VERZOEK VOOR ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE

MET DE DIENST BIOVEILIGHEID EN BIOTECHNOLOGIE (SBB)

IN HET KADER VAN DE BEHANDELING VAN

BIOVEILIGHEIDSDOSSIERS

|  |
| --- |
| Te vervolledigen en over te maken aan de Dienst Bioveiligheid en Biotechnologie via het emailadres:  contained.use@sciensano.be |

Identificatie van de inrichting

|  |
| --- |
| Naam van de inrichting: *………...*  Straat: *………...* N° : *………...* bus : *………...*  Postcode : *………...* Gemeente : *………...* |

Contactpersoon

|  |
| --- |
| Naam: …………  Functie: …………  Tel.: …………  Email: …………  **Verklaart zich hierbij bereid om elektronisch te communiceren met de SBB via volgend(e) emailadres(sen) :**   * …………………….………….………………….………… * …………………….………….………………….………… * …………………….………….………………….………… |

Technische modaliteiten

|  |
| --- |
| **Emailadres van de SBB** : contained.use@sciensano.be  **Formaat van de bestanden**   * Het ingevulde en ondertekende administratief formulier « ADM » wordt in pdf-formaat verzonden. * Alle ingevulde formulieren van het bioveiligheidsdossier (ADM en TECH) worden in MS Word- formaat verzonden. * Uitzondering: alle eventuele vertrouwelijke gegevens[[1]](#footnote-1) worden in een gesloten enveloppe aangetekend verzonden of bij de SBB gedeponeerd.   **De plannen en de documenten toegevoegd bij de aanvraag**   * De plannen worden idealiter afgedrukt op A4- of A3-formaat. * De bijgevoegde documenten worden in pdf-formaat of als MS Office of Open Office document verzonden. * Voor elk ander formaat behoudt de SBB zich het recht voor om het formaat van de bestanden te wijzigen in een formaat dat compatibel is met haar IT-middelen.   **Grootte van de bestanden**   * Vermijd het verzenden van bijlagen die groter zijn dan 20 Mb. * Indien de bestanden groter zijn dan 20 Mb, stuurt u de bijlagen via verschillende e-mails. * Indien het niet mogelijk is om bijlagen via meerdere e-mails te verzenden, kunt u een systeem voor bestandsuitwisseling gebruiken.   **Ontvangstbewijs van de SBB**  In overeenstemming met de regelgeving, bevestigen wij de ontvangst van uw dossier. In het geval dat u binnen de vijf werkdagen na ontvangst geen ontvangstbewijs van uw zending ontvangt, worden wij geacht deze nooit te hebben ontvangen. Neem in dit geval contact op met onze dienst via een ander communicatiemiddel.  **In het kader van elke elektronische communicatie verbindt de SBB zich ertoe :**   * jullie zo snel mogelijk te verwittigen ingeval van technische problemen of andere belemmeringen met betrekking tot elektronische communicatie van bijlagen en documenten. * de email opnieuw te versturen indien u ons een probleem van ontvangst meldt. |

Verklaring van de aanvrager

|  |
| --- |
| **Ik verbind mij ertoe om:**   * elke wijziging van gemelde e-mailadres(sen) onmiddellijk te melden ; * elektronisch en binnen vijf werkdagen de ontvangst van documenten die elektronisch door de SBB zijn verstuurd te bevestigen ; * te voldoen aan de hierboven beschreven technische voorwaarden, elektronische communicatie met de SBB ; * de SBB zo snel mogelijk op de hoogte te brengen in geval van technische problemen of elk ander probleem met betrekking tot de elektronische communicatie van bijlagen en documenten; * de SBB te verwittigen indien ik niet langer elektronisch met hem wil communiceren.   Naam en hoedanigheid van de ondertekenaar : …………..  Datum : …………..  Handtekening : ………….. |

1. Vertrouwelijkheid bepaald door het Artikel 16§2 van het Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 8/11/2001 met betrekking tot het ingeperkt gebruik van GGO's en/of pathogenen. [↑](#footnote-ref-1)