussen dit reglement en de statuten, prevaleren de statuten.

Dit reglement is van toepassing op alle procedures, sleuteldocumenten en examenproducten van de Stichting Vakbekwaamheid Particuliere Beveiliging (SVPB) zoals hierna beschreven.

### **1.3. Begripsbepalingen**

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. SVPB: de Stichting Vakbekwaamheid Particuliere Beveiliging, gevestigd te Amersfoort, ingeschreven KvK 41151515.
- b. Bevoegd gezag: het bestuur van de SVPB.
- c. Examencommissie: door het bevoegd gezag ingestelde organisatorische eenheid die als geheel belast is met onder andere de taak om de kwaliteit van examinering en diplomering in brede zin te borgen.
- d. Vaststellingsadviescommissie: een onderdeel van de Examencommissiestructuur welke zich bezighoudt met een specifiek examenprogramma of kennisdomein. In een Vaststellingsadviescommissie worden de betreffende examenprogramma's, exameneisen en ontwikkelde examenproducten vastgesteld.
- e. Examinering: het nemen van beslissingen over inhoud en niveau van examens, procedures en voorwaarden waaronder examens worden afgenomen, alsmede het vaststellen van de uitslag van examens.
- f. Examineren: het afnemen van een (kwalificerend) examen, examenonderdeel of exameneenheid.
- g. Examenkandidaat: degene die zich onderwerpt aan een toets of examen.
- h. Examenreglement: het reglement waarin opgenomen alle rechten en plichten van examenkandidaten.
- i. Aanmeldingsvoorwaarden: de voorwaarden die van toepassingen zijn op alle examens die door de SVPB worden afgenomen en waarvoor de kandidaat bij aanmelding verklaart kennis te hebben genomen van en in te stemmen met deze aanmeldingsvoorwaarden.
- j. Privacy statement: het privacy statement beschrijft waarom en hoe de SVPB persoonsgegevens verzamelt en gebruikt en biedt informatie over de rechten van personen.



- k. Statuten SVPB: de statuten van de Stichting Vakbekwaamheid Particuliere Beveiliging zoals opgesteld door de notaris en gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel (onder KvK 41151515).
- l. Sleuteldocumenten: het geheel van examenprogramma's en exameneisen
  1. Examenprogramma: de beschrijving per examen van de geldigheidsduur, exameneisen, examenonderdelen incl. cesuur, toetsvorm, aantal examenitems en tijdsduur, de diploma-eisen, evt. vooropleidingseisen, aanmeldingsvereisten, examenlocatie, toegestane hulpmiddelen e.d.
  2. Exameneisen: de beschrijving van de geldende eisen per examenonderdeel inclusief codering en taxonomiecode en de toetsmatrijs.
- m. Examenproducten: het gehele spectrum van examens, (diagnostische) toetsen, praktijkopdrachten en modelopgaven waaronder begrepen maar niet beperkt tot:
  1. Examen: een theorie- (CBT, computer based testing) of praktijkexamen met als doel het niveau van kennis, inzicht en/of de vaardigheden van de examenkandidaat, alsmede de beoordeling van de uitkomsten ervan vast te stellen.
  2. Diagnostische toets: een CBT-toets om vast te stellen in welke mate een student de stof van een bepaald SVPB-examenonderdeel beheerst ter voorbereiding op het examen.
  3. Modelopgaven: een selectie van voorbeeldopgaven uit een examen welke een afspiegeling zijn van de opgaven die in het examen voorkomen en een goede indruk geven van de inhoud, de moeilijkheidsgraad en het taalgebruik van het betreffende examen.
- n. Examenfunctionaris: de examinerator, corrector, examenleider, rollenspeler of intern auditor.
  1. Examinerator: degene die verantwoordelijk is voor de afname van het (praktijk)examen en de voorlopige uitslag ervan vaststelt.
  2. Corrector: degene die verantwoordelijk is voor het beoordelen van schriftelijk open werk en de voorlopige uitslag ervan vaststelt.
  3. Examenleider: degene die verantwoordelijk is voor de afname van het CBT-examen.
  4. Rollenspeler: degene die belast is met het, onder regie van een examinerator, spelen van rollen tijdens en ten behoeve van de afname van een praktijkexamen.
  5. Intern auditor: degene die in opdracht van de Examencommissie (EC) controles uitvoert op de wijze waarop examens worden afgenomen, teneinde een objectieve, kwalitatief goede en doelmatige wijze van examineren van beveiligingsopleidingen te bevorderen door gevraagd en ongevraagd de EC te adviseren over de inhoud en procesmatige afname van de examinering.
- o. Procedures
  1. Klachtenprocedure
  2. Bezwaar- en beroepsprocedure
  3. Procedures betreffende het construeren, afnemen en beoordelen van sleuteldocumenten, examenproducten en examens.
- p. Jaarverslag Examinering: het verslag zoals bedoeld in artikel 4 lid 1.



## Artikel 2. De Examencommissie

### 2.1 Samenstelling en benoeming

1. De Examencommissie bestaat uit ten minste drie (3) en ten hoogste zeven (7) natuurlijke personen.
2. Tenminste 1 lid is afkomstig uit de sector Particuliere Beveiliging; i.c. is werkzaam in het werkveld.
3. Leden van de Examencommissie worden door het Bevoegd gezag op basis van geschiktheid en deskundigheid benoemd voor een periode van drie (3) jaar waarna zij twee keer herbenoembaar zijn voor eenzelfde periode. Het Bevoegd gezag benoemt tevens de voorzitter.
4. Bij de werving, selectie en benoeming van leden van de Examencommissie richt het Bevoegd gezag zich naar de belangen van de organisatie, het beroepsonderwijs en die van de bedrijfstak Particuliere Beveiliging in het bijzonder.
5. Alvorens tot (her)benoeming over te gaan hoort het Bevoegd gezag de voorzitter en eventueel leden van de Examencommissie en de Raad van Toezicht.
6. Geen lid van de Examencommissie kan zijn:
  - i. een lid van het Bevoegd gezag of lid van de Raad van Toezicht;
  - ii. een examenfunctionaris;
  - iii. een medewerker in dienst van de SVPB;
  - iv. een examenkandidaat.
7. De leden van de Examencommissie worden op persoonlijke titel benoemd en functioneren zonder last of ruggenspraak.
8. Het lidmaatschap eindigt met het verstrijken van de benoemingsperiode, op eigen verzoek, of door een besluit van het Bevoegd gezag.

### 2.2 Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden

1. De Examencommissie is verantwoordelijk voor
  - a. de borging van de kwaliteit van het examenproces, de sleuteldocumenten en examenproducten en de deskundigheid van de examenfunctionarissen.
  - b. het uitreiken van diploma's, certificaten en verklaringen.
2. De Examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:
  - a. het vaststellen van richtlijnen, aanwijzingen en instructies ten behoeve van de vaststelling, afname en beoordeling van examens;
  - b. het vaststellen van richtlijnen, aanwijzingen en instructies ten behoeve van:
    - i. het behandelen van bezwaarschriften;
    - ii. het behandelen van verzoeken voor aangepaste examens;
    - iii. het behandelen van verzoeken voor vrijstellingen;
    - iv. de beoordeling van deskundigheid van examenfunctionarissen.
  - c. het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een deelnemer voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een diploma, een certificaat of een verklaring.
  - d. het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een examenfunctionaris voldoet aan de gestelde eisen.
  - e. onderzoek doen naar en het eventueel opleggen van sancties bij gebleken onregelmatigheden of (examen)fraude;



- f. het behandelen van verzoeken (zoals bijvoorbeeld vrijstelling en aangepaste examens) en bezwaren<sup>1</sup>;
  - g. het vaststellen van sleuteldocumenten en examenproducten<sup>2</sup>;
  - h. adviseren over examenvisie en -organisatie;
  - i. het op- en vaststellen van het examenreglement, regelingen, richtlijnen en instructies voor vaststelling, afname, beoordeling, vrijstelling en diplomering die na goedkeuring door het Bevoegd gezag worden gepubliceerd en daarna van toepassing zijn.
3. De Examencommissie kan een Dagelijks Bestuur (DB) inrichten dat bestaat uit de voorzitter, een lid van de Examencommissie en de ambtelijk secretaris. Het DB adviseert over vraagstukken aangaande het mandaat (zie 2.3.8) dat is belegd bij de ambtelijk secretaris en/of de werkorganisatie en/of voor zaken waarvoor de ambtelijk secretaris het nodig acht dat het DB betrokken is.
  4. De Examencommissie laat zich bij de uitvoering van haar taken bijstaan door de werkorganisatie van de SVPB, en door een of meerdere ingestelde Vaststellingsadviescommissies.
    - a. De taken, inclusief mandaat, voor de werkorganisatie worden geregeld in artikel 2.3 lid 7, 8 en 9 van dit reglement.
    - b. De taken, inclusief mandaat, van ingestelde Vaststellingsadviescommissies betreffen:
      - i het vaststellen van sleuteldocumenten voor een specifiek examenprogramma of kennisdomein.
      - ii het vaststellen van examenitems voor een specifiek examenprogramma of kennisdomein.
      - iii het ondersteunen en adviseren van de Examencommissie.
    - c. Leden van de Vaststellingsadviescommissie worden op voorstel van de Examencommissie op basis van geschiktheid en deskundigheid benoemd door het bevoegd gezag voor een periode van drie (3) jaar waarna zij twee keer herbenoembaar zijn voor eenzelfde periode.

### **2.3 Werkwijze**

1. De Examencommissie vergadert tenminste drie keer per kalenderjaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter, de helft plus een lid van de Examencommissie of het Bevoegd gezag het nodig achten.
2. Toegang tot de vergadering hebben:
  - a. de leden van Examencommissie;
  - b. de ambtelijk secretaris, een notulist en het Bevoegd gezag;
  - c. andere personen, na overleg/afstemming tussen de voorzitter en ambtelijk secretaris en op uitnodiging wanneer dit voor een bepaald agendapunt nuttig dan wel noodzakelijk is.
3. De Examencommissie neemt besluiten bij gewone meerderheid van stemmen. Voor een rechtsgeldig besluit moet tenminste een meerderheid van de leden aanwezig zijn. Staken de stemmen, dan is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

---

<sup>1</sup> Mandaat voor uitvoering belegd bij ambtelijk secretaris evt. in samenspraak met Dagelijks Bestuur

<sup>2</sup> Taak gedelegeerd aan Vaststellingsadviescommissies



4. De Examencommissie wordt in zijn werkzaamheden ondersteund door de werkorganisatie van de SVPB onder meer in de persoon en functie van een ambtelijk secretaris.
5. De ambtelijk secretaris maakt geen deel uit van de Examencommissie.
6. De ambtelijk secretaris is verantwoordelijk voor:
  - a. het (laten) voorbereiden, bijeenroepen en notuleren van de vergaderingen;
  - b. het bewaken van de uitvoering van genomen besluiten;
  - c. het communiceren van besluiten aan examenkandidaten en andere betrokkenen;
  - d. het (laten) opstellen van periodieke rapportages;
  - e. het (laten) archiveren van stukken van de Examencommissie waaronder behandelde verzoeken, bezwaren en genomen besluiten.
7. De Examencommissie kan de werkorganisatie van de SVPB en/of de ambtelijk secretaris mandateren om beslissingen te nemen en te communiceren, alsmede ze namens de Examencommissie te ondertekenen. Dit mandaat is in beginsel beperkt tot besluiten die over individuele personen of organisaties worden genomen op basis van door de Examencommissie vastgestelde en door het Bevoegd gezag goedgekeurde generieke regelgeving in de meest brede zin van het woord.
8. In het bijzonder mandateert de Examencommissie de werkorganisatie van de SVPB om namens de Examencommissie te controleren of aan de voorwaarden van het Examenreglement, een examenprogramma en eventueel andere eisen voor deelname aan een toets of examen is voldaan. Hieronder mede verstaan de Algemene Voorwaarden van SVPB. Dit teneinde zeker te stellen dat een diploma of certificaat op juiste gronden wordt verstrekt.
9. In afwijking van lid 3. kan de voorzitter van de Examencommissie bepalen dat besluiten in fraudezaken of bij geconstateerde andere onregelmatigheden door één lid van de Examencommissie in afstemming met de ambtelijk secretaris en het Bevoegd gezag worden genomen. Staken de stemmen in dat geval dan is de stem van het Bevoegd gezag doorslaggevend. Het Bevoegd gezag legt over het aldus genomen besluit verantwoording af aan de Examencommissie.

### **Artikel 3. Integriteit**

1. Het functioneren van een lid van de Examencommissie wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling.
2. Elke vorm van persoonlijke bevoordeling dan wel belangenverstrengeling van een lid van de Examencommissie en de stichting SVPB wordt voorkomen en zelfs de schijn hiervan wordt vermeden.
3. Een lid van de Examencommissie meldt bij de voorzitter van de Examencommissie terstond elke (potentiële) vorm en/of schijn van belangenverstrengeling en verschaft daarover alle relevante informatie.
4. Indien de Examencommissie van oordeel is dat er sprake is van een incidentele onverenigbaarheid, waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt het betreffende lid van de Examencommissie mee aan deze tijdelijke oplossing. Die tijdelijke oplossing bestaat er in elk geval uit dat het betreffende lid niet deel zal



nemen aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij (de schijn van) belangenverstremgeling zou kunnen optreden.

5. Indien de Examencommissie van oordeel is dat er sprake is van een structurele onverenigbaarheid dan zal het betreffende lid van de Examencommissie er voor zorgdragen dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven dan wel zal hij of zij aftreden.
6. Ieder lid van de Examencommissie zal ten aanzien van alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van de toezichthoudende functie heeft verkregen de nodige discretie betrachten en waar het vertrouwelijke informatie betreft geheimhouding in acht nemen en deze informatie niet buiten de Examencommissie en het Bevoegd gezag van de SVPB openbaar maken, ook niet na zijn aftreden, behalve voor zover openbaarmaking verplicht is op grond van wet en/of regelgeving en/of een bindende uitspraak van de rechter of een ander overheidsorgaan.

#### **Artikel 4. Verantwoording**

1. De Examencommissie legt verantwoording af over zijn functioneren door verslag te doen van de werkzaamheden in het 'Jaarverslag Examinering' van SVPB. Dit jaarverslag wordt verstrekt aan het Bevoegd gezag van SVPB. Het Jaarverslag Examineren bevat een beschrijving van de wijze waarop de commissie de werkzaamheden heeft uitgevoerd, bevindingen ten aanzien van de kwaliteit van de examinering, genomen beslissingen en aanbevelingen van de Examencommissie.
2. Indien daartoe verzocht, verstrekt de voorzitter van de Examencommissie nadere informatie aan het Bevoegd gezag over de besprekingen en besluitvorming van de Examencommissie.

#### **Artikel 5. Honorering en onkostenvergoeding**

1. De honorering van de voorzitter en leden van de Examencommissie is gebaseerd op de standaardvacatievergoeding voor leden van de Sociaal Economische Raad (SER).
2. De standaardvacatievergoeding bedraagt € 410,- (inclusief eventuele BTW) voor een vergadering van vier uur plus twee uur voorbereidingstijd. De voorzitter van de Examencommissie ontvangt een toeslag van 20%.
3. Genoemd bedrag wordt in beginsel jaarlijks, voor het eerst op 1 januari 2022, aangepast conform het percentage van de jaarlijkse aanpassing van de salaristabel van de organisatie SVPB.
4. Voor eventuele aanvullende werkzaamheden is de vacatievergoeding per uur € 68,33 (inclusief eventuele BTW).
5. De stichting zal de door de voorzitter en de leden van de Examencommissie ten behoeve van de stichting gemaakte reiskosten aan hen vergoeden. De reiskostenvergoeding bedraagt € 0,25 per kilometer.





## **Artikel 6. Examenfunctionarissen**

1. Examenfunctionarissen worden geworven op basis van een protocol werving en aanstelling examenfunctionarissen en door de selectiecommissie voorgedragen voor benoeming in de Examencommissie.
2. Het bevoegd gezag sluit met benoemde examenfunctionarissen een 'Overeenkomst van opdracht' of komt op andere wijze hun inzet op zakelijke wijze contractueel overeen.
3. De Examencommissie kan overgaan tot al dan niet tijdelijke intrekking van de benoeming als de examenfunctionaris zich niet houdt aan wet- en regelgeving of aan richtlijnen en aanwijzingen van de Examencommissie of wanneer de competenties van de examenfunctionaris van onvoldoende kwaliteit zijn gebleken.
4. Alvorens de Examencommissie het besluit neemt om de benoeming van een Examenfunctionaris tijdelijk of structureel in te trekken, zal de betreffende Examenfunctionaris in de gelegenheid worden gesteld kennis te nemen van de voornemens van de Examencommissie en zijn zienswijze te dien aangaande kenbaar te maken.
5. Bij een voorgenomen besluit tot structurele intrekking van de benoeming betreft de Examencommissie de zienswijze van het bevoegd gezag.

## **Artikel 7. Reglementen, regelingen, richtlijnen en instructies**

1. De regelgeving die door de Examencommissie wordt op- en vastgesteld, heeft als doel op adequate en transparante wijze uitvoering te kunnen geven aan de onder Artikel 2.2 genoemde taken en bevoegdheden van de Examencommissie.
2. De regelgeving, waaronder maar niet beperkt tot het Examenreglement en de Examenprogramma's, moet bijdragen aan betrouwbare, valide en transparante examinering.

## **Artikel 8. Borgen van de kwaliteit van examens, de afname en beoordeling ervan**

1. De Examencommissie voert een actief beleid gericht op het borgen en verbeteren van de kwaliteit van examinering.
2. De Examencommissie kan daartoe onderzoek (laten) doen gericht op de inhoud van examens, het handelen van Examenfunctionarissen, de inrichting van examenlocaties en andere aspecten die van invloed zijn op de kwaliteit van Examinering.
3. De Examencommissie en het Bevoegd gezag zien erop toe dat de bevindingen als bedoeld in lid 2 deel uit maken van de kwaliteitscyclus van de organisatie en/of het overleg met interne en externe toezichthouders.

## **Artikel 9. Registraties**

1. Ten behoeve van verificatiedoelinden draagt de werkorganisatie zorg voor de registratie van:
  - a. de uitslag van het examen en verleende judicia
  - b. uitgereikte diploma's, certificaten of verklaringen.



## **Artikel 10. Slot- en invoeringsbepalingen**

1. Wijzigingen van dit Reglement worden door de Examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld en door het Bevoegd gezag goedgekeurd.
2. De SVPB draagt zorg voor bekendmaking van dit reglement alsmede van wijzigingen ervan.
3. Deze versie van het reglement treedt in werking op 1 juni 2021.
4. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit het Bevoegd gezag, na overleg met de Examencommissie, met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de statuten.