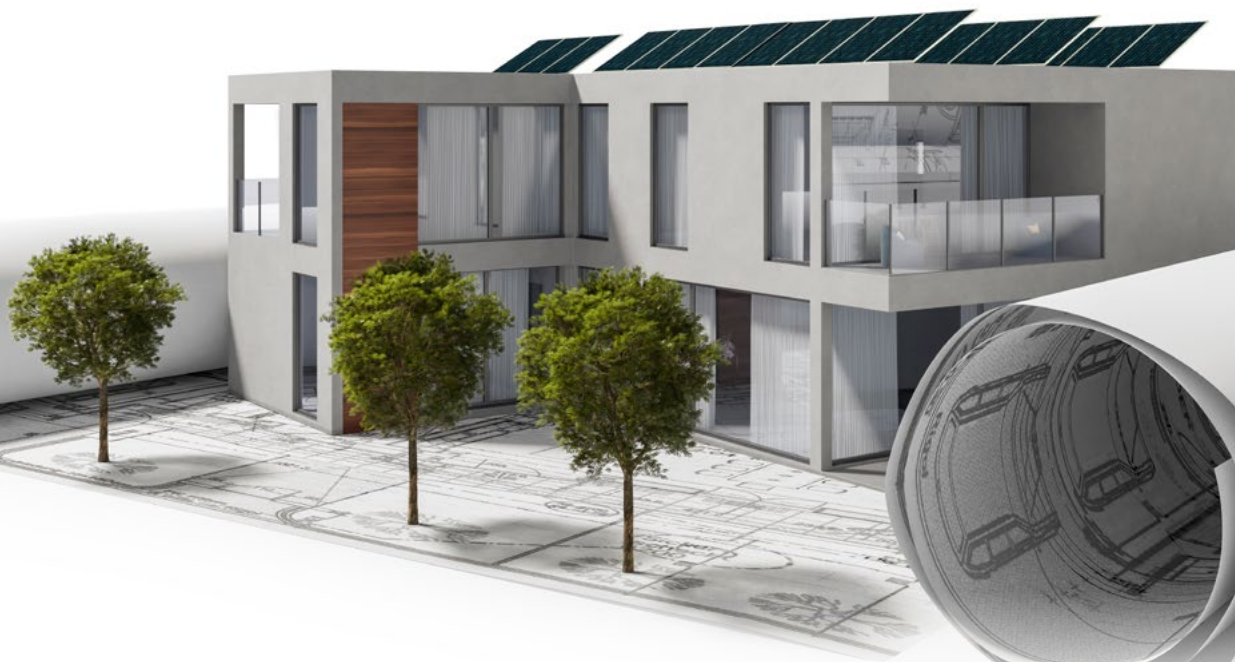


Stappenplan voor en uitleg over een woningopname voor een energielabel.



- Je komt op tijd op je afspraak.
- Bij het aankomen wandelen kijk je naar de bouwwijze en probeer je voor zover zichtbaar te bepalen waar de gebouwgrenzen lopen.
- Je belt aan en vertelt vriendelijk wie je bent en wat je komt doen.

TIP

Bij aankomst start je met een foto van het huisnummer van de woning, zodat je later alle foto's van de opnames van deze dag uit elkaar kunt houden. Heb je meerdere woningen op een dag, start dan altijd met een "luchtfoto" (foto van de lucht), dat is op de computer in het foto-overzicht een duidelijk markeringspunt waardoor je de verschillende opnames makkelijk en snel apart kunt opslaan.

TIP (uit ervaring)

Zet op ieder vel papier met aantekeningen het adres van de woningopname en om welke verdieping het gaat. Als je meerdere woningen op een dag opneemt en op de terugweg naar huis bent, waait de wind door de raam van de auto. Wanneer je dan geen duidelijke omschrijving op ieder blad hebt genoteerd, dan kan het best een puzzel worden.

- Bij binnenkomst start je met het schetsen van een plattegrond van de begane grond.

- Deze ga je rondom voorzien van alle gegevens uit de opname van de kozijnen in de buitengevel. Geef met een verbindingsstreepje rondom in de plattegrond aan waar de kozijnen zich bevinden, schrijf erbij welk type kozijn en glas het betreft en tevens welke oppervlakte je hebt gemeten in m².

TIP

- "Raam HE" is bijvoorbeeld houten kozijn met enkelglas
- "Raam HD" houten kozijn met standaard dubbelglas
- "Raam KHR" is een kunststof kozijn met HR glas
- "Raam ME" is een metalen kozijn met enkelglas
- "Raam MTOHR++" is een kozijn van metaal thermisch onderbroken met HR++glas
- "Raam MTOtriple" is een kozijn van metaal thermisch onderbroken met tripleglas
- Schrijf overal de oppervlakte erbij in m²
- Een deur geef je aan met de oppervlakte in m² met daarbij de vermelding "deur".

TIP

Wanneer je te maken hebt met een houten of kunststof deur die is voorzien van >65% isolatie met een dikte van min. 18 mm, dan geef je op "deur iso". Een aluminium deur kan dus per definitie geen geïsoleerde deur zijn. Zit er ook glas in een deur, zul je bijna nooit aan de 65% isolatie komen.

Vervolg Stappenplan voor en uitleg over een woningopname voor een energielabel.

Wanneer een deur glas bevat, dan zet je achter de gegevens van de deur een verbindingsstreepje met daarachter de oppervlakte van het glas en om welk type deur het gaat hout/kunststof/metaal/mto.

Bij het uitwerken op kantoor kun je dan deze oppervlakte van het glas aftrekken van de oppervlakte van de deur. Daarbij dien je eerst te controleren of de oppervlakte van de raam uit min. 65% van de deur bestaat. Zo ja dan moet je de gehele deur als raam opnemen.



TIP

We kunnen je alvast geruststellen, reken dit maar eens enkele keren na. Dit komt bijna nooit voor, bij een houten deur heb je er enkel kans op als het een hele grote schuifpui betreft.

Bij kunststof schuifpuien kan het voorkomen, maar meer niet dan wel. Bij aluminium schuifpuien komt het meer dan eens voor. Dat heeft ermee te maken dat de constructie van een aluminium schuifpui veel slankere is dan van hout of kunststof.

Je start met deze opname bij de deur waar je bent binnengekomen en gaat op deze bouwlaag in de richting met de klok mee rond, om alle kozijnen van de buitengevel op te nemen.

Als je dit gedaan hebt ga je naar de volgende bouwlaag en start weer eerst met het schetsen van een plattegrond. Neem voor iedere bouwlaag een nieuw papier. Dan ga je rondom alle kozijnen in de thermische schil opnemen op je opname-formulier.

Daarna vervolg je dezelfde stappen met de overige bouwlagen.

Ben je op de bovenste bouwlaag/verdieping aangekomen, dan maak je een schets van de doorsnede van de woning welke je aan het opnemen bent. Naast de doorsnede-tekening vermeld je alle hoogtematen per verdieping erbij. Tevens zet je bij de maatvoering de dikte van de verdiepingsvloeren. Op deze wijze ga je weer naar beneden waarbij je alle verdiepingshoogten opmeet. Terwijl je naar beneden loopt meet je tevens de oppervlakte maten per verdieping. Deze vermeld je in de plattegronden. De afmetingen geef je op in totaal maten, van gevel tot gevel, binnenwerks. Wanneer de verdieping uit een L-vorm of U-vorm bestaat, dan geef je ook de afmetingen in de plattegrond weer van de uitstulpingen. Zorg dat je thuis met de genoteerde afmetingen de gebruiksoppervlakten kunt berekenen per verdieping.



TIP

Om de hoogte van de zolderverdieping te meten, ga je halverwege op de trap staan en zet je je afstandsmeter op de vloer en meet je tegen het plafond t.p.v. de nok van het dak. Ga enkele treden naar beneden en zet je afstandsmeter tegen de onderkant van de verdiepingsvloer van de tussenverdieping en meet dan naar de onderliggende vloer. Terwijl je nog op de trap staat meet je met een duimstok op ooghoogte de dikte van de verdiepingsvloer. Op deze wijze hoeft je niet te bukken of te strekken en kun je overal makkelijk bij.

Als je beneden bent aangekomen, meestal in de hal bij de voordeur, kijk je naar een mogelijke aanwezigheid van een kruipruimte naar een kruipruimte. Indien niet in de hal, dan kijk je in een trapkast of elders, tot je hebt uitgesloten dat er een kruipruimte is.

Tijdens je rondgang door de woning ben je ergens een installatie tegengekomen, zo niet, dan ga je deze nu opzoeken. Kijk naar verwarming, tapwater, ventilatie, koeling en PV.

Daarna loop je een volledige ronde om de woning om alle gevels en daken goed op de foto te zetten. Tijdens deze omwandeling kijk je of je niets vergeten bent (bijvoorbeeld de parkeergarage van het appartementencomplex).

Tussendoor heb je tijdens de opname als het goed is meteen foto's gemaakt van alle belangrijke details en onderdelen.

Waarom maak je foto's en een projectdossier?

Als EP-adviseur krijg je te maken met een controle op basis van de BRL9500. Dit gebeurt in eerste instantie door het bedrijf waarbij je bent aangesloten om projecten te registreren bij RVO. Dat heten interne controles, welke worden uitgevoerd door het gecertificeerde bedrijf. Daarnaast krijg je te maken met externe controles. Externe controles betekend dat deze worden uitgevoerd van buiten de gecertificeerde organisatie. Dat gebeurt dan door de Certificerende Instelling (CI). Een bedrijf of (koepel-)organisatie welke zelf EP-projecten afmeldt, is gecertificeerd voor de BRL9500 bij een certificerende instelling.

Ieder bedrijf welke is gecertificeerd voor de BRL9500 bezit daarvoor een certificaat. Daarom noemen we zo'n bedrijf een Certificaat Houder (CH).

Hoeveel projecten een CH jaarlijks als interne controle en externe controle moet uitvoeren of ondergaan, hangt af van de aantal geregistreerde projecten bij RVO. In de BRL9500 staat beschreven om hoeveel interne inspecties en externe inspecties het gaat. Er zijn staffels voor opgenomen en daaraan hangen een procentueel aantal inspecties.

Vervolg Stappenplan voor en uitleg over een woningopname voor een energielabel.

Ieder jaar wordt iedere EP-adviseur betrokken bij de interne controles en ook bij de externe controles. Wanneer er door een EP-adviseur veel projecten zijn geregistreerd kan het voorkomen dat er bij deze adviseur dus ook meerdere projecten worden geïnspecteerd. Zowel de interne inspecties als de externe inspecties. Je kunt daarbij betrokken worden middels een projectinspectie of een dossierinspectie.

Een projectinspectie wil zeggen dat je samen met de inspecteur nog eens naar een project teruggaat en dan gaat controleren of je de opname daadwerkelijk goed hebt uitgevoerd.

De projectinspectie vindt dan ook achteraf in het werk plaats.

De dossierinspectie daarentegen gebeurt vanuit dossier op kantoor van de inspecteur.

Tijdens de projectinspectie vraagt de inspecteur aan de EP-adviseur "ik zie dat je dit en dat hebt opgenomen, hoe ben je daartoe gekomen? Mag Ik Dat Eens Zien? (MIDEZ?).

Wanneer een inspecteur een dossier van een EP-adviseur controleert heeft de adviseur daar zelf geen weet van. De dossierinspecties worden willekeurig op basis van postcode/huisnummer door de inspecteur geselecteerd en de kwaliteitscoördinator van de CH stuurt daarvoor de dossiers naar hem toe bij een externe controle. Voor een interne controle wordt het project door de kwaliteitscoördinator van de CH zelf doorgenomen. Dat betekent dat er geen communicatie plaatsvindt tussen inspecteur en EP-adviseur.

Als de inspecteur tijdens de controle geen goed beeld kan krijgen van de woning, dan gaat deze allemaal vragen noteren en stuurt deze (via de kwaliteitscoördinator) door naar de EP-adviseur. Dat kan tot een jaar na afmelding van een project zijn. Daarbij moet je nagaan dat je als EP-adviseur tot een jaar terug moet gaan nadenken over een bepaald project, waarom je daar een bepaalde keuze hebt gemaakt volgens een beslisschema uit de protocollen die er op dat moment geldig waren. Dan moet je daarvoor terug in zo'n projectdossier duiken en antwoorden gaan zoeken, omdat je anders mogelijk een afwijking krijgt op deze inspectie (met alle gevolgen van dien). Dat wil je niet, dus ga je in zo'n dossier aan het graven.



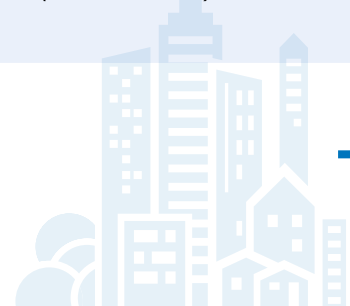
TIP

Als je je dossier niet op orde hebt van begin af aan, ga je ook niet gemakkelijk op dat antwoord komen. Simpelweg omdat je je dossier niet op orde hebt, anders had die inspecteur dat ook al wel gevonden. Mogelijk moet je dus terug naar de locatie om alsnog bewijslast te verzamelen. Kun je tellen hoelang je daarmee bezig zult zijn?

TIP

Zorg ervoor dat je ten alle tijden je dossiers volledig op orde hebt en dat je bij alle opnames consequent werkt, zodat er een vast systeem in je werk zit.

- *Zorg er bij alle woningopnames voor dat je zoveel bewijslast verzameld, dat het voor een derde duidelijk is wat je tijdens deze woningopname hebt gedaan en gekozen.*
- *Alles moet je kunnen onderbouwen in foto's of aantekeningen.*
- *Zo blijf je congruent en werkt dit mee om te allen tijde de kwaliteit te bevorderen.*
- *Wanneer je dossiers immers op orde zijn, krijg je geen/nauwelijks vragen van de inspecteur en ga je vol vertrouwen gemakkelijk door de interne inspecties en externe audits.*
- *Dan werk je continu aan kwaliteit en het voorkomen van problemen.*
- *Zo werk je aan efficiëntie en op tijdsbesparing op termijn.*
- *Beter tijdens iedere opname 5 minuten meer werk besteden aan een goede dossiervorming, dan tot een jaar later terug moeten duiken in een dossier met mogelijk een extra opname op locatie om alsnog met bewijslast te kunnen komen om vragen van een inspecteur (intern of extern) te moeten beantwoorden.*



Checklist

Volgorde woningopname

1. Foto van huisnummer;
2. Plattegrond tekenen eerste bouwlaag;
3. Alle kozijnen en glas van eerste bouwlaag op plattegrond in kaart brengen;
4. Plattegrond en kozijnen van volgende bouwlagen in kaart brengen;
5. Op bovenste etage een doorsnede tekenen van de woning met hoogtematen maken en deze per bouwlaag invullen als je naar beneden loopt;
6. De maatvoering van alle bouwlagen op de plattegronden aangeven;
7. Beneden aangekomen kijken wat de vloerbegrenzingsen zijn;
8. Controleren dat je alle installaties hebt opgenomen;
9. Isolatiewaarden van vloeren, gevels en daken opnemen;
10. Alle details op foto vastleggen;
11. Alle buitengevels op foto vastleggen.

Notities

Schets

