

Beschrijving van het kwaliteitskader Ventilatie van BCCA vzw

Versie 0.3 van 18/01/2016

1	Doelstelling en concept van het kwaliteitskader	5
2	Status van document – Procedure voor goedkeuring	5
3	Referenties	5
3.1	Algemene referenties	5
3.2	Technische referenties	5
3.3	Andere referenties	6
4	Definities en afkortingen.....	6
4.1	Definities	6
4.2	Afkortingen.....	6
5	Overzicht van de processen in het kwaliteitskader prestatieverslag ventilatie-installatie	8
5.1	Hoofdproces.....	8
5.2	Proactieve flankerende processen	8
5.3	Reactieve flankerende processen	8
5.4	Analytische processen en exploitatie door gebruikers van de databank.....	9
5.5	Communicatie processen	9
6	Hoofdproces	10
6.1	Doel van het hoofdproces.....	10
6.2	Het ventilatie voorontwerp	10
6.2.1	Identificatie van het gebouw en opdrachtgever.....	10
6.2.2	Identificatie van de betrokken partijen	11
6.2.3	Lijst met minimale prestaties	11
6.2.4	Bouwplan.....	11
6.3	VOS.....	11
6.4	Het ventilatie prestatieverslag.....	11
6.5	Partijen binnen het hoofdproces.....	12
6.5.1	Correctheid van de informatie - onafhankelijkheid van de partij.....	13
6.5.2	Aangifteplichtige	14
6.5.3	Coördinator (C).....	15
6.5.4	Verslaggever – Voorontwerper (VO).....	16
6.5.5	Verslaggever – ontwerper (O).....	17
6.5.6	Verslaggever mechanische ventilatie (MV).....	18
6.5.7	Verslaggever passieve toevoer (PT).....	19
6.5.8	Verslaggever doorstroomopeningen (DO).....	20
6.5.9	Verslaggever passieve afvoer (PA).....	21
6.5.10	Raadplegende partij.....	22
6.6	Stappen binnen het hoofdproces	23
6.6.1	Aanmelden dossier in web applicatie.....	23
6.6.2	Aanduiding verslaggever - Voorontwerper	24
6.6.3	Ingeven ventilatie voorontwerp	25
6.6.4	Betalingsuitnodiging en betaling van aanmelding dossier.....	27
6.6.5	Ter beschikking stelling van het ventilatievoorontwerp	28
6.6.6	Opstellen van de ventilatieontwerpspecificaties (VOS) met prestatie-eisen conform de STS-P van het ventilatiesysteem.....	29
6.6.7	Opstellen van het prestatieverslag van het ventilatiesysteem.....	31
6.6.8	Opstellen van het prestatieverslag van het ventilatiesysteem – mechanische aspecten 32	
6.6.9	Communicatie vanwege BCCA over haar bevindingen over het prestatieverslag..	33
6.6.10	Afleveren prestatieverslag	34
6.6.11	Wijziging van gegevens in het prestatieverslag	35

7	Proactieve processen.....	36
7.1	Kwalificatie.....	36
7.1.1	Coördinator	36
7.1.2	Verslaggever – Ontwerper	36
7.1.3	Verslaggever mechanische ventilatie	37
7.1.4	Verslaggever regelbare toevoeropeningen	37
7.1.5	Verslaggever doorstroomopeningen	38
7.1.6	Verslaggever regelbare afvoeropeningen.....	38
7.2	Erkenning.....	39
7.3	Aanmelding van bedrijven en personen voor het kwaliteitskader.....	39
8	Reactieve processen.....	40
8.1	Wat wordt er gecontroleerd bij een controle?	40
8.1.1	Desktopcontrole ventilatievoorontwerp.....	40
8.1.2	Desktopcontrole ventilatie ontwerp specificaties.....	41
8.1.3	Desktopcontrole prestatieverslag.....	41
8.1.4	Aangekondigde in situ controle	41
8.1.5	Niet-aangekondigde in situ controles vóór sturen van de stop SMS.....	41
8.1.6	Niet-aangekondigde in situ controles na sturen van de stop SMS.....	42
8.2	Aanbevelingen.....	42
9	Behandeling van niet-conformiteiten en sancties	43
9.1	Wat zijn niet-conformiteiten?.....	43
9.1.1	Zware en onaanvaardbare niet-conformiteiten.....	43
9.1.2	Herstelbare niet-conformiteiten.....	43
9.1.3	Codering van de niet-conformiteiten.....	43
9.2	Procedure bij niet-conformiteiten.....	43
9.3	Sancties bij niet-conformiteiten	43
10	Financiële aspecten	44
10.1	Kostprijs van de opleiding	44
10.2	Kostprijs van de theoretische toetsen.....	44
10.3	Kostprijs van het praktisch examen Verslaggever Mechanische Ventilatie.....	44
10.4	Kostprijs voor het behoud van de erkenning.....	44
10.5	Kostprijs voor het afleveren van het prestatieverslag	44
10.6	Betaling en facturatie	45
10.7	Aanpassing van de tarieven.....	45
11	Raden en commissies.....	46
11.1	Consultatiecommissie.....	46
11.2	Beperkt Adviescomité.....	46
11.3	Beoordelingscommissie	46
11.4	Werkgroep STS documenten	47
12	Databank en web applicatie.....	48
13	Privacywetgeving	48
14	Procedure voor klachten	48
15	Communicatie	48
15.1	Website	48
15.2	E-mailadres	48
15.3	Databank en web applicatie	48
15.4	Nieuwsbrief.....	48
16	Versiebeheer	49
16.1	Versie 0	49
16.2	Versie 0.1.....	49
16.3	Versie 0.2.....	49
16.4	Versie 0.3.....	49

1 Doelstelling en concept van het kwaliteitskader

Dit document beschrijft het Kwaliteitskader voor ventilatie-installaties volgens STS-P 73-1 zoals ontwikkeld door BCCA vzw.

De doelstelling van het kwaliteitskader is bij te dragen tot de kwaliteit van en de rapportering over de prestaties van systemen voor basisventilatie in residentiële toepassingen volgens STS-P 73-1 en de bijkomende bepalingen van het Vlaams ministerieel besluit van 5 november 2015.

Het kwaliteitskader zet hiertoe onder meer een proces op waarin een ventilatieverslaggever kan rapporteren over de prestaties van (een deel van) een ventilatie-installatie en zelf kan verklaren dat de reële prestaties van de installatie overeenkomen met de gerapporteerde.

Een bedrijf dat deelneemt aan het kwaliteitskader van BCCA vzw, kan als bevestiging dat de gemeten en vastgestelde prestaties van het ventilatiesysteem beantwoorden aan deze eisen, een prestatieverslag afleveren op basis van de informatie die beschikbaar gesteld werd binnen het kwaliteitskader, door middel van een databank en web applicatie beheerd door BCCA vzw. Het bedrijf is verantwoordelijk voor het afleveren van het prestatieverslag.

Om het vertrouwen in dit proces te verhogen, worden voorwaarden gesteld aan de bedrijven en aan de personen die ze tewerkstellen en worden er *proactieve maatregelen* genomen om verslaggevers die deelnemen aan het kwaliteitskader te beoordelen op hun competentie en op hun kennis van de regels en de randvoorwaarden. De mogelijkheid om een prestatieverslag te kunnen afleveren, verwerft het bedrijf onder andere door verslaggevers in dienst te hebben die gekwalificeerd werden in het kader van het kwaliteitskader van BCCA vzw.

Als aan alle voorwaarden voldaan is, wordt het bedrijf erkend voor het afleveren van ventilatieprestatieverslagen binnen het kwaliteitskader van BCCA vzw en kan het toegang krijgen tot de databank voor het afleveren van prestatieverslagen.

Bedrijven kunnen enkel erkend blijven binnen het kwaliteitskader van BCCA vzw indien zij blijvend voldoen aan de gestelde voorwaarden. Daarom worden *reactieve processen* opgezet, waarbij BCCA vzw controles uitvoert op de naleving van de regels van het kwaliteitskader. Deze controles gebeuren steekproefsgewijs, niet elk verslag of elke meting wordt individueel gecontroleerd. Deze controles omvatten in situ controles en desktopcontroles. Bij vaststelling van niet-conformiteiten grijpt BCCA vzw in op de erkenning van de bedrijven, dus op hun mogelijkheid om deel te nemen aan het kwaliteitskader.

Door het nemen van proactieve en reactieve maatregelen bewaakt BCCA vzw het vertrouwen dat kan gesteld worden in het prestatieverslag dat door erkende bedrijven worden afgeleverd aan de hand van de gegevens in de databank van het Kwaliteitskader Ventilatie van BCCA vzw.

2 Status van document – Procedure voor goedkeuring

Dit document is een evolutief document. Nieuwe elementen worden voorgelegd aan de consultatiecommissie. Het versiebeheer wordt bijgehouden in bijlage 11.

3 Referenties

3.1 Algemene referenties

- Generieke beschrijving kwaliteitskaders BCCA (in ontwikkeling)

3.2 Technische referenties

- EPB-regelgeving
- STS-P 73-1 “Systemen voor basisventilatie in residentiële toepassingen”

- VEA Ventilatie document: residentieel

3.3 Andere referenties

- Ministerieel Besluit van 5 november 2015 in Vlaanderen

4 Definities en afkortingen

4.1 Definities

- **EPB-aangifteplichtige:** persoon die een EPB-aangifte moet doen, zie definitie in EPB.
- **Betaler:** persoon of bedrijf die de dossierkosten betaalt.
- **Deelnemer aan het kwaliteitskader:** personen en bedrijven die een taak op zich nemen binnen het kwaliteitskader om het ventilatievoorontwerp of het prestatieverslag te vervolledigen.
- **Dossiernummer:** 8 cijfers die het dossier identificeren. Deze code blijft doorheen het volledige proces hetzelfde. Deze code wordt enkel gebruikt voor verwijzing naar een bepaald dossier door gebruikers die toegang hebben tot de web applicatie.
- **Referentiecode:** 20-karaktercode waarmee het ventilatievoorontwerp en het ventilatieprestatieverslag kunnen geraadpleegd worden.
- **Ventilatieverslaggever:** persoon of bedrijf dat één of meerdere taken op zich neemt: Ventilatievoorontwerp, ontwerpaspecten, doorvoeropening, toevoeropeningen, afvoeropeningen of aspecten van de mechanische ventilatie..
- **Ventilatie Ontwerpspecificaties (VOS)**
- **Ventilatie prestatieverslag (VPV):** verslag met een overzicht van de kenmerken van de ventilatie-installatie op het moment van opmaak van het verslag.
- **Ventilatie VoorOntwerp (VVO):** set van documenten die een opdrachtgever in staat moet stellen om zich een beeld te vormen van de ventilatie-installatie en de impact op het gebouw.
- **Voorschrijver van het kwaliteitskader:**
- **Werkdag:** een dag waarop normaal gewerkt wordt. Dus dit zijn alle dagen, exclusief zaterdagen, zondagen en officiële feestdagen (1 januari, Pasen, paasmaandag, 1 mei, O.L.H. Hemelvaart, Pinksteren en Pinkstermaandag, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 11 november, 25 december).

4.2 Afkortingen

BCCA	Belgian Construction Certification Association
OHB	Organisatie Handboek BCCA
BELAC	Belgische Accreditatie instelling
STS	Specifications Techniques Technische Specificaties
VOS	Ventilatie Ontwerp Specificaties
VPV	Ventilatie prestatieverslag

VVO

Ventilatie voorontwerp

5 Overzicht van de processen in het kwaliteitskader prestatieverslag ventilatie-installatie

Een kwaliteitskader bestaat uit een aantal processen:

- Het *hoofdproces* voor het afleveren van de conformiteitsverklaring
- De *proactieve processen* die de toegang tot het systeem regelen
- De *reactieve processen* die het afleveren van conformiteitsverklaringen en het voldoen aan de voorwaarden van het kwaliteitskader bewaken
- Regels voor het behoud van de kwalificatie en erkenning
- De *communicatieprocessen* die de interactie met de deelnemers aan het kwaliteitskader verzorgen en de interactie met de stakeholders van het kwaliteitskader.
- De *analytische processen* die de werking van het kwaliteitskader analyseren
- De *interne verbeteringsprocessen*, die de werking van het kwaliteitskader continu verbeteren.

Daarnaast beschrijft dit document ook de tools die BCCA vzw hanteert om deze processen te onderhouden, zoals:

- De werking van de Consultatiecommissie, het Beperkt Adviescomité en de Beoordelingscommissie.
- Financiële aspecten van het kwaliteitskader
- Werking van de databank en IT-omgeving voor de conformiteitsverklaringen.

Het doel en de werking van elk van deze processen wordt hieronder kort toegelicht en verder uitgewerkt in de volgende hoofdstukken.

5.1 Hoofdproces

De kern van het hoofdproces is het opstellen van het voorontwerp, de ontwerpspecificaties en van het prestatieverslag met betrouwbare informatie over de prestaties van de ventilatie-installatie in een gebouw. Er wordt een databank opgesteld waarin deze verslagen worden opgeslagen. Het prestatieverslag is dan ter beschikking van partijen die hier (later) gebruik van willen maken.

5.2 Proactieve flankerende processen

Om deel te nemen aan het kwaliteitskader zijn er meestal enkele voorwaarden: bv. een opleiding gevolgd hebben, een examen afgelegd hebben, ervaring kunnen aantonen, een contract hebben met de kwaliteitsorganisatie.

De proactieve processen regelen de initiële toegang tot het kwaliteitskader, deze worden verder uitgewerkt in hoofdstuk 7.

5.3 Reactieve flankerende processen

Om het hoofdproces in goede banen te leiden zijn er reactieve processen nodig, die controles gaan uitvoeren op de werking van het hoofdproces en de betrouwbaarheid van de informatie in de prestatieverslagen.

Dit betekent dat deelnemers aan het kader gecontroleerd worden: bv. houden ze zich aan de afspraken, leveren ze betrouwbare informatie, onderhouden ze hun competentie, worden metingen met geijkte toestellen uitgevoerd, ...

Anderzijds kan ook controle gedaan worden op de inhoud van de prestatieverslagen: bv. zijn alle elementen aanwezig, is het verslag consistent, ...

Als tijdens zulke controles afwijkingen (niet-conformiteiten) worden vastgesteld, kunnen daar sancties tegenover staan.

5.4 Analytische processen en exploitatie door gebruikers van de databank

Verder uit te werken

5.5 Communicatie processen

De kwaliteitsorganisatie moet communiceren met de deelnemers aan het kader, op een algemene manier (bv. werking van het kader, nieuwe examens, kostprijs van deelname aan het kader), maar ook op individuele basis (bv. in het geval van vastgestelde afwijkingen in een specifiek prestatieverslag).

De communicatie naar gebruikers van prestatieverslagen moet ook verzorgd worden.

6 Hoofdproces

6.1 Doel van het hoofdproces

Het doel van het hoofdproces is het opstellen van het voorontwerp, de ontwerpspecificaties en een volledig prestatieverslag dat alle relevante kenmerken van de ventilatie-installatie beschrijft.

Er zijn verschillende aspecten te rapporteren:

- Voorontwerp van de installatie
- Ontwerpspecificaties van de installatie
- Passieve toevoer
- Doorvoer
- Passieve afvoer
- Mechanische aspecten

Voor elk van deze aspecten moet een verslaggever aangeduid worden (dit zijn niet noodzakelijk verschillende personen).

Omdat er mogelijks meerdere partijen (deelverslaggevers) zijn die een bijdrage leveren aan het prestatieverslag, wordt er per prestatieverslag een coördinator aangesteld. De coördinator duidt de deelverslaggevers aan die het verslag zullen opmaken. De deelverslaggevers worden verder toegelicht in § 6.5.

6.2 Het ventilatie voorontwerp

Het ventilatie voorontwerp (VVO) is een set van documenten die de EPB- aangifteplichtige in staat moet stellen om zich een beeld te vormen van de ventilatie-installatie en de impact op het gebouw.

Het bevat minstens een bouwplan van de ventilatiezone(s).

Het ventilatievoorontwerp moet ter beschikking zijn in pdf-, jpg- of png-formaat.

Om de echtheid van het ventilatie voorontwerp te kunnen verifiëren, moet dit ter beschikking zijn in een databank die toegankelijk is voor elke partij die beschikt over de unieke sleutel van het ventilatie voorontwerp. Om toegang te krijgen moet een raadplegende partij beschikken over een **unieke code van 20 willekeurige karakters** die samen met het adres van de website waar deze verificatie kan gebeuren vermeld wordt op het ventilatie voorontwerp.

6.2.1 Identificatie van het gebouw en opdrachtgever

Volgende gegevens zijn ter beschikking in het ventilatievoorontwerp:

- Naam van de EPB-aangever (de aangifteplichtige)
- Handtekening van de EPB-aangever (de aangifteplichtige) met de vermelding kennis genomen te hebben van het ventilatievoorontwerp
- Adres van het gebouw waar de ventilatie-installatie geplaatst wordt (bij voorkeur ook geïdentificeerd a.d.h.v. CRAB_ID)
- Naam van de architect
- Naam van de EPB-verslaggever
- EPB-nummer indien gekend op dit moment (het EPB-nummer wordt toegekend bij goedkeuring bouwaanvraag, voorafberekening en dus ventilatievoorontwerp kan voorafgaand aan goedkeuring bouwaanvraag gebeuren)

6.2.2 Identificatie van de betrokken partijen

6.2.3 Lijst met minimale prestaties

Alle EPB-relevante karakteristieken van de ventilatie-installatie (lijst van de ruimtes, met vermelding van type, oppervlakte en minimaal geëist debiet) zijn ter beschikking in de EPB-startverklaring. Deze kunnen op eenvoudige wijze digitaal gecommuniceerd worden naar BCCA door een export te doen vanuit de EPB-software.

6.2.4 Bouwplan

Op het bouwplan moeten een aantal elementen van de ventilatie-installatie aangeduid worden, zie STS WG Document.

6.3 VOS

Verder uit te werken.

6.4 Het ventilatie prestatieverslag

Opmerking: deze paragraaf moet nog verder uitgewerkt worden.

Per EPB-eenheid moet zo een verslag ter beschikking zijn en dus per EPB-eenheid moet ook een dossier aangemaakt worden in de web applicatie. Dus voor een appartementsgebouw moet voor elk appartement een dossier aangemaakt worden.

Het ventilatie prestatieverslag is na publicatie beschikbaar voor verschillende belanghebbenden door middel van een unieke referentiecodel.

Het prestatieverslag moet volgende gegevens bevatten: zie STS WG document prestatieverslag.

De gegevens van het woongebouw dat voorwerp uitmaakt van het prestatieverslag moeten vermeld worden:

Zie § 6.2.1.

Naast deze gegevens moeten ook **de gegevens van elke ventilatieverslaggever** die een bijdrage heeft geleverd aan het prestatie verslag gekend zijn. Dus van elke verslaggever die een bijdrage heeft geleverd aan het prestatie verslag moeten deze gegevens gekend zijn. Een ventilatieverslaggever is altijd gekoppeld aan een bedrijf, dus ook deze gegevens moeten ter beschikking zijn. Het gaat o.a. om:

- Ondernemingsnummer
- Naam en adres van het bedrijf
- Datum van opgave van de prestaties
- Naam en voornaam en handtekening van de ventilatieverslaggever

Volgende verklaring moet opgenomen zijn in het prestatieverslag: “De metingen van de prestaties van de ventilatie-installatie werden uitgevoerd volgens STS-P 73-1”

Als de betreffende verslaggever **metingen** heeft uitgevoerd, moeten ook volgende gegevens vermeld worden

- Merk en model van het meetapparaat en eventueel toebehoren (meetconus, ...)
- Datum van de laatste kalibratie
- De regelstand van alle regelorganen van de ventilatie-installatie

Om de echtheid van het prestatieverslag te kunnen verifiëren, moet dit ter beschikking zijn in een databank die toegankelijk is voor elke partij die beschikt over de unieke sleutel van het prestatieverslag. Om toegang te krijgen moet een raadplegende partij beschikken over een **unieke code van 20 willekeurige karakters** die samen met het adres van de website waar deze verificatie kan gebeuren vermeld wordt op het prestatieverslag.

6.5 Partijen binnen het hoofdproces

Voor het invullen van het prestatieverslag is het mogelijk de taken op te delen tussen verschillende verslaggevers. Elk deelaspect in het prestatieverslag moet ingevuld worden. Hierbij kunnen maximaal 6 verschillende verslaggevers betrokken zijn die een deelaspect invullen. Voor elk deelaspect dient door de coördinator te worden vastgelegd wie hierover zal rapporteren.

In principe wordt elk deelaspect toevertrouwd aan precies één deelverslaggever. Eén persoon kan wel verschillende functies vervullen (bv. een coördinator kan ook de functie van ontwerper vervullen als hij hiervoor gekwalificeerd en zijn bedrijf erkend is).

Voor de identificatie van bedrijven en personen is het belangrijk om het onderscheid te maken tussen het niveau van personen en dat van de bedrijven. Een persoon beschikt over bepaalde competenties om een taak uit te voeren en wordt daarvoor gekwalificeerd. Een persoon voert een bepaalde activiteit uit onder de verantwoordelijkheid van een bedrijf, dat erkend wordt om een bepaalde taak uit te voeren. De voorwaarden om gekwalificeerd resp. erkend te worden, worden uitgewerkt in hoofdstuk 7.

Binnen een bedrijf worden 4 verschillende rollen voorzien:

- Zaakvoerder
- Manager
- Gekwalificeerde verslaggever
- Administratieve medewerker

Elk van deze rollen heeft bepaalde autoriteiten binnen het hoofdproces van het kwaliteitskader.

Binnen een organisatie kunnen er meerdere personen zijn met eenzelfde rol (bv. 2 managers), daarnaast kan eenzelfde persoon meerdere rollen hebben (bv. een verslaggever kan ook manager zijn). Het is niet noodzakelijk een administratief medewerker aan te duiden.

E-mailadressen, logins en paswoorden zijn persoonlijk en mogen niet overgedragen worden aan andere personen binnen of buiten het bedrijf.

De **zaakvoerder** initieert het bedrijf voor het kwaliteitskader, dat wil zeggen dat hij wettelijk de bevoegdheid heeft om het bedrijf te vertegenwoordigen in het kwaliteitskader. Hij moet ook de

eerste manager aanduiden. Als de zaakvoerder ook de taken die aan een manager worden toegewezen wil uitvoeren, geeft hij zichzelf op als eerste manager.

Een **manager** kan andere personen aanmaken binnen het bedrijf, bv. een andere manager, een administratieve hulp. Een manager kan ook verslaggevers uitnodigen om een examen te gaan volgen. De betekenis van “manager” in de context van het kwaliteitskader kan anders zijn dan wat algemeen wordt verstaan als directeur van een bedrijf.

Een **gekwalificeerd verslaggever** moet geslaagd zijn voor een examen voor minstens één deelaspect. Enkel gekwalificeerde verslaggevers kunnen verklaren dat de gerapporteerde prestaties in het prestatieverslag (of het voorontwerp of de ventilatie ontwerp specificaties) in overeenstemming met de werkelijkheid zijn.

Een **administratieve medewerker** kan geen enkele verantwoordelijkheid nemen voor de inhoud van het prestatieverslag (of het voorontwerp of het ontwerp), maar kan wel bepaalde administratieve taken overnemen

	Zaakvoerder	Manager	Gekw. verslaggever	Admin. medewerker
Aanmelden bedrijf voor het kwaliteitskader ventilatie	X			
Aanduiden eerste manager van het bedrijf	X			
Rechten van managers intrekken	X			
Beheer rollen binnen het bedrijf		X		
Dossier aanmaken (adres, planning, meettoestellen)		X	X	X
Prestaties ventilatie-installatie vaststellen			X	
Ventilatieverslag aanvullen in web applicatie		X	X	X
Verklaren dat vaststelling prestaties conform verlopen is en dat opgegeven prestaties in overeenstemming zijn met de werkelijkheid			X	
Aangeven dat VVO/VOS/VPV mag afgeleverd worden		X		
Credits aankopen		X	X	X

6.5.1 Correctheid van de informatie - onafhankelijkheid van de partij

Elke betrokken partij dient erover te waken dat de informatie die ze aanlevert voor het prestatieverslag correct is en dat ze dus haar verslaggeving in alle onafhankelijkheid kan uitvoeren, ongeacht haar juridische, economische of andere afhankelijkheid van werkgever, opdrachtgever of andere bij het bouwproject betrokken partijen. Zoniet loopt zij persoonlijk het risico haar toegang tot de databank te verliezen en kan haar erkenning ingetrokken worden.

6.5.2 Aangifteplichtige

De aangifteplichtige heeft geen actieve rol in het hoofdproces, maar heeft de taak om een coördinator aan te stellen voor het ventilatievoorontwerp, de ventilatie ontwerpspecificaties en het prestatieverslag van de ventilatie-installatie.

De aangifteplichtige kan niet rechtstreeks gegevens wijzigen in de databank.

6.5.3 Coördinator (C)

Belangrijke opmerking: het gaat hier om een administratieve coördinator die de afhandeling van het project opvolgt en niet om een coördinator die langsgaat op de werf en daar de werken opvolgt. Deze neemt dus geen verantwoordelijkheid voor de inhoud van het prestatieverslag, wel voor de aanduiding van de deelverslaggevers, de volledigheid van het prestatieverslag en de betaling voor het prestatieverslag.

6.5.3.1 Taken

- Contactpersoon voor het dossier
- Aanmelden dossier
- Aangeven welke verslaggevers voor welk deelaspect zullen rapporteren, deze partijen op de hoogte stellen van het dossiernummer
- Beheer van de nodige deelverslaggevers, bv. bij wijziging van het type ventilatiesysteem, of bij wegvallen van een bepaalde verslaggever een nieuwe aanduiden
- Toegang tot werf verlenen
- Opvolgen aanvullen dossier door alle partijen
- Aanspreekpunt facturatie
- Aangeven volledigheid dossier
- Doorgeven dossiernummer

6.5.3.2 Competentie

- Kennis van het kwaliteitssysteem (web applicatie, eisen voor aanmelding, proces afhandeling dossier, ...)
- Basiskennis van ventilatie-installaties (voor identificatie verschillende deelverslaggevers).

6.5.3.3 Aanmelding

- Na behalen kwalificatie (zie hoofdstuk Proactieve processen)
- Login is vereist
 - Bedrijf
 - Naam
 - Website
 - Adres: straat, nummer, busnummer, postcode, gemeente
 - E-mailadres
 - BTW-nr.
 - Persoon
 - Naam en voornaam
 - geboortedatum
 - E-mail adres
 - GSM-nummer of telefoonnummer als geen GSM
 - paswoord
- Bewijs van competenties: zie hoofdstuk pro-actieve maatregelen
- Kostprijs: zie hoofdstuk Financiële aspecten.

6.5.4 Verslaggever – Voorontwerper (VO)

6.5.4.1 Taken

- Opstellen voorontwerp: zie STS WG DOC “Voorontwerp”

6.5.4.2 Competentie

- Kennis van het kwaliteitskader (web applicatie, eisen voor aanmelding, proces afhandeling dossier, ...)
- Goede kennis van de specificaties in de EPB wetgeving m.b.t. ventilatievoorzieningen en van de bijkomende specificaties in het kader van de STS-P.

6.5.4.3 Aanmelding

- Na behalen kwalificatie (zie hoofdstuk Proactieve processen)
- Login is vereist
 - Bedrijf
 - naam
 - Website
 - Adres: straat, nummer, busnummer, postcode, gemeente
 - E-mailadres
 - BTW-nr.
 - Persoon
 - Naam en voornamen
 - Geboortedatum en geboorteplaats
 - Geslacht
 - E-mail adres
 - GSM-nummer of telefoonnummer als geen GSM
 - paswoord
- Bewijs van competenties: zie pro-actieve maatregelen
- Kostprijs: zie hoofdstuk Financiële aspecten.

6.5.5 Verslaggever – ontwerper (0)

6.5.5.1 Taken

- Rapporteren ventilatie ontwerp specificaties, zie STS WG DOC “ventilatie ontwerp specificaties”

6.5.5.2 Competentie

- Zelfde als voorontwerper
- Persoon die gekwalificeerd is als voorontwerper, is dat ook als ontwerper

6.5.5.3 Aanmelding

- Na behalen kwalificatie (zie hoofdstuk Proactieve processen)
- Login is vereist
 - Bedrijf
 - naam
 - Website
 - Adres: straat, nummer, busnummer, postcode, gemeente
 - E-mailadres
 - BTW-nr.
 - Persoon
 - Naam en voornamen
 - Geboortedatum en geboorteplaats
 - geslacht
 - E-mail adres
 - GSM-nummer of telefoonnummer als geen GSM
 - paswoord
- Bewijs van competenties: zie pro-actieve maatregelen
- Kostprijs: zie hoofdstuk Financiële aspecten.

6.5.6 Verslaggever mechanische ventilatie (MV)

6.5.6.1 Taken

- Rapporteren prestatiekenmerken onderdelen mechanische ventilatie, o.a.
 - Debieten
 - Opgenomen vermogen
 - Kenmerken ventilatie-unit
 - Zie STS WG document

6.5.6.2 Competentie

- Kennis van het kwaliteitskader (web applicatie, eisen voor aanmelding, proces afhandeling dossier, ...)
- Kennis van de STS-P 73-1 paragrafen die betrekking hebben op mechanische ventilatie
- Kennis en gebruik meetapparatuur

6.5.6.3 Aanmelding

- Na behalen kwalificatie (zie hoofdstuk Proactieve processen)
- Login is vereist
 - Bedrijf
 - naam
 - Website
 - Adres: straat, nummer, busnummer, postcode, gemeente
 - E-mailadres
 - BTW-nr.
 - Persoon
 - Naam en voornamen
 - Geboortedatum en geboorteplaats
 - Geslacht
 - E-mail adres
 - GSM-nummer of telefoonnummer als geen GSM
 - paswoord
- Kostprijs: zie hoofdstuk Financiële aspecten.

6.5.7 Verslaggever passieve toevoer (PT)

6.5.7.1 Taken

- Rapportering RTO's: o.a.: lengte, l_0 , type rooster, akoestische prestaties, merk en productnaam
- Zie STS WG document

6.5.7.2 Competentie

- Kennis van het kwaliteitskader (web applicatie, eisen voor aanmelding, proces afhandeling dossier, ...)
- Kennis van de STS-P 73-1 paragrafen die betrekking hebben op natuurlijke toevoer

6.5.7.3 Aanmelding

- Na behalen kwalificatie (zie hoofdstuk Proactieve processen)
- Login is vereist
 - Bedrijf
 - naam
 - Website
 - Adres: straat, nummer, busnummer, postcode, gemeente
 - E-mailadres
 - BTW-nr.
 - Persoon
 - Naam en voornamen
 - Geboortedatum en geboorteplaats
 - Geslacht
 - E-mail adres
 - GSM-nummer of telefoonnummer als geen GSM
 - paswoord
- Kostprijs: zie hoofdstuk Financiële aspecten.

6.5.8 Verslaggever doorstroomopeningen (DO)

6.5.8.1 Taken

- Rapportering doorstroomopeningen: o.a.
 - Spleten onder deur opmeten
 - Andere doorstroomopeningen: karakteristieken opvragen bij fabrikant, capaciteit bepalen en ingeven in systeem
- Zie STS WGdocument

6.5.8.2 Competentie

- Kennis van het kwaliteitskader (web applicatie, eisen voor aanmelding, proces afhandeling dossier, ...)
- Kennis van de STS-P 73-1 paragrafen die betrekking hebben op doorstroomopeningen

6.5.8.3 Aanmelding

- Na behalen kwalificatie (zie hoofdstuk Proactieve processen)
- Login is vereist
 - Bedrijf
 - naam
 - Website
 - Adres: straat, nummer, busnummer, postcode, gemeente
 - E-mailadres
 - BTW-nr.
 - Persoon
 - Naam en voornamen
 - Geboortedatum en geboorteplaats
 - Geslacht
 - E-mail adres
 - GSM-nummer of telefoonnummer als geen GSM
 - paswoord
- Kostprijs: zie hoofdstuk Financiële aspecten.

6.5.9 Verslaggever passieve afvoer (PA)

Opmerking: nodig om volgende aspecten af te dekken: o.a.

- Bevestiging plaatsing van de kanalen zoals op bouwplan aangeduid in systeem A
- Properheid van de kanalen bij een systeem A

6.5.9.1 Taken

- Bevestiging plaatsing van de kanalen zoals op bouwplan aangeduid (systeem A, B)
- Bepaling capaciteit afvoermonden
- Zie STS WG document

6.5.9.2 Competentie

- Kennis van het kwaliteitskader (IT, online-toepassing, eisen voor aanmelding, proces afhandeling dossier, ...)
- Kennis van de STS-P 73-1 paragrafen die betrekking hebben op natuurlijke afvoer

6.5.9.3 Aanmelding

- Na behalen kwalificatie (zie hoofdstuk Proactieve processen)
- Login is vereist
 - Bedrijf
 - naam
 - Website
 - Adres: straat, nummer, busnummer, postcode, gemeente
 - E-mailadres
 - BTW-nr.
 - Persoon
 - Naam en voornamen
 - Geboortedatum en geboorteplaats
 - Geslacht
 - E-mail adres
 - GSM-nummer of telefoonnummer als geen GSM
 - paswoord
- Kostprijs: zie hoofdstuk Financiële aspecten.

6.5.10 Raadplegende partij

Mogelijke partijen: opdrachtgever, huidige eigenaar, architect, verslaggever ventilatie, EPB-verslaggever, installateur(s), overheid (bv. in het kader van een woningpas). In latere fase eventueel notaris en EPC verslaggever.

6.5.10.1 Taak/machtiging

- Opvragen ventilatie voorontwerp voor verder gebruik:
 - Verwijzing vanuit EPB-startverklaring
 - Indicatie van de te realiseren ventilatie-installatie
- Opvragen prestatieverslag voor verder gebruik:
 - Stavingsstuk voor EPB-verslag
 - Verkoop vastgoed

6.5.10.2 Competentie

- N.v.t.: geen speciale competenties vereist

6.5.10.3 Aanmelding

- Het ventilatie voorontwerp en het prestatieverslag kunnen opgevraagd worden via een unieke referentiecode:
 - deze bevat 20 karakters uit de volgende set:
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ 0123456789!
@#\$%^&*()
 - en is als volgt samengesteld:
 - het eerste teken is altijd een hoofdletter B
 - dan 17 zijn karakters uit deze lijst
 - de laatste 2 zijn controledigits (modulo97, voor niet-cijfers wordt het ASCII nummer gebruikt)
- Er wordt een code aangemaakt voor het volledige gebouw en voor iedere EPB-eenheid afzonderlijk.

6.6 Stappen binnen het hoofdproces

6.6.1 Aanmelden dossier in web applicatie

6.6.1.1 Beschrijving

Een dossier wordt geopend door een coördinator. Deze geeft alle gegevens van de bouwplaats waar de ventilatie-installatie gerealiseerd zal worden op en geeft aan dat het om een voorontwerp en een prestatieverslag voor de ventilatie-installatie van een woning gaat die beoordeeld zal worden volgens STS-P 73-1.

6.6.1.2 Input

- Vermelding dat het om een ventilatie-installatie gaat die beoordeeld zal worden volgens STS-P 73-1
- Aanduiding van de locatie van de installatie:
 - Identificatie bouwplaats
 - Adres (straat, nummer, busnummer, postcode, gemeente)
 - EPB-nummer (indien reeds gekend)
 - CRAB ID (indien reeds gekend)
 - GPS-locatie (indien geen CRAB ID en geen geldig adres)
 - Identificatie binnen appartementsgebouw (indien van toepassing): bv. aanduiding verdiep
 - Akkoord van opdrachtgever dat de betreffende coördinator wordt aangesteld en dat zijn gegevens doorgegeven worden aan BCCA die deze zal bijhouden en verwerken in een databank. Dit akkoord is ter beschikking bij de coördinator
 - Datum stedenbouwkundige vergunning (nodig voor identificatie fase I en II) (indien reeds gekend)
- Identificatie coördinator
- Identificatie EPB verslaggever (indien reeds gekend)
- Bepaling van het te betalen bedrag
 - Basisprijs voor elke EPB-eenheid in het dossier
- Indicatie “één of meerdere verslaggevers”

Opmerking: niet al deze velden moeten ingevuld worden door de coördinator, sommige worden automatisch opgezocht in de databank of zijn reeds ter beschikking bij aanmelding.

6.6.1.3 Output

Dossiernummer

6.6.1.4 Actor

Coördinator van het prestatieverslag.

6.6.1.5 Tijdsindicatie

Geen bijzonder tijdsindicatie.

6.6.2 Aanduiding verslaggever - Voorontwerper

6.6.2.1 Beschrijving

Aangeven welk bedrijf verantwoordelijk is voor het voorontwerp. Dit bedrijf wordt in de web applicatie aangeduid door de coördinator.

De coördinator kan enkel kiezen uit bedrijven met erkende verslaggevers ontwerpers.

Vervolgens krijgt het betreffende bedrijf een uitnodiging per mail met het dossiernummer. Op basis hiervan kan het zich aanmelden en kan een persoon binnen het bedrijf aangeduid worden die deze taak zal uitvoeren.

6.6.2.2 Input

Naam van het bedrijf dat het voorontwerp zal maken.

6.6.2.3 Output

Bedrijfsnaam en persoonsnaam van de verslaggever-ontwerper.

6.6.2.4 Actor

Coördinator van het prestatieverslag.

6.6.2.5 Tijdsindicatie

Geen speciale tijdsindicatie.

6.6.3 Ingeven ventilatie voorontwerp

6.6.3.1 Beschrijving

Op basis van de bouwplannen van het gebouw en de indeling, kunnen de minimaal geëiste debieten bepaald worden. Als dan ook een keuze gemaakt wordt voor een type ventilatiesysteem, kunnen alle elementen van het voorontwerp bepaald worden: kanaaltracé, plaats van ventilator(en), plaats van toevoer en afvoer, ...

Op het moment van de voorafberekening is het EPB-nummer nog niet gekend: sommige bouwheren laten de voorafberekening zeer vroeg maken, nog voor de bouw aanvraag.

Het EPB-nummer wordt door de gemeente toegekend bij de bouwvergunning, dus op moment van de startverklaring is het EPB-nummer zeker wel gekend.

Op basis van de gegevens die ingevuld worden in de EPB-voorafberekening, in de EPB-software, wordt een ventilatievoorontwerp gemaakt. Dit betekent dat de gegevens van de ventilatie-installatie die ter beschikking zijn in de export uit het EPB-bestand, door de web applicatie worden ingelezen in de databank van BCCA. Op deze manier wordt gestreefd naar maximale compatibiliteit tussen de EPB-aangifte en de prestatieverklaring.

Zo zal het bijvoorbeeld niet mogelijk zijn om in de web applicatie van BCCA een ruimte toe te voegen. Omdat dit effect heeft op de EPB-aangifte, zal dit moeten gebeuren in de EPB-software en zal er een nieuwe export moeten gebeuren, die dan opnieuw ingelezen moet worden in de web applicatie van BCCA.

In fase I van het kwaliteitskader zullen er dan ook geen bijkomende gegevens moet ingegeven worden in de web applicatie, aangezien enkel EPB-gerelateerde gegevens moeten beschikbaar zijn in fase I. In fase II zal het dan wel mogelijk zijn om in de web applicatie bijkomende (niet EPB-gerelateerde) minimale eisen op te leggen aan het ventilatie voorontwerp.

6.6.3.2 Input

EPB-voorafberekening, opgemaakt met de EPB-software.

Bouwplan van de woning met oppervlaktes en kamerindeling: opladen in applicatie.

Ventilatievoorontwerp:

- bouwplan (pdf, png, jpg bestand)
- lijst van minimale eisen van de ventilatie-installatie
- handtekening van opdrachtgever

6.6.3.3 Output

Ingevuld document VentilatieVoorontwerp.

6.6.3.4 Actor

De verslaggever-voorontwerper

6.6.3.5 Tijdsindicatie

Het ventilatievoorontwerp kan pas opgemaakt worden na de EPB-voorafberekening en nadat een plan van het gebouw ter beschikking is.

De EPB-dossier referentiecode wordt pas ter beschikking gesteld nadat het dossier betaald is.

Het moet opgemaakt worden vóór de EPB-startverklaring, aangezien de referentiecode EPB-dossier moet toegevoegd worden aan de EPB-startverklaring.

6.6.4 Betalingsuitnodiging en betaling van aanmelding dossier

6.6.4.1 Beschrijving

Vooraleer de referentiecode voor het voorontwerp wordt vrijgegeven, moet het dossier bij BCCA betaald zijn. De prijs van het dossier is afhankelijk van

- Het aantal EPB-eenheden in het dossier
- Het aantal verslaggevers

Op basis van deze gegevens wordt de prijs van het dossier bepaald.

De betaling gebeurt via het creditsysteem door vooraf een bepaald bedrag aan BCCA over te maken (online of via overschrijving): zie hoofdstuk 10.

6.6.4.2 Input

- Het aantal EPB-eenheden in het dossier. Per eenheid moet een prestatieverslag gemaakt worden. Het aantal EPB-eenheden is ter beschikking in het ventilatievoorontwerp.
- Het aantal verslaggevers: De coördinator geeft aan of er één of meerdere verslaggevers aan de opmaak van het ventilatievoorontwerp, de ventilatie ontwerp-specificaties en het prestatieverslag zullen werken.

6.6.4.3 Output

Als voldoende credits ter beschikking zijn: een bevestiging van betaling.

Als er niet voldoende credits ter beschikking zijn: een melding dat er credits moeten bijgeladen worden.

6.6.4.4 Actor

De coördinator.

6.6.4.5 Tijdsindicatie

Kan ogenblikkelijk met online betaling en creditsysteem. Als via overschrijving, dan verwerkingstijd nodig. Nalatigheid van de betaler kan ook voor vertraging zorgen.

De betaling moet voldaan zijn vooraleer de referentiecode van het ventilatievoorontwerp ter beschikking is.

6.6.5 Ter beschikking stelling van het ventilatievoorontwerp

6.6.5.1 Beschrijving

Als alle gegevens van het ventilatievoorontwerp ingegeven zijn (§6.6.3) en de betaling werd uitgevoerd (§6.6.4), wordt het ventilatievoorontwerp ter beschikking gesteld in de databank en wordt een EPB-dossier referentiecode gegenereerd die toegang geeft tot het ventilatievoorontwerp.

6.6.5.2 Input

Gegevens ventilatievoorontwerp en betalingsbewijs

6.6.5.3 Output

Informatie voor de voorschrijver van het kwaliteitskader:

- Bevestiging dat het voorontwerp is aangemaakt.
- Datum dat het voorontwerp werd aangemaakt.
- Naam van de verslaggever-ontwerper die het ventilatievoorontwerp heeft opgemaakt
- Referentiecode van 20 karakters (verschillend van deze van het uiteindelijke prestatieverslag) waarmee het VVO kan geconsulteerd worden in de databank van BCCA.

Indien het gaat om een appartementsgebouw (1 startverklaring voor meerdere EPB-eenheden) wordt een code gegenereerd die verwijst naar het volledige gebouw (waar dus alle gegevens van het volledige gebouw kunnen geconsulteerd worden) en een code per EPB-eenheid, waar enkel de gegevens van deze eenheid kunnen geconsulteerd worden.

6.6.5.4 Actor

Web applicatie BCCA

6.6.5.5 Tijdsindicatie

Geen bijzonder tijdsindicatie.

6.6.6 Opstellen van de ventilatieontwerpspecificaties (VOS) met prestatie-eisen conform de STS-P van het ventilatiesysteem

6.6.6.1 Beschrijving

Waar het ventilatievoorontwerp enkel een informatieve functie naar de bouwheer toe heeft, worden binnen het VOS de eisen voor de ventilatie-installatie definitief vastgelegd. Bepaalde karakteristieken van het ventilatiesysteem zijn nodig opdat de coördinator de juiste verslaggevers kan aanduiden om het prestatieverslag in te geven. Dit geeft de installateurs van de betreffende onderdelen van de ventilatie-installatie houvast bij de realisatie van de ventilatie-installatie.

In het meest eenvoudige geval is dit gewoon een bevestiging van de gegevens die al ter beschikking waren in het ventilatievoorontwerp. In het meest ingewikkelde geval (verandering van aantal en type van de ruimtes, verandering van aantal EPB-eenheden) is een nieuwe import van de gegevens uit de EPB-software nodig. Dit kan betekenen dat er een nieuw bouwplan wordt opgeladen.

Het ontwerp moet ook zichtbaar zijn in de web applicatie.

De verslaggever-ontwerper moet verklaren dat het ontwerp in overeenstemming met de STS-P 73-1 gebeurd is en dat het ontwerp als definitief mag beschouwd worden.

Nadat de EPB-startverklaring is ingediend, is het EPB-nummer gekend en kan dit ook ingevuld worden.

6.6.6.2 Input

Aanduiding van de verslaggever-ontwerper door de coördinator

EPB-nummer van de verschillende eenheden (dit kan al vroeger in het proces gekend zijn, het kan ook later in het proces ingevuld worden).

6.6.6.3 Output

Bevestiging van de ontwerpkenmerken van de ventilatie-installatie.

De verslaggever-ontwerper krijgt een bevestiging dat zijn deel inderdaad gerapporteerd is.

6.6.6.4 Actor

Verslaggever-ontwerper

6.6.6.5 Tijdsindicatie

De bevestiging van de ontwerpgegevens van de ventilatie-installatie. Dit kan pas nadat het voorontwerp is gemaakt en nadat de startverklaring is ingediend.

Het ontwerp van de ventilatie-installatie moet bevestigd worden vooraleer de deelverslaggevers kunnen aangeduid worden.

Deze stap vangt aan op moment dat de verslaggever-ontwerper is aangeduid en duurt tot het ontwerp definitief wordt verklaard.

Aanduiden deelverslaggevers

6.6.6.6 Beschrijving

Na bevestiging van het ontwerp is geweten welk type ventilatiesysteem zal geplaatst worden, dus over welke deelaspecten moet gerapporteerd worden en welke types verslaggever er nodig zijn. Op basis van deze informatie kan de coördinator aangeven wie wat zal rapporteren.

De coördinator moet ervoor zorgen dat de nodige deelverslaggevers toegang hebben tot het dossier bij wijziging van de aangemelde deelverslaggevers of van het type ventilatie-installatie.

Voorbeeld: als het type ventilatiesysteem wijzigt van D naar C, moet de coördinator ook iemand aanduiden als verslaggever voor de passieve toevoer.

De web applicatie moet bij aanduiding van de deelverslaggevers nagaan of alle aangeduide verslaggevers de juiste sleutel in handen hebben. Dit kan automatisch door te verhinderen dat verslaggevers zonder de juiste kwalificatie en erkenning kunnen aangeduid worden voor een bepaald aspect.

6.6.6.7 Input

Ventilatieverslaggevers met de juiste kwalificatie en erkenning.

Beschrijven wat er gebeurt als men naderhand wijzigt ...

6.6.6.8 Output

Aanduiden van de deelverslaggevers, mail naar de betrokken verslaggevers met het dossiernummer waarover ze kunnen verslaggeven. Zij kunnen dat dossier enkel openen omdat ze als verslaggever zijn aangesteld.

Opmaak inputvelden in web-applicatie

6.6.6.9 Actor

Coördinator van het prestatieverslag.

6.6.6.10 Tijdsindicatie

Geen specifieke tijdsindicatie

6.6.7 Opstellen van het prestatieverslag van het ventilatiesysteem

6.6.7.1 Beschrijving

De volledige beschrijving van het ventilatiesysteem moet gebeuren.

De inhoud van het prestatieverslag wordt beschreven in een bijlage van de STS-P 73-1 en het STS WG document.

Alle deelverslaggevers moeten het verslag invullen voor hun gedeelte.

Elke deelverslaggever die een bijdrage levert aan het prestatieverslag moet verklaren dat dit in overeenstemming met de STS-P 73-1 gebeurd is.

Elke deelverslaggever krijgt een bevestiging dat zijn deel inderdaad gerapporteerd is.

6.6.7.2 Input

Gegevens over de componenten en prestaties van het ventilatiesysteem, door de verslaggever verzameld.

Bevestiging dat het deelverslag compleet is en mag worden ingediend.

6.6.7.3 Output

Voor elk deelaspect van elke EPB-eenheid in het dossier een compleet verslag.

Een bevestiging naar elke deelverslaggever als zijn onderdeel volledig is aangevuld.

6.6.7.4 Actor

Elke deelverslaggever.

6.6.7.5 Tijdsindicatie

Deze stap vangt aan op moment dat de verslaggever-ontwerper het ontwerp definitief heeft verklaard en de overige deelverslaggevers zijn aangeduid en duurt tot alle deelverslagen volledig zijn ingevuld en bevestigd. Bepaalde deelaspecten kunnen sneller afgewerkt zijn: bv. kan de verslaggeving over de passieve toevoer afgerond worden op moment dat de buitenschil is afgewerkt en alle roosters geplaatst zijn, terwijl de verslaggeving over de mechanische debieten eerder tegen de oplevering van het gebouw zal gebeuren.

6.6.8 Opstellen van het prestatieverslag van het ventilatiesysteem – mechanische aspecten

6.6.8.1 Beschrijving

De volledige beschrijving van het ventilatiesysteem moet gebeuren.

De inhoud van het prestatieverslag wordt beschreven in een bijlage van de STS-P 73-1.

De verslaggever mechanische ventilatie moet de rapporteren over de mechanische aspecten.

Hiervoor moeten metingen uitgevoerd worden en om deze te kunnen controleren is het aangewezen dat de inspectie gebeurt op het moment dat de verslaggever aanwezig is op de werf.

Om dit op een vlotte manier te organiseren, moet de planning van de metingen gekend zijn.

Hiervoor moet een planning van de metingen opgegeven worden in de web applicatie en om de flexibiliteit op deze planning toe te laten moet een sms gestuurd worden bij aanvang van de meting.

Als alle metingen uitgevoerd zijn, moet een SMS verstuurd worden waarin het aantal niet-conforme debieten gemeld wordt. Dit aantal kan dan

De verslaggever mechanische ventilatie moet verklaren dat meting en rapportering in overeenstemming met de STS-P 73-1 gebeurd zijn.

De verslaggever mechanische ventilatie krijgt een bevestiging dat zijn deel inderdaad gerapporteerd is.

6.6.8.2 Input

Planning van de meting van de debieten en het vermogen van de ventilator(en).

Gegevens over de componenten en prestaties van het ventilatiesysteem, door de verslaggever verzameld.

Bevestiging dat het deelverslag compleet is en mag worden ingediend.

6.6.8.3 Output

Een compleet verslag van de mechanische aspecten van het ventilatiesysteem.

Een bevestiging naar de verslaggever mechanische ventilatie dat dit onderdeel volledig is aangevuld.

6.6.8.4 Actor

Elke deelverslaggever.

6.6.8.5 Tijdsindicatie

Deze stap vangt aan op moment dat de verslaggever-ontwerper het ontwerp definitief heeft verklaard en de verslaggever mechanische ventilatie is aangeduid en duurt tot de werken volledig afgerond zijn.

6.6.9 Communicatie vanwege BCCA over haar bevindingen over het prestatieverslag

6.6.9.1 Beschrijving

Als het prestatieverslag volledig is, kan BCCA een controle doen van het prestatieverslag (desktopcontrole) of een inspectie in-situ uitvoeren, zie hoofdstuk 8 Reactieve processen.

Deze stap onderbreekt de flow van het afleveren van het prestatieverslag enkel als er niet-conformiteiten worden vastgesteld tijdens de inspectie (in-situ of desktop): in dat geval kan er een vertraging in het proces optreden.

6.6.9.2 Input

Het afgewerkte prestatieverslag: van zodra elk deelverslag bevestigd werd door de deelverslaggever.

6.6.9.3 Output

Bevindingen van de inspecteur van BCCA.

Advies van de beoordelingscommissie.

6.6.9.4 Actor

Inspecteur BCCA, beoordelingscommissie BCCA.

6.6.9.5 Tijdsindicatie

Van zodra het prestatieverslag volledig is, kan de controle uitgevoerd worden. BCCA heeft 5 werkdagen de tijd om de inspectie uit te voeren.

Er zijn 3 situaties:

- BCCA voert geen controle uit op het dossier: geen vertraging van de flow
- BCCA voert een controle uit en er worden geen niet-conformiteiten vastgesteld: geen vertraging van de flow
- BCCA voert een controle uit en er worden niet-conformiteiten vastgesteld: BCCA krijgt 5 werkdagen extra (dus 10 werkdagen) om zijn bevindingen te formuleren.

6.6.10 Afleveren prestatieverslag

6.6.10.1 Beschrijving

Als het prestatieverslag volledig is en er geen niet-conformiteiten werden vastgesteld, kan het worden afgeleverd.

Op het verslag moet vermeld worden wie welke deelaspecten gerapporteerd heeft.

6.6.10.2 Input

6.6.10.3 Output

Het prestatieverslag, beschikbaar in de databank van ventilatieprestatieverslagen.

Bevestiging dat het prestatieverslag is aangemaakt door het beschikbaar stellen van de EPB-eenheid referentiecode (20 karakters, verschillend van deze van het ventilatievoorontwerp).

6.6.10.4 Actor

De web applicatie van BCCA.

6.6.10.5 Tijdsindicatie

5 werkdagen nadat de coördinator heeft aangegeven dat het dossier compleet is, als BCCA geen niet-conformiteiten heeft vastgesteld, 10 werkdagen als BCCA niet-conformiteiten heeft vastgesteld.

6.6.11 Wijziging van gegevens in het prestatieverslag

Als het prestatieverslag afgeleverd is en er worden achteraf nog wijzigingen gevraagd, moet een nieuw dossier geopend worden en moeten alle gegevens ingegeven worden.

7 Proactieve processen

Enkel door BCCA vzw erkende bedrijven kunnen deelnemen aan het kwaliteitskader. Deze erkende bedrijven beschikken over gekwalificeerd personeel om een taak op te nemen om het voorontwerp, ontwerp, verslaggeving of coördinatie te doen.

Elke verslaggever moet gekwalificeerd zijn om zijn taak te vervullen. De inhoud van de eventuele opleiding en het eventuele examen en andere toelatingsvoorwaarden wordt hieronder gegeven bij de beschrijving van de betrokken partijen.

Daarna worden de vereisten voor de erkenning van het bedrijf gegeven.

7.1 Kwalificatie

De kwalificatie bestaat uit het slagen voor een toets en/of examen. In deze paragraaf wordt voor elke partij waarvoor er een kwalificatie nodig is, aangegeven wat de nodige competenties zijn.

De kwalificatie wordt behaald door een persoon werkzaam binnen een bepaald bedrijf, als dezelfde persoon dezelfde kwalificatie wil behalen voor een ander bedrijf, moet het examen opnieuw afgelegd worden.

7.1.1 Coördinator

7.1.1.1 Inhoud opleiding / handleiding

Volgende punten moeten behandeld worden:

- Eisen voor aanmelding
- Proces afhandeling dossier
- Berekening kostprijs ventilatie prestatieverslag
- Ventilatiedocument: residentieel
- STS-P 73-1 paragrafen 4.3,
- EPB regelgeving

7.1.1.2 Theoretische toets

Vorm: online, meerkeuze, geen giscorrectie.

Aantal vragen: 20

Slaagcriterium: 65%

Kostprijs examen: zie hoofdstuk financiële aspecten

7.1.1.3 Voorbeeld examenvragen

Zie STS WG document.

7.1.2 Verslaggever – Ontwerper

7.1.2.1 Inhoud opleiding

Volgende punten moeten behandeld worden:

- Ventilatiedocument: residentieel
- STS-P 73-1

- NBN D50-001
- NBN EN 13779:2007

7.1.2.2 Theoretische toets

Vorm: online, meerkeuze, geen giscorrectie.

Aantal vragen: 25

Slaagcriterium: 65%

Kostprijs examen: zie hoofdstuk financiële aspecten

7.1.2.3 Voorbeeld examenvragen

Zie STS WG document.

7.1.3 Verslaggever mechanische ventilatie

7.1.3.1 Inhoud opleiding

Volgende punten moeten behandeld worden:

- Ventilatie document: residentieel
- STS-P 73-1
- NBN D50-001
- NBN EN 13779:2007
- gebruik databank epbd.be

7.1.3.2 Examen

Het examen bestaat uit twee delen: een theoretische toets en een praktisch examen. Voor de theoretische toets zijn volgende regels vastgelegd:

Vorm: online, meerkeuze, geen giscorrectie.

Aantal vragen: 20

Slaagcriterium: 65%

Kostprijs examen: zie hoofdstuk financiële aspecten

Voor het praktisch examen moeten de modaliteiten nog gedetailleerd worden.

7.1.3.3 Voorbeeld examenvragen

Zie STS WG document.

Voor het praktijkexamen zou er een opstelling moeten zijn.

7.1.4 Verslaggever regelbare toevoeringen

7.1.4.1 Inhoud opleiding/handleiding

Volgende punten moeten behandeld worden:

- Ventilatie document: residentieel
- STS-P 73-1
- NBN D50-001

- NBN EN 13779:2007
- gebruik databank epbd.be

7.1.4.2 Examen

Vorm: online, meerkeuze, geen giscorrectie.

Aantal vragen: 15

Slaagcriterium: 65%

Kostprijs examen: zie hoofdstuk financiële aspecten

7.1.4.3 Voorbeeld examenvragen

Zie STS WG document.

7.1.5 Verslaggever doorstroomopeningen

7.1.5.1 Inhoud opleiding / handleiding

Volgende punten moeten behandeld worden:

- Ventilatie document: residentieel
- STS-P 73-1
- NBN D50-001

7.1.5.2 Examen

Vorm: online, meerkeuze, geen giscorrectie.

Aantal vragen: 15

Slaagcriterium: 65%

Kostprijs examen: zie hoofdstuk financiële aspecten

7.1.5.3 Voorbeeld examenvragen

Zie STS WG document.

7.1.6 Verslaggever regelbare afvoeropeningen

7.1.6.1 Inhoud opleiding

Volgende punten moeten behandeld worden:

- Ventilatie document: residentieel
- STS-P 73-1
- NBN D50-001
- NBN EN 13779:2007

7.1.6.2 Examen

Vorm: online, meerkeuze, geen giscorrectie.

Aantal vragen: 15

Slaagcriterium: 65%

Kostprijs examen: zie hoofdstuk financiële aspecten

7.1.6.3 Voorbeeld examenvragen

Zie STS WG document.

7.2 Erkenning

Voorwaarden voor het verkrijgen en behouden van de erkenning als ventilatieverslaggever zijn:

- Het aanvaarden van de algemene en bijzondere voorwaarden van BCCA vzw voor het kwaliteitskader ventilatie
- Het betalen van een jaarlijkse vergoeding voor behoud van de erkenning.
- In dienst hebben van minstens 1 gekwalificeerde verslaggever voor minstens 1 deelaspect.

De erkenning bevindt zich op bedrijfsniveau.

7.3 Aanmelding van bedrijven en personen voor het kwaliteitskader

Personen kunnen niet deelnemen aan het kwaliteitskader als ze niet verbonden zijn aan een bedrijf. Dit bedrijf kan een éénmanszaak zijn maar in elk geval is een BTW-nummer nodig.

De aanmelding van personen gebeurt dus op basis van een uitnodiging door het bedrijf (specifieker de zaakvoerder van het bedrijf of een manager die door de zaakvoerder werd aangeduid) waarvoor men wil werken.

Alle aanmeldingen, hetzij als bedrijf, hetzij als persoon, gebeuren via de web applicatie.

De zaakvoerder begint met een account te maken voor zichzelf. Met dit account kan een account voor een bedrijf aangemaakt worden. Daarvoor moeten de gegevens van het betreffende bedrijf opgegeven worden.

Noot: voor Belgische bedrijven kan op basis van het BTW-nummer, de bedrijfsgegevens gevonden worden in de kruispuntbank.

De persoon die zich aanmeldt als zaakvoerder van dit bedrijf, moet expliciet verklaren dat hij bevoegd is om het betreffende bedrijf aan te melden voor het kwaliteitskader. Als het account voor het bedrijf succesvol werd aangemaakt, wordt een brief gestuurd naar het adres van het bedrijf met de melding dat het bedrijf nu aangemeld is voor het kwaliteitskader ventilatie. Als deze brief niet beantwoord wordt, wordt verondersteld dat het bedrijf geen bezwaar aantekent tegen de aanmelding voor het kwaliteitskader.

Vervolgens kan de zaakvoerder een manager aanduiden voor het bedrijf. Aangezien een manager verslaggevers, administratief medewerkers en andere managers kan aanduiden, kan vanaf deze stap iedereen die binnen het bedrijf werkt voor het kwaliteitskader aangeduid worden.

Als een persoon wordt uitgenodigd om een bepaalde rol op te nemen binnen het kwaliteitskader zal er afhankelijk van de gewenste rol eerst een examen moeten afgelegd worden.

8 Reactieve processen

De controle door BCCA bestaat erin dat tussen het finaliseren van het dossier (door de coördinator) en het beschikbaar stellen van het prestatieverslag er een controle kan gebeuren van de toestand op de werf of een controle van het prestatieverslag. Deze controle kan gebeuren tot op het moment van de EPB-aangifte.

Minimum 10% van de prestatieverslagen wordt gecontroleerd via een desktopcontrole.

Minimum 10% van de prestatieverslagen wordt gecontroleerd op de werf.

Elke deelnemer aan het kader wordt minstens 1 keer per jaar gecontroleerd.

De handhaving bestaat uit steekproefsgewijze controle van de prestatieverslagen die in de databank worden opgeladen.

Het hoofdproces wordt op twee manieren gecontroleerd:

1. Het prestatieverslag kan niet gepubliceerd worden als niet alle gegevens ingevuld zijn. Dit betekent dat elk prestatieverslag hierop gecontroleerd wordt. Dit kan softwarematig gebeuren en vereist geen menselijke tussenkomst.
2. Steekproefcontroles op de correctheid van de gegevens in de prestatieverslagen. Een bepaald percentage (10%) van de verslagen wordt gecontroleerd. Hierbij wordt op de bouwplaats geverifieerd of de beschrijving van het ventilatiesysteem in het verslag overeenkomt met werkelijke situatie.

Er wordt voor gezorgd dat elke betrokken partij minstens 1 keer per jaar gecontroleerd wordt en dat de overige controles zo verdeeld worden evenredig met de risico's (minder betrouwbare betrokken partijen worden meer gecontroleerd). De controle die minstens 1 keer per jaar uitgevoerd wordt, is er een samen met de installateur als het om systemen met mechanische ventilatie gaat: zo kan de kalibratie van de meettoestellen gecontroleerd worden. De eerste controle moet zo snel mogelijk na aanmelding gebeuren, zodat we zeker zijn dat we deze partij minstens 1 keer per jaar gecontroleerd hebben. Eens het systeem loopt, moeten partijen met minder dossiers eerder op het jaar gecontroleerd worden dan partijen met meer kans dat we aan minimum 1 per jaar komen.

Controles in het kader van certificatie van installateurs vallen in principe buiten de reactieve controles.

Controles kunnen uitgevoerd worden van zodra gegevens in de databank werden ingegeven en kunnen uitgevoerd worden tot het moment van dat de EPB-verklaring wordt ingediend. Dit betekent dat ook dossiers waarvan de prestatieverklaring is ingediend, nadien toch nog kunnen gecontroleerd worden.

8.1 Wat wordt er gecontroleerd bij een controle?

Dit zal nog verder uitgewerkt worden.

9 Behandeling van niet-conformiteiten en sancties

Dit zal nog verder uitgewerkt worden.

10 Financiële aspecten

10.1 Kostprijs van de opleiding

De opleiding wordt gefactureerd door de instelling die ze organiseert.

De richtprijs van de opleiding (1 dag) is 275 € excl. BTW.

10.2 Kostprijs van de theoretische toetsen

De theoretische toets bestaat uit verschillende modules voor elke taak van de ventilatieverslaggever. De prijs van de verschillende modules (inclusief 2 herkansingen) wordt hieronder weergegeven:

- Coördinator (CO): 50 € excl. BTW
- Verslaggever ventilatie ontwerp (VVO + VOS): 50 € excl. BTW
- Verslaggever regelbare toevoeropeningen (RTO): 50 € excl. BTW
- Verslaggever doorvoer openingen (DO): 50 € excl. BTW
- Verslaggever regelbare afvoeropening (RAO): 50 € excl. BTW
- Verslaggever mechanische ventilatie (MV): 50 € excl. BTW

Daarnaast bestaat de mogelijkheid om alle modules in één keer aan te kopen. Er wordt dan een korting toegekend op het bedrag. De prijs voor het totaalpakket van de theoretische toetsen bedraagt 174 € excl. BTW. Het is belangrijk om hierbij op te merken dat deze korting alleen toegekend wordt als het totaalpakket in één keer wordt aangekocht.

10.3 Kostprijs van het praktisch examen Verslaggever Mechanische Ventilatie

De kostprijs van de praktisch examen bedraagt 175 € excl. BTW. Voor deze prijs mag men 1 keer deelnemen aan het praktisch examen.

10.4 Kostprijs voor het behoud van de erkenning

Elk bedrijf dient voor het bekomen en het behoud van zijn erkenning als bedrijf voor ventilatieverslaggeving een jaarlijkse bijdrage voor de algemene werking van het kwaliteitskader en ondersteuning te betalen:

- Per erkend bedrijf 200 € excl. BTW
- Per gekwalificeerde persoon binnen het kwaliteitskader: 50 € excl. BTW

Indien een persoon zich kwalificeert voor alle taken of voor één of meerdere deeltaken dan dient er slechts 1 bijdrage betaald te worden.

10.5 Kostprijs voor het afleveren van het prestatieverslag

De kosten voor de organisatie van het kwaliteitskader worden verrekend per afgeleverd prestatieverslag. Deze kosten moeten betaald worden door het bedrijf dat optreedt als coördinator voor het ventilatieprestatieverslag.

De kostprijs wordt bepaald per EPB-eenheid en bedraagt:

- Voor verslagen met één ventilatieverslaggever 75 € excl. BTW

- Toeslag indien er meerdere ventilatiedeelverslaggevers aan het dossier werken: 20 € excl. BTW. Deze toeslag is niet per bijkomende verslaggever. (Voor een verslag waar bv. 3 verslaggevers aan werken, is de prijs 95 € excl. BTW). Als het aantal verslaggevers doorheen het proces wijzigt en dit heeft een effect op de kostprijs, wordt dit verrekend op moment dat het ventilatieprestatieverslag wordt aangevraagd.

Dit bedrag moet betaald worden bij de aanmelding via de web applicatie van elk dossier.

Met deze financiering worden alle aspecten van het kwaliteitskader afgedekt, deze omvatten onder andere:

- Desktopcontroles (prestatieverslagen in databank)
- Controles op de werf
- Werking van BCCA vzw (beoordelingscommissie, Consultatiecommissie, Beperkt Adviescomité, ...)
- Verdere ontwikkeling en onderhoud van het kwaliteitskader
- Onderzoek (optimalisatie procedures, bijkomende aspecten, ...)
- Opvolging ontwikkelingen rond normalisatie betreffende ventilatie
- Deelname aan nationale en internationale workshops over kwaliteitsbeheersing
- Beschrijving kwaliteitskader
- Ontwikkeling van de web applicatie
- Beheer van datastromen
- Communicatie (website, nieuwsbrieven, ...)
- Behandeling van infovragen
- Behandeling van klachten
- Juridische ondersteuning
- ...

10.6 Betaling en facturatie

Alle betalingen voor activiteiten binnen het kwaliteitskader gebeuren via een systeem van credits. Op deze manier wordt vermeden dat de processen vertraging oplopen door de betalingsstap.

Elk bedrijf dat toegang heeft tot de web applicatie kan credits aankopen bij BCCA vzw. Deze credits kunnen gebruikt worden voor het betalen van examens, het behoud van de erkenning en het aanmaken van dossiers.

In de web applicatie is zichtbaar over hoeveel credits het erkende bedrijf beschikt. Het erkende bedrijf heeft ook een overzicht van de besteding van credits.

Betaling kan:

- online met VISA, Mastercard of maestro
- via traditionele overschrijving en gestructureerde mededeling.

De algemene voorwaarden van BCCA zijn van toepassing.

Er wordt een factuur opgemaakt voor elke aankoop van credits. Dit laat aan de deelnemende bedrijven toe om zelf de facturatiefrequentie te bepalen.

De factuur is ter beschikking van zodra de betaling is verwerkt door BCCA vzw en de credits ter beschikking zijn in de web applicatie.

De facturen worden elektronisch ter beschikking gesteld in de web applicatie.

10.7 Aanpassing van de tarieven

De bedragen zijn geldig voor 2016 en kunnen jaarlijks herzien worden.

De vermelde bedragen zijn bovendien onderworpen aan jaarlijks indexatie. Als basis wordt de algemene index genomen, gepubliceerd door de Federale Overheidsdienst Economie, K.M.O., Middenstand en Energie – het laatste trimester van het jaar dat het beschouwd jaar vooraf gaat. De Consultatiecommissie wordt geraadpleegd bij herziening van de tarieven.

11 Raden en commissies

11.1 Consultatiecommissie

BCCA vzw richt de Consultatiecommissie in.

De lijst met leden op datum van publicatie van dit document is ter inzage in bijlage bij dit document. In principe is iedereen die geïnteresseerd is in de toepassing van het kwaliteitskader of actief is binnen het kwaliteitskader welkom. Iedereen kan een aanvraag doen om lid te worden.

In deze commissie worden de principes en regels op basis van documenten van BCCA vzw besproken. BCCA vzw rapporteert aan deze commissie op regelmatige basis (typisch ongeveer twee keer per jaar) over de werking van het kader. Er wordt gestreefd naar een consensus over de aanpak die BCCA vzw moet volgen bij inrichting van het kwaliteitskader. Er wordt een verslag van de vergadering opgesteld.

Er worden in deze commissie geen concrete dossiers met niet-conformiteiten behandeld en er wordt geen confidentiële informatie uit concrete dossiers besproken.

11.2 Beperkt Adviescomité

BCCA vzw richt het Beperkt Adviescomité in.

Deze commissie bevat een representatieve selectie van de leden van de Consultatiecommissie.

Deze vergadering bereidt de Consultatiecommissie voor, zodat de Consultatiecommissie op een efficiënte manier kan plaatsvinden. De onderwerpen waarover gesproken wordt in het Beperkt Adviescomité zijn dus in grote mate overlappend met deze van de Consultatiecommissie. Daarnaast kan deze vergadering adviezen formuleren voor interpretatie van de regels bij vastgestelde niet-conformiteiten. De gevallen worden echter anoniem besproken zodat er geen confidentiële informatie uit concrete dossiers moet meegedeeld worden.

Het Beperkt Adviescomité wordt geraadpleegd voor het versturen van nieuwsbrieven. De leden krijgen een voorstel van inhoud en kunnen daar aanvullingen of opmerkingen op maken.

Er wordt gestreefd naar een consensus over de aanpak die BCCA vzw moet volgen bij inrichting van het kwaliteitskader. Er wordt een verslag van de vergadering opgesteld.

De lijst met leden op datum van publicatie van dit document is ter inzage in bijlage bij dit document.

11.3 Beoordelingscommissie

BCCA vzw richt de Beoordelingscommissie in.

De lijst met leden op datum van publicatie van dit document is ter inzage in bijlage bij dit document. De leden dienen neutraal op te treden.

Deze Commissie wordt geraadpleegd bij het interpreteren van niet-conformiteiten en het vastleggen van bijhorende sanctie in concrete gevallen. Deze commissie wordt ook geraadpleegd bij het toekennen van kwalificaties en erkenningen binnen het kwaliteitskader.

11.4 Werkgroep STS documenten

BCCA vzw neemt deel aan de werkgroep “STS werkgroep documenten” om de ontwikkelingen op gebied van eisen aan het kwaliteitskader te kunnen opvolgen.

12 Databank en web applicatie

Dit hoofdstuk wordt nog verder uitgewerkt.

Een handleiding wordt opgesteld na elke nieuwe release van de web applicatie.

13 Privacywetgeving

BCCA voldoet aan de regels van de Provaciecommissie. Specifieke bepalingen om hieraan te voldoen zijn opgenomen in bijlage bij dit document.

14 Procedure voor klachten

Eventuele klachten met betrekking tot het Kwaliteitskader Ventilatie kunnen schriftelijk ingediend worden bij BCCA vzw en worden behandeld volgens de procedures van het kwaliteitssysteem van BCCA vzw.

Praktische modaliteiten die eventueel specifiek zouden gelden voor het Kwaliteitskader Ventilatie, worden nog nader bepaald.

15 Communicatie

15.1 Website

BCCA heeft een website met als doel communicatie over het kwaliteitskader:

www.ikventileerverstandig.be / www.jeventilemalin.be

15.2 E-mailadres

Voor de communicatie met de deelnemers aan het kwaliteitskader heeft BCCA vzw een aparte mailbox, namelijk: ventilatie@bccabe

Verantwoordelijke voor het beheer van deze mailbox: sectorverantwoordelijke.

15.3 Databank en web applicatie

De website die toegang verleent tot de databank: ventilation.bccabe

Gebruikers van de web applicatie ontvangen een handleiding.

15.4 Nieuwsbrief

Deelnemers aan het kader worden geïnformeerd over de werking van het kwaliteitskader door middel van nieuwsbrieven. Deze nieuwsbrieven worden per e-mail gecommuniceerd naar de deelnemers aan het kwaliteitskader en personen die aangeven dat ze de nieuwsbrieven willen ontvangen.

De inhoud van de nieuwsbrieven wordt ter commentaar voorgelegd aan het Beperkt Adviescomité. Het Beperkt Adviescomité kan ook zelf voorstellen formuleren voor onderwerpen die zouden behandeld moeten worden.

Suggesties en te bespreken onderwerpen mogen bezorgd worden via ventilatie@bccabe.

Er wordt in principe minstens vier keer per jaar een nieuwsbrief uitgestuurd.

Daarnaast kunnen er ook mails gestuurd worden over de werking van de web applicatie. Deze worden naar dezelfde lijst als de nieuwsbrieven verstuurd, maar bevatten enkel informatie over de web applicatie en de databank: bv. als er onderhoud gebeurt aan de databank, of een nieuwe release wordt geïnstalleerd, waardoor het nodig is om deelnemers op de hoogte te stellen dat de applicatie tijdelijk buiten gebruik zal zijn.

16 Versiebeheer

16.1 Versie 0

voorgesteld op CC van 30/6 (enkel hoofdproces)

16.2 Versie 0.1

voorgesteld op CC van 21/9

Aanpassingen:

- Hoofdstuk hoofdproces:
 - Rol ontwerper bijgewerkt
 - Positie ontwerp in flow als apart te nemen stap beschreven
 - Rapportering mechanische debieten meer gedetailleerd: nood aan planning + SMS
 - Weglaten betalen door eindklant
 - “zaakvoerder” als rol toegevoegd
- Hoofdstuk Pro-actief: aangepast aan huidige beschrijving voor IT
- Hoofdstuk reactief: Aanzet voor de types controles
- Hoofdstuk financieel: Creditsysteem beschreven (onder “Betaling en facturatie”)

16.3 Versie 0.2

Voorgesteld op BAC van 28/10

Aanpassingen:

- Tekstuele aanpassingen, rekening houdende met opmerkingen van leden BAC, vergadering van 21/10
- Uitwerken paragraaf VOS

16.4 Versie 0.3

Gepubliceerd op 29/01/2016

Aanpassingen:

- Hoofdstuk financieel uitgewerkt
- Inleiding toegevoegd
- Raden en commissies in overeenstemming met beschrijving Luchtdichtheid gebracht
- Tekstuele aanpassingen