



WFT LIMBURG

Examenreglement

Inhoud

1.	Begripsbepalingen	3
2.	Grondslag	4
3.	Directie	4
4.	Examens	4
5.	Examendata	5
6.	Examenduur	5
7.	Examengeld	5
8.	Inschrijving voor het examen	5
9.	Bevestiging van een examen	5
10.	Betalingsvoorwaarden	5
11.	Annuleren en wijzigen van een examen	6
12.	Bijzondere omstandigheden bij afname van het examen	6
13.	Toegang tot het examen	6
14.	Gang van zaken tijdens het examen	7
15.	Fraude en onregelmatigheden	8
16.	Klachten- en bezwaarprocedure	8
17.	Uitslag van het examen	9
18.	Diploma of certificaat	9
19.	Inzage van het examen	9
20.	Bewaartermijn examens	9
21.	Geheimhouding	9

1 Begripsbepalingen

Bezwaar	Een op- of aanmerking over een examen of beslissing.
CDFD	College Deskundigheid Financiële Dienstverlening: verantwoordelijk voor de inhoud van Wft- examens (examenvragen, opbouw).
CEK	Commissie Examenontwikkeling en Kwaliteitsborging informatie hierover is te vinden op de website van het CDFD: http://www.cdfd.nl/sites/default/files/kwaliteitsborging-wft-examens-juli-2015.pdf .
Cesuur	Grens tussen hoogste toetsscore waaraan een onvoldoende en laagste toetsscore waaraan een voldoende wordt toegekend.
Diploma/certificaat	Een document - vervaardigd door DUO - als bewijs dat de kandidaat het examen met goed gevolg heeft afgelegd.
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs. DUO is leverancier en beheerder van de examensoftware en beheerder van de examenserver.
Eindtermen	De in het Besluit gedragstoezicht financiële ondernemingen (Bgfo) genoemde eindtermen voor de verschillende Wft-modules.
Examen	Het onderzoek naar de beheersing van de in het Besluit gedragstoezicht financiële ondernemingen (Bgfo) genoemde eindtermen en de daarvan afgeleide toetstermen van een Wft-module.
Examenleider/Toezichthouder	De persoon die verantwoordelijk is voor examenafname op de examenlocatie waarin begrepen de organisatie van de examens en het toezicht houden op de afname van het examen. Het kan zijn dat zowel een Examenleider als Toezichthouders tijdens het examen aanwezig zijn. Ook kan het zijn dat de Examenleider tevens de Toezichthouder is.
Flexibel examen	Een digitaal examen dat onder toezicht kan worden afgenomen op diverse geaccrediteerde locaties op diverse tijden.
WftLimburg	Wft Limburg gevestigd St-Hubertuslaan 8 te 6211 KD Maastricht
Kandidaat	Degene die zich conform de richtlijnen heeft ingeschreven voor een examen bij WftLimburg.
Servicedesk	Verantwoordelijk voor beantwoording en behandeling van vragen, verzoeken en/of klachten betreffende het examenafnameproces.
Toetsmatrijs	Tabel waarin aangegeven wordt hoe de opgaven, behorende bij bepaalde doelstellingen, worden verdeeld over tenminste twee dimensies: inhoudscategorieën en gedragscategorieën.
Toetstermen Wft	De door de minister van Financiën gepubliceerde toetstermen die per Wft-module zijn opgesteld op basis van de eindtermen zoals die zijn vastgelegd in het Besluit gedragstoezicht financiële ondernemingen (Bgfo).
Verklaring Ordentelijk Verloop	Ook wel VOV: Verslag opgesteld door de Examenleider / Toezichthouder met betrekking tot geconstateerde onregelmatigheden op naam van de kandidaat bij wie onregelmatigheden zijn geconstateerd ofwel het examen niet volgens de voorschriften is verlopen.
Website	www.WftLimburg.nl
Wft	Wet Financieel Toezicht

2 Grondslag

- a. Dit examenreglement verschaft de procedures met betrekking tot de voorbereiding en uitvoering van examinering van de WFT-modules, conform de richtlijnen van het CDFD, zoals deze onder de verantwoordelijkheid van [Wft Limburg](#) worden uitgevoerd.
- b. Dit examenreglement geldt voor [Wft Limburg](#), de examenleider(s), de kandidaten, de toezichthouders en alle andere betrokkenen.
- c. Het examenreglement is vastgesteld door de directie van [Wft Limburg](#). Dit reglement is een openbaar document.
- d. Dit reglement treedt in werking op 1 december 2017 en is van toepassing op alle examens en examenonderdelen die vanaf december 2017 worden afgenomen.
- e. In gevallen waarin dit examenreglement in strijd is met van toepassing zijnde reglementen en regelingen van CDFD dan wel DUO, gelden de reglementen van laatstgenoemden.

3 Directie

- a. De directie van [Wft Limburg](#) heeft als taak en is bevoegd tot het:
 - 1) Faciliteren van digitale examenafname onder toezicht in geaccrediteerde examenlocaties;
 - 2) bepalen van de datum of data waarop examens kunnen worden afgenomen;
 - 3) vaststellen van het examengeld, inschrijfgeld en overige tarieven;
 - 4) bepalen van de uiterste inschrijfdatum en de uiterste betaaldatum voor elk examen;
 - 5) aanwijzen van de examenleiders en toezichthouders;
 - 6) beslissen over de toelating tot het examen conform de richtlijnen van dit reglement, DUO en CDFD;
 - 7) vaststellen en wijzigen van dit examenreglement.
- b. De directie is bevoegd taken en bevoegdheden te delegeren aan medewerkers van [Wft Limburg](#) en derden en kan zich doen bijstaan door adviseurs en/of adviescolleges.
- c. Tijdens het afnemen van het examen berust de directe leiding bij de directie of bij een daartoe door de directie aangewezen examenleider en/of toezichthouder.

4 Examens

- a. De Wft-examens waarop dit Examenreglement betrekking heeft zijn:
 - Wft-Basis;
 - Wft-Zorgverzekeringen
 - Wft-Consumptief Krediet
 - Wft-Schadeverzekeringen Particulier;
 - Wft-Vermogen;
 - Wft-Inkomen;
 - Wft-Schadeverzekeringen zakelijk;
 - Wft-Hypothecair Krediet;
 - Wft-Pensioeninclusief alle PE-examens van de verschillende modules die door het CDFD ter beschikking worden gesteld.
- b. De examens zijn opgesteld door het CDFD en worden digitaal beschikbaar gesteld voor flexibele afname door DUO op basis van de eindtermen, toetstermen en toetsmatrijzen zoals die door de minister van Financiën zijn vastgesteld. Op de website van het CDFD wordt naar de toetstermen en toetsmatrijzen van de afzonderlijke Wft-examens verwezen.
- c. De examens worden uitsluitend in de Nederlandse taal afgenomen.
- d. Het examen vindt plaats onder leiding van de examenleider die kan worden bijgestaan door één of meer toezichthouders. Het kan zijn dat op de locatie de examenleider tevens de toezichthouder is. De examenleider is verantwoordelijk voor het verloop van het examen en de administratieve afwikkeling. Kandidaten dienen de instructies van de examenleider en/of toezichthouders op te volgen.
- e. Het gebruik van hulpmiddelen bij het afleggen van het examen wordt per examen vastgesteld. Het is niet toegestaan hiervan af te wijken.
- f. Wanneer hulpmiddelen zijn toegestaan wordt duidelijk aangegeven in de bevestiging van inschrijving en worden ter beschikking gesteld door [Wft Limburg](#).

5 Examendata

- a. De examens worden digitaal aangeboden ter afname op diverse locaties, data en tijden. Via [Wft Limburg](#) kunt u uw examen boeken op de locatie, datum en tijd van uw voorkeur mits er voor dat moment en op die locatie nog plaats beschikbaar is.
- b. Data en tijden kunnen per locatie en per periode verschillend zijn.
- c. Beschikbare data en tijden kunnen wijzigen.

6 Examenduur

- a. De duur van het examen is bepaald door de Minister van Financiën en het CDFD en verschilt per examen. De examenduur van de verschillende examens wordt op de website van [Wft Limburg](#) gepubliceerd.

7 Examengeld

- a. Het examengeld wordt vastgesteld door de directie van [Wft Limburg](#) en aan de kandidaten bekend gemaakt voor de inschrijving. De directie kan het examengeld periodiek wijzigen en dient eventuele wijzigingen direct door te laten voeren. Wijzigingen in het examengeld worden niet doorberekend aan kandidaten die zich al voor het betreffende examen hebben aangemeld.

8 Inschrijving voor het examen

- a. Inschrijving voor een digitaal examen door individuele kandidaten vindt plaats door middel van een inschrijving op de website van [Wft Limburg](#)
- b. In uitzonderingsgevallen, voornamelijk op specifiek eigen verzoek van de kandidaat of werkgever, kunnen kandidaten worden ingeschreven door [Wft Limburg](#). Kandidaten gaan hiermee expliciet akkoord met alle voorwaarden en reglementen. Inschrijving geschiedt dan alleen via een vooraf door de kandidaat of werkgever ingevuld document waarin alle voor examenboeking relevante velden zijn opgenomen.
- c. Om het examen te kunnen boeken is het Burgerservicenummer (BSN) verplicht. Deze verplichting is bepaald door DUO en geldt voor alle Wft-examens.
- d. Verstrekking van persoonsgegevens:
 - De persoonsgegevens van de kandidaat worden opgenomen in het informatiesysteem inzake beroepskwalificaties;
 - Het informatiesysteem heeft tot doel aan erkende exameninstututen en de minister van Financiën gegevens te verstrekken ten behoeve van de in de Wft gestelde regels;
 - Daarnaast heeft het informatiesysteem tot doel gegevens te verstrekken aan de Autoriteit Financiële markten (AFM) voor het toezicht.

9 Bevestiging van een examen

Wanneer een kandidaat zich heeft ingeschreven voor het examen, ontvangt hij een eerste bevestiging van inschrijving per e-mail. Na ontvangst van de betaling volgt de definitieve bevestiging, eveneens per e-mail. In de definitieve bevestiging wordt ten minste vermeld:

- De naam van de kandidaat;
- De examendatum of examendata;
- Het adres van de examenlocatie;
- Het tijdstip van het examen;
- Eventuele toegestane hulpmiddelen.

10 Betalingsvoorwaarden

- a. Na inschrijving ontvangt de kandidaat een factuur voor het te betalen examengeld.
- b. Op het moment van boeking via het account ontstaat de betalingsverplichting. Ongeacht de examendatum bedraagt de betalingstermijn 14 dagen na (het digitaal) verzenden van de factuur. Indien betaling achterwege blijft, zal een aanmaning verzonden worden waarvoor administratiekosten in rekening kunnen worden gebracht. Indien er dan nog geen betaling plaatsgevonden heeft, zal er een incassobureau worden ingeschakeld. De hieraan verbonden kosten zijn voor rekening van de kandidaat.
- c. Indien betalingen niet tijdig zijn ontvangen, kan de directie de kandidaat uitsluiten van deelname aan het examen, totdat de volledige betaling is ontvangen.
- d. Aanmeldingen of betalingen die niet, niet volledig of niet tijdig, dat wil zeggen na de sluitingsdatum, zijn ontvangen worden niet in behandeling genomen.
- e. De aanmelder is ervoor verantwoordelijk dat de boeking via het account en de betaling op de rekening van [Wft Limburg](#) tijdig en in goede orde bereiken.

11 Annuleren en wijzigen van een examen

- a. Een kandidaat die niet deelneemt aan een Examen waarvoor hij/zij zich ingeschreven heeft, dient de [Wft Limburg](#) daarvan onmiddellijk schriftelijk per ondertekende brief of e-mail in kennis te stellen.
- b. Een kandidaat die een boeking heeft gedaan dient een eventuele annulering direct te melden. Indien deze afmelding de [Wft Limburg](#) uiterlijk 6 reguliere werkdagen voor de examendatum bereikt zal 90% van het examengeld worden gecrediteerd. Indien er geen schriftelijke afmelding of afmelding via het account plaatsvindt, vindt geen restitutie plaats.
- c. Voor gevallen waarin wel schriftelijke afmelding plaatsvindt maar deze minder dan 6 reguliere werkdagen, voor de examendatum door [Wft Limburg](#) is ontvangen, geldt dat er 50% van de kosten wordt gerestitueerd of wel nog wordt gefactureerd.
- d. Bij annulering op de examendatum zelf of indien er geen schriftelijke afmelding voor de examendatum plaatsvindt, blijft het totale examengeld verschuldigd.
- e. Het is mogelijk een examen door te schuiven naar een andere datum of plaats. Indien een kandidaat zich heeft ingeschreven voor een examen, en hij de datum of plaats wenst te wijzigen, dient hij zich in verbinding te stellen met [Wft Limburg](#) . Bij het wijzigen van een examendatum gelden dezelfde voorwaarden als bij annulering van een examen.
- f. Indien om organisatorische of andere redenen een examen geen doorgang kan vinden stelt [Wft Limburg](#) de kandidaat in staat het examen af te leggen op een nader te bepalen examendatum, -tijd en -plaats zonder opnieuw examengeld in rekening te brengen.

12 Bijzondere omstandigheden bij afname van examens

- a. Een kandidaat die in het bezit is van een dyslexie verklaring van een arts komt op verzoek in aanmerking voor een verlenging van de examenduur met 25%. De kandidaat dient alvorens het examen te boeken het verlengingsverzoek in te dienen bij [Wft Limburg](#) voorzien van een kopie van de dyslexie verklaring.
- b. Een kandidaat met een gehoorstoornis in bezit van een medische verklaring of kandidaten met een andere bijzondere omstandigheid – anders dan dyslexie of gehoorstoornis – kunnen een verzoek tot aangepaste examenafname, voorzien van een medische verklaring, indienen bij [Wft Limburg](#)
- c. Afwijkende examens kunnen niet via de standaard inschrijving van [Wft Limburg](#) worden geboekt. Deze aanvraag zal per email plaats moeten vinden. Er zal altijd worden onderzocht of aan een verzoek gehoor kan worden gegeven, dit kan echter niet worden gegarandeerd. Per aanvraag zullen de mogelijkheden worden onderzocht.

13 Toegang tot het examen

- a. Een kandidaat dient vijftien minuten voor aanvang van het examen aanwezig te zijn. Wanneer een kandidaat zich meer dan dertig minuten na de officiële starttijd van het examen op de examenlocatie meldt, vervalt het recht op deelname aan het examen en dient de kandidaat zich via de reguliere procedure voor een nieuw examen aan te melden. De betalingsverplichting voor het gemiste examen blijft van kracht.
- b. De kandidaat dient zich aan het begin van het examen te legitimeren met een geldig legitimatiebewijs. Onder geldig legitimatiebewijs wordt uitsluitend één van de volgende bescheiden verstaan:
 - Een Nederlands paspoort of paspoort of identiteitskaart van de landen van de EU, de EER en Zwitserland;
 - Een paspoort van een ander land dan een EU-land, een EER-land of Zwitserland dat voorzien is van een geldige sticker voor verblijf; (noodpaspoorten mogen alleen gebruikt worden als reisdocument en niet als identiteitsbewijs);
 - Nederlandse identiteitskaart (voorheen Europese identiteitskaart);
 - Nederlands reisdocument voor vluchtelingen;
 - Nederlands reisdocument voor vreemdelingen;
 - Verblijfsdocumenten en W-document;
 - Nederlands rijbewijs.Het identiteitsbewijs dient geldig (niet verlopen) te zijn, evenals de eventueel daarin aangebrachte sticker.
- c. Het legitimatiebewijs dient gedurende het examen zichtbaar en leesbaar op de examenplek van de kandidaat te liggen.
- d. Voor een exameninschrijving is een BSN van de kandidaat benodigd.
- e. Bij de examenafname moet een BSN overeenkomen met de identiteitsgegevens van de kandidaat. Het BSN staat vermeld in de volgende documenten:
 - Paspoort;
 - Rijbewijs;
 - Identiteitskaart.Voor niet-ingezetenen geldt: overleggen uittreksel / inschrijving BSN van de gemeente.
- f. Hulpmiddelen - zoals een eenvoudige rekenmachine, wettenbundel, schrijfmateriaal en fiscaal memo - zijn slechts toegestaan als deze in de bevestiging van inschrijving voor het examen uitdrukkelijk als toegestane hulpmiddelen vermeld staan.
- g. Om onduidelijkheden te voorkomen of een hulpmiddel wel of niet aan de richtlijnen voldoet, kan de toezichthouder eventuele eigen meegebrachte toegestane hulpmiddelen van de kandidaat omwisselen voor hulpmiddelen die door de examenlocatie beschikbaar worden gesteld.
- h. Het is niet toegestaan om meegebrachte hulpmiddelen te delen met andere kandidaten.
- i. De examenlocatie is niet openbaar. Toegang is uitsluitend toegestaan aan kandidaten in bezit van een geldig legitimatiebewijs, vertegenwoordigers van het CDFD en DUO en bevoegde medewerkers van [Wft Limburg](#).
- j. Het is niet toegestaan om tassen, communicatiemiddelen en informatiedragers mee te nemen in de examenruimte. Hieronder kunnen onder andere vallen: alle vormen van communicatiemiddelen zoals bijvoorbeeld telefoons, tablets en programmeerbare horloges. Op de examenlocatie zijn opbergmogelijkheden aanwezig.
- k. De examenleider en of toezichthouder mag de kandidaat deelname aan het examen ontzeggen indien de kandidaat:
 - te laat op de examenlocatie aankomt;
 - geen geldig legitimatiebewijs kan overhandigen;
 - de orde op de examenlocatie op enige wijze verstoort;
 - onder invloed verkeert van alcohol of verdovende middelen;
 - (poging tot) fraude pleegt met betrekking tot het examen;
 - zich niet houdt aan de instructies van de examenleider en/of toezichthouder ten aanzien van het examen.
- l. De beoordeling van het bovenstaande ligt bij de examenleider/toezichthouder. Indien de kandidaat zich niet aan bovengenoemde regels houdt, kan de examenleider/toezichthouder het examen ongeldig verklaren.

14 Gang van zaken tijdens het examen

- a. De examenleider/toezichthouder is met name verantwoordelijk voor:
- de ontvangst en instrueren van de kandidaten;
 - het controleren van de identiteit van de kandidaten;
 - het verstrekken van de toegestane hulpmiddelen;
 - de administratieve afhandeling van het examen (bij aanvang en afsluiting);
 - (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;
 - (begeleiden bij) het afsluiten van het examen
 - het instrueren van (andere) toezichthouders;
 - het bewaken van de geheimhouding van de examenopgaven;
 - het opstellen van de Verklaring van Ordentelijk Verloop.
- b. Tijdens het examen is het kandidaten niet toegestaan:
- Zonder toestemming van de examenleider/toezichthouder de examenlocatie te verlaten;
 - Andere hulpmiddelen dan verstrekte hulpmiddelen te raadplegen en/of te gebruiken;
 - Contact te hebben met medekandidaten;
 - Contact te hebben met de examenleider/ toezichthouder 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;
- c. Door of namens de examenleider/toezichthouder wordt erop toegezien dat alle bescheiden worden ingeleverd. Alle tijdens het examen uitgereikte bescheiden dienen voor het verlaten van de toetslocatie te worden ingeleverd. Ook papieren met door de kandidaat gemaakte aantekeningen dienen te worden ingeleverd.

15 Fraude en onregelmatigheden

- a. Onder fraude wordt in ieder geval verstaan:
- het handelen of nalaten van een kandidaat waardoor er geen juist oordeel over zijn daadwekelijke kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk kan worden gevormd.
 - het in bezit hebben of gebruiken van niet toegestane hulpmiddelen (waaronder elektronica en digitale apparatuur),
 - het afkijken of uitwisselen van informatie (zowel binnen als buiten de examenlocatie),
 - zich tijdens het examen uitgeven voor iemand anders of zich door iemand anders laten vertegenwoordigen en het gelegenheid geven of bevorderen van fraude door anderen.
 - Het zich voor de datum of het tijdstip van het examen, in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende examen.
- b. Afhankelijk van de concrete omstandigheden van het geval kunnen ook andere gedragingen als fraude worden aangemerkt
- c. Frauderen of het daartoe aanleiding geven is verboden voor, tijdens en na afname van het examen. Zowel de pleger als eventuele medepleger van fraude (kunnen) worden bestraft. Indien fraude wordt geconstateerd of wordt vermoed, wordt dit terstond aan de kandidaat medegedeeld.
- d. 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.
- e. Onder onregelmatigheden worden, naast frauduleus handelen, ook zaken verstaan het niet opvolgen van de instructies van surveillanten en het verstoren van de orde van de examenzitting en/of andere zaken die een normaal verloop van het examen kunnen belemmeren.
- f. Indien er voor, tijdens of na het examen fraude en/of onregelmatigheden zijn of worden geconstateerd of vermoed, wordt dit vastgelegd in de VOV (Verklaring Ordentelijk Verloop) waarin wordt opgenomen dat het examen niet volgens de voorschriften is verlopen. Naar het oordeel van de directie van het exameninstituut kan het examen ongeldig worden verklaard indien zich één van de eerder vermelde gebeurtenissen voordoet.

- g. Het exameninstituut meldt fraude bij de politie (website politie.nl) en maakt een melding bij de Fraudehelpdesk (www.fraudehelpdesk.nl) en tevens bij het CDFD en DUO. De genomen maatregelen worden gecommuniceerd met het CDFD.
- h. In de VOV wordt vastgelegd:
 1. de naam van de kandidaat waarbij onregelmatigheden zijn geconstateerd;
 2. een gedetailleerde beschrijving van de onregelmatigheden en/of fraudepogingen die zijn gesignaleerd;
 3. algemene gegevens van het examen (naam, datum, locatie, examenleider/toezicht- houder);
 4. of de kandidaat het examen heeft afgemaakt, onderbroken of niet heeft gemaakt.
- f. Geconstateerde onregelmatigheden kunnen consequenties – waaronder ongeldig verklaring van het examen - hebben. De kandidaat wordt hiervan per e-mail op de hoogte gebracht.

16 Klachten- en bezwaarprocedure

- a. Reikwijdte van de klachten- en bezwaarregeling
 1. Kandidaten kunnen geen bezwaar aantekenen tegen de uitslag van een examen of tegen de inhoud van examenvragen en/of de inhoud van het volledige examen.
 2. Kandidaten kunnen een klacht indienen met betrekking tot het examenafnameproces.
- b. Klachten met betrekking het examenafnameproces
 1. Klachten met betrekking tot gebeurtenissen tijdens of voor het examen kunnen bij [Wft Limburg](#) worden ingediend.
 2. Klachten kunnen via het klachtenformulier dat aanwezig is op de examenlocatie, worden ingediend.
 3. Klachten zijn slechts ontvankelijk indien ze zijn ontvangen binnen 5 werkdagen na de datum van examenafname. Klachten worden afgehandeld door of namens de directie.
 4. Indieners van een klacht krijgen binnen 2 weken na ontvangst van de klacht een reactie,

17 Uitslag van het examen

- a. De kandidaat ontvangt uiterlijk 48 uur na afronding van het examen van DUO een e-mail met daarin de examenuitslag.
- b. Het diploma of certificaat zal binnen 8 weken worden toegezonden. DUO stuurt het originele diploma/certificaat 6 tot 8 weken na afronding van het examen naar [Wft Limburg](#). Deze stuurt het diploma/certificaat naar de kandidaat.
- c. Indien wordt geconstateerd dat (ongeacht de reden, bijvoorbeeld als gevolg van een onregelmatigheid tijdens het examen) ten onrechte een certificaat of diploma aan een kandidaat is toegezonden of uitgereikt, kunnen DUO en/of [Wft Limburg](#) een eventueel reeds verstrekt certificaat of diploma ongeldig verklaren en terugvorderen.

18 Diploma of certificaat

- a. Een kandidaat ontvangt voor elk examen waarvoor hij geslaagd is een diploma of een certificaat, afhankelijk van het afgelegde examen.
- b. Op het diploma c.q. certificaat wordt ten minste vermeld:
 - officiële naam van de kandidaat;
 - geboortedatum van de kandidaat;
 - geboorteplaats van de kandidaat;
 - officiële naam van het certificaat of diploma (Wft);
 - datum vaststelling certificaat/diplomarecht.
- c. Diploma's/certificaten worden eenmalig verstrekt. Indien bij een kandidaat diploma's/certificaten verloren gaan, kan de kandidaat, via [Wft Limburg](#) bij DUO een verzoek voor een duplicaat-diploma/certificaat indienen, waarna een nieuw exemplaar zal worden verstrekt.

19 Inzage van het examen

- a. Gezakte kandidaten kunnen de examens inzien op een locatie van DUO.
- b. Het verzoek tot inzage van het examen. dient bij DUO te worden ingediend binnen twee weken na ontvangst van de uitslag van het examen.
- c. Een inzage sessie duurt 20 minuten en geschiedt onder begeleiding van een toezichthouder van DUO.
- d. Tijdens de inzage worden alleen de fout beantwoorde vragen getoond en niet het gehele examen.
- e. De inhoud van de vragen c.q. van het examen staat niet ter discussie. De inzagesessie wordt als service aangeboden en heeft slechts een informatief karakter.
- f. Tijdens de inzage sessie mogen geen aantekeningen worden gemaakt.

20 Bewaartermijn examens

- a. Het digitale examen en de daaraan toegekende scores worden door DUO gedurende vijf jaar na afloop van het examen bewaard.
- b. De examenuitslagen worden 50 jaar bewaard. Vragen en verzoeken omtrent eerder afgeronde examens kan de kandidaat indienen direct bij DUO.

21 Geheimhouding

- a. 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. Ook op examenopgaven en andere documenten die wel openbaar zijn of worden gemaakt berust het auteursrecht bij het Ministerie van Financiën.
- b. [Wft Limburg](#) behoudt zich het recht voor kandidaten en anderen die handelen in strijd met dit artikel de deelname aan examens te ontzeggen voor bepaalde of onbepaalde tijd.