

# Aviso para candidatos

Este aviso contiene normativa importante para el día del examen. Se ruega lo lea con atención. Si tuviera alguna duda sobre la interpretación de estas normas, pregunte a su profesor o supervisor.  
**ATENCIÓN: Si no sigue la normativa, podría resultar DESCALIFICADO.**

## ✓ OBLIGACIONES:

Llegar con suficiente antelación a la hora de inicio programada.

Presentar un documento identificativo original con fotografía que sea válido y se encuentre vigente (p.ej. pasaporte o DNI) en cada una de las pruebas que realice.

Tener en su mesa únicamente los útiles necesarios para realizar las pruebas (bolígrafo, lápiz y goma de borrar) y su documento de identidad.

Prestar atención al supervisor y seguir sus instrucciones.

Leer atentamente y seguir todas las instrucciones escritas.

Levantar la mano cuando:

- los datos personales que figuran en la hoja de respuestas o en la pantalla no se correspondan con los suyos;
- considere que se le ha entregado un examen equivocado;
- las preguntas estén incompletas o presenten errores de imprenta;
- sus auriculares no funcionen o no pueda oír la prueba de Comprensión Auditiva (*Listening*);
- no tenga claro el modo de proceder (no realice consultas ni pida explicaciones sobre las preguntas de examen; no se le proporcionarán).

Informar al supervisor si no se encuentra bien.

Dejar de escribir inmediatamente cuando se lo indiquen.

Esperar a que el supervisor recoja su clave de acceso o cuadernillo de examen, hoja(s) de respuestas y papel borrador antes de abandonar su asiento.

## ✗ PROHIBICIONES:

Llevar a la sala de examen cualquier tipo de dispositivo electrónico (teléfonos móviles, grabadoras, relojes inteligentes, reproductores de música/video, cámaras, etc.), así como acceder a los mismos en los recesos entre pruebas.

Tener en su puesto de examen o en su persona cualquier material que le pueda servir de ayuda.

Llevar puesto un reloj de pulsera en la sala de examen (se le informará si debe dejarlo sobre la mesa o fuera de la sala de examen).

Cualquier tipo de comportamiento fraudulento, copiar o intercambiarse información con otros candidatos.

Hablar, hacer señas o molestar a otros candidatos durante el examen.

Utilizar diccionarios.

El uso de bolígrafos de tinta borrable o la aplicación de fluido o cinta correctora en cualquiera de los materiales de examen.

Fumar, comer y beber en la sala de examen, con la excepción de agua en botellas de plástico.

Salir de la sala de examen por cualquier motivo sin la autorización del supervisor.

Sacar de la sala de examen los cuadernillos de examen, las hojas de respuestas, las claves de acceso o el papel borrador que se haya utilizado.

Hacer ruido en las proximidades de la sala de examen.

### ESTE AVISO DEBE COLOCARSE EN UN LUGAR VISIBLE FUERA O DENTRO DE LA SALA DE EXAMEN

Es de aplicación para todas las titulaciones de Cambridge English (excepto *Pre A1 Starters*, *A1 Movers* y *A2 Flyers*) así como para TKT y el Módulo 1 de DELTA (Cambridge English Teaching).

## AVISO DE DESCALIFICACIÓN

Los comportamientos fraudulentos, las trampas o la contravención de la normativa pueden comportar la descalificación.

# Notice to Candidates

This notice contains important rules and regulations for the day of the exam.

Please read it carefully. If there is anything you do not understand, ask your teacher or exam supervisor.

**WARNING:** If you do not follow the rules and regulations, you may be **DISQUALIFIED**.

## ✓ DO ...

**Arrive well before the scheduled start time.**

**Provide an original, valid and unexpired photo ID** (for example, passport or government-issued identity card) at every test.

**Have on your desk** only what you need for the exam (pens, pencils, erasers and ID).

**Listen to the supervisor** and follow their instructions.

**Read carefully and follow** all written instructions.

**Put up your hand if:**

- your personal details on the answer sheet or on the screen are wrong
- you think you have the wrong exam
- the questions are incomplete, missing or badly presented
- your headphones are not working or you cannot hear the Listening test
- you are not sure what to do (no explanation of the exam questions can be asked for or given).

**Tell the supervisor** if you do not feel well.

**Stop writing** immediately when told to do so.

**Wait until the supervisor** has collected your candidate login or question paper, answer sheet(s) and any extra paper before you leave your seat.

## ✗ DO NOT ...

**Keep any electronic items** (mobile phones, sound recorders, smart watches, music/video players, cameras, etc.) in the exam room or access these items during any breaks throughout the exam.

**Have on your desk or on your person** any materials which could help you.

**Wear a wrist watch in the exam room** (you will be told if you must leave it on your desk or outside the exam room).

**Cheat, copy, or give** anything to or take anything from another candidate.

**Communicate with, attempt to communicate with, or disturb** other candidates during the exam.

**Use** a dictionary.

**Use erasable pens**, correction fluid or tape on any exam materials.

**Smoke, eat, or drink** in the exam room, except water in a clear plastic bottle.

**Leave the exam room** for any reason without the permission of the supervisor.

**Take any question papers**, answer sheets, candidate logins or extra paper out of the exam room.

**Make any noise** near the exam room.

**THIS NOTICE MUST BE VISIBLY DISPLAYED OUTSIDE (NOT INSIDE) THE EXAM ROOMS**

Use for all Cambridge English Qualifications (except Starters, Movers and Flyers)  
and TKT and Delta Module One from Cambridge English Teaching

## Disqualification warning

If you cheat, use any unfair practice or break the rules, you may be disqualified.

# Resumen de la normativa

Actualizado en enero 2019

Este documento, junto con el documento *Notice to candidates*, contiene un resumen de la información necesaria para realizar un examen de Cambridge Assessment English. Le rogamos lea ambos documentos con atención. Si tiene alguna duda, por favor consulte con [su centro](#). El conjunto completo de las normas que se establecen sus derechos y obligaciones como candidato están recogidas en el documento *Regulations booklet*, a su disposición en su centro y descargable desde <https://www.cambridgeenglish.org/help>

**Cambridge Assessment English:** parte integrante de Cambridge Assessment. Ente evaluador encargado de crear, distribuir y calificar su examen.

**Centro:** un centro de examen autorizado por Cambridge Assessment English. Los centros son instituciones independientes. Cambridge Assessment English no se hace responsable de las acciones u omisiones de los centros.

**Candidato:** persona que se ha inscrito para realizar un examen de Cambridge Assessment English.

## 1. Normativa de inscripción

- **Cualquier persona, independientemente de su edad, género, raza, nacionalidad o religión puede realizar los exámenes de Cambridge Assessment English. A pesar de que están diseñados para personas nativas de otros idiomas que no sean el inglés, no existe restricción alguna en cuanto a lengua materna.**
- **Todas las pruebas de examen deberán realizarse en las fechas establecidas.**

## 2. Proceso de inscripción

- Debe realizar la inscripción a examen a través de un centro. Usted establecerá una relación contractual con el centro y es a éste al que le realizará el pago de las tasas.
- No se permite transferir matrículas de una convocatoria a otra.
- Cambridge Assessment English tratará siempre de tomar las medidas oportunas para aquellos candidatos que tengan necesidades o requisitos especiales (por ejemplo proporcionar más tiempo o cuadernillos de examen adaptados). En el caso de que tenga usted alguna necesidad o requisito especial deberá comunicárselo a su centro cuanto antes. Dependiendo de lo requerido y del examen que se vaya a realizar, puede ser necesario avisar con 3 meses de antelación.

## 3. Realización del examen

- El centro se ocupará de proporcionarle toda la información acerca de cuándo y dónde tendrá lugar el examen. Es su responsabilidad asegurarse de llegar a la hora indicada. Si llega usted tarde acuda al supervisor. En ciertas circunstancias, se le podría permitir realizar el examen. Por favor consulte la normativa específica de su de su centro sobre puntualidad. Si se le permitiera realizar el examen, es posible que no se califique la totalidad del trabajo realizado.
- Lleve consigo los lápices, bolígrafos, etc., que pueda necesitar para el examen.
- Ud. deberá llevar al examen un documento de identidad con fotografía, a no ser que vaya a realizar los exámenes *Starters*, *Movers* o *Flyers*. El documento deberá ser un documento de identidad oficial, original y en vigor (i.e. Pasaporte, DNI). Se podrá usar un carnet escolar/universitario con foto, si usted reside en un país donde no sea obligatorio poseer un documento de identidad oficial y siempre que el colegio/ universidad haya realizado las comprobaciones oportunas antes de emitir dicho carnet. Si no tiene un documento adecuado, deberá notificárselo al centro antes de realizar la inscripción a examen. Si Ud. tiene 17 años o menos, el centro se ocupará de proporcionarle un formulario de Identificación para Candidatos, que deberá cumplimentar antes del día del examen y llevar consigo ese día. **Si Ud. no lleva consigo un documento de identidad válido, no se le permitirá realizar el examen ni recibirá un resultado.**
- El centro le entregará una copia del documento *Notice to Candidates*, en el que se indica cómo ha de comportarse en el examen. Deberá leerlo con atención. En el caso de que no respete las indicaciones, puede que no se le permita finalizar el examen, o que no se emita su calificación.
- Queda prohibida la tenencia en las salas de examen de dispositivos electrónicos tales como teléfonos móviles, grabadoras de sonido, reproductores mp3, cámaras, relojes inteligentes, etc. Antes del examen, consulte con su centro sobre las disposiciones que tenga establecidas para el depósito y custodia de estos aparatos. Si su centro le informa de que no dispone de servicios de consigna seguros para dispositivos electrónicos, puede que le resulte más conveniente dejarlos en casa.
- No se le permitirá llevar ningún tipo de reloj de pulsera durante el examen, a no ser que esté realizando las pruebas de *Starters*, *Movers* o *Flyers*.
- No se tolerará el uso de vocabulario ofensivo, grosero o racista en sus respuestas de examen. Su examen podría no ser calificado.
- Se le pedirá rellenar un formulario de información personal llamado *Candidate Information Sheet*, a menos que esté realizando las pruebas de *Starters*, *Movers* o *Flyers*. Cambridge Assessment utiliza esta información para sus programas de investigación y desarrollo lingüísticos con el fin de mejorar la calidad de sus exámenes. La información que ofrezca será tratada de manera totalmente anónima y con la máxima confidencialidad.
- Puede que le pidan realizar un breve "test de anclaje". Cambridge Assessment English utiliza esta información en su programa de control de calidad. El "test de anclaje" no afectará a su calificación en el examen.
- Es posible que se grabe su prueba de expresión oral (*Speaking*) como parte de los procedimientos de control de calidad de Cambridge Assessment English.
- Si va a realizar las pruebas de *First*, *Advanced* o *Proficiency*, se le tomará una fotografía el día del examen como medida de seguridad adicional. Si va a realizar *Key*, *Preliminary*, *Business Preliminary*, *Business Vantage* o *Business Higher* y desea usar su resultado de examen para visados o fines migratorios, deberá informar a su centro para que le hagan una foto el día del examen. Ud. o su tutor legal deberán dar consentimiento previo al centro para que le pueda tomar la fotografía. En los casos para los que la fotografía es obligatoria, (*First*, *Advanced* y *Proficiency*), Ud. no podrá realizar el examen si no ha dado consentimiento previo al centro para realizarla. Esta fotografía sólo estará visible en la web de verificación de resultados <https://verifier.cambridgeenglish.org/> y usted decidirá quién puede acceder a ella compartiendo sus códigos *ID Number* y *Secret Number*. Para más información consulte con su centro.
- Si el día de examen no se encuentra bien o cree que su rendimiento podría verse afectado por cualquier otro motivo, hágaselo saber al supervisor inmediatamente. Si fuera oportuno, el centro se lo comunicará a Cambridge Assessment English para que sea tenido en consideración a la hora de calificar su examen.
- En caso de no asistir al examen por enfermedad, consideraremos realizar un reembolso total o parcial. Para que se pueda considerar dicha medida, deberá presentar a su centro un certificado médico que lo atestigüe.

## 4. Después del examen

- Cambridge Assessment English no se responsabiliza de la pérdida de la documentación o de los materiales de examen en los traslados desde el centro o sede de examen a Cambridge.
- Para algunos exámenes, las calificaciones estarán disponibles en la [Web de Candidatos](#) en las fechas especificadas. Debe registrarse en la página para recibir notificación de su resultado. Su centro le proporcionará los datos de acceso. Para otros exámenes, las calificaciones serán comunicadas a través de su centro. Cambridge Assessment English podría modificar calificaciones ya emitidas en circunstancias excepcionales.
- Cambridge Assessment English se reserva el derecho a no emitir las calificaciones de aquellos candidatos que incumplan la normativa de examen, o a no emitir resultados si se considerara que estos no son válidos.
- En el caso de que usted estime que su calificación no es correcta, póngase en contacto con su centro lo antes posible para que le informen acerca del proceso de revisión y apelación, así como las correspondientes tasas. Esta información también se encuentra disponible en [www.cambridgeenglish.org](http://www.cambridgeenglish.org)
- Cambridge Assessment English no proporcionará información sobre su rendimiento en preguntas individuales. Toda la información disponible estará contenida en su documento *Statement of Results* (Informe de Calificaciones).
- Si el resultado de su examen comporta el derecho a un título, Cambridge Assessment English enviará dicho documento a su centro. Si realizó el examen en soporte papel, el título será enviado transcurridas 3 - 4 semanas desde la emisión de calificaciones. Para los exámenes realizados por ordenador, el plazo será de 2 - 3 semanas desde la emisión de calificaciones. Contacte con [su centro](#) para consultar los plazos y métodos de entrega de su título. Los títulos que no se reclamen podrían ser destruidos por su centro transcurrido un año.
- Si extravía su certificado y necesita confirmación oficial de su resultado, puede solicitar el documento *Certifying Statement*. El formulario de solicitud se encuentra en [www.cambridgeenglish.org](http://www.cambridgeenglish.org). Si ha extraviado su certificado de *Starters*, *Movers* o *Flyers*, puede solicitar uno nuevo a su centro dentro de los 5 años siguientes a la realización del examen. Ambos servicios están sujetos a una tasa.
- Bajo ciertas circunstancias, se podrá solicitar un cambio de nombre en el certificado dentro de los dos años siguientes a la fecha de examen. Para más información, contacte con su centro.

## 5. Copyright

- Cambridge Assessment es el propietario de los derechos de propiedad intelectual de todos los contenidos y materiales de examen. No debe sacar del aula de examen ningún cuadernillo de preguntas, anotación, ni ningún otro material de examen. No debe subir contenido de examen a páginas web o redes sociales.
- Cambridge Assessment no permite que los candidatos o centros de enseñanza vean las respuestas de los candidatos o cualquier otro trabajo que forme parte del examen.
- Cambridge Assessment no devolverá el trabajo realizado durante el examen a los centros, candidatos o centros de enseñanza.

## 6. Protección de datos

- Cambridge Assessment cumple con las leyes de protección de datos del Reino Unido y con el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 de la Unión Europea, así como con cualquier normativa que sea de aplicación en cada caso para el tratamiento de datos de carácter personal.
- Cambridge Assessment no usará su información personal para fines distintos de los descritos a continuación.
- Cambridge Assessment guardará sus datos de manera segura durante un tiempo limitado, excepto aquella información que sea necesaria para confirmar y verificar su resultado de examen. Dicha información se guardará durante un tiempo más extenso.
- Cambridge Assessment utilizará sus datos personales para los siguientes fines:
  - I. Administración del examen, incluidos procesos de inscripción, emisión de calificaciones, calificación del examen, emisión de títulos, tramitación de solicitudes de revisión de examen e investigación sobre casos de mala praxis.
  - II. Para llevar a cabo programas de control de calidad, actividades de investigación o programas estadísticos, así como para el desarrollo de actividades relacionadas con la evaluación y certificación de idiomas, destinadas a garantizar un correcto servicio, la integridad de los exámenes y la protección de los candidatos.
  - III. Para notificar su calificación de examen a su centro y, en su caso, al centro educativo en el que se haya preparado para el examen, así como a terceros, cuando usted así expresamente lo solicite con fines de verificación.
  - IV. Para ofrecerle información sobre otros productos y servicios de Cambridge Assessment. Si es usted contactado por este motivo se le dará siempre la opción de no volver a ser contactado. Cambridge Assessment podría compartir sus datos personales con otros departamentos de la Universidad de Cambridge.
  - V. Para cumplir con cualquier ley aplicable, orden judicial o normativa estatal, así como para aportar datos a investigaciones criminales o de cualquier otra índole tanto de ámbito nacional como internacional.
- Cambridge Assessment podría usar datos anonimizados (esto es, datos que no identifican al candidato) o datos pseudo-anonimizados (datos que son anónimos para las personas que los reciben) con fines de investigación y desarrollo. Con el mismo fin, se podrían compartir dichos datos con terceros. Las terceras partes receptoras de estos datos, están obligadas a cumplir de manera estricta las leyes de protección de datos y están sujetas a un pacto de confidencialidad.



Cambridge Assessment  
English

# Summary Regulations for Candidates

Last updated January 2019

This document and the Notice to Candidates contain a summary of the information you need in order to take a Cambridge Assessment English exam. You must read these very carefully. If you do not understand something, please ask your Centre. The full regulations, which set out your rights and obligations as a candidate, are in the Regulations booklet which is available from your Centre or you can download it from [cambridgeenglish.org/help](http://cambridgeenglish.org/help)

- **Cambridge Assessment English:** An examination board and part of Cambridge Assessment. Experts in English language assessment, responsible for creating, distributing and marking your exam.
- **Centre:** a Cambridge Assessment English Authorised Examination Centre. Centres are independently run institutions and Cambridge Assessment English is not responsible for any actions or omissions.
- **Candidate:** someone who has registered to take a Cambridge Assessment English exam.

## 1. Entry regulations

- **Cambridge Assessment English exams may be taken by people of any age, gender, race, nationality or religion. Although they are designed for native speakers of languages other than English, no language related restrictions apply.**
- **All components of an exam must be taken on the dates specified.**

## 2. Entering for an exam

- You must register for an exam through a Centre. Your contract is with the Centre and you pay your exam fees to them.
- You cannot transfer an entry from one exam to another.
- Cambridge Assessment English will always try to make arrangements for candidates with special requirements (e.g. extra time or adapted papers). You must tell your Centre as soon as possible if you have any special requirements. Depending on what is required and which exam you are taking, up to 3 months' notice may be required.

## 3. Taking the exam

- The Centre will tell you where and when your exam will be held. You must make sure that you arrive well before the scheduled start time. If you arrive late for any part of the exam, report to the supervisor. In some cases you may be allowed to take the exam. Please check your Centre's policy for late arrivals. If you are admitted late, not all of your work may be accepted.
- Bring the pencils, pens, etc. that you need for the exam.
- You must bring a photo ID on the day of the test unless you are taking Starters, Movers or Flyers. The ID must be valid, original and unexpired. It must be government-issued (e.g. passport) or a college/university photo ID can be used if you are from a country where there are no compulsory government-issued IDs and provided the college/university carried out appropriate checks before issuing the ID. If you do not have a suitable ID, you must notify your Centre of this before you register for an exam. If you are aged 17 or under and do not have suitable ID, the Centre will provide you with a Candidate Identification form that you must fill in before the exam day and bring with you to the exam. **If you do not bring your ID to the exam, you will not be allowed to take the exam and you will not receive a result.**
- The Centre will give you a copy of the Notice to Candidates which tells you how you must behave in the exam. You must read it carefully. If you do not follow the instructions or regulations, you may be stopped from taking the exam, or you may not receive a result.
- You must not keep any electronic items, such as mobile phones, audio/video players/recorders, cameras, etc. in the exam room during the exam. Before the test day make sure you know your Centre's policy regarding electronic items and what kind of storage they can offer on the test day. If your Centre advises you they cannot provide secure storage for your electronic items, you may wish to leave them at home.
- You are not allowed to wear a wrist watch during the exam unless you are taking Starters, Movers or Flyers. Your centre or invigilator will tell you if you must leave it on the desk or elsewhere.
- The use of offensive (for example, rude or racist) language in your examination answers will not be accepted.
- You will be asked to fill out a Candidate Information Sheet unless you are taking Starters, Movers or Flyers. Cambridge Assessment English uses this information as part of its research and development programme to improve the quality of the exams. The information you give is treated anonymously and is strictly confidential.
- You may be asked to complete a short 'Anchor Test'. Cambridge Assessment English uses this information as part of its quality control programme. The 'Anchor Test' will not affect your exam result.
- Cambridge Assessment English may also record your Speaking test as part of Cambridge Assessment English's quality control procedures.
- If you take the First, Advanced or Proficiency exam, a photo of you is required and will be taken of you on the test day as an extra way of checking your identity. For Key, Preliminary, Business Preliminary, Business Vantage and Business Higher, you must tell your Centre whether you wish to have a test day photo taken, so the Centre can offer you a test day photo service. The list of exams where Test Day Photos are mandatory or available is subject to change. You or a parent or guardian must give your consent to the Centre for your photo to be taken. If a test day photo is required, you cannot take the exam unless consent for a photo to be taken has been given by you or a parent or guardian. This photo will only be visible on the Results Verification Service website [cambridgeenglish.org/verifiers](http://cambridgeenglish.org/verifiers) and you choose who can view it by sharing your result via the Cambridge Assessment English Candidate Website or by sharing your Candidate Reference Number directly with the chosen institution. For more information, contact your Centre.
- If you do not feel well on the day of the exam or think that your work may be affected for any other reason, tell the supervisor immediately. If appropriate, the Centre will report this to Cambridge Assessment English for consideration when deciding your result.
- If you miss the exam because of illness, you may be allowed a full or partial refund. You will need to give medical evidence to your Centre for this to be considered.

## 4. After the exam

- Cambridge Assessment English cannot be held responsible for loss of exam scripts or materials while in transit from the Centre and/or its venues to Cambridge.
- For some exams your results will be available from the Results Service website by the date specified. You need to register for access to this site. Your Centre will provide you with the registration details. For other exams your results will be released to your Centre who will forward the information on to you. Cambridge Assessment English may amend result information under exceptional circumstances.
- Cambridge Assessment English reserves the right not to issue results for those candidates who breach Cambridge Assessment English rules and regulations, or to cancel results if Cambridge Assessment English believes the scores are not valid.
- If you think that your result is not correct, please contact your Centre without delay and they will give you details of the enquiries and appeals process and the related fees. Information is also available on [cambridgeenglish.org](http://cambridgeenglish.org)
- Cambridge Assessment English will not give feedback on your performance for individual questions. All the available information is given in your Statement of Results.
- If you have passed the exam, Cambridge Assessment English will send your certificate to your Centre approximately 3–4 weeks after the results are released for paper-based exams. For computer-based exams this is approximately 2–3 weeks after the release of results. Contact your Centre for their policy on how to collect certificates. Unclaimed certificates can be destroyed by your Centre after one year.
- If you lose your certificate, you can apply for a Certifying Statement, which provides an official confirmation of your result, or if you took Starters, Movers or Flyers you can request a replacement certificate within 5 years of the date of issue. An additional fee is payable for this service. The Certifying Statement application form is available from [cambridgeenglish.org](http://cambridgeenglish.org) or contact your Centre regarding replacing your Starters, Movers or Flyers certificate.
- A name amendment can be requested under certain circumstances for up to two years after the exam. For details please contact your Centre.

## 5. Copyright

- Copyright on all question papers and exam material belongs to Cambridge Assessment English. You must not take question papers, notes or any other exam material out of the exam room. You must not post any exam content on websites or social media.
- Cambridge Assessment English does not allow candidates, schools or Centres to view candidates' answers or any other work done as part of an exam.
- Cambridge Assessment English will not return any work you produce in the exam to you, your Centre or your school.

## 6. Data Protection

- Cambridge Assessment English takes the protection of personal data seriously and complies with the Data Protection Act 2018, the General Data Protection Regulation 2016/679 (as amended) and all applicable laws and regulations relating to the processing of personal data and privacy.
- Cambridge Assessment English will not use your personal data for any purpose other than as described below.
- Cambridge Assessment English will store your information securely for a limited period of time except with regard to information which may be needed later to confirm and verify your results which Cambridge Assessment English will keep for an extended time.
- Cambridge Assessment English will use your information for the following legitimate business purposes:-
  - I. In administering the exam, including processing exam entries and results, marking exam scripts, issuing certificates, processing enquiries about results and investigating cases of malpractice;
  - II. To carry out quality control and research, standards setting and other activities that are related to the business of delivering qualifications and which are aimed at ensuring the delivery, as well as the integrity, of Cambridge Assessment exams and the protection of candidates;
  - III. To notify your Centre, and if applicable the school which prepares you for the exam, of your results as well as notifying any other third party to whom you expressly request Cambridge Assessment English releases your results;
  - IV. To notify you from time to time of other Cambridge products and services although if Cambridge Assessment English contacts you in this regard you will be given the choice to request not to be contacted again. Cambridge Assessment English may also share your personal data with other parts of Cambridge University;
  - V. To comply with applicable law or a court order or governmental regulation or for the purpose of any criminal or other legal investigation or proceeding here or abroad.
- Cambridge Assessment English may use anonymised data (that is data that does not identify a candidate) and pseudonymised data (that is data that is anonymous to the people who receive it) for research purposes and Cambridge Assessment English may share that data with third parties for research purposes. The third party recipients of this data are required to abide by strict data protection principles in their handling of the data and are also bound by a duty of confidentiality.

