

## STICHTING EXAMENS UITZENDBRANCHE

### Algemene Voorwaarden en Informatie aangaande SEU-EXAMEN “UITZENDEMEDEWERKER” en SEU- EXAMEN “PAYROLL”

2019

De SEU (Stichting Examens Uitzendbranche) toetst met haar examen “Uitzendmedewerker” de basiskennis op het gebied van Uitzendkennis en Sociale Zekerheid waarover een uitzendmedewerker dient te beschikken. Het examen “Payroll” toetst de basiskennis op het gebied van Payrollkennis en Sociale Zekerheid waarover een medewerker van een payrollonderneming en/of een medewerker die zich bezighoudt met backoffice activiteiten moet beschikken.

Waar in dit document wordt gesproken over ‘SEU-Examen’ worden zowel het SEU Examen Uitzendmedewerker als het SEU Examen Payroll bedoeld.

#### AANMELDING

Voor het invullen van het aanmeldingsformulier voor het SEU-examen, geldt het volgende:

1. U dient zich aan te melden (en op het examen te legitimeren) onder uw eigen achternaam (geboortenaam), ook als u naast of in plaats van uw eigen achternaam de naam van uw huwelijks-, c.q. geregistreerd partner voert. De persoonsgegevens van de aanmelding moeten overeenkomen met de gegevens op uw (geldige) legitimatiebewijs.
2. Vul de gegevens nauwkeurig in; deze worden nl. gebruikt voor de examenafname en uw diploma. Gebruik liefst uw zakelijke e-mail adres. U bent zelf verantwoordelijk en aansprakelijk voor juiste opgave van de gegevens.
3. Houdt rekening met een minimale aanmeldtermijn van twee weken (maximaal drie maanden) voordat u examen kunt afleggen. Een en ander is ook afhankelijk van de op dat moment beschikbare capaciteit op de diverse examenlocaties.
4. Als u uw opleider invult bij aanmelding geeft u toestemming voor het verzenden van een kopie van de oproep en de uitslag. Indien u niet wilt dat uw opleider deze gegevens ontvangt, kiest u voor de optie ‘niet van toepassing.’
5. Bij de gegevens van uw werkgever dient u het adres in te vullen waarnaar de factuur moet worden verzonden (in geval van betaling door de werkgever).
6. Naar het opgegeven e-mailadres van de werkgever wordt een kopie van de oproep en de uitslag gemaild. Vul daarom het adres in dat door uw hoofdkantoor is doorgegeven.
6. Met het invullen en verzenden van het aanmeldingsformulier door u of door derden verklaart u akkoord te gaan met de voorwaarden en verplichtingen zoals vastgelegd in dit infoblad, het examenreglement en de eindtermen waarin de exameneisen zijn opgenomen.
7. Kandidaten voor wie in verband met dyslexie of een andere medische indicatie een online examen met examentijdverlenging noodzakelijk is, moeten zich vóór aanmelding melden bij het secretariaat van SEU. De aanvraag moet tenminste een maand voor de gewenste examendatum worden ingediend. Zie verder bij “Examentijd-verlenging”.

**STAPPEN NA  
AANMELDING**

1. Direct na de aanmelding ontvangt u een e-mail ter controle van uw e-mail adres.
2. Na bevestiging, ontvangt u de volgende werkdag, per e-mail, een link die u toegang geeft tot het reserveringssysteem. Hiermee kunt u zelf, op een werkdag naar keuze, uw examens boeken bij een locatie van uw keuze.
3. Meteen na boeking van het examen ontvangt u per e-mail een bevestiging van de aanmelding. Indien u een werkgever en/of opleider heeft ingevuld wordt een kopie van deze bevestiging verzonden naar de opleider en naar het opgegeven e-mail adres van uw werkgever. In deze bevestiging staat een link naar de oproep voor het examen. Een uitdraai van deze oproep moet u meenemen naar het examen.
4. Een eenmaal gedane boeking is definitief en kan niet kosteloos geannuleerd worden.

**BETALING**

U kunt bij de aanmelding aangeven of de factuur betaald wordt door uzelf of door uw werkgever. Bij aanmelding ontstaat de betalingsverplichting, die onherroepelijk is. Indien uw werkgever niet akkoord gaat met de betaling van de factuur heeft de deelnemer betalingsplicht. De factuur wordt na de examendatum naar het vermelde factuuradres verzonden; de betalingstermijn is dertig dagen na factuurdatum.

**ANNULERING**

Ongeacht de reden van de aanvraag is kosteloze annulering van een eenmaal geboekt mondeling of online examen niet mogelijk. Het doorschuiven van een boeking naar een ander examenmoment of het annuleren van een boeking is mogelijk bij tijdige, schriftelijke aanvraag en tegen betaling van de wijzigingskosten á € 72.64 (excl. BTW). De aanvraag voor annulering of verschuiving van examendatum en/of -locatie voor een *online examen* moet, onder schriftelijke akkoordverklaring voor de wijzigingskosten, indien van toepassing mede door de werkgever, tenminste zeven werkdagen voor het examenmoment per e-mail of brief zijn ontvangen. Aanvragen die korter dan zeven werkdagen voor de examendatum worden ontvangen, kunnen niet meer gehonoreerd worden. In die gevallen blijft het volledige examengeld verschuldigd. De aanvraag voor annulering of verschuiving van examendatum en/of -locatie voor een *mondeling examen* moet, onder schriftelijke akkoordverklaring voor de wijzigingskosten, indien van toepassing mede door de werkgever, tenminste twaalf werkdagen voor het examenmoment per e-mail of brief zijn ontvangen. Aanvragen die korter dan twaalf werkdagen voor de examendatum worden ontvangen, kunnen niet meer gehonoreerd worden. In die gevallen blijft het volledige examengeld verschuldigd. In gevallen van aantoonbare overmacht is het mogelijk een verzoek tot restitutie in te dienen. Restitutie wordt verleend conform de restitutieregeling op [www.seu.nl](http://www.seu.nl).

**HET EXAMEN**

1. Zorgt u ervoor om 15 minuten voor aanvang van het examen aanwezig te zijn. Voor het examen zijn 90 minuten (1,5 uur) gereserveerd vanaf het door u geboekte tijdstip.  
Te laat komen betekent dat deelname niet mogelijk is. Tijdens het examen dient u uw oproep en uw geldige identiteitsbewijs te tonen. Aanvaard worden Nederlands paspoort, paspoort uit een EU- of EER-land, Zwitsers paspoort, Nederlands rijbewijs, Nederlandse of Europese identiteitskaart, Nederlandse verblijfsvergunning of Nederlands W-document.  
Zonder identiteitsbewijs wordt u van het examen uitgesloten. Persoonsgegevens

- (achternaam, eerste voorletter, geboortedatum) in de aanmelding moeten overeenkomen met de gegevens op uw legitimatiebewijs.  
Kandidaten die (tevens) de achternaam van hun (huwelijks)partner voeren, dienen zich te legitimeren onder hun eigen achternaam (geboortenaam).
2. Bij het examen worden de CAO's van de ABU en van de NBBU digitaal verstrekt. Schrijfgerei en een eenvoudige rekenmachine zijn beschikbaar op de toetslocatie. GSM, tablet, smartphones, armbanden, horloges en smartwatches zijn tijdens het examen niet toegestaan, kluisjes zijn aanwezig op de toetslocatie. Kladpapier moet na afloop worden ingeleverd.
  3. Het gebruik van een woordenboek is bij het SEU-examen niet toegestaan. Alleen kandidaten die de Nederlandse taal (nog) niet voldoende beheersen en korter dan vijf jaar in Nederland verblijven, kunnen een verzoek indienen voor het gebruik van een basiswoordenboek. In dit woordenboek mogen geen aantekeningen of andere annotaties zijn opgenomen. Dit verzoek kan tot uiterlijk 3 weken vóór de examendatum schriftelijk worden ingediend bij het secretariaat van de SEU met vermelding van de titel en uitgever van het betreffende woordenboek. Tevens dient daarbij een uittreksel uit de Gemeentelijke Basisadministratie te worden bijgevoegd of een ander officieel document waarop staat wanneer de kandidaat zich in Nederland heeft gevestigd. Het secretariaat bericht binnen 1,5 week na ontvangst van het verzoek de kandidaat per e-mail of het verzoek al dan niet is ingewilligd. Deze akkoordverklaring van het secretariaat van de SEU moet tijdens het examen getoond worden aan de toezichthouder.
  4. Voorafgaand aan het examen dient u de procedure van de toetslocatie te ondertekenen. Op onze [website](#) vindt u de procedure - en het reglement van de toetslocatie. Wanneer u de procedure van de toetslocatie niet heeft ondertekend, is uw examen ongeldig.
  5. U bent zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van het examen.
  6. Het SEU Examen wordt online afgenomen. Op de [website](#) vindt u oefenvragen en een demo examen.

**EXAMENDUUR** Het examen "*Uitzendmedewerker*" duurt 90 minuten (1.5 uur).  
Het examen "*Payroll*" duurt 90 minuten (1.5 uur).

**EXAMENLOCATIE** De online examens worden elke werkdag afgenomen op locaties verspreid over heel Nederland. De toetscentra vindt u in Amersfoort, Amsterdam, Arnhem, Assen, Borne, Breda, Den Helder, Deventer, Eindhoven, Ermelo, Goes, Leeuwarden, Leiden, Maastricht, Rotterdam, Utrecht, Venlo, Voorburg, en Zwolle.  
De routebeschrijving naar deze locaties vindt u op [www.lamark.com](http://www.lamark.com).

**EXAMENGELD** De kosten voor het online examen bedragen in 2019 € 185,13 (excl. BTW).  
De kosten voor het mondeling examen bedragen in 2019 € 402,87 (excl. BTW).  
Deze kosten gelden ook bij herexamens.  
Wanneer u het online SEU examen aflegt, is het mondeling examen niet nodig en v.v.

**EINDTERMEN** Voor inhoudelijke informatie over de SEU-examens verwijzen wij naar de eind- en toetstermen voor het SEU Examen Uitzendmedewerker en/of het SEU Examen Payroll (zie [www.seu.nl](http://www.seu.nl) onder Voorwaarden en Reglementen).

**UITSLAG** De uitslag wordt automatisch, direct na afloop van het examen naar het door u opgegeven e-mail adres verzonden.  
Indien van toepassing, wordt een kopie van de uitslagmail verzonden naar de door u opgegeven opleider en werkgever. Telefonisch wordt geen informatie over de uitslag verstrekt.

De uitslagmail betreft een voorlopige uitslag. De definitieve uitslag wijkt alleen af van de voorlopige uitslag als er rond het examen onregelmatigheden zijn geconstateerd. De cijferlijst en eventueel het diploma met de definitieve uitslag wordt aan het einde van de maand volgend op de examenmaand verzonden.

**DIPLOMA** U bent geslaagd voor het SEU Examen *Uitzendmedewerker* als u minimaal 42 punten (60%) heeft behaald (m.a.w. eindcijfer 5,5 of hoger).  
U bent geslaagd voor het SEU Examen *Payroll* als u minimaal 42.25 punt (65%) heeft behaald (m.a.w. eindcijfer 5,5 of hoger)  
Het diploma wordt aan het einde van de maand volgend op de examenmaand verzonden naar uw huisadres. In principe worden diploma's alleen verstrekt indien de openstaande kosten zijn voldaan.

**INZAGE** Na schriftelijke aanmelding per e-mail kunt u in Amersfoort uw examenwerk kosteloos inzien. Dit geldt ook voor mondelinge examens.  
Inzage is alleen toegestaan bij een onvoldoende examenresultaat.  
Slechts het laatst gemaakte examen kan worden ingezien.

U kunt uw examenwerk inzien tot 6 weken na de examendatum. Het aanvragen van inzage doet u door minimaal een week voor uw voorkeursdatum een e-mail te sturen met uw naam, geboortedatum en examenummer naar [info@seu.nl](mailto:info@seu.nl). De definitieve aanmelding wordt op basis van beschikbaarheid en in overleg met u vastgesteld. Inzage kan worden aangevraagd via [info@seu.nl](mailto:info@seu.nl). Inzage is in de oneven weken mogelijk op woensdagmiddag tussen 15.00 en 16.00 uur en in de even weken op vrijdagochtend tussen 09.00 en 10.00 uur. Inzage vindt plaats in Amersfoort; inzage elders of op een ander moment is niet mogelijk. Na uw aanmelding voor de inzage ontvangt u per e-mail een bevestiging. Deze bevestiging heeft u nodig voor de toegang tot de inzage.

Bepalingen voor de inzage:

1. U kunt, onder toezicht, de opgaven, het antwoordmodel en uw examenwerk en uw score inzien en hiervan eventueel korte aantekeningen maken voor een bezwaarschrift.
2. U krijgt 60 minuten de gelegenheid om het werk in te zien. Slechts één persoon mag het examen inzien. Dit kan de kandidaat zelf zijn, danwel een door hem aan te wijzen gemachtigde. Eenzelfde gemachtigde kan evenwel niet voor meerdere kandidaten optreden. De opleider mag niet worden aangewezen als gemachtigde.
3. Over de juistheid van de uitslag kan ter plaatse niet worden gediscussieerd.
4. Het examen wordt volledig geautomatiseerd nagekeken op basis van het antwoordmodel.
5. Op de werkstukken mogen geen aantekeningen worden gemaakt.
6. Kopieën van het examenwerk worden niet verstrekt, omdat de inhoud van de itembank geheim is.
7. Het is niet toegestaan een kopie of foto van uw examenwerk te maken.
8. Na afloop van de inzage worden alle documenten weer ingenomen. Het examenwerk blijft eigendom van de SEU.

**EXAMENOPGAVEN  
EN UITWERKINGEN**

Het SEU Examen bestaat uit kennis-, begrip- en toepassingsvragen zoals beschreven in onderstaand overzicht. Voor meer informatie over de definiëring van de beheersingsniveaus kennis, begrip en toepassen verwijzen wij naar de toelichtingsdocumenten behorend bij de eind- en toetstermen op de website (<https://www.seu.nl/examens/wat-moet-ik-weten/>)

SEU Examen Uitzendmedewerker	SEU Examen Payroll
15% Kennisvragen	10% Kennisvragen
15% Begripsvragen	15% Begripsvragen
70% Toepassingsvragen	75% Toepassingsvragen

In het SEU examen worden vragen gesteld over Sociale Zekerheid (20%) en Uitzend- / Payrollkennis (80%).

In het SEU Examen wordt gebruik gemaakt van diverse gesloten vraagvormen, waaronder: multiple choice -, multipleselect -, numerieke- en invulvragen. Het SEU Examen "Payroll" kent standaard zes numerieke vragen.

Enkele opgaven en uitwerkingen worden op de website gepubliceerd als oefenmateriaal.

**VOORWAARDEN  
MONDELING EXAMEN  
OF TIJDSVERLENGING**

In uitzonderingsgevallen is het bij de SEU mogelijk een aangepast examen af te leggen. Een verzoek daartoe kan uitsluitend worden ingediend als één van de volgende situaties op de kandidaat van toepassing is. Dit ter beoordeling van de examencommissie.

a. Medische indicatie

Indien de kandidaat vanwege een medische indicatie niet in staat is een individueel beeldschermexamen af te leggen, biedt de SEU de kandidaat de mogelijkheid voor het afleggen van een mondeling examen. Kandidaten met dyslexie kunnen een examen met 25 minuten examentijdverlenging aanvragen. In alle gevallen is hiervoor een officiële ondertekende verklaring van een huisarts of specialist nodig.

b. Beperkte kennis van het Nederlands

Kandidaten die de Nederlandse taal (nog) niet voldoende beheersen om aan een individueel beeldschermexamen deel te nemen, kunnen een verzoek indienen voor het afleggen van een mondeling examen in het Nederlands. Een basiskennis van het Nederlands is wel vereist om tot een mondeling examen te worden toegelaten. Indien tijdens het examen blijkt dat de kandidaat daar toch onvoldoende over beschikt, wordt het mondeling examen afgebroken. Dit voor rekening en risico van de kandidaat.

Wanneer een examen in het Nederlands niet mogelijk is, kan onder voorwaarden een examen in de vreemde taal plaatsvinden met behulp van een tolk (zie artikel 9.2 van het examenreglement).

c. Herhaaldelijk gezakt

Tenslotte wordt aan kandidaten die twee keer of vaker gezakt zijn door examenvrees, computerangst of dyslexie de mogelijkheid van een mondeling examen geboden.

**MONDELING EXAMEN**

Bij het mondeling examen stellen twee examinatoren u ongeveer een uur lang vragen over de onderwerpen Uitzendkennis (examen Uitzendmedewerker) of Payrollkennis (examen Payroll) en Sociale Zekerheid.

Wanneer u zich (via de website, kies voor "Mondeling examen") aanmeldt voor een mondeling examen, wordt in overleg met u een examendatum afgesproken. Deze datum is afhankelijk van het aantal aanmeldingen. Van het mondelinge examen wordt een geluidsopname gemaakt. De uitslag wordt u direct na het examen medegedeeld.

**EXAMENTIJD-  
VERLENGING**

Kandidaten met dyslexie of een andere medische indicatie kunnen verzoeken om een online examen met 25 minuten examentijdverlenging; dit ter beoordeling van de examencommissie. Op verzoek van de kandidaat mailt het secretariaat aan de kandidaat een aanmeldingsformulier waarop de aanmeldingsgegevens moeten worden ingevuld. De kandidaat mailt of stuurt per post het ingevulde formulier retour naar het secretariaat, met een officiële medische verklaring over de dyslexie of andere medische indicatie. Tevens geeft de kandidaat aan in welke maand en plaats hij /zij examen met examentijdverlenging wil afleggen.

De volledige aanvraag moet tenminste een maand voor de gewenste examendatum worden ingediend.

Bij verwerking van de aanmelding neemt het secretariaat contact op met de kandidaat over de beschikbare examendata op de desbetreffende locatie.

De kandidaat wordt vervolgens ingeboekt op een zgn. "Extra tijd examen", waarbij automatisch de 25 minuten extra tijd is toegekend. De totale examenduur wordt daarmee 115 minuten. De kandidaat ontvangt de examenoproep per e-mail.

**KLACHTEN**

Kandidaten en andere belanghebbenden kunnen klachten over de gang van zaken of omstandigheden voorafgaand, tijdens of na afloop van het examen indienen bij [info@seu.nl](mailto:info@seu.nl) door middel van het volledig invullen van het klachtenformulier ([www.seu.nl](http://www.seu.nl) onder organisatie examen).

Een klacht wordt in behandeling genomen als deze binnen twee weken na het betreffende incident door de SEU wordt ontvangen. Klachten worden inhoudelijk binnen dertig dagen schriftelijk of per e-mail beantwoord.



Klachten worden vertrouwelijk behandeld. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen. Nadere details, inclusief beroepsmogelijkheden en de verwijzing naar de geschillencommissie, staan beschreven in de SEU klachtenprocedure. Deze procedure is te vinden op [www.seu.nl](http://www.seu.nl).

Als u een klacht wilt indienen omtrent de verwerking van uw persoonsgegevens dan kunt u gebruik maken van het klachtenformulier op onze website.

**BEZWAAR** Uiterlijk binnen acht weken na de examendatum - binnen welke termijn inzage moet plaatsvinden - kan een kandidaat die het niet eens is met zijn beoordeling, een schriftelijk bezwaar indienen. Dat kan uitsluitend via een volledig ingevuld en gemotiveerd bezwaarformulier dat op de website kan worden gedownload en per e-mail kan worden verstuurd naar [info@seu.nl](mailto:info@seu.nl). De examencommissie beslist binnen zes weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Discussie over deze uitspraak is niet mogelijk. Bij een toegewezen bezwaar vindt geen vergoeding van kosten plaats. Nadere details staan beschreven in het Reglement Bezwaar en Beroep. Het reglement is te vinden op [www.seu.nl](http://www.seu.nl).

**BEROEP** Na een afgewezen bezwaar kan de kandidaat in beroep gaan bij het College van Beroep. Voor het behandelen van een beroepszaak wordt een bedrag van € 200,- beroepskosten in rekening gebracht. Bij een toegewezen beroep vindt restitutie plaats van de beroepskosten. Overige kosten worden niet vergoed.

Een gedetailleerd en gemotiveerd beroepschrift kan tot vier weken na de afwijzing van het bezwaar worden ingediend. Een beroepschrift moet aangetekend worden gestuurd naar: College van Beroep, Secretariaat SEU, Postbus 1230, 3800 BE Amersfoort. De beroepskosten moeten tegelijk met het indienen van het beroepschrift worden overgemaakt. Nadere details staan beschreven in het Reglement Bezwaar en Beroep.

**LIDMAATSCHAP** De Stichting Examens Uitzendbranche is aangesloten bij de NRTO: de Nederlandse Raad voor Training en Opleiding. Derhalve committeert SEU zich aan de gedragscode van de NRTO. De gedragscode schrijft onder meer een annuleringsregeling en een heldere inzageprocedure voor. Kijk voor meer informatie op [www.nрто.nl](http://www.nрто.nl) of download de gedragscode beroep en bedrijf (link).

**ADRES** Stichting Examens Uitzendbranche, Postbus 1230, 3800 BE Amersfoort  
Telefoon (033) 45 41 099 Website [www.seu.nl](http://www.seu.nl) E-mail [info@seu.nl](mailto:info@seu.nl)

*Persoonsgegevens van examenkandidaten worden verwerkt overeenkomstig de bepalingen zoals genoemd in de Wet bescherming persoonsgegevens en is gemeld bij het College bescherming persoonsgegevens in Den Haag, dat tot taak heeft toe te zien op de verwerking van persoonsgegevens overeenkomstig het bij en krachtens de wet bepaalde. De informatie in dit infoblad is geldig voor het SEU-examen "Uitzendmedewerker" en het SEU examen "Payroll" m.i.v. 1 januari 2019.*

\*\*\*\*