

STICHTING EXAMENS UITZENDBRANCHE

Algemene Voorwaarden en Informatie aangaande SEU-EXAMEN “UITZENDPROFESSIONAL” en SEU-EXAMEN “BACKOFFICEPROFESSIONAL”

2021

De SEU (Stichting Examens Uitzendbranche) toetst met haar examen “Uitzendprofessional” de basiskennis op het gebied van Uitzendkennis en Sociale Zekerheid waarover een uitzendprofessional dient te 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.

AANMELDING

Aanmelding voor een SEU examen gaat via uw persoonlijke ‘mijn SEU’ account. Gedurende het boekingsproces kiest u direct datum, tijd en locatie. Tijdens het boekingsproces worden de gekozen datum, tijd en locatie 30 minuten gereserveerd. Wij vragen u bij het aanmaken van uw ‘mijn SEU’ account en tijdens de inschrijving voor het examen rekening te houden met :

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 privé e-mail adres. U bent zelf verantwoordelijk en aansprakelijk voor juiste opgave van de gegevens.
3. Als uw werkgever de factuur betaalt, houd dan rekening met een minimale aanmeldtermijn van twee weken (maximaal drie maanden) voordat u examen kunt afleggen. Kiest u een examendatum binnen twee weken? Dan betaalt u via iDeal. 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 vragen wij u om toestemming voor het verstrekken van uw aanmelding en de uitslag aan uw opleider.
5. Indien uw werkgever de factuur betaalt dient u het factuuradres van uw werkgever in te vullen. Vraag uw hoofdkantoor naar de juiste tenaamstelling, het juiste (mail)adres en de juiste contactpersoon..
6. Uw werkgever ontvangt een notificatie van uw 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 uw hoofdkantoor is doorgegeven. Vanaf acht weken na examendatum kunt u de

toestemming voor het verstrekken van de uitslag aan uw werkgever desgewenst intrekken in uw 'mijn SEU' account.

7. Bij aanmelding voor het SEU examen geeft u aan of u – bij een positief examenresultaat - wilt worden opgenomen in het online SEU diplomaregister. Uw privacy is gewaarborgd; zoeken kan alleen als men over geboortenaam én geboortedatum beschikt. In het register vermelden wij examendatum, diploma Uitzendprofessional of Backofficeprofessional, versie ABU/NBBU cao. U kunt uw keuze altijd wijzigen in uw 'mijn SEU' account.
8. Met de examenboeking 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.
9. Kandidaten voor wie in verband met dyslexie of een andere medische indicatie een online examen met examentijdverlenging noodzakelijk is, kunnen gedurende het online boekingsproces een verzoek voor extra examentijd indienen. Zie verder bij "Examentijdverlenging".

STAPPEN NA AANMELDING

1. Direct na de aanmelding ontvangt u een notificatie e-mail dat uw examenoproep en eventueel uw factuur in uw 'mijn SEU' account beschikbaar is.
2. Betaalt uw werkgever de factuur dan ontvangt u een e-mail met een melding naar wie de factuur is verzonden. Mocht de werkgever onverhoopt weigeren te betalen dan blijft u betaling plichtig.

COLLECTIEVE AANMELDING

Uw werkgever of opleider heeft de mogelijkheid om u aan te melden via een zgn. collectieve aanmelding. Nadat uw werkgever u heeft aangemeld ontvangt u een notificatiemail en wordt u gevraagd een 'Mijn SEU' account aan te maken en uw gegevens te completeren. In uw account is een voucher beschikbaar waarmee u een examendatum, -tijd en -locatie kunt boeken.

Een collectieve aanmelding is mogelijk vanaf 10 personen. Per collectieve aanmelding worden administratiekosten in rekening gebracht.

BETALING

U kunt bij de aanmelding aangeven of de factuur betaald wordt door uzelf of door uw werkgever.

Vult u geen werkgever in? Dan betaalt u het examen direct via iDEAL. Uw factuur is na boeking beschikbaar in uw 'mijn SEU' account.

Kiest u een examendatum binnen 14 dagen? Dan betaalt u het examen direct via iDEAL. U ziet dan af van uw wettelijke bedenktijd. De boeking kan dan niet meer worden geannuleerd of gewijzigd. Uw factuur is na boeking beschikbaar in uw 'mijn SEU' account.

Betaalt uw werkgever? Boek uw examen dan minimaal 15 dagen vooruit. De factuur wordt na aanmelding naar het door u vermelde factuuradres verzonden; de betalingstermijn is veertien dagen na factuurdatum.

Bij aanmelding ontstaat de betalingsverplichting, die onherroepelijk is. Indien uw werkgever onverhoopt niet akkoord gaat met de betaling van de factuur heeft u als deelnemer betalingsplicht.

ANNULERING

Indien u als zakelijke deelnemer (uw werkgever betaalt) een SEU examen boekt dan is kosteloze annulering - ongeacht de reden van de aanvraag - 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 administratiekosten á € 72.64 (excl. BTW).

De administratiekosten voor het omboeken van een online examen betaalt u via iDEAL. De administratiekosten voor het omboeken of annuleren van een mondeling examen betaalt u, met een schriftelijke akkoord verklaring voor de wijzigingskosten, via een factuur.

Indien u als particuliere deelnemer (u betaalt zelf) een SEU-examen boekt, kunt u gebruik maken van uw wettelijke bedenktijd. U kunt uw examen binnen 14 dagen na boeken kosteloos annuleren of omboeken. Tenzij u uw examen heeft geboekt binnen een periode van 14 dagen na boeking. Dan ziet u af van uw 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 of online examen niet mogelijk.

Het annuleren of omboeken van een *online* examen is, tenminste 7 kalenderdagen voor de examendatum en tegen betaling van de administratiekosten á € 72.64 (excl. BTW) via iDEAL, mogelijk door in te loggen via ‘Mijn SEU.’ Binnen 7 kalenderdagen voor de examendatum kunnen *online* SEU examens niet meer worden geannuleerd of omgeboekt. In die gevallen blijft het volledige examengeld verschuldigd.

Een aanvraag voor annulering of verschuiving van examendatum 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 zijn ontvangen via info@seu.nl. Binnen twaalf werkdagen voor de examendatum kunnen *mondelinge* SEU-examens niet meer worden geannuleerd of omgeboekt. In die gevallen blijft het volledige examengeld verschuldigd.

In gevallen van aantoonbare overmacht is het mogelijk een verzoek tot restitutie in te dienen. Restitutie kan worden aangevraagd tot 20 werkdagen na de examendatum en wordt verleend conform de restitutieregeling op 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 geldig identiteitsbewijs wordt u van het examen uitgesloten.

2. 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). Uw legitimatiebewijs wordt op de toetslocatie mogelijk ter verificatie gescand met een ID-scanner.
3. 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.
4. 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 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 al dan niet is ingewilligd. Deze akkoordverklaring van het secretariaat van SEU moet tijdens het examen getoond worden aan de toezichthouder.

5. 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.
6. U bent zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van het examen.
7. Het SEU-Examen wordt online afgenomen. Op de [website](#) vindt u oefenvragen en een demo examen.

EXAMENDUUR Het examen "*Uitzendprofessional*" duurt 90 minuten (1.5 uur).
Het examen "*Backofficeprofessional*" duurt 90 minuten (1.5 uur).

EXAMENLOCATIE De online examens worden elke werkdag afgenomen op locaties verspreid over heel Nederland. De toetscentra vindt u op <https://bit.ly/369X3GW>
De routebeschrijving naar deze locaties vindt u op www.lamark.com.
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.

- EXAMENGELD** De kosten voor het online examen bedragen in 2021 € 190,73 (excl. BTW). De kosten voor het mondeling examen bedragen in 2021 € 415,04 (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 Uitzendprofessional en/of het SEU-Examen Backofficeprofessional (zie www.seu.nl onder Voorwaarden en Reglementen).
- UITSLAG** Direct na de examenafname wordt een bewijs van deelname naar het door u opgegeven e-mail adres verzonden. De uitslag is binnen 24 uur beschikbaar in uw 'mijn SEU' account. Zodra de uitslag beschikbaar is ontvangt u per e-mail een notificatie. Indien u bij aanmelding toestemming heeft gegeven, is uw uitslag ook beschikbaar in de online omgeving van uw werkgever en uw opleider. 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. Als u geslaagd bent voor het examen worden uw cijferlijst en uw diploma met de definitieve uitslag twee weken na de examendatum verzonden.
- DIPLOMA** U bent geslaagd voor het SEU-examen "*Uitzendprofessional*" als u minimaal 42,25 punten (65%) heeft behaald (m.a.w. eindcijfer 5,5 of hoger). U bent geslaagd voor het SEU-examen "*Backofficeprofessional*" als u minimaal 42,25 punt (65%) heeft behaald (m.a.w. eindcijfer 5,5 of hoger). Het diploma wordt twee weken na de examendatum verzonden naar uw huisadres. Mocht u het diploma onverhoopt niet ontvangen kunt u dit tot vier maanden na uw examendatum bij ons melden. Dan zal het diploma kosteloos opnieuw worden verzonden. Na afloop van deze termijn zullen de administratiekosten voor de aanvraag van een duplicaat in rekening worden gebracht. In principe worden diploma's alleen verstrekt indien de openstaande kosten zijn voldaan.
- INZAGE** Via uw persoonlijke 'mijn SEU' account kunt u zich aanmelden voor kosteloze inzage in uw examenwerk in Amersfoort. 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.
- Inzage is mogelijk op onderstaande momenten:
- Wekelijks op dinsdagmiddag van 15.00 tot 16.00 uur
 - In de oneven weken op woensdagmiddag tussen 15.00 en 16.00 uur
 - 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, binnen drie werkdagen, 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, 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. Alleen de deelnemer zelf mag het examen inzien.
3. Over de inhoud van het examen en 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. Voorafgaand aan de inzage ondertekent u de verklaring ‘geheim houding examenvragen.’
8. Het is niet toegestaan een kopie of foto van uw examenwerk te maken.
9. Na afloop van de inzage worden alle documenten weer ingenomen. Het examenwerk blijft eigendom van SEU.

HERKANSEN Bent u niet geslaagd voor het SEU-examen? Dan mag u het examen opnieuw afleggen. Hiervoor boekt en betaalt u een nieuw examen via uw ‘MIJN SEU’ account. Het aantal herkansingen is door SEU niet gelimiteerd.

EXAMENOPGAVEN EN UITWERKINGEN Het SEU-examen bestaat uit kennis-, begrips- en toepassingsvragen zoals beschreven in onderstaand overzicht. Voor meer informatie over de definiëring van de beheersingsniveaus kennis, begrip en toepassing verwijzen wij naar de toelichtingsdocumenten behorend bij de eind- en toetstermen op de website. (www.seu.nl Wat moet ik weten?)

SEU-examen Uitzendprofessional	SEU-examen Backofficeprofessional
15% Kennisvragen	10% Kennisvragen
15% Begripsvragen	15% Begripsvragen
70% Toepassingsvragen	75% Toepassingsvragen

In de SEU-examens Uitzendprofessional en Backofficeprofessional 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 vraagvormen, onder andere: multiple choice -, multipleselect -, numerieke- en invulvragen. Het SEU-examen “Backofficeprofessional” 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 SEU mogelijk een aangepast examen af te leggen. Een verzoek daartoe kan uitsluitend worden ingediend als één van de volgende situaties op de deelnemer van toepassing is. Dit ter beoordeling van de examencommissie.

Examentijdverlenging

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.

Mondeling examen

a. Medische indicatie

Indien de deelnemer vanwege een medische indicatie niet in staat is een online examen op een toetslocatie af te leggen, biedt SEU de deelnemer de mogelijkheid voor het afleggen van een mondeling examen.

b. 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. Een basiskennis van het Nederlands is wel vereist om tot een mondeling examen te worden toegelaten. Indien 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.

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 10.2 van het examenreglement).

c. Herhaaldelijk gezakt

Tenslotte wordt aan kandidaten die twee keer of vaker gezakt zijn voor het online examen 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 Uitzendprofessional) en Sociale Zekerheid.

Via uw persoonlijke 'mijn SEU' account meldt u zich aan voor een mondeling examen. De reden van uw aanvraag vermeldt u bij de inschrijving, eventuele documenten kunt u uploaden in uw account. Indien uw aanvraag voor een mondeling examen niet wordt goedgekeurd neemt het secretariaat binnen vijf werkdagen contact met u op. De examendatum is afhankelijk van het aantal aanmeldingen. Als er te weinig aanmeldingen zijn op de door u gewenste examendatum kan het examen niet worden afgenomen. In dat geval nemen wij vier weken voor de examendatum contact met u op om een ander examenmoment te plannen. Als er voldoende aanmeldingen zijn ontvangt u vier weken voor de examendatum een bericht dat uw inschrijving definitief is. Hierin wordt het exacte tijdstip van het examen vermeld.

Uw examenoproep ontvangt u tien dagen voor uw examen. 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 (totale examenduur 115 minuten); dit ter beoordeling van de examencommissie. Bij uw online aanmelding voor een SEU-examen kunt u kiezen voor een examen met extra tijd. De reden van uw aanvraag vermeldt u bij de inschrijving, eventuele documenten kunt u uploaden in uw account. Na het afronden van uw aanmelding wordt uw verzoek voor examentijdverlenging binnen drie werkdagen beoordeeld. Indien uw aanvraag wordt goedgekeurd ontvangt u een notificatie dat uw examenoproep beschikbaar is in uw 'mijn SEU' account. Wordt uw aanvraag afgekeurd dan informeren wij u per mail.

VRIJSTELLINGENBELEID

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

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 door middel van het volledig invullen van het klachtenformulier (www.seu.nl onder organisatie examen).

Een klacht wordt in behandeling genomen als deze binnen twee weken na het betreffende incident door SEU wordt ontvangen. Klachten worden inhoudelijk binnen 30 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.

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 8 weken na de examendatum - binnen welke termijn inzage moet plaatsvinden - kan een deelnemer 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. U kunt dit ingevulde formulier uploaden in uw persoonlijke 'mijn SEU' - account, onder 'examenproducten aanvragen / bezwaar indienen.'

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.

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.

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. 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.

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.

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.nrto.nl of download de gedragscode beroep en bedrijf op www.seu.nl.

ADRES

Stichting Examens Uitzendbranche, Postbus 1230, 3800 BE Amersfoort
Telefoon (033) 45 41 099 Website www.seu.nl E-mail info@seu.nl

Persoonsgegevens van examenkandidaten worden verwerkt overeenkomstig de bepalingen in de Algemene Verordening 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 "Uitzendprofessional" en het SEU examen "Backofficeprofessional" m.i.v. augustus 2021.
