

## Inhoud

<b>Handleiding Klantvertegenwoordiger .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Uploaden bestanden .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Beantwoorden afwijking .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Opnieuw indienen reactie op NC .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Downloaden rapporten en pdf's .....</b>	<b>6</b>
<b>5. Monitoren voortgang .....</b>	<b>6</b>
<b>Bijlage 1 – Labels bij documenten (KV) .....</b>	<b>7</b>

## Handleiding Klantvertegenwoordiger

Binnenkort staat een beoordeling door de RvA bij u gepland. Deze beoordeling wordt gerapporteerd via de RvA rapportagetool PRISMA.

URL: <https://prisma.rva.nl/login>

Indien dit de eerste keer is waarbij de rapportage via PRISMA verloopt, ontvangt u een link vanuit de rapportagetool. Via deze link kunt u zelf een gebruikersnaam en wachtwoord aanmaken. Let op: deze link wordt verstuurd vanuit [no-reply@prisma.rva.nl](mailto:no-reply@prisma.rva.nl).

De link is drie dagen geldig. Mocht deze verlopen zijn, kunt u uw PCA vragen een nieuwe te sturen.

Bij het inloggen wordt gebruik gemaakt van twee-factorauthenticatie. Als eerste geeft u uw gebruikersnaam en wachtwoord in en klikt u op de knop inloggen. Vervolgens ontvangt u in uw mail een bericht met als onderwerp: Twee factor verificatie. In dit bericht staat een link waar u op kunt klikken. Vervolgens opent de Prisma rapportagetool direct. Er is geen extra software nodig voor deze twee factor authenticatie.

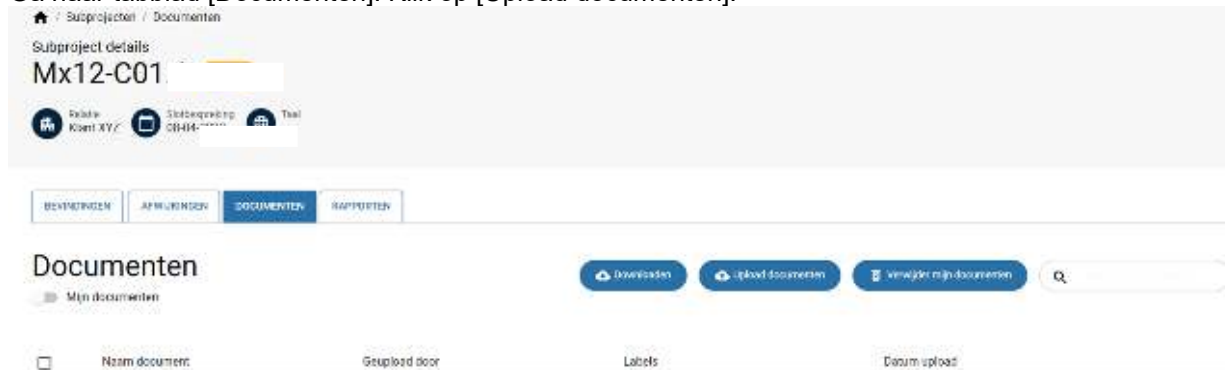
### 1. Uploaden bestanden

Uw PCA heeft aan u verzocht de voor de beoordeling benodigde documentatie te uploaden. Dit doet u binnen de portal van de rapportagetool.

Ga in de linker kolom naar Subprojecten, open het Subproject (klik op de regel van het Subproject).



Ga naar tabblad [Documenten]. Klik op [Upload documenten].



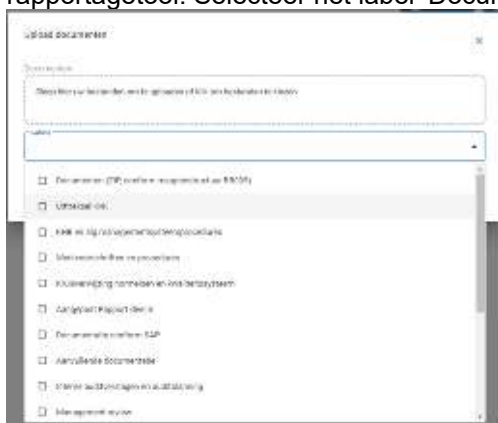
Uploaden kan via “slepen” en ook via “selecteren uit directory”.



De volgende bestandstypen worden ondersteund en kunt u uploaden:

- Officedocumenten: .docx, .xlsx, .pptx, .pdf
- Outlook-items
- Foto's: .png, .img, jpeg en .jpg
- Ingescande documenten: .tiff, .jpg, .pdf
- Zipfiles

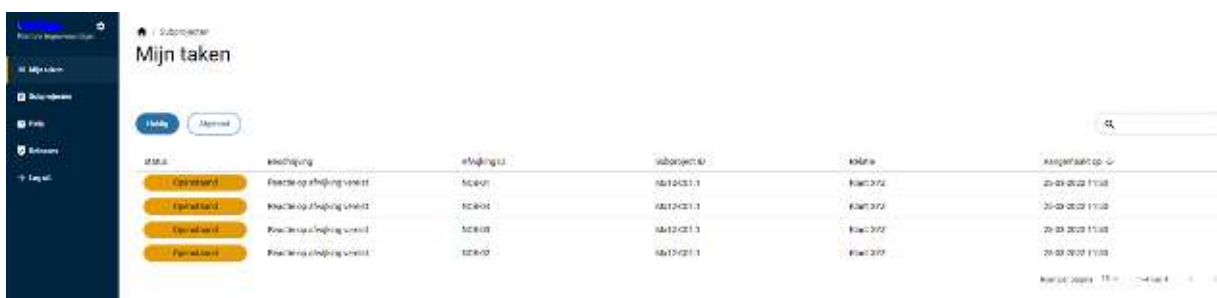
In bijlage 1 van beleidsregel BR005 staat beschreven welke documenten voor het onderzoek nodig zijn (zie [www.rva.nl](http://www.rva.nl) voor meer informatie). U dient deze documenten 4 weken voor het onderzoek via de rapportagetool aan te leveren. Daarbij is het van belang dat de mappenstructuur en nummering overeenkomt met de indeling in bijlage 1 van de beleidsregel BR005. Het uploaden van mappen wordt niet ondersteund. Graag deze mappen eerst opslaan als één ZIP-file en deze zipfile uploaden in de rapportagetool. Selecteer het label 'Documenten (ZIP, conform mappenstructuur BR005)'.



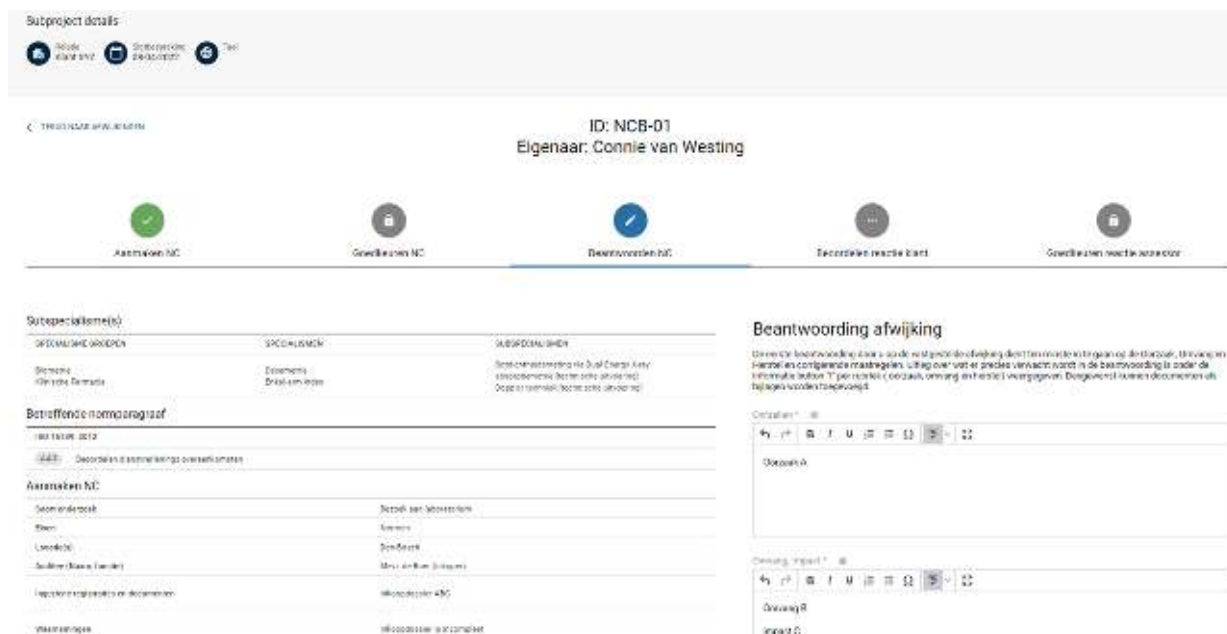
Eventuele aanvullende documenten graag met het juiste label erbij uploaden. Zie bijlage 1 voor het overzicht van alle mogelijke labels.

## 2. Beantwoorden afwijking

U heeft een mail ontvangen dat er een nieuwe taak voor u klaarstaat. Open de afwijking via de takenlijst (of via het subproject en hierna tabblad Afwijkingen).



Beantwoord de afwijking. Links vindt u de afwijking. Aan de rechterkant kunt u de afwijking beantwoorden:



Subproject details

ID: NCB-01  
Eigenaar: Connie van Westing

Beantwoording afwijking

DEELNAME/DEELNEMER	SPICELUSACK	DEELNAME/DEELNEMER
Betrouw Energie Federatie	Energiecoördinator Directie Energie	Bestuurcommissie H&J of Energi Jury Energiecoördinator Federatie Energie Fed. Directie Energiecoördinator Federatie Energie Fed.

Betreffende normparagraaf

Norm paragraaf

Aanpakken NC

Soort afwijking	Betreffende normparagraaf
Waar	Waarom
Looptijd	Oplossing
Soort afwijking (aanpak)	Maatregelen (aanpak)
Impact op veiligheid en documenten	Waarom niet NC
Waarom niet NC	Waarom niet NC

De RvA hanteert een systematiek waarbij op 4 vragen gereageerd moet worden. Zie onder elkaar de invulvelden:

- Oorzaken
- Omvang, impact
- Herstel- en corrigerende maatregelen
- Toelichting op effectiviteit van getroffen maatregelen

In principe hoeft u alleen op de eerste 3 vragen te reageren. Eventueel wordt later gevraagd of u op de 4e vraag wilt reageren. Voor de exacte termijnen en informatie over welke vragen beantwoord dienen te worden, kunt u de Beleidsregel afwijkingen en corrigerende maatregelen (BR004) raadplegen. Deze is te vinden op de website rva.nl.

U kunt met uw muis over de informatie “i-tjes” (tooltips) hoveren, dan verschijnt extra informatie. Helemaal onderaan de invulvelden, kunt u documenten (ondersteunende bestanden) toevoegen.



Documenten toevoegen

Sleep hier uw bestanden om te uploaden of klik om bestanden te kiezen

Naam document

BEWAAR DOCUMENTEN

VERWIJDEREN

Nadat het is opgeslagen, kunt u indien nodig elk bestand ook weer verwijderen mocht het toch niet het juiste document zijn.



Documenten verwijderen

Sleep hier uw bestanden om te uploaden of klik om bestanden te kiezen

Verwijdering wordt afgehandeld

### 3. Opnieuw indienen reactie op NC

Indien de Technical Assessor (TA) en/of Lead Assessor (LA) deels akkoord zijn met de aangeleverde reactie, of omdat de TA en/of LA wel akkoord zijn met de 3 aangeleverde antwoorden, maar alsnog reactie willen op de 4<sup>e</sup> vraag (Effectiviteit van getroffen maatregel), ontvangt u een nieuwe taak in de rapportagetool.



Links ziet u wederom de afwijking en de reactie van de Technical assessor of Lead assessor.

### Beoordelen reactie klant

Ronde 1	
Oorzaak	Akkoord
Omvang en impact	Akkoord
Genomen Correcties & corrigerende acties	Akkoord
Bewijs effectiviteit genomen acties	Niet akkoord
Toelichting op beoordeling afwijking	Extra toelichting benodigd.
Conclusie	Aanvullende reactie nodig
Uiterlijke reactie klant (opnieuw indienen)	donderdag 29 september 2022

Rechts kunt u uw reactie voor Ronde 2 invullen.

### Beantwoording afwijking

De eerste beantwoording door u op de vastgestelde afwijking dient ten minste in te gaan op de Oorzaak, Omvang en Herstel en configuratie maatregelen. Uitleg over wat er precies verwacht wordt in de beantwoording is onder de informatie button "I" per rubriek (oorzaak, omvang en herstel) weergegeven. Desgewenst kunnen documenten als bijlagen worden toegevoegd.

**Oorzaken**

Rich text editor toolbar: Undo, Redo, Bold, Italic, Underline, Bulleted List, Numbered List, Link, Unlink, Text Color, Background Color, Table, Insert Image, Full Screen.

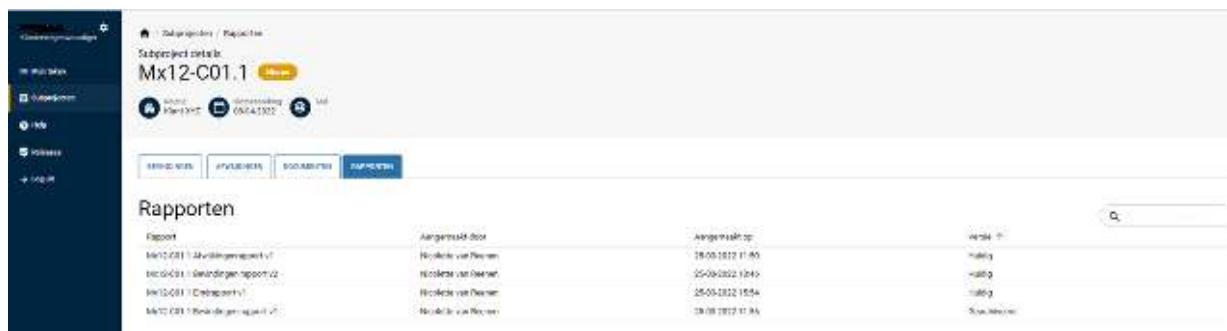
**Omvang, Impact**

Rich text editor toolbar: Undo, Redo, Bold, Italic, Underline, Bulleted List, Numbered List, Link, Unlink, Text Color, Background Color, Table, Insert Image, Full Screen.

Vul alle velden in. Bij "Reactie Deels OK" of "Akkoord, maar toch effectiviteit nodig", vult u de velden die (wel) akkoord zijn ook in (alle velden moeten verplicht ingevuld worden). Vul hier in: "Zie ronde 1".

#### 4. Downloaden rapporten en pdf's

Onder het tabblad [Rapporten], vindt u alle rapporten die u kunt downloaden.



Wilt u elke NC in een apart pdf-bestand, ga dan naar het tabblad [Afwijkingen]. Hier vindt u de button [Download PDFs]. De Rapportagetool geeft daarna een ZIP-file met alle NC's als losse PDF bestanden.



#### 5. Monitoren voortgang

Er zijn drie manieren om de voortgang te monitoren:

1. Via menu [Mijn taken] ziet u of er nog openstaande taken zijn.
2. In het tabblad [Afwijkingen] binnen het subproject ziet u alle NC's en de status per NC.
3. In het tabblad [Rapporten] binnen het subproject ziet u welke rapporten voor u klaarstaan.

Gedurende de beoordeling heeft uw onderzoek (Subproject) de status [Nieuw] of [In behandeling].



Nadat uw onderzoek (administratief) is afgerond, krijgt het Subproject de status [Afgerond]. Deze vindt u onder de knop subprojecten [Afgerond].



## Bijlage 1 – Labels bij documenten (KV)

- Documenten (ZIP, conform mappenstructuur BR005)
- Uittreksel KvK
- KHB en alg managementsysteemprocedures
- Werkvoorschriften en procedures
- Kruisverwijzing normeisen en kwaliteitssysteem
- Aangepast Rapport deel A
- Documentatie conform SAP
- Aanvullende documentatie
- Interne auditverslagen en auditplanning
- Management review
- Certificatie-/ inspectieschema
- Auditplan, -rapport
- Inspectieopdracht, -formulieren
- Kwalificaties auditor(en)/ inspecteur(s)
- Verrichtingenlijst (flexibele scope)
- Overige documenten conform BR005
- Bronscope