

## VLAAMSE OVERHEID

[C – 2018/10299]

27 OKTOBER 2017. — Besluit van de Vlaamse Regering tot erkenning van de beroepskwalificatie epb-verslaggever

DE VLAAMSE REGERING,

Gelet op het decreet van 30 april 2009 betreffende de kwalificatiestructuur, artikel 12, vervangen bij het decreet van 1 juli 2011;

Gelet op het erkenningsadvies van het Agentschap voor Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs, Kwalificaties en Studietoelagen, gegeven op 3 oktober 2017;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 18 oktober 2017;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Onderwijs en de Vlaamse minister van Werk, Economie, Innovatie en Sport;

Na beraadslaging,

Besluit :

**Artikel 1.** De beroepskwalificatie van epb-verslaggever, ingeschaald op niveau 6 van de Vlaamse kwalificatiestructuur, waarvan de beschrijving is opgenomen in de bijlage die bij dit besluit is gevoegd, wordt erkend.

**Art. 2.** De Vlaamse minister, bevoegd voor het onderwijs, en de Vlaamse minister, bevoegd voor het tewerkstellingsbeleid, zijn, ieder wat hem of haar betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 27 oktober 2017.

De minister-president van de Vlaamse Regering,  
G. BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,  
H. CREVITS

De Vlaamse minister van Werk, Economie, Innovatie en Sport,  
Ph. MUYTERS

Bijlage. Beschrijving van de beroepskwalificatie van epb-verslaggever (0301) als vermeld in artikel 1.

## 1. GLOBAAL

a. Titel  
EPB-verslaggever

b. Definitie  
Geeft advies aan de aangifteplichtige en het bouwteam over het behalen van de EPB-eisen, beheert alle administratieve en technische stappen rekening houdend met de wettelijke voorschriften (EPB-eisen) teneinde de waarheidsgetrouwe/correcte EPB-aangifte op te maken en in te dienen voor vergunningsplichtige werken die aan de EPB-eisen moeten voldoen.

## 2. COMPETENTIES

### 2.1 Opsomming competenties

#### BASISACTIVITEITEN

- Voert administratieve taken uit (co 02135)
    - Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, documentbeheer,...)
    - Stelt documenten op
    - Verzamelt, registreert, klasseert en beheert informatie
  - Maakt de EPB-dossiers administratief en technisch op (H120601 Id8282-c)
    - Gebruikt EPB-software
    - Leest, begrijpt en interpreteert plannen (ruimtelijk inzicht)
    - Leest, begrijpt en interpreteert de stavingsstukken (technische fiches, berekeningsnota's van installaties, gebruikte materialen,...)
    - Meet, zo nodig, het gebouw (vensters, ...) en ruimten op
    - Berekent/bepaalt volumes en oppervlakten
    - Past richtlijnen en reglementering toe
    - Raadpleegt informatiebronnen (handleidingen, literatuur, databanken, internetsites, ...)
    - Staat als expert op vlak van energieprestatie van het gebouw de architect en de aangifteplichtige bij met zijn/haar advies gedurende het bouwproject (van concept tot oplevering)
  - Communiceert intern en extern (H120601 Id23178-c)
    - Wisselt informatie uit met interne (collega's, ...) en externe partijen (aangifteplichtige, bouwteam, overheid,...)
    - Brengt informatie op een heldere en correcte manier over naar interne (collega's, ...) en externe partijen (aangifteplichtige, bouwteam overheid,...)
    - Draagt bij tot het goed functioneren van het bouwteam
- Bouwteam : bij het bouwproces betrokken partijen zoals EPB-verslaggever, aannemers, installateurs, architecten, studie bureaus, investeerders, ontwikkelaars
- Beheert projecten technisch en administratief (H120601 Id23737-c, M140201 Id23737-c/24395-c)
    - Beheert alle lopende dossiers gelijktijdig en volgt ze op

- Maakt de planning op van de lopende dossiers rekening houdend met de planning van de bouw
  - Bewaakt de planning en stuurt deze constant bij
  - Maakt projectplanning op (berekeningen, werfbezoeken, ... )
  - Volgt het dossier en bijhorende wettelijke termijnen op
  - Houdt het overzicht over en beheert de gepresteerde uren in functie van de opdracht en facturatie
- Ontwikkelt eigen deskundigheid en dat van het team (H120601 Id17590-c/23178-c, M140201 Id18146-c)
    - Verbreedt en verbetert proactief kennis en competenties (bijscholing,...)
    - Houdt de kennis op niveau door (recente) energietechnieken, producten en materialen en technieken op te volgen in relatie tot EPB (bouwknopen in constructies, hernieuwbare energie, isolatiematerialen, ... )
    - Integreert nieuwe ervaringen in de dagdagelijkse werksituatie en combineert inzichten uit verschillende kennisdomeinen
    - Volgt wettelijk verplichte permanente vorming
    - Volgt de actuele EPB-regelgeving op
- Stuurt, indien van toepassing, een intern team aan en stimuleert teamwerking (co 02136)
    - Zorgt voor een duidelijke organisatiestructuur
    - Stemt de activiteiten op elkaar af
    - Zorgt voor een efficiënte samenwerking binnen het team
    - Kan inschatten of informatie al dan niet verder kan of mag verspreid worden
- Analyseert de noden en het ambitieniveau van het project in overleg met het bouwteam en vertaalt deze naar een optimaal EPB-advies binnen de regelgevende context en legt dit vast in een EPB-dossier (F110101 Id40989-c)
    - Staat de potentiële en bestaande klanten te woord
    - Verzamelt basisgegevens, verwachtingen over het ambitieniveau van het project
    - Brengt de noden samen van de individuele project en vertaalt deze naar de specifieke situatie van de opdracht
    - Combineert en synthetiseert informatie van verschillende kennisdomeinen (wettelijke bepalingen, bouwfysische aspecten, technieken, ruimtelijke ordening, stabiliteit, brandveiligheid,...)
    - Staat als expert op vlak van energieprestatie van het gebouw de architect en de aangifteplichtige bij gedurende het concept van het bouwproject
    - Toets met het bouwteam af of een advies compatibel is met de randvoorwaarden van het project (ruimtelijke ordening en stabiliteit, technieken...)
    - Bestudeert in de conceptfase in wisselwerking met het bouwteam de haalbaarheid van verschillende energetische niveaus en synthetiseert vanuit zijn energie-expertise
    - Beheerst de rekenmethodiek en schat in welke impact de wijzigende parameters zullen hebben het concept van het bouwproject
    - Maakt een ventilatie-voorontwerp
    - Adviseert tijdens de conceptfase één of meerdere in de praktijk uitvoerbare voorstellen op maat van de unieke praktijksituatie in overleg met het bouwteam en koppelt terug naar de klant/het bouwteam
    - Motiveert zijn bepaalde keuzes/afwegingen, geeft bijstand bij het maken van de definitieve keuzes in de conceptfase

EPB-dossier: volledige traject, van het eerste contact tot EPB-aangifte

- Verzamelt informatie over het project en maakt een werkinschatting voor de offerte (co 02137)
  - Verzamelt informatie om te komen tot een volledige offerte en contract tussen aangifteplichtige en verslaggever
  - Schat omvang en complexiteit van opdracht in
  - Maakt een werkinschatting op
  - Stelt de nood aan bijkomende expertise vast
  - Geeft bijkomende toelichting bij de offerte en/of contract
- Reageert gepast op mogelijke vragen voor bijkomend advies bovenop de wettelijke taken (co 02138)
  - Identificeert het probleem/de vraag voor bijkomend advies
  - Analyseert het probleem/de vraag voor bijkomend advies
  - Schat omvang en complexiteit voor het bijkomend advies in
  - Maakt een werkinschatting voor het bijkomend advies op
  - Stelt de nood aan bijkomende expertise vast en verwijst zo nodig door
  - Geeft bijkomende toelichting bij de offerte en/of contract voor bijkomend advies
  - Schat de impact van het bijkomend advies in verschillende aspecten van het bouwproject
  - Zorgt ervoor dat de voorstellen in het bijkomend advies uitvoerbaar en consequent zijn
  - Werkt een bijkomend advies en/of rapport uit
  - Schat de consequenties op energetisch gebied van het bijkomend advies op het bouwproject en de eigen verantwoordelijkheid in
  - Handelt in situaties die niet voorzien (bv inbraakrisico ) zijn in de wetgeving vanuit eigen expertise en gezond verstand

#### SPECIFIEKE ACTIVITEITEN

##### Opstart dossier

- Evalueert de behoeften van de aangifteplichtige en de doelstellingen en bepaalt het kader van de interventie (F110101 Id17011-c/20280-c, M140201 Id22232-c)
  - Bespreekt met de aangifteplichtige en/of architect het project en de projecteisen, waaronder de wettelijke EPB-eisen
  - Bepaalt, indien gewenst, verwachtingen/te behalen resultaten, het ambitieniveau en voorwaarden met de aangifteplichtige in samenspraak met de architect
  - Vraagt alle nodige informatie (administratieve gegevens, plannen, aard van het werk en bestemming van het gebouw en de voorziene maatregelen, materialen en technieken, ...) op
  - Stelt een projectdossier samen
  - Beoordeelt de informatie en de situatie in functie van de beoogde doelstelling
  - Geeft advies in overleg met het bouwteam over te maken keuzes i.v.m. energieprestatie en binnenklimaat van het gebouw
  - Geeft advies in overleg met het bouwteam over te maken keuzes i.v.m. ventilatie van het gebouw
- Maakt, indien gevraagd, een dossier voor uitzonderingsaanvraag op (co 02141)
  - Licht indien nodig de uitzonderingsprocedure toe en formuleert een visie over de haalbaarheid van een uitzonderingsaanvraag
  - Overlegt over mogelijke uitzonderingen met de aangifteplichtige en het bouwteam
  - Onderbouwt de technische, functionele of economische onhaalbaarheid van één of meerdere van de EPB-eisen in samenwerking met het bouwteam

- Maakt de uitzonderingsaanvraag op vraag van de aangifteplichtige op zodat het binnen de wettelijke termijn verstuurd kan worden naar de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid
- Maakt de voorafberekening op ter voorbereiding van de startverklaring (H120601 Id10763-c/18530-c)
  - Maakt de EPB-berekeningen
  - Toetst het project af aan de EPB-eisen
  - Integreert adviezen en berekeningen vanuit diverse invalshoeken (bouwknopen, technieken,...)
  - Bestudeert de haalbaarheid van verschillende energetische niveaus, synthetiseert en adviseert één of meerdere voorstellen
  - Signaleert, indien de berekening aantoont dat het ontwerp niet zal voldoen aan de EPB-eisen of het gewenste ambitieniveau, dat aan de aangifteplichtige en aan de architect
  - Bespreekt de resultaten van de voorafberekening met de aangifteplichtige en de architect
  - Geeft aan de aangifteplichtige en aan de architect minstens één schriftelijk, niet-bindend advies over hoe ze kunnen voldoen aan de EPB-eisen
  - Geeft, indien gevraagd, bijkomend advies in overleg met bouwteam vanuit zijn externe energie-expertise over bijsturing van het ontwerp binnen de mogelijkheden, beperkingen en de belangen van de aangifteplichtige

#### Startverklaring

- Dient de startverklaring in (co 02142)
  - Vraagt de gegevens voor de opmaak van de startverklaring op en controleert de correctheid en volledigheid ervan voor de opmaak van de startverklaring
  - Maakt de voorlopige startverklaring conform de wetgeving op
  - Overlegt met de aangifteplichtige over de voorlopige startverklaring
  - Dient, in naam van de aangifteplichtige, de definitieve startverklaring in
  - Ontvangt van de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid elektronisch de startverklaring die afgedrukt moet worden
  - Ondertekent de papieren versie van de startverklaring en legt deze ter ondertekening voor aan de aangifteplichtige en aan de architect die belast is met de controle van de werkzaamheden
  - Houdt de ondertekende versie van de startverklaring volgens de wettelijke termijn bij en stelt die op verzoek van de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid ter beschikking

#### EPB-aangifte

- Verzamelt en interpreteert stavingsstukken in functie van het opmaken van de EPB-aangifte (F110101 Id660-c, H120601 Id21444/25908-c)
  - Woont, indien gevraagd, werfvergaderingen en opleveringen bij
  - Past tijdens eventuele werkbezoeken veiligheidsvoorschriften toe
  - Vraagt en ontvangt de stavingsstukken van de as-built-situatie eventueel via bezoek aan de werf of het gebouw na ingebruikname
  - Controleert visueel materialen en technische installaties op de werf in het kader van zijn energie-expertise
  - Adviseert in overleg met bouwteam, indien nodig, om metingen en tests te laten uitvoeren zoals bijvoorbeeld een luchtdichtheidstest of ventilatiedebietmetingen
  - Geeft instructies aan de aangifteplichtige of aan de uitvoerder van de test om de meting of de test correct te laten uitvoeren
  - Interpreteert meetresultaten van testen vanuit eigen expertise rekening houdend met de specificiteit van het gebouw
  - Beoordeelt kritisch voor elk stavingsstuk (offertes, facturen, meetrappen, technische fiches, eventuele visuele vaststellingen)

- matchen met papieren bewijsstukken...) de geldigheid/juistheid in relatie tot de EPB-regelgeving
- Vraagt, indien nodig voor de beoordeling van een stavingsstuk, bijkomende informatie op bij technologie/productleveranciers, ...
  - Communiceert zijn vaststellingen met het bouwteam
- Actualiseert de EPB-berekening tijdens het bouwproces (co 02143)
    - Ondersteunt als expert op vlak van energieprestatie tijdens het bouwproces het bouwteam bij praktische problemen om de uitvoering EPB-conform te maken
    - Overlegt met het bouwteam wanneer de werken de energieprestatie zouden kunnen (negatief of positief) beïnvloeden en geeft hierbij advies vanuit inzicht in de rekenmethodiek en de invloed van de bepaalde bouwaspecten op de energieprestatie
    - Communiceert zijn vaststellingen met het bouwteam en adviseert eventueel te nemen maatregelen
    - Actualiseert indien nodig de EPB-berekening op basis van informatie uit verschillende bronnen
    - Staat, indien gevraagd, de aangifteplichtige bij de oplevering bij in functie van het behalen van EPB-eisen
  - Maakt de EPB-aangifte op (H120601 Id8282-c)
    - Rapporteer in de EPB-aangifte hoe het bouwproject reëel uitgevoerd is
    - Past, indien de reële uitvoering niet gekend is, de correcte forfaitaire waardes toe
    - Stelt de voorlopige EPB-aangifte op binnen de wettelijke termijnen
    - Legt de voorlopige EPB-aangifte ter goedkeuring voor aan de aangifteplichtige
    - Vraagt het akkoord van de aangifteplichtige om de EPB-aangifte definitief in te dienen
    - Dient de definitieve EPB-aangifte in conform de wetgeving in naam van de aangifteplichtige
    - Ontvangt van de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid elektronisch de EPB-aangifte die afgedrukt moet worden
    - Ondertekent de papieren versie van de EPB-aangifte en legt deze ter ondertekening voor aan de aangifteplichtige
    - Informeert de aangifteplichtige over de verplichting de ondertekende versie van de EPB-aangifte gedurende de wettelijke termijn bij te houden
    - Houdt de ondertekende versie van de EPB-aangifte volgens de wettelijke termijn bij en stelt die op verzoek van de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid ter beschikking

#### Controle van de EPB-aangifte door de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid

- Oefent, indien gevraagd, bijkomende taken uit indien de aangifteplichtige een schrijven ontvangt van de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid (co 02144)
  - Geeft bijstand vanuit gespecialiseerde kennis/expertise aan de aangifteplichtige bij het formuleren van een antwoord aan de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid op een aanmaning voor: het niet tijdig indienen van startverklaring en/of een EPB-aangifte
  - Geeft bijstand vanuit gespecialiseerde kennis/expertise aan de aangifteplichtige bij het formuleren van een antwoord aan de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid op een hoorzitting voor: het niet indienen van een startverklaring en/of een EPB-aangifte en/of het niet voldoen aan de EPB-eisen
  - Geeft bijstand vanuit gespecialiseerde kennis/expertise aan de aangifteplichtige bij het formuleren van een antwoord aan de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid op het opleggen van een boete voor: het

niet indienen van een startverklaring en/of een EPB-aangifte en/of het niet voldoen aan de EPB-eisen

- Levert op 1ste verzoek de nodige stavingsstukken en documenten aan die de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid opvraagt en geeft een eerste toelichting (co 02145)
  - Verzamelt uit het dossier de door de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid gevraagde stukken
  - Maakt de stukken over aan de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid binnen de gestelde termijn
  - Geeft, indien gevraagd door de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid, schriftelijke en/of mondelinge verantwoording over de rapportering in de EPB-aangifte
- Reageert, indien gewenst, op de controlevaststellingen van de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid (co 02146)
  - Bekijkt en evalueert de door de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid geformuleerde controlevaststellingen aan de hand van het dossier
  - Beslist of er tegenargument(en) kunnen geformuleerd worden
  - Contacteert, indien nodig, de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid voor bijkomende informatie
  - Formuleert, indien gewenst, de tegenargumenten onderbouwd met stavingstukken en/of een motivatie van bepaalde keuzes (indeling gebouw, ventilatie, ...)
  - Start eventueel beroepsprocedure op tegen de door de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid opgelegde boete
- Dient, indien nodig, een hernieuwingsaangifte in binnen de gestelde termijn (co 02147)
  - Stelt de hernieuwingsaangifte op overeenkomstig de vaststellingen van de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid
  - Maakt de hernieuwingsaangifte conform de wetgeving op (indienen, ondertekenen, archiveren)
  - Informeert de aangifteplichtige over de verplichting de ondertekende versie van de hernieuwingsaangifte gedurende de wettelijke termijn bij te houden

Hernieuwingsaangifte: een nieuwe EPB-aangifte in, die in overeenstemming is met de controlevaststellingen

#### Aanvullende taken (indien gevraagd)

- Doet aanbevelingen voor alternatieven op de maatregelen die in de ontwerpfase waren voorzien (M140201 Id16669-c/25444-c)
  - Communiqueert met de aangifteplichtige over eventuele bijkomende mogelijke adviesopdracht en neemt deze, indien gewenst, op in de overeenkomst
  - Geeft een duidelijke omschrijving van wat deze adviesrol juist kan inhouden (extra EPB-simulaties + advies, werkbezoeken + advies, advies rond bouwknoopen, advies rond alternatieve technieken,...)
  - Berekent, adviseert en bespreekt, mondeling en/of schriftelijk, de toepassing en gevolgen van alternatieve en aanvullende oplossingen indien gevraagd
  - Adviseert, indien gevraagd, de aangifteplichtige tijdens het bouwproces in functie van het behalen van de gewenste eisen (uitvoeringswijze, keuze en gebruik van materialen, ...)
  - Vervult deze adviserende rol als volwaardig lid van het bouwteam als energie-expert

- Maakt, indien van toepassing, een tussentijds verslag op voor de overdracht van de aangifteplicht (co 02148)
  - Beschrijft conform de wetgeving, bij overdracht van de aangifteplicht (bij casco-verkoop, echtscheiding, overlijden, ...) in een tussentijds verslag de uitgevoerde en nog uit te voeren maatregelen
  - Vermeldt wie met de uitvoering van de verschillende maatregelen belast is
- Meldt een overname van een lopend EPB-dossier van een andere verslaggever aan de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid (co 02149)
  - Meldt, bij verandering van de EPB-verslaggever, van welke verslaggever en voor welk dossier de taak van verslaggever wordt overgenomen
- Maakt een dossier voor afwijking op de EPB-eisen op wegens het functioneel, technisch of economisch niet haalbaar zijn (co 02150)

## 2.2 Beschrijving competenties/activiteiten adhv de descriptorelementen

### 2.2.1 Kennis

- Basiskennis van achtergrond van regelgevend kader in het kader van energieprestatieregelgeving
- Basiskennis van wetgeving ruimtelijke ordening en onroerend erfgoed
- Basiskennis van de wetgeving over overheidsopdrachten
- Basiskennis EPC bestaande gebouwen
- Basiskennis van de werking van technische installaties
- Basiskennis van financiële ondersteuningsmechanismen
- Basiskennis bouwfysica
- Basiskennis thermodynamica
- Basiskennis elektriciteit
- Basiskennis elektromechanica
- Basiskennis van verzekering beroepsaansprakelijkheid
- Basiskennis van rechtsvormen van ondernemingen
- Basiskennis van brandnormen
- Basiskennis van communicatievaardigheden
- Basiskennis administratief beheer
- Basiskennis van de veiligheid van de werf
- Kennis van EPB-gerelateerde normen, reglementen, certificaten en technische voorlichting
- Kennis van de gelijkwaardigheidsprincipes
- Kennis van gerelateerde berekeningen zoals warmteverliesberekening en dimensionering van technische installaties
- Kennis van bouwfysica in functie van de vaststellingen rond energieprestatie en binnenklimaat van een gebouw
- Kennis van thermodynamica in functie van de vaststellingen rond energieprestatie en binnenklimaat van een gebouw
- Kennis van elektriciteit in functie van de vaststellingen rond energieprestatie en binnenklimaat van een gebouw
- Kennis van elektromechanica in functie van de vaststellingen rond energieprestatie en binnenklimaat van een gebouw
- Kennis van kwaliteitskaders
- Kennis van aansprakelijkheid van verschillende partijen in de bouw
- Kennis van meettechnieken (volumes en oppervlakten)
- Kennis van de fasering bouwproces
- Kennis van de kostprijs bouwtechnieken, materialen en technische installaties
- Kennis van de berekening van de netto-energiebehoefte van een gebouw voor koeling en verwarming



- Kennis van bouwtechnieken
- Kennis van de procedure van een uitzonderingsaanvraag
- Kennis van het BEN -beleid
- Kennis van methodes voor probleemoplossing in het kader van de EPB-regelgeving
  
- Grondige kennis van communicatie technieken
- Grondige kennis van werkplanningstechnieken
- Grondige kennis van technieken voor het coachen van een team
- Grondige kennis van bouwmaterialen in relatie tot EPB
- Grondige kennis van de werking van de verschillende installaties (verwarming, ventilatie, herbruikbare energie, sanitaire warmwater, thermische en fotovoltaïsche zonne-energie, koeling, bevochtiging, verlichting, gedeelde systemen,...) in relatie tot EPB
- Grondige kennis van EPB-regelgeving (energiedecreet, energiebesluiten en ministeriele besluiten)
- Grondige kennis van indeling van het gebouw in kader van de bestemming en de bepaling van het EPB-eisenpakket
- Grondige kennis van de grootteorde van de impact van bouwparameters en energiebesparende maatregelen op de energieprestaties
- Grondige kennis van het planlezen
- Grondige kennis van het berekenen van oppervlakten en volumes
- Grondige kennis van invloed van bouwknopen op EPB
- Grondige kennis van de definitie van BEN
- Grondige kennis van de basisventilatie
- Grondige kennis van EPB-meetcodes (volume/verliesoppervlakten/bruto-vloeropp., ...)
- Grondige kennis van de opbouw van de EPB-berekeningsmethode
- Grondige kennis van het gebruik van specifieke EPB-rekenbladen
- Grondige kennis van het gebruik van de EPB-software
- Grondige kennis van het gebruik van de Energieprestatiedatabank
- Grondige kennis van het gebruik van de EPBD-databank

Het gelijkwaardigheidsprincipe biedt de aanvrager de mogelijkheid om een afwijking aan te vragen op de voorschriften. Deze vraag wordt gericht aan de vergunningverlenende overheid. De aanvrager die een beroep op dit gelijkwaardigheidsprincipe doet moet aan de vergunningverlenende overheid aantonen dat de voorgestelde werken dezelfde kwaliteiten met betrekking tot veiligheid, leefbaarheid, beeldkwaliteit en duurzaamheid realiseren als het betrokken voorschrift waarvan afgeweken wordt

BEN: bijna-energieneutraal: BEN-woningen verbruiken weinig energie voor verwarming, ventilatie, koeling en warm water. De energie die nog nodig is, wordt uit groene energiebronnen gehaald.

## 2.2.2 Vaardigheden

### Cognitieve vaardigheden

#### Administratieve vaardigheden

- Het kunnen gebruiken van kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, documentbeheer,...)
- Het kunnen opstellen van documenten
- Het kunnen verzamelen, registreren, klasseren en beheren van informatie
- Het kunnen raadplegen van informatiebronnen (handleidingen, literatuur, databanken, internetsites, ...)
- Het kunnen gelijktijdig beheren en opvolgen van alle lopende dossiers
- Het kunnen opvolgen van het dossier en de bijhorende wettelijke termijnen
- Het kunnen houden van het overzicht en beheren van de gepresteerde uren in functie van de opdracht en facturatie

- Het kunnen proactief verbreden en verbeteren van kennis en competenties (bijscholing,...)
- Het kunnen zorgen voor een duidelijke organisatiestructuur
- Het kunnen afstemmen op elkaar van de activiteiten
- Het kunnen zorgen voor een efficiënte samenwerking binnen het team
- Het kunnen inschatten of informatie al dan niet verder kan of mag verspreid worden
- Het kunnen te woord staan van de potentiële en bestaande klanten
- Het kunnen verzamelen van informatie om te komen tot een volledige offerte en contract tussen aangifteplichtige en verslaggever
- Het kunnen opvragen van alle nodige informatie (administratieve gegevens, plannen, aard van het werk en bestemming van het gebouw en de voorziene maatregelen, materialen en technieken, ...)
- Het kunnen samenstellen van een projectdossier
- Het kunnen opvragen van de gegevens voor de opmaak van de startverklaring
- Het kunnen indienen, in naam van de aangifteplichtige, van de definitieve startverklaring
- Het kunnen elektronisch ontvangen van de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid van de startverklaring die afgedrukt moet worden
- Het kunnen ondertekenen van de papieren versie van de startverklaring
- Het kunnen voorleggen ter ondertekening van de papieren versie van de startverklaring aan de aangifteplichtige en aan de architect die belast is met de controle van de werkzaamheden
- Het kunnen bijhouden van de ondertekende versie van de startverklaring volgens de wettelijke termijn
- Het kunnen ter beschikking stellen van de ondertekende versie van de startverklaring op verzoek van de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid
- Het kunnen voorleggen van de voorlopige EPB-aangifte ter goedkeuring aan de aangifteplichtige
- Het kunnen vragen van het akkoord van de aangifteplichtige om de EPB-aangifte definitief in te dienen
- Het kunnen indienen van de definitieve EPB-aangifte in conform de wetgeving naam van de aangifteplichtige
- Het kunnen elektronisch ontvangen van de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid de EPB-aangifte die afgedrukt moet worden
- Het kunnen ondertekenen van de papieren versie van de EPB-aangifte
- Het kunnen ter ondertekening voorleggen van de papieren versie van de EPB-aangifte aan de aangifteplichtige
- Het kunnen informeren van de aangifteplichtige over de verplichting de ondertekende versie van de EPB-aangifte gedurende de wettelijke termijn bij te houden
- Het kunnen bijhouden van de ondertekende versie van de EPB-aangifte volgens de wettelijke termijn
- Het kunnen ter beschikking stellen van de ondertekende versie van de EPB-aangifte op verzoek van de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid
- Het kunnen verzamelen uit het dossier van de door de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid gevraagde stukken
- Het kunnen overmaken van de stukken aan de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid binnen de gestelde termijn
- Het kunnen opmaken van de hernieuwingsaangifte conform de wetgeving (indienen, ondertekenen, archiveren)
- Het kunnen informeren van de aangifteplichtige over de verplichting de ondertekende versie van de hernieuwingsaangifte gedurende de wettelijke termijn bij te houden
- Het kunnen melden, bij verandering van de EPB-verslaggever, van welke verslaggever en voor welk dossier de taak van verslaggever wordt overgenomen

- Het kunnen opmaken van een dossier voor afwijking op de EPB-eisen op wegens het functioneel, technisch of economisch niet haalbaar zijn

#### Energie-technische vaardigheden

- Het kunnen gebruiken van EPB-software
- Het kunnen lezen, begrijpen en interpreteren van plannen (ruimtelijk inzicht)
- Het kunnen lezen, begrijpen en interpreteren van stavingsstukken (technische fiches, berekeningsnota's van installaties, gebruikte materialen,...)
- Het kunnen berekenen/bepalen van volumes en oppervlakten
- Het kunnen toepassen van richtlijnen en reglementering
- Het kunnen de architect en de aangifteplichtige bijstaan als expert op vlak van energieprestatie met zijn/haar advies gedurende het bouwproject (van concept tot oplevering)
- Het kunnen uitwisselen van informatie met interne (collega's,...) en externe partijen (aangifteplichtige, bouwteam, overheid,...)
- Het kunnen overbrengen van informatie op een heldere en correcte manier naar interne (collega's, ...) en externe partijen (aangifteplichtige, bouwteam overheid,...)
- Het kunnen bijdragen tot het goed functioneren van het bouwteam
- Het kunnen opmaken van de planning van de lopende dossiers rekening houdend met de planning van de bouw
- Het kunnen bewaken en constant bijsturen van de planning
- Het kunnen opmaken van de projectplanning (berekeningen, werfbezoeken, ...)
- Het kunnen op niveau houden van de kennis door (recente) energietechnieken, producten en materialen op te volgen in relatie tot EPB (bouwknopen in constructies, hernieuwbare energie, isolatiematerialen, ... )
- Het kunnen integreren van nieuwe ervaringen in de dagdagelijkse werksituatie en het combineren van inzichten uit verschillende kennisdomeinen
- Het kunnen volgen van wettelijk verplichte permanente vorming
- Het kunnen opvolgen van de actuele EPB-regelgeving
- Het kunnen verzamelen van basisgegevens, verwachtingen over het ambitieniveau van het project
- Het kunnen samenbrengen van de noden van het individuele project
- Het kunnen vertalen van de noden van het individuele project naar de specifieke situatie van de opdracht
- Het kunnen combineren en synthetiseren van informatie van verschillende kennisdomeinen (wettelijke bepalingen, bouwfysische aspecten, technieken, ruimtelijke ordening, stabiliteit, brandveiligheid,...)
- Het kunnen bijstaan van de architect en de aangifteplichtige als expert op vlak van energieprestatie van het gebouw gedurende het concept van het bouwproject
- Het kunnen aftoetsen met het bouwteam of een advies compatibel is met de randvoorwaarden van het project (ruimtelijke ordening en stabiliteit, technieken...)
- Het kunnen bestuderen in de conceptfase van de haalbaarheid van verschillende energetische niveaus in wisselwerking met het bouwteam en synthetiseren vanuit zijn energie-expertise
- Het kunnen beheersen van de rekenmethodiek en het kunnen inschatten welke impact de wijzigende parameters zullen hebben het concept van het bouwproject
- Het kunnen maken van een ventilatie-voorontwerp
- Het kunnen adviseren van één of meerdere in de praktijk uitvoerbare voorstellen op maat van de unieke praktijksituatie in overleg met het bouwteam tijdens de conceptfase en het kunnen terugkoppelen naar de klant/het bouwteam
- Het kunnen motiveren van zijn bepaalde keuzes/afwegingen, het geven van bijstand bij het maken van de definitieve keuzes in de conceptfase
- Het kunnen inschatten van de omvang en complexiteit van opdracht in
- Het kunnen opmaken van een werkinschatting

- Het kunnen vaststellen van de nood aan bijkomende expertise
- Het kunnen geven van bijkomende toelichting bij de offerte en/of contract
- Het kunnen inschatten van de omvang en complexiteit voor het bijkomend advies
- Het kunnen opmaken van een werkinschatting voor het bijkomend advies
- Het kunnen vaststellen van de nood aan bijkomende expertise vast en zo nodig kunnen doorverwijzen
- Het kunnen geven van bijkomende toelichting bij de offerte en/of contract voor bijkomend advies
- Het kunnen inschatten van de impact van het bijkomend advies in verschillende aspecten van het bouwproject
- Het kunnen ervoor zorgen dat de voorstellen in het bijkomend advies uitvoerbaar en consequent zijn
- Het kunnen uitwerken van een bijkomend advies en/of rapport
- Het kunnen inschatten van de consequenties op energetisch gebied van het bijkomend advies op het bouwproject en de eigen verantwoordelijkheid
- Het kunnen handelen vanuit eigen expertise en gezond verstand in situaties die niet voorzien (bv inbraakrisico ) zijn in de wetgeving
- Het kunnen bespreken met de aangifteplichtige en/of architect van het project en de projecteisen, waaronder de wettelijke EPB-eisen
- Het kunnen bepalen van de verwachtingen/te behalen resultaten, het ambitieniveau en voorwaarden met de aangifteplichtige in samenspraak met de architect
- Het kunnen beoordelen van de informatie en de situatie in functie van de beoogde doelstelling
- Het kunnen advies geven in overleg met het bouwteam over te maken keuzes i.v.m. energieprestatie en binnenklimaat van het gebouw
- Het kunnen advies geven in overleg met het bouwteam over te maken keuzes i.v.m. ventilatie van het gebouw
- Het kunnen toelichten van de uitzonderingsprocedure
- Het kunnen formuleren van een visie over de haalbaarheid van een uitzonderingsaanvraag
- Het kunnen overleggen over mogelijke uitzonderingen met de aangifteplichtige en het bouwteam
- Het kunnen onderbouwen van de technische, functionele of economische onhaalbaarheid van één of meerdere van de EPB-eisen in samenwerking met het bouwteam
- Het kunnen opmaken van de uitzonderingsaanvraag op vraag van de aangifteplichtige zodat het binnen de wettelijke termijn verstuurd kan worden naar de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid
- Het kunnen maken van de EPB-berekeningen
- Het kunnen aftoetsen van het project aan de EPB-eisen
- Het kunnen integreren van adviezen en berekeningen vanuit diverse invalshoeken (bouwknopen, technieken,...)
- Het kunnen bestuderen van de haalbaarheid van verschillende energetische niveaus, kunnen synthetiseren en het kunnen adviseren van één of meerdere voorstellen
- Het kunnen bespreken van de resultaten van de voorafberekening met de aangifteplichtige en de architect
- Het kunnen opvragen van de gegevens voor de opmaak van de startverklaring
- Het kunnen opmaken van de voorlopige startverklaring conform de wetgeving
- Het kunnen bijwonen van de werfvergaderingen en opleveringen
- Het kunnen toepassen van veiligheidsvoorschriften tijdens eventuele werfbezoeken
- Het kunnen vragen en in ontvangst nemen van de stavingsstukken van de as-buit-situatie eventueel via bezoek aan de werf of het gebouw na ingebruikname
- Het kunnen het op de werf visueel kunnen controleren van materialen en technische installaties in het kader van zijn energie-expertise

- Het kunnen adviseren in overleg met bouwteam, indien nodig, om metingen en tests te laten uitvoeren zoals bijvoorbeeld een luchtdichtheidstest of ventilatiedebietmetingen
- Het kunnen geven van instructies aan de aangifteplichtige of aan de uitvoerder van de test om de meting of de test correct te laten uitvoeren
- Het kunnen interpreteren van de meetresultaten van testen vanuit eigen expertise rekening houdend met de specificiteit van het gebouw
- Het kunnen kritisch de geldigheid/juistheid in relatie tot de EPB-regelgeving beoordelen voor elk stavingsstuk (offertes, facturen, meetrapporten, technische fiches, eventuele visuele vaststellingen matchen met papieren bewijsstukken...)
- Het kunnen opvragen van bijkomende informatie op bij technologie/productleveranciers, ... indien nodig voor de beoordeling van een stavingsstuk
- Het kunnen communiceren van zijn vaststellingen met het bouwteam
- Het kunnen ondersteunen van het bouwteam als expert op vlak van energieprestatie tijdens het bouwproces bij praktische problemen om de uitvoering EPB-conform te maken
- Het kunnen overleggen met het bouwteam wanneer de werken de energieprestatie zouden kunnen (negatief of positief) beïnvloeden en hierbij advies kunnen geven vanuit inzicht in de rekenmethodiek en de invloed van de bepaalde bouwaspecten op de energieprestatie
- Het kunnen communiceren van zijn vaststellingen met het bouwteam en het kunnen eventueel te nemen maatregelen adviseren
- Het kunnen actualiseren van de EPB-berekening op basis van informatie uit verschillende bronnen indien nodig
- Het kunnen bijstaan, indien gevraagd, van de aangifteplichtige bij de oplevering bij in functie van het behalen van EPB-eisen
- Het kunnen correct rapporteren in de EPB-aangifte hoe het bouwproject reëel uitgevoerd
- Het kunnen toepassen van de correcte forfaitaire waardes indien de reële uitvoering niet gekend is
- Het kunnen opstellen van de voorlopige EPB-aangifte binnen de wettelijke termijnen
- Het kunnen geven van schriftelijke en/of mondelinge verantwoording over de rapportering in de EPB-aangifte indien gevraagd door de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid
- Het kunnen opmaken van de uitzonderingsaanvraag op vraag van de aangifteplichtige zodat het binnen de wettelijke termijn verstuurd kan worden naar de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid
- Het kunnen bekijken en evalueren van de door de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid geformuleerde controlevaststellingen aan de hand van het dossier
- Het kunnen beslissen of er tegenargument(en) kunnen geformuleerd worden
- Het kunnen contacteren van de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid voor bijkomende informatie
- Het kunnen formuleren van de tegenargumenten onderbouwd met stavingstukken en/of een motivatie van bepaalde keuzes (indeling gebouw, ventilatie, ...)
- Het kunnen opstarten van een eventuele beroepsprocedure tegen de door de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid opgelegde boete
- Het kunnen opstellen van de hernieuwingsaangifte overeenkomstig de vaststellingen van de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid
- Het kunnen communiceren met de aangifteplichtige over eventuele bijkomende mogelijke adviesopdracht
- Het kunnen opnemen van een eventuele bijkomende mogelijke adviesopdracht in de overeenkomst

- Het kunnen geven van een duidelijke omschrijving van wat deze bijkomende adviesrol juist kan inhouden (extra EPB-simulaties + advies, werfbezoeken + advies, advies rond bouwknoopen, advies rond alternatieve technieken,...)
- Het kunnen adviseren, indien gevraagd, van de aangifteplichtige tijdens het bouwproces in functie van het behalen van de gewenste eisen (uitvoeringswijze, keuze en gebruik van materialen, ...)
- Het kunnen vervullen van deze adviserende rol als volwaardig lid van het bouwteam als energie-expert
- Het kunnen beschrijven conform de wetgeving, bij overdracht van de aangifteplicht (bij casco-verkoop, echtscheiding, overlijden, ...), in een tussentijds verslag van de uitgevoerde en nog uit te voeren maatregelen
- Het kunnen vermelden wie met de uitvoering van de verschillende maatregelen belast is

#### Probleemoplossende vaardigheden

- Het kunnen identificeren van het probleem/de vraag voor bijkomend advies
- Het kunnen analyseren van het probleem/de vraag voor bijkomend advies
- Het kunnen berekenen, adviseren, bespreken, mondeling en/of schriftelijk, van de toepassing en gevolgen van alternatieve en aanvullende oplossingen indien gevraagd
- Het kunnen signaleren aan de aangifteplichtige en aan de architect dat de berekening aantoont dat het ontwerp niet zal voldoen aan de EPB-eisen of het gewenste ambitieniveau
- Het kunnen geven, indien gevraagd, van bijkomend advies in overleg met bouwteam vanuit zijn externe energie-expertise over bijsturing van het ontwerp binnen de mogelijkheden, beperkingen en de belangen van de aangifteplichtige
- Het kunnen opvragen van de gegevens voor de opmaak van de startverklaring op
- Het kunnen controleren van de correctheid en volledigheid van de opgevraagde gegevens voor de opmaak van de startverklaring
- Het kunnen geven aan de aangifteplichtige en aan de architect van minstens één schriftelijk, niet-bindend advies over hoe ze kunnen voldoen aan de EPB-eisen
- Het kunnen geven van bijstand vanuit gespecialiseerde kennis/expertise aan de aangifteplichtige bij het formuleren van een antwoord aan de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid op een aanmaning voor: het niet tijdig indienen van startverklaring en/of een EPB-aangifte
- Het kunnen geven van bijstand vanuit gespecialiseerde kennis/expertise aan de aangifteplichtige bij het formuleren van een antwoord aan de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid op een hoorzitting voor: het niet indienen van een startverklaring en/of een EPB-aangifte en/of het niet voldoen aan de EPB-eisen
- Het kunnen geven van bijstand vanuit gespecialiseerde kennis/expertise aan de aangifteplichtige bij het formuleren van een antwoord aan de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid op het opleggen van een boete voor: het niet indienen van een startverklaring en/of een EPB-aangifte en/of het niet voldoen aan de EPB-eisen

#### Motorische vaardigheden

- Het kunnen opmeten van het gebouw (vensters, ...) en ruimten

#### 2.2.3 Context

##### Omgevingscontext

- Dit beroep van EPB-verslaggever wordt zelfstandig of in dienstverband uitgeoefend, binnen architectenbureaus, studiebureaus, dienstverlenende bedrijven, advies- en ingenieursbureaus
- Dit beroep wordt uitgeoefend in samenwerking met verschillende betrokkenen (bouwteam, aangifteplichtige, fabrikanten, ...)
- Het beroep van EPB-verslaggever kan verplaatsingen inhouden
- Het benodigde expertise van de EPB-verslaggever varieert naargelang het type gebouw, aard van de werken en de gebruikte materialen en technieken. De gebruikte technieken en materialen zijn in geen enkel gebouw identiek.
- De EPB-verslaggever behandelt meerdere opdrachten in parallel en houdt bij elk gebouw rekening met andere elementen.
- De dienstverlening gebeurt op een onafhankelijke wijze : de beoefenaar handelt daarbij zowel in het belang van zijn/haar opdrachtgever, de aangifteplichtige
- De EPB-verslaggever moet openstaan voor constructief overleg met meerdere en steeds wisselende partners. Hij moet flexibel omgaan met wisselende contexten, eisen, omstandigheden, vereisten, gebeurtenissen, ...
- Als lid van het bouwteam levert de EPB-verslaggever gespecialiseerde input
- De EPB-verslaggever moet stressbestendig zijn en kwaliteitsvolle diensten produceren binnen een bepaald budget, tijds kader (strikte deadlines, sterk fluctuerende werkdruk ...) en regelgeving
- Het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen (veiligheidshelm, veiligheidsschoenen, ...) is vereist bij bezoeken aan de werf
- De EPB-verslaggever moet over degelijke management skills beschikken om zelfstandig te werken en alle lopende dossiers in elke fase goed te opvolgen en autonoom beslissingen (nood aan overleg met bouwteam, onderzoek naar bijkomende maatregelen, beroep doen externe op deskundigen, ...) nemen

#### Handelingscontext

- De EPB-verslaggever werkt onafhankelijk en streeft steeds naar een correcte aangifte conform de as-built situatie en de wetgeving
- De EPB-verslaggever kan persoonlijk aansprakelijk gesteld worden als hij het beroep uitoefent als een natuurlijk persoon bij beroepsfout of bij het niet correct rapporteren in de EPB-aangifte. De aansprakelijkheid kan overgedragen worden aan een rechtspersoon
- De EPB-verslaggever zal bij de uitoefening van zijn taak oog hebben voor alle relevante gebouw gerelateerde aspecten van energie
- De EPB-verslaggever informeert zijn klanten correct met betrekking tot het behalen van de EPB-eisen
- De EPB-verslaggever levert een advies aan de aangifteplichtige en doet een beroep expertise van de interne en externe deskundigen
- De EPB-verslaggever moet open staan voor het constructief samenwerken en flexibel omgaan met vragen van (potentiële) klanten, bouwteam, ...
- Samenwerking is een belangrijk gegeven voor de EPB-verslaggever. De EPB-verslaggever werkt in hoge mate samen met anderen
- De EPB-verslaggever moet bij het plannen en uitvoeren van de werfbezoeken om de stavingsstukken en informatie over de as-built situatie efficiënt te verzamelen
- Het beroep van EPB-verslaggever vergt een permanente vorming

#### 2.2.4 Autonomie

##### Is zelfstandig in

- het opvolgen van alle lopende dossiers en het beheer van de planning
- het verzamelen van informatie over het project
- het maken van een werkschatting voor de offerte

- het opmaken van een voorafberekening
- het opmaken en indienen van een startverklaring
- het opstellen van een uitzonderingsaanvraag
- het opstellen van een tussentijds verslag
- het indienen van voorlopige EPB-aangifte
- het opmaken en indienen van de EPB-aangifte
- het opmaken en indienen van een hernieuwingsaangifte
- het onafhankelijk formuleren van adviezen keuzes i.v.m. energieprestatie en binnenklimaat van het gebouw
- het archiveren van documenten
- het starten van een beroepsprocedure

#### Is gebonden aan

- het Vlaams regelgevend kader
- het gebruik van de EPB-berekeningsmethode en specifieke EPB-rekenbladen
- de EPB-eisen
- de EPB-gerelateerde normen, reglementen en certificaten
- de verwachtingen en de eisen van de klant/aangifteplichtige
- de wetgeving ruimtelijke ordening en onroerend erfgoed
- wetgeving over overheidsopdrachten
- veiligheidsvoorschriften op de werf
- de verklaring op eer

#### Doet beroep op

- de aangifteplichtige, het bouwteam en fabrikanten
- de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid
- erkende en/of interne en externe experts voor metingen

#### 2.2.5 Verantwoordelijkheid

- Het uitvoeren van administratieve taken
- Het administratief en technisch opmaken van de EPB-dossiers
- Het intern en extern communiceren
- Het technisch en administratief beheren van de projecten
- Het ontwikkelen van eigen deskundigheid en dat van het team
- Het, indien van toepassing, aansturen van een intern team en het stimuleren van teamwerking
- Het verzamelen van informatie over het project
- Het maken van een werkschatting voor de offerte
- Het gepast reageren op mogelijke vragen voor bijkomend advies bovenop de wettelijke taken
- Het evalueren van de behoeften van de aangifteplichtige en de doelstellingen en het bepalen van het kader van de interventie
- Het opmaken van een dossier voor uitzonderingsaanvraag
- Het opmaken van de voorafberekening ter voorbereiding van de startverklaring
- Het indienen van de startverklaring
- Het verzamelen en interpreteren van stavingsstukken in functie van het opmaken van de EPB-aangifte
- Het actualiseren van de EPB-berekening tijdens het bouwproces
- Het opmaken van de EPB-aangifte
- Het uitoefenen van bijkomende taken indien de aangifteplichtige een schrijven ontvangt van de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid
- Het aanleveren op 1ste verzoek van de nodige stavingsstukken en documenten aan die de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid opvraagt en het geven van een eerste toelichting



- Het reageren op betreffende de controlevaststellingen van de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid
- Het indienen, indien nodig, van een hernieuwingsaangifte binnen de gestelde termijn
- Het doen van aanbevelingen voor alternatieven op de maatregelen die in de ontwerpfase waren voorzien
- Het opmaken van een tussentijds verslag voor de overdracht van de aangifteplicht
- Het melden van een overname van een lopend EPB-dossier van een andere verslaggever aan de bevoegde dienst van de Vlaamse overheid
- Het opmaken van een dossier voor afwijking op de EPB-eisen op wegens het functioneel, technisch of economisch niet haalbaar

### 2.3 Attesten

#### 2.3.1 Wettelijke Attesten

Geen vereisten.

#### 2.3.2 Vereiste Attesten

Geen vereisten.

#### 2.3.3 Instapvoorwaarden

Het uitoefenen van het beroep EPB-verslaggever is pas mogelijk na het succesvol doorlopen van onderstaand proces bij een erkenningsinstantie.

- Verklaring op eer ondertekenen op energieprestatiedatabank;
- Bijkomende specifieke opleiding volgen en getuigschrift behalen om te kunnen deelname aan het centraal examen;
- Het slagen in het centraal examen;
- Jaarlijks een permanente vorming volgen.

Gezien om gevoegd te worden bij het Besluit van de Vlaamse Regering tot erkenning van de beroepskwalificatie epb-verslaggever.

Brussel, 27 oktober 2017.

De minister-president van de Vlaamse Regering,  
G. BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,  
H. CREVITS

De Vlaamse minister van Werk, Economie, Innovatie en Sport,  
Ph. MUYTERS

---