



# Examenreglement

Cito

Stichting Certificering  
Federatie Financieel Planners

FFP - examen

**Per 1 januari 2019:**

De SCFFP heeft een nieuwe vorm gekozen voor de certificering van aankomende financiële planners (voor meer informatie hierover kunt u zich wenden tot de FFP: [info@ffp.nl](mailto:info@ffp.nl)).

Dat heeft gevolgen voor de termijn waarbinnen de certificering op de 'oorspronkelijke wijze' nog kan plaatsvinden:

- Voor de theorie-examens FFP 1, 2 en 3 geldt dat een kandidaat tot 1 mei 2020 nog examen kan doen. Daarna zijn herkansingen ook niet meer mogelijk.
- Voor het praktijkexamen FFP geldt dat de laatste examenmogelijkheid in week 45 van 2020 is (2 t/m 6 november 2020). Herkansingen zijn daarna niet meer mogelijk

De volgende bepalingen in het FFP-examenreglement moeten daarom ook vanaf 1 januari 2019 gelezen worden, op basis van het hierboven bepaalde:

art. 11, leden a, b en c

art. 14

art. 16, lid u

art. 24a en 24b

## Woord vooraf

Het examen Financieel Planner (FFP-examen) wordt georganiseerd door Cito. Dit gebeurt in opdracht van en in samenwerking met de Stichting Certificering Federatie Financieel Planners (SCFFP). De SCFFP streeft ernaar het vak van financiële planning verder te professionaliseren.

In het kader van deze professionalisering wordt het beroepsprofiel voor een gecertificeerd financieel planner periodiek aangepast. De per 1 januari 2014 geldende leerdoelen (competenties, vakbekwaamheidseisen en algemene vaardigheden) worden aangeduid met Leerdoelen FFP en kunt u vinden op [de website van FFP](#).

Het examen FFP is bedoeld voor personen die hun kennis en vaardigheid willen (laten) toetsen op het vakgebied van financiële planning, mede met het uitzicht op, of behoud van certificering. Naast kennistoetsing onderverdeeld in negen integratieve life events rekening houdend met de afzonderlijke vakgebieden, vindt ook een schriftelijke en mondelinge toetsing plaats van het integratief kunnen toepassen van die kennis door middel van een casuïstiekuitwerking. Tevens vindt er een gefingeerd klantgesprek plaats voor de toetsing van adviesvaardigheden.

Het met goed gevolg afleggen van het gehele examen FFP is voorwaardelijk voor (behoud van de) inschrijving als gecertificeerd financieel planner in het daartoe door de SCFFP bijgehouden register. De exacte examendata en de sluitingsdata van aanmelding voor een FFP examen worden, zodra deze bekend zijn, vermeld op de [website van Cito](#), en op de [website van FFP](#).

Wij wensen u als kandidaat veel succes met uw examens!

## Opmerking

Door deelname aan het FFP-examen bevestigt de examenkandidaat dat hij kennis heeft genomen van de inhoud van dit examenreglement (versie november 2015) en hiermee akkoord is. Voor de examenkandidaat die daadwerkelijk aan het FFP-examen deelneemt, is het daarom van het grootste belang dat hij de inhoud van dit examenreglement tijdig en nauwkeurig leest.

In dit reglement wordt, daar waar het woord 'hij' wordt gebruikt, zowel 'hij' als 'zij' bedoeld.

## Inhoudsopgave

Woord vooraf .....	2
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen .....	4
Artikel 1 Begripsbepalingen .....	4
Artikel 2 Toepassing van dit reglement .....	5
Hoofdstuk 2 Taken en verantwoordelijkheden .....	5
Artikel 3 Constructiegroep .....	5
Artikel 4 Werkgroep Examengoedkeuring .....	5
Artikel 5 Cito .....	6
Artikel 6 Bestuur .....	6
Artikel 7 Commissie van bezwaar .....	6
Artikel 8 College van beroep .....	6
Artikel 9 Aansprakelijkheid .....	7
Hoofdstuk 3 FFP examens .....	7
3.1 Inhoud van de examens .....	7
Artikel 10 Aard en inhoud van de examens .....	7
Artikel 11 Geldigheidsduur van de FFP certificaten en het FFP diploma .....	7
3.2 Aanmelding, toelating, annulering .....	8
Artikel 12 Aanmelding en betaling .....	8
Artikel 13 Annulering .....	8
Artikel 14 Toelating .....	8
3.3 Afname van het theorie-examen .....	9
Artikel 15 Bevestiging .....	9
Artikel 16 De gang van zaken tijdens het theorie-examen .....	9
Artikel 17 Onregelmatigheden en fraude .....	10
3.4 Afname van het praktijkexamen .....	10
Artikel 18 Voorwaarden tot deelname .....	10
Artikel 19 Bevestiging en uitnodiging .....	10
Artikel 20 De gang van zaken tijdens het praktijkexamen .....	11
Artikel 21 Onregelmatigheden/Fraude .....	11
3.5 Uitslag en herkansing .....	12
Artikel 22 Uitslag examen .....	12
Artikel 23 Diploma en certificering .....	12
Artikel 24 Herkansingen .....	12
Artikel 25 Inzage van het examenwerk .....	12
3.6 Klachten, bezwaar en beroep .....	13
Artikel 26 Klacht .....	13
Artikel 27 Bezwaar .....	13
Artikel 28 Beroep .....	14
Hoofdstuk 4 Overige bepalingen .....	14
Artikel 30 Afwijkende wijze van examineren .....	14
Artikel 31 Contractpartij .....	14
Artikel 32 Onvoorziene omstandigheden .....	14
Artikel 33 Geheimhouding .....	14

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit examenreglement wordt verstaan onder:

Assessor:	Natuurlijk persoon die een mondeling examen beoordeelt.
Assessment:	Het onderdeel van het mondeling examen waarbij de uitwerking door twee assessoren wordt getoetst.
Beroep:	Procedure waarbij een examenkandidaat het oordeel van het college van beroep vraagt nadat een door die examenkandidaat ingediend bezwaar is afgewezen door de commissie van bezwaar.
Bezwaar:	Een inhoudelijk gemotiveerde schriftelijke stellingname tegen de uitslag van een van de examenonderdelen.
Bestuur:	Het bestuur van de SCFFP.
Casus:	Opdracht die wordt verstrekt om uit te werken voor examenonderdeel 2.
Certificaat:	Digitaal document dat de examenkandidaat ontvangt wanneer hij een van de theorie-onderdelen met een voldoende afrondt.
Cito:	Cito B.V., de organisatie die de examens organiseert en faciliteert in opdracht van de SCFFP.
Co-assessor:	Assessor die tijdens een mondeling examen de minste verantwoording heeft.
Commissie van bezwaar:	De commissie ingesteld bij Cito die is belast met het behandelen van een bezwaar.
College van beroep:	Het college ingesteld door de SCFFP dat is belast met het behandelen van een beroep.
Constructiegroep:	De door het bestuur benoemde commissie, belast met het construeren van onder andere de examenopdrachten en examens.
Diploma:	Het door Cito afgegeven bewijsstuk voor het met goed gevolg afleggen van beide examenonderdelen en de vaardigheidstraining.
Examengeld:	Het door een examenkandidaat te betalen examengeld voor een examenonderdeel.
Examenkamer:	De door de SCFFP ingestelde examenkamer, die de taken van het college van beroep uitvoert.
Examenkandidaat:	De natuurlijke persoon die zich zelf heeft aangemeld voor deelname aan een examen.
Examenonderdeel:	Het examen bestaat uit twee examenonderdelen: Examenonderdeel 1: theorie-examen, bestaande uit drie digitale meerkeuzetoetsen. Examenonderdeel 2: praktijkexamen, bestaande uit casus en mondeling examen of assessment.
Examenruimte:	De locatie waar een examen wordt afgenomen.
Examen(s):	(Een van) de examenonderdelen.
Examentraject:	Het geheel van de examenonderdelen.
FFP-lid	Een natuurlijk persoon die als gecertificeerd financieel planner is ingeschreven in het register van de SCFFP en/of gediplomeerd is door het daartoe door de SCFFP aangewezen FFP-exameninstituut en ingeschreven is in de ledenadministratie van de Vereniging FFP.
Gedragscodes:	De van tijd tot tijd geldende gedragscode voor gecertificeerd financieel planners.
Inzage:	Gepland moment om (een van de) gemaakte theorie-examens in te zien.
Klacht:	De schriftelijke en bij Cito ingediende uiting van onvrede door een examenkandidaat over (de onderdelen van) het examentraject.
Lead-assessor:	Assessor die tijdens het mondeling examen de meeste verantwoording heeft en als zodanig aangewezen door Cito.
Leerdoelen:	Document waarin is gedefinieerd wat de examenkandidaat moet kennen en kunnen.
Mondeling examen:	Het door Cito af te nemen praktijkexamen.
Praktijkexamen:	Examenonderdeel 2.
Register:	Het door de SCFFP gehouden register van gecertificeerde financieel planners.
SCFFP:	De Stichting Certificering Federatie Financieel Planners, gevestigd te Baarn.

Test Center:	Locatie die door Cito wordt ingezet om digitale meerkeuze toetsen af te nemen.
Theorie-examen:	Het geheel van de drie door Cito af te nemen digitale meerkeuzetoetsen.
Toets:	Onderdeel van het totale theorie-examen.
Toetsmatrijs:	Een tabel waarin aangegeven wordt hoe de opgaven die bij bepaalde toetstermen horen, worden verdeeld over de beheersingsniveaus (bijvoorbeeld kennis, toepassing, inzicht).
Toezichthouder:	De natuurlijk persoon die door Cito is aangewezen als de verantwoordelijke voor het houden van toezicht tijdens een theorie-examen.
Vaardigheidstraining:	Door de SCFFP geaccrediteerde opleiding op het gebied van vaardigheden en competenties binnen het vakgebied van het FFP-lid.
Vereniging FFP:	De vereniging FFP, vereniging van gecertificeerd financieel planners, gevestigd te Baarn.
Vragendatabank:	De databank met theorie-vragen waaruit de theorie meerkeuze toetsen worden samengesteld.
Werkgroep examengoedkeuring:	De door het bestuur benoemde commissie, belast met het vaststellen van onder andere de examens.

## Artikel 2 Toepassing van dit reglement

- Dit reglement is van toepassing op de examens die in opdracht van de SCFFP door Cito worden georganiseerd en afgenomen.
- Dit reglement is goedgekeurd door de SCFFP op 17 november 2015 te Baarn.
- Dit reglement kan worden gewijzigd door de SCFFP.
- Voor de partijen (examenkandidaat, de SCFFP en Cito) is de versie van het examenreglement van toepassing, die geldt op de datum van de bevestiging van de aanmelding van de examenkandidaat.
- Onderliggende websites die van toepassing zijn, c.q. relevante wijzigingen en aanvullingen (kunnen) maken op dit document:
  - [http://www.cito.nl/bedrijven/financieel\\_planners](http://www.cito.nl/bedrijven/financieel_planners);
  - [www.ffp.nl](http://www.ffp.nl).
- De examenkandidaat wordt aangeraden om de onder (e) genoemde websites geregeld te bezoeken voor verdere informatie met betrekking tot de examens.
- Bij strijdigheid tussen het bepaalde in dit reglement en bepalingen op één van de onder (e) genoemde websites, prevaleert het bepaalde op de website(s).
- Daar waar in dit reglement over “hij” wordt gesproken, wordt daarmee tevens “zij” bedoeld.

## Hoofdstuk 2 Taken en verantwoordelijkheden

### Artikel 3 Constructiegroep

- Het bestuur en Cito stellen tezamen een constructiegroep in.
- De constructiegroep bestaat uit minimaal drie leden afkomstig uit het werkveld van financiële planners en een Cito-medewerker voor de toetstechnische advisering.
- De taken van de constructiegroep zijn:
  - het ontwikkelen van examenopdrachten ten behoeve van het praktijkexamen met bijbehorende correctiemodellen;
  - het ontwikkelen van examenopdrachten ten behoeve van het theorie-examen;
  - het adviseren van de werkgroep examengoedkeuring over eventuele aanpassingen van de toetsmatrijs.
  - het adviseren van de werkgroep examengoedkeuring over de cesuur.
- De bij c. genoemde onderdelen worden door de constructiegroep voor commentaar en vaststelling bij de werkgroep examengoedkeuring ingebracht.

### Artikel 4 Werkgroep examengoedkeuring

- Het bestuur stelt een werkgroep examengoedkeuring in.
- De werkgroep examengoedkeuring bestaat uit:
  - de voorzitter; deze heeft zitting in en is vertegenwoordiger van het bestuur;
  - de secretaris; een door de SCFFP en de Vereniging FFP tezamen aangewezen persoon vervult

- de rol van secretaris;
  - 3. een vertegenwoordiger van de constructiegroep; deze draagt zorg voor toelichting op de te beoordelen producten. Deze rol wordt uitgevoerd door medewerker van Cito die secretaris is van de constructiegroep;
  - 4. minimaal twee leden die geen zitting hebben in het bestuur, die niet werkzaam zijn bij Cito en geen deel uitmaken van de constructiegroep (onafhankelijke leden).
- c. De taken van de werkgroep examengoedkeuring zijn:
- 1. het beoordelen, becommentariëren en vaststellen van:
    - toetsmatrijzen;
    - theorie-items;
    - theorie-examens;
    - casuïstiek voor de mondelinge examens;
  - 2. het interpreteren van toets- en itemanalyses.

#### Artikel 5 Cito

- a. In opdracht van de SCFFP voert Cito de volgende taken uit:
- 1. Het produceren van examens aan de hand van de goedgekeurde vragen en de toetsmatrijs;
  - 2. Het organiseren en afhandelen van de aanmeldingen van examenkandidaten;
  - 3. Het innen van de examengelden van examenkandidaten;
  - 4. Het faciliteren en organiseren van de afname van de examens;
  - 5. Het verstrekken van de uitslag aan de examenkandidaat binnen de gestelde termijn;
  - 6. Het verzorgen van digitale certificaten (indien van toepassing) voor examenkandidaten van de theorietoetsen;
  - 7. Het verzorgen en opsturen van het diploma (indien van toepassing) voor examenkandidaten van de mondelinge examens.

#### Artikel 6 Bestuur

- a. Met betrekking tot de examens zijn de taken van het bestuur:
- 1. het toezicht houden op het proces van examenontwikkeling, -goedkeuring en -afname;
  - 2. Het jaarlijks beoordelen van de aanwezige en benodigde expertises in de diverse commissies;
  - 3. Het vaststellen van het examenreglement.

#### Artikel 7 Commissie van bezwaar

- a. De commissie van bezwaar wordt ingesteld door Cito.
- b. De taak van de commissie van bezwaar is het behandelen van bezwaarschriften.
- c. De commissie van bezwaar is als volgt samengesteld:
- 1. de secretaris van de commissie van bezwaar (= de vertegenwoordiger van Cito: deze vervult de rol van secretaris);
  - 2. drie tot vier leden met elk een eigen vaktechnisch specialisme;
  - 3. een van de leden als genoemd bij punt 2 is voorzitter.
- d. De commissie van bezwaar komt naar behoefte (gedeeltelijk) bijeen. Naast de secretaris moeten minimaal twee leden een bezwaar beoordelen.
- e. Een bezwaarschrift kan desgewenst digitaal (per e-mail) worden ingediend en behandeld. De secretaris neemt in overleg met de voorzitter van de commissie van bezwaar hierover een besluit.
- f. Aan het indienen van een bezwaar zijn kosten verbonden welke door Cito in rekening worden gebracht aan de examenkandidaat.

#### Artikel 8 College van beroep

- a. Het college van beroep wordt uitgevoerd door de Examenkamer die is ingesteld door de SCFFP.
- b. De taak van het college van beroep is het behandelen van beroep tegen bezwaarschriften.
- c. De samenstelling van de college van beroep, als ook de procedure voor beroepschriften, is te raadplegen via de website van de [Examenkamer](http://www.examenkamer.nl) (www.examenkamer.nl).

- d. Aan het instellen van beroep zijn kosten verbonden die door de Examenkamer in rekening worden gebracht aan de examenkandidaat.

#### Artikel 9 Aansprakelijkheid

- a. Cito, de SCFFP, de Vereniging FFP, als ook de overige bij de examens betrokken zijnde personen, zijn op geen enkele wijze aansprakelijk voor door de examenkandidaat geleden schade en te lijden schade (waaronder begrepen schade aan of verlies van persoonlijke eigendommen, gevolgschade, gederfde winst, gederfde inkomsten, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie) ten gevolge van onachtzaamheid, fouten, vergissingen of onnauwkeurigheid, door voornoemde begaan in verband met het examen en al hetgeen daarmee in verband staat, behoudens in geval van opzet of bewuste roekeloosheid.
- b. In geval van opzet of bewuste roekeloosheid van Cito, de SCFFP, de Vereniging FFP of de overige bij de examens betrokken zijnde (rechts)personen is de aansprakelijkheid jegens de examenkandidaat nimmer verdergaand dan tot de hoogte van het aan de examenkandidaat in rekening gebrachte factuurbedrag voor het betreffende examen.

## Hoofdstuk 3 De examens

### 3.1 Inhoud van de examens

#### Artikel 10 Aard en inhoud van de examens

Een examentraject bestaat uit twee examenonderdelen:

a. Examenonderdeel 1: theorie-examen

1. Het theorie-examen bestaat uit drie meerkeuzetoetsen.
  - Toets 1: Generiek en Familie;
  - Toets 2: Arbeid en Wonen;
  - Toets 3: Ondernemer.

De leerdoelen die horen bij categorie 'Generiek en Familie' zijn ook van toepassing bij de categorie 'Arbeid en Wonen' en 'Ondernemer'. De leerdoelen die horen bij de categorie 'Arbeid en Wonen' zijn ook van toepassing op de categorie 'Ondernemer'. Bij elke toets ligt de nadruk op de nieuwe onderwerpen, maar ook onderwerpen uit voorgaande toetsen kunnen onderdeel uitmaken van een opvolgende toets.

2. De duur van het theorie-examen bedraagt maximaal 1,5 uur per toets.
3. De toetsen 1, 2 en 3 mogen in willekeurige volgorde worden gemaakt.
4. Voor elke met goed gevolg doorlopen toets van het theorie-examen ontvangt de examenkandidaat een certificaat.

b. Examenonderdeel 2: praktijkexamen

1. Het praktijkexamen bestaat uit een casus en een mondeling examen.
2. De examenkandidaat werkt de casus thuis uit en draagt ervoor zorg dat deze door Cito is ontvangen uiterlijk op de door Cito gecommuniceerde deadline.
3. Het mondelinge examen wordt ten overstaan van twee assessoren afgelegd en bestaat uit 3 onderdelen:
  - Onderdeel A: Klantpresentatie (ca. 15 minuten);
  - Onderdeel B: Verdediging uitwerking casus (ca. 30 minuten);
  - Onderdeel C: Gefingeerd klantgesprek (ca. 45 minuten).

#### Artikel 11 Geldigheidsduur van de FFP certificaten en het FFP diploma

- a. Het met goed gevolg doorlopen van een examentraject geeft recht op het diploma Financieel Planner.
- b. De geldigheidsduur van een certificaat van een theorie-meerkeuzetoets is twaalf (12) maanden. Wanneer alle drie (3) de certificaten voor toets 1, 2 en 3 binnen twaalf (12) maanden zijn behaald, zijn de drie (3) gezamenlijke certificaten achttien (18) maanden geldig vanaf de ingangsdatum van het

laatst behaalde certificaat.

- c. De examenkandidaat dient zich binnen twaalf (12) maanden na de dagtekening van het diploma Financieel Planner bij de Vereniging FFP aan te melden voor toelating tot het register, bij gebreke waarvan de examenkandidaat opnieuw alle examenonderdelen moet doorlopen.

### 3.2 Aanmelding, toelating, annulering

#### Artikel 12 Aanmelding en betaling

- a. Door aanmelding voor een examen gaat de examenkandidaat akkoord met (de toepasselijkheid van) dit examenreglement.
- b. De examenkandidaten melden zich aan via de website van Cito. De examenkandidaat ontvangt direct na aanmelding de bevestiging van de aanmelding per email.
- c. De examenkandidaat ontvangt per unieke aanmelding een factuur.
- d. Het is niet mogelijk om meerdere individuele inschrijvingen samen te voegen op één verzamelfactuur.
- e. De inschrijving is definitief na volledige betaling van het examengeld. De hoogte van het examengeld is te vinden op één van de in artikel 2 lid e genoemde websites. De examenkandidaat is verantwoordelijk voor zowel de aanmelding als de correcte en tijdige betaling. Zonder tijdige betaling van de gehele factuur kan een examenkandidaat uitgesloten worden van deelname.
- f. Eventuele vrijstelling voor (onderdelen van) het examen kan alleen worden verstrekt door het bestuur.
- g. Door zich voor het 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. Daarnaast worden de gegevens doorgegeven aan de Examenkamer. De Examenkamer controleert in opdracht van de SCFFP periodiek het proces rondom de afname van de examens.
- h. Gegevens van geslaagde examenkandidaten worden doorgegeven aan de SCFFP zodat de procedure voor opname in het register gestart kan worden. Op [www.ffp.nl](http://www.ffp.nl) staan de overige voorwaarden waaraan de examenkandidaat gehouden is voor opname in het register.
- 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.

#### Artikel 13 Annulering

- a. De examenkandidaat kan de aanmelding voor een theorie-examen tot acht (8) dagen voor de afname daarvan kosteloos via de website van Cito annuleren. Na het verstrijken van deze termijn is het volledige examengeld verschuldigd.
- b. De examenkandidaat kan de aanmelding voor een casus tot het moment dat deze wordt verzonden (vijf (5) weken voor het mondelinge examen) annuleren tegen betaling van administratiekosten, ter hoogte van €45,-. Dit wordt verrekend met de eerdere betaling. De kandidaat ontvangt hiervoor een deelcreditnota. Na het verstrijken van deze termijn is het volledige examengeld verschuldigd.

#### Artikel 14 Toelating

Alle examenkandidaten die zich voor het examen hebben aangemeld, het examengeld hebben voldaan en aan de verdere voorwaarden voor het te volgen traject in artikel 12 hebben voldaan, worden tot het examen toegelaten.



### 3.3 Afname van het theorie-examen

#### Artikel 15 Bevestiging

- a. Na aanmelding ontvangt de examenkandidaat binnen twee (2) weken een e-mail waarin de examenlocatie, de datum van het examen en het tijdstip van het examen worden bevestigd. Daarnaast wordt hij geïnformeerd dat hij zich moet legitimeren zoals omschreven in artikel 16 letter f en welke overige materialen hij mee mag nemen naar het examen.
- b. Deze bevestiging moet worden getoond bij de examenlocatie op de examendag.

#### Artikel 16 De gang van zaken tijdens het theorie-examen

- a. Cito draagt zorg voor het beschikbaar zijn van de examenopgaven in het Test Center.
- b. De toetsen van het theorie-examen worden digitaal afgenomen, via het door het Test Center beschikbaar gestelde device.
- c. Cito delegeert de uitvoering van de afname van het theorie-examen aan derden.
- d. De examenkandidaat moet bij de afname van een examen de toezichthouder een geldig legitimatiebewijs tonen. Een geldig legitimatiebewijs is: een paspoort, een rijbewijs of een Europese/gemeentelijke identiteitskaart.
- e. De toezichthouder is verantwoordelijk voor de controle van de legitimatiebewijzen en de aanwezigheid van de bevestiging als genoemd in artikel 15 van het examenreglement.
- f. De examenkandidaat moet zich gedragen naar de aanwijzingen van de toezichthouder.
- g. De examenkandidaat mag de examenruimte niet zonder toestemming van de toezichthouder verlaten.
- h. Tijdens het afleggen van het examen (theorie en praktijkgedeelte) mag de examenkandidaat uitsluitend de volgende zaken meenemen:
  - Wetteksten (wetboeken of wettenbundels met enkel en alleen wetteksten, dus zonder vermelding van arresten of annotaties) Onder wetteksten worden specifieke wetten, uitvoeringsregelingen c.q. uitvoeringsbesluiten bedoeld.
  - Een niet programmeerbare financiële calculator.
  - Fiscaal memo (bevat de voornaamste feiten en cijfers die nodig zijn in de dagelijkse praktijk van de deskundige. Andere (fiscaal) memo's of memo financiële planning zijn niet toegestaan.
  - De kleine gids voor de Nederlandse sociale zekerheid.

Indien aanwezigheid van andere dan toegestane zaken door de toezichthouder wordt geconstateerd, wordt de examenkandidaat direct van deelname aan het examen uitgesloten of worden deze zaken afgenomen en na afloop van het examen teruggeven, zulks naar het uitsluitend oordeel van de toezichthouder.

- i. De toezichthouder stelt bij onregelmatigheden tijdens het verloop van het examen een verslag op. Cito beoordeelt dit en onderneemt hier zo nodig actie op.
- j. Examenkandidaten dienen 15 minuten voor aanvang van het examen aanwezig te zijn.
- k. Examenkandidaten die niet tijdig aanwezig zijn, worden van deelname aan het examen uitgesloten, tenzij naar het uitsluitende oordeel van de toezichthouder het examenrooster daartoe ruimte laat.
- l. Andere zaken dan zoals hierboven onder (j) genoemd, mogen door de examenkandidaat niet binnen de examenlocatie worden gebracht, c.q. mogen daarin niet aanwezig zijn. Eventuele persoonlijke eigendommen dienen in een kluisje of andere beveiligde omgeving buiten de examenruimte achtergelaten te worden. Mobiele telefoons dienen tijdens het examen uitgeschakeld te zijn en dienen ook in het kluisje te worden opgeborgen. Examenkandidaten worden voor aanvang van het examen hierop gewezen. Bij overtreding wordt de examenkandidaat direct uitgesloten van het examen.
- m. Voor aanvang van het examen ontvangen de examenkandidaten een mondelinge instructie van de toezichthouder.
- n. Een examenkandidaat die de examenruimte tussentijds wil verlaten voor toiletbezoek en na terugkeer het examen wil hervatten, meldt dit aan de toezichthouder. Na toestemming mag de kandidaat onder begeleiding van de toezichthouder de examenruimte verlaten. De examentijd loopt wel door.
- o. Examenkandidaten die klaar zijn met hun examen, krijgen na controle van de examenbescheiden van de toezichthouder toestemming de examenruimte te verlaten.
- p. Eventueel gemaakte aantekeningen mogen niet meegenomen worden uit de examenruimte.
- q. Examenkandidaten ontvangen een voorlopige uitslag aan het einde van hun examen(dag). Wanneer geen onregelmatigheden optreden, zal deze uitslag normaal gesproken ongewijzigd blijven. Aan deze voorlopige uitslag kunnen echter geen rechten worden ontleend.
- r. Het examen wordt uitsluitend per computer in een testlocatie afgelegd, tenzij dit door overmacht aan de zijde van Cito onmogelijk is. Onder overmacht wordt ook een stroom- of softwarestoring in een testlocatie verstaan.

- s. Cito heeft contractueel met de toezichthouder bedongen, dat de toezichthouder zorg draagt voor geheimhouding van de examenopgaven. Deze geheimhouding geldt voor onbepaalde tijd.
- t. De examenkandidaat krijgt de definitieve uitslag en zijn eventuele certificaat binnen twee weken toegestuurd.
- u. Nadat een examenkandidaat voor een van de drie (3) toetsen van het theorie-examen is gezakt, mag deze toets na een wachttijd van één maand opnieuw door de betreffende examenkandidaat afgelegd worden.

#### Artikel 17 Onregelmatigheden en fraude

- a. 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.
- b. Voor het afleggen van het examen wordt de examenkandidaat (digitaal) op een verklaring gewezen dat hij geen (delen van) vragen en antwoorden uit examens openbaar maakt, (her)gebruikt, kopieert of aan andere personen op welke wijze dan ook bekend maakt. Met het opstarten van het examen gaat de kandidaat hiermee akkoord.
- c. Examenkandidaten die vragen met andere delen of vragen openbaar maken worden uitgesloten van het examen. Eventueel reeds behaalde examens worden ongeldig verklaard.
- d. Examenkandidaten die kennis hebben genomen van niet toegestane openbaar gemaakte vragen uit de Vragendatabank worden uitgesloten van het examen. Eventueel reeds behaalde examens worden ongeldig verklaard.
- e. In geval van een onregelmatigheid tijdens de theorie-examens meldt de toezichthouder aan de examenkandidaat wat hij heeft geconstateerd en vertelt dat dit consequenties voor hem kan hebben.
- f. De toezichthouder registreert onregelmatigheden in een proces-verbaal en stelt Cito van deze onregelmatigheden op de hoogte.
- g. Cito kan de betreffende examenkandidaat om toelichting vragen.
- h. Cito kan op grond van een onregelmatigheid het door de examenkandidaat afgelegde examen ongeldig verklaren en hem voor een bepaalde tijd of permanent van deelname aan een examen uitsluiten.
- i. Het bestuur houdt zich het recht voor om het dagelijks kunnen afleggen van de theorie-examens met onmiddellijke ingang te stoppen zodra zij het vermoeden heeft dat de vragen uit de vragendatabank door examenkandidaten met anderen zijn gedeeld.

#### 3.4 Afname van het praktijkexamen

##### Artikel 18 Voorwaarden tot deelname

- a. Een examenkandidaat meldt zich via de website van Cito aan voor het praktijkexamen .
- b. De examenkandidaat moet de factuur uiterlijk zes (6) weken voor het mondeling examen hebben voldaan.
- c. De examenkandidaat moet bij aanmelding voor het praktijkexamen in het bezit zijn van de volgende drie theorie certificaten zoals bedoeld in hoofdstuk 4.1 met de volgende kennisdomeinen:
  - Generiek en Familie
  - Arbeid en Wonen
  - Ondernemer
- d. De vaardighedentraining zoals bedoeld bij de definities zoals omschreven in artikel 1 moet afgerond zijn voordat het mondeling examen wordt afgelegd.

##### Artikel 19 Bevestiging en uitnodiging

- a. Cito zorgt voor een jaarplanning met de afnamemomenten voor mondelinge examens.
- b. De examenkandidaat kan zich aan de hand van de jaarplanning aanmelden voor het mondeling examen en een voorkeursdatum aangeven.
- c. De examenkandidaat ontvangt direct na aanmelding de bevestiging van de aanmelding.
- d. De examenkandidaat ontvangt circa vijf (5) weken voor het mondelingen examen de casus.
- e. De examenkandidaat stuurt Cito uiterlijk drie (3) weken na het ontvangst van het mondeling examen de uitwerking van de casus op. De examenkandidaat is verantwoordelijk dat Cito deze stukken tijdig ontvangt. Indien de stukken niet tijdig in het bezit van Cito zijn, kan Cito de examenkandidaat uitsluiten voor het mondeling examen.

- f. Cito verzendt minimaal veertien (14) dagen voor het mondeling examen de mail met de uitnodiging voor het mondeling examen. De examenkandidaat wordt hierin nader geïnformeerd over de locatie en tijdstip van het mondeling examen en dat hij zich moet legitimeren zoals omschreven in artikel 16 lid f.
- g. De examenkandidaat moet indien van toepassing binnen twee (2) dagen na ontvangst van de oproep schriftelijk of elektronisch aan Cito mededelen welke in de brief genoemde assessoren hij zakelijk of privé kent.

#### Artikel 20 De gang van zaken tijdens het praktijkexamen

- a. De examenkandidaat moet 15 minuten voor aanvang van het mondeling examen aanwezig zijn.
- b. De examenkandidaat is verantwoordelijk voor het meenemen van de materialen die hij gebruikt bij, c.q. nodig heeft voor het mondeling examen. Behalve een presentatie kan het ook gaan om een laptop of tablet die nodig zijn tijdens het mondeling examen.
- c. De examenkandidaat moet bij de afname van het mondeling examen de lead-assessor een geldig legitimatiebewijs tonen. Een geldig legitimatiebewijs is: een paspoort, een rijbewijs of een Europese/gemeentelijke identiteitskaart.
- d. De lead-assessor is verantwoordelijk voor de controle van de legitimatiebewijzen.
- e. De examenkandidaat die te laat voor het mondeling examen verschijnt, kan alleen aan het mondeling examen deelnemen na toestemming van de lead-assessor.
- f. Het mondeling examen bestaat uit de drie onderdelen als genoemd in artikel 10 lid b3. Na de klantpresentatie van de casus moet de examenkandidaat de uitwerking van de casus verdedigen. Het laatste deel is een gefingeerd klantgesprek. In overleg met de examenkandidaat kan voor het laatste deel een korte pauze worden afgesproken.
- g. Direct na het examen overleggen beide assessoren en komen tot een eensluidend oordeel. Dit overleg duurt maximaal 15 minuten. De examenkandidaat moet wachten buiten de examenruimte.
- h. Na het overleg krijgt de examenkandidaat zijn voorlopige uitslag van de assessoren. De assessoren lichten deze uitslag toe en de examenkandidaat is in de gelegenheid vragen te stellen. Deze toelichting wordt niet schriftelijk verstrekt. Dit duurt maximaal 15 minuten. Aan deze voorlopige uitslag kunnen geen rechten worden ontleend.
- i. De lead-assessor bewaakt het tijdpad gedurende het mondeling examen.
- j. Cito heeft contractueel met de assessoren bedongen, dat zij zorg dragen voor geheimhouding van de inhoud van het mondeling examen betreffende vertrouwelijke gegevens. Deze geheimhouding geldt voor onbepaalde tijd.
- k. De examenkandidaat krijgt de definitieve uitslag binnen twee (2) weken toegestuurd.
- l. Per onderdeel scoort de examenkandidaat voldoende of onvoldoende.
- m. De examenkandidaat is in de volgende gevallen geslaagd voor het praktijkexamen:
  - A, B en C zijn alle drie met voldoende beoordeeld direct na afloop van het mondelinge examen.
  - A en B zijn met voldoende beoordeeld direct na afloop van het mondelinge examen.
  - B en C zijn met voldoende beoordeeld direct na afloop van het mondelinge examen.
- n. Een uitzonderingsbepaling onder m. genoemd is wanneer de onderdelen A en C met een voldoende zijn beoordeeld en uitsluitend de schriftelijke uitwerking van onderdeel B met een onvoldoende beoordeeld is. Herstel van de schriftelijke uitwerking door de examenkandidaat binnen twee weken zorgt voor een voldoende voor dit onderdeel.
- o. In niet onder m. of n. begrepen gevallen is de examenkandidaat gezakt en moet het gehele praktijkexamen worden overgedaan.

#### Artikel 21 Onregelmatigheden/Fraude

- a. In geval van een onregelmatigheid meldt de lead-assessor aan de examenkandidaat wat hij heeft geconstateerd en vertelt dat dit consequenties voor hem kan hebben.
- b. De lead-assessor stelt Cito van deze onregelmatigheden op de hoogte.
- c. Cito kan de betreffende examenkandidaat om toelichting vragen.
- d. Cito kan op grond van een onregelmatigheid het door de examenkandidaat afgelegde mondeling examen ongeldig verklaren en hem voor een bepaalde tijd van deelname aan een herkansing uitsluiten.
- e. Cito neemt een besluit aangaande de uitslag van het examen.

### 3.5 Uitslag en herkansing

#### Artikel 22 Uitslag examen

- a. De meerkeuzevragen van het theorie-examen worden door Cito digitaal nagekeken.
- b. De uitslag van het theorie-examen wordt uitgedrukt in het oordeel: voldoende of onvoldoende. De norm is bepaald in de cesuur.
- c. De uitslag van het mondeling examen wordt uitgedrukt in het oordeel: voldoende/onvoldoende.
- d. Cito stuurt de examenkandidaat twee weken na afloop van het examen de definitieve uitslag.

#### Artikel 23 Diploma en certificering

- a. Een kandidaat ontvangt een digitaal certificaat voor elk van de behaalde theorie-toetsen.
- b. Een examenkandidaat die is geslaagd voor alle onderdelen van het examentraject ontvangt van Cito een diploma Financieel Planner. Dit diploma wordt door de FFP en Cito uitgereikt tijdens de diplomering.
- c. Het diploma wordt door Cito verstrekt en door de SCFFP en Cito ondertekend.
- d. Cito verstrekt aan de SCFFP de persoon- adres- en diplomagegevens van de gediplomeerde. Met deze gegevens benadert de SCFFP de gediplomeerde over de overige voorwaarden om gecertificeerd lid te kunnen worden. Hiervoor is een getekend verzoek tot certificering in het register van de SCFFP en tevens de aanmelding voor het lidmaatschap van de Vereniging FFP vereist. In dit verzoek stemt de gediplomeerde in met, en aanvaardt hij in het bijzonder de statuten, gedragscode en andere reglementen van de SCFFP, alsmede de statuten en reglementen van de Vereniging FFP (Zie [www.FFP.nl](http://www.FFP.nl) > word FFP-lid).
- e. Als na het verstrekken van het diploma onregelmatigheden of fraude worden, c.q. wordt ontdekt, kan de kandidaat het diploma en de certificering met terugwerkende kracht worden ontnomen.

#### Artikel 24 Herkansingen

- a. Zolang een examenkandidaat voldoet aan de in artikel 11 en 12 omschreven voorwaarden, mag hij onbeperkt herkansen.
- b. Als een examenkandidaat zijn mondeling examen opnieuw wil doen, dan moet hij voor de herkansing een andere casus uitwerken dan hij eerder heeft gedaan.

#### Artikel 25 Inzage van het examenwerk

- a. Cito bewaart de antwoorden van de theorie-examens en het daaraan toegekende cijfer en de eindbeoordeling van het mondeling examen gedurende twee (2) jaar na het examen.
- b. De examenkandidaat kan tot uiterlijk twee (2) weken na verzending van de definitieve uitslag Inzage aanvragen. De Inzage kan alleen plaatsvinden bij Cito in Arnhem.
- c. De examenkandidaat ontvangt een schriftelijke bevestiging van de uitnodiging voor het door Cito georganiseerde Inzagemoment. Alleen de examenkandidaat wordt 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 Europees/gemeentelijke identiteitskaart.
- d. Door de examenkandidaat tijdens de inzage gemaakte aantekeningen worden bij Cito door een inhoudelijk deskundige bekeken. De examenkandidaat laat zijn aantekeningen achter en ontvangt de volgende werkdag een scan van de gecontroleerde aantekeningen.
- e. Het is de examenkandidaat niet toegestaan tijdens de inzage (delen van) vragen en/of antwoorden uit het examen te kopiëren op welke wijze dan ook. Zijn aantekeningen worden hierop gecontroleerd.

### 3.6 Klachten, bezwaar en beroep

#### Artikel 26 Klacht

- a. Als een examenkandidaat een klacht wil indienen over het examentraject (bijvoorbeeld over de examenlocatie, de toezichthouder, een assessor of de inhoud van het examen) moet de volgende procedure worden gevolgd.
- b. De examenkandidaat meldt schriftelijk (post of e-mail) binnen vier (4) weken nadat de reden voor de klacht zich voordeed zijn klacht aan de Cito-productmanager FFP-certificering.
  - Post: Cito t.a.v. Productmanager FFP-diplomering
  - Postbus 1034, 6801 MG ARNHEM
  - E-mail: ffp@cito.nl (t.a.v. Productmanager FFP-diplomering)
- c. Aan het indienen van een klacht zijn geen kosten verbonden.
- d. De klacht wordt binnen zes (6) weken na ontvangst door Cito behandeld en na behandeling van de klacht wordt de beslissing aan de examenkandidaat medegedeeld door Cito.
- e. Het indienen van een klacht is voor een examenkandidaat kosteloos.
- f. Mocht een examenkandidaat voor het indienen van een klacht (gedetailleerd) inzage willen hebben in de resultaten van zijn examen(s), zal Cito deze verstrekken onder de voorwaarde dat de examenkandidaat daarvoor een bijdrage in de kosten van €120,- (excl. BTW) aan Cito betaalt.
- g. De factuur dient te zijn voldaan, voordat een inzage in behandeling wordt genomen.

#### Artikel 27 Bezwaar

- a. Als een examenkandidaat het niet eens is met de uitslag van zijn examen, kan hij een bezwaarschrift indienen.
- b. Als een examenkandidaat bezwaar maakt tegen de uitslag van het theorie-examen of de uitslag van het mondeling examen, moet de volgende procedure worden gevolgd:
  1. Het inhoudelijk gemotiveerde bezwaarschrift moet binnen zes (6) weken na de verzenddatum van de schriftelijke uitslag aan de commissie van bezwaar zijn verzonden. Indien de examenkandidaat zijn toets eerst heeft ingezien (artikel 25), moet het gemotiveerde bezwaarschrift uiterlijk twee (2) weken na de inzagedatum ontvangen zijn. Bij gebreke waarvan het bezwaar niet meer in behandeling zal worden genomen en de mogelijkheid tot het maken van bezwaar onherroepelijk is komen te vervallen:
    - Post: Commissie van Bezwaar FFP-diplomering
    - p/a Postbus 1034, 6801 MG ARNHEM
    - E-mail: ffp@cito.nl (t.a.v. Commissie van Bezwaar FFP-diplomering)
  2. De examenkandidaat is aan Cito een vergoeding voor de bezwaarprocedure verschuldigd, waarvan de hoogte te vinden is op één van de in artikel 2 lid e genoemde websites. Deze vergoeding dient door de examenkandidaat te zijn voldaan binnen vier weken na de factuurdatum. Het bezwaar wordt anders niet ontvankelijk verklaard.
  3. Na ontvangst van het bezwaarschrift en de betaling stuurt Cito het bezwaarschrift van de examenkandidaat naar de commissie van bezwaar.
  4. De commissie van bezwaar behandelt het Bezwaar zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk twee maanden na ontvangst van de betaling.
  5. In geval van intrekking van een bezwaar door de examenkandidaat blijft deze het bezwaar geld verschuldigd.
  6. De commissie van bezwaar beoordeelt of het bezwaar gegrond is.
  7. De commissie van bezwaar deelt gemotiveerd de beslissing aan de examenkandidaat mede en aan Cito.
  8. Cito verzorgt de communicatie hierover met de examenkandidaat.
  9. Als de beoordeling van de examenkandidaat wijzigt van gezakt in geslaagd, wordt het bezwaargeld gerestitueerd.
  10. Als de examenkandidaat het niet eens is met de uitspraak van de commissie van bezwaar, dan kan hij schriftelijk in beroep gaan bij het college van beroep.

#### Artikel 28 Beroep

- a. Examenkandidaten die het niet eens zijn met de beslissing in een klacht- of bezwaarprocedure kunnen hiertegen in beroep gaan bij het college van beroep.
- b. Uitspraken van het college van beroep zijn bindend en hiertegen staat geen hogere voorziening meer open.
- c. Het college van beroep wordt gevormd en uitgevoerd door de Examenkamer.
- d. De taak van het college van beroep is het behandelen van beroep tegen bezwaarschriften.
- e. De procedure voor beroepschriften (waaronder tevens begrepen de door de examenkandidaat ter zake te betalen vergoeding), is te raadplegen via de website van de Examenkamer.

## Hoofdstuk 4 Overige bepalingen

#### Artikel 30 Afwijkende wijze van examineren

- a. Cito kan in overleg met de SCFFP 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 31 Contractpartij

- a. De contractpartij voor de examenkandidaat is Cito.
- b. Voor alle betalingen in het kader van het examentraject is de examenkandidaat verantwoordelijk. Dat geldt ook bij incompany trajecten voor betaling van het examengeld, eventuele betalingen voor inzage, bezwaar of beroep. Betaling door derden wordt niet toegestaan en de examenkandidaat wordt in dat geval niet toegelaten tot een examen of de inzage of de bezwaar- of beroepsprocedure.

#### Artikel 32 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de SCFFP, die het nemen van een dergelijke beslissing kan delegeren aan Cito.

#### Artikel 33 Geheimhouding

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

#### Artikel 34 Wijziging examenreglement

- a. De SCFFP behoudt zich het recht voor om dit examenreglement eenzijdig te wijzigen en zal examenkandidaten ingeval van wijziging zo spoedig mogelijk schriftelijk of via de website [www.ffp.nl/Examen](http://www.ffp.nl/Examen) doen en [http://www.cito.nl/bedrijven/financieel\\_planners](http://www.cito.nl/bedrijven/financieel_planners) informeren.

Vastgesteld door het bestuur van de SCFFP te Baarn, op 17 november 2015

Een wijziging is van kracht vanaf de dag van publicatie op de website van de FFP ([www.ffp.nl](http://www.ffp.nl)) d.d. 18 november 2015.