

## **Examenreglement voor activiteiten van financiële bemiddeling**

### **Inleiding**

Om het bewijs te leveren van de vereiste beroepskennis in het kader van de toegang tot activiteiten van financiële bemiddeling, meer bepaald verzekeringsdistributie, kredietbemiddeling en bemiddeling in bank- en beleggingsdiensten, dient de kandidaat te slagen voor één of meerdere door de FSMA erkende examens, overeenkomstig:

- de artikelen 266, 1<sup>e</sup> lid, 1<sup>o</sup>, 267, 1<sup>e</sup> lid, 2<sup>o</sup> en 274 van de wet van 4 april 2014 betreffende de verzekeringen en hoofdstuk VI van het koninklijk besluit van 18 juni 2019 tot uitvoering van de artikelen 5, 19<sup>o</sup> /1, 264, 266, 268 en 273 van de wet van 4 april 2014 betreffende de verzekeringen (voor verzekeringsdistributie).
- de artikelen VII.180, §2, 2<sup>o</sup> en 3<sup>o</sup>, VII.181, §1, 1<sup>o</sup>, §2, 1<sup>o</sup>, VII.184, §1, 2<sup>o</sup> en 3<sup>o</sup>, VII.186, §1, 1<sup>o</sup> en §2, 1<sup>o</sup>, en VII.187, §1, 1<sup>o</sup> van het Wetboek van Economisch Recht en de hoofdstukken V en VI van het koninklijk besluit van 29 oktober 2015 tot uitvoering van Titel 4, hoofdstuk 4, van boek VII van het Wetboek van Economisch Recht (voor kredietbemiddeling);
- de artikelen 8, 1<sup>o</sup>, 9, 3<sup>o</sup> en 13, 1<sup>e</sup> lid van de wet van 22 maart 2006 betreffende de bemiddeling in bank- en beleggingsdiensten en hoofdstuk III van het koninklijk besluit van 1 juli 2006 tot uitvoering van de wet van 22 maart 2006 betreffende de bemiddeling in bank- en beleggingsdiensten en de distributie van financiële diensten (voor bemiddeling in bank- en beleggingsdiensten).

Het hiernavolgend examenreglement werd vastgesteld door de examencommissie, die is samengesteld uit afgevaardigden van Assuralia, Becobra, BZB-Fedafin, Febelfin, Feprabel en FVF en zijn gevalideerd door de FSMA.

Het examenreglement maakt integraal deel uit van de examensystemen die door de FSMA werden erkend ter uitvoering van de bovenvermelde artikelen. Zij worden van kracht op 2 maart 2026.

De bovenvermelde beroepsverenigingen verbinden zich ertoe dit examenreglement te implementeren.

### **Hoofdstuk 1. Algemeen**

#### **Artikel 1. Voorwerp van het examenreglement**

Het examenreglement legt de regels en procedures vast:

- waaraan de erkende examens moeten voldoen opdat kandidaten het bewijs van hun vereiste beroepskennis kunnen leveren;
- waaraan de examen centra moeten voldoen om erkend te worden en te blijven voor de organisatie van erkende examens;
- waarnaar de examencommissie refereert in de uitoefening van haar bevoegdheden.

## Artikel 2. Begripsomschrijvingen

Voor de toepassing van dit examenreglement dient men te verstaan onder:

a) De FSMA:

De Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten.

b) De examensystemen:

De examensystemen die door de FSMA zijn erkend voor het afnemen van examens, hetzij via examencentra die zij erkennen, hetzij rechtstreeks door hun eigen examencentrum. De lijst van examensystemen is gepubliceerd op de website van de FSMA. Elk examensysteem publiceert de lijst van de examencentra die ze heeft erkend.

Een examensysteem bestaat uit:

- een beveiligde centrale databank die uniek is per gereguleerde activiteit, waarin alle examenvragen, opgesteld op basis van de eindtermen, en de bijbehorende antwoorden worden geregistreerd;
- eindtermen die zijn opgesteld door experts uit de betrokken activiteitensector;
- erkende examencentra;
- beroepsprocedures.

De examens worden afgelegd overeenkomstig minimale richtlijnen die zijn opgenomen in dit examenreglement.

c) De operationele beheerders van het examensysteem:

De verantwoordelijken voor elk van de examensystemen en hun externe IT-partners die zich ontfemen over de technische modaliteiten van het examensysteem.

d) De verantwoordelijke van een erkend examencentrum:

De persoon die door het erkende examencentrum is aangewezen als contactpunt voor het examensysteem. Deze persoon staat in voor het algemeen beheer van het examencentrum en waarborgt dat de examens overeenkomstig het examenreglement worden afgenomen.

De verantwoordelijke kan gelijktijdig ook toezichthouder en/of administratief beheerder van het erkende examencentrum zijn.

e) De toezichthouder van het erkende examencentrum:

De persoon die onder de bevoegdheid en het toezicht staat van de verantwoordelijke van het erkende examencentrum, en die tijdens de erkende examens toezicht houdt op de naleving van de procedure die is vastgelegd in het examenreglement. Elk examencentrum heeft ten minste twee toezichthouders.

f) De administratief beheerder van het erkende examencentrum:

De persoon die onder de bevoegdheid en het toezicht staat van de verantwoordelijke van het erkende examencentrum, en die de administratie regelt met betrekking tot de examens die worden georganiseerd door het erkende examencentrum waaraan hij verbonden is.

g) De eindtermen:

De finaliteiten van de verschillende erkende examens, die alle materies omvatten die opgesomd staan in de regelgeving voor elke sector van gereguleerde activiteit.

## Hoofdstuk 2. De examensystemen

### **Artikel 3. Toekenning van een erkenning als examensysteem**

Elke aanvraag tot erkenning als examensysteem voor de verzekeringssector, de kredietsector of de sector van bank- en beleggingsdiensten moet worden ingediend bij de FSMA.

Voldoet een examensysteem niet langer aan de gestelde voorwaarden, dan kan de FSMA de erkenning ervan intrekken.

De FSMA informeert de examencommissie over elke beslissing om de erkenning van een examensysteem toe te kennen of in te trekken.

De verantwoordelijken van de examensystemen zijn, ieder voor hun examensysteem, verantwoordelijk voor de organisatie en het beheer van hun erkende examensysteem.

Elk examensysteem kan ook door de FSMA worden erkend voor het organiseren van examens op afstand (via proctoring). Voor de toekenning van deze erkenning moet een specifieke aanvraag worden ingediend bij de FSMA.

## Hoofdstuk 3. De examencentra

### **Artikel 4. Toekenning van een erkenning als examencentrum**

Elke aanvraag tot erkenning als examencentrum moet worden ingediend bij de examencommissie. De kamer die instaat voor de betrokken activiteitensector kent een erkenning toe, na validatie van de infrastructuur en opleiding (verstrekking van informatie en toelichting over de werking van een examencentrum, begeleiding van het examencentrum) door het betrokken examensysteem.

Elk examensysteem is verantwoordelijk voor de opvolging van en het toezicht op zijn erkende examencentra (zie artikel 6).

### **Artikel 5. Instellingen/organisatoren die in aanmerking kunnen komen om als examencentrum te worden erkend**

Alleen de volgende instellingen/organisatoren kunnen als examencentrum worden erkend:

- instellingen die door of krachtens een gemeenschapsdecreet erkend zijn om onderwijs of opleidingen te verstrekken;
- representatieve beroepsverenigingen en de eraan verbonden opleidingsverstrekkers;

- verzekerings- of herverzekeringsondernemingen;
- banken en beleggingsondernemingen;
- kredietinstellingen;
- verzekerings- of herverzekeringsstussenpersonen;
- bemiddelaars in bank- of beleggingsdiensten;
- kredietbemiddelaars;

Het erkende examen centrum kan onder zijn verantwoordelijkheid één of meerdere examenlocaties inrichten die aan de erkenningscriteria beantwoorden.

Beschikt een examen centrum al over een erkenning en beantwoordt het nog steeds aan de criteria om die erkenning te behouden, dan is het niet nodig een nieuwe erkenningsaanvraag in te dienen voor het inrichten van een extra examenlocatie in België of om de initiële examenlocatie te verhuizen (binnen het Belgische grondgebied). Het examen centrum dient deze wijzigingen echter wel te melden aan de verantwoordelijken van het examensysteem waardoor het erkend is.

## **Artikel 6. Erkenningscriteria**

Om als examen centrum te worden erkend en deze erkenning te behouden, dient het examen centrum een aanvraag in te dienen via het model formulier dat als bijlage bij dit examenreglement is gevoegd, en moet het aan de volgende voorwaarden beantwoorden:

### ***a) Integriteit en professionele betrouwbaarheid***

Het examen centrum staat borg voor de integriteit en de professionele betrouwbaarheid van zijn personeel en zijn aangestelden.

### ***b) Maatregelen om het examensysteem te beveiligen***

Een examen centrum komt enkel voor erkenning in aanmerking wanneer het voldoende waarborgen biedt op het vlak van beveiligingsmaatregelen om een correct verloop van de erkende examens en de geheimhouding van de examen vragen en bijbehorende antwoorden te garanderen.

Op zijn minst moeten de in dit examenreglement beschreven voorzorgs- en beveiligingsrichtlijnen in acht worden genomen.

Het personeel van de examen centra (de verantwoordelijke, de beheerder, de toezichthouder) wordt verzocht de in bijlage 3 opgenomen geheimhoudingsclausule te ondertekenen die de geheimhouding van de examen vragen garandeert. Een kopie van de ondertekende clausules wordt per mail of per post gestuurd naar de verantwoordelijken van het examensysteem waarvan het examen centrum afhangt.

### ***c) Organisatorische criteria***

Het examen centrum moet op elk moment de bepalingen van het examenreglement in dit document en eventuele latere wijzigingen hieraan naleven. In het bijzonder dient het ervoor te zorgen dat de examens worden afgenomen overeenkomstig de richtlijnen in artikel 17 en artikel 18 van het examenreglement.

Het examensysteem heeft het recht om zijn examen centra op elk moment en zonder voorafgaande verwittiging te controleren.

Bij niet-naleving van deze richtlijnen kunnen de verantwoordelijken van het examensysteem zich wenden tot de *ad-hoc*-kamer van de examencommissie om de erkenning van het examen centrum te laten intrekken.

#### **Artikel 7. Beroep tegen de weigering of de intrekking van de erkenning van een examen centrum**

Bij niet-naleving van de erkenningscriteria kan de betrokken kamer van de examencommissie de erkenning van dat examen centrum bij gemotiveerde beslissing intrekken nadat het examen centrum hierover is gehoord. De FSMA wordt van deze beslissing op de hoogte gebracht.

Het examen centrum verwijderd dan elke vermelding van zijn erkenning van zijn website.

Een beroep tegen de beslissing om een erkenning te weigeren of in te trekken wordt ingesteld bij het directiecomité van de FSMA. Het gemotiveerde beroep moet, op straffe van nietigheid, binnen twintig werkdagen na ontvangst van de kennisgeving van de weigering of intrekking van de erkenning worden ingediend.

#### **Artikel 8. Opdracht van het examen centrum**

Het erkende examen centrum heeft als opdracht:

- erkende examens te organiseren overeenkomstig de richtlijnen vastgesteld in artikel 17 en artikel 18. Het centrum is verantwoordelijk voor de correcte identificatie van de kandidaten, voor de aanstelling van de erkende toezichthouders en voor het goede verloop van de procedures voor het afnemen van de examens onder het toezicht van deze toezichthouders.
- te zorgen voor een stabiele en beveiligde internetverbinding voor een vlot verloop van het examen;
- geen enkele daad te stellen of te laten stellen die de veiligheid van de examens kan beïnvloeden of bedreigen (bv. het downloaden van examen vragen op een eigen server, digitale registratie van vragen door kandidaten, ...);
- de door het examensysteem gegenereerde attesten af te leveren, indien van toepassing;
- de klachten te onderzoeken en te behandelen.

Elk examen centrum stelt een verantwoordelijke aan die instaat voor:

- de indiening van de aanvraag tot erkenning als erkend examen centrum;
- de indiening van de aanvraag tot erkenning van de toezichthouders van het examen centrum;
- het toezicht op de naleving van de verplichtingen van het examen centrum;
- het verlenen van toegang tot het erkende examen centrum aan de verantwoordelijke van het examensysteem waardoor het erkend is en aan de vertegenwoordigers van de FSMA, ter controle van de naleving van de erkenningsvoorwaarden.

De verantwoordelijke van het examen centrum is de prioritaire contactpersoon voor het examensysteem.

Het examen centrum is verantwoordelijk voor de naleving door zijn personeel van de regelgeving inzake de bescherming van persoonsgegevens en het beroepsgeheim.

#### **Artikel 9. Administratief beheerder en toezichthouder van het examen centrum**

De verantwoordelijke van het erkende examen centrum stelt een administratief beheerder aan die het secretariaat van de door het examen centrum georganiseerde examens waarneemt. De verantwoordelijke van het examen centrum en de administratief beheerder kunnen dezelfde persoon zijn.

De verantwoordelijke van het erkende examen centrum stelt meerdere toezichthouders aan (via een schriftelijke overeenkomst met het betrokken erkende examen centrum) die als opdracht hebben toe te zien op het vlotte verloop van de inlogprocedure en de afname van de erkende examens. Voor elke toezichthouder die het erkende examen centrum aanstelt, moet een erkenningsaanvraag worden ingediend.

Deze erkenningsaanvraag moet worden gestuurd naar de verantwoordelijke van het examensysteem, die nagaat of de aanvraag conform is.

Het model voor de erkenningsaanvraag is als bijlage bij dit examenreglement gevoegd (bijlage 2).

Het examen centrum staat in voor het opleiden van zijn toezichthouders door hun de werking uit te leggen van het examensysteem en de toepasselijke procedures.

Het examen centrum voorziet in een permanente back-up van de toezichthouder, zodat het examen altijd plaats kan vinden (tenzij in geval van overmacht). Die back-up moet voldoen aan de opgelegde voorwaarden waarmee de toezichthouder heeft ingestemd. Er wordt aanbevolen om de toezichthouder op maximaal dertig kandidaten toezicht te laten houden. Voor examensessies die op afstand verlopen via proctoring geldt een beperking tot maximaal zes kandidaten.

### Hoofdstuk 4. De examen commissie

#### **Artikel 10. Samenstelling van de examen commissie**

Er is een examen commissie die uit drie afzonderlijke kamers bestaat:

- Een kamer 'Verzekering';
- Een kamer 'Bank-en beleggingsdiensten';
- Een kamer 'Kredieten'.

De vertegenwoordigde organisaties binnen de examen commissie treden automatisch toe tot de kamers (de groep van distributeurs of die van ontwerpers van financiële producten) waarbinnen hun organisatie (al dan niet via een verbonden examen centrum) examens en de respectievelijke opleiding ter voorbereiding van het examen aanbieden.

Elke kamer wijst in zijn midden een voorzitter en een ondervoorzitter aan. De voorzitter en de ondervoorzitter mogen niet dezelfde groep vertegenwoordigen: de ene moet dus uit de groep van ontwerpers worden aangewezen, de andere uit de groep van distributeurs.

De voorzitter van elke kamer stelt een secretaris aan uit de beroepsverenigingen die in die kamer vertegenwoordigd zijn. De secretaris en de voorzitter of ondervoorzitter mogen dezelfde persoon zijn.

Een vertegenwoordiger van de FSMA woont de vergaderingen bij als waarnemer.

➤ De kamer 'Verzekering'

De kamer 'Verzekering' is samengesteld uit 10 leden, verdeeld in 2 groepen van 5.

De leden van de groep ontwerpers worden aangewezen door Assuralia.

De leden van de groep distributeurs worden aangewezen door de beroepsverenigingen, volgens de volgende verdeelsleutel:

- Febelfin: 1 lid (gemandateerd aan Febelfin Academy);
- FVF: 1 lid;
- Feprabel: 1 lid;
- Becobra: 1 lid;
- BZB-Fedafin: 1 lid.

➤ De kamer 'Bank-en beleggingsdiensten'

De kamer 'Bank-en beleggingsdiensten' is samengesteld uit 6 leden, verdeeld in 2 groepen van 3.

De groep ontwerpers is samengesteld uit:

- Febelfin: 1 lid;
- Febelfin (gemandateerd aan Febelfin Academy): 1 lid;
- Febelfin (gemandateerd aan een lid): 1 lid;

De groep distributeurs is samengesteld uit:

- BZB-Fedafin: 2 leden;
- BZB-Fedafin (gemandateerd aan een lid): 1 lid.

➤ De kamer 'Kredieten'

De kamer 'Kredieten' is samengesteld uit 10 leden, verdeeld in 2 groepen van 5.

De groep ontwerpers is samengesteld uit:

- Febelfin (gemandateerd aan Febelfin Academy): 1 lid;
- Assuralia: 1 lid;
- Retail Credit Committee<sup>1</sup>: 3 leden.

De groep distributeurs is samengesteld uit:

- BZB-Fedafin: 2 leden;
- FVF: 1 lid;
- Feprabel: 1 lid;

---

<sup>1</sup> Comité bij Febelfin, vroeger de Union Professionnelle du Crédit – Beroepsvereniging van het Krediet (UPC-BVK) genaamd.

- Becobra: 1 lid.

### **Artikel 11. Opdrachten van de examencommissie**

De examencommissie heeft als opdracht de aanzet te geven tot de actualisering van het examenreglement en de organisatorische richtlijnen die de erkende examencentra moeten volgen.

De kamers kunnen ook de aanzet geven tot een aanpassing van de eindtermen of examenvragen, hetzij rechtstreeks, hetzij via de werkgroepen van deskundigen die instaan voor de actualisering van de eindtermen en de examenvragen in kwestie (zie verder).

De kamers zijn verantwoordelijk voor het actueel houden van de eindtermen en examenvragen voor de gereguleerde activiteiten waarvoor zij respectievelijk instaan.

De aanpassingen en actualisering van het examenreglement en van de eindtermen worden ter goedkeuring aan de FSMA voorgelegd. De FSMA wordt ook op de hoogte gebracht van de wijzigingen in de examenvragen.

Daarnaast doet elke kamer uitspraak over de bij haar ingediende beroepen tegen beslissingen van de examencentra of de examensystemen. De FSMA wordt op de hoogte gebracht van de beslissingen die de kamer in dit kader neemt.

### **Artikel 12. Stemming binnen de examencommissie**

Elke kamer van de examencommissie beslist bij eenvoudige meerderheid. Deze eenvoudige meerderheid moet zowel in de voltallige vergadering als in elk van de groepen worden bereikt. Bij staking van stemmen wordt de voorgestelde beslissing geacht te zijn verworpen.

Wanneer een beslissing de drie kamers betreft en door de voltallige examencommissie moet worden genomen, gaat elke kamer over tot de stemming over de beslissing volgens de bovenvermelde regels. Nemen de drie kamers dezelfde beslissing, dan geldt deze als een namens de voltallige examencommissie genomen beslissing.

## Hoofdstuk 5. Het examen

### **Artikel 13. Voor het examen te verwerven kennis**

Inhoudelijk dient het examen te beantwoorden aan de door elke activiteitensector (verzekeringen, bank en beleggingen, kredieten) opgestelde eindtermen, die aan de geldende wettelijke vereisten moeten voldoen.

De eindtermen moeten regelmatig worden geactualiseerd zodat zij in overeenstemming blijven met de geldende wetgeving.

De eindtermen worden opgesteld door werkgroepen met een beperkt aantal deskundigen, samengesteld door de kamers van de examencommissie. Er is een werkgroep per examenmodule. Elke werkgroep wijst onder zijn leden een voorzitter aan.

De examensystemen zijn verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen van de eindtermen aan hun kandidaten, eventueel via hun website.

De kandidaat kiest vrij of hij zich op het examen voorbereidt door een opleiding te volgen dan wel door zelfstandig de in de eindtermen bepaalde leerstof te studeren.

#### **Artikel 14. Vorm van het examen**

Elk examencentrum neemt elektronische examens af in de vorm van meerkeuzevragen die op het moment van het examen willekeurig worden opgeroepen uit de centrale databank (per gereguleerde activiteit). De door de kandidaat gegeven antwoorden worden beoordeeld aan de hand van de vooraf opgestelde bijhorende antwoorden.

#### **Artikel 15. Het opstellen van de examenvragen**

De examenvragen worden opgesteld in de vorm van meerkeuzevragen op basis van de eindtermen. Per gereguleerde activiteit zijn de opgestelde examenvragen identiek voor elk examensysteem.

Om deze vragen en de bijhorende antwoorden voor te bereiden, kunnen de kamers van de examencommissie per examenmodule een werkgroep oprichten. Die werkgroepen zijn samengesteld uit een beperkt aantal deskundigen.

Elke werkgroep wijst onder haar leden een voorzitter aan. Alle leden zijn gebonden aan het beroepsgeheim en ondertekenen een geheimhoudingsclausule. Bij schending van deze clausule worden de leden definitief uit hun functies ontheven.

De opgestelde examenvragen worden ingevoerd in de centrale databank waarvoor de operationele beheerders van het examensysteem verantwoordelijk zijn.

Het aantal examenvragen per examen kan variëren naargelang de inhoud van de materie.

#### **Artikel 16. Examenprocedure**

Kandidaten kunnen zich bij het examencentrum inschrijven of kunnen via het platform van het examensysteem worden ingeschreven door de personeelsleden van de examencentra of de administratief beheerder van het examensysteem.

Bij de inschrijving van een kandidaat moeten diens persoonlijke gegevens worden ingegeven voor identificatiedoeleinden. Het is belangrijk dat de kandidaat controleert of de ingegeven gegevens correct zijn, want die worden later overgenomen op de attesten.

Op de dag van het examen ontvangt elke kandidaat een examentoken (een uniek nummer). Dit examentoken is slechts actief voor één welbepaalde examensessie. De kandidaat moet het examentoken ingeven om aan het examen te kunnen beginnen.

Bij het afnemen van examens dient het examencentrum onder meer het volgende in acht te nemen:

- De examenvragen worden op het moment van het examen willekeurig door het examensysteem opgeroepen vanuit de centrale databank.
- De deelnemers aan een examen worden eerst door het examencentrum geïdentificeerd aan de hand van hun identiteitskaart of een gelijkwaardig officieel

document (waarop een foto van de kandidaat staat) en vervolgens aan de hand van een uniek examentoken.

- De kandidaat legt het examen af onder het toezicht van een door het examencentrum aangewezen toezichthouder voor wie het examencentrum de verantwoordelijkheid opneemt.
- De toezichthouder van het erkende examencentrum zorgt voor het goede en correcte verloop van het examen en maakt zo nodig melding van eventuele incidenten.
- Het examencentrum bewaart gedurende tien jaar vanaf de datum van het examen de (elektronische) aanwezigheidslijsten waarop de naam van de toezichthouder en eventuele incidenten vermeld staan.
- De operationele beheerders van het examensysteem bewaren gedurende ten minste tien jaar vanaf de datum van het examen de examens en de examenresultaten, evenals de attesten van slagen.

#### **Artikel 17. Minimale richtlijnen voor het afnemen van elektronische examens door erkende examencentra op hun locaties**

1. De toezichthouder identificeert de kandidaat aan de hand van zijn identiteitskaart of een gelijkwaardig officieel document (waarop een foto van de kandidaat staat).
2. De kandidaat wordt geregistreerd op de elektronische aanwezigheidslijst. Het beginuur en het einduur van de examens worden genoteerd.
3. Tijdens het examen houdt de toezichthouder van het centrum voortdurend toezicht.
4. Kandidaten plaatsen hun persoonlijke spullen buiten handbereik en mogen ze tijdens het examen niet aanraken.
5. Op de tafels bevindt zich alleen het voor het examen noodzakelijke materiaal (bijvoorbeeld een rekenmachine).
6. Het gebruik van een gsm of andere toestellen is verboden tijdens het examen.
7. Tussen twee kandidaten wordt voldoende afstand gelaten om elke vorm van spieken of communicatie te voorkomen.
8. Zodra het examen begint en tijdens de hele duur ervan heerst er volledige stilte in de zaal.
9. Er wordt geen commentaar bij de examenvragen gegeven, noch door de toezichthouder, noch door enige andere persoon. De kandidaat mag geen vragen stellen over de inhoud van de examenvragen, noch aan de toezichthouder, noch aan enige andere persoon.
10. Tijdens het examen mag de kandidaat het lokaal niet verlaten; hij mag niet naar het toilet gaan, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de toezichthouder.
11. Het is de kandidaat niet toegestaan de examenvragen te kopiëren.
12. De examens moeten worden afgelegd binnen de hiervoor vastgestelde tijd, ook wanneer een kandidaat te laat is aangekomen. Het examencentrum heeft het recht een kandidaat te weigeren als diens laattijdige aankomst het verloop van het lopende examen verstoort.
13. Wanneer bij bepaalde examens teksten toegestaan zijn (bv. in verband met

wetgeving of boekhouding), worden die door de toezichthouder ter controle doorbladerd.

14. Openboek examens zijn niet toegestaan.

Deze minimale richtlijnen kunnen worden aangevuld met bijkomende maatregelen of verplichtingen die met betrekking tot het afleggen van examens aan de toezichthouder worden meegedeeld.

#### **Artikel 18. Minimale richtlijnen voor het toezicht op examens op afstand**

1. De toezichthouder (proctor) houdt toezicht op maximaal 6 kandidaten tegelijk. Er is technische ondersteuning beschikbaar en elk incident wordt opgenomen in het examenrapport. De toezichthouder identificeert de kandidaat (controle aan de hand van de identiteitskaart of een gelijkwaardig officieel document (waarop een foto van de kandidaat staat) en visuele controle van de overeenstemming tussen dit document en de kandidaat); deze controle gebeurt aan de hand van webcambeelden van de pc van de kandidaat. Na te zijn geïdentificeerd, ontvangt de kandidaat een token. De identiteitskaart (of het gelijkwaardig officieel document) van de kandidaat wordt een tweede keer gecontroleerd door de controleur van het examensysteem, die zorgt voor de definitieve validatie van het examen.
2. De kandidaat wordt geregistreerd op de elektronische aanwezigheidslijst. Het beginuur en het einduur van de examens worden geregistreerd.
3. Tijdens het examen houdt de toezichthouder voortdurend toezicht met behulp van drie feeds van beelden: het gezicht van de kandidaat, de ruimte waarin de kandidaat zich bevindt en het scherm van de kandidaat dat simultaan met de toezichthouder wordt gedeeld.
4. De ruimte waarin het examen wordt afgelegd, moet zo leeg mogelijk zijn, en goed verlicht (geen overdreven achtergrondverlichting). Via de webcam van de smartphone of tablet van de kandidaat wordt de ruimte waarin de kandidaat zich bevindt (en zo mogelijk ook de deur van de kamer) duidelijk in beeld gebracht.
5. De toezichthouder controleert via de smartphonebeelden of de ruimte volledig vrij is van niet-toegestane hulpmiddelen in welke vorm dan ook (afgedrukte of handgeschreven tekst, spiekbriefjes). Er mag niets van materiaal op de tafel liggen. De kandidaat bevindt zich alleen in de ruimte waar hij het examen aflegt.
6. De webcam van de pc brengt de kandidaat duidelijk in beeld zodat de toezichthouder kan nagaan of de kandidaat geen koptelefoon of oortjes draagt tijdens het examen. Het gebruik van andere toestellen (en opnameapparatuur) is evenmin toegestaan. Het gebruik van de smartphone/tablet is alleen toegestaan om met de camera ervan het toezicht op de ruimte mogelijk te maken.
7. Zodra het examen begint en tijdens de hele duur ervan heerst er volledige stilte in de zaal. De kandidaat mag tijdens het examen niet praten.
8. Er wordt geen commentaar bij de examenvragen gegeven, noch door de toezichthouder, noch door enige andere persoon, en de kandidaat mag geen vragen stellen over de inhoud van de examenvragen, noch aan de toezichthouder, noch aan enige andere persoon.
9. Tijdens het examen mag de kandidaat de ruimte niet verlaten; toiletbezoek is niet toegestaan. Als de kandidaat de ruimte verlaat, eindigt het examen.
10. Het is de kandidaat niet toegestaan de examenvragen te kopiëren. Opnames, foto's en schermafbeeldingen zijn eveneens verboden; de applicatie van het examenplatform is de

enige applicatie die mag worden geopend. De toezichthouder controleert dit aan de hand van drie feeds van beelden: het gezicht, de ruimte en het gedeelde scherm.

11. De examens moeten worden afgelegd binnen de hiervoor vastgestelde tijd. Het examen begint exact op het hiervoor geplande uur.
12. De kandidaat mag de URL van het examensysteem openen. Het is niet toegestaan andere digitale bronnen of hulpmiddelen te openen (URL's of documenten), tenzij dit uitdrukkelijk vooraf werd meegedeeld. Als voor specifieke examens het raadplegen van bepaalde digitale bronnen is toegestaan (bijvoorbeeld in verband met wetgeving of boekhouding), dan moeten die worden aangeboden binnen de afgeschermdde omgeving van de applicatie voor online toezicht of in de vorm van een generieke URL, zodat er toezicht kan worden uitgeoefend op deze beperkte bijkomende toegang. Dat toezicht gebeurt visueel via het gedeelde scherm van de pc van de kandidaat.
13. Openboek examens zijn niet toegestaan.
14. Het examenrapport wordt gecontroleerd door de controleur van het examensysteem en de opname van het examen wordt op drie punten bekeken: controle van het scherm, controle van de persoon van voren (pc-camera) en van opzij (gsm-camera). De controleur van het examensysteem beslist binnen drie werkdagen of het examen al dan niet wordt gevalideerd.

De inschrijving van een kandidaat voor een examen met online toezicht gebeurt altijd op vrijwillige basis. De kandidaat heeft dus steeds het recht om te kiezen voor een examen met fysiek toezicht.

Deze minimale richtlijnen kunnen worden aangevuld met bijkomende maatregelen of verplichtingen die met betrekking tot het afleggen van examens aan de toezichthouder worden meegedeeld.

### **Artikel 19. Specifieke maatregelen inzake toegankelijkheid voor personen met een aandoening of handicap**

Voor zover dit mogelijk is, stelt het erkende examencentrum een aangepaste oplossing voor waardoor een persoon met een aandoening of handicap het examen kan afleggen.

Het treffen van bijzondere maatregelen vereist dat de kandidaat een gemotiveerde aanvraag aan het erkende examencentrum heeft gericht bij zijn inschrijving voor het examen en/of ten miste 10 werkdagen vóór de datum waarop het examen gepland is.

Het examensysteem waaraan het erkende examencentrum verbonden is, zoekt zo nodig mee naar aangepaste oplossingen.

### **Artikel 20. Het examenresultaat**

Na de examensessie worden de resultaten digitaal aan de kandidaat meegedeeld (via het platform van het examensysteem).

De kandidaat ontvangt een attest van slagen als hij 60 % van de examenpunten heeft behaald.

Bij examens die in de vorm van modules met verschillende submodules worden afgelegd, ontvangt de kandidaat een attest van slagen dat slechts geldig is als hij voor elke submodule van de module is geslaagd. Er moet dus voor elke submodule 60 % van de punten worden behaald.

Het attest wordt digitaal door het systeem opgemaakt en is als pdf-bestand beschikbaar. Het bevat de volgende gegevens:

- de naam en voornaam van de deelnemer;
- de geboortedatum van de deelnemer (als die beschikbaar is);
- de exacte benaming van het afgelegde examen;
- de vermelding dat men voor het examen geslaagd is;
- de datum van het examen;
- de datum van het getuigschrift en de handtekening van de verantwoordelijke van het examen centrum.

Met dit attest kan de kandidaat aantonen over de vereiste beroepskennis te beschikken voor de materies in kwestie.

Na een termijn van 14 kalenderdagen vanaf de dag na het examen kan de kandidaat zich opnieuw inschrijven voor de examens waarvoor hij niet is geslaagd.

## Hoofdstuk 6. Fraudegevallen, het indienen van klachten en de beroepsprocedures

### **Artikel 21. De vaststelling van fraude door het examen centrum**

Wanneer bij een examen fraude of een poging tot fraude wordt vastgesteld, maakt de toezichthouder daar melding van in het proces-verbaal van het examen. Hij meldt dit ook onmiddellijk aan de verantwoordelijke van het examen centrum, die vervolgens de verantwoordelijke van het examensysteem hierover inlicht. Zodra het examensysteem kennis heeft genomen van de (poging tot) fraude, brengt het de FSMA hiervan op de hoogte. De toezichthouder kan ook onmiddellijk het examen beëindigen voor de deelnemer.

Na onderzoek zal het examen centrum het examen van de betrokken kandidaat indien nodig ongeldig verklaren. Het examen centrum kan de betrokken kandidaat de verdere toegang tot dat centrum ontzeggen. De beslissing van het examen centrum, die schriftelijk wordt meegedeeld, moet worden gemotiveerd.

Bij de kennisgeving van zijn beslissing vermeldt het examen centrum de contactgegevens van de door de examencommissie aangewezen persoon bij wie een beroep tegen deze beslissing kan worden ingesteld.

### **Artikel 22. Inzagerecht en klachten**

De kandidaat heeft het recht om binnen tien werkdagen na kennisgeving van het resultaat te vragen om het examen waarvoor hij niet is geslaagd persoonlijk te mogen inkijken, op gemotiveerd verzoek. De kandidaat krijgt een overzicht van de examenvragen waarop hij niet correct heeft geantwoord en van de foutieve antwoorden die hij heeft gegeven. Deze raadpleging gebeurt op afspraak, bij de verantwoordelijke van het betrokken examensysteem. Deze inzagemogelijkheid, alsook de mogelijkheid om nadien een klacht in te dienen, moet worden meegedeeld bij de kennisgeving van het examenresultaat aan de kandidaat.

De kandidaat kan bij de verantwoordelijke van het betrokken examensysteem een gemotiveerde klacht over een examenresultaat indienen. Een dergelijke klacht kan evenwel slechts worden ingediend nadat de betrokkene de procedure van inzage in het examen heeft gevolgd die in het vorige lid beschreven staat. De klacht moet binnen 10 werkdagen na de inzage in het examen worden ingediend.

De verantwoordelijke van het examensysteem onderzoekt de klacht. Hij kan hiertoe de verantwoordelijke van het betrokken examen centrum ondervragen, evenals de toezichthouder en de administratief beheerder van dat centrum, of iedere andere persoon van wie hij de ondervraging nuttig acht. Hij deelt zijn gemotiveerde beslissing schriftelijk aan de klager mee binnen 30 werkdagen vanaf de ontvangst van de klacht. De verantwoordelijke van het examensysteem zal, zo nodig, binnen dezelfde termijn het examenresultaat corrigeren.

Aan een kandidaat die gebruik maakt van zijn inzagerecht of een klacht tegen een examenresultaat indient, wordt geen kopie van het afgelegde examen verstrekt.

Een kopie van de door de verantwoordelijke van het examensysteem meegedeelde beslissing wordt gelijktijdig aan het examen centrum bezorgd.

Bij de kennisgeving van zijn beslissing vermeldt de verantwoordelijke van het examensysteem de contactgegevens van de door de examencommissie aangewezen persoon bij wie een beroep tegen deze beslissing kan worden ingesteld.

### **Artikel 23. Beroep tegen de beslissing van een examen centrum om een examen ongeldig te verklaren of tegen de beslissing van de verantwoordelijke van het examensysteem in verband met klachten over een examenresultaat**

De kandidaat kan bij de door de examencommissie aangewezen persoon schriftelijk beroep aantekenen tegen de beslissing van het examen centrum om een examen ongeldig te verklaren of tegen de beslissing van de verantwoordelijke van het examensysteem over de door hem ingediende klacht in verband met het behaalde examenresultaat.

Dat beroep is slechts ontvankelijk als het tijdig wordt ingesteld bij de door de examencommissie aangewezen persoon, namelijk uiterlijk 20 werkdagen nadat de kandidaat kennis heeft genomen van de beslissing van het examen centrum of van de verantwoordelijke van het examensysteem.

De betrokken kamer van de examencommissie onderzoekt de klacht. Als zij dit wenst, kan zij het advies inwinnen van de werkgroep van deskundigen die de vraag en het bijhorende antwoord hebben opgesteld. Zij kan ook de verantwoordelijke van het betrokken examen centrum ondervragen, evenals de toezichthouder en de administratief beheerder van dat centrum, of iedere andere persoon van wie zij de ondervraging nuttig acht.

Als de klacht gegrond wordt bevonden, zal de betrokken kamer van de examencommissie het examenresultaat corrigeren.

De door die kamer aangewezen persoon stelt de kandidaat uiterlijk 40 werkdagen na de indiening van het beroep schriftelijk in kennis van de gemotiveerde beslissing die de kamer heeft genomen, en bezorgt gelijktijdig een kopie van die beslissing aan de verantwoordelijke van het examensysteem en aan het examen centrum.

Beslissingen van de kamers van de examencommissie zijn bindend en niet meer vatbaar voor beroep.

## Hoofdstuk 7. Slotbepalingen

### **Artikel 24. Bijlagen**

De volgende bijlagen maken integraal deel uit van dit examenreglement:

1. het modelformulier 'Aanvraag van de erkenning als examencentrum';
2. het modelformulier 'Aanvraag van de erkenning als toezichthouder';
3. de geheimhoudingsclausule.

## **Artikel 25. Inwerkingtreding**

Het examenreglement treedt in werking op 2 maart 2026.

Het examenreglement en de bijbehorende bijlagen kunnen op vraag van de FSMA of de examencommissie en na hun goedkeuring worden gewijzigd, geactualiseerd en/of aangevuld. De erkende examensystemen zullen van wijzigingen op de hoogte worden gebracht en zullen op hun beurt hun erkende examencentra erover informeren.

## **Artikel 26. Geheimhouding en gegevensbescherming**

De leden van de examencommissie, alsook alle betrokkenen bij de uitvoering van dit examenreglement die daarbij beschikken over gegevens waarvan zij het vertrouwelijke karakter kennen of redelijkerwijze moeten vermoeden, zijn verplicht tot geheimhouding van die gegevens, tenzij een wettelijk voorschrift hen tot de bekendmaking ervan verplicht.

De bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming en van de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens zijn van toepassing op de verwerking en het gebruik van persoonsgegevens in het kader van dit examenreglement. De betrokkenen beschikken over een recht van inzage in hun persoonsgegevens en over een recht om deze indien nodig te laten verbeteren.

De examencommissie is verantwoordelijk voor de verwerking van de gegevens waarvan zij kennisneemt in het kader van een beroep tegen de beslissing van een examencentrum om een examen ongeldig te verklaren of van de verantwoordelijke van het examensysteem in verband met klachten over een examenresultaat. Wat de gegevens betreft die de examencentra en/of -systemen verzamelen in het kader van hun eigen activiteiten, moet worden verwezen naar de door hen gehanteerde privacy policy's.

### **a) Verzamelde gegevens**

Alle registraties en verwerkingen van persoonsgegevens in de examensystemen onder toezicht van de eindverantwoordelijke zijn in overeenstemming met de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens.

Persoonlijk identificeerbare gegevens (zoals de naam, het adres, het gsm-nummer, het geslacht, de geboortedatum, het telefoonnummer, het e-mailadres) worden hetzij door de kandidaat zelf verstrekt, hetzij door de persoon die de kandidaat voor een sessie inschrijft, of ze worden met behulp van cookies verzameld. Er wordt aanvaard dat de verantwoordelijken van de examensystemen cookies gebruiken. Cookies zijn kleine informatiebestanden die automatisch worden bewaard op de harde schijf van de computer om de toegang tot de site en de navigatie te vergemakkelijken en efficiënter te laten verlopen, en om die site te individualiseren volgens de persoonlijke voorkeuren. Cookies kunnen niet worden gelezen door een andere website dan de site die ze heeft aangemaakt.

De verzamelde gegevens blijven bewaard in de centrale databank zolang van de geregistreerde persoon geen schriftelijke vraag tot verwijdering is ontvangen.

Alle gegevens betreffende een kandidaat, zijn examenresultaat en de eventuele opvolging naar aanleiding van een klachtenprocedure zullen integraal in de centrale databank worden bewaard gedurende een periode van tien jaar na de aflegging van het examen. Wordt er een klachtenprocedure gestart, dan begint deze termijn van tien jaar te lopen vanaf de dag van de kennisgeving van de beslissing van de examencommissie aan de klager.

#### **b) Gebruik van persoonsgegevens**

De verantwoordelijken van de examensystemen kunnen de persoonsgegevens gebruiken voor de volgende doeleinden:

- i) de kandidaat op de hoogte brengen van updates van de website;
- ii) de kandidaat, als die hiermee instemt, op de hoogte stellen van alle opleidings- en examenactiviteiten die worden georganiseerd in het kader van hun activiteiten;
- iii) de FSMA inlichten over elke informatie waarom zij verzoekt in het kader van de toegang tot de gereglementeerde activiteiten waarop zij toeziet, met name in geval van fraude door de kandidaat.

Deze verwerkingen zijn noodzakelijk met het oog op de gerechtvaardigde belangen die worden nagestreefd door de verwerkingsverantwoordelijke (het betrokken examensysteem) of een derde (de controleautoriteit) en zijn in overeenstemming met de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de hoger aangehaalde wet van 30 juli 2018.

De verantwoordelijken van de examensystemen zullen de verzamelde gegevens nooit doorgeven of verkopen aan derden.

#### **c) Recht van inzage in en rectificatie van het bestand**

De kandidaat beschikt over een recht van inzage in en rectificatie van zijn persoonsgegevens via een schriftelijke aanvraag per e-mail gericht aan het betrokken examensysteem, of rechtstreeks via het platform hiervan.

## Aanvraag van de erkenning als examencentrum (Bijlage 1)

Naam en adres van de instelling waarvoor een erkenning wordt aangevraagd:

.....  
.....  
.....

Naam en functie van de wettelijke vertegenwoordiger van de instelling:

.....  
.....

Hierbij verzoekt de hierboven genoemde wettelijke vertegenwoordiger om de bovenvermelde instelling te erkennen als examencentrum voor het/de volgende examensyste(e)m(en):

.....

Naam, functie en contactgegevens (telefoon/e-mail) van de verantwoordelijke van het examencentrum, die de contactpersoon is voor het examensysteem:

.....  
.....

Adres van het examencentrum:

.....  
.....

De verantwoordelijke van de instelling en de verantwoordelijke van het examencentrum bevestigen kennis te hebben genomen van het geldende examenreglement en verbinden zich ertoe deze toe te passen in het kader van de activiteiten van het erkende examencentrum.

Datum en handtekeningen van de vertegenwoordiger van de instelling en van de verantwoordelijke van het examencentrum (voorafgegaan door de vermelding 'gelezen en goedgekeurd').

.....

## Aanvraag van de erkenning als toezichthouder (Bijlage 2)

Naam, functie en contactgegevens (telefoon/e-mail) van de verantwoordelijke van het examencentrum, die de contactpersoon is voor het examensysteem:

.....  
.....

Adres van het examencentrum:

.....  
.....

Hierbij verzoekt de bovenvermelde verantwoordelijke van het examencentrum om de volgende persoon aan te stellen als erkend toezichthouder voor het genoemde examencentrum:

Naam: .....

Functie: .....

Geboortedatum: .....

Nr. identiteitskaart: .....

Contactgegevens (telefoon/e-mail): .....

De erkende toezichthouder bevestigt kennis te hebben genomen van het geldende examenreglement en verbindt zich ertoe deze toe te passen in het kader van zijn/haar activiteiten als toezichthouder voor het erkende examencentrum.

Datum en handtekeningen van de verantwoordelijke van het examencentrum en van de erkende toezichthouder (voorafgegaan door de vermelding 'gelezen en goedgekeurd').

.....

### **Geheimhoudingsclausule (Bijlage 3)**

Ik, ondergetekende, verbind mij ertoe over de inhoud van de examenvragen geen enkele informatie mee te delen, mondeling noch schriftelijk, aan enige andere persoon dan aan diegenen die noodzakelijkerwijs dienen op te treden bij het onderhoud van de databank met vragen en bij het opstellen, wijzigen en beoordelen van de vragen, en die daarbij eveneens gebonden zijn door een geheimhoudingsclausule, vergelijkbaar met deze clausule.

Ik, ondergetekende, verbind mij ertoe alle nodige maatregelen te treffen om de inachtneming van deze geheimhouding te garanderen. Elke communicatie mag alleen onder mijn verantwoordelijkheid plaatsvinden.

Naam en voornaam:

Functie:

Naam van het erkende examen centrum (voor het personeel van de examencentra):

Datum en handtekening: