

**Anweisungen an die Bewerber für den Ablauf der europäischen Eignungsprüfung 2021**

Das Prüfungssekretariat, gestützt auf die Vorschriften über die europäische Eignungsprüfung für zugelassene Vertreter (VEP), in Kraft getreten am 1. Januar 2009 (ABl. EPA 2009, 9), insbesondere auf Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe b, beschließt mit Wirkung vom 1. März 2021:

**I. Allgemeines**

1. Diese Anweisungen gelten sowohl für die Vorprüfung als auch für die Hauptprüfung, bestehend aus den vier Aufgaben A, B, C und D, und für jeden Prüfungsteil dieser Aufgaben.
2. Die europäische Eignungsprüfung (EEP) 2021 wird online abgehalten unter Verwendung der Plattform WISEflow mit einem LockDown-Browser. Die Prüfungsaufsicht erfolgt mit computerbasiertem Proctoring auf der Basis von Bild- und Audioaufzeichnungen, unterstützt durch künstliche Intelligenz sowie ergänzt durch menschliche Aufsicht.
3. Für die Durchführung der Vor- und Hauptprüfung ernennt das Prüfungssekretariat Aufsichtspersonen gemäß Regel 18 (2) der Ausführungsbestimmungen zu den Vorschriften über die europäische Eignungsprüfung (ABVEP).
4. Die Anweisungen des Systems bzw. der Aufsichtspersonen sind unbedingt, jederzeit und uneingeschränkt auszuführen. Die Prüfungsaufsicht notiert die Namen der Bewerber, die diesen Anweisungen zuwiderhandeln, und fügt jegliche weitere relevante Information dem Bericht für die Prüfungskommission bei. Die Prüfungskommission kann entsprechende Maßnahmen gemäß Regel 19 und 20 ABVEP ergreifen.
5. Die Prüfungsaufgaben werden den Bewerbern in den drei Amtssprachen des EPA im PDF-Format zur Verfügung gestellt.
6. Bewerber der Vorprüfung dürfen ihre Antworten ausschließlich über die bereitgestellte Oberfläche in WISEflow einreichen.
7. Bewerber der Hauptprüfung dürfen ausschließlich den bereitgestellten Text-Editor in WISEflow für die Erstellung ihrer Antwort verwenden.

**Instructions to candidates concerning the conduct of the European qualifying examination 2021**

The Examination Secretariat, Having regard to the Regulation on the European qualifying examination for professional representatives (REE) which entered into force on 1 January 2009 (OJ EPO 2009, 9), and in particular Article 9, paragraph 2, letter b, thereof, has decided with effect from 1 March 2021 as follows:

**I. General**

1. These instructions apply to both the pre-examination and the main examination, which consists of the four papers A, B, C and D, and to each part of these papers.
2. The European qualifying examination (EQE) 2021 will be conducted online using the WISEflow platform in conjunction with a LockDown browser. The examination will be invigilated using online proctoring based on video and audio recordings, with the help of artificial intelligence combined with human invigilation.
3. For the conduct of the pre-examination and main examination, the Examination Secretariat will appoint invigilators pursuant to Rule 18(2) of the Implementing provisions to the Regulation on the European qualifying examination (IPREE).
4. Instructions given by the system or invigilators must be followed in full and at all times. Invigilators will take the names of candidates who do not comply with these instructions and report to the Examination Board any other relevant circumstances. The Examination Board can take any appropriate measures under Rules 19 and 20 IPREE.
5. The examination papers will be provided to candidates as PDF files in the EPO's three official languages.
6. Candidates for the pre-examination must submit their answers in the dedicated interface in WISEflow.
7. Candidates for the main examination must write their answers in the dedicated text editor in WISEflow.

**Instructions aux candidats pour le déroulement de l'examen européen de qualification 2021**

Le secrétariat d'examen, vu le règlement relatif à l'examen européen de qualification des mandataires agréés (REE) entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2009 (JO OEB 2009, 9), et notamment son article 9, paragraphe 2, lettre b, décide avec effet à compter du 1<sup>er</sup> mars 2021 :

**I. Généralités**

1. Les présentes instructions s'appliquent aussi bien à l'examen préliminaire qu'à l'examen principal, composé des quatre épreuves A, B, C et D, ainsi qu'à chaque partie de ces épreuves.
2. L'examen européen de qualification (EEQ) 2021 se tiendra en ligne au moyen de la plateforme WISEflow et du navigateur LockDown. La surveillance de l'examen est réalisée de manière informatique sur la base d'enregistrements vidéo et audio, avec le concours de l'intelligence artificielle et d'une surveillance humaine.
3. Pour la conduite de l'examen préliminaire et de l'examen principal, le secrétariat d'examen désigne des surveillants conformément à la règle 18(2) des dispositions d'exécution du règlement relatif à l'examen européen de qualification (DEREE).
4. Il est impératif de se conformer, à tout moment et sans réserve, aux instructions du système et des surveillants. Le personnel de surveillance note le nom des candidats qui ne se conforment pas aux présentes instructions et rend compte au jury d'examen de tout autre détail pertinent. Le jury d'examen peut prendre les sanctions correspondantes prévues aux règles 19 et 20 DERE.
5. Les épreuves sont mises à la disposition des candidats dans les trois langues officielles de l'OEB, au format PDF.
6. Les candidats à l'examen préliminaire doivent soumettre leurs réponses exclusivement dans le champ prévu à cet effet dans WISEflow.
7. Les candidats à l'examen principal doivent utiliser exclusivement l'éditeur de texte mis à disposition dans WISEflow pour rédiger leurs réponses.

8. Es ist den Bewerbern nicht gestattet, ihren Namen oder ihre Initialen bei der Beantwortung zu verwenden.

9. Die Antworten werden in der Form bewertet, in der sie vom Bewerber am Ende der jeweiligen Prüfungsaufgabe bzw. des jeweiligen Prüfungsteils einer Aufgabe eingereicht wurden. Daher werden spätere Einwände nicht berücksichtigt.

10. Bewerber, die sich erst nach dem offiziellen Beginn einer Prüfungsaufgabe bzw. eines Prüfungsteils einer Aufgabe in den LockDown-Browser einloggen, dürfen die versäumte Zeit am Ende nicht nachholen, es sei denn, die Prüfungsaufsicht trifft in Ausnahmefällen eine andere Entscheidung.

11. Will sich ein Bewerber über die Durchführung der Vorprüfung oder Hauptprüfung beschweren, so hat er diese Beschwerde zusammen mit einer schriftlichen Darlegung des Sachverhalts so bald wie möglich, jedoch spätestens innerhalb des Tages der entsprechenden Prüfungsaufgabe per E-Mail an das Prüfungssekretariat zu übermitteln ([helpdesk@eqe.org](mailto:helpdesk@eqe.org)).

## II. Technische Voraussetzungen

12. Um die Prüfung ablegen zu können, benötigen die Bewerber die erforderliche technische Ausrüstung, wie im Nutzerhandbuch beschrieben. Die gültige Fassung des Nutzerhandbuchs sowie der Anforderungen für die e-EEP 2021 (verfügbar auf [eqe.org](http://eqe.org)) sind verbindlich für Bewerber und ergänzen diese Anweisungen.

13. Die Bewerber sind selbst dafür verantwortlich, dass die Durchführung der EEP und die Überwachung ihres Computers oder Laptops kontinuierlich möglich sind und die Funktionalität des Mikrofons und der Kamera gegeben ist.

14. Die Bewerber sind insbesondere verantwortlich für:

- a) die Internetverbindung;
- b) die Stromversorgung;
- c) die reibungslose Funktion der Hard- und Software auf dem von ihnen benutzten Computer/Laptop;
- d) die korrekte und stabile Positionierung der externen Kamera, sodass der Bewerber während der gesamten Prüfungszeit im Kamerabild erkennbar ist;

8. Candidates must not use their name or initials in their answers.

9. Candidates' answers will be marked exactly as submitted at the end of the relevant examination paper or part of a paper, so any objections raised at a later date will not be considered.

10. Candidates who fail to log on to the LockDown browser by the official start time of a particular examination paper or part of a paper may not make up the lost time at the end unless, in exceptional cases, the invigilators decide otherwise.

11. If a candidate wants to file a complaint concerning the conduct of the pre-examination or the main examination, they must do so as soon as possible (at the latest by the end of the day on which the examination was taken) by emailing it together with a written statement of the facts to the Examination Secretariat ([helpdesk@eqe.org](mailto:helpdesk@eqe.org)).

## II. Technical requirements

12. To sit the examination, candidates require the necessary technical equipment as set out in the User Guide. The latest version of the User Guide and the Requirements for the e-EQE 2021 (available on [eqe.org](http://eqe.org)) are mandatory for candidates and apply in addition to these instructions.

13. Candidates alone are responsible for ensuring that the EQE can be sat in full, that their computer or laptop can be monitored at all times and that their microphone and camera are fully functional.

14. Specifically, candidates are responsible for:

- a) the internet connection;
- b) the power supply;
- c) the proper functioning of hardware and software on the computer/laptop they are using;
- d) the correct, stable positioning of the external camera to ensure the candidate is visible in the camera image throughout the examination;

8. Les candidats ne doivent pas utiliser leurs nom ou initiales dans leurs réponses.

9. Les réponses sont corrigées telles qu'elles ont été remises par les candidats à la fin d'une épreuve ou d'une partie d'une épreuve. Par conséquent, il ne sera pas tenu compte d'éventuelles objections ultérieures.

10. Les candidats qui se connectent au navigateur LockDown après le début officiel d'une épreuve ou d'une partie d'une épreuve ne peuvent pas rattraper le temps perdu à la fin de cette épreuve ou de cette partie, à moins que le personnel de surveillance n'en décide autrement dans des cas exceptionnels.

11. Si un candidat entend faire une réclamation relative à la conduite de l'examen préliminaire ou de l'examen principal, il doit remettre cette réclamation accompagnée d'un écrit exposant les faits, en envoyant un courrier électronique au secrétariat d'examen ([helpdesk@eqe.org](mailto:helpdesk@eqe.org)) dès que possible et au plus tard le jour même de l'épreuve concernée.

## II. Exigences techniques

12. Pour pouvoir passer l'examen, les candidats doivent disposer de l'équipement technique exigé, tel que décrit dans le guide d'utilisation. Les versions en vigueur du guide d'utilisation et des exigences concernant l'e-EEQ 2021 (disponible sur la page [eqe.org](http://eqe.org)) ont force obligatoire pour les candidats et complètent les présentes instructions.

13. Il incombe aux candidats de veiller à ce que la conduite de l'EEQ et la surveillance de leur ordinateur de bureau ou de leur ordinateur portable soient possibles de manière continue, et à ce que leur microphone et leur caméra fonctionnent.

14. Les candidats sont en particulier responsables des éléments suivants :

- a) la connexion Internet ;
- b) l'alimentation électrique ;
- c) le bon fonctionnement du matériel et des logiciels sur l'ordinateur de bureau ou l'ordinateur portable qu'ils utilisent ;
- d) le positionnement correct et stable de la caméra externe, afin que le candidat soit reconnaissable sur l'image de la caméra pendant toute la durée de l'examen ;

e) den von ihnen benutzten Computer/Laptop; insbesondere darf der Computer während der Prüfung nicht durch automatische Updates oder andere Programme beeinträchtigt sein;

f) alle Dokumente im Zusammenhang mit der e-EEP zu lesen, sich mit der Prüfungssoftware (WISEflow und Zendesk) vertraut zu machen und die erforderliche technische Ausrüstung zu testen.

### III. Prüfungsvorbereitung

15. Voraussetzung zur Teilnahme an der EEP ist das Anlegen eines Benutzerprofils in WISEflow sowie Zendesk (Anwendung für den Austausch mit der Prüfungsaufsicht während der Prüfung).

16. Bewerber dürfen ihre persönlichen Daten (insbesondere Name und vorhandene E-Mail-Adresse) ihrer WISEflow- und Zendesk-Benutzerprofile nicht ändern. Andernfalls kann der Bewerber nicht identifiziert und der Austausch mit einer Aufsichtsperson während der Prüfung nicht gewährleistet werden. Der Bewerber gilt in diesem Fall als nicht anwesend, und seine Antwort wird nicht bewertet.

17. Für die Teilnahme an der EEP ist ein gültiger amtlicher Lichtbildausweis (Personalausweis oder Reisepass) mit Bild erforderlich und bereitzuhalten. Dieser muss vor jeder Prüfung oder einem Teil davon (Flow) zur Identifizierung des Bewerbers in die Kamera gehalten werden (neben das Gesicht). Unabhängig davon können Aufsichtspersonen zu jeder Zeit während einer Prüfung vom Bewerber verlangen, seinen Personalausweis oder Reisepass in die Kamera zu halten.

18. Die Bewerber sind für ihre Arbeitsplätze selbst verantwortlich. Sie haben dafür zu sorgen, dass der Arbeitsplatz hell ausgeleuchtet ist und dass sich keine unerlaubten Hilfsmittel (siehe Punkt 20) in Reichweite befinden. Außerdem sind die Bewerber persönlich dafür verantwortlich, dass zulässige Hilfsmittel ausschließlich in zulässiger Form verwendet werden.

19. Bewerber müssen die Geräte zur Überwachung (Kamera und Mikrofon) sowie die Chat-Funktion (Zendesk) während der gesamten Prüfung aktiviert haben, wie im Nutzerhandbuch beschrieben.

e) the computer/laptop they are using (in particular, the computer should not be disrupted by automatic updates or other programs during the examination);

f) reading all documents related to the e-EQE, familiarising themselves with the examination software (WISEflow and Zendesk) and testing the necessary technical equipment.

### III. Preparing for the examination

15. To be able to sit the EQE, candidates must create user profiles in WISEflow and Zendesk (application for communicating with invigilators during the examination).

16. Candidates must not change their personal data (particularly their name and email address) in their WISEflow and Zendesk user profiles, otherwise their identity cannot be authenticated and they may be unable to correspond with an invigilator during the examination. In that event, candidates will be deemed to have been absent from the examination and their answers will not be marked.

17. For participation in the EQE, candidates must also have a valid official photographic ID (identity card or passport) and keep it within easy reach. For the purpose of verifying their identity, candidates must hold their ID up to the camera (next to their face) before each examination or part thereof (flow). In addition, invigilators can ask candidates to hold their identity card or passport up to the camera at any time during an examination.

18. Candidates alone are responsible for their workstations. They must ensure that their workstation is well lit and that there is no prohibited equipment (see point 20) within reach. In addition, candidates are personally responsible for ensuring that any permitted equipment they use is used only in the permitted manner.

19. Candidates must have the monitoring equipment (camera and microphone) and the chat function (Zendesk) activated throughout the examination, as set out in the User Guide.

e) l'ordinateur de bureau ou l'ordinateur portable utilisé ; il convient en particulier de veiller à ce que son fonctionnement ne soit pas perturbé pendant l'examen par des mises à jour automatiques ni par d'autres programmes ;

f) lire tous les documents relatifs à l'e-EEQ, se familiariser avec les logiciels d'examen (WISEflow et Zendesk) et tester l'équipement technique exigé.

### III. Préparation de l'examen

15. La participation à l'EEQ nécessite de créer un profil d'utilisateur dans WISEflow et Zendesk (application permettant de communiquer avec le personnel de surveillance pendant l'examen).

16. Les candidats ne doivent pas modifier les données personnelles (en particulier le nom et l'adresse électronique) de leur profil d'utilisateur dans WISEflow et Zendesk. Dans le cas contraire, le candidat ne peut pas être identifié et la communication avec le surveillant pendant l'examen ne peut pas être assurée. Dans ce cas, le candidat est réputé absent et ses réponses ne sont pas notées.

17. La participation à l'e-EEQ requiert également de se munir d'une pièce d'identité officielle valable (carte d'identité ou passeport) avec photographie. Celle-ci doit être présentée (à côté du visage) à la caméra avant le début de l'examen ou d'une partie de l'examen (flux) l'examen afin d'identifier le candidat. À tout moment d'un examen, les surveillants peuvent en outre exiger d'un candidat qu'il présente sa carte d'identité ou son passeport à la caméra.

18. Les candidats sont responsables de l'agencement de leur bureau. Ils doivent veiller à ce que leur bureau soit bien éclairé et à ce qu'aucun matériel non autorisé (voir point 20) ne se trouve à portée de main. Par ailleurs, il incombe personnellement aux candidats de veiller à n'utiliser le matériel autorisé que dans une forme admise.

19. Les candidats doivent s'assurer que les dispositifs de surveillance (caméra et microphone), ainsi que la fonction de messagerie instantanée (Zendesk), restent activés tout au long de l'examen, comme indiqué dans le guide d'utilisation.

20. Mit Ausnahme des für die Prüfung erforderlichen Computersystems (PC oder Laptop, Bildschirm, Tastatur, Maus usw.), Routers und Drucker sind keine anderen elektronischen Geräte (z. B. Taschenrechner, Digitaluhren, Tablets, Smartphones und Smartwatches) gestattet, es sei denn, sie wurden vom Prüfungssekretariat ausdrücklich vorab zugelassen. Die Nutzung von Kopfhörern, Headsets oder anderen, nicht elektronischen Vorrichtungen zur Geräuschreduktion wie z. B. Ohrstöpseln ist nicht gestattet.

21. Weiterhin sind die Bewerber dafür verantwortlich, dass während der Prüfung keine Beeinträchtigungen durch Dritte, Haustiere, Lärm o. Ä. erfolgen. Insbesondere dürfen während der Durchführung der Prüfung keine anderen Personen den Raum betreten oder sich währenddessen im Raum aufhalten.

22. Radiohören sowie das Abspielen anderer Arten von Geräuschen oder Musik sind nicht gestattet.

23. Essen, Getränke und Medikamente sind gestattet.

#### IV. Prüfungsaufsicht

24. Die Bewerber müssen alle in WISEflow verlangten notwendigen Schritte ausführen, sodass eine einwandfreie computerbasierte Überwachung durch die Software gewährleistet ist, z. B. Vorzeigen des Personalausweises/Passes, Rotieren der Kamera, etc.

25. Die Kamera- und Mikrofonaktivität wird während der gesamten Prüfung von den Aufsichtspersonen überwacht.

26. Die Identität der Bewerber wird in WISEflow überprüft. Die zu bearbeitenden Prüfungsaufgaben müssen von den Bewerbern eigenständig und ohne fremde Hilfe bearbeitet werden.

27. Bewerber dürfen ihre Zugangsdaten zu WISEflow und Zendesk nicht an Dritte weitergeben oder Dritten auf irgendeine andere Weise Zugang dazu ermöglichen.

28. Bewerber sollten während der Prüfung nicht sprechen, da dies von der Audioüberwachung erfasst und aufgenommen wird. Die Aufnahmen dieser Überwachung können zur Prüfung eines möglichen Verstoßes gegen diese Anweisungen herangezogen werden.

20. Other than the computer system required for the examination (PC or laptop, monitor, keyboard, mouse, etc.) and routers and printers, no other electronic equipment (calculators, digital watches, tablets, smartphones, smart watches, etc.) are permitted unless expressly authorised in advance by the Examination Secretariat. Candidates may not use headphones, headsets or any other non-electronic noise-cancelling items such as earplugs.

21. Candidates must also ensure that the examination is not disrupted by other people, pets, noise, etc. In particular, no other persons should enter or be in the room while the examination is under way.

22. Candidates may not listen to the radio or play any other kind of sound or music.

23. Candidates are allowed food, drinks and medication.

#### IV. Exam invigilation

24. Candidates must take all steps stipulated in WISEflow to ensure that the software can properly monitor the examination online, for example showing their identity card/passport, rotating the camera, etc.

25. Throughout the examination, invigilators will monitor camera and microphone activity.

26. Candidates will have their identity verified in WISEflow. Candidates must work on each examination paper independently with no outside help.

27. Candidates must not share their WISEflow and Zendesk login details with anyone else or otherwise give another person access to them.

28. Candidates should refrain from speaking during the examination since this will be picked up and recorded by the audio monitoring. The recordings may be reviewed to check for any breaches of these instructions.

20. À l'exception du système informatique (ordinateur de bureau ou ordinateur portable, écran, clavier, souris, etc.), du routeur et de l'imprimante nécessaires pour passer l'examen, aucun autre dispositif électronique (calculatrices, montres à affichage numérique, tablettes, smartphones, montres connectées, etc.) n'est admis, sauf autorisation expresse préalable du secrétariat d'examen. L'utilisation d'écouteurs, d'un casque ou d'autres dispositifs de réduction du bruit qui ne sont pas électroniques, tels que des bouchons d'oreille, n'est pas autorisée.

21. Il appartient en outre aux candidats de veiller à ce que l'examen ne soit perturbé par des tiers, des animaux de compagnie, du bruit, etc. En particulier, aucune autre personne ne peut ni entrer, ni se trouver dans la pièce pendant la conduite de l'examen.

22. Il n'est pas permis d'écouter la radio ni de diffuser tout autre son ou musique.

23. La nourriture, les boissons et les médicaments sont autorisés.

#### IV. Surveillance de l'examen

24. Pour assurer le bon déroulement de la surveillance informatique par le logiciel, les candidats doivent effectuer toutes les étapes requises dans WISEflow par exemple présentation de la carte d'identité ou du passeport, rotation de la caméra, etc.

25. L'activité de la caméra et du microphone est contrôlée par les surveillants tout au long de l'examen.

26. L'identité des candidats est vérifiée dans WISEflow. Les candidats doivent passer les épreuves de manière autonome et sans l'aide de tiers.

27. Les candidats ne sont autorisés ni à communiquer leurs données d'accès à WISEflow et Zendesk à des tiers, ni à permettre à des tiers d'accéder à ces données d'une quelconque autre manière.

28. Les candidats doivent s'abstenir de parler pendant l'examen, car leurs paroles sont enregistrées par la surveillance audio. Les enregistrements liés à cette surveillance peuvent être contrôlés afin d'identifier tout manquement aux présentes instructions.

29. Die Bewerber dürfen die Prüfungsfragen weder kopieren noch abfotografieren, noch schriftlich oder mündlich weitergeben.

30. Der Bewerber muss dem Computer/Laptop bzw. der Kamera zugewandt sein. Das Gesicht und die Ohren des Bewerbers müssen frei erkennbar sein. Brillen sind zugelassen, allerdings nur als Sehhilfen.

31. Bewerber dürfen während der Prüfung grundsätzlich nicht aufstehen. Sie müssen während der Prüfung im Blickfeld der Kamera sein; ausgenommen sind die genannten Pausen.

a) Eine außerplanmäßige Pause während der Prüfung ist nur in Notfällen und nur bei Aufgabe A, Aufgabe B, den beiden Teilen der Aufgabe C und Teil D2 der Aufgabe D möglich, und zwar frühestens 30 Minuten nach dem offiziellen Beginn der Prüfung oder eines Teils davon (Flow).

b) Eine außerplanmäßige Pause sollte nicht länger als 3 Minuten dauern. Bewerber müssen die Aufsichtsperson mithilfe der Chat-Funktion (Zendesk) informieren, wenn sie eine außerplanmäßige Pause machen sowie wenn sie an ihren Platz zurückkehren. Bewerber müssen jedoch nicht auf eine Genehmigung durch das Aufsichtspersonal warten, bevor sie ihren Platz verlassen.

c) Während einer außerplanmäßigen Pause gelten Bewerber als offline. Die Prüfungszeit wird während einer außerplanmäßigen Pause jedoch nicht gestoppt.

32. Die Aufsichtspersonen können über die Chat-Funktion im Falle von eventuell auftretenden Problemen kontaktiert werden. Fragen zum Inhalt der Prüfungsaufgabe bzw. deren Interpretation werden aber grundsätzlich nicht beantwortet.

33. Bewerber dürfen innerhalb der ersten 30 Minuten ab Beginn der Prüfung oder eines Teils davon (Flow) den LockDown-Browser nicht schließen, den Raum nicht verlassen und sich vom Kamerafeld nicht entfernen, unabhängig davon, ob sie ihre Antwort einreichen oder die Prüfung beenden wollen.

29. Candidates must not copy or photograph the examination questions or otherwise share them in writing or orally.

30. Candidates must be seated facing the computer/laptop/camera. Their face and ears must be clearly discernible. Eyeglasses are permitted but only where used as vision aids.

31. Candidates should not stand up during the examination; they must remain in the camera's field of view apart from during the specified breaks.

a) During the examination, candidates may take unscheduled breaks only if absolutely necessary and only in paper A, paper B, both parts of paper C and part D2 of paper D; unscheduled breaks can only be taken once 30 minutes have passed from the official start of the examination or a part thereof (flow).

b) Unscheduled breaks should take no longer than three minutes. Candidates must inform the invigilator using the chat function (Zendesk) when they take an unscheduled break and when they return to their seat. However, candidates need not wait for authorisation from the invigilator before leaving their seat.

c) During an unscheduled break, candidates are deemed to be offline but the examination clock is not stopped.

32. In the event of any problems, invigilators can be contacted via the chat function. However, candidates must not ask any questions on the content of the paper or how it should be interpreted.

33. Within the first 30 minutes of the examination or a part (flow) of the examination, candidates must not close the LockDown browser, leave the room or leave the camera's field of view, irrespective of whether they wish to submit their answers or end the examination.

29. Les candidats n'ont le droit ni de copier, ni de photographier, ni de diffuser à l'écrit ou à l'oral les questions d'examen.

30. Le candidat doit être tourné vers l'ordinateur de bureau/l'ordinateur portable ou vers la caméra. Le visage et les oreilles du candidat doivent être facilement reconnaissables. Les lunettes sont autorisées, mais uniquement pour corriger ou améliorer la vue.

31. Les candidats ne sont pas autorisés à se lever pendant l'examen. Ils doivent se trouver dans le champ de vision de la caméra pendant l'examen, sauf durant les pauses.

a) Les pauses imprévues sont autorisées uniquement en cas d'urgence, au cours de l'épreuve A, de l'épreuve B, des deux parties de l'épreuve C et de la partie D2 de l'épreuve D, et au plus tôt 30 minutes après le début officiel de l'examen ou d'une partie de l'examen (flux).

b) Une pause imprévue ne doit pas durer plus de trois minutes. Les candidats doivent informer le surveillant à l'aide de la fonction de messagerie instantanée (Zendesk) lorsqu'ils prennent une pause imprévue et lorsqu'ils reviennent à leur bureau. Ils n'ont toutefois pas besoin d'attendre une autorisation du personnel de surveillance pour quitter leur bureau.

c) Pendant une pause imprévue, les candidats sont considérés comme étant hors ligne. Le temps imparti pour l'examen n'est toutefois pas interrompu pendant une pause imprévue.

32. En cas de problème, les surveillants peuvent être contactés via la messagerie instantanée. Cependant, aucune réponse ne sera apportée aux questions relatives au contenu d'une épreuve ou à son interprétation.

33. Au cours des 30 premières minutes qui suivent le début de l'examen ou d'une partie de l'examen (flux), les candidats ne doivent ni fermer le navigateur LockDown, ni quitter la pièce, ni sortir du champ de vision de la caméra, peu importe qu'ils aient soumis leurs réponses ou décidé d'arrêter l'examen.

34. Erhält ein Bewerber eine gesonderte Berechtigung zur Verwendung des Aufsichtskennworts, darf dieses nur einmalig für den bestimmten Zweck verwendet werden. Es ist eine individuelle Erlaubnis, das Kennwort zu verwenden. Jede andere Verwendung oder die Weitergabe des Kennworts wird als Betrugsversuch angesehen.

#### V. Fehlverhalten

35. Als betrügerisches Verhalten oder Fehlverhalten gilt u. a., aber nicht ausschließlich:

- a) Identitätswechsel – vorgeben, jemand anderes zu sein, oder dafür sorgen, dass ein anderer seinen Platz in einer Prüfung einnimmt;
- b) Verwendung von nicht autorisiertem Material bzw. nicht erlaubten elektronischen oder sonstigen Geräten (siehe Punkt 20 dieser Anweisungen);
- c) Nichtbeachtung der Anweisungen der Prüfungsaufsicht in Bezug auf die Prüfungsvorschriften;
- d) Empfang, Austausch oder Weitergabe von Informationen, die prüfungsbezogen sein könnten, durch Sprechen oder Verwenden schriftlicher Papiere/Notizen/Materialien im Internet auf einem Computer oder einem anderen elektronischen Gerät;
- e) Kopieren von einem anderen Bewerber und Absprache oder Zusammenarbeit mit anderen Personen;
- f) störendes Verhalten einschließlich der Verwendung beleidigender Sprache.

36. Die Bild- und Audioaufzeichnungen sowie ggf. die Chat-Protokolle können im Nachhinein zur Überprüfung auf Täuschungsversuche und Verstöße gegen die Vorschriften und Anweisungen der EEP herangezogen werden.

37. Verdächtige Vorkommnisse bei der Durchführung der Prüfung, die durch die im Nachhinein durchgeführte Kontrolle der Bild- und Audioaufzeichnungen festgestellt werden und eine etwaige Täuschung vermuten lassen, können durch die Prüfungskommission gemäß Regeln 19 und 20 ABVEP geahndet werden. Dies ist auch nach bereits erfolgter Bewertung und Veröffentlichung der Prüfungsergebnisse möglich. Gleiches gilt bei einer Störung, die der Bewerber grob fahrlässig oder bewusst herbeiführt, insbesondere durch Nichtbefolgen der Anweisungen.

34. If a candidate receives special permission to use the invigilator password, they should use it only once for the specified purpose. Permission to use the password is granted exclusively to that candidate. Using the password in any other way or sharing it with others will be deemed to be an attempt to cheat.

#### V. Misconduct

35. The following is a non-exhaustive list of what constitutes fraudulent behaviour or misconduct:

- a) impersonation – when a candidate declares that they are someone else or has another person take the examination for them;
- b) using unauthorised material or electronic or other equipment that is not permitted (see point 20 of these instructions);
- c) failing to follow invigilators' instructions in relation to the examination regulations;
- d) receiving, swapping or passing on information that could be related to the examination, whether orally or in writing using paper/notes/online materials on a computer or other electronic equipment;
- e) copying from another candidate and discussing working together with others;
- f) disruptive behaviour, including using offensive language.

36. The video and audio recordings and, if necessary, the chat logs can be used retrospectively to check for attempts at cheating and breaches of the EQE regulations and instructions.

37. Suspicious events during the examination pointing to potential cheating, e.g. suspicious looks in a particular direction, that are detected during the retrospective review of the video and audio recordings can be punished by the Examination Board under Rules 19 and 20 IPREE. The Examination Board may do so even after the answer papers have been marked and the results published. The same applies to any disruptions that candidates cause either recklessly or intentionally, in particular by not complying with the instructions.

34. Si un candidat reçoit une autorisation particulière pour utiliser le mot de passe des surveillants, celui-ci ne doit être utilisé qu'une fois à cette fin précise. La permission d'utiliser ce mot de passe est individuelle. L'utilisation du mot de passe à une autre fin ou sa diffusion est considérée comme une tentative de fraude.

#### V. Comportement fautif

35. Un comportement frauduleux ou fautif désigne entre autres, mais pas exclusivement, les actes suivants :

- a) une usurpation d'identité – prétendre être quelqu'un d'autre ou se faire remplacer par une autre personne pendant un examen ;
- b) l'utilisation de matériels ou de dispositifs électroniques ou autres non autorisés (voir point 20 des présentes instructions) ;
- c) un manquement aux instructions du personnel de surveillance concernant le règlement relatif à l'examen ;
- d) la réception, l'échange ou la diffusion d'informations qui pourraient avoir trait à l'examen, par la parole ou par l'utilisation de documents, notes ou supports écrits sur Internet à l'aide d'un ordinateur ou de tout autre appareil électronique ;
- e) le fait de recopier sur un autre candidat et de se concerter ou de collaborer avec des tiers ;
- f) tout comportement perturbateur, y compris l'utilisation d'un langage injurieux.

36. Les enregistrements vidéo et audio, ainsi que l'historique de messagerie peuvent être contrôlés ultérieurement pour constater d'éventuelles tentatives de fraude ou d'éventuels manquements au règlement et aux instructions concernant l'EEQ.

37. Si le contrôle ultérieur des enregistrements vidéo et audio permet de constater des faits suspects qui se sont produits pendant l'examen et qui laissent supposer une éventuelle fraude, ceux-ci peuvent être sanctionnés par le jury d'examen en vertu des règles 19 et 20 DERE. Des sanctions peuvent également être prises après la notation et la publication des résultats d'examen. Il en va de même en cas de perturbation résultant d'une grave négligence ou d'un acte délibéré du candidat, en particulier lorsque celui-ci ne se conforme pas aux instructions.

38. Auch Verstöße gegen die Anweisungen, die keinen eindeutigen Täuschungsversuch darstellen, können zu Konsequenzen für den Bewerber führen. Bei erstmaligem Verstoß gegen die Anweisungen kann zunächst eine Verwarnung ausgesprochen werden. Falls dies im Wiederholungsfall geschieht, kann der Verstoß mit weiteren Konsequenzen gemäß Regeln 19 und 20 ABVEP geahndet werden.

39. Beeinträchtigungen während der Prüfung, die der Bewerber nicht zu verantworten bzw. zu vertreten hat, müssen dem Prüfungssekretariat innerhalb von 24 Stunden nach offiziell Ende der jeweiligen Prüfung mitgeteilt werden (via E-Mail an helpdesk@eqe.org).

## VI. Rücknahme der Anmeldung

40. Bewerber können sich bis zum offiziellen Beginn einer Prüfungsaufgabe von dieser Aufgabe abmelden. Besteht eine Prüfungsaufgabe aus mehreren Teilen (Flows), muss die Abmeldung vor Beginn des ersten Teils (Flows) erfolgen und gilt dann für die gesamte Aufgabe. Eine Abmeldung soll schriftlich (per E-Mail) an das Prüfungssekretariat unter Angabe der EEPReg-Nummer erfolgen.

41. Tritt ein Bewerber eine Prüfungsaufgabe bzw. alle Prüfungsteile einer Aufgabe nicht an, so gilt seine Anmeldung zu dieser Aufgabe als zurückgenommen.

42. Ein Rücktritt von einer bereits gestarteten Prüfung ist ausgeschlossen. In diesem Fall wird von einer Teilnahme an der Prüfungsaufgabe ausgegangen. Eine Prüfung gilt als gestartet, wenn der entsprechende Prüfungsteil (Flow) bzw. im Falle der Vorprüfung sowie der Aufgaben C und D mindestens einer der entsprechenden Prüfungsteile gestartet wurde und, wo zutreffend, die Prüfungsfragen zum Druck freigegeben wurden.

## VII. Schlussbestimmungen

43. Mit der Teilnahme an der Prüfung bestätigen die Bewerber, dass sie diesen Anweisungen Folge leisten und jegliches Verhalten unterlassen, das als betrügerisch angesehen werden könnte bzw. den Ablauf der Prüfung stört.

38. Breaches of the instructions that are not unambiguously indicative of attempts to cheat may also lead to consequences for candidates. The first time a candidate breaches the instructions, they may be given a warning; repeated breaches may attract further consequences under Rules 19 and 20 IPREE.

39. Any disruptions during the examination for which candidates are not responsible or which are beyond their control must be reported to the Examination Secretariat within 24 hours of the end of the relevant examination (via email to helpdesk@eqe.org).

## VI. Withdrawal

40. Candidates may withdraw from an examination paper at any time up to the official start time. If an examination paper consists of a number of parts (flows), candidates must withdraw before the first part (flow) begins; this will then apply to the entire paper. To withdraw, candidates must contact the Examination Secretariat in writing (by email), stating the EQE registration number.

41. If a candidate fails to appear for a particular examination paper or for all parts of a particular paper, their enrolment for that paper will be deemed to have been withdrawn.

42. Candidates may not withdraw from an examination that has already started. Once the examination paper has begun, candidates are deemed to have taken that paper. An examination is considered to have started once the relevant part (flow) of the examination has begun (or, for the pre-examination and papers C and D, at least one part of the relevant examination has begun) and, if applicable, the examination questions have been released for printing.

## VII. Final provisions

43. By sitting the examination, candidates confirm that they will comply with these instructions and refrain from any behaviour that could be construed as fraudulent or that disrupts the conduct of the examination.

38. Un manquement aux instructions qui ne constitue pas clairement une tentative de fraude peut également avoir des conséquences pour le candidat. Un premier manquement aux instructions peut faire l'objet d'un avertissement. En cas de récidive, un tel manquement peut donner lieu aux sanctions prévues aux règles 19 et 20 DEREÉ.

39. Toute perturbation pendant l'examen dont le candidat n'est pas responsable doit être communiquée au secrétariat d'examen dans un délai de 24 heures à compter de la fin de l'examen correspondant (par courrier électronique envoyé à helpdesk@eqe.org).

## VI. Retrait de l'inscription

40. Les candidats peuvent se désinscrire d'une épreuve jusqu'au début officiel de celle-ci. Si une épreuve est composée de plusieurs parties (flux), la désinscription doit avoir lieu avant le début de la première partie (flux) et vaut alors pour l'ensemble de l'épreuve. Toute désinscription doit parvenir par écrit (par courrier électronique) au secrétariat d'examen et mentionner le numéro EEQReg.

41. Si un candidat ne passe pas une épreuve ou toutes les parties d'une épreuve, son inscription à cette épreuve est réputée retirée.

42. Tout retrait d'un examen déjà commencé est exclu. Dans ce cas, le candidat est réputé avoir participé à l'examen. Un examen est réputé commencé lorsque la partie correspondante (flux) ou, dans le cas de l'examen préliminaire ou des épreuves C et D, au moins une des parties correspondantes a été commencée et que, le cas échéant, les questions d'examen ont été validées pour l'impression.

## VII. Dispositions finales

43. En participant à l'examen, les candidats déclarent se conformer aux présentes instructions et s'abstenir de tout comportement qui pourrait être considéré comme frauduleux ou qui perturbe le déroulement de l'examen.