

## **Examenreglement voor een exameninstelling inzake (her)certificatie van vakbekwaamheid voor Register Makelaar-taxateur VastgoedCert en Register Taxateur VastgoedCert onroerende zaken**

### **1. Doelstelling en status**

1.1 Dit examenreglement verschaft procedures met betrekking tot ontwikkeling, actualisatie, voorbereiding en uitvoering van examinering en de beoordeling van examens en periodieke evaluatie van examenresultaten conform ISO 17024 met betrekking tot de examinering Register Makelaar-taxateur onroerende zaken, zoals deze onder de verantwoordelijkheid van de Stichting VastgoedCert door een exameninstelling (EI) onder toezicht van een certificerende instelling (CI) wordt uitgevoerd.

1.2 Het examenreglement is vastgesteld door het Centraal College van Deskundigen (CCvD) van de Stichting VastgoedCert. Dit reglement is een openbaar document en maakt deel uit van de kwaliteitsdocumentatie van een EI.

1.3 Het examenreglement wordt gebruikt door en voor een EI, de examencommissie(s), de examenleider(s), het examensecretariaat, de kandidaten, de examinatoren, de correctoren, de toezichthouders en alle andere betrokkenen.

1.4 Dit reglement treedt in werking op 1 juli 2008 en is van toepassing op alle examens en examenonderdelen die vanaf die datum worden afgenomen. Het voorgaande reglement – versie 6.1 – is per 1 maart 2009 vervallen.

### **2. Termen en definities**

#### **2.1 Certificaat:**

Document, uitgegeven door een EI, ten bewijze van slagen voor één van de theorie-examenonderdelen. Het begrip certificaat is eveneens van toepassing op hercertificatietoetsen.

#### **2.2 Certificatieschema:**

Regels, vastgesteld door het Centraal College van Deskundigen van de Stichting VastgoedCert, voor de relatie met belanghebbenden, oprichting en aanstelling van het CCvD, benoeming van de voorzitter en leden, criteria te stellen aan de benodigde kwalificaties van de leden, zittingsduur, wijzigingen van de samenstelling, vergaderfrequentie, alsmede vakbekwaamheidsprofielen, eindtermen, toetstermen, toetsmatrijzen en de te stellen eisen aan examens, een EI en examencommissie(s).

#### **2.3 Cesuur:**

De grens tussen de hoogste toetsscore waaraan een onvoldoende en de laagste toetsscore waaraan een voldoende wordt toegekend.

#### **2.4 Examensecretariaat:**

Het secretariaat en de administratie van de examencommissie van een EI.

#### **2.5 Exameninstelling (EI):**

Een examenorganisatie door VastgoedCert en de Certificerende Instelling belast met het afnemen van examens in het kader van de certificatie van Register Makelaar-taxateur en Register taxateur onroerende zaken.

De EI draagt zorg voor een correcte gang van zaken met betrekking tot het voorbereiden, uitvoeren en beoordelen van examens. De EI verzorgt geen opleidingen ter voorbereiding op de examens die zij organiseert en opereert onafhankelijk van enige opleidende organisatie die dat wel doet.

#### 2.6 Examencommissie:

De examencommissie, bestaande uit onafhankelijke personen, met taken en werkwijzen welke zijn vastgelegd in het kwaliteitssysteem van een EI. De Certificerende Instelling heeft een vertegenwoordiging in de examencommissie.

#### 2.7 Gecommitteerde:

De gecommitteerde is een onafhankelijke vertegenwoordiger van de examencommissie, aanwezig bij een examen, die tevens de rol van toezichthouder kan vervullen. In overleg met een eventuele andere toezichthouder bepaalt de gecommitteerde voor het examen welke taken met bijbehorende verantwoordelijkheden hij zal vervullen. De bevoegdheden waarover de gecommitteerde uit hoofde van zijn lidmaatschap van de examencommissie beschikt blijven onverkort van kracht.

#### 2.8 Diploma:

Document, uitgegeven door een EI, ten bewijze van slagen voor één of meer examenonderdelen, c.q. een of meer certificaten.

#### 2.9 Certificerende Instelling:

Conform ISO 17024 reikt de Certificerende Instelling, indien een kandidaat voldoet aan de gestelde eisen van het certificatieschema, de persoonscertificaten van vakbekwaamheid uit. Ingeval van certificatie-examens hebben vertegenwoordigers van de Certificerende Instelling recht op toegang en inzage.

#### 2.10 Examenleider:

De persoon die door een EI, met goedkeuring van de Certificerende Instelling, is aangesteld om leiding te geven aan en toezicht te houden op het correct verlopen van het examen. De examenleider ondersteunt de examinatoren. Bij Flextoetsen® fungeert de door het toetscentrum aangewezen toezichthouder als examenleider. Bij praktijktoetsen fungeren de toezichthouder en de vakkenniscoördinator als examenleider.

#### 2.11 Examinator:

De examiner geeft uitvoering aan het afnemen van een praktijktoets of een mondeling examen.

#### 2.12 Kandidaat:

Deelnemer aan het examen of examenonderdeel. Een persoon die zich op de juiste wijze heeft ingeschreven en derhalve is toegelaten tot het examen of een examenonderdeel.

#### 2.13 Inschrijfformulier

Indien er een elektronisch inschrijfformulier beschikbaar is (online-inschrijven), dan heeft dit formulier dezelfde rechtskracht als het papieren formulier. Het elektronische formulier kan slechts worden ingevuld (via de website van een EI) nadat men is ingelogd aan de hand van een inlognaam en uniek password.

#### 2.14 Flextoetsen®

Toetsen, examenonderdelen en delen daarvan afgenomen in toetscentra met behulp van een computer, waarbij de kandidaat de keuze heeft in plaats, datum en aanvangstijd van de toetsing.

#### 2.15 Persoonscertificaat

Certificaat met een uitspraak van KEMA als certificerende instelling, gebaseerd op een na onderzoek genomen certificatiebeslissing, dat een persoon aan de vereisten van het certificatieschema Vastgoedcert voldoet.

### 3 Directie

3.1 De directie van een EI heeft als taak en is bevoegd tot:

- a. het (doen) organiseren en het (doen) afnemen van het examen;
- b. het vaststellen van de plaats of plaatsen waar het examen wordt afgenomen;
- c. het vaststellen van de datum of data waarop het examen wordt afgenomen;
- d. het vaststellen van het examengeld en inschrijfgeld;
- e. het vaststellen van de uiterste inschrijfdatum en de uiterste betaaldatum voor elk examenonderdeel;
- f. het instellen van de examencommissie(s) en het aanwijzen en vervangen van de leden van de examencommissie(s);
- g. het aanwijzen van de correctoren en examinatoren;
- h. het instellen van een college van beroep;
- i. het aanwijzen en vervangen van de leden van het college van beroep;
- j. het beslissen over de toelating tot het examen conform de richtlijnen van de examencommissie.

3.2 De directie is bevoegd taken en bevoegdheden te delegeren aan medewerkers van een EI en anderen en kan zich doen bijstaan door adviseurs en/of adviescolleges.

3.3 Tijdens het afnemen van het examen berust de directe leiding bij de directie of bij een daartoe door de directie aangewezen examenleider.

3.4 De directie brengt de Certificerende Instelling desgevraagd voorafgaand aan elk examen op de hoogte van de examenafname, verschaft de Certificerende Instelling en de examencommissie toegang tot de registraties van het verloop van elk examen en ziet erop toe dat de daartoe door de Certificerende Instelling aangewezen beoordelaar toegang heeft tot het examen en tot alle relevante informatie daarover.

### 4 Examencommissie

4.1 De leden van een examencommissie, met uitzondering van de secretaris, worden voor een periode van 3 jaar benoemd. Verlenging is mogelijk.

4.2 Indien van een der leden het lidmaatschap eindigt en indien als gevolg daarvan een lacune ontstaat in de expertise van de commissie draagt de directie er zorg voor dat de vacature, met inachtneming van de weggevallen expertise, binnen 6 maanden zal zijn vervuld.

4.3 De leden van een examencommissie zijn deskundig op het terrein van tenminste een van de onderdelen waarin wordt geëxamineerd en/of op het terrein van examineren en/of op het terrein van persoonscertificatie. De Certificerende Instelling beoordeelt periodiek de samenstelling van de examencommissie op relevantie en aanwezigheid van de benodigde expertise.

4.4 Met uitzondering van de secretaris zijn de leden van een examencommissie geen medewerkers van een EI.

4.5 Een examencommissie wijst uit haar midden een voorzitter aan. De secretaris is een vertegenwoordiger van een EI. Voorzitter en secretaris vormen het dagelijks bestuur.

4.6 De voorzitter wijst uit de leden van een examencommissie een vice-voorzitter aan die gedurende afwezigheid van de voorzitter de voorzittersfunctie waarneemt. De directie wijst een medewerker van een EI aan als plaatsvervangend secretaris.

4.7 Een examencommissie functioneert als extern adviesorgaan voor een EI voor wat betreft de ontwikkeling en het actualiseren van examenopgaven en de opgavenbank, de uitvoering van de examens en het vaststellen van de examenuitslag. Adviezen van de examencommissie in deze zijn bindend.

4.8 Een examencommissie adviseert de directie met betrekking tot verzoeken van kandidaten inzake verlenging van de geldigheid van certificaten en bijzondere wijzen van examinering.

4.9 De leden van een examencommissie hebben generlei relatie met enig instituut dat opleidt voor de betreffende examens, noch als docent, noch als medewerker of als bestuurder en zijn niet direct of indirect betrokken bij of verantwoordelijk voor het aanbieden van onderwijs, het ontwikkelen, uitgeven en/of verkopen van leermiddelen en –materialen, gericht op de betreffende examens.

## **5 Het Examen**

5.1 Het examen vindt plaats op basis van de eindtermen, de toetsmatrijzen en het examenreglement zoals die door het CCvD van de Stichting VastgoedCert zijn vastgesteld.

5.2 Het examen staat onder toezicht van de Certificerende Instelling.

5.3 Het examen wordt uitsluitend in de Nederlandse taal afgenomen.

5.4 De theorie-examenonderdelen worden schriftelijk en/of als Flextoetsen® aangeboden.

5.5 De praktijktoetsen worden afgelegd op door een EI beschikbaar gestelde computers met behulp van software van een EI.

5.6 In bijzondere gevallen kan een examencommissie besluiten dat een kandidaat op een andere wijze een of meer examenonderdelen aflegt. Onder bijzondere gevallen wordt uitsluitend verstaan een medische indicatie waaruit blijkt dat de kandidaat het examenonderdeel onmogelijk schriftelijk kan afleggen. Een aanvraag hiertoe dient gelijktijdig te worden ingediend met de aanmelding voor het examen. De aanvraag dient te worden ondersteund door een verklaring van een ter zake kundige en bevoegde medicus of psycholoog, niet zijnde de behandelend arts of therapeut van de kandidaat. De kosten verbonden aan het op andere wijze afleggen van het examen, evenals de kosten verbonden aan het tot stand komen van de in de vorige zin bedoelde verklaring, komen geheel voor rekening van de kandidaat.

In gevallen van dyslexie kan de directie, na schriftelijk verzoek bij inschrijving vergezeld van een verklaring van een ter zake deskundige, maximaal 30 minuten extra examentijd per examen of examenonderdeel toestaan. Aan kandidaten die een andere moedertaal hebben dan de Nederlandse en korter dan 5 jaar in Nederland verblijven kan door de directie maximaal 30 minuten extra examentijd per examen of examenonderdeel, alsmede het gebruik van een Nederlands handwoordenboek worden toegestaan. Ook hiertoe dient bij inschrijving een schriftelijk verzoek te worden ingediend, vergezeld van bewijsstukken waaruit de verblijfsduur in Nederland blijkt.

5.7 Op de verschillende examenonderdelen zijn, naast deze algemene regels, bijzondere regels van toepassing. Deze zijn in de bijlagen bij dit reglement weergegeven. In het geval dat een bijzondere regel afwijkt van de algemene regel(s) of daarmee strijdig is, geldt de bijzondere regel zoals opgenomen in de van toepassing zijnde bijlage.

5.8 Het examen wordt aangeboden op door de directie vastgestelde data, tijden en plaatsen. De tijdsduur per examenonderdeel wordt vastgesteld door de examencommissie, binnen de grenzen zoals vastgelegd in het certificatieschema.

5.9 De directie maakt de data van de schriftelijke theorie-examenonderdelen en de sluitingsdata van de aanmelding aan het begin van ieder kalenderjaar bekend. De inschrijving voor de schriftelijke theorie-examenonderdelen sluit 10 weken voor de eerste dag waarop theorie-examenonderdelen worden afgenomen. Voor Flextoetsen® geldt geen inschrijftermijn, zolang er capaciteit in het gekozen toetscentrum beschikbaar is. Voor praktijktoetsen geldt geen inschrijftermijn, zolang er capaciteit op de betreffende toets beschikbaar is. De directie beoordeelt of er al dan niet voldoende capaciteit is.

5.10 De directie maakt data van praktijktoetsen zo spoedig mogelijk bekend aan die kandidaten die zijn ingeschreven. Indien nodig stelt de directie een wachtlijst per agglomeratie op. De volgorde van de wachtlijst wordt bepaald door de volgorde van ontvangst van de inschrijvingen.

5.11 Aanmelding tot deelname aan een examen(onderdeel) vindt plaats door middel van een boeking via het account van de kandidaat op de website van een EI. In uitzonderingsgevallen, ter beoordeling aan de directie, kan een kandidaat inschrijven door middel van het volledig invullen, ondertekenen en indienen van een inschrijfformulier dat kosteloos beschikbaar wordt gesteld door een EI. Op het moment van boeking via het account of indienen van het inschrijfformulier ontstaat de betalingsverplichting. Ongeacht de examendatum bedraagt de betalingstermijn 30 dagen na verzending van de factuur. Indien betaling achterwege blijft, zal een incassobureau worden ingeschakeld. De hieraan verbonden kosten zijn voor rekening van de kandidaat. Indien betalingen niet tijdig zijn ontvangen kan de directie de kandidaat uitsluiten van deelname aan alle volgende examens, totdat de volledige betaling is ontvangen.

Aanmeldingen of betalingen die niet, niet volledig of niet tijdig, dat wil zeggen na de sluitingsdatum, zijn ontvangen worden niet in behandeling genomen. De aanmelder is ervoor verantwoordelijk dat de boeking via het account of het inschrijfformulier en de betaling de EI tijdig en in goede orde bereiken. Vertragingen of fouten bij de posteries, banken en anderen, alsmede storingen in communicatiemiddelen of de bediening daarvan kunnen niet aan de EI worden tegengeworpen.

5.12 Door aanmelding onderwerpt men zich aan dit reglement.

5.13 De EI zendt de kandidaat tenminste 14 dagen voor de datum waarop het examenonderdeel zal worden afgenomen een oproep, voor zover de tijd tussen aanmelding en examendatum dat toelaat. Op deze oproep, of op een bijlage, wordt tenminste vermeld:

- de naam en geboortedatum van de kandidaat;
- de examendatum of examendata;
- het aanvangstijdstip van het examen of de examens;
- het adres waar het examen wordt afgenomen;
- de toegestane hulpmiddelen;
- de wijze waarop de examenuitslag zal worden vastgesteld.

5.14 Een kandidaat die niet deelneemt aan een examen of examenonderdeel waarvoor hij een inschrijfformulier heeft ingediend, dient de EI daarvan onmiddellijk schriftelijk per ondertekende brief of fax (niet per e-mail) in kennis te stellen. Een kandidaat die een boeking heeft gedaan via zijn account dient in geval van annulering dat eveneens via zijn account te melden. Indien deze afmelding de EI uiterlijk 6 dagen waarbinnen het kantoor van de EI geopend is voor de examendatum bereikt zal 90% van het examengeld worden gecrediteerd. Indien er geen schriftelijke afmelding of afmelding via het account plaatsvindt, vindt evenmin restitutie plaats. Hetzelfde geldt voor gevallen waarin wel schriftelijke afmelding plaatsvindt, maar deze minder dan 6 dagen waarbinnen het kantoor van de EI geopend is, voor de examendatum door de EI is ontvangen.

Een examen doorschuiven naar een andere datum of plaats is niet mogelijk. Indien een kandidaat een examen op een andere datum of plaats wenst af te leggen dan waarvoor hij heeft ingeschreven is het slechts mogelijk de bestaande inschrijving te annuleren en opnieuw in te schrijven. Ook in een dergelijk geval is de voornoemde annulerings- en restitutieregeling van toepassing.

## **Verloop van het examen**

5.15 De kandidaat dient een kwartier voor aanvang van het examenonderdeel aanwezig te zijn.

5.16 De afname van de examenonderdelen is niet openbaar. Tot de examenruimte worden slechts toegelaten de kandidaten, mits in het bezit van oproep en geldig legitimatiebewijs, vertegenwoordigers van de Certificerende Instelling, leden van de examencommissie, medewerkers van de EI en genodigden van de EI.

5.17 De kandidaat dient tenminste het volgende bij zich te hebben:

- de originele oproep;
- een origineel en geldig legitimatiebewijs (waaronder uitsluitend wordt verstaan: paspoort, rijbewijs, Europese identiteitskaart);

- een hb-potlood, gum, blauw of zwart schrijvende ballpoint (dit geldt uitsluitend voor de schriftelijke examenonderdelen).

Daarnaast kan per examenonderdeel toestemming worden gegeven voor het gebruik van andere hulpmiddelen, zoals wetboeken, een eenvoudige rekenmachine, etc. In dat geval zal dat op of bij de oproep worden vermeld. Het is niet toegestaan het gebruik van meegebrachte hulpmiddelen te delen met andere kandidaten.

Kandidaten die de verplichte hulpmiddelen niet bij zich hebben kunnen van deelname worden uitgesloten. Kandidaten die toegestane, maar niet verplichte, hulpmiddelen niet bij zich hebben zijn gerechtigd het examenonderdeel zonder die hulpmiddelen af te leggen.

5.18 Het examen staat onder leiding van een examenleider. Kandidaten dienen elke instructie gegeven door of namens de examenleider onverwijld op te volgen.

5.19 De examenleider is met name verantwoordelijk voor:

- de ontvangst en instructie van kandidaten;
- de administratieve afhandeling van het examen;
- het bewaken van de examenprocedure;
- de ontvangst en controle van examenopgaven en examenmiddelen;
- het instrueren en leidinggeven aan examinatoren en surveillanten;
- het toezicht op het examen en de daarmee verband houdende organisatorische werkzaamheden;
- het (doen) controleren van de identiteit van de kandidaten;
- het bewaken van de geheimhouding van de examenopgaven;
- het beoordelen van de inrichting van de examenlocatie en de registratie daarvan;
- het (doen) uitreiken en innemen van de examenopgaven en middelen;
- het handhaven van de orde tijdens het examen;
- het opstellen van het proces-verbaal

5.20 De examenleider kan kandidaten die te laat komen en kandidaten die zich niet (kunnen) legitimeren de deelname aan het examenonderdeel ontzeggen.

5.21 Voor of tijdens de afname van enig examenonderdeel wordt namens de examenleider de identiteit van de kandidaat vastgesteld aan de hand van legitimatiebewijs en oproep. Kandidaten ondertekenen vervolgens een lijst of ander document waaruit hun aanwezigheid tijdens het examenonderdeel blijkt.

5.22 Behalve in het geval van het niet (kunnen) overleggen van een geldig legitimatiebewijs en te laat aankomen op de examenlocatie kan de examenleider een kandidaat tevens de deelname of verdere deelname ontzeggen, of minder vergaande maatregelen nemen, indien de kandidaat:

- aanstootgevend gedrag vertoont;
- de orde en rust van het examen verstoort;
- onder invloed verkeert van alcohol of verdovende middelen (in de zin van de Opiumwet);
- schade veroorzaakt of dreigt te veroorzaken aan personen en/of goederen;
- zich, na eerste waarschuwing door of namens de examenleider, niet houdt aan het reglement en/of gegeven instructies;
- frauduleuze handelingen verricht met betrekking tot het examen.

In al deze gevallen kan de examenleider het examenonderdeel van de betreffende kandidaat ongeldig verklaren.

5.23 Onder frauduleus handelen wordt verstaan het bedrieglijk handelen van een kandidaat dat erop gericht is het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden te belemmeren of onmogelijk te maken. Onder frauduleus handelen wordt in ieder geval begrepen elke vorm van gebruik van niet uitdrukkelijk toegestane hulpmiddelen en het gelegenheid geven tot of het bevorderen van frauduleus handelen door anderen.

Indien frauduleus handelen van een kandidaat wordt geconstateerd na afloop van het afleggen van een examenonderdeel kan de directie het examenonderdeel ongeldig verklaren. De kandidaat wordt daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht. Een eventueel reeds verstrekt certificaat of diploma zal ongeldig worden verklaard en worden teruggevorderd.

Een kandidaat bij wie frauduleus handelen is vastgesteld wordt voor minimaal 1 en maximaal 5 jaar uitgesloten van deelname aan enig examen of examenonderdeel van een EI, zulks ter beoordeling aan de directie.

5.24 Tijdens de afname van het examenonderdeel is het kandidaten verboden:

- andere hulpmiddelen dan de door de EI uitdrukkelijk toegestane of verstrekte te gebruiken of voor handen te hebben;
- met andere kandidaten te spreken of anderszins contact te hebben;
- telecommunicatieapparatuur in welke vorm dan ook te gebruiken, voor handen te hebben of ingeschakeld te hebben;
- vragen en/of opgaven te kopiëren, tenzij daarvoor uitdrukkelijk toestemming is gegeven door de examenleider;
- middelen voor het kopiëren van vragen en/of opgaven (in de vorm van eigen kladpapier, camera's, dictafoons, leespenningen, of welke denkbare vorm dan ook) te gebruiken of voor handen te hebben.
- te roken.

5.25 Door of namens de examenleider wordt erop toegezien dat alle werkstukken worden ingeleverd, voorzien van deugdelijke identificatie. Bij alle examenonderdelen blijven de toetsopgaven en de door de kandidaat ingevulde examenformulieren eigendom van de EI. Alle tijdens de toets uitgereikte bescheiden dienen voor het verlaten van de toetsruimte te worden ingeleverd. Ook papieren met door de kandidaat gemaakte aantekeningen dienen bij het verlaten van de toetsruimte te worden ingeleverd. Uitsluitend indien de examenleider uitdrukkelijk te kennen geeft dat van dit artikel mag worden afgeweken is het toegestaan examenopgaven en/of eigen aantekeningen en/of andere bescheiden mee te nemen uit de toetsruimte.

5.26 Bij Flextoetsen® en bij schriftelijke toetsen waarvan de opgaven niet mogen worden meegenomen heeft een kandidaat desgevraagd recht op inzage van de opgaven en de door hem gemaakte uitwerkingen vanaf het moment dat de uitslag is vastgesteld tot 6 weken daarna. Deze inzage geschiedt ten kantore van de EI of op een andere door de EI aan te wijzen locatie, op een door de EI te bepalen datum en tijd. De kandidaat dient zich voor aanvang van deze inzage te legitimeren. De inzage duurt maximaal 2 uur. Alle toetsopgaven en de door de kandidaat ingevulde examenformulieren blijven eigendom van de EI. Alle tijdens de inzage uitgereikte bescheiden dienen voor het verlaten van de inzageruimte te worden ingeleverd. Ook papieren met door de kandidaat gemaakte aantekeningen dienen bij het verlaten van de inzageruimte te worden ingeleverd.

Tijdens de inzage is het kandidaten en hun adviseurs verboden:

- andere hulpmiddelen dan de door de EI uitdrukkelijk toegestane of verstrekte te gebruiken of voor handen te hebben;
- met anderen te spreken of anderszins contact te hebben;

- telecommunicatieapparatuur in welke vorm dan ook te gebruiken, voor handen te hebben of ingeschakeld te hebben;
- vragen en/of opgaven te kopiëren, tenzij daarvoor uitdrukkelijk toestemming is geven door de inzagebegeleider;
- middelen voor het kopiëren van vragen en/of opgaven (in de vorm van eigen kladpapier, camera's, dictafoons, leespenen, of welke denkbare vorm dan ook) te gebruiken of voor handen te hebben.
- te roken.

De directie van de EI heeft de bevoegdheid van deze bepaling af te wijken.

Inzage is eenmalig mogelijk tot 6 weken na het vaststellen van de uitslag en uitsluitend met als doel te onderzoeken of de kandidaat een bezwaar wil indienen. Bezwaarschriften kunnen ter plaatse worden geformuleerd, gebruik makend van een door de EI beschikbaar gesteld formulier. Uitsluitend indien de kandidaat overweegt tegen een uitspraak in bezwaar beroep aan te tekenen kan eenmalig opnieuw inzage worden verkregen, op voorwaarde dat de beroepstermijn nog niet is verstreken. In dat geval wordt de inzage beperkt tot de vragen en antwoorden waarop het bezwaar betrekking had. De kandidaat is gerechtigd zich bij inzage te laten vergezellen door één volwassen adviseur (mits dit vooraf door de kandidaat is gemeld. Deze adviseur dient zich te legitimeren en deze adviseur is gedurende een jaar, te rekenen vanaf de inzagedatum, niet toelaatbaar tot de toets of het examenonderdeel waarop inzage plaatsvindt.

De EI kan voor inzage aan de kandidaat nader te bepalen kosten in rekening brengen, met dien verstande dat er altijd een mogelijkheid zal zijn voor gratis inzage.

5.27 De examenlocatie voldoet aan de volgende eisen:

- er is ruimte beschikbaar voor de opvang van kandidaten;
- nabij de examenruimte zijn sanitaire voorzieningen beschikbaar;
- de lichtcapaciteit van de examenruimte is voldoende;
- de examentafels zijn zodanig opgesteld dat er een minimale onderlinge tussenruimte van 75 cm in acht wordt genomen; alleen in geval van Flextoetsen® kan hiervan worden afgeweken;
- voor elke kandidaat is een tafel en een stoel beschikbaar;
- factoren die van storende invloed zijn op de concentratie van kandidaten (w.o. geluidsoverlast) worden, voor zover de EI daar invloed op heeft, vermeden;
- de examenruimte is voldoende geventileerd en/of verwarmd.

### **Beoordeling examenonderdelen**

5.28 De toepasselijk examencommissie bepaalt vooraf de normeringsmethode en de weging van de items (in het geval van theorie-examenonderdelen) en de normeringsmethode en weging van de beoordelingscriteria (in het geval van het praktijkexamenonderdeel) in het eindoordeel binnen de in het certificatieschema vastgelegde kaders.

5.29 Bij meerkeuzevragen vindt de beoordeling plaats door toepassing van de cesuur die vooraf door de examencommissie binnen de in het certificatiereglement vastgelegde kaders is vastgesteld. Voor zover van toepassing worden scores afgekapt op 3 decimalen.

De examencommissie kan achteraf aan een meerkeuzevraag meerdere goede antwoorden toekennen, als blijkt dat de vraag en/of de alternatieven onjuist zijn geformuleerd. In dergelijke gevallen kan de examencommissie ook besluiten een vraag te laten vervallen. Van een vervallen vraag worden alle alternatieven als goed gerekend. De cesuur verandert daardoor niet.

5.30 Het ongedeelde eindcijfer per theorie-examenonderdeel komt als volgt tot stand: bij theorie-examenonderdelen die uitsluitend bestaan uit meerkeuzevragen door het toepassen van de omzettingstabel die door de directie is vastgesteld op basis van de cesuur. Eindcijfers worden rekenkundig afgerond op gehele getallen.

5.31 De eindcijfers hebben de volgende betekenissen:

- 1 zeer slecht
- 2 slecht
- 3 zeer onvoldoende
- 4 onvoldoende
- 5 bijna voldoende
- 6 voldoende
- 7 ruim voldoende
- 8 goed
- 9 zeer goed
- 10 uitmuntend

5.32 De antwoorden van de schriftelijke theorie-examenonderdelen worden na afloop van elke examenperiode onder voorbehoud gepubliceerd op de website de EI. Tot 5 werkdagen na afloop van elke schriftelijke examenperiode kan door belanghebbenden melding worden gemaakt van eventuele onjuistheden in vragen en correctiemodellen. Een dergelijke melding wordt niet beschouwd als een bezwaarschrift. Bij Flextoetsen® ontvangt de kandidaat direct na afloop van het examen de uitslag. Op dat moment begint de bezwaartermijn.

5.33 De examencommissie stelt, na kennis te hebben genomen van de binnengekomen meldingen en de statistische analyse, voor elk schriftelijk theorie-examenonderdeel de definitieve correctiemodellen en cesuur vast.

### **Uitslag van de theorie-examenonderdelen**

5.34 De uitslag van schriftelijke theorie-examenonderdelen en van de praktijktoetsen wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 6 weken na afloop van de examendatum, bekend gemaakt. Bij Flextoetsen® ontvangt de kandidaat direct na afloop van het examen de uitslag. Uitsluitend in die gevallen waarin onregelmatigheden worden of zijn geconstateerd kan de directie gedurende 15 dagen na de toetsdatum de uitslag aanpassen of vernietigen.

5.35 Een kandidaat is geslaagd voor een theorie-examenonderdeel indien hij voor dat onderdeel het cijfer 6 of hoger heeft behaald. Met elk cijfer lager dan 6 is de kandidaat voor het betreffende theorie-examenonderdeel afgewezen. Een kandidaat ontvangt voor elk theorie-examenonderdeel waarvoor hij is geslaagd een certificaat. Het certificaat omvat tenminste de naam van het theorie-examenonderdeel, de examendatum, de naam van de kandidaat, de geboortedatum van de kandidaat en de geldigheidsduur van het certificaat.

## **6 Slotbepalingen**

6.1 Het schriftelijke werk van kandidaten blijft onder berusting van de EI. Uitsluitend na een schriftelijk verzoek aan de directie en na ontvangst door de EI van het bedrag van de door de directie vastgestelde administratiekosten wordt een afschrift van het werk aan de kandidaat toegezonden. Het schriftelijke werk kan worden opgevraagd tot 6 weken na het vaststellen van de uitslag. Een kandidaat heeft desgevraagd recht op inzage van deze opgaven en de door hem of haar gemaakte uitwerkingen vanaf het moment dat de uitslag is vastgesteld tot 6 weken

daarna. Inzage geschiedt ten kantore van de EI of op een andere door de EI aan te wijzen locatie en wijze.

6.2 Het schriftelijke werk van kandidaten wordt bewaard tot vijf jaar na de datum waarop het betreffende examen of examenonderdeel is afgelegd, voor zover het open werk in het kader van theorie-examenonderdelen en schriftelijke rapportages inzake taxatieopdrachten in de praktijktoets betreffen. De beoordelingsformulieren inzake de praktijktoets worden eveneens tot vijf jaar na de toetsdatum bewaard. De optisch leesbare formulieren die door kandidaten zijn ingevuld ter beantwoording van meerkeuze (of 'multiple choice') vragen blijven bewaard tot 6 maanden na de examendatum. Na afloop van de respectievelijke bewaartermijnen worden de bescheiden overgedragen aan de Certificerende Instelling. De Certificerende Instelling zal de archivering voortzetten gedurende de (resterende) geldigheidsduur van het Certificaat Vakbekwaamheid Register Makelaar-taxateur onroerende zaken.

6.3 Diploma's en certificaten worden éénmalig verstrekt. Indien bij een kandidaat diploma's of certificaten verloren gaan kan de EI op schriftelijk verzoek een duplicaat van het betreffende diploma of certificaat verstrekken. Voor dergelijke duplicaten zal een door de directie vast te stellen bedrag aan administratiekosten in rekening worden gebracht.

#### 6.4. Inlognaam en password

Indien gebruik wordt gemaakt van de online diensten van de internetpagina van de EI dan vereist dat de kandidaat een account opent. De kandidaat dient het registratieproces te voltooien door actuele, volledige en juiste gegevens te verstrekken zoals deze worden gevraagd in het toepasselijke registratieformulier. De kandidaat is geheel verantwoordelijk voor het handhaven van de vertrouwelijkheid van het password. De kandidaat is bovendien geheel verantwoordelijk voor alle activiteiten die op het account plaatsvinden. De kandidaat zal de EI onmiddellijk schriftelijk waarschuwen bij onrechtmatig gebruik van het account of een andere inbreuk op de veiligheid. De EI draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. De EI is niet aansprakelijk voor eventuele schade die de kandidaat kan ondervinden als gevolg van het feit dat derden met of zonder de wetenschap van de kandidaat het password, account of de persoonsgegevens gebruiken. De kandidaat kan echter aansprakelijk worden gehouden voor schade geleden door de EI of een andere partij als gevolg van het feit dat derden het account of password gebruiken. De kandidaat mag nooit het account van een ander gebruiken zonder toestemming van de accounthouder.

6.5 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de directie. Voor zover het zaken betreft die tot de verantwoordelijkheid van de examencommissie behoren, vraagt en ontvangt de directie daartoe van de examencommissie een bindend advies.

6.6 Tenzij de directie examenopgaven en/of andere examendocumenten openbaar maakt geldt voor alle betrokkenen, inclusief kandidaten en hun eventuele adviseurs bij inzage, 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 van de EI is uitdrukkelijk niet toegestaan. Ook op examenopgaven en andere documenten die wel openbaar zijn of worden gemaakt berust het auteursrecht van de EI. De EI behoudt zich het recht voor kandidaten en anderen die handelen in strijd met dit artikel de deelname aan examens en inzage te ontzeggen voor bepaalde of onbepaalde tijd.

6.7 Indien de EI door overmacht of andere buitengewone omstandigheden niet in staat is de verplichtingen uit hoofde van dit reglement (waar onder het afnemen van

Flextoetsen®/examens) tijdig na te komen, heeft de EI het recht de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen op te schorten tot het moment dat de EI alsnog in staat is om aan deze verplichtingen te voldoen, zonder dat de EI in verzuim raakt ten aanzien van nakoming van de verplichtingen en zonder dat de EI tot enige schadevergoeding kan worden gehouden. Onder overmacht of andere buitengewone omstandigheden welke de (tijdelijke) nakoming van de verplichtingen door de EI kunnen verhinderen, wordt onder meer verstaan ziekte of verhindering van medewerk(st)ers van toetscentra en technische storingen al dan niet in computersystemen/apparatuur.

## **7 Regeling met betrekking tot klachten-, bezwaar- en beroepsprocedure**

### **Reikwijdte van de bezwaar- en beroepsregeling**

7.1 Kandidaten kunnen bezwaar, respectievelijk beroep aantekenen tegen de uitslag van een examenonderdeel. Deze mogelijkheid geldt voor elk examenonderdeel afzonderlijk. De bezwaar- en beroepsprocedure staat alleen open voor kandidaten die rechtstreeks in hun belang zijn geschaad. Een bezwaar, respectievelijk beroep van een kandidaat die zich door een ander laat vertegenwoordigen is slechts ontvankelijk indien het vergezeld gaat van een door de kandidaat ondertekende machtiging, tenzij de gemachtigde een in Nederland ingeschreven advocaat is.

Bezwaar- en beroepschriften kunnen uitsluitend schriftelijk, bij voorkeur via e-mail, worden ingediend en moeten met reden zijn omkleed.

In de bezwaarfase vindt ten aanzien van het gehele examenonderdeel waarop het bezwaar betrekking heeft herbeoordeling en, voor zover van toepassing, herwaardering plaats.

7.2 Bezwaar- en beroepschriften worden individueel beoordeeld.

7.3 Minimaal eenmaal per jaar wordt door de directie aan de examencommissie, de CI en het CCvD een rapportage verstrekt met betrekking tot de ontvangen klachten, bezwaren, beroepschriften en de afhandeling daarvan. Het register van klachten, bezwaren en beroepschriften wordt door de EI bijgehouden en kan door genoemde instanties worden ingezien.

### **Zienschijzen**

7.4 Na afloop van elk schriftelijk theorie-examenonderdeel geldt – voorzover de opgaven openbaar zijn gemaakt - een periode van 5 werkdagen waarbinnen zienschijzen op het examenonderdeel, de examenvragen en de modelantwoorden kunnen worden ingediend. Zienschijzen kunnen worden ingediend door kandidaten, opleiders en andere belanghebbenden. De examencommissie neemt kennis van de tijdig ontvangen zienschijzen, alvorens de definitieve antwoordmodellen vast te stellen. Zienschijzen worden uitdrukkelijk niet gezien als bezwaarschriften of klachten. Indien een zienschijze door de examencommissie niet wordt gehonoreerd, staat het kandidaten vrij om na het ontvangen van de uitslag een bezwaarschrift in te dienen.

### **Klachten**

7.5 Tegen alle andere zaken dan de uitslag van een examenonderdeel waarover bij kandidaten een grief bestaat kan een klacht worden ingediend. Klachten kunnen bij voorkeur schriftelijk (brief, fax, e-mail), maar desgewenst ook telefonisch worden ingediend. Klachten zijn slechts ontvankelijk indien ze zijn ontvangen binnen 6 weken na het evenement of voorval waarop ze betrekking hebben. Klachten worden afgehandeld door of namens de directie. Indieners van een klacht krijgen binnen 6 weken na ontvangst van de klacht een reactie, afhankelijk van de aard en de wijze van indienen van de klacht per brief, telefoon of anderszins.

7.6 Indien een klacht niet tot tevredenheid van de klager is afgehandeld, dan wel indien er na 6 weken geen reactie is ontvangen, kan de klager de klacht aanhangig maken bij de examencommissie, voor zover het een onderwerp betreft dat tot de verantwoordelijkheid van de examencommissie behoort. De voor de examencommissie herhaalde klacht dient schriftelijk en met redenen omkleed te worden ingediend binnen 6 weken na verzending van de reactie op de klacht, dan wel binnen 6 weken na het verstrijken van de reactietermijn. Voor zover de examencommissie verantwoordelijkheid draagt op het terrein van de klacht zal deze binnen 6 weken na afloop van de reactietermijn een bindende uitspraak doen. Deze uitspraak wordt ter kennis van de klager gebracht.

### **Bezwaarprocedure**

7.7 Bezwaren kunnen slechts betrekking hebben op de uitslag van een examenonderdeel en kunnen dus niet eerder worden ingediend dan na het bekend worden van de uitslag. Bezwaren dienen te worden ingediend bij de examencommissie binnen 6 weken na de datum van de verstrekking van de uitslag.

7.8 De examencommissie doet binnen 6 weken na het verstrijken van de bezwaartermijn uitspraak op het bezwaar. De examencommissie kan de uitspraak met maximaal 4 weken verdagen. De uitspraak wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de bezwaarde ter kennis gebracht.

7.9 De behandeling van bezwaarschriften geschiedt schriftelijk.

### **Beroepsprocedure**

7.10 Tegen een uitspraak op een bezwaarschrift en tegen het uitblijven van een dergelijke uitspraak staat beroep open. Een beroepschrift is slechts ontvankelijk indien het is ingediend binnen 6 weken na het verzenden van de uitspraak in bezwaar (of binnen 6 weken na het onbeantwoord verstrijken van de reactietermijn), indien het betrekking heeft op dezelfde aangelegenheid als waartegen het bezwaar zich heeft gericht en indien het met reden is omkleed. Een beroepschrift wordt slechts in behandeling genomen indien met het indienen ervan, doch uiterlijk na 6 weken gerekend vanaf het bekend maken van de uitspraak op het bezwaar, door de appellant een bedrag aan griffierecht is gestort en ontvangen op rekening van de EI. De hoogte van het griffierecht wordt door de directie vastgesteld op het bedrag gelijk aan het examengeld voor het betreffende examenonderdeel.

7.11 Het college van beroep doet binnen 6 weken na afloop van de beroepstermijn een gemotiveerde en bindende uitspraak. Het college kan de uitspraak met maximaal 4 weken verdagen. Deze uitspraak wordt schriftelijk ter kennis van de appellant, de examencommissie en de directie gebracht.

7.12 Het college van beroep zal toetsen of de examencommissie in redelijkheid tot de uitspraak in bezwaar heeft kunnen komen en of het examenreglement correct is toegepast.

7.13 Indien een uitspraak van het college van beroep er in resulteert dat het beroep geheel of gedeeltelijk wordt toegewezen en indien de appellant als gevolg daarvan alsnog recht krijgt op een certificaat en/of diploma voor het betreffende examenonderdeel zal het griffierecht worden teruggestort. In alle overige gevallen verbeurt de appellant het gestorte griffierecht.

7.13B Kandidaten die gedurende een beroepsprocedure een nieuwe flextoets® hebben geboekt voor het examen waarop het beroep betrekking heeft, hebben geen recht op restitutie van het examengeld van die flextoets® als het beroep gegrond wordt verklaard en de kandidaat daardoor alsnog is geslaagd voor dat examen.

### **Taak en samenstelling van het college van beroep**

7.14 De directie stelt een college van beroep in, dat onafhankelijk, zonder last of ruggespraak, oordeelt inzake ingediende beroepschriften.

7.15 Het college van beroep bestaat uit een voorzitter en één of meer leden.

7.16 De voorzitter moet voldoen aan de vereisten voor benoembaarheid tot rechter van een arrondissementsrechtbank, bedoeld in artikel 48, eerste lid, van de Wet op de rechterlijke organisatie.

De leden zijn deskundig op één of meerdere terreinen waarover het examen zich uitstrekt en/of op het terrein van de makelaardij in onroerende zaken en/of het terrein van examinering.

7.17 Naast de voorzitter wijst de directie uit de leden van het college van beroep een plaatsvervangend voorzitter aan.

7.18 Voorzitter en leden worden benoemd voor een periode van ten hoogste 5 jaar.

7.19 Het college van beroep kan uit haar midden één of meer kamers instellen. De personele invulling van een kamer wordt afgestemd op de noodzakelijke deskundigheden in relatie tot het onderwerp van het beroepschrift. Uitspraken worden in dat geval gedaan namens het college van beroep door een kamer van dat college.

7.20 Indien een beroep geheel of gedeeltelijk wordt gehonoreerd kan het college van beroep de examencommissie opdragen tot herwaardering over te gaan indien er sprake is van onjuiste en/of onjuist geformuleerde vragen en/of opdrachten, ten onrechte (buiten de eindtermen) gestelde vragen, onjuiste correcties en/of onjuiste correctiemodellen, onjuist ingevulde beoordelingsformulieren inzake de praktijktoets en/of onjuiste individuele toepassing van de beoordelingsnorm of de omzettingstabel.

Het college van beroep is niet bevoegd tot het doen van uitspraken inzake de door de examencommissie vastgestelde cesuren.

Het college van beroep kan ingeval van vastgestelde procedurefouten met betrekking tot de afname van een examenonderdeel en met betrekking tot storende omstandigheden waaronder het examen heeft plaatsgevonden slechts opdragen tot het aanbieden van een (al dan niet kosteloze) herkansing en niet tot herwaardering.

7.21 De behandeling van beroepschriften geschiedt schriftelijk.

### **Formele vereisten voor het indienen van een bezwaar- en beroepschrift**

In aanvulling op het voorgaande gelden de volgende eisen:

7.22 Bezwaarschriften worden verzonden aan het adres van de EI en gericht aan de examencommissie.

7.23 Beroepschriften worden verzonden aan het adres van de EI en gericht aan het college van beroep.

7.24 Bezwaar- en beroepschriften dienen bij voorkeur via het account of per e-mail te worden verzonden. Bezwaarden, respectievelijk appellanten dienen het bewijs van verzending te bewaren en desgevraagd aan de examencommissie, respectievelijk het college van beroep te overleggen ten bewijze van tijdige verzending.

7.25 Indien geen gebruik is gemaakt van e-mail geldt als ijkpunt voor de vaststelling van de voorgeschreven bezwaar- en beroepstermijn de datum van het poststempel, dan wel het statusoverzicht van het ontvangende faxapparaat vande EI. Indien het poststempel ontbreekt of de verzenddatum erop onleesbaar is, geldt de datum van ontvangst, tenzij de bezwaarde of appellant op de hiervoor genoemde wijze bewijs van tijdige verzending overlegt. Een tijdig verzonden bezwaar- of beroepschrift dient door de EI te zijn ontvangen binnen 7 weken na het ingaan van de bezwaar-, respectievelijk beroepstermijn. Bezwaar- en beroepschriften die niet tijdig zijn verzonden en/of niet tijdig zijn ontvangen zijn niet ontvankelijk.

7.26 Bezwaar- en beroepschriften dienen tenminste te bevatten:

- a. Naam, kandidaatnummer, huisadres, postcode en woonplaats van de bezwaarde, respectievelijk appellant, alsmede een telefoonnummer waarop hij tijdens kantooruren bereikbaar is.
- b. Een duidelijke en eenduidige omschrijving van het bezwaar tegen de uitslag, respectievelijk de beslissing waartegen het beroep is gericht.
- c. De grond of gronden waarop het bezwaar, respectievelijk het beroep berust.
- d. Een petitum.

Daarnaast dienen bezwaar- en beroepschriften als zodanig herkenbaar te zijn door het opnemen van het woord bezwaarschrift, respectievelijk beroepschrift, in de aanhef de 'betreft-regel'.

## Bijlage A Examen Basistheorie Taxateur Onroerende Zaken

A.1 Het examen bestaat uit 5 theorie-examenonderdelen, t.w.:

- \* Bouwkunde
- \* Juridische Aspecten 1
- \* Juridische Aspecten 2
- \* Vastgoedeconomie
- \* Financiën, Fiscaliteiten en Taxaties

A.2 De examenonderdelen worden aangeboden in de vorm van Flextoetsen®, schriftelijke toetsen of een combinatie daarvan.

A.3 Het examenonderdeel Bouwkunde wordt afgenomen in twee delen, waarvoor kandidaten apart kunnen inschrijven. Deel A heeft betrekking op algemene bouwkundige kennis en materiaalherkenning (Flextoets®); deel B heeft betrekking op bestek en tekening (schriftelijke toets). Er kan slechts een uitslag worden vastgesteld indien de kandidaat beide delen heeft afgelegd. De examencommissie bepaalt, binnen de kaders van de toetsmatrijs, de weging van de verschillende onderdelen.

A.4 De geldigheidsduur van een certificaat is:

- a. voor de theorie-examenonderdelen Juridische Aspecten 1 en Juridische Aspecten 2 drie (3) jaar;
- b. voor de theorie-examenonderdelen Vastgoedeconomie en Financiën, Fiscaliteiten en Taxaties vijf (5) jaar
- c. voor het theorie-examenonderdeel Bouwkunde vijf (5) jaar, gerekend vanaf de datum waarop het eerste deel (A of B) is afgelegd.

A.5 De examencommissie kan desgevraagd de geldigheid van individuele certificaten verlengen. Dit kan uitsluitend indien aantoonbaar sprake is van een medische of sociale overmachtsituatie waardoor ernstige studievertraging is ontstaan. Per kandidaat kan slechts eenmaal één certificaat worden verlengd voor een periode van maximaal 6 maanden.

A.6 Een kandidaat is geslaagd voor het theorie-examen indien hij met betrekking tot alle theorie-examenonderdelen in het bezit is van een geldig certificaat. Een voor het theorie-examen geslaagde kandidaat ontvangt het Diploma Basistheorie Taxateur Onroerende Zaken van de betreffende exameninstelling.

Het diploma omvat tenminste de naam van de kandidaat, de geboortedatum van de kandidaat en de datum van uitgifte. De datum van uitgifte van het diploma is gelijk aan de datum waarop het recht op het diploma is ontstaan. Het diploma wordt ondertekend door de voorzitter van de examencommissie, de directeur van de EI en de gediplomeerde.

A.7 Kandidaten die beschikken over een geldig theoriecertificaat Assistent Makelaar Wonen kunnen – waar van toepassing – volstaan met verkorte examenonderdelen waaruit de vragen met betrekking tot de reeds eerder getoetste eind- en toetstermen zijn verwijderd.

## **Bijlage B      Hercertificatietoetsen**

B.1      De hercertificatie toetsen betreffen de basistheorie en het aanvullende gedeelte van de betreffende werkkamer(s). De inhoud, omvang, toetsvorm, cesuur en alle overige toetsparameters worden door de directie vastgesteld, rekening houdend met de door VastgoedCert ter zake uitgegeven studiewijzers.

### **B.2      Mondelinge toets**

In bijzondere gevallen kan de directeur besluiten dat een kandidaat een mondelinge toets aflegt in plaats van een schriftelijke of een Flextoets®. Mondelinge toetsen worden slechts afgenomen indien de kandidaat daarvoor een schriftelijk onderbouwd verzoek met zwaarwegende redenen indient bij de directeur. In dat geval kunnen aanvullende voorwaarden gelden.

Hercertificatietoetsen kunnen door de EI ook uitsluitend als mondelinge toetsen worden aangeboden.

De kosten verbonden aan deze wijze van afleggen van de toets komen geheel voor rekening van de kandidaat.

De mondelinge toets wordt afgenomen door twee terzake deskundige examinatoren. Deze examinatoren worden aangesteld door de directeur van de EI. De examencommissie stelt criteria op waaraan examinatoren dienen te voldoen.

### **B.3      Geldigheid certificaten**

Certificaten behouden hun geldigheid zoals in dit examenreglement of in het certificatieschema op basis van besluitvorming door het Centraal College van Deskundigen is vastgelegd. Het Centraal College van Deskundigen kan besluiten tot een overgangs- en/of vrijstellingsregeling.

### **B.4      Bezwaar tegen toetsuitslag**

Kandidaten kunnen binnen 6 weken na het bekend worden van het toetsresultaat bezwaar aantekenen tegen de uitslag van een toets bij de directeur van SVMNIVO, die op het bezwaar zal beslissen.

### **B.5      Deeltoetsen**

Het CCvD van VastgoedCert kan toetsen aanwijzen die in delen kunnen worden afgelegd. De verdeling van eindtermen over de deeltoetsen en de geldigheidsduur van de deeltoetsen wordt door VastgoedCert bepaald en vastgelegd in het certificatie- en examenplan. De examencommissie bepaalt (binnen de kaders van de toetsmatrijs) de onderlinge weging van de delen binnen een toets.

### **B.6      Toelating**

De toetsen kennen geen toelatingsvoorwaarden.

## **Bijlage C      Praktijkttoets Wonen MKB**

### **Toelating**

C.1 Door VastgoedCert zijn toelatingsvoorwaarden voor de praktijktoets opgesteld (vooropleidingseisen). De EI laat slechts kandidaten toe tot de praktijktoets die aan de toelatingsvoorwaarden van VastgoedCert voldoen.

C.2 Een kandidaat die niet deelneemt aan de praktijktoets waarvoor hij is ingeschreven dient de EI daarvan via zijn account of schriftelijk in kennis te stellen. Indien de afmelding de EI uiterlijk 6 dagen waarop het kantoor van de EI geopend is bereikt zal 40% van het examengeld worden gecrediteerd. Indien er geen afmelding op voornoemde wijze plaatsvindt, zal evenmin creditering plaatsvinden. Hetzelfde geldt voor afmeldingen die minder dan 6 dagen waarop het kantoor van de EI geopend is door de EI zijn ontvangen.

### **Verloop van de praktijktoets**

C.3 De afname van de praktijktoets vindt plaats in een van de agglomeraties die door de EI zijn vastgesteld. De EI zal vooraf aan de kandidaat kenbaar maken uit welke gemeenten de verschillende agglomeraties bestaan. De praktijktoets zal per agglomeratie tenminste éénmaal per jaar worden aangeboden.

C.4 De praktijktoets wordt, in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de examencommissie, uitgevoerd door een plaatselijke toetscommissie.

C.5 De plaatselijke toetscommissie bestaat uit twee examinatoren, een toezichthouder en een vakkenniscoördinator. Deze vakkenniscoördinator heeft als taak het ondersteunen van de plaatselijke toetscommissie, beschermen (eerlijke procesgang) van de kandidaat en nastreven uniformiteit tussen de verschillende agglomeraties. De vakkenniscoördinator treedt op de examendag op als examenleider en in de beoordelingsfase als examiner (corrector).

C.6 De examinatoren zijn deskundig en actief op het gebied van de makelaardij in onroerende zaken, blijkend uit hun inschrijving in het Register van de Stichting VastgoedCert, of hebben gerekend vanaf de toetsdatum niet langer dan 3 jaar geleden hun activiteiten als makelaar gestaakt. De examinatoren kennen de markt van onroerende zaken in het gebied waarin ze de toets afnemen. De examinatoren zijn, vooraf, door de EI geïnstrueerd in het afnemen van de praktijktoets. De vakkenniscoördinator is deskundig op het gebied van de makelaardij.

C.7 De vakkenniscoördinator is met name verantwoordelijk voor:

- de ontvangst en instructie van kandidaten;
- de administratieve afhandeling van het examen;
- het bewaken van de examenprocedure;
- de ontvangst en controle van examenopgaven en examenmiddelen;
- het instrueren en leidinggeven aan examinatoren en toezichthouder;
- het toezicht op het examen en de daarmee verband houdende organisatorische werkzaamheden;
- het bewaken van de geheimhouding van de examenopgaven;
- het beoordelen van de inrichting van de examenlocatie en de registratie daarvan;
- het (doen) uitreiken van de examenopgaven en middelen;
- het opstellen van het proces-verbaal

- het beoordelen van het ingeleverde werk van de kandidaten

De toezichthouder is met name verantwoordelijk voor:

- het (doen) controleren van de identiteit van de kandidaten;
- het innemen van de examenopgaven en middelen;
- het handhaven van de orde tijdens het examen

Indien de vakkenniscoördinator niet in de toetsruimte aanwezig is treedt de toezichthouder op als examenleider.

C.8 De EI ziet erop toe dat examinatoren en kandidaten geen belangenconflict hebben en stelt de plaatselijke toetscommissie zodanig samen dat de beoordeling van de kandidaten noch in positieve, noch in negatieve zin, zal worden beïnvloed door eventuele vooringenomenheid van één of meer examinatoren.

C.9 De samenstelling van de plaatselijke toetscommissie wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de oproep, bekend gemaakt aan de kandidaat. Indien de kandidaat zwaarwegende redenen heeft om te twijfelen aan het ontbreken van vooringenomenheid van een examinerator dient hij dat binnen een werkdag na het bekend worden van de samenstelling van de commissie schriftelijk, bij voorkeur via e-mail, met redenen omkleed te melden aan de EI. De directie onderzoekt de melding en neemt zondig maatregelen. Eén en ander kan erin resulteren dat de praktijktoets van de kandidaat wordt verplaatst naar een andere datum met gebruikmaking van een anders samengestelde plaatselijke toetscommissie. In dat geval kan de directie de annuleringsregeling van toepassing verklaren, als gevolg waarvan de kandidaat 40% van het examengeld terugontvangt. Voor de opnieuw in te plannen praktijktoets is opnieuw het volledige examengeld verschuldigd.

C.10 De praktijktoets wordt uitgevoerd met gebruikmaking van door de EI samengestelde software.

De te hanteren beoordelingscriteria en een demo van genoemde software zijn (vooraf) door kandidaten te raadplegen op de website van de EI.

C.11 De praktijktoets bestaat uit drie onderdelen, t.w. (1) taxatie van een woning, (2) taxatie van een bedrijfspand, (3) het beantwoorden van schriftelijke vragen.

C.12 Met betrekking tot onderdelen 1 en 2 geldt dat de objecten door de leden van de plaatselijke toetscommissie worden geselecteerd conform de richtlijnen van de examencommissie. Per object formuleert de commissie een specifieke taxatieopdracht. De commissie ziet erop toe dat de te taxeren objecten bij de kandidaten niet bekend en/of gekend zijn in relatie tot het doel van de opdracht. De objecten bevinden zich in één van de gemeenten waaruit de agglomeratie bestaat. De te taxeren woning dient courant te zijn, maar zich te onderscheiden ten opzichte van soortgelijke objecten of belendingen, hetzij in waarneembare eigenschappen als omvang, ligging, bouwtechnische bijzonderheden, etc., hetzij in door de plaatselijke toetscommissie (eventueel fictieve, maar wel voor het toetsgebied relevante) bijgevoegde gegevens. Het te taxeren bedrijfspand valt in de categorie tot middelgrote bedrijven. Onder bedrijfspand wordt verstaan een winkel, kantoor, kantoor-woonhuis, industrieel pand, opslaghal. De complexiteit van de geselecteerde objecten en de daaraan verbonden taxatieopdrachten staat in relatie tot de verstrekte gegevens en de beschikbare tijd. De kandidaat krijgt de gelegenheid de objecten te bezichtigen en hij ontvangt alle voor de taxaties noodzakelijke documenten. Wat onder noodzakelijke documenten wordt verstaan is afhankelijk van de te taxeren objecten en wordt per object vastgesteld door de plaatselijke toetscommissie. De kandidaat ontvangt voor de te taxeren woning tenminste 2 (afschriften en/of relevante delen) van de volgende documenten: (1) eigendomsbewijs, (2) kadastraal uittreksel, (3) kadastrale

tekening, (4) bouwtekening, (5) bestemmingsplan, (6) rapport bodemvervuiling (of rapport m.b.t. milieu-aspecten in de ruimste zin van het woord). Voor het te taxeren bedrijfspand ontvangt de kandidaat tenminste 2 (afschriften en/of relevante delen) van de volgende documenten: (1) eigendomsbewijs, (2) exploitatieoverzicht(en), (3) huurovereenkomst(en), (4) kadastraal uittreksel, (5) kadastrale tekening(en), (6) bouwtekening(en) en/of oppervlaktematen, (7) bestemmingsplan, (8) structuurplan en/of streekplan, (9) rapportage over milieu-aspecten.

C.13 Voorafgaand aan de bezichtiging wordt door of namens de plaatselijke toetscommissie de taxatieopdracht verstrekt. De kandidaat krijgt gedurende 45 minuten de gelegenheid om, in aanwezigheid van een lid of vertegenwoordiger van de plaatselijke toetscommissie, het te taxeren woonhuis (opdracht 1) te bezichtigen. Voor de bezichtiging van het bedrijfspand (opdracht 2) is, onder dezelfde voorwaarde, 60 minuten beschikbaar. De beschikbare tijd is exclusief eventuele reistijd naar en tussen de objecten. In bijzondere omstandigheden is de vakkenniscoördinator bevoegd deze tijd met maximaal 30 minuten te verlengen. Tijdens de bezichtiging mag de kandidaat geen andere informatiebronnen gebruiken dan de door de EI beschikbaar gestelde documenten. Onderling overleg en contact met derden is tijdens de bezichtiging en gedurende de reis naar, tussen en van de objecten niet toegestaan.

C.14 Direct aansluitend aan de bezichtiging wordt de kandidaat gedurende 4,5 uren in de gelegenheid gesteld de taxaties uit te werken en krijgt hij 1 uur de tijd om de schriftelijke vragen te beantwoorden. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het verdelen van de totale beschikbare tijd over de drie opdrachten. Deze uitwerking vindt plaats op een door de EI bepaalde plaats, in aanwezigheid van een toezichthouder. Tijdens de uitwerking mag de kandidaat geen andere informatiebronnen gebruiken dan de door de commissie beschikbaar gestelde documenten. Onderling overleg en contact met derden (anders dan de leden van de commissie en door de commissie aangewezen personen) is tijdens de uitwerking niet toegestaan.

C.15 Voor de onderdelen 1 en 2 wordt gebruik gemaakt van een standaard model taxatierapport.

Het format zal als algemene standaard dienen en dient ingevuld te worden. Daarnaast wordt een standaard rekenmodel uitgereikt. Dit model dient eveneens ingevuld te worden.

C.16 Aansluitend dient de kandidaat 20 schriftelijke vragen te beantwoorden (onderdeel 3). De vragen hebben betrekking op de volgende onderwerpen:

- a. Vervallen;
- b. koop/verkoop (in volle omvang);
- c. huur/verhuur (huurregime, splitsingsmogelijkheden, puntentelling, opzegging, referentiepanden, o.m. in het kader van de wettelijke huurprijsaanpassingen, vestigingseisen, huisvestingsnormen);
- d. taxeren (voor zover niet bij de onderdelen 1 en 2 aan de orde geweest: rente, btw, fiscaliteiten, bestemmingsplannen, milieu-aspecten, bodemverontreiniging, bouwkosten, onderhoudskosten, exploitatiekosten, waarde, onderbouwing van de waarde, waardebegrippen: onderhandse verkoopwaarde vrij van huur en gebruik, executie-, herbouw-, huurwaarde, bar, nar, planologische ontwikkelingen, informatiebronnen);
- e. plaatselijke kennis (regionale en lokale overheden, gemeentelijke instanties, lokale markt, huurprijzen bouwplannen, ontwikkelingsplannen, locaties, grondprijzen, kavelprijzen, kantoorlocaties, winkelgebieden, bedrijfsterreinen, woningbouw, overheidsbeleid m.b.t. ruimtelijke ordening, streekplannen, structuurplannen, bestemmingsplannen, beperkte rechten, ozb, woonlasten, topografische kennis,

demografische kennis, erfpacht, servicekosten, architectuur, herkennen en indicatief taxeren aan de hand van foto's);

De examinatoren bepalen vooraf welke onderwerpen en aspecten aan de orde zullen komen en spreken een onderlinge verdeling af.

### **Uitslag**

C.17 Het oordeel van de corrector heeft een voorlopig karakter en geldt als een advies aan de examencommissie. De uitslag van de praktijktoets wordt na vaststelling door de examencommissie zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 6 weken na afloop van de laatste zitting van de praktijktoets, bekend gemaakt.

C.18 Per onderdeel wordt een cijfer vastgesteld. Elk van de drie onderdelen telt even zwaar mee voor het bepalen van het eindcijfer. Het eindcijfer wordt berekend door (voor zover van toepassing onafgeronde) cijfers van de drie onderdelen te middelen. Een kandidaat is geslaagd voor de praktijktoets indien: het aldus tot stand gekomen eindcijfer 5,5 of hoger is en tenminste twee van de drie deelcijfers 5,5 of hoger zijn en er geen deelcijfer is lager dan 5,0 (onafgerond). In alle andere gevallen is de kandidaat afgewezen.

C.19 Een voor de praktijktoets geslaagde kandidaat ontvangt het Praktijkdiploma Makelaar-taxateur Onroerende Zaken Wonen/MKB van de betreffende EI.

Het diploma omvat tenminste de naam van de kandidaat, de geboortedatum van de kandidaat en de datum van uitgifte. De datum van uitgifte van het diploma is gelijk aan de datum waarop het recht op het diploma is ontstaan. Het diploma wordt ondertekend door de voorzitter van de examencommissie, de directeur van de EI en de gediplomeerde.

### **Bezwaar en beroep**

C.20 Een bezwaarschrift betreffende de Praktijktoets wordt slechts in behandeling genomen indien met het indienen ervan, doch uiterlijk na 6 weken gerekend vanaf de uitslagdatum, door de appellant een bedrag aan griffierecht is gestort en ontvangen op rekening van de EI. De hoogte van het griffierecht bedraagt EUR 175 (prijspeil 2007, jaarlijks te indexeren volgens CPI).

C.21 In het geval van een beroep met betrekking tot een uitspraak in bezwaar betreffende de praktijktoets bedraagt het griffierecht EUR 350 exclusief BTW (prijspeil 2007, jaarlijks te indexeren volgens CPI).

C.22 Indien een uitspraak er in resulteert dat het bezwaar geheel of gedeeltelijk wordt toegewezen en indien de appellant als gevolg daarvan alsnog recht krijgt op een Praktijktoetsdiploma zal het griffierecht worden teruggestort. In alle overige gevallen verbeurt de appellant het gestorte griffierecht.

## **Bijlage D      Praktijkttoets Bedrijfsmatig Vastgoed (BV)**

### **Toelating**

D.1 Door VastgoedCert zijn toelatingsvoorwaarden voor de praktijktoets opgesteld (vooropleidingseisen). De EI laat slechts kandidaten toe tot de praktijktoets die aan de toelatingsvoorwaarden van VastgoedCert voldoen.

D.2 Een kandidaat die niet deelneemt aan de praktijktoets waarvoor hij is ingeschreven dient de EI daarvan via zijn account of schriftelijk in kennis te stellen. Indien de afmelding de EI uiterlijk 6 dagen waarop het kantoor van de EI geopend is bereikt zal 40% van het examengeld worden gecrediteerd. Indien er geen afmelding op voornoemde wijze plaatsvindt, zal evenmin creditering plaatsvinden. Hetzelfde geldt voor afmeldingen die minder dan 6 dagen waarop het kantoor van de EI geopend is door de EI zijn ontvangen.

### **Verloop van de praktijktoets**

D.3 De afname van de praktijktoets vindt plaats in Nederland. Uiterlijk 6 weken voor de toetsdatum wordt aan de dan ingeschreven kandidaten bekend gemaakt in welke gemeente(n) de te taxeren objecten zijn gelegen.

D.4 De praktijktoets wordt, in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de examencommissie, uitgevoerd door een plaatselijke toetscommissie.

D.5 De plaatselijke toetscommissie bestaat uit twee examinatoren, een toezichthouder en een vakkenniscoördinator. Deze vakkenniscoördinator heeft als taak het ondersteunen van de plaatselijke toetscommissie, beschermen (eerlijke procesgang) van de kandidaat en nastreven uniformiteit tussen de verschillende agglomeraties. De vakkenniscoördinator treedt op de examendag op als examenleider en in de beoordelingsfase als examiner (corrector).

D.6 De examinatoren zijn deskundig en actief op het gebied van de makelaardij in onroerende zaken, blijkend uit hun inschrijving in het Register van de Stichting VastgoedCert, of hebben gerekend vanaf de toetsdatum niet langer dan 3 jaar geleden hun activiteiten als makelaar gestaakt. De examinatoren kennen de markt van onroerende zaken in het gebied waarin ze de toets afnemen. De examinatoren zijn, vooraf door de EI geïnstrueerd in het afnemen van de praktijktoets. De vakkenniscoördinator is deskundig op het gebied van de makelaardij.

D.7 De vakkenniscoördinator is met name verantwoordelijk voor:

- de ontvangst en instructie van kandidaten;
- de administratieve afhandeling van het examen;
- het bewaken van de examenprocedure;
- de ontvangst en controle van examenopgaven en examenmiddelen;
- het instrueren en leidinggeven aan examinatoren en toezichthouder;
- het toezicht op het examen en de daarmee verband houdende organisatorische werkzaamheden;
- het bewaken van de geheimhouding van de examenopgaven;
- het beoordelen van de inrichting van de examenlocatie en de registratie daarvan;
- het (doen) uitreiken van de examenopgaven en middelen;
- het opstellen van het proces-verbaal
- het beoordelen van het ingeleverde werk van de kandidaten

De toezichthouder is met name verantwoordelijk voor:

- het (doen) controleren van de identiteit van de kandidaten;
- het innemen van de examenopgaven en middelen;
- het handhaven van de orde tijdens het examen

Indien de vakkenniscoördinator niet in de toetsruimte aanwezig is treedt de toezichthouder op als examenleider.

D.8 De EI ziet erop toe dat examinatoren en kandidaten geen belangenconflict hebben en stelt de plaatselijke toetscommissie zodanig samen dat de beoordeling van de kandidaten noch in positieve, noch in negatieve zin, zal worden beïnvloed door eventuele vooringenomenheid van één of meer examinatoren. Omgekeerd kan de toets van een kandidaat worden doorgeschoven naar een volgende gelegenheid, indien blijkt dat er een relatie bestaat tussen de kandidaat en de beoogde examiner(en)

D.9 De samenstelling van de plaatselijke toetscommissie wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de oproep, bekend gemaakt aan de kandidaat. Indien de kandidaat zwaarwegende redenen heeft om te twijfelen aan het ontbreken van vooringenomenheid van een examiner dient hij dat binnen een werkdag na het bekend worden van de samenstelling van de commissie schriftelijk, bij voorkeur via e-mail, met redenen omkleed te melden aan de EI. De directie onderzoekt de melding en neemt zonodig maatregelen. Eén en ander kan erin resulteren dat de praktijktoets van de kandidaat wordt verplaatst naar een andere datum met gebruikmaking van een anders samengestelde plaatselijke toetscommissie. In dat geval kan de directie de annuleringsregeling van toepassing verklaren, als gevolg waarvan de kandidaat 40% van het examengeld terugontvangt. Voor de opnieuw in te plannen praktijktoets is opnieuw het volledige examengeld verschuldigd.

D.10 De praktijktoets wordt uitgevoerd met gebruikmaking van door de EI samengestelde software.

De te hanteren beoordelingscriteria en een demo van genoemde software zijn (vooraf) door kandidaten te raadplegen op de website van de EI.

D.11 De praktijktoets bestaat uit twee taxatieopdrachten, t.w. (1) taxatie van BV-object en (2) taxatie t.b.v. een kritische analyse van een BV-object.

D.12 Met betrekking tot onderdelen 1 en 2 geldt dat de objecten door de leden van de plaatselijke toetscommissie worden geselecteerd conform de richtlijnen van de examencommissie. Per object formuleert de commissie een specifieke taxatieopdracht. De commissie ziet erop toe dat de te taxeren objecten bij de kandidaten niet bekend en/of gekend zijn in relatie tot het doel van de opdracht.

De complexiteit van de geselecteerde objecten en de daaraan verbonden taxatieopdrachten staat in relatie tot de verstrekte gegevens en de beschikbare tijd. De kandidaat krijgt de gelegenheid de objecten te bezichtigen en hij ontvangt alle voor de taxaties noodzakelijke documenten. Wat onder noodzakelijke documenten wordt verstaan is afhankelijk van de te taxeren objecten en wordt per object vastgesteld door de plaatselijke toetscommissie.

D.13 Voorafgaand aan de bezichtiging wordt door of namens de plaatselijke toetscommissie de taxatieopdrachten verstrekt. De kandidaat krijgt per object gedurende 60 minuten de gelegenheid om, in aanwezigheid van een lid of vertegenwoordiger van de plaatselijke toetscommissie, het te taxeren object te bezichtigen. De beschikbare tijd is exclusief eventuele reistijd naar en tussen de objecten. In bijzondere omstandigheden is de vakkenniscoördinator bevoegd deze tijd met maximaal 30 minuten te verlengen. Tijdens de bezichtiging mag de

kandidaat geen andere informatiebronnen gebruiken dan de door de EI beschikbaar gestelde documenten. Onderling overleg en contact met derden is tijdens de bezichtiging en gedurende de reis naar, tussen en van de objecten niet toegestaan.

D.14 Direct aansluitend aan de bezichtiging wordt de kandidaat gedurende 5,5 uren in de gelegenheid gesteld de taxaties uit te werken. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het verdelen van de totale beschikbare tijd over de twee opdrachten. Deze uitwerking vindt plaats op een door de EI bepaalde plaats, in aanwezigheid van een toezichthouder. Tijdens de uitwerking mag de kandidaat geen andere informatiebronnen gebruiken dan de door de commissie beschikbaar gestelde documenten. Onderling overleg en contact met derden (anders dan de leden van de commissie en door de commissie aangewezen personen) is tijdens de uitwerking niet toegestaan.

D.15 Voor onderdeel 1 wordt gebruik gemaakt van een standaard model taxatierapport (volledig taxatierapport, BAR/NAR berekening). Voor onderdeel 2 dient de kandidaat een kritische analyse op te stellen en een DCF berekening te maken.

- D.16 De te taxeren objecten vallen in de categorieën:
- a. Bedrijfsruimten (opslag, distributie, productie)
  - b. Kantoren
  - c. Winkels
  - d. Exploitatiegebonden vastgoed (restaurant, café)
  - e. Wooncomplexen
  - f. Winkelcentra

Mengvormen zijn ook mogelijk.

Bij elke toets wordt minimaal 1 object uit de categorieën a, b en c getaxeerd en maximaal 1 object uit de categorieën d, e en f.

D. 17 Per object worden 5 waarden berekend. In elke toets worden tenminste de onderhandse verkoopwaarde in verhuurde staat of vrij van huur en gebruik, de huurwaarde en de executiewaarde berekend. De plaatselijke toetscommissie kiest de overige te taxeren waarden.

## **Uitslag**

D.18 Het oordeel van de corrector heeft een voorlopig karakter en geldt als een advies aan de examencommissie. De uitslag van de praktijktoets wordt na vaststelling door de examencommissie zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 6 weken na afloop van de laatste zitting van de praktijktoets, bekend gemaakt.

D.19 Per onderdeel wordt een cijfer vastgesteld. Een kandidaat is geslaagd voor de praktijktoets indien elk van de twee cijfers 5,5 of hoger is. In alle andere gevallen is de kandidaat afgewezen.

D.20 Een voor de praktijktoets geslaagde kandidaat ontvangt het Praktijkdiploma Taxateur Bedrijfsmatig Vastgoed van de betreffende EI.

Het diploma omvat tenminste de naam van de kandidaat, de geboortedatum van de kandidaat en de datum van uitgifte. De datum van uitgifte van het diploma is gelijk aan de datum waarop het recht op het diploma is ontstaan. Het diploma wordt ondertekend door de voorzitter van de examencommissie, de directeur van de EI en de gediplomeerde.

## **Bezwaar en beroep**

D.21 Een bezwaarschrift betreffende de Praktijkttoets wordt slechts in behandeling genomen indien met het indienen ervan, doch uiterlijk na 6 weken gerekend vanaf de uitslagdatum, door de appellant een bedrag aan griffierecht is gestort en ontvangen op rekening van de EI. De hoogte van het griffierecht bedraagt EUR 175 (prijspeil 2007, jaarlijks te indexeren volgens CPI).

D.22 In het geval van een beroep met betrekking tot een uitspraak in bezwaar betreffende de praktijktoets bedraagt het griffierecht EUR 350 exclusief BTW (prijspeil 2007, jaarlijks te indexeren volgens CPI).

D. 23 Indien een uitspraak er in resulteert dat het bezwaar geheel of gedeeltelijk wordt toegewezen en indien de appellant als gevolg daarvan alsnog recht krijgt op een Praktijkttoetsdiploma zal het griffierecht worden teruggestort. In alle overige gevallen verbeurt de appellant het gestorte griffierecht.

## **Bijlage E      Praktijkttoets Landelijk Vastgoed (LV)**

### **Toelating**

E.1 Door VastgoedCert zijn toelatingsvoorwaarden voor de praktijktoets opgesteld (vooropleidingseisen). De EI laat slechts kandidaten toe tot de praktijktoets die aan de toelatingsvoorwaarden van VastgoedCert voldoen.

E.2 Een kandidaat die niet deelneemt aan de praktijktoets waarvoor hij is ingeschreven dient de EI daarvan via zijn account of schriftelijk in kennis te stellen. Indien de afmelding de EI uiterlijk 6 dagen waarop het kantoor van de EI geopend is bereikt zal 40% van het examengeld worden gecrediteerd. Indien er geen afmelding op voornoemde wijze plaatsvindt, zal evenmin creditering plaatsvinden. Hetzelfde geldt voor afmeldingen die minder dan 6 dagen waarop het kantoor van de EI geopend is door de EI zijn ontvangen.

### **Verloop van de praktijktoets**

E.3 De afname van de praktijktoets vindt plaats in Nederland. Uiterlijk 6 weken voor de toetsdatum wordt aan de dan ingeschreven kandidaten bekend gemaakt in welke provincie de te taxeren objecten zijn gelegen.

E.4 De praktijktoets wordt, in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de examencommissie, uitgevoerd door een toetscommissie.

E.5 De toetscommissie bestaat uit twee examinatoren, een toezichthouder en een vakkenniscoördinator. Deze vakkenniscoördinator heeft als taak het ondersteunen van de toetscommissie, beschermen (eerlijke procesgang) van de kandidaat en nastreven uniformiteit tussen de verschillende agglomeraties. De vakkenniscoördinator treedt op de examendag op als examenleider en in de beoordelingsfase als examiner (corrector).

E.6 De examinatoren zijn deskundig en actief op het gebied van de taxatie van onroerende zaken, blijvend uit hun inschrijving in het Register van de Stichting VastgoedCert, of hebben gerekend vanaf de toetsdatum niet langer dan 3 jaar geleden hun activiteiten als taxateur gestaakt. De examinatoren kennen de markt van onroerende zaken in het gebied waarin ze de toets afnemen. De examinatoren zijn, vooraf door de EI geïnstrueerd in het afnemen van de praktijktoets. De vakkenniscoördinator is deskundig op het gebied van de makelaardij in en de taxatie van onroerende zaken.

E.7 De vakkenniscoördinator is met name verantwoordelijk voor:

- de ontvangst en instructie van kandidaten;
- de administratieve afhandeling van het examen;
- het bewaken van de examenprocedure;
- de ontvangst en controle van examenopgaven en examenmiddelen;
- het instrueren en leidinggeven aan examinatoren en toezichthouder;
- het toezicht op het examen en de daarmee verband houdende organisatorische werkzaamheden;
- het bewaken van de geheimhouding van de examenopgaven;
- het beoordelen van de inrichting van de examenlocatie en de registratie daarvan;
- het (doen) uitreiken van de examenopgaven en middelen;
- het opstellen van het proces-verbaal
- het beoordelen van het ingeleverde werk van de kandidaten

De toezichthouder is met name verantwoordelijk voor:

- het (doen) controleren van de identiteit van de kandidaten;
- het innemen van de examenopgaven en middelen;
- het handhaven van de orde tijdens het examen

Indien de vakkenniscoördinator niet in de toetsruimte aanwezig is treedt de toezichthouder op als examenleider.

E.8 De EI ziet erop toe dat examinatoren en kandidaten geen belangenconflict hebben en stelt de toetscommissie zodanig samen dat de beoordeling van de kandidaten noch in positieve, noch in negatieve zin, zal worden beïnvloed door eventuele vooringenomenheid van één of meer examinatoren. Omgekeerd kan de toets van een kandidaat worden doorgeschoven naar een volgende gelegenheid, indien blijkt dat er een relatie bestaat tussen de kandidaat en de beoogde examiner(en)

E.9 De samenstelling van de toetscommissie wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de oproep, bekend gemaakt aan de kandidaat. Indien de kandidaat zwaarwegende redenen heeft om te twijfelen aan het ontbreken van vooringenomenheid van een examiner dient hij dat binnen een werkdag na het bekend worden van de samenstelling van de commissie schriftelijk, bij voorkeur via e-mail, met redenen omkleed te melden aan de EI. De directie onderzoekt de melding en neemt zonodig maatregelen. Eén en ander kan erin resulteren dat de praktijktoets van de kandidaat wordt verplaatst naar een andere datum met gebruikmaking van een anders samengestelde toetscommissie. In dat geval kan de directie de annuleringsregeling van toepassing verklaren, als gevolg waarvan de kandidaat 40% van het examengeld terugontvangt. Voor de opnieuw in te plannen praktijktoets is opnieuw het volledige examengeld verschuldigd.

E.10 De praktijktoets wordt uitgevoerd met gebruikmaking van door de EI samengestelde software.

De te hanteren beoordelingscriteria en een demo van genoemde software zijn (vooraf) door kandidaten te raadplegen op de website van de EI.

E.11 De praktijktoets bestaat uit twee taxatieopdrachten, t.w. (1) een taxatie van een LV-object en (2) een quick scan van een LV-object.

E.12 Met betrekking tot onderdelen 1 en 2 geldt dat de objecten door de leden van de toetscommissie worden geselecteerd conform de richtlijnen van de examencommissie. Per object formuleert de toetscommissie een specifieke taxatieopdracht. De toetscommissie ziet erop toe dat de te taxeren objecten bij de kandidaten niet bekend en/of gekend zijn in relatie tot het doel van de opdracht.

De complexiteit van de geselecteerde objecten en de daaraan verbonden taxatieopdrachten staat in relatie tot de verstrekte gegevens en de beschikbare tijd. De kandidaat krijgt de gelegenheid de objecten te bezichtigen en hij ontvangt alle voor de taxaties noodzakelijke documenten. Wat onder noodzakelijke documenten wordt verstaan is afhankelijk van de te taxeren objecten en wordt per object vastgesteld door de toetscommissie.

E.13 Voorafgaand aan de bezichtiging wordt door of namens de toetscommissie de taxatieopdrachten verstrekt. De kandidaat krijgt per object gedurende 60 minuten de gelegenheid om, in aanwezigheid van een lid of vertegenwoordiger van de toetscommissie, het te taxeren object te bezichtigen. De beschikbare tijd is exclusief eventuele reistijd naar en tussen de objecten. In bijzondere omstandigheden is de vakkenniscoördinator bevoegd deze tijd met maximaal 30 minuten te verlengen. Tijdens de bezichtiging mag de kandidaat geen andere informatiebronnen gebruiken dan de door de EI beschikbaar gestelde documenten. Onderling

overleg en contact met derden is tijdens de bezichtiging en gedurende de reis naar, tussen en van de objecten niet toegestaan.

E.14 Direct aansluitend aan de bezichtiging wordt de kandidaat gedurende 5,5 uren in de gelegenheid gesteld de taxaties uit te werken. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het verdelen van de totale beschikbare tijd over de twee opdrachten. Deze uitwerking vindt plaats op een door de EI bepaalde plaats, in aanwezigheid van een toezichthouder. Tijdens de uitwerking mag de kandidaat geen andere informatiebronnen gebruiken dan de door de toetscommissie beschikbaar gestelde documenten. Onderling overleg en contact met derden (anders dan de leden van de toetscommissie en door de toetscommissie aangewezen personen) is tijdens de uitwerking niet toegestaan.

E.15 Voor onderdeel 1 wordt gebruik gemaakt van een standaard model taxatierapport (volledig taxatierapport). Voor onderdeel 2 dient de kandidaat een quick scan op te stellen.

- E.16 De te taxeren objecten vallen in de categorieën:
- Agrarisch vastgoed (veehouderij, akkerbouwbedrijf)
  - Bosbouw en natuurgebieden
  - Exploitatiefvastgoed (ontgrondingen, e.d.)
  - Landgoederen
  - Ontwikkelingsvastgoed
  - Recreatie en leisure
  - Wonen in landelijk gebied
  - Paardenhouderij
  - Tuinbouw/Glastuinbouw

Bij elke toets wordt minimaal 1 object uit categorie a. getaxeerd (volledige taxatie) en 1 object uit de categorieën b. t/m i. (quick scan). Uiterlijk 6 weken voor de toetsdatum wordt aan ingeschreven kandidaten bekend gemaakt tot welke categorie (b. t/m i.) het door de plaatselijke toetscommissie gekozen object behoort.

E. 17 Per object worden 3 waarden berekend. Van elk object worden tenminste de onderhandse verkoopwaarde en de executiewaarde berekend. De plaatselijke toetscommissie kiest de overige te taxeren waarden.

## **Uitslag**

E.18 Het oordeel van de examinatoren heeft een voorlopig karakter en geldt als een advies aan de examencommissie. De uitslag van de praktijktoets wordt na vaststelling door de examencommissie zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 6 weken na afloop van de laatste zitting van de praktijktoets, bekend gemaakt.

E.19 Per onderdeel wordt een cijfer vastgesteld. Een kandidaat is geslaagd voor de praktijktoets indien elk van de twee cijfers 5,5 of hoger is. In alle andere gevallen is de kandidaat afgewezen.

E.20 Een voor de praktijktoets geslaagde kandidaat ontvangt het Praktijkdiploma Taxateur Landelijk Vastgoed van de betreffende EI.

Het diploma omvat tenminste de naam van de kandidaat, de geboortedatum van de kandidaat en de datum van uitgifte. De datum van uitgifte van het diploma is gelijk aan de datum waarop het recht op het diploma is ontstaan. Het diploma wordt ondertekend door de voorzitter van de examencommissie, de directeur van de EI en de gediplomeerde.

## **Bezwaar en beroep**

E.21 Een bezwaarschrift betreffende de Praktijkttoets wordt slechts in behandeling genomen indien met het indienen ervan, doch uiterlijk na 6 weken gerekend vanaf de uitslagdatum, door de appellant een bedrag aan griffierecht is gestort en ontvangen op rekening van de EI. De hoogte van het griffierecht bedraagt EUR 175 (prijspeil 2007, jaarlijks te indexeren volgens CPI).

E.22 In het geval van een beroep met betrekking tot een uitspraak in bezwaar betreffende de praktijktoets bedraagt het griffierecht EUR 350 (prijspeil 2007, jaarlijks te indexeren volgens CPI).

E.23 Indien een uitspraak erin resulteert dat het bezwaar geheel of gedeeltelijk wordt toegewezen en indien de appellant als gevolg daarvan alsnog recht krijgt op een Praktijkttoetsdiploma zal het griffierecht worden teruggestort. In alle overige gevallen verbeurt de appellant het gestorte griffierecht.

## **Bijlage F Examen Wet Waardering Onroerende Zaken**

### **Opdrachtgever en toezichthouder**

F.1 De EI neemt het examen af mede in opdracht van de Waarderingskamer.

F.2 Vervallen.

### **Examencommissie**

F.3 De leden van de examencommissie zijn deskundig op het terrein van tenminste een van de onderdelen waarin wordt geëxamineerd en/of op het terrein van examineren. De examencommissie bestaat uit tenminste een taxateur of makelaar-taxateur, een fiscaal jurist en een secretaris. De rol van secretaris wordt vervuld door de directeur van de EI.

### **Constructieteam en correctoren**

F.4 De directie benoemt een constructieteam en correctoren. Een lid van het constructieteam kan tevens tot corrector worden benoemd. De Certificerende Instelling dient akkoord te gaan met de benoeming van correctoren.

F.5 De leden van het constructieteam en de correctoren hebben generlei relatie met enig instituut dat opleidt voor het examen, noch als docent, noch als medewerker of als bestuurder en zijn niet direct of indirect betrokken bij of verantwoordelijk voor het aanbieden van onderwijs, het ontwikkelen, uitgeven en/of verkopen van leermiddelen en -materialen, gericht op het examen.

F.6 Het constructieteam heeft tot taak het produceren van vragen, opgaven, cases etc. en het opstellen van de concept-examens. Tevens produceert het constructieteam de (concept) leidraadantwoorden. Het constructieteam kan door de Certificerende Instelling gevraagd worden te adviseren over het vaststellen van de leidraadantwoorden, de cesuur en uitspraken in bezwaar.

F.7 Een corrector onthoudt zich van het nazien en beoordelen van een werkstuk, waarvan hij weet of vermoedt dat het afkomstig is van een kandidaat die behoort tot zijn persoonlijke of zakelijke relaties of tot zijn familie. In geval van twijfel overlegt de corrector met de directie. In voorkomende gevallen wijst de directie een andere corrector aan.

### **Regeling van het examen**

F.8 Het examen vindt plaats op basis van de Uitvoeringsregeling vakbekwaamheidseisen Wet waardering onroerende zaken en toetst de specifieke kennis en vaardigheden, zoals in de Regeling vakbekwaamheidseisen onder artikel 2 sub c en artikel 3 sub c is omschreven.

### **Samenstelling en beoordeling van het examen**

F.9 De examencommissie bepaalt vooraf de onderlinge de weging van de open vragen.

- F.10 Bij de open opdracht vindt de beoordeling plaats aan de hand van door de examencommissie vastgestelde correctievoorschriften.  
De directie wijst de correctoren aan, na goedkeuring door de Certificerende Instelling. De beoordeling geschiedt door twee correctoren die onafhankelijk van elkaar corrigeren.  
De correctoren bepalen ieder voor zich het toe te kennen aantal punten. Het behaalde aantal punten wordt per corrector omgerekend in een cijfer door het aantal toegekende punten te delen door het maximaal te behalen aantal punten en deze uitkomst te vermenigvuldigen met de factor 10. Beide aldus per kandidaat verkregen cijfers worden opgeteld en door 2 gedeeld; indien nodig wordt de uitkomst van die berekening afgekapt op 3 decimalen.
- F.11 Indien het cijfer voor het open werk lager is dan 5,500 kan een derde, arbitrale, correctie plaatsvinden. Deze derde correctie vindt uitsluitend plaats indien blijkt dat het cijfer van de ene corrector meer dan één punt afwijkt van het cijfer van de andere corrector en indien dit verschil betekent dat de kandidaat in het ene geval zou slagen en in het andere geval zou worden afgewezen.  
Als blijkt dat na arbitrale correctie er drie verschillende beoordelingen zijn, dan geldt de middelste als correctieresultaat. Als twee van de drie beoordelingen gelijk zijn dan gelden de gelijklopende beoordelingen als correctieresultaat. Het via arbitrage verkregen cijfer voor open werk wordt zonodig afgekapt op 3 decimalen.
- F.12 Het eindcijfer per examen komt tot stand door het cijfer voor het open werk (niet-woningen) en het cijfer voor de meerkeuzevragen te vermenigvuldigen met de respectievelijke wegingsfactoren en de uitkomsten daarvan op te tellen.  
Het eindcijfer wordt rekenkundig afgerond op een geheel getal.

### **Uitslag van het examen**

- F.13 De uitslag van het examen wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 8 weken na afloop van een examenperiode, bekend gemaakt. Voor zover deze termijn, bijvoorbeeld als gevolg van overmacht, niet wordt gehaald stelt de directie een nieuwe termijn vast en doet daarvan mededeling aan de kandidaten.

### **Beroepsprocedure**

- F.14 Tegen een uitspraak op een bezwaarschrift en tegen het uitblijven van een dergelijke uitspraak, alsmede tegen de afdoening van een klacht of het uitblijven daarvan staat beroep open. Een beroep dient schriftelijk te worden ingediend bij de Stichting Examenkamer, t.a.v. de secretaris van het College van Beroep, Postbus 3439, 7301 EK Apeldoorn. Voor het afhandelen van het beroep geldt de procedure voor beroepschriften van examenkandidaten bij de Stichting Examenkamer. Deze procedure is te verkrijgen via de Stichting Examenkamer en via [www.examenkamer.nl](http://www.examenkamer.nl).

## **Bijlage G      Aanvullende theorie**

G.1 Per werkkamer kunnen examens aanvullende theorie worden afgenomen. Voor Wonen/MKB betreft dit het Examen Aanvullende Theorie Makelaar-taxateur o.z. Wonen/MKB; voor Bedrijfsmatig Vastgoed het Examen Aanvullende Theorie Taxateur Bedrijfsmatig Vastgoed en voor Landelijk Vastgoed het Examen Aanvullende Theorie Taxateur Landelijk Vastgoed.

G.2 Het Examen Aanvullende Theorie Taxateur Bedrijfsmatig Vastgoed bestaat uit de examenonderdelen:  
Makelaardijleer BV of het onderdeel Makelaardijleer van het SVMNIVO-examen van vóór 1 juli 2008 (of Aanvullende Theorie Makelaar-Taxateur o.z. Wonen/MKB)  
Ondernemingsbeleid  
Financiering  
Fiscaliteiten  
Waardebepaling

G.3 Een kandidaat die slaagt voor een examenonderdeel als bedoeld onder G.2 ontvangt een certificaat. Certificaten zijn 5 jaar geldig. Dit geldt niet voor het examen Aanvullende Theorie Makelaar-Taxateur o.z. Wonen/MKB (zie onder G4).

G.4 Een kandidaat die slaagt voor het Examen Aanvullende Theorie Makelaar-taxateur o.z. Wonen/MKB heeft recht op het Diploma Aanvullende Theorie Makelaar-taxateur o.z. Wonen/MKB. Dit diploma heeft een onbeperkte geldigheidsduur.

G.5 Een kandidaat die in het bezit is van 5 geldige certificaten (of 4 geldige certificaten en in plaats van Makelaardijleer (BV) het diploma Aanvullende Theorie Makelaar-Taxateur o.z. Wonen/MKB) voor de onder G.2 genoemde examenonderdelen heeft recht op het Diploma Examen Aanvullende Theorie Taxateur Bedrijfsmatig Vastgoed.

G.6 Een kandidaat die slaagt voor het Examen Aanvullende Theorie Taxateur Landelijk Vastgoed heeft recht op het Diploma Aanvullende Theorie Taxateur Landelijk Vastgoed.

## **Bijlage H      Portfolio assessment (Wonen/MKB)**

H.1      Het portfolio assessment wordt in het kader van de inpassingsregeling van de Stichting VastgoedCert aangeboden. De exacte datum en tijd wordt door de directie van het examenbureau vastgesteld.

H.2      Iedereen die in het bezit is van het CCHO "diploma vastgoed adviseur" en/of het Citodiploma "basisdiploma vastgoed adviseur", beide afgegeven vóór 1 juli 2008, kan deelnemen aan het portfolio assessment. Personen die reeds in een eerdere instantie aan een portfolio assessment hebben deelgenomen, zijn van deelname uitgesloten.

H.3      Kandidaten worden ingeschreven op volgorde van aanmelding. Mocht een bepaalde ronde van het portfolio assessment vol zijn, dan houdt de directie zich het recht voor om de aanvragen door te schuiven naar een volgende ronde.

H.4      Het portfolio assessment wordt mondeling afgenomen.

H.5      Kandidaten dienen zich voor alle zes de examenonderdelen (5 onderdelen basistheorie alsmede aanvullende theorie Wonen/MKB) tegelijkertijd in te schrijven voor het portfolio assessment. Echter indien men reeds in het bezit is van een geldig SVM of SVMNIVO certificaat van een of meerdere examenonderdelen, kan men voor dat bepaalde examenonderdeel een vrijstelling krijgen.

H.6      Het portfolio assessment duurt 40 minuten per vak.

H.7      Per gestelde vraag kan men één punt krijgen. Na afloop van het portfolio assessment wordt vastgesteld hoeveel van de vragen goed zijn beantwoord. Indien minimaal 70% van de vragen goed is beantwoord, is men geslaagd voor het examen (cijfer 5,5).

H.8      Per examenonderdeel zal minimaal 50% van de onderwerpen uit de toetsmatrijs van het schriftelijk theorie examen worden behandeld.

H.9      Uitsluitend kandidaten die slagen voor het portfolio assessment (dus alle examenonderdelen) hebben recht op een portfolio assessment verklaring. Deze verklaring heeft niet dezelfde status als het standaard diploma. Deze verklaring biedt de kandidaten de mogelijkheid om deel te nemen aan de SVMNIVO Praktijktoets Register Makelaar-taxateur onroerende zaken Wonen/MKB.

H.10     Uitsluitend de kandidaten die voor het portfolio assessment in eerste instantie zijn afgewezen, hebben recht op een eenmalige herkansing voor het bepaalde examenonderdeel.

H.11     Kandidaten die een oproep hebben ontvangen, maar niet aan het portfolio assessment hebben deelgenomen, worden beschouwd als afgewezen.

H.12     De examinatoren worden aangesteld door de directie van SVMNIVO en voldoen aan de voorwaarden uit het certificatieschema. Het examen wordt afgenomen door twee examinatoren.

## **Bijlage I      Assistent Makelaar Wonen**

I.1      Het examen bestaat uit twee theorieonderdelen en één praktijkonderdeel (praktijktoets).

I.2. de theorie examenonderdelen zijn:  
Rechten Assistent Makelaar  
Capita Selecta Assistent Makelaar

I.3 Kandidaten krijgen voor elk onderdeel waarvoor ze slagen een certificaat. Certificaten zijn 3 jaar geldig.

I.4 Een kandidaat die beschikt over 3 geldige certificaten heeft recht op het Diploma Assistent Makelaar Wonen.

I.5 De theorie examenonderdelen zijn gebaseerd op een selectie uit eind- en toetstermen voor de onder artikel A.1 genoemde examenonderdelen. Aan kandidaten die binnen 3 jaar na het behalen van een certificaat deelnemen aan examenonderdelen als bedoeld in bijlage A zal, in die gevallen waarin dat van toepassing is, verkorte toetsen worden aangeboden om te voorkomen dat gelijke eind- en toetstermen opnieuw worden getoetst.

I.6 Kandidaten die beschikken over certificaten als bedoeld in bijlage A hebben recht op vrijstelling voor theorie examenonderdelen in de volgende gevallen:  
Het Certificaat Privaatrecht (of Juridische Aspecten 1) en het Certificaat Publiekrecht (of Juridische Aspecten 2) geven tezamen recht op vrijstelling voor het examenonderdeel Rechten Assistent Makelaar Wonen.  
Het Certificaat Economie, Marketing, Consumentengedrag (of Vastgoedeconomie) en het Certificaat Bouwkunde en het Certificaat Makelaardijleer (of het Diploma Aanvullende Theorie Makelaar-taxateur o.z. Wonen/MKB) geven tezamen recht op vrijstelling voor het examenonderdeel Capita Selecta Assistent Makelaar.