

Examenreglement

ISSO en EPA-examens

Inhoud

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen	3
Artikel 1	Begripsbepalingen	3
Artikel 2	Toepassing van dit reglement	3
Artikel 3	Aard en inhoud van het Examen	3
Hoofdstuk 2	Taken en verantwoordelijkheden	5
Artikel 4	Examencommissie	5
Artikel 5	Constructiegroep	5
Artikel 6	Cito	5
Artikel 7	Aansprakelijkheid	5
Hoofdstuk 3	Toelating, aanmelding en afmelding	6
Artikel 8	Toelating	6
Artikel 9	Aanmelding	6
Hoofdstuk 4	Afname van het Examen	7
Artikel 10	Bevestiging	7
Artikel 11	Afmelding/uitstel	7
Artikel 13	Onregelmatigheden/Fraude	8
Hoofdstuk 5	Uitslag en herkansing	9
Artikel 14	Uitslag	9
Artikel 15	Herkansingen	9
Artikel 16	Bewaren en inzage van het examenwerk	9
Hoofdstuk 6	Klachten en bezwaar	10
Artikel 17	Klachten	10
Artikel 18	Bezwaar	10
Hoofdstuk 7	Overige bepalingen	11
Artikel 19	Afwijkende wijze van examineren	11
Artikel 20	Onvoorziene omstandigheden	11
Artikel 21	Geheimhouding	11

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit Examenreglement wordt verstaan onder:

1. **Bezwaar:** een inhoudelijk gemotiveerde schriftelijke stellingname tegen de uitslag van het Examen.
2. **Cito:** Cito B.V., de organisatie die de Examens organiseert en faciliteert in opdracht van ISSO.
3. **Constructiegroep:** een door ISSO ingestelde werkgroep. De werkgroep werkt in opdracht van de Examencommissie.
4. **Examen:** de toets of combinatie van toetsen waarop dit reglement betrekking heeft.
5. **Examencommissie:** de door ISSO ingestelde Examencommissie.
6. **Examenkandidaat:** de persoon die deelneemt aan het Examen.
7. **Examenleider:** een persoon die verantwoordelijk is voor de gang van zaken bij de afname van een examen.
8. **ISSO:** het kennisinstituut voor de installatiesector.
9. **Klacht:** schriftelijke uiting van ontevredenheid door de Examenkandidaat over (de onderdelen van) het Examen.
10. **Test Center:** locatie die door Cito ingezet wordt om digitale meerkeuze toetsen af te nemen.

Artikel 2 Toepassing van dit reglement

- 1 Dit reglement is van toepassing op de volgende Examens die in opdracht van ISSO door Cito worden afgenomen:
 - Betonkernactivering
 - Biomassa
 - EPA-U
 - EPN-U adviseur
 - EPA-W
 - EPN-W adviseur
 - Legionellapreventie adviseur
 - Noodverlichtingsdeskundige
 - Ventilatie woningen
 - Warmtepompen
 - Zonne-energiesystemen
- 2 Dit reglement is goedgekeurd door de Examencommissie op 18 februari 2019.
- 3 Dit reglement kan worden gewijzigd door de Examencommissie.
- 4 Voor de partijen (Examenkandidaat, ISSO en Cito) is de versie van het Examenreglement van toepassing, die geldt op de datum van de bevestiging van de aanmelding van de Examenkandidaat.
- 5 De werking van de Algemene voorwaarden van Cito wordt hierbij uitgesloten

Artikel 3 Aard en inhoud van het Examen

De Examens worden schriftelijk afgenomen op een door Cito nader te bepalen plaats in Nederland. Het met goed gevolg doorlopen van het Examen geeft recht op een bewijs van vakbekwaamheid.

- Betonkernactivering
Het Examen bestaat uit een schriftelijke meerkeuzetoets bestaande uit 40 opgaven.
- Biomassa:
Het Examen bestaat uit een schriftelijke meerkeuzetoets bestaande uit 30 opgaven.
- EPA-U
Dit Examen bestaat uit vier toetsen:
 - Toets 1: een digitale meerkeuze toets.
 - Toets 2: een case waarbij de Examenkandidaat een gebouw indeelt in energiesectoren.
 - Toets 3: een case waarbij de Examenkandidaat aan de hand van foto's en plattegronden een gebouw opneemt en vervolgens de gebouwgegevens verwerkt in het opnameformulier uit de ISSO publicatie 75.1.
 - Toets 4: een case waarbij getoetst wordt of de Examenkandidaat gegevens van een ingevuld opnameformulier op de juiste wijze invoert in het computerprogramma.
- EPN-U adviseur
Dit Examen bestaat uit twee toetsen:

- Toets 1: een schriftelijke meerkeuze toets bestaande uit 40 opgaven.
- Toets 2: een case waarbij de Examenkandidaat een EPC-berekening moet controleren en herberekenen met behulp van een computerprogramma.
- EPA-W
Dit Examen bestaat uit drie toetsen:
 - Toets 1: een digitale meerkeuze toets.
 - Toets 2: een casus-meerkeuzetoets waarbij de Examenkandidaat aan de hand van foto's en tekeningen een woning opneemt en vervolgens de gegevens verwerkt in het opname formulier.
 - Toets 3: Bij deze toets wordt nagegaan of de gegevens van het opnameformulier op de juiste wijze vertaald worden naar het software pakket. Het project wordt ingevoerd op de computer. Dit examen is alleen verplicht voor de EPA-adviseur.
- EPN-W adviseur
Dit Examen bestaat uit twee toetsen:
 - Toets 1: een schriftelijke meerkeuze toets die bestaat uit 40 opgaven.
 - Toets 2: een case waarbij de Examenkandidaat een EPC-berekening moet controleren en herberekenen met behulp van een computerprogramma.
- Legionellapreventie adviseur
Dit examen bestaat uit twee toetsen:
 - Deel A: een digitale meerkeuze toets van 40 vragen
 - Deel B: een casus waarbij de kandidaat een risico-analyse en beheersplan uitwerkt voor (delen van) een praktijksituatie aan de hand van plattegronden en foto's.
- Noodverlichtingsdeskundige
Dit Examen bestaat uit een aantal meerkeuzevragen en een casus met open vragen.
- Ventilatie woningen
Dit Examen bestaat uit 5 modules:
 - Module 1: Basis ventilatietechniek
 - Module 2: Ontwerpen ventilatiesystemen
 - Module 3: Installeren en opleveren ventilatiesystemen
 - Module 4: Beheer en onderhoud ventilatiesystemen
 - Module Systeemmontage
 De Examenkandidaat moet eerst module 1 met een bewijs van vakbekwaamheid afsluiten voordat hij een de toets kan doen voor module 2, 3 of 4. Elke schriftelijke toets bestaat uit circa 30 meerkeuzevragen. De toetsen van module 1 en 2 bevatten tevens een casus met open en/of gesloten vragen. Module Systeemmontage is een op zichzelf staande module.
- Warmtepompen:
Dit Examen bestaat uit 5 toetsen:
 - Ontwerpen, installeren en beheren van individuele en kleine warmtepompsystemen voor woningen en kleine utiliteit.
 - Integraal ontwerpen van collectieve installaties met warmtepompen in woningbouw.
 - Integraal ontwerpen van warmtepompinstallaties voor utiliteitsgebouwen.
 - Ontwerpen en installeren van lucht/lucht warmtepompsystemen voor utiliteitsgebouwen.
 - Ontwerp, realisatie en beheer van lucht-waterwarmtepompen in woningen.
 Elke schriftelijke toets bestaat uit 40 meerkeuzevragen.
- Zonne-energiesystemen
Dit Examen bestaat uit 2 theorietoetsen:
 - Ontwerp zonnestroomsystemen
 - Ontwerp zonnearmtesystemen
 Elke toets bestaat uit 30 meerkeuze vragen en een praktijkcasus met 10 vragen.

Alle schriftelijke Examens worden afgenomen op een door Cito nader te bepalen plaats in Nederland. De digitale toetsen worden afgenomen in een Test Center.

Hoofdstuk 2 Taken en verantwoordelijkheden

Artikel 4 Examencommissie

- 1 ISSO stelt een Examencommissie in.
- 2 De Examencommissie bestaat uit minimaal 6 leden. In de Examencommissie hebben deskundigen uit het werkveld zitting. Naast deze deskundigen maken ook Cito, als adviseur, en ISSO deel uit van de Examencommissie.
- 3 De taken van de Examencommissie zijn:
 - a vaststellen van de eindtermen, de toetsmatrijs, de examenvragen en de cesuur;
 - b nemen van beslissingen over de te treffen maatregelen als zich onregelmatigheden hebben voorgedaan bij een examenafname, overeenkomstig de in artikel 13 omschreven specificaties;
 - c nemen van beslissingen naar aanleiding van een bezwaar, overeenkomstig de in artikel 18 omschreven specificaties.
- 4 De voorzitter tekent namens de Examencommissie het bewijs van vakbekwaamheid (certificaat). Hij kan deze taak delegeren.

Artikel 5 Constructiegroep

- 1 ISSO stelt voor de ontwikkeling van het Examen een Constructiegroep in.
- 2 De Constructiegroep bestaat uit een aantal inhoudsdeskundigen, een medewerker van ISSO en een Cito-medewerker.
- 3 De taken van de Constructiegroep zijn:
 - a het ontwikkelen van eindtermen;
 - b het ontwikkelen van een toetsmatrijs;
 - c het ontwikkelen van meerkeuzevragen;
 - d het voorstellen van de cesuur.
- 4 De eindtermen, de toetsmatrijs, de meerkeuzevragen en de cesuur worden door de Constructiegroep ter beoordeling en goedkeuring bij de Examencommissie ingebracht.

Artikel 6 Cito

In opdracht van ISSO voert Cito de volgende taken uit:

- 1 produceren van het Examen aan de hand van de goedgekeurde toetsmatrijs;
- 2 afhandelen van de aanmeldingen van Examenkandidaten;
- 3 innen van de examengelden;
- 4 regelen van de afname van het Examen;
- 5 verstrekken van de uitslag.

Artikel 7 Aansprakelijkheid

De leden van de Examencommissie, de leden van de Constructiegroep, Cito en ISSO zijn niet aansprakelijk voor de gevolgen van fouten, met name niet als deze door de Examenkandidaat zelf zijn te constateren of door de Examenkandidaat zelf zijn veroorzaakt. Tevens zijn Cito en ISSO niet aansprakelijk voor schade voortvloeiende uit het Examen, zoals onder meer vervolgschade.

Hoofdstuk 3 Toelating, aanmelding en afmelding

Artikel 8 Toelating

Alle personen die zich voor het Examen hebben aangemeld en het examengeld hebben voldaan, worden tot het Examen toegelaten. Als het examengeld niet op tijd betaald is, wordt de Examenkandidaat uitgesloten van deelname.

Artikel 9 Aanmelding

- a. Door aanmelding voor een Examen gaat de Examenkandidaat akkoord met dit Examenreglement.
- b. Examenkandidaten melden zich aan via de website van Cito. De Examenkandidaat ontvangt direct na aanmelding de bevestiging van de aanmelding per mail.
- c. Indien er zich te weinig Examenkandidaten aanmelden voor een examendatum, kan Cito deze annuleren.
- d. Voor de EPA-examens geldt dat de volgorde van binnenkomst van het aanmeldingsformulier bepalend is voor plaatsing.
- e. De Examenkandidaat ontvangt per unieke aanmelding een factuur.
- f. Het is niet mogelijk om meerdere individuele inschrijvingen samen te voegen op 1 verzamelfactuur.
- g. Door zich voor een Examen aan te melden, geeft de Examenkandidaat toestemming voor opname van zijn gegevens in de database van Cito, ten behoeve van de afhandeling van het examentraject.
- h. Door zich voor een Examen aan te melden, geeft de Examenkandidaat toestemming dat zijn naam, geboorteplaats, geboortedatum en identificatienummer worden opgenomen in een openbaar register (OBISnl).
- i. Het tarief voor deelname aan het Examen zoals dat geldt op de datum van bevestiging van de aanmelding is bepalend voor het tarief van het verschuldigde examengeld.
- j. Cito brengt administratiekosten ter hoogte van €25,- in rekening wanneer de factuurgegevens onvolledig of onjuist zijn en er hierdoor een nieuwe factuur moet worden verzonden.

Hoofdstuk 4 Afname van het Examen

Artikel 10 Bevestiging

De Examenkandidaat ontvangt uiterlijk tien werkdagen voor het Examen een schriftelijke bevestiging. De Examenkandidaat wordt erop geattendeerd dat hij zich moet legitimeren, zoals omschreven in artikel 12, lid 2. Tevens wordt hem meegedeeld welke materialen hij mee moet nemen naar het Examen.

Artikel 11 Afmelding/uitstel Afmelden schriftelijke Examens:

- 1.1 Als een Examenkandidaat zich tot vier weken voor het Examen (sluitingsdatum aanmelding) afmeldt of het Examen uitstelt naar een latere datum, krijgt hij geen kosten in rekening gebracht.
- 1.2 Als een Examenkandidaat het Examen uit wil stellen naar een latere datum en dit wordt gemeld binnen het tijdvak van vier weken en een week voor het Examen, dan worden er kosten in rekening gebracht (zie tarieven op website).
- 1.3 Uitstel naar een latere datum is niet mogelijk binnen een week voor het Examen (zie ook 11.2).
- 1.4 Als een Examenkandidaat zijn aanmelding annuleert binnen een week voor het Examen ontvangt hij geen examengeld retour (zie ook 11.2).
- 2 Uitstellen of annuleren om medische of familiale omstandigheden kan zonder kosten, mits binnen 14 dagen een bewijsstuk wordt overlegd (verklaring dokter, overlijdensadvertentie).
- 3 Een Examenkandidaat kan zich alleen schriftelijk afmelden bij Cito.
- 4 Een Examenkandidaat die zich niet heeft afgemeld of bij zijn afmelding niet voldoet aan de in lid 1, 2 en 3 van dit artikel omschreven voorwaarden, ontvangt zijn examengeld niet retour.

Afmelden digitale Examens bij Test Center:

- 5 Annuleren tot en met uiterlijk 8 kalenderdagen voor de examendatum is kosteloos. De Examenkandidaat ontvangt volledige restitutie van het betaalde bedrag.
- 6 Bij annuleringen binnen 7 kalenderdagen van de geboekte examendatum is er geen sprake van recht op restitutie. Dit geldt tevens als de Examenkandidaat niet op het Examen verschijnt.
- 7 Omboeken van een Examen (andere datum, tijd of locatie) kan tot en met uiterlijk 8 kalenderdagen voor de examendatum kosteloos.
- 8 De Examenkandidaat die om medische redenen geen Examen kan doen, deelt dit schriftelijke mee aan Cito onder bijvoeging van een doktersverklaring. Brief en doktersverklaring moeten uiterlijk 10 dagen na de betreffende examendag door Cito zijn ontvangen. In dit geval wordt het examengeld gerestitueerd. In alle overig gevallen beslist Cito over restitutie van examengeld.
- 9 Een Examenkandidaat die zich niet heeft afgemeld of bij zijn afmelding niet voldoet aan de in lid 5, 6, 7 en 8 omschreven voorwaarden, ontvangt zijn examengeld niet retour.

Artikel 12 De gang van zaken tijdens het Examen

1. De Examenkandidaat dient zich 30 minuten voor aanvang van het Examen te melden bij de Examenleider.
2. De Examenkandidaat dient de Examenleider een geldig legitimatiebewijs te tonen. Geldige legitimatiebewijzen zijn: een paspoort, een rijbewijs en een Europese/gemeentelijke identiteitskaart.
3. De Examenleider is verantwoordelijk voor de controle van de legitimatiebewijzen.
4. De Examenkandidaat dient zich te gedragen naar de aanwijzingen van de Examenleider.
5. De Examenkandidaat mag de examenruimte niet zonder toestemming van de Examenleider verlaten.
6. De Examenkandidaat mag alleen gebruik maken van de in het Examen voorgeschreven materialen. Indien aanwezigheid van andere dan toegestane materialen door de Examenleider wordt geconstateerd, wordt de Examenkandidaat direct van deelname aan het Examen uitgesloten of worden deze materialen afgenomen en na afloop van het Examen teruggegeven, zulks op basis van het uitsluitend oordeel van de Examenleider.
7. De Examenkandidaat dient na afloop van het Examen alle examenbescheiden bij de Examenleider in te leveren.
8. Eventueel gemaakte aantekeningen mogen niet meegenomen worden uit de examenruimte.
9. De Examenleider is ervoor verantwoordelijk dat alle examenbescheiden aan Cito worden

overgedragen.

10. De Examenkandidaat die te laat op het Examen verschijnt, kan alleen aan het Examen deelnemen na toestemming van de Examenleider. De Examenleider beslist in dat geval over deelname aan het Examen.
11. De Examenkandidaat tekent het logboek. De Examenleider vergelijkt deze handtekening met die op het legitimatiebewijs.
12. Mobiele telefoons en dergelijke dienen tijdens het Examen uitgeschakeld te zijn (dus niet 'stil' maar echt uit) en mogen niet zichtbaar aanwezig zijn of onder handbereik.

Artikel 13 Onregelmatigheden/Fraude

1. De examenvragen zijn geheim en mogen door de Examenkandidaat niet met anderen gedeeld worden en/of openbaar worden gemaakt. De Examenkandidaat handelt onrechtmatig en/of is strafbaar wanneer hij (delen van) vragen en antwoorden uit Examens openbaar maakt, (her)gebruikt, kopieert of aan andere personen op welke wijze dan ook bekend maakt.
2. Examenkandidaten die vragen met andere delen of vragen openbaar maken worden uitgesloten van het Examen. Eventueel reeds behaalde toetsen worden ongeldig verklaard.
3. Examenkandidaten die kennis hebben genomen van niet toegestaan openbaar gemaakte vragen worden uitgesloten van het Examen. Eventueel reeds behaalde toetsen worden ongeldig verklaard.
4. In geval van onregelmatigheden meldt de Examenleider aan de Examenkandidaat wat hij heeft geconstateerd en vertelt dat dit achteraf consequenties voor hem kan hebben.
5. De Examenleider registreert onregelmatigheden in het examenverslag en stelt Cito van deze onregelmatigheden op de hoogte.
6. Cito brengt over de gevallen van onregelmatigheid schriftelijk verslag uit aan de Examencommissie.
7. De Examencommissie kan op grond van een onregelmatigheid het door de Examenkandidaat afgelegde Examen ongeldig verklaren en hem voor een bepaalde tijd van deelname aan een herkansing uitsluiten.

Hoofdstuk 5 Uitslag en herkansing

Artikel 14 Uitslag

1. De schriftelijke meerkeuzetoetsen en de casus-toetsen worden door middel van inleesapparatuur door Cito nagekeken.
2. De software-toetsen worden door inhoudsdeskundigen nagekeken.
3. Bij de digitale meerkeuze toetsen, krijgt de Examenkandidaat na afloop een voorlopige uitslag. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.
4. De uitslag wordt uitgedrukt in het oordeel: voldoende/onvoldoende.
5. Cito stuurt de Examenkandidaat binnen zes weken na afloop van het Examen de uitslag van het Examen en indien hij is geslaagd het bewijs van vakbekwaamheid.
6. Het bewijs van vakbekwaamheid wordt door of namens de voorzitter van de Examencommissie ondertekend.
7. Namen van de geslaagde worden bijgehouden in het register QBISnl. Het register is openbaar.

Artikel 15 Herkansingen

Zolang een Examenkandidaat voldoet aan de in artikel 8 omschreven voorwaarden, mag hij zo vaak aan het Examen deelnemen als hij zelf wil.

Artikel 16 Bewaren en inzage van het examenwerk

1. Cito bewaart de antwoorden van het Examen van de Examenkandidaat en de daaraan toegekende scores ter inzage voor de Examenkandidaat, gedurende een jaar na afloop van het Examen.
2. Voor Examenkandidaten die gezakt zijn, is inzage in het eigen schriftelijk werk mogelijk tot uiterlijk 4 weken na de definitieve uitslag. Inzage kan alleen plaatsvinden bij Cito in Arnhem.
3. Inzage in software-toetsen is **niet** mogelijk. Examenkandidaten kunnen alleen per mail opvragen voor welke delen zij een onvoldoende hebben gescoord.
4. Examenkandidaten kunnen zich via www.cito.nl aanmelden voor inzage.
5. Voor inzage worden kosten in rekening gebracht (zie website → tarieven). De Examenkandidaat ontvangt van Cito een factuur. Deze factuur moet binnen drie weken na de factuurdatum betaald zijn.
6. Examenkandidaten ontvangen een schriftelijke uitnodiging met datum en tijd van inzage. Inzage vindt op een vaste dag plaats op het kantoor van Cito in Arnhem. Examenkandidaten worden alleen toegelaten tot de inzage onder vertoning van een geldig legitimatiebewijs aan (de vertegenwoordiger) van Cito. Een geldig legitimatiebewijs is: een paspoort, een rijbewijs of een Europese/gemeentelijke identiteitskaart.
7. Het is niet toegestaan tijdens de inzage (delen van) vragen en/of antwoorden uit het Examen te kopiëren op welke wijze dan ook. De aantekeningen worden hierop gecontroleerd.
8. De door de Examenkandidaat tijdens de inzage gemaakte aantekeningen worden bij Cito door een inhoudelijk deskundige bekeken. De Examenkandidaat laat zijn aantekeningen achter en ontvangt uiterlijk 3 werkdagen na de inzage een scan van de gecontroleerde aantekeningen.

Hoofdstuk 6 Klachten en bezwaar

Artikel 17 Klachten

- 1 Een Examenkandidaat kan klachten met betrekking tot een Examen (bijvoorbeeld over de examenlocatie, de Examenleider/surveillant, de inhoud van het Examen), binnen drie maanden na de bekendmaking van de definitieve uitslag of inzage, per mail indienen bij Cito. Cito handelt de klachten met betrekking tot organisatie van het Examen af.
- 2 De klacht moet een Examenkandidaat sturen naar het volgende mailadres: isso@cito.nl of epa@cito.nl.
- 3 De Constructiegroep of Cito beslist binnen één maand, na ontvangst van de klacht, of en welke maatregelen naar aanleiding van de klacht worden getroffen.
- 4 Cito deelt de beslissing schriftelijk mee aan de Examenkandidaat. De secretaris van de Examencommissie ontvangt hiervan een afschrift.

Artikel 18 Bezwaar

Als een Examenkandidaat bezwaar maakt tegen de uitslag van het Examen moet de volgende procedure worden gevolgd.

Bezwaarprocedure

1. Als een Examenkandidaat het niet eens is met de uitslag van zijn Examen, kan hij een bezwaarschrift indienen.
2. Een bezwaarschrift indienen kan op twee manieren:
 - a. De Examenkandidaat schrijft een bezwaarschrift nadat hij inzage (zie art. 16) heeft gehad in zijn examenwerk.
 - b. De Examenkandidaat schrijft een bezwaarschrift zonder dat hij inzage heeft gehad in zijn examenwerk.
3. Het inhoudelijk gemotiveerde bezwaarschrift moet binnen zes weken na de verzenddatum van de schriftelijke uitslag ter attentie van de Examencommissie zijn verzonden naar een van de volgende mailadressen: isso@cito.nl of epa@cito.nl
4. De Examenkandidaat ontvangt van Cito een factuur. De kosten voor het indienen van een bezwaar zijn op de website → tarieven te vinden. De factuur moet binnen vier weken na de factuurdatum betaald zijn. Het bezwaar wordt anders nietig verklaard.
5. Na ontvangst van het bezwaarschrift én de betaling van de factuur stuurt Cito het bezwaarschrift van de Examenkandidaat naar de Examencommissie.
6. De Examencommissie behandelt het bezwaar zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk één maand na ontvangst van de betaling.
7. De Examencommissie beoordeelt of het bezwaar gegrond is.
8. De Examencommissie deelt gemotiveerd de beslissing aan Cito mede.
9. Cito verzorgt de communicatie hierover met de Examenkandidaat.
10. Als de beoordeling van de Examenkandidaat wijzigt van gezakt in geslaagd, wordt het bezwaargeld gerestitueerd.

Hoofdstuk 7 Overige bepalingen

Artikel 19 Afwijkende wijze van examineren

De Examencommissie kan onder bijzondere omstandigheden toestaan dat een Examenkandidaat het Examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de Examenkandidaat.

Artikel 20 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de Examencommissie.

Artikel 21 Geheimhouding

- 1 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden is verplicht tot geheimhouding daarvan.
- 2 Lid 1 is niet van toepassing als een betrokkene tot bekendmaking wordt verplicht door een wettelijk voorschrift of bekendmaking voortvloeit uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement.