



Beroepsopleiding Bedrijfsjuristen

Studiegids 2025

*SBB, een samenwerkingsverband van het Nederlands Genootschap van Bedrijfsjuristen
en de universiteiten van Leiden, Nijmegen, Rotterdam en Tilburg*

Inhoudsopgave

1. ALGEMENE INFORMATIE BEROEPSOPLEIDING BEDRIJFSJURISTEN	1
1.1 ALGEMEEN	1
1.2 TOELATINGSPROCEDURE	1
1.3 LEERDOELEN	1
1.4 VAKKEN	2
1.5 PLAATS EN TIJDEN	2
1.6 WERKMETHODE.....	2
1.7 EXAMEN.....	6
1.8 KOSTEN/ANNULERING.....	10
1.9 OPLEIDINGSPUNTEN	10
1.10 ORGANISATIE	12
2. PROGRAMMA.....	13
3. BESTUUR	14
4. DOCENTEN	14

1. Algemene informatie beroepsopleiding bedrijfsjuristen

1.1 Algemeen

De Stichting Beroepsopleiding Bedrijfsjuristen (SBB) is een samenwerkingsverband van het Nederlands Genootschap van Bedrijfsjuristen (NGB) enerzijds en de universiteiten van Leiden, Nijmegen, Rotterdam en Tilburg anderzijds.

De stichting verzorgt een postacademische bedrijfsjuridische opleiding voor bedrijfsjuristen in de beginfase van hun loopbaan. Deze beroepsopleiding bedrijfsjuristen beoogt de beginnende bedrijfsjurist een verdieping van zijn kennis aan te bieden op een breed scala van voor hem relevante rechtsterreinen. Daarnaast wordt veel aandacht besteed aan het toepassen van deze kennis in de praktijk.

De beroepsopleiding bedrijfsjuristen beslaat ongeveer 10 maanden en wordt afgesloten met een mondeling examen.

1.2 Toelatingsprocedure

Doelgroep

De beroepsopleiding bedrijfsjuristen is bestemd voor bedrijfsjuristen aan de beginfase van hun loopbaan.

Toelatingsvereisten

Bedrijfsjuristen die minimaal zes maanden en maximaal drie jaar werkzaam zijn als bedrijfsjurist kunnen worden toegelaten tot de beroepsopleiding bedrijfsjuristen. Daarnaast is vereist dat de bedrijfsjurist de hoedanigheid van meester in de rechten heeft verkregen door het met goed gevolg afleggen van het doctoraal examen aan een Nederlandse Universiteit dan wel de graad van masters of laws heeft verkregen door het met goed gevolg voltooien van een masteropleiding in de rechtsgeleerdheid aan een Nederlandse Universiteit dan wel een door het bestuur daaraan gelijkwaardig geachte universitaire studie in het buitenland heeft gevolgd.

Vorrang bij toelating

Leden van het NGB (Nederlands Genootschap van Bedrijfsjuristen) en leden van de NeVOA (Beroepsorganisatie Bedrijfsjuridisch adviseurs) krijgen voorrang bij toelating tot de opleiding. Er is slechts een beperkt aantal plaatsen in de opleiding gereserveerd voor niet-leden. De wachttijd voor niet-leden is daardoor in de regel langer dan voor NGB- en NeVOA-leden. Toelating tot een opleiding is verder afhankelijk van de lengte van de eventuele wachtlijst, werkervaring en datum van aanmelden.

Inschrijven

De beroepsopleiding bedrijfsjuristen gaat in beginsel twee maal per jaar van start; in maart en in september. Inschrijven voor de beroepsopleiding bedrijfsjuristen kan via de website www.sbb.cpo.nl.

1.3 Leerdoelen

Na afronding van de Beroepsopleiding Bedrijfsjuristen:

- heeft de deelnemer grondige kennis van de voor het primaire werkgebied van de bedrijfsjurist relevante rechtsgebieden en hun onderlinge samenhang en kan de deelnemer deze kennis zelfstandig toepassen op complexe bedrijfsjuridische vraagstukken. De

deelnemer kan in het kader hiervan juridische vraagstukken analyseren en interpreteren en de juiste en kritische vragen stellen. Daarbij is de deelnemer in staat om beargumenteerd en praktijkgericht te adviseren (zowel in woord als geschrift), juridische producten op te stellen, te overtuigen en te onderhandelen met partijen waarbij de belangen van het bedrijf en de maatschappelijke belangen worden afgewogen.

- heeft de deelnemer globale kennis van de rechtsgebieden die niet tot het primaire werkgebied van de bedrijfsjurist behoren en is de deelnemer in staat om met deze kennis juridische vraagstukken op deze rechtsgebieden te onderkennen en hierin bij eenvoudige vraagstukken beargumenteerd en praktijkgericht te adviseren.
- is de deelnemer zich bewust van zijn/haar positie als bedrijfsjurist binnen de organisatie en is de deelnemer in staat zelfstandig in zijn/haar oordeelsvorming ethische perspectieven te betrekken.

1.4 Vakken

Blok A	Communicatieve vaardigheden
Blok B	Contractenrecht I
Blok C	Contractenrecht II
Blok D	Ondernemingsrecht
Blok E	Compliance
Blok F	Overige vakken

1.5 Plaats en tijden

De beroepsopleiding bedrijfsjuristen gaat van start met een tweedaagse bijeenkomst in een conferentieoord. De overige bijeenkomsten vinden in beginsel plaats in Aristo Meeting Center Lunetten, Brennerbaan 150 te Utrecht, op maandagen of dinsdagen, telkens van 09.45 tot 16.30 uur.

1.6 Werkmethode

De beroepsopleiding bedrijfsjuristen is een zware opleiding naast het werken als bedrijfsjurist in de praktijk. De doorgaans tweewekelijkse bijeenkomsten, de daarvoor te bestuderen stof en het verplichte huiswerk voor elke bijeenkomst vragen van de deelnemers een grote inzet, een efficiënte wijze van werken en doorzettingsvermogen.

Een globale indicatie van de minimale tijd die aan een tweewekelijkse bijeenkomst besteed moet worden, komt neer op:

- 6 à 8 uur bestuderen literatuur en lesmateriaal;
- 6 à 8 uur uitwerking huiswerkopdrachten.

Digitale leeromgeving

De beroepsopleiding bedrijfsjuristen werkt met een digitale leeromgeving. Alle cursusinformatie en studiemateriaal worden digitaal aangeboden en de deelnemers kunnen deze 24 uur per dag via internet raadplegen en naar keuze van de deelnemer printen.

Materiaal

Per onderdeel ontvangen deelnemers materiaal bestaande uit onder meer een overzicht van de te bestuderen stof, literatuur en jurisprudentie. Deelnemers dienen, naast de voorgeschreven literatuur, zelf relevante literatuur en jurisprudentie bij het betreffende onderdeel te zoeken. In het materiaal zijn eveneens leerdoelen per cursusonderdeel opgenomen. Deze leerdoelen geven aan wat de deelnemers minimaal behoren te weten voor het examen.

Dit overzicht is bedoeld als richtlijn tijdens de voorbereiding van het examen.

Voorafgaand aan elke bijeenkomst dient de deelnemer relevante literatuur en jurisprudentie te bestuderen

Huiswerkopdracht

Voorafgaand aan dan wel na afloop van elke bijeenkomst maakt de deelnemer huiswerkopdracht(en) en levert deze in in de digitale leeromgeving. De deelnemer ontvangt hiertoe duidelijke instructies onder andere met betrekking tot inhoud, verzorging, uiterste datum van toezending en maximum aantal pagina's. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, heeft de docent de bevoegdheid een teveel aan pagina's niet na te kijken. In de instructie wordt eveneens de uiterste datum voor het inleveren van de huiswerkuitwerking gegeven. Het huiswerk dient de deelnemer via Brightspace te uploaden. Niet tijdig ontvangen huiswerk wordt geacht niet te zijn gemaakt.

Aangeraden wordt de in Blok A (communicatieve vaardigheden) aangeleerde vaardigheden ook toe te passen in de opleiding, bijvoorbeeld bij het maken van de huiswerkopdrachten. Er moet hierbij bijvoorbeeld rekening worden gehouden met tot wie een te schrijven tekst is gericht en alleen

relevante informatie moet worden opgenomen in de uitwerking. Juiste uitvoering van de opdracht zal bij de beoordeling zwaar wegen.

De huiswerkbeoordeling wordt via de digitale leeromgeving bekend gemaakt. De huiswerkuitwerking kan eveneens via de digitale leeromgeving worden geraadpleegd. De docent kan het huiswerk met enkele kantlijnnotities van commentaar voorzien. Dit is echter niet verplicht. Het is toegestaan het huiswerk gezamenlijk voor te bereiden, mits de deelnemers ieder een eigen - niet identieke - huiswerkuitwerking inleveren. Wanneer deelnemers, naar het oordeel van de docent, gelijke dan wel sterk gelijkende huiswerkuitwerkingen inleveren, dan heeft de docent de bevoegdheid de huiswerkuitwerkingen van alle daarbij betrokken deelnemers te beoordelen met een "onvoldoende".

De termijn tussen de verschillende bijeenkomsten is doorgaans twee weken. Bij de ontwikkeling van de beroepsopleiding bedrijfsjuristen is nadrukkelijk gekozen voor het systeem van bijeenkomsten met huiswerkopdrachten die deelnemers dienen te maken en in te leveren.

Met betrekking tot de beoordeling van de huiswerkopdrachten is in het Onderwijs- en examenreglement het volgende bepaald:

Beoordeling huiswerkopdrachten (artikel 5 Onderwijs- en examenreglement)

1. De docenten beoordelen de huiswerkopdrachten met "voldoende" of "onvoldoende". Er worden geen cijfers toegekend.
2. De in lid 1 van dit artikel bedoelde beoordeling wordt aan de deelnemers medegedeeld.
3. Tegen de beoordeling van de huiswerkopdrachten is geen bezwaar mogelijk.
4. Indien de docent constateert dat er sprake is van plagiaat, dan heeft de docent de bevoegdheid de ingeleverde huiswerkopdracht van alle daarbij betrokken deelnemers niet te beoordelen.
5. De resultaten van de ingeleverde huiswerkopdrachten wegen niet mee bij het

examenresultaat.

Gebruik Generatieve AI

Met betrekking tot het verantwoord gebruik van Generatieve Artificiële Intelligentie (zoals ChatGPT) heeft het SBB-bestuur ervoor gekozen om tot nader order de richtlijnen te hanteren zoals hieronder opgenomen, die in belangrijke mate zijn ontleend aan de richtlijnen van universitaire instellingen zoals de [Radboud Universiteit](#) en de [KU Leuven](#). Daarbij moet worden bedacht dat waar nodig in het kader van een bepaald vak door de docent van dat vak nadere regels en richtlijnen voor het gebruik van GenAI – waaronder ook het verbieden van het gebruik van GenAI – kunnen worden gehanteerd, deze worden specifiek benoemd op de desbetreffende onderwijspagina in de digitale leeromgeving.

Er zijn twee basisprincipes:

1. U bent als deelnemer volledig verantwoordelijk voor wat u indient.
2. U ziet er als deelnemer op toe dat uw werk ondubbelzinnig toelaat om te evalueren welke competenties u als deelnemer verworven hebt.

Misbruik van GenAI

Een duidelijk misbruik van GenAI – waarbij (een deel van) het eigen werk grotendeels door GenAI gegenereerd is en u niet transparant was over het inzetten van de tool – kan volgens artikel 5.4 van het OER als plagiaat beschouwd worden, met alle gevolgen van dien.

Hoe kunt u GenAI gebruiken?

Een GenAI model kan op diverse wijzen gebruikt worden. Bepaald gebruik lijkt veel op wat we al doen met andere tools en vraagt niet om extra transparantie. Ander gebruik kan uw eigen inbreng mogelijk verdoezelen en is daarom niet toegestaan op enkele uitzonderingen na.

GenAI: Wat is toegelaten?

U mag GenAI gebruiken als taalassistent voor het verbeteren van zelfgeschreven teksten, mits het model geen nieuwe inhoud toevoegt. In die gevallen is het gebruik gelijk aan de spelling- en grammaticacontrole die we al kennen en hoeft u dat gebruik niet expliciet te vermelden. Ook hier blijft u er steeds op letten dat het gebruik van GenAI niet in de weg staat aan het door de beoordelaar/examinator evalueren van de door u bereikte leerdoelen.

U mag GenAI gebruiken als zoekrobot om u te oriënteren op een onderwerp of om relevante literatuur te identificeren. Deze vorm van informatie vergaren is gelijkaardig aan het gebruik van een gewone zoekmachine. Ga vervolgens zelf op zoek naar de brondocumenten en voer daarvan zelf een analyse. Interpreteer, analyseer en verwerk de verkregen informatie; kopieer de informatie niet zomaar. Indien u vervolgens eigenhandig een tekst opstelt, hoeft u het gebruik niet te vermelden.

Let op! Wanneer u bepaalde delen van GenAI output toch letterlijk overneemt (bv. omwille van de aard van de opdracht), dan citeert u en neemt u een bronvermelding op. Dat kan op deze wijze: *Referentielijst Auteur van het gebruikte GenAI model. (jaar van het gebruikte GenAI model). Naam van het gebruikte GenAI model (Versie van het gebruikte GenAI model) [Type of beschrijving van het gebruikte GenAI model]. Web adres van het gebruikte GenAI model Voorbeeld: OpenAI. (2023). ChatGPT (April 20 version) [Large language model]. <https://chat.openai.com/>*

Let op! De output die ChatGPT en gelijkaardige tools genereren is niet altijd correct en kan bij iedere poging verschillen. Voor feitelijke informatie is ChatGPT geen betrouwbare tool; het natrekken van feitelijke informatie via andere bronnen is altijd aangewezen. Wanneer de docent het EXPLICIET toestaat mag u code laten genereren door GenAI als deelaspect binnen een grotere opdracht.

GenAI: Wat is zeker niet toegelaten?

- Elke vorm van letterlijke overname en kopiëren zonder volledige bronvermelding (citeren, verwijzen) van materiaal gegenereerd door GenAI. (Post-)academisch werk vereist immers dat de originele bronnen (kunnen) worden nagetrokken. Gebruik van GenAI met bronvermelding kan slechts in uitzonderlijke situaties.
- Elk gebruik van GenAI waarmee de docent uw eigen kunnen niet meer kan natrekken en/of kan evalueren.
- Elk gebruik van GenAI tijdens examens of andere toetsen waar aangegeven is dat het gebruik van GenAI niet toegelaten is.

Hoe bent u transparant over GenAI?

Verwijzen (en citeren) is de eerste stap om transparant te zijn. 'Transparant zijn' is essentieel opdat een juist oordeel omtrent uw kennis, inzicht en/of vaardigheden steeds mogelijk blijft. Hoe u transparant bent, is echter moeilijk vast te leggen in algemene richtlijnen. Dit hangt meestal samen met het doel van het (schrijf)product dat u vervaardigt en kan af te leiden zijn uit de opdrachtomschrijving. Een goede werkwijze om transparant te kunnen zijn, is zelf bijhouden hoe en waarom u GenAI hebt gebruikt. Dat kan verschillende vormen aannemen, bijvoorbeeld:

- Bewaar de volledige uitwisseling met GenAI door middel van screenshots. Duid hierin eventueel relevante delen aan.
- Geef een toelichting van hoe GenAI werd gebruikt (bijvoorbeeld voor het genereren van ideeën, tekstfragmenten, langere stukken tekst, argumenten, illustraties van begrippen, enzovoort).
- Noteer waarom GenAI werd gebruikt: om tijd te winnen, om een writer's block aan te pakken, om het denken te stimuleren, om toenemende stress de baas te kunnen, om een begrip beter te begrijpen, om te vertalen, om te experimenteren met GenAI, enzovoort.

Hoe u hierover rapporteert kan verschillen. Kijk na of dit wordt verduidelijkt in de opdrachtomschrijving van het (schrijf)product dat u vervaardigt. Naast bronvermelding en opname in een referentielijst, kan het gewenst zijn om bovenstaande elementen toe te lichten in een methodenparagraaf, voetnoot of bijlage. Indien onduidelijk is hoe u over gebruik van GenAI best kan rapporteren, ga dan in overleg met uw docent of trainer.

Werkmethode tijdens de bijeenkomsten

Tijdens de bijeenkomsten wordt met name aandacht besteed aan praktische toepassing van de materie, mede aan de hand van casus en voorbereide opdrachten. Indien van toepassing komt de schriftelijke uitwerking van huiswerkopdrachten globaal aan de orde. De huiswerkopdracht kan ook omvatten de voorbereiding voor een mondelinge behandeling van een thema tijdens de bijeenkomst. Van de deelnemers wordt actieve participatie verwacht.

Verzuim van aanwezigheid en/of het inleveren van huiswerkopdrachten

Voor bijzonder gevallen (zoals bij ziekte of overlijden van een naaste) van afwezigheid en verzuim huiswerk kan een ontheffing worden aangevraagd tot een maximum van:

Wat betreft aanwezigheid:

1. zes dagdelen voor het bijwonen van de bijeenkomsten van de cursusonderdelen.

Wat betreft het inleveren van huiswerk:

2. zes dagdelen voor het ter beoordeling voorleggen van de huiswerkopdrachten, waarbij geldt dat twee ontheffingen ingezet moeten worden, wanneer het huiswerk betreft van een cursusonderdeel dat bestaat uit twee dagdelen waarvoor één opdracht ingeleverd dient te worden.

Er kan geen ontheffing worden verleend voor de onderdelen van Blok A en voor het onderdeel "Introductie Compliance" van Blok E. Per blok kunnen tot een maximum van 2 dagdelen ontheffing voor het bijwonen van de bijeenkomsten en tot een maximum van 2 dagdelen ontheffing voor het ter beoordeling voorleggen van de huiswerkopdrachten worden verleend.

Samenvattend:

	Vak	Maximum aantal dagdelen per vak	Maximum totaal
Aanwezigheid	Blok A Communicatieve vaardigheden	0x	0x
	Blok E Compliance – onderdeel Introductie compliance	0x	0x
	Blok B Contractenrecht I	2x	6x
	Blok C Contractenrecht II	2x	
	Blok D Ondernemingsrecht	2x	
	Blok E Compliance – m.u.v. onderdeel Introductie compliance	2x	
	Blok F Overige vakken	2x	
Huiswerk	Blok A Communicatieve vaardigheden	0x	0x
	Blok E Compliance – onderdeel Introductie compliance	0x	0x
	Blok B Contractenrecht I	2x	6x
	Blok C Contractenrecht II	2x	
	Blok D Ondernemingsrecht	2x	
	Blok E Compliance – m.u.v. onderdeel Introductie compliance	2x	
	Blok F Overige vakken	2x	

Evaluatie

Na afloop van elke bijeenkomst ontvangen de deelnemers een evaluatieformulier met het verzoek dit volledig in te vullen. Doel van deze evaluaties is om de meningen van deelnemers te horen en de beroepsopleiding bedrijfsjuristen daar waar nodig bij te stellen. Om die reden wordt de deelnemer dringend verzocht deze formulieren nauwkeurig in te vullen.

Dagindeling

- 9.15 - 9.45 uur: ontvangst, koffie
- 9.45 - 12.45 uur: ochtendgedeelte
- 12.45 - 13.30 uur: lunch
- 13.30 - 16.30 uur: middagedeelte

Tijdens de ochtend en de middag is er één maal een koffie/theepauze.

Tijdens de bijeenkomsten is er namens het CPO | Bureau SBB een student-assistent aanwezig. De student-assistent is het aanspreekpunt voor locatiegerelateerde aangelegenheden. Voor vragen met betrekking tot de opleiding kan de deelnemer contact opnemen met het CPO | Bureau SBB.

1.7 Examen

Aan het einde van de beroepsopleiding bedrijfsjuristen leggen de deelnemers een mondeling examen af. Indien de beroepsopleiding bedrijfsjuristen met goed gevolg is afgelegd, ontvangt de deelnemer het diploma. Degenen die niet aan het examen mogen / willen deelnemen kunnen desgevraagd een bewijs van deelname ontvangen. De belangrijkste bepalingen uit het Onderwijs- en examenreglement die betrekking hebben op het examen, zijn hierna opgenomen.

EXAMENCOMMISSIE

Examencommissie (artikel 6 Onderwijs- en examenreglement)

1. Er is een examencommissie.
2. De examencommissie bestaat uit de tijdens het examen aanwezige hoofddocenten (of door hen aangewezen waarnemers) en/of andere examinatoren. De opleidingsmanager en/of de coördinator van CPO ondersteunt de examencommissie.
3. De aanwezigen kiezen uit hun midden een voorzitter.

DE INHOUD VAN DE EXAMENS

Examenstof (artikel 9 Onderwijs- en examenreglement)

De examens worden afgestemd op:

- a. de eisen van een goede praktijkuitoefening;
- b. het studiemateriaal van de cursusonderdelen en de tijdens de cursusbijeenkomsten behandelde stof;
- c. recente ontwikkelingen in de voor de bedrijfsjuridische praktijk relevante wet- en regelgeving en rechtspraak.

DE WIJZE WAAROP DE EXAMENS WORDEN AFGENOMEN

Examen (artikel 10 Onderwijs- en examenreglement)

1. Het examen wordt mondeling afgenomen door twee examinatoren.
2. Het examen bestaat uit twee onderscheiden onderdelen. Een onderdeel van het examen betreft de behandeling van een casus. Het tweede onderdeel betreft open vragen.
3. Het examen wordt afgenomen in twee van de volgende blokken:
 - a. Blok B Contractenrecht I
 - b. Blok C Contractenrecht II
 - c. Blok D Ondernemingsrecht
 - d. Blok E Compliance
 - e. Blok F Overige vakken
4. Twee weekenden voorafgaand aan het examen wordt aan de examenkandidaat meegedeeld over welke blokken de examenkandidaat wordt geëxamineerd.
5. De examenkandidaten worden gedurende een uur direct voorafgaand aan het examen in de gelegenheid gesteld de casus voor te bereiden.
6. Bij de voorbereiding als bedoeld in lid 5 van dit artikel mag de examenkandidaat gebruik maken van het studiemateriaal, de tijdens de cursus gemaakte aantekeningen, wetteksten en literatuur naar keuze.
7. Het examen duurt 40 minuten.

Beoordeling examen (artikel 11 Onderwijs- en examenreglement)

1. De examinatoren beoordelen elk van de in artikel 10 lid 2 genoemde onderdelen met een cijfer op de schaal van 1 tot 10, waarbij 1 het laagste en 10 het hoogste cijfer is.
2. De examinatoren leggen na afloop van het examen schriftelijk de cijfers vast.

3. De examinatoren delen de cijfers niet aan de examenkandidaat mee.
4. De in lid 2 van dit artikel bedoelde cijfers vormen tevens de eindbeoordeling en wordt als zodanig door de examencommissie vastgesteld en aan het eind van de examendag aan de examenkandidaat meegedeeld.
5. Een examenkandidaat is geslaagd indien het vastgestelde gemiddelde cijfer voor het examen, leidt tot een gemiddeld eindresultaat van 5,5 of hoger. Daarbij dient de examenkandidaat voor elk van de in artikel 10 lid 2 genoemde onderdelen van het examen tenminste een 5,0 moet zijn behaald.

Cum laude (artikel 12 Onderwijs- en examenreglement)

1. De kwalificatie "cum laude" wordt verleend indien het vastgestelde gemiddelde cijfer voor het examen ten minste het cijfer 8,5 is, waarbij voor elk van de in artikel 10 lid 2 genoemde onderdelen van het examen ten minste een 8,0 moet zijn behaald.
2. De kwalificatie "cum laude" wordt vermeld op het certificaat.

Herkansing (artikel 13 Onderwijs- en examenreglement)

1. Een examenkandidaat die op grond van artikel 11 lid 5 een onvoldoende eindresultaat heeft behaald en niet is geslaagd, wordt in de gelegenheid gesteld om op een door de examencommissie te bepalen moment het examen opnieuw af te leggen.
2. De herkansing vindt zo mogelijk plaats binnen drie maanden te rekenen vanaf het tijdstip van het examen.
3. De herkansing wordt afgenomen in dezelfde blokken als waarin het examen is afgenomen.
4. Voor het overige vindt een herkansing plaats onder dezelfde voorwaarden als het oorspronkelijke examen.
5. Indien een examenkandidaat bij de herkansing op grond van artikel 11 lid 5 een onvoldoende eindresultaat heeft behaald en niet is geslaagd, beslist de examencommissie of de examenkandidaat alle cursusonderdelen van de opleiding, dan wel een bepaald deel daarvan, opnieuw dient te volgen. Aan de examenkandidaat wordt in dit geval het cursusgeld, respectievelijk een deel daarvan, in rekening gebracht. Indien een examenkandidaat bij de tweede herkansing opnieuw op grond van artikel 11 lid 5 een onvoldoende eindresultaat heeft behaald en niet is geslaagd, dient de examenkandidaat in elk geval alle cursusonderdelen opnieuw te volgen.
6. Het bestuur van de stichting is bevoegd examenkandidaten na herkansing definitief af te wijzen voor het afleggen van het examen.

Bijzondere omstandigheden (artikel 14 Onderwijs- en examenreglement)

1. Indien het voor een kandidaat wegens bijzondere omstandigheden zeer bezwaarlijk is zich te onderwerpen aan de bepalingen inzake het afleggen van de examens, kan de stichting voor hem een afzonderlijke regeling vaststellen.
2. De stichting draagt er zorg voor dat lichamelijk gehandicapte kandidaten redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de examens af te leggen.

DE VOORWAARDEN VOOR DE TOELATING TOT HET AFLEGGEN VAN DE EXAMENS

Toelating (artikel 15 Onderwijs- en examenreglement)

1. Tot het examen worden slechts toegelaten de deelnemers die:
 - a. de bijeenkomsten van de cursusonderdelen hebben bijgewoond; en
 - b. de huiswerkopdrachten ter beoordeling hebben voorgelegd; en
 - c. voor de huiswerkopdrachten maximaal vier maal de beoordeling "onvoldoende" hebben behaald.

2. Van het bepaalde in lid 1 onder a van dit artikel kan ontheffing worden verleend tot een maximum van zes dagdelen voor het bijwonen van de bijeenkomsten van de cursusonderdelen.
3.
 - a. Van het bepaalde in lid 1 onder b van dit artikel kan ontheffing worden verleend tot een maximum van zes dagdelen voor het ter beoordeling voorleggen van de huiswerkopdrachten.
 - b. Voor een ontheffing van het huiswerk van een cursusonderdeel dat bestaat uit twee dagdelen waarvoor één opdracht ingeleverd dient te worden, dienen twee ontheffingen ingezet te worden.
4. Een verzoek tot ontheffing dient door de deelnemer voorafgaand aan het dagdeel schriftelijk te worden aangevraagd bij het CPO en met redenen zijn omkleed. Een ontheffing wordt verleend door het CPO.
5. Er wordt slechts ontheffing verleend bij zwaarwegende omstandigheden.
6. Er kan geen ontheffing worden verleend voor de onderdelen van Blok A en voor het onderdeel "Introductie Compliance" van Blok E.
7. Per blok kunnen tot een maximum van 2 dagdelen ontheffing voor het bijwonen van de bijeenkomsten en tot een maximum van 2 dagdelen ontheffing voor het ter beoordeling voorleggen van de huiswerkopdrachten worden verleend.
8. Voor examenkandidaten die geen of gering gebruik hebben gemaakt van de ontheffingen voor het inleveren van het huiswerk geldt:
 - a. Bij niet-gebruikmaking van zes ontheffingen met betrekking tot het ter beoordeling voorleggen van de huiswerkopdrachten vervallen de zes laagste beoordelingen als bedoeld in artikel 5 lid 1.
 - b. Bij niet-gebruikmaking van vijf ontheffingen met betrekking tot het ter beoordeling voorleggen van de huiswerkopdrachten vervallen de vijf laagste beoordelingen als bedoeld in artikel 5 lid 1.
 - a. Bij niet-gebruikmaking van vier ontheffingen met betrekking tot het ter beoordeling voorleggen van de huiswerkopdrachten vervallen de vier laagste beoordelingen als bedoeld in artikel 5 lid 1.
 - c. Bij niet-gebruikmaking van drie ontheffingen met betrekking tot het ter beoordeling voorleggen van de huiswerkopdrachten vervallen de drie laagste beoordelingen als bedoeld in artikel 5 lid 1.
 - d. Bij niet-gebruikmaking van twee ontheffingen met betrekking tot het ter beoordeling voorleggen van de huiswerkopdrachten vervallen de twee laagste beoordelingen als bedoeld in artikel 5 lid 1.
 - e. Bij niet-gebruikmaking van één ontheffing met betrekking tot het ter beoordeling voorleggen van de huiswerkopdrachten vervalt de laagste beoordeling als bedoeld in artikel 5 lid 1.
9. Voor het laten vervallen van de beoordelingen zoals bedoeld in lid 8 van dit artikel geldt dat voor het huiswerk van een cursusonderdeel dat bestaat uit twee dagdelen waarvoor één opdracht ingeleverd dient te worden, twee niet gebruikte ontheffingen nodig zijn.
10. Wanneer een deelnemer het in lid 1 sub c bedoelde maximum aantal toegestane onvoldoendes heeft overschreden dan dient de deelnemer een vervangende opdracht ter beoordeling voor te leggen, welke beoordeeld dient te worden met een "voldoende". Deze vervangende opdracht dient op de door het CPO voorgeschreven wijze ingeleverd te worden.
11. In uitzonderlijke gevallen kan de examencommissie van het bepaalde in dit artikel afwijken.

Geen toelating tot het examen (artikel 16 Onderwijs- en examenreglement)

1. De examencommissie kan besluiten om deelnemers die niet aan de voorwaarden als bedoeld in artikel 15 hebben voldaan, niet toe te laten tot het examen.

2. De examencommissie bepaalt of deelnemers die op grond van lid 1 van dit artikel niet worden toegelaten tot het examen, alle cursusonderdelen dan wel een bepaald deel daarvan opnieuw dan wel alsnog moet worden gevolgd.
3. Indien een examenkandidaat meer dan 37 maanden voor het tijdstip van het examen de cursusonderdelen van de opleiding heeft gevolgd, wordt hij niet toegelaten tot het examen.
4. In uitzonderlijke gevallen kan de examencommissie van bovengenoemde bepalingen afwijken.

BEROEP TEGEN BESLUITEN VAN DE EXAMENCOMMISSIE

Beroep (artikel 18 Onderwijs- en examenreglement)

1. Tegen elk besluit van de examencommissie kan beroep worden ingediend.
2. Beroep moet bij aangetekend schrijven worden ingediend bij het bestuur van de stichting binnen 2 weken na het besluit van de examencommissie.
3. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 3 maanden na ontvangst, met de mogelijkheid van een verlenging van 3 maanden, wordt door het bestuur van de stichting een uitspraak gedaan.
4. Het bestuur van de stichting kan besluiten een poging tot minnelijke regeling te doen. Met minnelijke regeling wordt bijvoorbeeld bedoeld: het aanbieden van een herexamen of de afgifte van een bewijs van deelname.
5. Het bestuur van de stichting kan besluiten de deelnemer en een of meer hoofddocenten te horen.
6. Het bestuur van de stichting is bevoegd derden te raadplegen.
7. Het bestuur van de stichting is bevoegd uit zijn midden tenminste 2 leden aan te wijzen om het beroep te behandelen.
8. Tegen de uitspraak van het bestuur van de stichting is geen hoger beroep mogelijk.
9. Het bestuur van de stichting kan het CPO opdragen de genoemde handelingen van lid 4, 5 en 6 van dit artikel namens hem uit te voeren.

1.8 Kosten/annulering

Het bestuur van de SBB stelt de cursusprijs voorafgaand aan de start van de beroepsopleiding bedrijfsjuristen vast. De cursusprijs voor 2025 is vastgesteld op € 7.795 exclusief btw. Daarnaast kan er (indien noodzakelijk) verplichte literatuur worden voorgeschreven, die de deelnemers zelf dienen aan te schaffen. De kosten hiervan bedragen ongeveer € 250. Inschrijving is alleen mogelijk voor de gehele beroepsopleiding bedrijfsjuristen. De deelnemer kan kosteloos annuleren tot 8 weken voor aanvang van de opleiding. Bij annulering tussen 8 en 6 weken voor aanvang van de opleiding zijn annuleringskosten verschuldigd. Deze annuleringskosten bedragen 25% van het cursusgeld. Bij annulering tussen 6 en 3 weken voor aanvang van de opleiding is 50% van het cursusgeld verschuldigd. Indien 3 weken of korter voor aanvang van de opleiding wordt geannuleerd, is het gehele cursusgeld verschuldigd. Indien de deelnemer annuleert, maar zelf voor een geschikte vervanger zorgt, zijn geen gelden verschuldigd. Of de vervanger geschikt is, wordt beoordeeld door het CPO | Bureau SBB. Bij annulering tijdens de opleiding vindt geen restitutie van het cursusgeld plaats.

1.9 Opleidingspunten

Bedrijfsjuristen die tevens advocaat zijn in dienst van hun werkgever, dienen punten te behalen in het kader van de permanente nascholing (op grond van de Verordening op de Advocatuur).

Een advocaat behaalt één opleidingspunt door ieder heel uur dat hij/zij onderwijs heeft gevolgd dat de praktijkuitoefening of de praktijkvoering ten goede komt (zie artikel 4.4 van de Verordening op de Advocatuur).

De beroepsopleiding bedrijfsjuristen komt niet voor erkenning door de NOvA in aanmerking omdat de opleiding minder dan vijf keer per jaar van start gaat. De advocaat-bedrijfsjurist dient het aantal in het kader van de SBB behaalde opleidingspunten zelf op te voeren op het CCV-formulier. De NOvA controleert door middel van dit formulier jaarlijks het behaalde aantal opleidingspunten. De advocaat-bedrijfsjurist dient bij deze controle aan te kunnen tonen dat de in het CCV genoemde punten terecht worden opgevoerd. Aan het einde van een kalenderjaar en na afronding van de beroepsopleiding bedrijfsjuristen ontvangt de advocaat-bedrijfsjurist een overzicht van de gevolgde onderdelen en het aantal uren dat onderwijs is gevolgd. Dit overzicht vormt tezamen met het opleidingsprogramma daarvoor voldoende onderbouwing.

1.10 Organisatie

Het CPO, verbonden aan de Faculteit der Rechtsgeleerdheid van de Radboud Universiteit Nijmegen, verzorgt de feitelijke organisatie van de beroepsopleiding bedrijfsjuristen.

Opleidingsmanager: Drs. Marloes Verkaart
Opleidingscoördinator: Ellie van Mil
Opleidingsassistent: Dorien Gerritsen en Ingrid van Dinther-Ritzer

Correspondentieadres:

CPO | Bureau SBB
Postbus 10520
6500 MB NIJMEGEN
Montessorilaan 10.02
6525 HR NIJMEGEN
tel.: 024 - 361 12 27
e-mail: SBB@cpo.ru.nl
www.sbb.cpo.nl

2. Programma

Blok A: Communicatieve vaardigheden

Communicatieve vaardigheden	21 uur
Het schrijven van adviezen	9 uur

Blok B: Contractenrecht I

Onderhandelen en binding aan het contract	3 uur
Elektronisch contracteren	3 uur
Algemene voorwaarden	3 uur
Tekortschieten in de uitvoering van de overeenkomst	3 uur
Remedies	3 uur
Contracten maken en beoordelen	3 uur

Blok C: Contractenrecht II

Financiering en zekerheden	3 uur
Faillissementsrecht	3 uur
Aansprakelijkheid	3 uur
Arbeidsrecht	3 uur
Internationale contracten	3 uur
IPR en Internationale geschillen	3 uur

Blok D: Ondernemingsrecht

Ondernemen in het digitale tijdperk	3 uur
Aansprakelijkheid, besluitvorming en vertegenwoordiging	3 uur
Financiële verslaggeving	3 uur
Financiering van de onderneming door aandeelhouders	3 uur
Joint ventures en andere vormen van samenwerking	6 uur

Blok E: Compliance

Introductie Compliance	3 uur
Mededingingsrecht	3 uur
Fraude en anti-corruptie	3 uur
Onderzoeken	3 uur
Privacy	3 uur
Duurzaamheid en aansprakelijkheid	3 uur

Blok F: Overige vakken

Intellectuele eigendom - Merkenrecht	3 uur
Intellectuele eigendom – Auteursrecht en reclamerecht	3 uur
Algemeen overzicht bestuursrecht	3 uur
Hoofdlijnen omgevingsrecht	3 uur
Aanbestedingsrecht	3 uur

TOTAAL AANTAL UREN	117 uur
--------------------	---------

3. Bestuur

De samenstelling van het bestuur van de SBB is als volgt:

Namens het Nederlands Genootschap van Bedrijfsjuristen:

- Mr. M.J.T.M. Alberts
- Mr. S.E. Hoytema van Konijnenburg
- Mr. R. Pasanea
- Mr. J. Spanbroek, voorzitter

Namens de deelnemende universiteiten:

- Prof. mr. H. Koster (Universiteit Leiden)
- Prof. mr. B.A. Schuijling (Radboud Universiteit Nijmegen), secretaris/penningmeester
- Prof. mr. M.A. Verbrugh (Erasmus Universiteit Rotterdam)
- Mr. dr. W. Weterings (Universiteit van Tilburg)

4. Docenten

Blok A

Communicatieve vaardigheden en Schrijfvaardigheden

Hoofddocent:

Mr. M.H. Hehemann, *Juridisch adviseur van het College van Bestuur van De Haagse Hogeschool en ambtelijk secretaris bezwarencommissie personeel HHS. Hiervoor werkzaam als advocaat, bedrijfsjurist en docent ondernemingsrecht*

Trainers:

Communicatieve vaardigheden:

Mr. M. Berg, *Mediator Binc Mediators & Juristen, Arnhem*

Mr. J.A.Th.M. de Waart, *Mediator De Waart conflictmanagement, Amersfoort;*

Mr. L. Couwenberg, *Centrum voor Conflicthantering & Mediaton Kamer Amsterdam, tevens voormalig bedrijfsjurist*

Het schrijven van adviezen:

Valbracht, Furth, Gerlofs en Uijtewaal Communicatietrainingen en -advies:

Drs. J. Valbracht

Drs. M.A.M. Uijtewaal

Dr. J.M. Gerlofs

Drs. M. Furth

Blok B

Contractenrecht I

Hoofddocent:

Prof. mr. M.R. Ruygvoorn, *Buitengewoon hoogleraar Nationaal en Internationaal Commercieel Contracteren aan de Universiteit Utrecht, en advocaat/partner bij Van Benthem & Keulen BV te Utrecht*

Docenten:

Mr. M.F.H. Broekman, *partner bij advocatenkantoor La Gro, sectie Commercial Contracts & Litigation, tevens voormalig bedrijfsjurist*

Mr. dr. K. Maes, *Advocaat bij Van Benthem & Keulen en universitair docent/onderzoeker Universiteit Utrecht*

Mr. dr. H. Wammes, *Raadsherr plv. gerechtshof Arnhem-Leeuwarden, & lid geschillencommissie KIFID*

Blok C

Contractenrecht II

Hoofddocent:

Prof. mr. M.R. Ruygvoorn, *Buitengewoon hoogleraar Nationaal en Internationaal Commercieel Contracteren aan de Universiteit Utrecht, en advocaat/partner bij Van Benthem & Keulen BV te Utrecht*

Docenten:

Mr. B. Bassyouni, *Lead Counsel Labor & Employment LyondellBasell (EMEA), Rotterdam*

Mr. J.J.H. Joosten, *Advocaat FisherBroyles, LLP. New York, tevens voormalig bedrijfsjurist*

Mr. T. Riyazi, *Advocaat bij Ekelmans advocaten*

Mr. dr. ing. A.J. Verdaas, *Juridisch adviseur, fellow Onderzoekcentrum Onderneming & Recht, Radboud Universiteit, Nijmegen en tevens voormalig bedrijfsjurist*

Mr. I.P.J. Verheijden, *General Counsel Synthon B.V.*

Mr. R.H.W.A. Verhoeven, *Senior Legal Counsel ABN AMRO N.V., Amsterdam*

Mr. J.A. van der Weide, *Universitair hoofddocent Universiteit Leiden*

Mr. dr. J.P.H. Zwemmer, *Advocaat DLA Piper NV, Amsterdam en docent/onderzoeker Universiteit van Amsterdam*

Blok D

Hoofddocent:

Ondernemingsrecht

Wordt nader bekend gemaakt

Docenten:

Mr. drs. P.R. de Geus, *Rechter-plaatsvervanger rechtbanken Amsterdam en Noord – Holland en docent Vrije Universiteit Amsterdam en Universiteit van Amsterdam*

Mr. M.P. van den Hoek, *Docent Hogeschool Amsterdam en promovendus Universiteit Leiden, tevens voormalig bedrijfsjurist*

Mr. J. Scholten, *Docent Rijksuniversiteit Groningen*

Mr. P.J. van Uchelen, *Advocaat-partner Florent, Amsterdam*

Mr. J. Verschure, *Director BDO Legal & Bureau, Vaktechniek Legal BDO Nederland*

Mr. S.W.A.M. Visée, *Advocaat-partner Rutgers & Posch, Amsterdam, tevens voormalig bedrijfsjurist*

Blok E

Hoofddocent:

Compliance

Mr. L.W.H. Penders, *Director Compliance, Health & Safety – JustEatTakeaway Logistics*

Docenten:

Ir. A.A. Dirkzwager, *Subject matter expert export controls and sanctions, Philips International B.V.*

Mr. F. van der Jagt, *Advocaat Hunter Legal B.V., Amsterdam, tevens voormalig bedrijfsjurist*

Mr. J.I. Kohlen, *Advocaat-partner Bird & Bird, Den Haag*

Mr. S. Kool, *Advocaat/medewerker De Brauw Blackstone Westbroek, Amsterdam*

Mr. drs. D.P. Kuipers, *Advocaat-partner Bird & Bird, Den Haag*

Mr. P.N. Ploeger, *Advocaat-partner Allen & Overy, Amsterdam*

Prof. mr. M.W. Scheltema, *Advocaat-Partner Pels Rijcken/Hoogleraar Erasmus Universiteit*

Mr. M. Straathof, *Legal Counsel anti-bribery anti-corruption, Philips International B.V.*

Mr. T. Walter, *Senior associate / advocaat De Brauw Blackstone Westbroek, Amsterdam*

Blok F

Hoofddocenten:

Overige vakken

Mr. dr. J.H.G. van den Broek, *Adviseur en auteur omgevingsrecht*

Prof. mr. C.J.S. Vrendenburg, *hoogleraar Radboud Universiteit Nijmegen*

Docenten:

Mr. H.G.M. Berendschot, *Advocaat-partner AKD, Rotterdam, tevens voormalig bedrijfsjurist Unilever*

Mr. M.F.A. Dankbaar, *Advocaat/partner Pot Jonker advocaten, Haarlem*

Mr. A. Ringnalda, *Advocaat Klos c.s., Amsterdam*

Mr. drs. R.G.P. Snel, *Lead European Legal Affairs TenneT, Arnhem*

Correspondentieadres:



CPO

Stichting Beroepsopleiding Bedrijfsjuristen

Postbus 10520

6500 MB NIJMEGEN

tel.: 024 – 361 12 27

e-mail: SBB@cpo.ru.nl

www.sbb.cpo.nl

Wijzigingen voorbehouden