



EXAMENREGLEMENT

GOEDGEKEURD DOOR EXAMENCOMMISSIE :	12 juni 2026
VASTGESTELD DOOR BESTUUR	: 25 juni 2026
INGANGSDATUM	: 25 juni 2026
REDACTIONELE WIJZIGINGEN	: 24 augustus 2026

Voor informatie over uitleg en toepassing van deze regeling kunt u terecht bij de ambtelijk secretaris van de examencommissie, per e-mail te bereiken via examencommissie@svpb.nl

Inhoudsopgave

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(structuur)	5
Artikel 3. Vaststelling examenprogramma, exameneisen en examenitems.....	5
Artikel 4. Voorbereiding examenafname	5
Artikel 5. Examenafname	6
Artikel 6. Beoordeling en vaststelling van de uitslag en inzage in het examenwerk.....	6
Artikel 7. Onregelmatigheden en fraude	7
Artikel 8. Klachten, bezwaar en beroep	8
8.1. Klachten	8
8.2. Bezwaar.....	8
8.3. Beroep.....	9
Artikel 9. Registratie	10
Artikel 10. Intellectuele eigendomsrecht	10
Artikel 11. Slot- en invoeringsbepalingen.....	10

Artikel 1. Algemene bepalingen

1.1. Toepasselijkheid van het reglement

Dit reglement is van toepassing op alle door SVPB aangeboden examens en op alle daarbij betrokken examenkandidaten, examenfunctionarissen en overige betrokkenen. Het reglement beschrijft:

- de wijze waarop SVPB de vaststelling, organisatie, afname en beoordeling van examens heeft geregeld;
- de handelwijze van SVPB bij onregelmatigheden en fraude;
- de rechten en plichten van examenkandidaten, waaronder de mogelijkheden voor klacht, bezwaar en beroep.

1.2. Doel en reikwijdte van het reglement

Dit reglement wordt toegepast met inachtneming van toepasselijke wet- en regelgeving, de statuten van SVPB, de Algemene voorwaarden, het privacystatement, de Aanmeldingsvoorwaarden, het Reglement examencommissie en de geldende examenprogramma's en uitvoeringsinstructies van SVPB.

Bij strijd tussen dit reglement en andere door SVPB vastgestelde regelingen of gepubliceerde bepalingen prevaleert dit reglement, tenzij dwingendrechtelijke wet- en regelgeving anders bepaalt.

1.3. Begripsbepalingen

De belangrijkste begrippen gehanteerd in dit reglement zijn hieronder opgenomen. Overal waar 'hij' staat kan ook 'zij' of 'hen' gelezen worden.

1. Aanmeldingsvoorwaarden: de voorwaarden die van toepassingen zijn op alle examens die door SVPB worden aangeboden en waarmee de examenkandidaat instemt wanneer hij zich aanmeldt voor een examen. De aanmeldingsvoorwaarden zijn te vinden op de website.
2. Beroep: een kandidaat kan beroep aantekenen tegen de uitkomst van de afhandeling van een ingediend bezwaar.
3. Bevoegd gezag: het bestuur van SVPB.
4. Bezwaarschrift: een kandidaat kan bezwaar aantekenen tegen een besluit van de examencommissie van SVPB gericht op de inhoud van een examen of de beoordeling en uitslag.
5. College van Beroep: een extern, onafhankelijk college dat ingediende beroepschriften beoordeelt voor SVPB.
6. Examen: een verzameling van één of meer examenonderdelen op grond waarvan, met inachtneming van bepaalde vastgelegde beslissingsregels, een bewijs (cijfer, certificaat, diploma, etc.) kan worden uitgereikt.
7. Examencommissie (EC): door het bevoegd gezag ingestelde organisatorische eenheid die als geheel belast is met onder andere de borging van de kwaliteit van examinering en diplomering.
8. Exameneisen: de beschrijving van wat er in een betreffend examenonderdeel geëxamineerd wordt, inclusief toetsmatrijs.
9. Examenkandidaat: degene die een examen aflegt. Ook: kandidaat.
10. Examenonderdeel: een door SVPB ingesteld onderzoek naar kennis, inzicht, houding en/of vaardigheden van een kandidaat over een samenhangend geheel van exameneisen.

11. Examenprogramma: een overzicht van examenonderdelen met onder andere de bijbehorende cesuur, examenduur en type examen, toegestane hulpmiddelen, mogelijke vrijstellingen en inschrijvingsvoorwaarden.
12. Examenwerk: de door de kandidaat opgeleverde/gemaakte uitwerking van opgaven, zowel op papier als digitaal, exclusief de opgaven zelf. Voor praktijkexamens is er geen sprake van examenwerk in deze zin van het woord.
13. Examineren: het afnemen van een (kwalificerend) examen, examenonderdeel of exameneenheid.
14. Examenfunctionaris: verzamelterm voor: auditor, corrector, examenleider, examiner en rollenspeler.
 - a. Auditor: degene die in opdracht van de examencommissie controles uitvoert op de wijze waarop examens worden afgenomen, teneinde een objectieve, kwalitatief goede en doelmatige wijze van examineren te bevorderen.
 - b. Corrector: degene die schriftelijk open werk beoordeelt en de voorlopige uitslag ervan vaststelt.
 - c. Examenleider: degene die verantwoordelijk is voor de ordentelijke gang van zaken tijdens de afname van theorie-examens.
 - d. Examiner: degene die verantwoordelijk is voor de afname van praktijk- en mondelinge examens en de voorlopige uitslag ervan vaststelt.
 - e. Rollenspeler: degene die, onder regie van een examiner, rollen speelt tijdens de afname van een praktijkexamen.
15. Fraude: er is sprake van fraude wanneer het examenproces en/of -resultaat opzettelijk wordt beïnvloed waardoor het onmogelijk is een juist oordeel te vormen over de beheersing van vereiste kennis, begrip en/of vaardigheden. Plagiaat valt ook onder fraude.
16. Identiteitsbewijs:
 - a. Een paspoort, rijbewijs, identiteitskaart, vreemdelingendocument of vreemdelingenpas, afgegeven door een Nederlandse overheidsinstantie.
 - b. Een identiteitskaart afgegeven door één van de landen van de Europese Unie.
 - c. Een paspoort afgegeven door een niet-Nederlandse overheidsinstantie.
17. Inzage: kandidaten kunnen door hun gemaakte examens inzien. Hier zijn voorwaarden aan verbonden.
18. Klacht: een kandidaat kan een klacht indienen tegen een manier van handelen of niet handelen van een persoon die namens SVPB werkzaamheden uitvoert of over een omstandigheid direct voorafgaand aan, tijdens of direct na het examen.
19. Onregelmatigheden: zaken die tijdens het examenproces of de examenafname ongewenst anders verlopen dan is afgesproken, zonder dat daarbij opzet in het spel is.
20. Privacystatement: het privacystatement beschrijft waarom en welke persoonsgegevens SVPB verzamelt en gebruikt en biedt informatie over de rechten van personen. Het privacystatement is te vinden op de website.
21. Schriftelijk: hieronder wordt verstaan: per e-mail.
22. SVPB: de Stichting Vakbekwaamheid Particuliere Beveiligingsorganisaties, gevestigd te Amersfoort, ingeschreven KvK 41151515.
23. Vaststellingsadviescommissie: een onderdeel van de examencommissiestructuur. De vaststellingsadviescommissie beoordeelt examenproducten en -items die zijn ontwikkeld en/of bijgesteld en adviseert de examencommissie om deze al dan niet vast te stellen.
24. Vrijstelling: het onder voorwaarden niet hoeven afleggen van een examenonderdeel om een bepaald diploma of certificaat te behalen.
25. Website: de website van SVPB: www.svpb.nl

26. Werkorganisatie: de medewerkers van SVPB op kantoor, belast met het uitvoeren van alle werkzaamheden ten behoeve van de SVPB.
27. Werkweek: maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van erkende feestdagen.

Artikel 2. De Examencommissie(structuur)

1. Het bevoegd gezag stelt de Examencommissie (EC) in en benoemt de leden.
2. Het volledige proces van ontwikkeling, afname en beoordeling van de examens vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de EC.
3. De verantwoordelijkheid, taken en bevoegdheden, mandatering en werkwijze van de EC zijn vastgelegd het Reglement Examencommissie SVPB. Waar in dit reglement 'examencommissie' staat, kan daaronder mede worden verstaan een medewerker die handelt krachtens mandaat van de examencommissie. Een krachtens mandaat genomen besluit wordt genomen namens de examencommissie.
4. Leden van de EC en betrokken medewerkers van SVPB nemen niet deel aan de behandeling van zaken waarbij hun onpartijdigheid redelijkerwijs ter discussie kan staan.

Artikel 3. Vaststelling examenprogramma, exameneisen en examenitems

1. Examenprogramma, exameneisen en examenopdrachten en -items worden vastgesteld door de EC op basis van advies van de vaststellingsadviescommissie.
2. In het examenprogramma zijn ten minste de volgende onderwerpen vastgelegd: geldigheidsduur van het examenprogramma, de verschillende examenonderdelen, toelatingseisen, vrijstellingen en gelijkstellingen, examenlocatie, geldigheidsduur behaalde resultaten, herexamenmogelijkheden, eventuele EVC en/of extraneimogelijkheden en uit te reiken waardepapieren en geldigheidsduur daarvan.
3. De EC kan en mag in uitzonderlijke gevallen besluiten een vrijstelling anders dan die in het examenprogramma benoemd staat, toe te kennen. De EC kan deze bevoegdheid mandateren aan daartoe aangewezen medewerkers van SVPB.

Artikel 4. Voorbereiding examenafname

1. De kandidaat kan zich aanmelden of worden aangemeld voor een examen als hij voldoet aan en instemt met:
 - a. de in het examenprogramma gestelde (toelatings)eisen;
 - b. het examenreglement;
 - c. de aanmeldingsvoorwaarden;
 - d. de algemene voorwaarden;
 - e. het privacystatement.
2. Inschrijving voor het examen geschiedt tegen betaling van het geldend tarief aan SVPB.
3. Een examenkandidaat kan een verzoek (laten) indienen voor een aangepast examen.
4. Voor de examenonderdelen die horen bij mbo-opleidingen met een erkende opleidingscode ligt de besluitvorming of een kandidaat in aanmerking komt voor een aangepast examen bij de examencommissie van de onderwijsinstelling (ROC of particuliere onderwijsinstelling). Voor de overige examenonderdelen ligt deze besluitvorming bij de examencommissie van SVPB. De EC kan deze bevoegdheid mandateren aan daartoe aangewezen medewerkers van SVPB.
5. Wanneer de standaardvarianten van aangepaste examinering niet volstaan kan een speciaal verzoek voor maatwerk aanpassing ingediend worden. De EC kan aanvullende

informatie vragen alvorens het besluit te nemen. Als een verzoek wordt toegewezen bewaakt de EC dat de aanpassing het doel en niveau van het examenonderdeel niet aantast. De EC kan deze bevoegdheid mandateren aan daartoe aangewezen medewerkers van SVPB

6. De kandidaat wordt schriftelijk voor het examenonderdeel opgeroepen.

Artikel 5. Examenafname

1. De verantwoordelijkheid voor de ordentelijke gang van zaken tijdens een examen ligt bij de aangewezen examenfunctionaris(sen).
2. De examenkandidaat moet zich voorafgaande aan en tijdens het examen kunnen identificeren met een geldig identiteitsbewijs. Hierbij moeten de gegevens op het identiteitsbewijs overeenkomen met de gegevens zoals weergegeven op de presentielijst. Een kandidaat die zich niet kan identificeren met een geldig identiteitsbewijs of waarvan de gegevens niet overeenkomen, mag niet deelnemen aan het examen.
3. Aanwijzingen van een examenfunctionaris die voor, tijdens en onmiddellijk na afloop van het examen gegeven worden, dienen door de examenkandidaat te worden opgevolgd.
4. Een examenkandidaat die de voorschriften vanuit dit reglement, het reglement examenlocaties en andere aanwijzingen niet opvolgt kan door de examenfunctionaris worden uitgesloten van (verdere) deelname aan het examen.
5. Uitsluiting heeft tot gevolg dat geen uitslag van het examen kan worden vastgesteld, ook wanneer nadien de uitsluiting ongegrond blijkt. De EC beslist in dat geval welke herstelmaatregel passend is. De EC kan deze bevoegdheid mandateren aan daartoe aangewezen medewerkers van SVPB.
6. Het bevoegd gezag kan, vanwege onvoorziene omstandigheden, op de examendatum besluiten het aanvangstijdstip van het examen te verschuiven en/of de examenvorm en/of de afnamewijze aan te passen om het examen op de examendatum toch af te kunnen nemen. Bij de besluitvorming worden naar redelijkheid en billijkheid de belangen van de kandidaten zwaar gewogen.

Artikel 6. Beoordeling en vaststelling van de uitslag en inzage in het examenwerk

1. De EC ziet erop toe dat de beoordeling van examens geschiedt aan de hand van tevoren, schriftelijk vastgelegde normen.
2. De wijze van beoordeling is zodanig dat de examenkandidaat kan nagaan hoe de uitslag van het examenonderdeel tot stand is gekomen.
3. De EC stelt de uitslag van het examenonderdeel vast, deelt schriftelijk de uitslag mee en besluit of kan worden overgegaan tot uitreiking van het diploma of certificaat.
4. Een kandidaat mag een onvoldoende resultaat (cijfer 5 of lager) herkansen. Het behaalde resultaat van de herkansing treedt in de plaats van het eerder behaalde resultaat: het laatst behaalde resultaat telt.
5. Als blijkt dat een examen of examenonderdeel kwaliteitsgebreken heeft of is afgenomen dan wel is beoordeeld onder zodanige omstandigheden dat niet (meer) kan worden vastgesteld of aan het examenprogramma en/of de exameneisen is voldaan, dan kan de EC beslissen dat het desbetreffende examen of een onderdeel daarvan ongeldig is.

6. De EC kan tot ongeldigverklaring overgaan tot uiterlijk acht (8) werkweken nadat de definitieve examenresultaten zijn vastgesteld.
7. Het examenwerk wordt gedurende drie (3) maanden bewaard, gerekend vanaf de examendatum. Indien er sprake is van een bezwaarschrift of beroepsprocedure zal de bewaartermijn van het examenwerk waarop het bezwaar/beroep zich richt worden verlengd zo lang als dat nodig is voor de afhandeling van het bezwaar/beroep.
8. De examenkandidaat kan inzage krijgen in beoordeeld examenwerk waarvoor een onvoldoende resultaat is behaald. Hij vult hiertoe binnen vier (4) werkweken nadat de uitslag is meegedeeld een verzoek tot inzage in via het daarvoor bestemde formulier op de website van SVPB.
9. Het predicaat cum laude wordt toegekend als een kandidaat gemiddeld een 8 heeft behaald voor alle SVPB-examenonderdelen in het betreffende examenprogramma. Keuzedelen worden hierin niet meegenomen. Alle examenonderdelen moeten met ten minste een 7 zijn afgerond en dit resultaat moet bij de eerste poging zijn behaald.
10. De EC kan de taken en verantwoordelijkheden uit dit artikel mandateren aan daartoe aangewezen medewerker(s) van SVPB.

Artikel 7. Onregelmatigheden en fraude

1. In het geval dat de EC op enig moment constateert dat sprake is (geweest) van fraude en/of onregelmatigheden voorafgaand, tijdens of na afloop van een examen dan kan de EC - met inachtneming van de beginselen van rechtsgelijkheid en proportionaliteit - de inschrijving, uitslagen, certificaten en/of diploma's van het examen(-onderdeel) waarop de fraude of onregelmatigheid betrekking heeft, ongeldig verklaren.
2. In geval van onregelmatigheden voorafgaand, tijdens of na afloop van een examen of bij (een vermoeden van) fraude kan de examenfunctionaris of de EC de examenkandidaat onmiddellijk uitsluiten van (verdere) deelname aan een examen of examenonderdeel.
3. De examenfunctionaris doet via een proces-verbaal schriftelijk verslag van (een vermoeden van) fraude of onregelmatigheden.
4. In opdracht en onder verantwoordelijkheid van de EC wordt door een daartoe aangewezen medewerker van SVPB onderzoek gedaan naar de omstandigheden, aard en inhoud van de onregelmatigheid of het (vermoeden van) fraude.
5. Op basis van de resultaten van het onderzoek neemt de examencommissie een besluit en bepaalt zij of een maatregel of sanctie wordt opgelegd. De examencommissie informeert de betrokkenen hierover. De examencommissie kan deze bevoegdheid mandateren aan daartoe aangewezen medewerkers van SVPB.
6. Indien sprake is van een onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie, afhankelijk van de aard en ernst van het voorval, een maatregel opleggen.
7. De volgende maatregel kan worden opgelegd:
 - a. een schriftelijke waarschuwing.Indien aan een examenkandidaat binnen een periode van twaalf maanden tweemaal een schriftelijke waarschuwing is opgelegd, kan de examencommissie besluiten de kandidaat voor een periode van drie maanden uit te sluiten van deelname aan SVPB-examens.
8. Indien de aard of ernst van het voorval daartoe aanleiding geeft, kunnen aan de examenkandidaat de volgende sancties worden opgelegd:
 - a. ontzegging van verdere deelname aan een examenafname;
 - b. ongeldig verklaren van examenresultaten;

- c. ongeldig verklaren van betreffende SVPB-diploma's en/of -certificaten;
 - d. uitsluiting van toekomstige deelname aan SVPB-examens.
9. Bij fraude met een identiteitsbewijs of bij (poging tot) een overtreding of misdrijf wordt altijd aangifte gedaan bij de politie.

Artikel 8. Klachten, bezwaar en beroep

8.1. Klachten

1. Een klacht heeft betrekking op een gedraging: een manier van handelen of niet handelen van een medewerker van SVPB of persoon die namens SVPB werkzaamheden uitvoert. Een klacht kan ook gericht zijn tegen een omstandigheid direct voorafgaand aan, tijdens of direct na het examen. Hierna: het voorval. Een klacht mag niet gericht zijn tegen een algemene regeling.
2. Een klacht is nadrukkelijk niet gericht op de vorm, inhoud, beoordeling en/of uitslag van een examen in de ruimste zin van het woord. Daarin voorziet de bezwaarprocedure.
3. De kandidaat dient zijn klacht zo snel mogelijk maar uiterlijk twee (2) werkweken nadat het voorval heeft plaatsgevonden in. Na deze termijn zijn klachten niet ontvankelijk.
4. Een klacht kan uitsluitend ingediend worden per e-mail via info@svpb.nl en moet in het Nederlands geschreven zijn.
5. Een klaagschrift moet tenminste bevatten: de naam, geboortedatum en het e-mailadres van de indiener, de dagtekening en een concrete omschrijving van het voorval waartegen de klacht is gericht.
6. De indiener ontvangt in alle gevallen schriftelijk een bevestiging van ontvangst van zijn klacht.
7. SVPB is niet verplicht een klacht te behandelen als deze betrekking heeft op een voorval:
 - a. waarover al eerder een klacht is ingediend die met in achtneming van dit reglement is behandeld;
 - b. waartegen door indiener bezwaar of beroep kan worden ingesteld;
 - c. dat buiten de invloedsfeer van SVPB ligt.
8. Een klacht wordt onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag behandeld door personen binnen de werkorganisatie die zelf geen onderdeel zijn van het voorval.
9. SVPB stelt de indiener schriftelijk gemotiveerd in kennis van het oordeel over de klacht en eventuele conclusies die daaraan verbonden worden. De indiener ontvangt in alle gevallen binnen twee (2) werkweken schriftelijk een reactie.
10. Tegen het besluit op een klacht kan geen bezwaar of beroep worden ingesteld. Als de klacht niet tot een bevredigende oplossing is gebracht kan het bevoegd gezag de klacht verder in behandeling nemen. Als de klacht dan nog niet naar tevredenheid is opgelost ontstaat een geschil dat vatbaar is voor onze geschillenregeling. De geschillenregeling kan worden opgevraagd via info@svpb.nl.

8.2. Bezwaar

1. Een bezwaar heeft betrekking op de wijze waarop een examen is afgenomen, de inhoud van een examen of de beoordeling en uitslag. Een bezwaar mag niet gericht zijn tegen een algemene regeling.
2. Een bezwaar moet worden ingediend door de examenkandidaat zelf, binnen zes (6) werkweken nadat de betreffende examenuitslag schriftelijk aan de examenkandidaat is meegedeeld.

3. Een bezwaar kan uitsluitend schriftelijk ingediend worden via examencommissie@svpb.nl en moet in het Nederlands geschreven zijn.
4. Een bezwaar wordt alleen in behandeling genomen als het betrekking heeft op een onvoldoende resultaat van de laatst afgelegde examenpoging van het betreffende examenonderdeel.
5. Het bezwaarschrift moet tenminste bevatten: de naam, geboortedatum en e-mailadres van de indiener en een omschrijving van het bezwaar voorzien van specifieke argumenten met een inhoudelijke onderbouwing en onder vermelding van de betreffende examenuitslag waartegen het bezwaar is ingericht. Bezwaarschriften die hier niet aan voldoen worden niet-ontvankelijk verklaard.
6. De indiener ontvangt in alle gevallen schriftelijk een bevestiging van ontvangst van zijn bezwaar.
7. De behandeling van een bezwaar wordt onder verantwoordelijkheid en onder mandaat van de EC uitgevoerd door personen binnen de werkorganisatie die zelf geen onderdeel zijn van het bestreden besluit of de betreffende examenafname.
8. De EC kan de indiener in de gelegenheid stellen te worden gehoord. Van het horen kan worden afgezien als:
 - a. het bezwaarschrift en eventuele overige documentatie voldoende informatie bevat om tot een besluit te komen;
 - b. de indiener verklaart geen gebruik te willen maken van de gelegenheid om te worden gehoord.
9. Het horen geschiedt door twee onafhankelijke personen. De EC legt het bezwaarschrift en alle verdere op de zaak betrekking hebbende stukken voorafgaand aan het horen tenminste een werkweek voor de indiener ter inzage. De indiener van het bezwaar en - indien aan de orde - de betrokken examenfunctionaris worden in elkaars aanwezigheid gehoord. Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt.
10. De beslissing op het bezwaar kan zijn:
 - a. ongegrond verklaren en het bestreden besluit bevestigen;
 - b. (deels) gegrond verklaren en voor zover nodig een nieuw besluit nemen.De beslissing op bezwaar dient te berusten op een deugdelijke motivering die bij de bekendmaking van de beslissing wordt vermeld.
11. De beslissing op bezwaar wordt binnen zes (6) werkweken, gerekend vanaf de dag waarop het bezwaarschrift is ingediend, schriftelijk bekendgemaakt aan de indiener en eventuele belanghebbenden. Deze termijn kan eenmalig gemotiveerd verlengd worden met maximaal vier (4) werkweken. De indiener wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.
12. Een examenkandidaat mag gedurende de behandeling van diens bezwaarschrift niet aangemeld worden of zijn voor een herkansing van hetzelfde examenonderdeel.

8.3 Beroep

1. Een examenkandidaat die het niet eens is met een beslissing op bezwaar door de EC kan hiertegen beroep aantekenen bij het College van Beroep.
2. Dit onafhankelijke college handelt volgens het Reglement College van Beroep (te vinden op de website) en oordeelt over beslissingen op bezwaar van de EC. De beslissing van dit college is bindend, tegen een uitspraak van het college kan geen beroep worden aangetekend.

3. Het College van Beroep maakt haar beslissing schriftelijk bekend aan de indiener en de EC.
4. Een examenkandidaat mag gedurende de behandeling van diens beroepsschrift niet aangemeld worden of staan voor een herkansing van hetzelfde examenonderdeel.

Artikel 9. Registratie

Een examenkandidaat die een SVPB-diploma of -certificaat heeft behaald wordt geregistreerd in het diplomaregister van SVPB: V:base. Dit register wordt onder meer gebruikt voor verificatie van behaalde kwalificaties in zijn algemeenheid en ten behoeve van verklaringen voor aanvragen legitimatiebewijzen door particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus in het bijzonder.

De volgende gegevens worden geregistreerd:

- Voorletters
- Geboortenaam
- Geslacht
- Geboortedatum
- Geboorteplaats
- Behaalde diploma's en certificaten

Artikel 10. Intellectuele eigendomsrecht

1. De auteursrechten en alle overige rechten van intellectuele eigendom met betrekking tot door of namens SVPB aangeboden examens en examenonderdelen berusten uitsluitend bij SVPB.
2. Het is uitdrukkelijk verboden om examens of examenonderdelen, dan wel resultaten of uitwerkingen daarvan geheel dan wel gedeeltelijk te (laten) overnemen, kopiëren en/of openbaar te maken, aan derden te verstrekken, te verkopen of anderszins te verveelvoudigen in welke vorm of op welke wijze dan ook.
3. Bij constatering van schending van enig onderdeel van dit artikel worden de kosten voor inbreuk op de auteursrechten en alle overige intellectuele eigendomsrechten voor directe en indirecte kosten en ook vervolgschade in rekening gebracht.

Artikel 11. Slot- en invoeringsbepalingen

1. Wijzigingen van dit reglement - uitgezonderd redactionele wijzigingen - worden door de EC bij afzonderlijk besluit goedgekeurd en door het bevoegd gezag vastgesteld.
2. SVPB draagt zorg voor bekendmaking van dit reglement en ook van wijzigingen ervan.
3. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit het bevoegd gezag met inachtneming van toepasselijke wet- en regelgeving, de statuten en relevante regelingen en richtlijnen. Voor zover het aangelegenheden betreft die betrekking hebben op examinering, beoordeling, diplomering of bezwaar treedt het bevoegd gezag vooraf in overleg met (vertegenwoordigers van) de EC en eventuele belanghebbenden.
4. Indien een bepaling uit dit reglement in strijd is met dwingendrechtelijke wet- en regelgeving, blijft uitsluitend die bepaling buiten toepassing. De overige bepalingen van het reglement blijven onverminderd van kracht.