

Regulamin Green Building Standard

Wersja GBS 2017

§1 Green Building Standard

1. Green Building Standard (zwany dalej GBS) jest systemem certyfikacji budynku poświadczającym wysoki standard przeprowadzonych prac projektowych mających na celu zapewnienie komfortu użytkowników budynku i wysokiej klasy środowiska wewnętrznego przy zachowaniu zasad poszanowania energii.
2. Certyfikacja GBS oznacza zespół działań zmierzających do uzyskania Certyfikatu GBS.

§2 Cel GBS

1. Celem Certyfikacji GBS jest promowanie rozwiązań projektowych zapewniających komfort użytkowników budynku poprzez stworzenie przyjaznych warunków środowiska wewnętrznego, opracowanie procedur zapewniających utrzymanie ich w trakcie eksploatacji, zapewnienie dodatkowych udogodnień dla użytkowników przy racjonalnym zużyciu energii w budynku zarówno na etapie projektowym jak i dzięki procedurom zapewniającym ich utrzymanie także na etapie eksploatacji.
2. Ideą Certyfikacji GBS jest promocja budynków, w których dzięki projektowaniu zintegrowanemu z uwzględnieniem wszystkich stron procesu inwestycyjnego (Inwestora, Właściciela, Projektanta, Wykonawcy, Zarządcy) będzie można stworzyć zdrowe, bezpieczne i komfortowe środowisko dla użytkowników budynku przy zmniejszonym w stosunku do obowiązujących wymagań zużyciu energii.

§3 Pomysłodawca i organizator

1. Organizatorem Certyfikacji GBS jest Ogólnokrajowe Stowarzyszenie Wspierania Budownictwa Zrównoważonego (zwane dalej OSWBZ). Adresem OSWBZ jest ul. Białobrzaska 68/64, 02-325 Warszawa. Adresem korespondencyjnym OSWBZ jest ul. Łucka 18/114, 00-845 Warszawa. Adresem korespondencyjnym do korespondencji elektronicznej Certyfikacji GBS jest gbs@oswbz.org
2. Pomysłodawcą Certyfikacji GBS jest Go4It Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp.k.
3. Na mocy umowy Pomysłodawca przekazuje Organizatorowi prawo do organizacji i bieżącego prowadzenia procesu Certyfikacji GBS.
4. Organizator odpowiada za organizację działań związanych z procesem rozpatrywania wniosków, przyznawania certyfikatów oraz powoływania Audytorów GBS.
5. Organizator zobowiązuje się do promocji idei Certyfikacji GBS.

§4 Audytor GBS

1. Audytorem GBS jest osoba prowadząca w imieniu Inwestora / Właściciela proces Certyfikacji GBS.
2. Audytorem GBS może zostać osoba, która ukończyła magisterskie studia wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, na kierunkach ścisłych i technicznych związanych z budownictwem.
3. Audytorem GBS może zostać osoba posiadającą odpowiednie doświadczenie w zagadnieniach modelowania komfortu użytkowników, środowiska wewnętrznego oraz analiz energetycznych budynków. Przez odpowiednie doświadczenie rozumie się posiadanie udokumentowanej praktyki w wykonywaniu ww. analiz przez co najmniej 2 lata.
4. Audytorem GBS może zostać osoba, która odbyła szkolenie dla osób ubiegających się o nadanie uprawnień Audytora Green Building Standard.
5. Audytorem GBS może zostać osoba, która zgłosi do Organizatora Formularz Zgłoszeniowy - Green Building Standard Audytor zawierający dane kontaktowe, afiliację firmową, zrealizowane projekty, używane oprogramowanie oraz oświadczy zapoznanie się z regulaminem Certyfikacji GBS oraz zaakceptuje warunki uczestnictwa. Dodatkowo do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć kopię certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia dla osób ubiegających się o nadanie uprawnień Audytora Green Building Standard.
6. Przyjęcia w poczet Audytorów GBS dokonuje Komisja. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Organizatora, będący specjalistami oraz profesjonalistami z wieloletnim doświadczeniem wyłaniania w drodze decyzji przez Organizatora.
7. Potwierdzenie przyjęcia w poczet Audytorów GBS dokonuje się na drodze decyzji Komisji. O wyniku decyzji Komisji kandydat jest informowany w formie elektronicznej na wymieniony w Formularzu adres e-mailowy oraz w formie pisemnej listem poleconym wysłanym w terminie 14 dni od dnia podjęcia przez Komisję decyzji.
8. Przyjęcie w poczet Audytorów GBS skutkuje wpisaniem na Listę GBS Auditors uprawnionych do przeprowadzenia certyfikacji znajdującą się na stronie internetowej Organizatora.

§5 Warunki przyznawania GBS

1. Certyfikat GBS dedykowany jest do budynków komercyjnych (budynki biurowe, galerie handlowe, budynki użyteczności publicznej itp.). W przypadku pozostałych budynków możliwe jest uzyskanie certyfikatu GBS po uprzednim zgłoszeniu do Organizatora i uzyskaniu jego zgody.
2. O Certyfikat GBS mogą się ubiegać budynki nowoprojektowane oraz budynki istniejące, poddane gruntownej modernizacji.
3. Budynki nowoprojektowane mogą ubiegać się o Certyfikat GBS od etapu projektu wykonawczego* do 12 miesięcy liczonych od uzyskania pozwolenia na użytkowanie.
4. Budynki poddane gruntownej modernizacji mogą ubiegać się o Certyfikat GBS od etapu projektu wykonawczego* modernizacji do 12 miesięcy liczonych od zakończenia prac modernizacyjnych w budynku.
5. Budynek zgłoszony do procesu Certyfikacji GBS musi zapewniać komfort użytkownikom i stwarzać dla nich przyjazne środowisko wewnętrzne.

6. Budynek zgłoszony do procesu Certyfikacji GBS musi charakteryzować się 15% oszczędnościami wyrażonymi w kosztach zużycia energii końcowej w stosunku do budynku referencyjnego, rozumianego jako analogiczny co do formy i funkcjonalności lecz zaprojektowany zgodnie z minimalnymi wymaganiami dotyczącymi zużycia energii obowiązującymi w momencie uzyskania pozwolenia na budowę lub rozpoczęcia prac modernizacyjnych.
7. W budynku zgłoszonym do procesu Certyfikacji GBS musi zostać wdrożony Plan działania w zakresie utrzymania wysokiej jakości środowiska wewnętrznego zapewniający utrzymanie zakładanej w projekcie jakości środowiska wewnętrznego na etapie eksploatacji.
8. W budynku zgłoszonym do procesu Certyfikacji GBS musi zostać wdrożony Plan działania w zakresie poszanowania energii zapewniający utrzymanie zakładanego w projekcie zużycia energii na etapie eksploatacji.
9. W budynku zgłoszonym do procesu Certyfikacji GBS muszą zostać przeprowadzone szkolenia dla użytkowników i obsługi budynku.

* W przypadku gdy Inwestor / Właściciel dysponuje dokumentacją nowszą niż projekt wykonawczy (np. projekt powykonawczy), audytorowi należy przedstawić aktualną dokumentację projektową (projekt powykonawczy).

§6 Zgłoszenie budynku do Certyfikacji GBS

1. Zgłoszenia budynku do Certyfikacji GBS może dokonać Audytor GBS na rzecz Inwestora lub Właściciela budynku.
2. Procedura Zgłoszenia budynku rozpoczyna się od wypełnienia Formularza Zgłoszenia zawierającego podstawowe dane dotyczące zgłaszanego budynku oraz wysłania go w formie elektronicznej bądź listowej do Organizatora.
3. Na podstawie Zgłoszenia budynku do GBS Organizator wyda Audytorowi dostęp do elektronicznej wersji Wniosku o przyznanie certyfikatu GBS. Wniosek o przyznanie certyfikatu GBS jest kompletny razem z Załącznikiem nr. 1 do Wniosku o przyznanie certyfikatu GBS.
4. Do Wniosku o przyznanie certyfikatu GBS należy dołączyć dodatkowo:
 - a. Wypełniony Załącznik nr. 1 do Wniosku o przyznanie certyfikatu GBS.
 - b. Dokumentację projektową potwierdzającą zapewnienie jakości środowiska wewnętrznego na deklarowanym poziomie.
 - c. Raport z wynikami symulacji zużycia energii.
 - d. Plan działania w zakresie utrzymania wysokiej jakości środowiska wewnętrznego.
 - e. Plan działania w zakresie poszanowania energii.
 - f. Deklaracje szkoleń dla użytkowników na których zostaną zaprezentowane idee Certyfikacji GBS, zobowiązania Inwestora / Właściciela oraz plany działań w zakresie utrzymania wysokiej jakości środowiska wewnętrznego oraz poszanowania energii.
5. Wymagania dotyczące zawartości poszczególnych dokumentów zostały zawarte w Wytucznych Szczegółowych GBS.
6. Brak wypełnienia któregośkolwiek z obowiązkowych pól w ww. dokumentach jak i brak odpowiedzi na pytania może skutkować uruchomieniem Procedury Wyjaśniającej.
7. Skuteczne zgłoszenie do GBS następuje z chwilą spełnienia ww. czynności łącznie:
 - a. Wypełnienia i przesłania podpisanego przez Uczestnika Zgłoszenia zawierającego podstawowe dane dotyczące zgłaszanego budynku.

- b. Wypełnienia i przesłania podpisanego przez Uczestnika Wniosku o przyznanie certyfikatu GBS oraz Załącznika nr. 1 do Wniosku o przyznanie certyfikatu Green Building Standard zawierającego pisemną akceptację Regulaminu i Wniosku wraz z kompletem dokumentów aplikacyjnych w formie elektronicznej na adres korespondencyjny do korespondencji elektronicznej Organizatora.
 - c. Dokonania wpłaty na konto Organizatora w ramach opłaty rejestracyjnej oraz opłaty administracyjnej obejmującej Proces rozpatrywania wniosku GBS.
8. Opłata administracyjna obejmująca Proces rozpatrywania wniosku GBS zawiera:
 - a. weryfikację dokumentów aplikacyjnych wraz z analizą kompletności podawanych danych,
 - b. przyznanie Certyfikatu GBS,
 - c. stworzenie dedykowanej strony internetowej dla certyfikowanego budynku (responsywna strona www dostosowana do urządzeń mobilnych z indywidualną subdomeną),
 - d. stworzenie bazy udogodnień dla najemców, dostępnych w podglądzie na stronie www wykonanych w technologii kodów QR (Quick Response),
 - e. umieszczenie informacji o certyfikowanym budynku w corocznie wydawanym katalogu Green Building Standard Catalogue.
 9. Wnioskujący wyraża zgodę na publikację danych zawartych w przekazanych materiałach w zakresie związanym z procesem Certyfikacji GBS.
 10. Wnioskujący wyraża zgodę na przetwarzanie przez Organizatora danych osobowych związanych z procesem Certyfikacji GBS.
 11. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe dane podane przez Wnioskującego w dokumentach aplikacyjnych.

§7 Rozpatrywanie wniosku GBS

1. Rozpatrywaniem wniosków zgłoszonych do Certyfikacji GBS zajmuje się Komisja powołana przez Organizatora.
2. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Organizatora, będący specjalistami oraz profesjonalistami z wieloletnim doświadczeniem wyłaniani w drodze decyzji przez Organizatora. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian składu Komisji bez podawania uzasadnienia w każdym czasie.
3. Procedowanie wniosków zgłoszonych do Certyfikacji GBS przez Komisję obejmuje:
 - a. Analizę kompletności dokumentów aplikacyjnych, w tym:
 - i. Zgłoszenia budynku do GBS,
 - ii. Wniosku o przyznanie certyfikatu GBS,
 - iii. Dokumentacji projektowej potwierdzającej zapewnienie jakości środowiska wewnętrznego na deklarowanym poziomie,
 - iv. Raportu z wynikami symulacji zużycia energii,
 - v. Planu działania w zakresie utrzymania wysokiej jakości środowiska wewnętrznego,
 - vi. Planu działania w zakresie poszanowania energii,
 - vii. Deklaracji szkoleń dla użytkowników na których zostaną zaprezentowane idee Certyfikacji GBS, zobowiązania Inwestora / Właściciela oraz plany

- działań w zakresie utrzymania wysokiej jakości środowiska wewnętrznego oraz poszanowania energii,
- b. Ocenę uzyskanych wyników, w tym sprawdzenie warunków koniecznych do uzyskania Certyfikatu GBS.
 - c. Podjęcie decyzji na drodze głosowania o przyznaniu lub nieprzyznaniu Certyfikatu GBS.
4. Decyzja o przyznaniu lub nieprzyznaniu Certyfikatu GBS zostanie podjęta przez Komisję GBS w ciągu 21 dni roboczych liczonych od dnia otrzymania prawidłowo wypełnionych oraz kompletnych dokumentów aplikacyjnych.
 5. Komisja zastrzega sobie prawo do weryfikacji informacji nadesłanych w dokumentach aplikacyjnych oraz uruchomienia Procedury Wyjaśniającej w przypadku pojawienia się wątpliwości co do danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych.
 6. Wnioskujący jest zobowiązany do udzielenia Komisji informacji uzupełniających w formie i terminie wyznaczonym przez Komisję.
 7. Komisja zastrzega sobie prawo do wykluczenia Wniosku w trakcie swoich prac lub po ich zakończeniu w przypadku powzięcia wątpliwości co do prawdziwości danych lub przekazanych informacji i wyjaśnień, a także w wypadku stwierdzenia naruszenia Regulaminu.

§8 Przyznanie certyfikatu GBS

1. Proces Rozpatrywania wniosku GBS kończy się decyzją Komisji o przyznaniu lub nieprzyznaniu Certyfikatu GBS dla wnioskowanego budynku.
2. O wyniku decyzji Komisji Wnioskodawca zostanie poinformowany w formie elektronicznej na wymieniony w Formularzu adres e-mailowy oraz z formie pisemnej listem poleconym wysłanym w terminie 14 dni od dnia podjęcia przez Komisję decyzji.
3. Certyfikat GBS jest certyfikatem przyznawanym bezterminowo. Po min. 12 miesiącach liczonych od prawomocnego pozwolenia na użytkowanie Inwestor / Właściciel budynku może starać się o uzyskanie Certyfikatu GBSA (Green Building Standard Achieved) potwierdzającego uzyskanie zakładanych efektów na etapie eksploatacji budynku.
4. W przypadku podjęcia przez Komisję decyzji o przyznaniu Certyfikatu GBS Organizator dokona:
 - a. przekazania Certyfikatu GBS w formie pisemnej listem poleconym wysłanym w terminie 14 dni od dnia podjęcia przez Komisję decyzji na adres korespondencyjny Wnioskodawcy,
 - b. umieszczenia budynku na liście Certyfikowanych budynków GBS,
 - c. umieszczenia informacji o budynku na Stronie: <http://greenbuildingstandard.eu/>
 - d. umieszczenia dedykowanej strony internetowej dla certyfikowanego budynku (responsywna strona www dostosowana do urządzeń mobilnych z indywidualną subdomeną),
 - e. stworzenia bazy udogodnień dla najemców, dostępnych w podglądzie na stronie www wykonanych w technologii kodów QR (Quick Response),
 - f. umieszczenia informacji o certyfikowanym budynku w corocznie wydawanym katalogu Green Building Standard Catalogue.
5. W przypadku nieprzyznania certyfikatu GBS Komisja w formie pisemnej przekaze Zgłaszającemu niniejsze postanowienie umożliwiając uruchomienie Postępowania Reklamacyjnego.

§9 Procedura Wyjaśniająca

1. W przypadku niekompletnych dokumentów złożonych do Certyfikacji GBS Komisja w procesie Rozpatrywania wniosku ma prawo zgłosić się do Audytora GBS z żądaniem uzupełnienia brakujących danych.
2. Proces Rozpatrywania wniosku ulega zawieszeniu do momentu uzyskania kompletu obowiązkowych danych umożliwiających przeprowadzenie Rozpatrywania wniosku.
3. O uznaniu dokumentów aplikacyjnych za kompletne decyduje Komisja.
4. Po uzyskaniu kompletnych dokumentów aplikacyjnych Komisja może zdecydować o rozpoczęciu procesu Rozpatrywania wniosku.

§10 Postępowanie Reklamacyjne

1. Reklamacje dotyczące decyzji Komisji mogą być zgłaszane w formie pisemnej na adres Organizatora listem poleconym w terminie 14 dni od daty uzyskania postanowienia.
2. Zgłoszenie reklamacji powinno zawierać dokładne dane reklamującego, a także wskazanie podstaw reklamacji wraz z uzasadnieniem.
3. W przypadku reklamacji nie będącej skutkiem wadliwego procesu Rozpatrywania Wniosku GBS (np. obejmującej konieczność uzupełnienia danych) do reklamacji należy każdorazowo dokonać Opłaty Reklamacyjnej na konto Organizatora.
4. Reklamacje podlegają rozpatrzeniu przez Komisję w terminie 14 dni od dnia otrzymania reklamacji przez Organizatora.
5. O wyniku reklamacji Zgłaszający reklamację zostanie powiadomiony w formie pisemnej listem poleconym wysłanym w terminie 14 dni od dnia otrzymania reklamacji na adres wskazany w reklamacji.
6. Od decyzji Komisji rozpatrującej Reklamację dalsze odwołanie nie przysługuje.

§11 Cofnięcie certyfikatu GBS

1. Organizator zastrzega sobie prawo do cofnięcia certyfikatu GBS w przypadku:
 - a. wykrycia naruszenia niniejszego regulaminu,
 - b. wykrycia zmian w projekcie wykonawczym/powykonawczym zmieniających parametry zadeklarowane w dokumentach aplikacyjnych,
 - c. wykrycia zmian w projekcie wykonawczym/powykonawczym powodujących niespełnienie warunków przyznania Certyfikatu,
 - d. niedotrzymania zobowiązań Inwestora / Właściciela,
 - e. braku realizacji planów działań w zakresie utrzymania wysokiej jakości środowiska wewnętrznego lub poszanowania energii.

§12 Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do:
 - a. określenia wysokości opłat administracyjnych za GBS,
 - b. zmiany Regulaminu z ważnych powodów,
 - c. odwołania z ważnych powodów Procesu certyfikacji GBS.

2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne problemy techniczne, inne niż leżące po jego stronie, mające wpływ na spełnienie warunków uczestnictwa w Procesie Certyfikacji GBS.