

Regulamin audytora certyfikatu ZIELONY DOM

Wersja 2.1

§1 Certyfikat ZIELONY DOM

Certyfikat ZIELONY DOM to pierwszy polski wielokryterialny certyfikat dla budownictwa mieszkaniowego, jedno- i wielorodzinnego, skierowany przede wszystkim do sektora inwestycji deweloperskich. Certyfikat wyróżnia inwestycje o wysokiej jakości ekologicznej i efektywności energetycznej oraz związanej z tym redukcji kosztów użytkowania i zrównoważonego wykorzystywania zasobów naturalnych oraz minimalizacji negatywnego wpływu na środowisko.

§2 Jednostka certyfikująca

Za opracowanie i wdrażanie certyfikacji odpowiada niezależna organizacja pozarządowa – Polskie Stowarzyszenie Budownictwa Ekologicznego PLGBC, organizacja działająca na rzecz rozwoju zrównoważonego budownictwa – w konsultacji z uznanymi krajowymi i międzynarodowymi ekspertami.

Polskie Stowarzyszenie Budownictwa Ekologicznego | Polish Green Building Council (PLGBC)

www.plgbc.org.pl

ul. Zabrska 39D, 44-100 Gliwice, KRS 0000317576, NIP 6312579651, REGON 241056815.

Polskie Stowarzyszenie Budownictwa Ekologicznego PLGBC odpowiada za organizację działań związanych z procesem rejestracji, weryfikacji zgłoszeń, przyznawania precertyfikatów i certyfikatów ZIELONY DOM oraz za szkolenia i powoływanie audytorów certyfikatu ZIELONY DOM.

§3 Warunki kwalifikacji audytora certyfikatu ZIELONY DOM

1. Audytorem certyfikatu ZIELONY DOM (Audytor ZD) może zostać osoba, która spełnia poniższe warunki:
 - odbyła szkolenie przygotowujące do egzaminu na akredytowanego audytora, organizowane lub akredytowane przez PLGBC,
 - pozytywnie zdała egzamin na audytora certyfikatu ZIELONY DOM.
2. Zgłoszenia na szkolenie i egzamin należy dokonać przez wypełnienie formularza rejestracyjnego na stronie: [http://zielonydom.plgbc.org.pl/](http://zielonydom.plgbc.org.pl) w zakładce „AUDYTORZY CERTYFIKACJI”.
3. Szkolenie oraz egzamin odbywają się w formie online.
4. Egzamin na audytora certyfikatu ZIELONY DOM musi odbyć się najpóźniej w ciągu 21 dni od daty ukończenia szkolenia.
5. Po ukończeniu szkolenia przygotowującego do egzaminu na audytora, a następnie uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu, dana osoba uzyskuje tytuł akredytowanego audytora certyfikatu ZIELONY DOM.

6. Akredytowani audytorzy certyfikatu ZIELONY DOM, po nabyciu uprawnień zostają wpisani na listę, która znajduje się na stronie internetowej <http://zielonydom.plgbc.org.pl/> w zakładce „AUDYTORZY CERTYFIKACJI”.

§4 Warunki przyznawania oraz utrzymania uprawnień audytora certyfikatu ZIELONY DOM

1. Audytor certyfikatu ZIELONY DOM nabywa uprawnienia do przeprowadzania procedury certyfikacji ZIELONY DOM po 7 dniach od otrzymania komunikatu drogą mailową na wcześniej podany przez uczestnika adres e-mail, po pozytywnym zdaniu egzaminu przeprowadzanego przez jednostkę certyfikującą.
2. Audytor zobowiązany jest do uiszczania rocznej opłaty w wysokości 300 PLN netto do jednostki certyfikującej w terminie do 20 stycznia każdego roku, na podstawie wystawionej faktury przez PLGBC, począwszy od kolejnego roku kalendarzowego po zdobyciu uprawnień.
3. Uprawnienia nadawane są audytorom terminowo na okres 3 (trzech) lat.
4. Przedłużenie uprawnień po trzech latach przyznawane jest na podstawie spełnienia jednego z trzech poniższych warunków:
 - a. udokumentowanej realizacji procesu certyfikacji ZIELONY DOM dla inwestycji mieszkaniowej jako główny prowadzący audytor certyfikatu ZIELONY DOM lub przez udział w pracach zespołu certyfikującego, potwierdzony przez głównego prowadzącego audytora certyfikatu ZIELONY DOM z wyszczególnieniem zakresu prac, bądź
 - b. poświadczenie prowadzenia procesu certyfikacji w innych systemach certyfikacji (BREEAM, LEED, DGNB) jako asesor lub przez aktywny udział w pracach zespołu certyfikującego, potwierdzony przez prowadzącego certyfikację asesora z wyszczególnieniem zakresu prac i poświadczeniem wniesienia istotnego wkładu w prace zespołu, bądź
 - c. zdaniem egzaminie przypominającym przeprowadzonym przez jednostkę certyfikującą, płaconym w wysokości 300 PLN netto.
5. Warunki przedstawione w §4 pkt 1-4 wchodzi w życie z dniem 01.12.2024 r.:
 - a. dla audytorów uzyskujących uprawnienia po dniu 01.12.2024 r.,
 - b. dla audytorów, którzy uzyskali uprawnienia przed 01.12.2024 r. przedłużenie uprawnień odbędzie się w trzecim tygodniu listopada 2027 r.

§5 Obowiązki audytora certyfikatu ZIELONY DOM

1. Proces certyfikacji w systemie ZIELONY DOM jest wieloetapowy i ze względu na złożoność procesu inwestycyjnego wskazane jest, aby idea certyfikacji rozważona była na etapie koncepcji projektu inwestycji mieszkaniowej.
2. Rolą audytora ZD jest interpretacja wymagań każdego kryterium certyfikatu ZIELONY DOM w odniesieniu do procesu certyfikacyjnego, dokonanie wstępnej oceny zgodności projektu inwestycyjnego z kryteriami certyfikatu, zakomunikowanie tych wymagań swojemu klientowi

i współpraca z zespołem projektowym w celu zebrania dowodów, które należy przedłożyć wraz z raportem oceniającym jednostce certyfikacyjnej.

3. Audytor ZD jest zobowiązany do rejestracji inwestycji na dedykowanej platformie „KONTO AUDYTORA”, która jest dostępna na stronie: <https://zielonydom.plgbc.org.pl/>. Jest to platforma, na której audytor ZD:

- deklaruje realizację wybranych kryteriów dla inwestycji,
- gromadzi odpowiednie dokumenty projektowe i produktowe, wyniki przeprowadzonych analiz i badań, oświadczenia inwestora, dokumentację fotograficzną, dokumentację potwierdzającą zużycie mediów w trakcie budowy oraz związaną z zarządzaniem odpadami budowlanymi itp.,
- dostarcza (wgrywa) odpowiednio wszystkie przygotowane dokumenty potwierdzające realizację wybranych kryteriów (zgodnie z aktualnymi wymaganiami w podręczniku audytora ZD),
- zgłasza inwestycję do precertyfikacji (jeszcze przed rozpoczęciem budowy*), a następnie certyfikacji (po realizacji inwestycji).

*odstępstwo od wymagania możliwe jest po uzgodnieniu i zaakceptowaniu przez PLGBC.

4. Audytor ZD ma obowiązek wgrywania na „KONTO AUDYTORA” wszystkich niezbędnych dowodów, które jasno określają zamierzone działania lub udowadniają ich wykonanie, w celu zapewnienia ciągłej zgodności projektu. Ma to na celu zapewnienie, że zarówno audytor, jak i inwestor są świadomi działań i dowodów, które należy przedstawić w celu wykazania zgodności z kryteriami ZIELONY DOM na końcowym etapie oceny (precertyfikacji i certyfikacji).

5. Wszystkie kryteria oceny i wymagane dowody są opisane w Podręczniku dla audytora ZD. Pliki dowodowe muszą zostać zebrane, zweryfikowane, uporządkowane i dobrze opisane przez audytora ZD, a następnie wgrane na „KONTO AUDYTORA”.

6. Wszelkie pliki wgrywane na „KONTO AUDYTORA” wykorzystywane jako dowody muszą zawierać wyraźne potwierdzenie nazwy inwestycji, tożsamości i roli autora dokumentu, daty i tożsamości odbiorcy, podpisów osób odpowiedzialnych za sporządzenie dokumentu:

- a. Protokoły ze spotkań muszą zawierać datę, lokalizację i informacje o uczestnikach (nazwiska, organizacje, role) wraz z komentarzem o uzgodnionych działaniach.
- b. W przypadku załączania listów i korespondencji jako dowody potwierdzające spełnienie kryteriów certyfikatu należy dopilnować, aby adresaci korespondencji byli łatwo identyfikowalni.
- c. Oświadczenia inwestora załączane jako dowód muszą być podpisane (elektroniczne podpisy są dopuszczalne).
- d. Rysunki/projekty muszą zawierać nazwę inwestycji lub adres miejsca, etap (jeśli dotyczy), nazwę z opisem czego dany dokument dotyczy i wyraźnie zaznaczony obszar, który ma być sprawdzony przez jednostkę certyfikacyjną.
- e. Pliki dowodowe muszą być wgrywane na „KONTO AUDYTORA” w formacie „PDF” z numerem kryterium i krótką nazwą identyfikującą dokument. Tytuł dokumentu nie powinien

zawierać polskich znaków, nazwa dokumentu powinna być tworzona zgodnie z poniższym wzorem:

ZAR 3.1– Monitoring zużycia mediów w trakcie budowy-raport za 04-12.2024.

- f. W przypadku dostarczania dokumentów wielostronicowych to audytor ZD powinien zaznaczyć/wyróżnić stronę lub sekcję dokumentu, który precyzyjnie wykazuje zgodność kryteriów certyfikatu ZIELONY DOM. Jeśli jako dowód wykorzystywane są zdjęcia, muszą one wyraźnie pokazywać, w jaki sposób dąży się do spełnienia założonych kryteriów i w razie potrzeby, być opatrzone adnotacją. Zdjęcia muszą być również opatrzone datą, w celu potwierdzenia kiedy zostały wykonane.
7. Dokumentacja dostarczona do jednostki certyfikującej przez audytora ZD powinna być pełna, co oznacza, że powinna zawierać wszystkie wymagane dowody i raporty potwierdzające osiągnięcie punktów dla danej kategorii oceny.
8. W razie braków lub niedoprecyzowania, dokumentacja zostaje zwrócona do audytora ZD w celu uzupełnienia. Kolejna weryfikacja dokumentacji przez PLGBC jest bezpłatna, natomiast PLGBC zastrzega sobie prawo do naliczenia opłaty dodatkowej w przypadku kolejnej, trzeciej weryfikacji dokumentów.