

Stichting Examens Uitzendbranche

Algemene voorwaarden en informatie voor het SEU-examen Uitzendprofessional en het SEU-examen Backofficeprofessional

SEU toetst met het examen Uitzendprofessional de basiskennis op het gebied van uitzendkennis en sociale zekerheid waarover een uitzendprofessional moet beschikken. Het examen Backofficeprofessional toetst de basiskennis op het gebied van backoffice uitzendkennis en sociale zekerheid waarover een medewerker van een personele dienstverlener die zich voornamelijk bezighoudt met backoffice activiteiten moet beschikken. Waar in dit document wordt gesproken over SEU-examen worden zowel het SEU-examen Uitzendprofessional als het SEU-examen Backofficeprofessional bedoeld.

Inhoud

1	Aanmelding	3
1.1	Stappen na aanmelding	3
1.2	Collectieve aanmelding	3
1.3	Betaling en tarieven	4
2	Annuleren en omboeken examendatum	4
2.1	Werkgever betaalt	4
2.2	Deelnemer betaalt.....	4
2.3	Online examen.....	4
2.4	Mondeling examen.....	5
2.5	Overmacht.....	5
3	Het examen.....	5
3.1	Aanmelden en legitimeren.....	5
3.2	Hulpmiddelen tijdens het examen.....	5
3.3	Afronden van het examen	6
3.4	Examenduur	6
4	Examenlocaties	6
5	Examengeld	6
6	Uitslag en diploma.....	7
7	Inzage.....	7

7.1	Bepalingen voor de inzage.....	7
8	Herkansen.....	8
9	Examenopgaven en uitwerkingen.....	8
10	Voorwaarden en procedure examentijdverlenging of mondeling examen	9
10.1	Examentijdverlenging.....	9
10.1.1	Aanvragen examentijdverlenging.....	9
10.2	Mondeling examen.....	9
10.2.1	Medische indicatie	9
10.2.2	Beperkte kennis van het Nederlands	9
10.2.3	Herhaaldelijk gezakt.....	10
10.2.4	Aanvragen mondeling examen	10
11	Vrijstellingenbeleid.....	10
12	Klachten.....	10
13	Bezwaar	11
14	Beroep	11
15	Permanente educatie.....	11
16	Diplomaregister	11
17	Aansprakelijkheid	12
18	Lidmaatschap NRTO	12
19	Verwerking persoonsgegevens	12
20	Contactgegevens.....	12

1 Aanmelding

Aanmelden voor een SEU-examen gaat via je persoonlijke 'Mijn-SEU-account.' Tijdens het boekingsproces kies je direct datum, tijd en locatie. Deze worden tijdens het boekingsproces gedurende 30 minuten gereserveerd.

Houd tijdens het inschrijven rekening met het volgende:

1. Meld je aan onder je eigen achternaam (geboortenaam), óók als je naast je eigen achternaam de naam van je partner gebruikt. De persoonsgegevens van de aanmelding moeten overeenkomen met de gegevens op je (geldige) legitimatiebewijs.
2. Vul de gegevens nauwkeurig in; deze worden nl. gebruikt voor de examen-afname en je diploma. Gebruik bij voorkeur je privé e-mailadres. Je bent zelf verantwoordelijk en aansprakelijk voor juiste opgave van de gegevens.
3. Als je werkgever de factuur betaalt, houd dan rekening met een minimale aanmeldtermijn van 2 weken (maximaal 3 maanden) voordat je examen kunt afleggen. Kies je een examendatum binnen 2 weken vanaf het moment van boeken. Dan betaal je via iDeal.
4. Als je je opleider invult bij aanmelding vragen wij je om toestemming voor het doorgeven van je aanmelding en de uitslag aan de opleider.
6. Als je werkgever de factuur betaalt dien je het factuuradres van de werkgever in te vullen. Vraag het hoofdkantoor naar de juiste tenaamstelling, contactpersoon en (e-mail)adres.
7. Je werkgever ontvangt een notificatie van jouw aanmelding met de factuur. Na afloop van het examen is de uitslag zichtbaar in het dashboard van de werkgever. Vul daarom de contactpersoon en het e-mailadres in dat door jouw hoofdkantoor is doorgegeven. Vanaf 8 weken na examendatum kun je een verzoek indienen om het verstrekken van de uitslag aan je werkgever te stoppen. Regel dit in je Mijn-SEU account.
8. Met de examenboeking door jouzelf of door derden verklaar je akkoord te gaan met de voorwaarden en verplichtingen zoals vastgelegd in deze algemene voorwaarden, het examenreglement en de eind- en toetstermen waarin de exameneisen zijn opgenomen. Je vindt deze documenten op de [documentenpagina](#) op onze website.
9. Kandidaten met dyslexie, dyscalculie, ADD, ADHD of een andere aandachtstoornis kunnen voor een online examen 25 minuten examentijdverlenging aanvragen. Zie verder bij 10.1 "examentijdverlenging".

1.1 Stappen na aanmelding

1. Je definitieve examenoproep wordt klaargezet in je account op Mijn-SEU.

1.2 Collectieve aanmelding

1. Een collectieve aanmelding is mogelijk vanaf 10 personen. Per collectieve aanmelding worden administratiekosten in rekening gebracht.
2. Je werkgever of opleider kan je aanmelden via een zgn. collectieve aanmelding. Nadat je werkgever je heeft aangemeld ontvang je een notificatiemail en word je gevraagd een Mijn-SEU account aan te maken en je gegevens aan te vullen. In je account is een voucher beschikbaar waarmee je een examendatum, -tijd en -locatie kunt boeken.

1.3 Betaling en tarieven

- Bij aanmelding kies je of de factuur betaald wordt door jouzelf of door je werkgever. Vul je geen werkgever in? Dan betaal je het examen direct via iDEAL. De factuur is na boeking beschikbaar in jouw Mijn-SEU account.
- Kies je een examendatum binnen 14 dagen? Dan betaal je het examen direct via iDEAL. Je ziet dan af van de wettelijke bedenktijd. De boeking kan dan niet meer worden geannuleerd of gewijzigd. Je factuur is na boeking beschikbaar in je Mijn-SEU account.
- Betaalt je werkgever? Boek het examen dan minimaal 15 dagen vooruit. De factuur wordt na aanmelding naar het door jou vermelde factuuradres verzonden; de betalingstermijn is veertien dagen na factuurdatum. Zorg ervoor dat het factuuradres en evt. de contactpersoon correct zijn. Vraag dit na bij je werkgever.
- Bij aanmelding ontstaat een betalingsverplichting, die onherroepelijk is. Als je werkgever onverhoopt niet akkoord gaat met de betaling van de factuur heb je als deelnemer betalingsplicht.

Alle tarieven zijn gepubliceerd op [onze website](#).

2 Annuleren en omboeken examendatum

2.1 Werkgever betaalt

Als je werkgever het SEU-examen betaalt is kosteloze annulering - ongeacht de reden van de aanvraag - van een eenmaal geboekt mondeling, schriftelijk of online examen niet mogelijk. De actuele tarieven voor annuleren of omboeken zijn gepubliceerd op [seu.nl/tarieven](#).

2.2 Deelnemer betaalt

Betaal je het examen zelf? Dan kun je gebruik maken van de wettelijke bedenktijd. Je kunt het examen binnen 14 dagen na boeken kosteloos annuleren of omboeken.

Let op! Als je een examendatum hebt geboekt binnen 14 dagen na boeking, zie je af van de wettelijke bedenktijd. De boeking kan dan niet meer worden geannuleerd of gewijzigd.

Na 14 dagen is – ongeacht de reden van de aanvraag – kosteloze annulering van een eenmaal geboekt mondeling, schriftelijk of online examen niet mogelijk. De actuele tarieven voor annuleren of omboeken zijn gepubliceerd op [seu.nl/tarieven](#).

2.3 Online examen

Het annuleren of omboeken van een online examen is mogelijk tot 7 kalenderdagen voor de geplande examendatum en tegen betaling van de administratiekosten. De actuele tarieven voor annuleren of omboeken zijn gepubliceerd [op seu.nl/tarieven](#). Regel de wijziging via je Mijn-SEU account.

Binnen 7 kalenderdagen voor de examendatum kunnen online SEU-examens niet meer worden geannuleerd of omgeboekt. In die gevallen blijft het volledige examengeld verschuldigd.

2.4 Mondeling examen

Het annuleren van een mondeling examen is mogelijk tot 16 kalenderdagen voor de geplande examendatum en tegen betaling van de administratiekosten. De actuele tarieven zijn gepubliceerd op seu.nl/tarieven. Zowel annuleren als een nieuwe examendatum boeken verloopt via het Mijn-SEU account. Annuleer eerst de geplande examendatum en boek daarna een nieuwe datum.

Binnen 16 kalenderdagen voor de examendatum kunnen mondelinge SEU-examens niet meer worden geannuleerd. In die gevallen blijft het volledige examengeld verschuldigd.

2.5 Overmacht

In gevallen van aantoonbare overmacht kun je een verzoek tot restitutie indienen. Restitutie kan worden aangevraagd tot 20 werkdagen na de examendatum en wordt verleend conform de restitutieregeling op seu.nl/documenten.

3 Het examen

3.1 Aanmelden en legitimeren

1. Zorg ervoor dat je 15 minuten voor aanvang van het examen aanwezig bent. Te laat komen betekent dat deelname niet mogelijk is.
2. Voor het examen dien je je oproep en een geldig 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 geldig identiteitsbewijs word je van het examen uitgesloten.
3. Persoonsgegevens (achternaam, eerste voorletter, geboortedatum) in de aanmelding moeten overeenkomen met de gegevens op je legitimatiebewijs.
4. Kandidaten die (tevens) de achternaam van hun (huwelijks)partner voeren, dienen zich te legitimeren onder hun eigen achternaam (geboortenaam).
5. Je legitimatiebewijs wordt op de toetslocatie mogelijk ter verificatie gescand met een ID-scanner.
6. Voorafgaand aan het examen dien je de procedure van de toetslocatie te ondertekenen. [Download hier](#) het actuele testcenter reglement. Als je de procedure van de toetslocatie niet hebt ondertekend, is je examen ongeldig.

3.2 Hulpmiddelen tijdens het examen

1. Bij het online examen worden de cao's van de ABU en van de NBBU digitaal verstrekt. Voor deelnemers aan het Pools-talige examen is de Pools-talige cao ook online beschikbaar. Bij mondelinge examens worden de papieren versies van de cao's verstrekt. Schrijfgerei, kladpapier, een eenvoudige rekenmachine en oortjes zijn beschikbaar op de toetslocatie. GSM, tablet, smartphones, armbanden, eigen oortjes, horloges en smartwatches zijn tijdens het examen niet toegestaan, kluisjes zijn aanwezig op de toetslocatie. Kladpapier moet na afloop worden ingeleverd.
2. 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 5 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 SEU (info@seu.nl) met vermelding van de titel en uitgever van het betreffende woordenboek. Tevens dient daarbij een uittreksel uit de Basisregistratie Personen (BRP) te worden bijgevoegd of een ander officieel document waarop staat wanneer de deelnemer zich in Nederland heeft gevestigd. Het secretariaat bericht binnen 1,5 week na ontvangst van het verzoek de deelnemer per e-mail of het verzoek wel of niet is ingewilligd. Deze akkoordverklaring van het secretariaat van SEU moet tijdens het examen getoond worden aan de toezichthouder.

3.3 Afronden van het examen

- Je bent zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van het examen.

3.4 Examenduur

- Het online examen Uitzendprofessional duurt 90 minuten (1.5 uur).
- Het online examen Backofficeprofessional duurt 90 minuten (1.5 uur).
- Het online examen Uitzendprofessional Pools duurt 115 minuten (1 uur en 55 minuten).
- Het mondelinge examen Uitzendprofessional duurt 60 minuten (1 uur).
- Het mondelinge examen Uitzendprofessional met tolk duurt 120 minuten (2 uur).

4 Examenlocaties

De online examens worden elke werkdag afgenomen op locaties verspreid over heel Nederland. De toetslocaties vind je op de website van [het examencenter](#). Hier vind je ook de routebeschrijving naar deze locaties.

De toetslocatie in Den Helder is niet rolstoeltoegankelijk. Deelnemers die rolstoelafhankelijk zijn en examen willen doen op de toetslocatie in Zwolle kunnen gebruik maken van de expeditie-ingang rechts van het pand.

De mondelinge examens worden enkele keren per jaar afgenomen op de toetslocatie in Amersfoort. Examendata zijn zichtbaar bij aanmelding via je Mijn-SEU account.

5 Examengeld

De actuele tarieven zijn gepubliceerd op [seu.nl/tarieven](#).

6 Uitslag en diploma

Je bent geslaagd voor het SEU-examen Uitzendprofessional of Backofficeprofessional als je minimaal 42,25 punten (65%) hebt behaald (m.a.w. eindcijfer 5,5 of hoger).

1. Het examen wordt volledig geautomatiseerd nagekeken op basis van het antwoordmodel.
2. Direct na de online examenafname wordt een bewijs van deelname naar het opgegeven e-mailadres gestuurd. De *voorlopige* uitslag is binnen 24 uur beschikbaar in je Mijn-SEU account. Je ontvangt per e-mail een notificatie.
3. Als je hiervoor bij aanmelding toestemming hebt gegeven, is de uitslag ook beschikbaar in de online omgeving van je werkgever en opleider. Telefonisch wordt geen informatie over de uitslag verstrekt.
4. De uitslagmail betreft een voorlopige uitslag. De definitieve uitslag wijkt alleen af van de voorlopige uitslag als er rond het examen onregelmatigheden zijn geconstateerd.
5. Als je geslaagd bent voor het online examen worden je cijferlijst en diploma met de definitieve uitslag 2 weken na de examendatum per post verzonden.
6. Als je geslaagd bent voor een mondeling examen worden je cijferlijst en diploma met de definitieve uitslag 2 weken na de verzending van de uitslagmail per post verzonden.
7. Mocht je het diploma onverhoopt niet ontvangen kun je dit tot 4 maanden na de examendatum bij ons melden. Dan zal het diploma kosteloos opnieuw worden verzonden. Na afloop van deze termijn worden administratiekosten voor de aanvraag van een duplicaat in rekening gebracht. Diploma's worden alleen verstrekt als de openstaande kosten zijn voldaan.

7 Inzage

Via je persoonlijke Mijn-SEU account kun je je aanmelden voor kosteloze inzage in je examenwerk op onze locatie in Amersfoort. Dit geldt ook voor mondelinge examens. Inzage is alleen toegestaan bij een onvoldoende examenresultaat. Slechts het laatst gemaakte examen kan worden ingezien. Je kunt het examenwerk inzien tot 6 weken na de examendatum.

Wekelijks wordt er een inzagemoment georganiseerd. De actuele inzagemomenten vind je op de website onder FAQ of bij aanmelding via je Mijn-SEU account.

Na aanmelding voor de inzage ontvang je binnen 3 werkdagen per e-mail een bevestiging. Deze bevestiging heb je nodig voor de toegang tot de inzage.

7.1 Bepalingen voor de inzage

1. Je kunt - onder toezicht - de opgaven, het antwoordmodel, het examenwerk en je score inzien en hiervan eventueel korte aantekeningen maken voor een bezwaarschrift.
2. Je krijgt 60 minuten de gelegenheid om het werk in te zien.
3. Alleen de deelnemer zelf mag het examen inzien.
4. Over de inhoud van het examen en de juistheid van de uitslag kan ter plaatse niet worden gediscussieerd.
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. Voorafgaand aan de inzage onderteken je de verklaring 'geheimhouding examenvragen.'
8. Het is niet toegestaan een kopie of foto van je examenwerk te maken.
9. Na afloop van de inzage worden alle documenten weer ingenomen.
10. Het examenwerk blijft eigendom van SEU.

8 Herkansen

Ben je niet geslaagd voor het SEU-examen? Dan mag je het examen opnieuw afleggen. Hiervoor boek en betaal je een nieuw examen via je Mijn-SEU account.

Het aantal herkansingen is door SEU niet gelimiteerd

Kandidaten die tweemaal gezakt zijn voor het online SEU-examen kunnen een mondeling examen aanvragen. Zie paragraaf 10.2.3.

9 Examenopgaven en uitwerkingen

Het SEU-examen bestaat uit kennis-, begrips- en toepassingsvragen zoals beschreven in onderstaand overzicht. Voor meer informatie over de beheersingsniveaus kennis, begrip en toepassing verwijzen wij naar de toelichtingsdocumenten behorend bij de eind- en toetstermen op de [documentenpagina](#) op onze website.

SEU-examen Uitzendprofessional	SEU-examen Backofficeprofessional
15% kennisvragen	10% kennisvragen
15% begripsvragen	15% begripsvragen
70% toepassingsvragen	75% toepassingsvragen

In beide examens worden vragen gesteld over sociale zekerheid (15%) en uitzendkennis (85%).

Het totaal aantal vragen in beide examens is 65.

In het SEU-examen wordt gebruik gemaakt van diverse gesloten vraagsoorten, onder andere: multiple choice -, multiple select -, numerieke- en invulvragen.

Het SEU-examen Backofficeprofessional kent standaard zes numerieke vragen.

Enkele opgaven en uitwerkingen worden op de website gepubliceerd als oefenmateriaal. Deze zijn ook beschikbaar in het Pools.

Kijk voor meer informatie over de vragen op seu.nl/toelichting-examenvragen.

10 Voorwaarden en procedure examentijdverlenging of mondeling examen

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

10.1 Examentijdverlenging

Kandidaten met dyslexie, dyscalculie, ADD, ADHD of een andere aandachtstoornis kunnen voor een online examen 25 minuten examentijdverlenging aanvragen. Hiervoor is een officiële ondertekende verklaring van een huisarts of specialist nodig. Staat jouw indicatie hier niet bij, neem dan voor het boeken contact op met info@seu.nl om te overleggen wat de mogelijkheden zijn.

Gebruik je medische hulpmiddelen, zoals een insulinepomp? Meld dit dan vooraf om misverstanden te voorkomen.

10.1.1 Aanvragen examentijdverlenging

- Bij de aanmelding voor een examen via je Mijn-SEU account kun je kiezen voor een examen met extra tijd. Vermeld hierbij de reden van de aanvraag. Eventuele documenten kun je uploaden in je account.
- Indien je aanvraag wordt goedgekeurd ontvang je een notificatie dat je examenoproep beschikbaar is in je Mijn-SEU account.
- We informeren je per e-mail als je aanvraag wordt afgekeurd.

10.2 Mondeling examen

Bij het mondeling examen stellen twee examinatoren ongeveer een uur vragen over de onderwerpen uitzendkennis en sociale zekerheid. Van het mondelinge examen worden beeld- en geluidsopnames gemaakt. De uitslag wordt direct na het examen meegedeeld.

Een mondeling examen kan worden aangevraagd vanwege

- een medische indicatie
- beperkte kennis van het Nederlands, of
- na herhaaldelijk zakken voor het examen

10.2.1 Medische indicatie

Als je vanwege een medische indicatie niet in staat bent een online examen op een toetslocatie af te leggen, kun je een mondeling examen aanvragen.

10.2.2 Beperkte kennis van het Nederlands

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

Examen met tolk

Wanneer een examen in het Nederlands niet mogelijk is, kan onder voorwaarden een examen in de vreemde taal plaatsvinden met behulp van een tolk.

10.2.3 Herhaaldelijk gezakt

Kandidaten die twee keer of vaker gezakt zijn voor het online examen kunnen een mondeling examen (met tolk) aanvragen.. Raadpleeg de voorwaarden in het examenreglement. Deze vind je op de documentenpagina op onze website.

Van het mondelinge examen worden beeld- en geluidsopnames gemaakt. De uitslag wordt direct na het examen meegedeeld.

10.2.4 Aanvragen mondeling examen

- Meld je via je Mijn-SEU account aan voor een mondeling examen. Vermeld hierbij de reden van de aanvraag. Eventuele documenten kun je uploaden in je account.
- Als de aanvraag voor een mondeling examen niet wordt goedgekeurd neemt het secretariaat binnen 5 werkdagen contact met je op.
- De examendatum is afhankelijk van het aantal aanmeldingen. Als er te weinig aanmeldingen zijn op de door jou gewenste examendatum kan het examen niet worden afgenomen. In dat geval nemen wij twee weken voor de examendatum contact met je op om een ander examenmoment te plannen.
- Als er voldoende aanmeldingen zijn ontvang je 2 weken voor de examendatum een bericht dat de inschrijving definitief is. Hierin wordt het exacte tijdstip van het examen vermeld. Je ontvangt 10 dagen voor het examen de examenoproep. Met verdere bijzonderheden.

11 Vrijstellingenbeleid

SEU kent geen vrijstellingen toe op basis van elders verworven diploma's of certificaten.

12 Klachten

Kandidaten en andere belanghebbenden kunnen klachten over de gang van zaken of omstandigheden voorafgaand, tijdens of na afloop van het examen indienen. Vul het klachtenformulier volledig in en mail dit naar info@seu.nl. De klachtenprocedure en het klachtenformulier kun je downloaden op de [documentenpagina](#) van onze website seu.nl.

- Een klacht wordt in behandeling genomen als deze binnen twee weken na het betreffende incident door SEU wordt ontvangen. Klachten worden inhoudelijk binnen vier weken 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 klachtenprocedure.
- Ook voor het indienen van een klacht over de verwerking van je persoonsgegevens kun je gebruik maken van het klachtenformulier op onze website.

13 Bezwaar

Als je het als deelnemer niet eens bent met je beoordeling, kun je uiterlijk binnen 8 weken na de examendatum - binnen welke termijn inzage moet plaatsvinden -, een schriftelijk bezwaar indienen. Dat kan uitsluitend via een volledig ingevuld en gemotiveerd bezwaarformulier dat je op documentenpagina op onze website kunt downloaden.

- Upload dit ingevulde formulier in je persoonlijke Mijn-SEU account, onder 'examenproducten aanvragen/ bezwaar indienen.'
- Een bezwaar ingediend door een deelnemer aan een anderstalig examen dient te zijn opgesteld in het Nederlands of Engels.
- De examencommissie beslist binnen 6 weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- Discussie over deze uitspraak is niet mogelijk.
- Bij een toegewezen bezwaar vindt geen vergoeding van kosten plaats.
- Boek geen nieuw examen als de bezwaarprocedure nog loopt. Een reeds geboekt examen wordt niet vergoed.
- Nadere details staan beschreven in het Reglement Bezwaar en Beroep. Het reglement en het bezwaarformulier zijn te vinden op www.seu.nl onder voorwaarden en reglementen op de [documentenpagina](#).

14 Beroep

Na een afgewezen bezwaar kan de deelnemer 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. Nadere details staan beschreven in het Reglement Bezwaar en Beroep. Deze vind je op de [documentenpagina](#) op seu.nl

15 Permanente educatie

Na het behalen van het SEU-diploma worden deelnemers voor een periode van 2 jaar geregistreerd voor permanente educatie. Je kunt je via je Mijn-SEU account op elk moment afmelden voor deze registratie en je toestemming voor openbare weergave aanpassen. Voor meer informatie hierover verwijzen wij je naar onze website en het registratiereglement op de [documentenpagina](#).

16 Diplomaregister

Bij aanmelding voor het SEU-examen geef je aan of je – bij een positief examenresultaat - wilt worden opgenomen in het online diplomaregister. Je kunt je keuze altijd wijzigen in je Mijn-SEU account.

17 Aansprakelijkheid

De aansprakelijkheid van SEU ingevolge de verwerking van persoonsgegevens is te allen tijde beperkt tot directe schade en maximaal tot het bedrag wat de aansprakelijkheidsverzekering van SEU in geval van schade uitkeert, doch te allen tijde beperkt tot maximaal € 2.500,00. Aansprakelijkheid voor indirecte schade is te allen tijde uitgesloten. Lees ons [privacyreglement](#) op de website.

18 Lidmaatschap NRTO

SEU is aangesloten bij de NRTO: de Nederlandse Raad voor Training en Opleiding. Wij committeren ons aan de gedragscode van de NRTO. De gedragscode schrijft onder meer een annuleringsregeling en een heldere inzageprocedure voor. Kijk voor meer informatie op <https://www.nрто.nl/kwaliteit/gedragscode/>.

19 Verwerking persoonsgegevens

Persoonsgegevens van examenkandidaten worden verwerkt overeenkomstig de bepalingen in de Algemene Verordening Persoonsgegevens.

20 Contactgegevens

Stichting Examens Uitzendbranche, Postbus 1230, 3800 BE Amersfoort
Bezoekadres: Disketteweg 6, 3821 AR Amersfoort
Telefoon (033) 45 41 099 | Website www.seu.nl | E-mail info@seu.nl