

# CBL EXAMENREGLEMENT

**CBL Opleidingenhuis**

met ingang van 1 september 2025

*Vastgesteld door de CBL Examencommissie d.d. 11 september 2025*

# Inhoudsopgave

Voorwoord .....	3
Algemene bepalingen .....	4
Artikel 01    Begripsbepalingen .....	4
Artikel 02    Waar dit examenreglement voor geldt en wat het doel is .....	6
Artikel 03    CBL Examencommissie .....	6
Artikel 04    Inhoud van het examen .....	6
Regeling van het examen .....	7
Artikel 05    CBL Examenreglement .....	7
Artikel 06    Geheimhouding .....	7
Artikel 07    Onregelmatigheden en fraude .....	7
Ontwikkelen, vaststellen en afnemen van het examen .....	8
Artikel 08    Procedures tijdens ontwikkelen, vaststellen en afnemen van het examen .....	8
Artikel 09    Beoordeling examen .....	9
Artikel 10    Verhinderings examen .....	9
Vrijstelling, uitslag, erkenningsmogelijkheid, herkansing en diplomering .....	10
Artikel 11    Vrijstellingen .....	10
Artikel 12    Vaststelling van het examenresultaat .....	10
Artikel 13    Uitslag .....	10
Artikel 14    Inzage van het gemaakte examenwerk en het resultaat .....	10
Artikel 15    Herkansing .....	11
Artikel 16    Diploma .....	11
Klacht en beroep .....	12
Artikel 17    Klachten ten aanzien van het examen .....	12
Artikel 18    CBL Commissie van Beroep .....	12
Overige bepalingen .....	13
Artikel 19    Aangepaste examinering .....	13
Artikel 20    Onvoorziene omstandigheden .....	13
Bijlage 1   Samenstelling CBL Examencommissie .....	14
Bijlage 2   Samenstelling CBL Commissie van Beroep .....	15

## Noot

Dit CBL Examenreglement vervangt de eerdere versie van het CBL examenreglement.

In de tekst wordt steeds “hij” gebruikt. Waar “hij” staat, kan natuurlijk ook “zij” of “de student” worden gelezen.

## Voorwoord

Beste student,

Wat goed dat jij kiest voor een opleiding in de food retail! Werken in de supermarkt is namelijk nooit saai. Je bent altijd in beweging, werkt samen met een energiek team en helpt elke dag veel verschillende klanten. De food retail biedt volop kansen om jezelf te ontwikkelen, zowel persoonlijk als professioneel. Er zijn bovendien veel mogelijkheden om door te groeien. Misschien word jij straks leidinggevende in de winkel, of ontdek je jouw talent in de logistiek of op het hoofdkantoor, waar je werkt aan commerciële, financiële, technische of organisatorische uitdagingen. Wat je ambitie ook is: in de supermarktbranche kun je alle kanten op.

Om je een goede start te geven in jouw loopbaan, is de opleiding speciaal afgestemd op het werken in de food retail. Dat geldt niet alleen voor de inhoud van de opleiding, maar ook voor de examens en het diploma. Rond je de opleiding succesvol af? Dan ontvang je het waardevolle CBL-diploma, dat wordt erkend door alle supermarkten in Nederland.

Voor je ligt het examenreglement van jouw opleiding. Hierin staan de afspraken die zorgen voor eerlijke en duidelijke examens. Zo weet je precies wat je rechten en plichten zijn. Ook lees je wat je kunt doen als je het ergens niet mee eens bent. Een goed georganiseerd examenproces is belangrijk, want de kwaliteit van de examens bepaalt de waarde van je diploma. Daarom is het belangrijk dat iedereen zich aan de afspraken houdt: jij als student, maar ook je docenten, examinatoren en andere betrokkenen binnen de opleiding. Zo zorgen we samen voor betrouwbare examens en een waardevol supermarktdiploma.

We wensen je veel succes én plezier tijdens je opleiding en bij je examens!

Namens de CBL Examencommissie

Hans Witsenboer

Voorzitter

# Algemene bepalingen

## Artikel 01 Begripsbepalingen

In dit CBL Examenreglement wordt verstaan onder:

CBL	Het Centraal Bureau Levensmiddelenhandel.
CBL Examencommissie	De commissie die onder verantwoordelijkheid van het CBL belast is met het toezicht houden op het examenproces.
Commissie van Beroep	Een onafhankelijke commissie die is aangesteld door Opleider. Deze commissie behandelt klachten van kandidaten die het niet eens zijn met hoe hun examen is verlopen of met de uitslag van het examen. Het CBL heeft ook een eigen Commissie van Beroep.
Convenant	Afspraak tussen het CBL en Opleider. In deze afspraak staan regels over hoe de opleiding en de examens worden geregeld voor kandidaten die meedoen aan het CBL Opleidingenhuis.
Diploma	Een diploma is een bewijsstuk voor het behalen van een volledige kwalificatie.
Diplomerings	Het proces van vaststellen of de student aan de diploma-eisen voldoet tot en met het uitreiken van het diploma.
Examen	Een examen is een onderzoek dat wordt uitgevoerd door Opleider om te kijken of de student over genoeg kennis, vaardigheden en de juiste houding beschikt om in aanmerking te komen voor het diploma. Een examen kan uit meerdere onderdelen bestaan en op verschillende manieren worden afgenomen. Het kan mondeling zijn, waarbij de student een gesprek voert op school of online, of schriftelijk, waarbij de student het examen op papier of op de computer maakt. Ook zijn er praktijkexamens, waarbij de student laat zien wat hij kan, en waarbij iemand soms op afstand meekijkt. Bij mondelinge en praktijkexamens kunnen beeld- of geluidsopnames worden gemaakt.
Examencommissie van Opleider	Commissie die bij Opleider verantwoordelijk is voor het borgen van de kwaliteit van de examinering en diplomering.
Examenfraude	Iemand probeert expres het examen of het examenproces te beïnvloeden om een beter resultaat te krijgen dan eerlijk is. Dit kan gaan om een deel van het examen of het hele proces.
Examen gelegenheid	Het vastgestelde moment waarop de student kan deelnemen aan een examen.
Examenplan	Zie: Examenprogramma.
Examenproces	Het examenproces is het ontwikkelen, vaststellen, afnemen, beoordelen en archiveren van examens.

Examenprogramma	Een vastgesteld document waarin per kwalificatie de eisen beschreven zijn waaraan kandidaten moeten voldoen om in aanmerking te komen voor een diploma. Ook wel: Examenplan.
Examenreglement van Opleider	Document waarin de regels en afspraken staan die gelden voor examens bij Opleider. Het beschrijft hoe examens georganiseerd worden, wat de gedragsregels zijn voor kandidaten en examinatoren, en wat de procedures zijn bij bijvoorbeeld ziekte, fraude, en herkansingen
Examinator	Een persoon die het examen afneemt, eventueel ondersteund door één of meerdere toezichthouder(s).
Hulpmiddelen	Middelen die de student mag gebruiken bij het maken van een examen.
Keuzedeel	Een mbo-opleiding bestaat uit een vast onderdeel (de kwalificatie) en één of meer verplichte keuzedelen. Met een keuzedeel kan de student extra kennis opdoen of zich verder specialiseren in het vak. Het keuzedeel is een aanvulling op de kwalificatie. Studenten die een CBL-opleiding volgen bij een mbo-opleider kiezen ten minste één keuzedeel dat te maken heeft met werken in de supermarkt. In een hbo-opleiding zijn er geen keuzedelen.
Kwalificatie	Een opleiding die is opgenomen in de kwalificatiestructuur CBL.
OER	Onderwijs- en Examenregeling van Opleider. Het OER bevat de belangrijkste regels en bepalingen over het onderwijsprogramma en de examens van een opleiding. Het beschrijft bijvoorbeeld welke vakken de student volgt, hoe de toetsing verloopt en welke eisen er zijn om het diploma te behalen.
Onregelmatigheden	Er is sprake van een onregelmatigheid tijdens het examen of het examenproces als iets anders verloopt dan is afgesproken. Het gaat dan bijvoorbeeld om een vergissing, een storing of een misverstand.
Opleider	De aanbieder van de CBL opleiding die hiervoor een Convenant met het CBL heeft getekend.
Student	Een persoon die bij Opleider is ingeschreven voor het volgen van een CBL opleiding.
Surveillant	Persoon die toezicht houdt op de correcte afname van examens.
Vrijstelling	Regeling waarin eerder verworven competenties of een vooropleiding van een student zijn vastgelegd en waaruit blijkt dat de student niet (opnieuw) aan dit deel van de exameneisen hoeft te voldoen.

## **Artikel 02      Waar dit examenreglement voor geldt en wat het doel is**

1. Dit examenreglement treedt in werking met ingang van 1 september 2025 en vervangt het voorafgaande reglement.
2. Dit examenreglement geldt voor alle examens die horen bij opleidingen van de kwalificatiestructuur CBL. Deze examens worden afgenomen door Opleider waarmee het CBL samenwerkt.
3. In dit reglement staan de rechten en plichten van iedereen die te maken heeft met de examens. Het reglement legt uit wat wel en niet is toegestaan tijdens de examens. Van kandidaten en medewerkers van Opleider wordt verwacht dat zij dit reglement kennen en zich eraan houden. Zij kunnen hier altijd op worden aangesproken.

## **Artikel 03      CBL Examencommissie**

1. Het bestuur van het CBL heeft de CBL Examencommissie ingesteld.
2. De leden van de CBL Examencommissie worden benoemd door het bestuur van het CBL, op voordracht van de CBL Projectgroep Opleidingen Supermarkten.
3. De CBL Examencommissie bestaat uit een voorzitter, een secretaris en andere leden. Deze andere leden komen uit de CBL Projectgroep Opleidingen Supermarkten. Hoe de commissie is samengesteld, staat in bijlage 1 van dit reglement.
4. De CBL Examencommissie kan ervoor kiezen om een werkgroep aan te stellen. Deze werkgroep neemt dan een aantal taken van de examencommissie over. De mensen in deze werkgroep worden gekozen omdat zij deskundig zijn op het onderwerp.
5. De CBL Examencommissie maakt duidelijke afspraken over hoe examens worden gemaakt, vastgesteld, afgenomen en beoordeeld. Opleider volgt deze afspraken bij het organiseren van de examens. Als Opleider dat handig vindt, kan hij ervoor kiezen om examens in te kopen bij een gecertificeerde examenleverancier.
6. Het CBL en Opleider hebben samen afspraken gemaakt over het onderwijs en de examens. Deze afspraken staan in het Convenant. De CBL Examencommissie houdt in de gaten of het goedgekeurde examenprogramma, het examenreglement en het OER goed worden uitgevoerd. Elk jaar laat Opleider aan de CBL Examencommissie weten hoe het examenprogramma is verlopen.
7. De CBL Examencommissie kijkt of het examenproces bij Opleider goed verloopt en of het past bij het OER van Opleider. Om dit te laten zien, maakt Opleider elk jaar een verslag over hoe het examenproces is gegaan. Dit verslag wordt achteraf gemaakt met een format dat de CBL Examencommissie beschikbaar stelt.
8. In overleg mogen leden van de CBL Examencommissie aanwezig zijn bij elk examenmoment van Opleider om te zien of het CBL Examenreglement op de juiste manier wordt toegepast.

## **Artikel 04      Inhoud van het examen**

1. De inhoud van de examens is per kwalificatie omschreven in het examenprogramma van Opleider.

# Regeling van het examen

## **Artikel 05 CBL Examenreglement**

1. De CBL Examencommissie stelt jaarlijks vóór 1 september het CBL examenreglement vast. Opleider volgt dit reglement.
2. De CBL Examencommissie kan in sommige situaties besluiten om aan de student een diploma toe te kennen volgens de examenregels die golden toen de opleiding bij Opleider begon.

## **Artikel 06 Geheimhouding**

1. Iedereen die meewerkt aan dit examenreglement en vertrouwelijke informatie krijgt, houdt deze informatie privé. Ook als iemand niet automatisch een geheimhoudingsplicht heeft door zijn werk of de wet, wordt verwacht dat hij vertrouwelijke informatie niet deelt. Informatie mag alleen worden gedeeld als de wet het vraagt of als het nodig is voor het uitvoeren van het examenreglement.
2. Opleider zorgt ervoor dat alle examenmaterialen vertrouwelijk blijven, zoals beschreven in het eigen examenreglement van Opleider. Tot het moment van afname worden de examens veilig bewaard, bijvoorbeeld in een afgesloten kast of goed beveiligd op de computer. Opleider heeft duidelijk vastgelegd wie toegang heeft tot deze gegevens en zorgt ervoor dat dit goed geregeld is.

## **Artikel 07 Onregelmatigheden en fraude**

1. Soms gebeuren er dingen rond het examen die niet volgens de afspraken gaan. Dit noemen we onregelmatigheden. Dit kan gebeuren vóór, tijdens of na het examen. Voorbeelden hiervan zijn het gebruiken van hulpmiddelen die niet zijn toegestaan, zoals een mobiele telefoon, smartwatch of organizer. Ook het verkeerd gebruiken van toegestane apparaten, werk inleveren dat niet zelf is gemaakt, examenmateriaal delen, verkopen of ontvangen van anderen, en fraude tijdens het examen vallen hieronder.
2. Als er een onregelmatigheid wordt vastgesteld tijdens het examen of in het examenproces, kan de examencommissie van Opleider besluiten om een maatregel te nemen tegen de student. Dit gebeurt volgens de afspraken in het examenreglement van Opleider. Voorbeelden van zulke maatregelen zijn het ongeldig maken van een beoordeling of tijdelijk niet meer mee mogen doen aan examens. Opleider beschrijft geanonimiseerd alle onregelmatigheden en de genomen maatregelen in de jaarlijkse rapportage aan de CBL Examencommissie.

# Ontwikkelen, vaststellen en afnemen van het examen

## **Artikel 08      Procedures tijdens ontwikkelen, vaststellen en afnemen van het examen**

1. Opleider toont met een beschreven procedure aan hoe de examens worden ontwikkeld en vastgesteld.
2. Uit de beschreven procedure van Opleider is duidelijk op te maken dat het ontwikkelen van examens en het vaststellen ervan twee aparte taken zijn. Een functionaris van Opleider die meewerkt aan het ontwikkelen van een examen, werkt niet mee aan het vaststellen ervan. Alleen als Opleider kan aantonen dat deze persoon daarvoor voldoende deskundig is, mag dat wel.
3. De student wordt tijdig geïnformeerd over de planning en toegestane hulpmiddelen voor het examen. De student neemt zelf de hulpmiddelen mee die nodig zijn voor het examen, zoals schrijfgerei, tekenmateriaal of andere voorgeschreven hulpmiddelen. Ook is het belangrijk dat alle kandidaten van tevoren goed geïnformeerd zijn over de regels van het CBL-examenreglement en het examenreglement van Opleider.
4. De examens worden afgenomen onder toezicht van functionarissen van Opleider. Opleider zorgt ervoor dat dit gebeurt volgens het examenreglement dat is afgesproken met de CBL Examencommissie. De examiner geeft duidelijke instructies over het maken van het examen en let erop dat iedereen zich aan de gedragsregels houdt.
5. In het geval van een examen op papier zorgt de examiner ervoor dat de examens op tijd en in gesloten enveloppen klaarliggen in het examenlokaal. De gesloten enveloppen met de examens blijven dicht totdat alle kandidaten hun plek in het examenlokaal hebben gevonden. Pas daarna worden de examens geopend. Iedereen die betrokken is bij het examen zorgt ervoor dat de inhoud van de examens geheim blijft. Dit blijft zo totdat het examen begint en de opgaven aan de kandidaten worden uitgedeeld.
6. De student maakt het examen zelfstandig. Tijdens het examen is contact met andere kandidaten niet toegestaan. Alleen als dit vooraf is afgesproken bij het vaststellen van het examen, kan hiervan worden afgeweken. Bij een Proeve van Bekwaamheid (PvB) is het belangrijk dat het werk echt van de student zelf is. Het is dus niet toegestaan om werk van anderen over te nemen of als eigen werk in te leveren.
7. Tijdens het examen krijgen kandidaten geen extra uitleg of informatie over de vragen. Alleen als de examiner denkt dat een toelichting echt nodig is, wordt deze uitleg aan alle kandidaten tegelijk gegeven.
8. Als een student klaar is met het examen voordat de tijd om is, geeft de examiner uitleg over hoe het examenwerk moet worden afgerond en ingeleverd en hoe de student het lokaal rustig kan verlaten. Zodra een student het examenlokaal heeft verlaten, is het niet meer mogelijk om terug te komen tijdens dezelfde zitting. De examiner let er goed op dat er niets op de tafel achterblijft van kandidaten die hun werk al hebben ingeleverd.
9. Opmerkingen over de inhoud van de examenvragen worden genoteerd op het proces-verbaal dat bij het examen hoort.
10. Voor alle andere zaken tijdens het examen volgt Opleider de afspraken uit het eigen examenreglement van Opleider.
11. Elk jaar maakt Opleider een verslag voor de CBL Examencommissie over hoe de examens zijn ontwikkeld, vastgesteld en afgenomen. In dit verslag staat ook welke functionarissen van Opleider hierbij betrokken waren.

## **Artikel 09      Beoordeling examen**

1. Het examenwerk van de kandidaten wordt beoordeeld volgens het beoordelingsmodel dat is opgenomen in het examenplan van Opleider, tenzij daar iets anders over is afgesproken.
2. Om ervoor te zorgen dat de beoordeling eerlijk en onafhankelijk gebeurt, probeert Opleider de beoordeling te laten uitvoeren door iemand die niet betrokken is geweest bij de begeleiding of opleiding van de student.

## **Artikel 10      Verhinderung examen**

1. Kandidaten worden verwacht op tijd aanwezig te zijn bij de start van het examen. Wie te laat komt, kan helaas niet meer deelnemen. In dat geval telt deze examenkans als gebruikt en wordt er geen resultaat toegekend. Ook als een student helemaal niet aanwezig is bij het examen, vervalt deze examenkans. Er wordt ook dan geen resultaat toegekend. Bij te laat komen of afwezigheid wordt de examenkans dus als verbruikt beschouwd.
2. Als een student door ziekte of een andere bijzondere situatie niet aan het examen heeft kunnen deelnemen, kijkt de examencommissie van Opleider wat er mogelijk is in het vervolg. De student moet dan zelf duidelijk uitleggen wat er aan de hand was en waarom deelname niet mogelijk was. Ook is het belangrijk dat de student zelf zorgt voor bewijs, zoals een doktersverklaring.

# Vrijstelling, uitslag, erkenningsmogelijkheid, herkansing en diplomering

## **Artikel 11      Vrijstellingen**

1. Opleider is verantwoordelijk voor en heeft een beleid opgesteld over het aanvragen van vrijstellingen. Dit beleid kan op verzoek worden gedeeld met de CBL Examencommissie.
2. Een student die denkt recht te hebben op een vrijstelling voor een (deel)kwalificatie, kan dit aanvragen bij de examencommissie van Opleider. Dit gebeurt volgens de procedure die Opleider hiervoor heeft vastgesteld.
3. Als de vrijstelling wordt toegekend, ontvangt de student een officieel bewijs van vrijstelling van de examencommissie van Opleider.

## **Artikel 12      Vaststelling van het examenresultaat**

1. Het resultaat van een examen wordt uitgedrukt in een cijfer en/of een beoordeling. Hoe dit gebeurt, hangt af van het aantal onderdelen dat wordt beoordeeld. Een resultaat van 5,5 of hoger geldt als voldoende. Bij een voldoende worden de volgende beoordelingen gebruikt:
  - a) Voldoende: vanaf 5,5 tot en met 7,4
  - b) Goed: vanaf 7,5 tot en met 8,9
  - c) Zeer goed: vanaf 9 tot en met 10
2. Opleider stelt het resultaat vast en probeert dit binnen dertig werk- of schooldagen te doen. In ieder geval gebeurt dit binnen de termijn die is afgesproken in het examenreglement van Opleider.

## **Artikel 13      Uitslag**

1. De uitslag van het examen, dus of een student geslaagd of gezakt is, wordt vastgesteld onder verantwoordelijkheid van de examencommissie van Opleider.
2. Voor elke opleiding zijn de normen voor slagen en zakken vastgelegd in het Onderwijs- en Examenreglement (OER) van Opleider.
3. Zodra de uitslag bekend is, informeert Opleider de student binnen de termijn die is afgesproken in het examenreglement of het OER.

## **Artikel 14      Inzage van het gemaakte examenwerk en het resultaat**

1. Een student mag, als hij dat wil, zijn gemaakte en beoordeelde examenwerk bekijken. Dit recht is vastgelegd in het examenreglement van Opleider.
2. Opleider bewaart het examenwerk minimaal drie maanden nadat de uitslag bekend is gemaakt. Soms wordt het werk langer bewaard, als dat zo is afgesproken in het examenreglement van Opleider.
3. Na deze bewaartermijn wordt het examenwerk vernietigd, tenzij het examenreglement van Opleider aangeeft dat het langer bewaard moet blijven.

## **Artikel 15      Herkansing**

1. Als een student niet voldoet aan de norm voor een voldoende resultaat, is er recht op een herkansing. Dit gebeurt volgens de regels die hierover zijn vastgelegd in het examenreglement van Opleider.
2. Ook als een student het examen al met een voldoende heeft afgerond, kan het in sommige gevallen toch toegestaan zijn om het examen opnieuw te maken. Dit kan bijvoorbeeld bij herprofilering, en alleen als aan bepaalde voorwaarden wordt voldaan.
3. De herkansing vindt plaats op een van de volgende momenten waarop het examen opnieuw wordt aangeboden.
4. Van de behaalde cijfers geldt het hoogste cijfer als het definitieve resultaat voor het examen.

## **Artikel 16      Diploma**

1. Een student is geslaagd en ontvangt het CBL-diploma als aan de volgende voorwaarden is voldaan:
  - a. Alle onderdelen van de opleiding zijn afgerond met minimaal een 5,5 of een voldoende.
  - b. Tijdens de opleiding heeft de student werkervaring opgedaan in de supermarkt. Dit kan bijvoorbeeld via een stage, leerwerkplek, praktijkperiode of beroepspraktijkvorming (bpv).
  - c. Als keuzedelen onderdeel zijn van de opleiding zoals verzorgd door Opleider, dan dienen ook keuzedelen te zijn afgerond met minimaal een 5,5 of een voldoende. Daarbij heeft de student gekozen voor ten minste één keuzedeel dat (mede) is ontwikkeld door het CBL.
2. Voor het bemachtigen van een diploma blijft een behaald cijfer niet onbeperkt geldig. De geldigheid van resultaten is vastgesteld op maximaal vijf jaar. In bijzondere gevallen is het mogelijk om een verzoek in te dienen bij de CBL Examencommissie om hiervan af te wijken.
3. Als een student volledig geslaagd is voor een opleiding, draagt Opleider deze student voor bij de CBL Examencommissie om het diploma toe te kennen. Dit gebeurt door een officiële aanvraag in te dienen, volgens de procedure die hiervoor is vastgesteld.
4. De procedure voor het aanvragen van een CBL-diploma door Opleider is op te vragen bij het secretariaat van het CBL.

# Klacht en beroep

## **Artikel 17 Klachten ten aanzien van het examen**

1. Als een student vindt dat hij bij (een deel van) het examen niet eerlijk is behandeld, kan hij hierover een klacht indienen bij de examencommissie van Opleider. Hoe je de klacht kunt indienen, staat beschreven in het examenreglement van Opleider. De examencommissie van Opleider bekijkt of de klacht in behandeling wordt genomen en kan passende maatregelen treffen.
2. Ook is het mogelijk om bezwaar te maken tegen een cijfer. Dit bezwaar wordt ingediend bij de examencommissie van Opleider, volgens de regels in het examenreglement van Opleider.
3. Als de Examencommissie besluit een klacht niet in behandeling te nemen, of als de student het niet eens is met de genomen maatregelen, dan kan de student in beroep gaan bij de Commissie van Beroep van Opleider.
4. Zolang een bezwaar of beroep nog in behandeling is, worden de gegevens van het examen bewaard en niet vernietigd.
5. Als de student het niet eens is met de uitspraak van de Commissie van Beroep van Opleider, dan bestaat er nog de mogelijkheid de zaak voor te leggen aan de Commissie van Beroep van het CBL.

## **Artikel 18 CBL Commissie van Beroep**

1. CBL benoemt de Commissie van Beroep.
2. De leden van de Commissie van Beroep worden elk jaar op 1 september benoemd.
3. Wie er in de commissie zitten en wat het adres is, staat in bijlage 2 van dit reglement.
4. Een student kan in beroep gaan tegen een beslissing van de Commissie van Beroep van Opleider. Dit beroep wordt dan ingediend bij de Commissie van Beroep die is ingesteld door het CBL. Dit is alleen mogelijk bij zaken die te maken hebben met examens uit het kwalificatiedossier van het CBL.
5. Het beroep moet schriftelijk worden ingediend, binnen tien werkdagen nadat de beslissing van de Commissie van Beroep van Opleider aan de student is meegedeeld. De CBL Commissie van Beroep bekijkt eerst of het beroep in behandeling kan worden genomen. Als dat zo is, doet de commissie onderzoek en neemt binnen twee maanden een besluit, tenzij er een goede reden is om deze termijn te verlengen.
6. De commissie beoordeelt of de eerdere beslissing van de Commissie van Beroep van Opleider op een redelijke manier tot stand is gekomen. Als dat zo is, blijft de beslissing staan. Als dat niet zo is, kan de CBL Commissie van Beroep een zwaarwegend advies geven aan de Commissie van Beroep van Opleider en vragen om de zaak opnieuw te bekijken.
7. De beslissing van de CBL Commissie van Beroep wordt schriftelijk meegedeeld aan de student, aan de ouders of verzorgers als de student minderjarig is, en aan de Commissie van Beroep van Opleider.

## Overige bepalingen

### **Artikel 19      Aangepaste examinering**

1. De examencommissie van Opleider kan een student toestemming geven om het examen op een aangepaste manier te maken, als dat nodig is op basis van de Wet gelijke behandeling. De aanpassing sluit dan aan bij wat de student nodig heeft. De student kan hiervoor een verzoek indienen bij de examencommissie van Opleider. Hoe dit kan, staat beschreven in het examenreglement van Opleider. De examencommissie van Opleider bepaalt hoe het aangepaste examen wordt afgenomen. Daarbij wordt er zoveel mogelijk voor gezorgd dat de eisen voor het examen gelijk blijven aan die voor andere kandidaten.

### **Artikel 20      Onvoorziene omstandigheden**

1. In gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet en waaromtrent een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is beslist de CBL Examencommissie.

## Bijlage 1 | Samenstelling CBL Examencommissie

Voorzitter: Hans Witsenboer zelfstandig L&D professional  
Secretaris: Plonie Smit manager Arbeids- en Sociale Zaken, CBL

Leden: de andere leden van de CBL Examencommissie zijn dezelfde mensen als in de CBL Projectgroep Opleidingen Supermarkten. In deze projectgroep zitten de opleidingsfunctionarissen van de verschillende supermarktorganisaties die lid zijn van het CBL.

## Bijlage 2 | Samenstelling CBL Commissie van Beroep

Naam	René Roorda	directeur, CBL
Naam	Marijke Backx	directeur, ESS examenservices
Naam	Wilfrid Hoek	zelfstandig adviseur
Secretaris:	Plonie Smit	manager Arbeids- en Sociale Zaken, CBL

Adres van de Commissie van Beroep:

CBL  
T.a.v. Plonie Smit  
Postbus 262  
2260 AG Leidschendam