



Vlaamse overheid



**Productgegevens databank in het kader van de EPB regelgeving**

## **ALGEMENE PROCEDURES**

doc\_0\_G.b\_NL\_algemene procedures\_v2.0\_20070118.doc

Algemene Procedures

## Inhoudstabel

1	INLEIDING .....	3
1.1	Instructies voor de lezer .....	3
1.2	Inleiding .....	3
1.3	Acknowledgments .....	3
2	AANVRAAGPROCEDURE : OPDELING .....	4
3	MOGELIJKE PARTIJEN BIJ HET AANVRAAGPROCES .....	4
4	AANVRAAGPROCEDURE VOOR CE-GEMARKEERDE PRODUCTEN .....	5
4.1	Algemeen .....	5
4.2	Partijen in het aanvraagproces.....	5
4.3	Verloop van de aanvraagprocedure.....	5
4.4	Tijdsschema.....	8
5	AANVRAAGPROCEDURE VOOR NIET-CE-GEMARKEERDE PRODUCTEN .....	9
5.1	Algemeen .....	9
5.2	Partijen in het aanvraagproces.....	9
5.3	Verloop van de aanvraagprocedure.....	10
5.4	Tijdsschema.....	12
6	PROCEDURE VERWIJDERING VAN PRODUCTGEGEVENS .....	13
6.1	Algemeen .....	13
6.2	Partijen .....	13
6.3	Verloop van de procedure .....	13
7	PROCEDURE WIJZIGING VAN PRODUCTGEGEVENS .....	14
7.1	Algemeen .....	14
7.2	Partijen .....	14
7.3	Procedure.....	14
8	PROCEDURE CORRECTIE FOUTEN IN DE PRODUCTGEGEVENS.....	14
8.1	Algemeen .....	14
8.2	Partijen .....	15
8.3	Procedure.....	15
9	PROCEDURE VERLENGING .....	17
9.1	Algemeen .....	17
9.2	Partijen .....	17
9.3	Procedure.....	17
9.4	Tijdsschema.....	19

# 1 Inleiding

## 1.1 Instructies voor de lezer

Dit document is onderdeel van een groep documenten die de procedures in verband met de EPB-productgegevens databank beschrijven. De volledige lijst van documenten wordt weergegeven in §6 van document 0.G.a. De lezer dient document 0.G.a vooraf door te nemen voor een goed begrip van onderhavig document.

## 1.2 Inleiding

Dit document beschrijft het algemene kader van de te volgen procedures om productgegevens in de EPB-productgegevens databank te laten opnemen. Ook de procedures om productgegevens te wijzigen in of te verwijderen uit de EPB-productgegevens databank worden beschreven. Alle procedures zijn ontworpen om een zo groot mogelijke betrouwbaarheid van de gegevens in de databank te kunnen verzekeren. Het kan echter niet helemaal uitgesloten worden dat er occasioneel een incorrect productgegeven in de databank terecht komt. Om eventuele fouten in de databank te corrigeren, is de procedure ‘correctie fouten’ voorzien. Tot slot wordt de procedure verlenging besproken.

Alleen de aanvrager is verantwoordelijk voor de productgegevens en de correctheid ervan. De procedures en de databank hebben betrekking op die productgegevens die nodig zijn in het kader van de energieprestatieregelgevingen. In concretu vermeldt de EPB-productgegevens databank hoofdzakelijk die productgegevens die ingevoerd dienen te worden in de EPB-software. Wanneer er in de energieprestatieregelgevingen daarnaast nog andere eisen aan een product worden gesteld die niet in de EPB-software moeten worden ingevoerd, dan worden deze niet expliciet in de databank vermeld maar vormt het voldoen aan deze eisen een noodzakelijke voorwaarde om opgenomen te worden in de EPB-productgegevens databank. Een voorbeeld van een dergelijke eis is de regendichtheid en de insectenwerendheid van ventilatieroosters in bijlage V en VI van het energieprestatiebesluit.

De erkenning van de EPB-productgegevens gebeurt gezamenlijk door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, het Vlaams Gewest en het Waals Gewest. Met de EPB-productgegevens databank willen de Gewesten bijdragen tot een vlotte werking van de energieprestatieregelgevingen. Document 0\_G.a beschrijft de algemene context uitvoeriger.

Voor iedere productsubgroep (b.v. isolatiematerialen, ventilatieroosters, etc.) worden de specifieke eisen en procedures voor die productsubgroep beschreven in een specifiek document: het betreft de documenten aangeduid met S. Deze documenten sluiten aan op dit algemeen document.

## 1.3 Acknowledgments

De EPB-productgegevens databank kwam tot stand door de financiële inbreng van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, het Vlaams Gewest, het Waals Gewest en het WTCB.

## 2 Aanvraagprocedure : opdeling

Bij de aanvraagprocedure wordt onderscheid gemaakt wat de procedure betreft tussen de volgende categorieën:

1. Categorie 1. Het product heeft een CE-markering die betrekking heeft op alle eisen die aan het product worden gesteld in het kader van de energieprestatieregelgevingen. Deze CE-markering kan verplicht zijn of mogelijk maar (nog) niet verplicht zijn (b.v. tijdens de coëxistentieperiode). De aanvraagprocedure voor deze producten wordt beschreven in §4.
2. Categorie 2. Het product heeft geen CE-markering. Voor het product bestaat geen CE-markering of is die nog niet verplicht. Ook producten waarvoor de eisen die gesteld worden in het kader van de energieprestatieregelgevingen niet volledig gedekt worden door de CE-markering, maken deel uit van categorie 2. De aanvraagprocedure voor deze producten wordt beschreven in §5.

De specifieke procedures geven voor iedere product(sub)groep in detail weer tot welke categorie het product behoort en welke specifieke procedure dient te worden gevolgd bij de aanvraag.

## 3 Mogelijke partijen bij het aanvraagproces

Volgende partijen kunnen betrokken zijn bij het aanvraagproces:

- de aanvrager : de fabrikant, zijn gemachtigde in de Europese Economische Ruimte of de verdeler die productgegevens wil laten opnemen in de databank.
- de Gewesten : het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, het Vlaams Gewest en het Waals Gewest die samen de bevoegdheid hebben om productgegevens te erkennen of niet te erkennen in het kader van de EPB-productgegevens databank.
- de operator : de organisatie die in opdracht van de Gewesten instaat voor het beheer van de EPB-productgegevens databank. De operator heeft geen recht om een erkenning te verlenen.
- de neutrale controle-instelling : de organisatie die als neutraal orgaan controleert of de productgegevens in het aanvraagdossier voldoen aan de eisen gesteld in de specifieke procedures. De specificaties gesteld aan de neutrale controle-instelling worden voor iedere product(sub)groep beschreven in de betreffende specifieke procedures. Afhankelijk van de product(sub)groep gaat het om:
  - een genotificeerde (of aangemelde) instelling. Een genotificeerde instelling is aangemeld door de lokale overheid bij de Europese Overheden in overeenstemming met de criteria in een Richtlijn (bv. de Bouwproductenrichtlijn, 89/106/EEG) die aanleiding geeft tot CE-markering. Het kan hier gaan om een product of FPC certificatie instelling, een inspectie-organisme of een proeflaboratorium.
  - een instelling die een accreditatie heeft bekomen door een organisatie die lid is van European Accreditation.
  - een instelling die voldoet aan andere eisen zoals vermeld in de productspecifieke documenten
  - een instelling die voldoet aan een combinatie van bovenstaande eisen.
- de dienst markttoezicht: het Bestuur Kwaliteit en Veiligheid en de Economische Inspectie van de FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie.

## **4 Aanvraagprocedure voor CE-gemarkeerde producten**

Deze procedure is enkel mogelijk voor producten die al een CE-markering dragen en waarvoor alle eigenschappen die in de energieprestatieregelgevingen beschouwd worden deel uitmaken van de CE-markering.

### **4.1 Algemeen**

Producten met een CE-markering en waarvoor alle vereiste eigenschappen deel uitmaken van de CE-markering worden zonder meer aanvaard in de EPB-productgegevens databank. Dit is conform de Europese en nationale regelgeving betreffende CE-markering op basis van o.a. de Bouwproductenrichtlijn. De eigenschappen die in de energieprestatieregelgevingen beschouwd worden (b.v. warmtegeleidingscoëfficiënt, zonnetoetredingsfactor, testrendementen, etc.), zijn eisen die vereist zijn om de CE-markering te behalen.

De gegevens die bij de aanvraag ingediend worden, moeten overeenstemmen met de gegevens in de documentatie die de CE-markering aanduidt. Indien dit niet het geval is, worden de productgegevens geweigerd.

De algemene controle op de geldigheid van de gegevens bij CE-markering gebeurt voor wat de Bouwproductenrichtlijn betreft door het Bestuur Kwaliteit en Veiligheid en door de Economische Inspectie van de FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie, die hiertoe gemachtigd zijn volgens de wet dd. 25.03.1996 en het KB dd. 19.08.1998. Deze diensten worden hierna aangeduid met de term dienst markttoezicht.

### **4.2 Partijen in het aanvraagproces**

Voor nadere toelichting bij elk van de partijen, zie §3.

Drie partijen zijn betrokken bij het aanvraagproces:

- de aanvrager
- de Gewesten
- de operator

Een vierde partij kan bij het aanvraagproces betrokken worden:

- de dienst markttoezicht

### **4.3 Verloop van de aanvraagprocedure**

Figuur 1 geeft een schematische voorstelling van de verschillende stappen bij de aanvraag.

STAP 1.

De aanvrager dient voor zijn product een formele aanvraag in tot erkenning van de EPB-productgegevens. Eén enkele aanvraag kan betrekking hebben op ofwel één enkel product ofwel verschillende producten behorend tot éénzelfde product(sub)groep.

De aanvrager bezorgt hiertoe aan de operator het aanvraagdossier. Dit dossier bevat de nodige documenten beschreven in de algemene informatie voor productgegevens (documenten G) en de specifieke informatie voor productgegevens per product(sub)groep (documenten S). De aanvrager wordt verzocht een kopie van de overeenstemmingsverklaring betreffende de CE-markering bij het aanvraagdossier te voegen. Het toevoegen van de

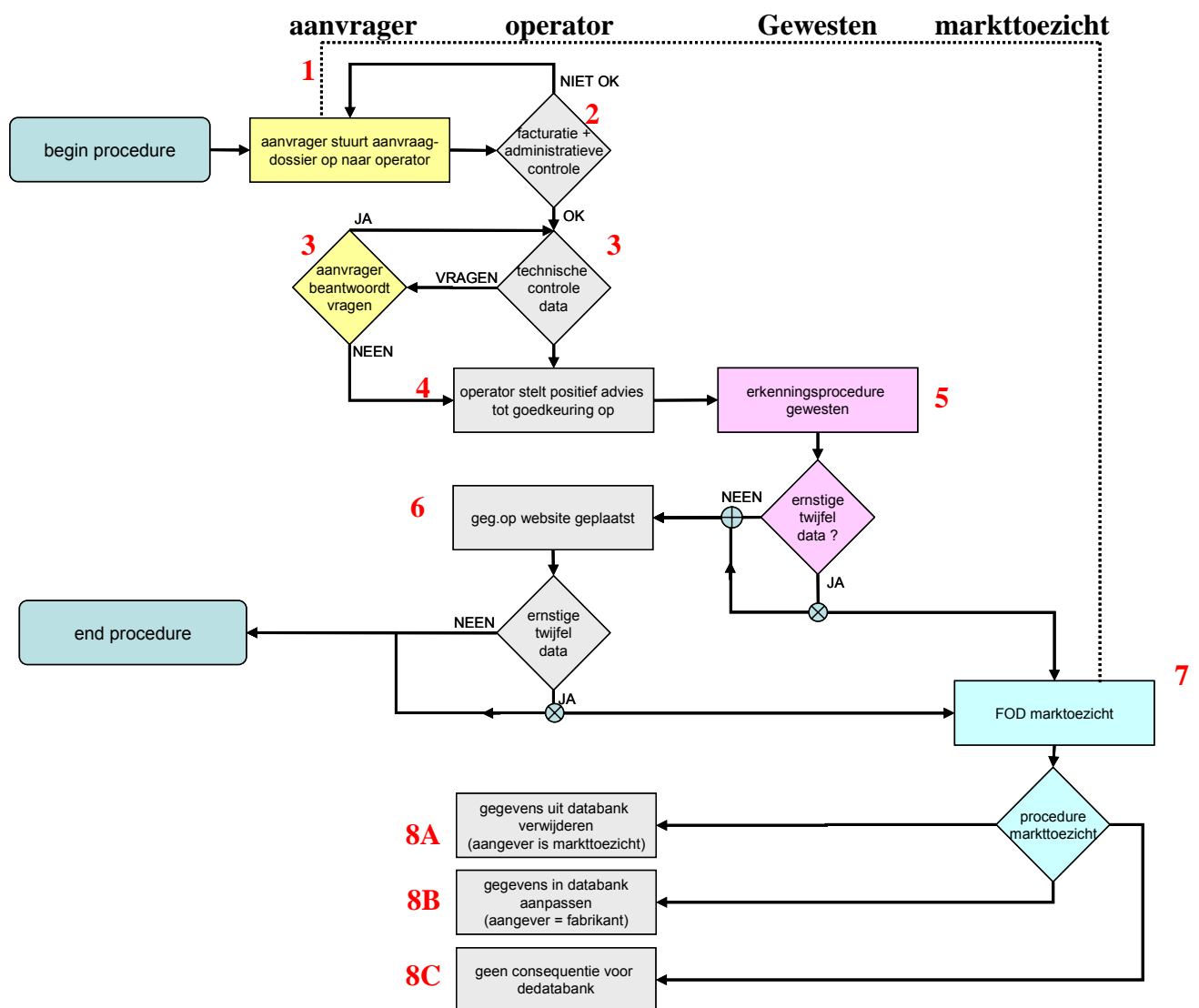
overeenstemmingsverklaring zorgt voor een eenvoudige en snellere afhandeling van het aanvraagdossier.

De aanvrager kan het dossier elektronisch of per post indienen bij de operator. Bij de indiening per post wordt aanbevolen de bestanden ook in digitaal formaat toe te voegen.

De aanvrager verklaart dat hij de kosten verbonden aan de aanvraag zoals vermeld in document G.c, zal dragen en dat hij zich verbindt tot het respecteren van de meldingsplicht zoals beschreven in §6 en 7 van dit document.

## STAP 2.

De operator bezorgt de aanvrager de factuur in overeenstemming met de vastgelegde tarieven. De operator controleert of het dossier administratief volledig is. Indien dit niet het geval is, contacteert de operator de aanvrager ten einde een administratief volledig dossier te bekomen.



**Figuur 1.** Schematische voorstelling van de aanvraagprocedure voor CE-gemarkeerde producten. De cijfers geven de verschillende stappen weer die in de tekst in detail beschreven zijn. De acties van elk van de 4 partijen worden in een aparte kolom en kleur aangegeven.

### STAP 3.

Indien het dossier administratief volledig is, voert de operator een technische controle van de gegevens uit. Wanneer een kopie van de overeenstemmingsverklaring deel uitmaakt van het aanvraagdossier, is dit slechts een formele stap. Indien de operator vragen heeft bij de ingediende productgegevens, contacteert hij de aanvrager.

### STAP 4.

Indien er geen conflict is tussen de ingediende gegevens en de overeenstemmingsverklaring en er zich geen andere problemen stellen, stuurt de operator het dossier ter erkenning door naar de Gewesten.

### STAP 5.

De Gewesten geven de erkenning voor opname van de gegevens in de EPB-productgegevens databank. Indien de Gewesten oordelen dat de antwoorden van de aanvrager op de eventuele bijkomende vragen uit stap 3 niet bevredigend zijn, kunnen de Gewesten hun twijfel over de correctheid van de productgegevens bekend maken bij de dienst markttoezicht. Indien een Gewest geen expliciet antwoord overmaakt aan de operator binnen de vooropgestelde termijn, wordt dit als een impliciete goedkeuring beschouwd (zie §4.4 toe).

### STAP 6.

Deze stap start niet zolang de betaling niet ontvangen is.

De operator voegt de erkende gegevens toe aan de EPB-productgegevens databank en informeert de aanvrager hierover. De erkende gegevens worden gepubliceerd op de website. De aanvraagprocedure is beëindigd.

Indien de operator oordeelt dat de antwoorden van de aanvrager op de eventuele bijkomende vragen uit stap 3 niet bevredigend zijn, kan de operator zijn twijfel over de correctheid van de productgegevens bekend maken bij de dienst markttoezicht indien de Gewesten dit nog niet gedaan hebben.

### STAP 7.

Deze en de volgende stappen zijn enkel van toepassing wanneer er een vermoeden van het niet correct zijn van de productgegevens is overgemaakt aan de dienst markttoezicht en staan los van de eigenlijke aanvraagprocedure. Indien de dienst markttoezicht oordeelt dat het nodig is, neemt ze contact op met de aanvrager en probeert ze de situatie uit te klaren. In overeenstemming met de geldende regelgeving is de informatie-uitwisseling tussen deze beide partijen confidentieel.

### STAP 8.

Naargelang het oordeel van de dienst markttoezicht zijn de volgende stappen mogelijk.

8.A. Indien de dienst markttoezicht op basis van zijn discussie met de aanvrager oordeelt dat de productgegevens niet conform zijn en dat het product bij gevolg uit de markt moet worden genomen, verwittigt de dienst de bevoegde Europese instanties, alsook de Gewesten en de operator. De operator verwijdert de betrokken gegevens uit de EPB-productgegevens databank. De Gewesten hebben het recht de gebruikers van de databank in te lichten over deze verwijdering.

8.B. Indien de dienst markttoezicht op basis van zijn discussie met de aanvrager oordeelt dat een gedeclareerde waarde voor een productprestatie moet gewijzigd worden, brengt de aanvrager de operator hiervan onmiddellijk op de hoogte (termijn: 5 werkdagen). De operator past de productgegevens in de databank aan en brengt de Gewesten en de dienst markttoezicht

hiervan op de hoogte. De Gewesten hebben het recht om de gebruikers van de databank in te lichten over deze aanpassing. Het behoort tot de taak van de dienst markttoezicht om toe te kijken of de nodige aanpassingen binnen een aanvaardbare tijd gebeuren.

8.C. Indien de dienst markttoezicht op basis van zijn discussie met de aanvrager oordeelt dat de gedeclareerde waarden niet dienen te worden aangepast, zijn er geen verdere handelingen nodig.

#### 4.4 Tijdsschema

De termijnen zijn richtinggevend maximumtermijnen. Volgende termijnen hebben consequenties:

1. de termijn waarbinnen de aanvrager moet reageren bij eventuele vragen in stappen 2 & 3. Zolang de aanvrager niet reageert, wordt de procedure opgeschort. Zodra de aanvrager zijn antwoord aan de operator heeft overgemaakt, start de termijn van de betreffende stap opnieuw.
2. de termijn waarbinnen de Gewesten hun antwoord van erkenning moeten overmaken aan de operator.

Stap	Actie	Type	Termijn <sup>[1]</sup>
2	administratieve controle door operator		5 werkdagen
3	technische controle door operator		10 werkdagen
2 & 3	reactie van de aanvrager op vragen	met consequenties	10 werkdagen
4	dossier ter erkenning overmaken aan de Gewesten		min. 3 werkdagen <sup>[2]</sup>
5	erkenning door de Gewesten	met consequenties	10 werkdagen
6	mededeling van de beslissing aan de aanvrager & publicatie op website		5 werkdagen

<sup>[1]</sup> Exclusief de dagen waarop de operator en/of de Gewesten officieel gesloten zijn.

<sup>[2]</sup> De aanvragen worden gebundeld en 2 maal per maand overgemaakt aan de Gewesten. De minimum duur waarover de operator beschikt om stap 4 uit te voeren, bedraagt 3 werkdagen.



## 5 Aanvraagprocedure voor niet-CE-gemarkeerde producten

Deze procedure geldt voor alle producten die geen CE-markering hebben. De procedure is tevens geldig voor die producten die een CE-markering hebben maar waarvoor niet alle eigenschappen die in de EP-regelgevingen beschouwd worden, deel uitmaken van de CE-markering.

### 5.1 Algemeen

Deze procedure is geldig voor volgende producten

- a. producten zonder CE-markering. De reden hiervoor kan tweemaal zijn:
  - 1) Het is (nog) niet mogelijk de CE-markering toe te passen omdat
    - i. de verwijzing naar geharmoniseerde Europese technische specificaties (nog) niet werd gepubliceerd in het Officieel Publicatieblad van de Europese Unie, of
    - ii. de coëxistentieperiode in het kader van de Bouwproductenrichtlijn (89/106/EEG) nog niet gestart is, of
    - iii. het product (nog) niet onder een Richtlijn valt die aanleiding geeft tot CE markering.
  - 2) CE-markering is wel mogelijk, maar niet verplicht (b.v. tijdens de coëxistentieperiode in het kader van de Bouwproductenrichtlijn (89/106/EEG) of omdat voor het betreffende product de CE markering vrijwillig is, b.v. op basis van een CUAP).
- b. producten waarvoor de CE-markering slechts betrekking heeft op een aantal (maar niet alle) eigenschappen die in het kader van de EP-regelgevingen beschouwd.

Van zodra een product over een CE-markering beschikt die betrekking heeft op alle eigenschappen beschouwd in de EP-regelgevingen, moet de procedure voor CE-gemarkeerde producten worden gevolgd.

Voor producten zonder CE-markering, leggen de Gewesten per productgroep minimale eisen op waaraan de aanvraag moet voldoen. Dit is nodig om een minimale kwaliteit van de EPB-productgegevens databank te realiseren. Deze eisen worden beschreven in de specifieke documenten per productsubgroep (documenten S).

De eigenschappen van de producten vernoemd onder b. waarop de CE-markering betrekking heeft, worden op een analoge manier als in §4 behandeld. De eigenschappen waarop de CE-markering geen betrekking heeft, worden behandeld zoals hieronder beschreven. De specifieke documenten per product(sub)groep geven duidelijk weer welke eisen en procedures opgelegd worden voor welke eigenschappen bij deze producten.

### 5.2 Partijen in het aanvraagproces

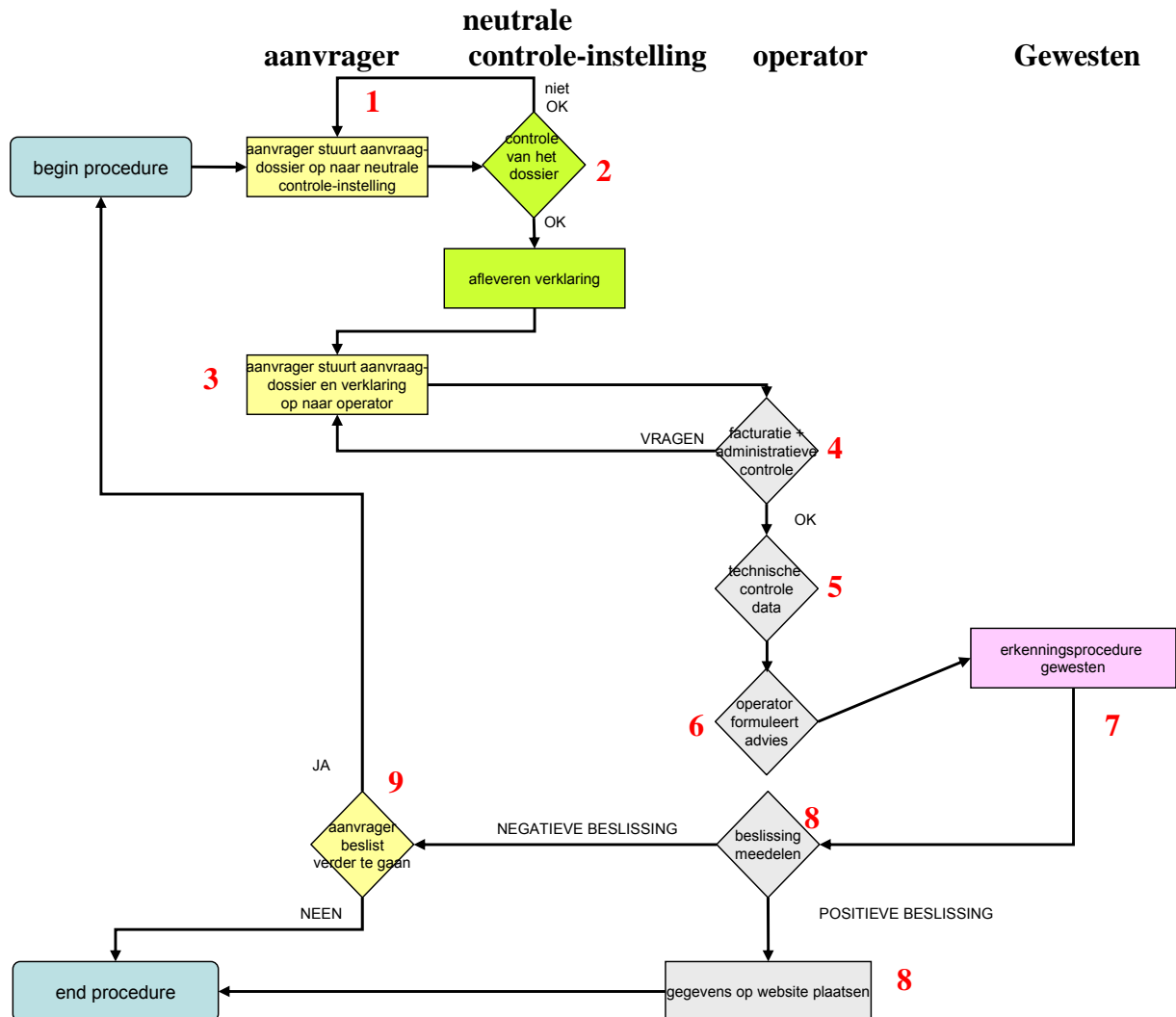
Voor nadere toelichting bij elk van de partijen, zie §3.

Vier partijen zijn betrokken bij het aanvraagproces:

- de aanvrager
- de Gewesten
- de operator
- de neutrale controle-instelling

### 5.3 Verloop van de aanvraagprocedure

Figuur 2 geeft een schematische voorstelling van de verschillende stappen bij de aanvraag.



**Figuur 2.** Schematische voorstelling van de aanvraagprocedure voor niet-CE-gemarkeerde producten. De cijfers duiden de verschillende stappen aan die in de tekst in detail beschreven worden. De acties van elk van de 4 partijen worden in een aparte kolom en kleur aangegeven.

#### STAP 1.

De aanvrager dient voor zijn product(en) een dossier in bij een hiertoe bevoegde neutrale controle-instelling die voldoet aan de voorwaarden zoals beschreven in de productspecifieke procedures. Eén enkele aanvraag kan betrekking hebben op ofwel één enkel product ofwel verschillende producten behorend tot éénzelfde product(sub)groep.

De aanvrager stelt het aanvraagdossier samen dat bestaat uit de documenten beschreven in de algemene informatie voor productgegevens (documenten G) en de specifieke informatie voor de productgegevens (documenten S).

## STAP 2.

Op basis van het ingediende dossier en eventuele aanvullende metingen levert de neutrale controle-instelling aan de aanvrager een verklaring af waarin deze erkent dat het dossier voldoet aan de algemene en specifieke eisen en procedures om de productgegevens te erkennen in de EPB-productgegevens databank en dat de gegevens betrouwbaar zijn. De neutrale controle-instelling bepaalt welke procedures en maatregelen ze nodig acht om deze controle adequaat te kunnen uitvoeren rekening houdend met de eisen gesteld in de productspecifieke documenten.

Indien de neutrale controle-instelling vaststelt dat het dossier niet voldoet aan de algemene en specifieke eisen en procedures om de productgegevens te erkennen in de EPB-productgegevens databank of vaststelt dat de gegevens onbetrouwbaar zijn, wordt geen verklaring afgeleverd en dient de aanvrager –voor zover hij dit wenst- opnieuw stap 1 te doorlopen.

De af te leveren verklaring bestaat uit het document doc\_0\_G.d waarin de neutrale controle-instelling verklaart dat:

- ze voldoet aan de eisen opgesteld in de productspecifieke procedures
- er een verificatie van de productgegevens is uitgevoerd conform de procedures beschreven in productspecifieke documenten van de EPB productgegevens databank en er geen onregelmatigheden zijn vastgesteld.

Aan de verklaring wordt een kopie van het aanvraagdossier zoals door de aanvrager bij de neutrale controle-instelling ingediend, toegevoegd.

## STAP 3

De aanvrager dient voor zijn product(en) een formele aanvraag in tot erkenning van de EPB-productgegevens bij de operator. Eén enkele aanvraag kan betrekking hebben op ofwel één enkel product ofwel verschillende producten behorend tot éénzelfde product(sub)groep.

De aanvrager stelt het aanvraagdossier samen dat bestaat uit de verklaring van de neutrale controle-instelling en een kopie van het aanvraagdossier bij de neutrale controle-instelling zoals beschreven in stap 1.

De aanvrager kan het dossier elektronisch of per post indienen bij de operator. Bij de indiening per post wordt aanbevolen de bestanden ook in digitaal formaat toe te voegen.

De aanvrager verklaart dat hij de kosten verbonden aan de aanvraag zoals vermeld in document G.c, zal dragen en dat hij zich verbindt tot het respecteren van de meldingsplicht zoals beschreven in §6 en 7 van dit document.

## STAP 4.

De operator bezorgt de aanvrager de factuur in overeenstemming met de vastgelegde tarieven. De operator controleert of het dossier administratief volledig is. Indien dit niet het geval is, contacteert de operator de aanvrager ten einde een volledig dossier te verkrijgen.

## STAP 5.

Is het dossier administratief volledig, dan voert de operator een technische controle van de overgemaakte gegevens uit op basis van het ingediende dossier om zich van de correctheid van de orde grootte van de gegevens te vergewissen.

## STAP 6.

De operator maakt een advies van goedkeuring op voor de Gewesten, gebaseerd op het ingediende dossier.

#### STAP 7.

De Gewesten nemen de beslissing over het erkennen van de productgegevens. Indien een Gewest het advies niet volgt, dient het Gewest dit te motiveren. De beslissing en de eventuele motivatie worden overgemaakt aan de operator en de andere Gewesten.

Indien een bepaald Gewest binnen de voorziene termijn geen expliciete goedkeuring of afkeuring meedeelt aan de operator, dan staat dit gelijk met een impliciet akkoord met het advies van de operator.

Indien de erkenning of niet-erkenning niet unaniem is over de drie Gewesten, dan wordt op initiatief van de operator een overlegprocedure tussen de drie Gewesten opgestart. De operator modereert tussen de Gewesten maar heeft geen enkele beslissingsbevoegdheid. Indien er geen unanimititeit wordt bereikt of geen verdere procedure wordt afgesproken op het overleg, dan wordt de aanvraag niet erkend.

#### STAP 8

Deze stap start niet zolang de betaling niet ontvangen is.

De operator deelt de beslissing en, in geval van een negatieve beslissing, de motivatie mee aan de aanvrager. Bij een positieve beslissing worden de productgegevens opgenomen in de publieke databank en is de erkenningsprocedure afgelopen. De Gewesten hebben het recht de gebruikers van de EPB-productgegevens databank nieuwe erkenningen mee te delen.

#### STAP 9

Indien de beslissing van de Gewesten negatief is, dient de aanvrager voor hetzelfde product een nieuwe aanvraagprocedure met verbeterde gegevens op te starten.

### **5.4 Tijdschema**

De termijnen zijn richtinggevende maxima. Volgende termijnen hebben consequenties:

1. de termijn waarbinnen de aanvrager moet reageren bij eventuele vragen van de operator in stap 4. Zolang de aanvrager niet reageert, wordt de procedure opgeschort. Zodra de aanvrager zijn antwoord aan de operator overgemaakt heeft, start de termijn van de betreffende stap opnieuw.
2. de termijn waarbinnen de Gewesten hun antwoord van erkenning of niet-erkenning moeten overmaken aan de operator.

Stap	Actie		Termijn <sup>[1]</sup>
4	administratieve controle door de operator		5 werkdagen
4	reactie van de aanvrager op vragen	met consequenties	10 werkdagen
5/6	verwerking en advies		min. 10 werkdagen <sup>[2]</sup>
7	erkenning door de overheden	met consequenties	10 werkdagen
8	mededeling van de beslissing aan de aanvrager & publicatie op de website		5 werkdagen

<sup>[1]</sup> Exclusief de dagen waarop de operator en/of de Gewesten officieel gesloten zijn

<sup>[2]</sup> De aanvragen worden gebundeld en 2 maal per maand overgemaakt aan de Gewesten ter erkenning. De operator beschikt over minstens 10 werkdagen om stappen 5 en 6 uit te voeren.

## 6 Procedure verwijdering van productgegevens

### 6.1 Algemeen

Een aanvraag tot erkenning in de EPB-productgegevens databank impliceert dat de aanvrager de verplichting heeft de gegevens uit de databank te laten verwijderen wanneer deze niet langer geldig zijn. Dit is onder andere het geval wanneer de CE-markering van het product ingetrokken wordt, het product niet langer gefabriceerd wordt, etc. Er zijn voor de aanvrager geen kosten verbonden aan het laten verwijderen van productgegevens.

### 6.2 Partijen

Voor nadere toelichting bij elk van de partijen, zie §3.

Drie partijen zijn betrokken bij de procedure:

- de aanvrager : de fabrikant of verdeler die productgegevens wil laten verwijderen uit de databank
- de Gewesten
- de operator.

### 6.3 Verloop van de procedure

STAP 1.

De aanvrager dient een verzoek in bij de operator om de betrokken productgegevens uit de databank te verwijderen. Dit gebeurt door het document ‘Verwijdering Productgegevens’ ingevuld over te maken aan de operator.

STAP 2.

De operator verwijdert de producten uit de EPB-productgegevens databank. Dit betekent dat de producten in de databank de status krijgen 'niet langer geldig voor nieuwe aanvragen' (status 2). De gegevens blijven wel nog consulteerbaar voor 'oude' projecten. De operator licht de Gewesten in over de verwijdering. De Gewesten hebben het recht de gebruikers van de databank op de hoogte te brengen van de verwijdering.

## **7 Procedure wijziging van productgegevens**

### **7.1 Algemeen**

Een aanvraag tot erkenning in de EPB-productgegevens databank impliceert dat de aanvrager de verplichting heeft de gegevens in de databank te laten wijzigen indien nodig. Dit is onder andere het geval wanneer het product vervangen wordt door een ander product, wanneer de eigenschappen van een product door ontwikkeling veranderen, wanneer de gedeclareerde eigenschappen bij de CE-markering (bv. omwille van nieuwe Europese technische specificaties) gewijzigd zijn, etc.

De procedure is een combinatie van de procedure verwijdering van productgegevens en de aanvraagprocedure tot erkenning van een nieuw product. De Gewesten hebben het recht de gebruikers van de databank op de hoogte brengen van de wijziging van de productgegevens.

### **7.2 Partijen**

De partijen zijn dezelfde als die beschreven in §4.2 of §5.2 al naar gelang het om een CE-gemarkeerd product gaat of niet.

### **7.3 Procedure**

De procedure is dezelfde als die beschreven in §4.3 of §5.3 al naar gelang het om een CE-gemarkeerd product gaat of niet. Alleen dient de aanvrager op het officiële aanvraagdokument bijkomend te vermelden welk product gewijzigd wordt. Daarenboven betekent het beëindigen van de procedure tot wijziging automatisch dat de originele productgegevens uit de databank verwijderd worden, onafhankelijk van de erkenning of niet-erkenning van de nieuwe productgegevens door de Gewesten.

## **8 Procedure correctie fouten in de productgegevens**

### **8.1 Algemeen**

Ten einde een zo groot mogelijke betrouwbaarheid van de productgegevens in de EPB-productgegevens databank te verzekeren, is een procedure 'correctie fouten' voorzien. Deze

procedure kan enkel ingeleid worden door de Gewesten, eventueel op aangeven van de operator.

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen de procedure ‘aanpassen productgegevens’ en de procedure ‘foute productgegevens’. De procedure ‘aanpassen productgegevens’ heeft betrekking op die gevallen waarbij erkende productgegevens uit het aanvraagdossier niet correct in de EPB-productgegevens databank ingebracht blijken te zijn. Alle andere gevallen volgen de procedure ‘foute productgegevens’.

## **8.2 Partijen**

De partijen zijn beschreven in §4.2 voor CE-gemarkeerde producten en in §5.2 voor niet-CE-gemarkeerde producten.

## **8.3 Procedure**

Figuur 3 geeft een overzicht van de procedure

### **STAP 1.**

Het Gewest licht de operator in van het vermoeden van ‘fouten’ in de productgegevens. De operator kan de procedure ook op eigen initiatief starten door de Gewesten in te lichten.

### **STAP 2.**

De operator kijkt na of de gegevens in de databank overeenstemmen met de gegevens in het aanvraagdossier van het product. Wanneer de gegevens in de databank niet overeenstemmen met de gegevens in het aanvraagdossier, dan licht de operator hierover de Gewesten in en wordt de procedure ‘aanpassen productgegevens’ opgestart (cf. stap 3).

Wanneer de gegevens in de databank overeenstemmen met de gegevens in het aanvraagdossier, dan licht de operator de Gewesten hierover in en wordt de procedure ‘foute productgegevens’ opgestart (cf. stap 4).

### **STAP 3. ENKEL BIJ PROCEDURE ‘AANPASSEN PRODUCTGEGEVENS’**

Bij ‘aanpassen productgegevens’ worden de gegevens in de databank in overeenstemming gebracht met de gegevens in het aanvraagdossier. De procedure stopt hier. De Gewesten hebben het recht de gebruikers van de databank in te lichten van de gebeurde wijzigingen.

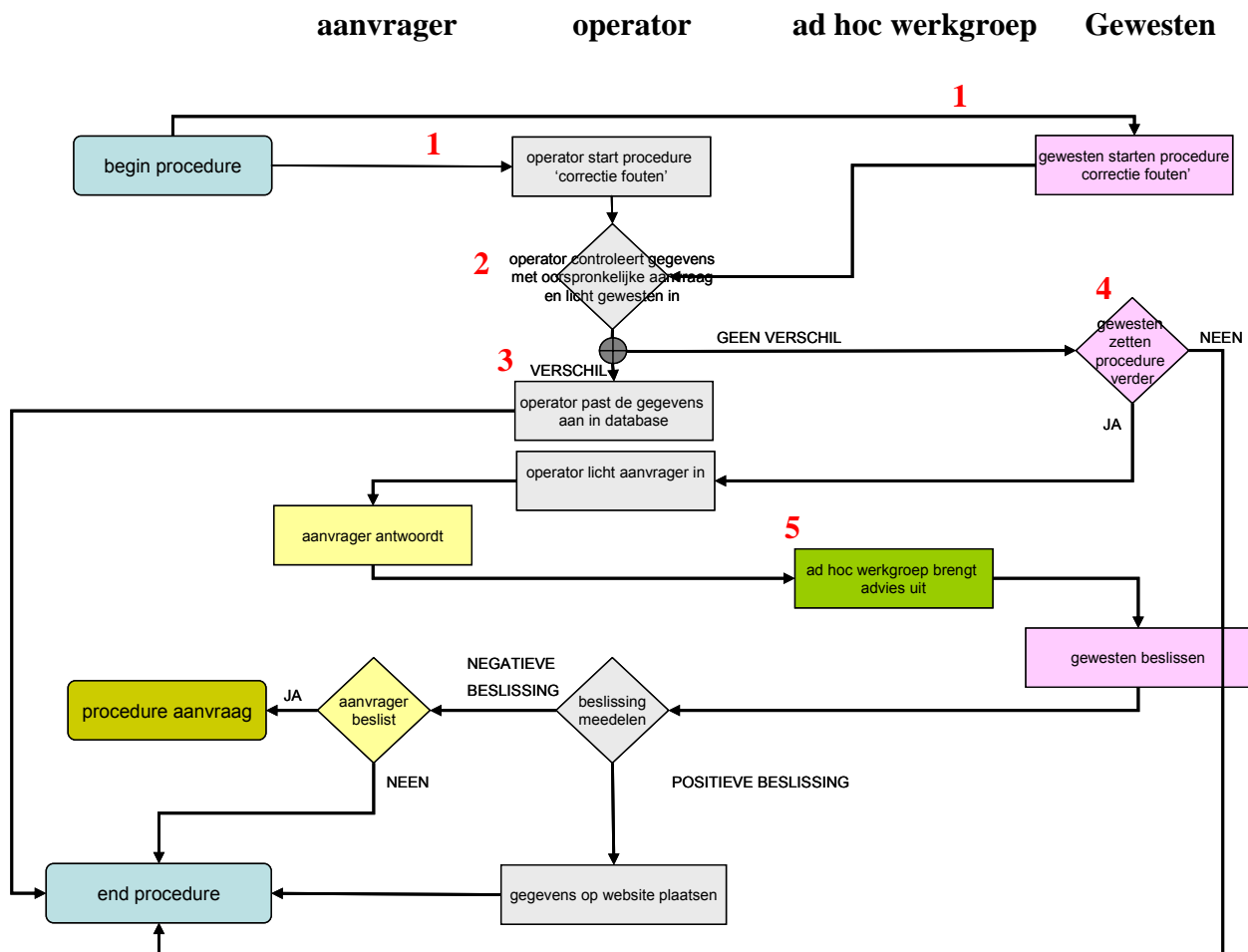
### **STAP 4. ENKEL BIJ PROCEDURE ‘FOUTE PRODUCTGEGEVENS’**

De procedure ‘foute productgegevens’ is enkel van toepassing bij niet-CE-gemarkeerde producten. Bij de procedure ‘foute productgegevens’ wordt het oorspronkelijke aanvraagdossier gecontroleerd op zijn betrouwbaarheid door de operator. De operator licht de Gewesten in over zijn bevindingen. De Gewesten beslissen expliciet de procedure te stoppen of verder te zetten.

*Opmerking : Indien het om CE-gemarkeerde producten gaat, dan kan het Gewest of de operator contact opnemen met de dienst markttoezicht, en verloopt de procedure zoals beschreven in stap 7 en volgende van §4.*

### STAP 5. ENKEL BIJ PROCEDURE 'FOUTE PRODUCTGEGEVENS'

Indien de Gewesten beslissen de procedure 'foute productgegevens' verder te zetten, hebben de Gewesten het recht de gebruikers van de databank hiervan op de hoogte te brengen. De aanvrager wordt op de hoogte gebracht van het vermoeden van foute gegevens en kan reageren op de vragen/opmerkingen die door de operator en de Gewesten worden geformuleerd. Een ad hoc werkgroep wordt samengesteld door de Gewesten met als leden één vertegenwoordiger van de operator, één vertegenwoordiger per Gewest, externe specialisten aangesteld door de Gewesten, eventueel een vertegenwoordiger van de sectorfederatie en een vertegenwoordiger van de aanvrager. De aanvrager kan eventueel aanvullende stavingstukken aanbrengen of de gegevens wijzigen. In beide gevallen of ook in het geval de aanvrager niets wijzigt, maakt de ad hoc werkgroep een gefundeerd advies over aan de Gewesten. De Gewesten kunnen op basis van dit advies beslissen de productgegevens al dan niet langer te erkennen. De kosten gemaakt door de werkgroep zijn ten laste van de aanvrager, tenzij de gegevens ongewijzigd blijven na het beëindigen van de procedure.



**Figuur 3.** Schematische voorstelling van de procedure correctie fouten in productgegevens. De cijfers geven de stappen weer die in de tekst in detail beschreven worden. Stap 5 is enkel geldig voor niet-CE-gemarkeerde producten.



## 9 Procedure verlenging

### 9.1 Algemeen

De duur van erkenning van productgegevens in de EPB-productgegevens databank is beperkt. Voor meer informatie verwijzen we naar §5 van document 0\_G.a. Wanneer de productspecifieke procedures of eisen voor erkenning en de productgegevens zelf niet gewijzigd zijn, dan kan de aanvrager de erkenning van zijn productgegevens verlengen met een nieuwe termijn van erkenning. Dit gebeurt via de procedure verlenging. Indien de productspecifieke procedures of eisen voor erkenning gewijzigd zijn ten opzichte van de oorspronkelijke aanvraag of indien de productgegevens gewijzigd zijn ten opzichte van de oorspronkelijke aanvraag, dan wordt deze procedure beperkt tot stap 1 waarna desgevallend de procedure aanvraag tot erkenning (§4 of 5 van dit document) wordt opgestart. In sommige gevallen kunnen de Gewesten beslissen een verlenging automatisch door te voeren.

### 9.2 Partijen

De partijen bij de procedure verlenging zijn:

- de aanvrager : de fabrikant of verdeler die erkenning van zijn productgegevens wil laten verlengen.
- de Gewesten
- de operator.

### 9.3 Procedure

Figuur 4 geeft de procedure schematisch weer.

#### STAP 1.

De operator verwittigt de aanvrager zes maanden voor de erkenning van het productgegeven in de EPB-productgegevens databank verstrijkt. Indien de aanvrager de erkenning wil laten verlengen, dan wordt de procedure voortgezet in stap 2. Indien de aanvrager de erkenning niet wil laten verlengen, dan wordt het product niet langer erkend in de EPB-productgegevens databank bij het verstrijken van de lopende erkenning.

#### STAP 2.

De aanvrager dient voor zijn product een verlengingsformulier in. Eén enkele verlengingsaanvraag kan betrekking hebben op ofwel één enkel product ofwel verschillende producten behorend tot éénzelfde product(sub)groep.

De aanvrager stelt het dossier voor verlenging samen: zie stap 1 in §4 en stappen 1, 2 en 3 in §5. Dit dossier bevat de nodige documenten beschreven in de algemene informatie voor productgegevens (documenten G) en de specifieke informatie voor productgegevens (documenten S).

De aanvrager verklaart dat hij de kosten verbonden aan de aanvraag zoals vermeld in document 0\_G.c, zal dragen.

### STAP 3.

De operator stuurt de factuur in overeenstemming met de specifieke tarieven vermeld in de documenten S.

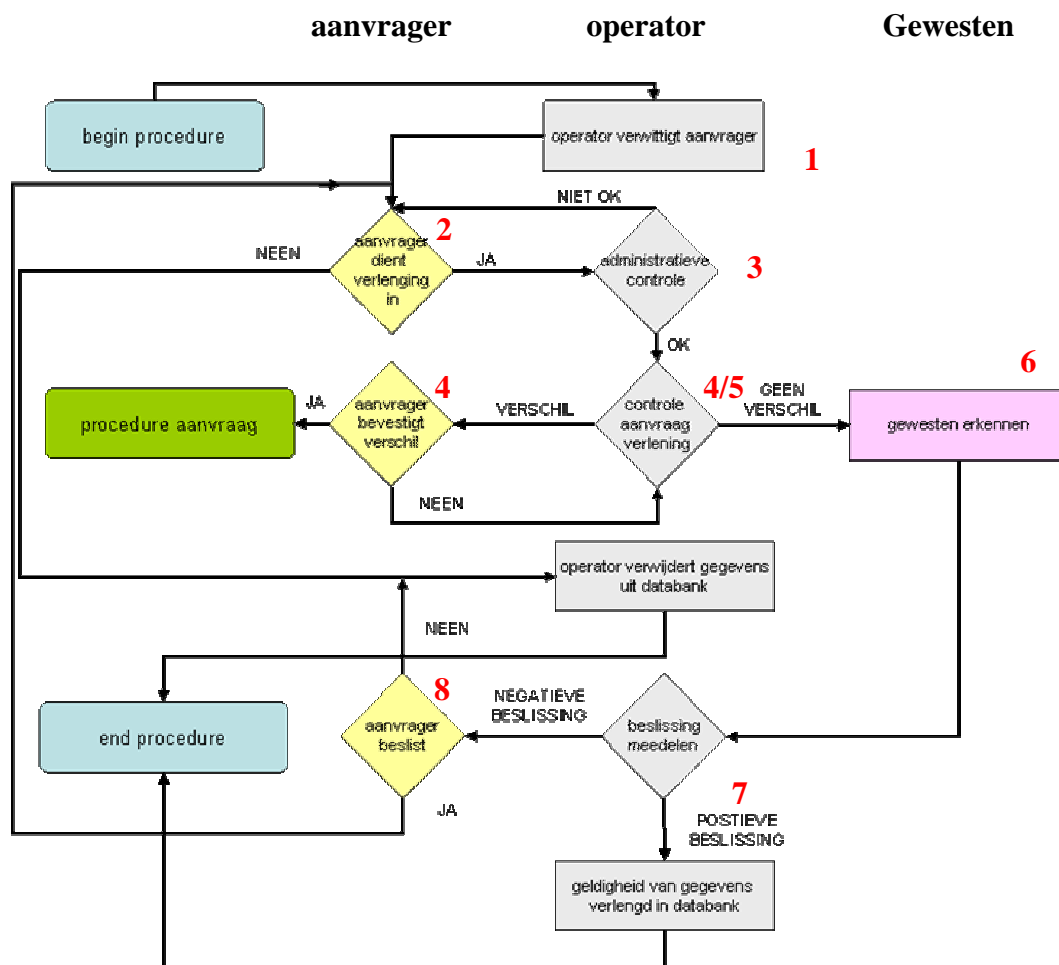
De operator controleert of het dossier administratief volledig is. Indien dit niet het geval is, contacteert de operator de aanvrager om een volledig dossier te verkrijgen.

### STAP 4.

Is het dossier administratief volledig, dan controleert de operator of de productgegevens in het verlengingsdossier overeenstemmen met de productgegevens in de EPB-productgegevens databank. Indien dit niet het geval is, dan neemt de operator contact op met de aanvrager. Bevestigt de aanvrager de verschillen dan wordt de procedure vergezet in stap 3 van de aanvraagprocedure voor CE-gemarkeerde producten (§4) of in stap 4 van de aanvraagprocedure voor niet-CE-gemarkeerde producten (§5). De kosten worden dan ook berekend als bij een aanvraag (zie §4 en 5 van dit document) , een aanvullende facturatie wordt de aanvrager door de operator toegestuurd.

### STAP 5.

De operator stuurt het dossier voor de verlenging van de erkenning door naar de Gewesten.



**Figuur 4.** Schematische voorstelling van de procedure verlenging. De cijfers geven de verschillende stappen weer die in de tekst in detail worden beschreven.

#### STAP 6.

De Gewesten nemen de beslissing over het erkennen van de productgegevens. Indien een Gewest een verlenging niet erkent, dient het Gewest dit te motiveren. De beslissing en de eventuele motivatie worden overgemaakt aan de operator en de collega-Gewesten.

Indien een bepaald Gewest binnen de voorziene termijn geen expliciete goedkeuring of afkeuring bekendmaakt aan de operator, dan staat dit gelijk met een impliciet akkoord met het advies van de operator.

Indien de erkenning of niet-erkenning niet unaniem is over de drie Gewesten, dan wordt op initiatief van de operator een overlegprocedure tussen de drie Gewesten opgestart. De operator modereert tussen de Gewesten maar heeft geen enkele beslissingbevoegdheid. Indien er geen unanimititeit wordt bereikt of verdere procedure wordt afgesproken op het overleg, dan wordt de aanvraag niet erkend.

#### STAP 7.

De operator deelt de beslissing en de eventuele motivatie mee aan de aanvrager. Bij een positieve beslissing wordt de erkenning van de productgegevens in de publieke databank verlengd met een nieuwe termijn en is de procedure afgelopen. De Gewesten hebben het recht de gebruikers van de EPB-productgegevens databank de erkenning mee te delen.

#### STAP 8.

Indien de beslissing van de Gewesten negatief is, kan de aanvrager de verlengingsaanvraag stoppen door dit te melden aan de operator.

Indien de aanvrager de verlengingsaanvraag wil verderzetten, wordt deze hervat bij stap 2.

### **9.4 Tijdsschema**

De termijnen zijn richtinggevende maxima. Volgende termijnen hebben consequenties:

1. de termijn waarbinnen het dossier verlenging moet zijn overgemaakt aan de operator
2. de termijn waarbinnen de aanvrager moet reageren bij eventuele vragen
3. de termijn waarbinnen de Gewesten hun antwoord van erkenning of niet-erkenning moeten overmaken aan de operator
4. de termijn waarbinnen de aanvrager moet reageren in het geval van een niet-erkenning.

Acties waarbij een vraag wordt gesteld aan de aanvrager, hebben als effect dat de termijn van de betreffende stap opnieuw ingaat zodra de aanvrager zijn antwoord aan de operator heeft overgemaakt.

Stap	Actie		Termijn <sup>[1]</sup>
1	verwittiging door operator		6 maand voor einde van de erkenning
2	indienen dossier verlenging	met consequenties	minstens 45 werkdagen voor het einde van de erkenning
3	administratieve controle door operator		10 werkdagen
3/4	antwoord door aanvrager	met consequenties	10 werkdagen
4	technische controle door operator		5 werkdagen
5	administratie		min. 5 werkdagen <sup>[2]</sup>
6	erkenning door de Gewesten	met consequenties	10 werkdagen
7	mededeling van de beslissing aan de aanvrager & publicatie op website		5 werkdagen
8	antwoord aanvrager in geval van niet-erkenning	met consequenties	10 werkdagen

<sup>[1]</sup> Exclusief de dagen waarop de operator en/of de Gewesten officieel gesloten zijn.

<sup>[2]</sup> De aanvragen worden gebundeld en 2 maal per maand overgemaakt aan de Gewesten ter erkenning. De operator beschikt over minstens 5 werkdagen om stap 5 over te maken.

*Dit document werd opgesteld door de Afdeling Energie en Klimaat van het WTCB, met de financiële steun en voor rekening van het Vlaams Gewest, het Waals Gewest en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.*