

B.E.S.T

SERTİFİKA YÖNETMELİĞİ



2019 – Ağustos

Revizyon 1.0

B.E.S.T
Binalarda Ekolojik ve Sürdürülebilir Tasarım

İÇİNDEKİLER

Terimler Dizini

1. Giriş
2. Amaç
3. Kapsam
4. Tanımlar
5. Organizasyon
 - a. Koordinatörlük
 - b. Yeşil Bina Belgelendirme Kurulu
 - c. ÇEDBİK Yönetim Kurulu
 - d. İktisadi İşletme Yönetim Kurulu
 - e. İktisadi İşletme Genel Müdürü
 - f. Değerlendiriciler
 - g. Denetçi
 - h. Danışman
 - i. Akademik Kurul
 - j. Disiplin Kurulu
 - k. Muhasebe
 - l. Eğitim Birimi
 - m. Belge Proje Yönetimi
6. Değerlendirme Ölçütleri
7. Başvuru Süreci
 - a. Başvuracak Kuruluşlarda Aranacak Özellikler
 - b. Başvuru İçin Gerekli Bilgi ve Dokümanlar
 - c. Başvurunun Yapılması
 - d. Gizlilik Kuralları
8. Değerlendirme Süreci
 - a. Tasarım Değerlendirme
 - b. Değerlendirme
 - c. Sertifika Verilmesi
9. Danışmanlık Süreci
 - a. Danışman Havuzu
 - b. Danışmanlık Başvurusu
10. Denetim Süreci
11. Diğer Hususlar
 - a. Gizlilik Kuralları
 - b. Projenin Durması

TERİMLER DİZİNİ

BEST: Binalarda Ekolojik ve Sürdürülebilir Tasarım Sertifikası

BEP: Bina Enerji Performansı

BEPI: Asıl Bina Enerji Performans İndeksi

ÇEDBİK: Çevre Dostu Yeşil Binalar Derneği

EKB: Enerji Kimlik Belgesi

FSC: Forest Stewardship Council: Orman Yönetim Konseyi

HVAC: Heating, Ventilation, & Air Conditioning/ Isıtma, Havalandırma ve İklimlendirme

PEFC: Programme for the Endorsement of Forest Certification: Orman Sertifikasyonu Onaylama Programı

RBEPI: Referans Bina Enerji Performans İndeksi

YBBK: Yeşil Bina Belgelendirme Kurulu

YK: ÇEDBİK Yönetim Kurulu

İGM: İktisadi İşletme Genel Müdürü

1. Giriş

Binaların çevre, ekonomi, sağlık ve verimlilik üzerinde birebir etkileri vardır. Son yılların en yeni gelişmelerinden biri olan yeşil bina kavramı ile bina bilimi, teknolojisi ve işletimi konularında devrimsel bir değişime tanık olunmaktadır. Bina tasarımcıları ve kullanıcılar bu yeni kavram ile inşaat ve kullanımda ekonomiyi ve çevresel performans faktörünü en üst düzeye çıkarma olanağı bulmaktadırlar. Sürdürülebilir kalkınma anlayışının bir parçası olarak yeşil bina hareketi; küresel iklim değişikliği, enerji, dışarıya bağımlılık ve insan sağlığı gibi çağımızın en önemli konularına yanıt vermek için eşi benzeri görülmemiş bir fırsat sunmaktadır.

Dünyada bina ve yapım sektörünün sürdürülebilirlik açısından düzenlenmesi amacıyla değerlendirme sistemlerine olan ilgi son yıllarda giderek artmaktadır. Bu bağlamda ABD, İngiltere ve Almanya'da sırasıyla; LEED (Leadership in Energy and Environmental Design / Enerji ve Çevre Tasarımında Liderlik), BREEAM (Building Research Establishment Environmental Assessment Method / Bina Araştırma Kurumu Çevresel Değerlendirme Yöntemi) ve DGNB (Die Deutsche Gesellschaft für Nachhaltiges Bauen / Alman Sürdürülebilir Binalar Birliği) olarak farklı değerlendirme sistemleri geliştirilmiştir. Söz konusu sistemler dinamik sistemler olup zamanla geliştirilen yeni stratejilere bağlı olarak yeni versiyonları yayınlanmaktadır. Bunun yanı sıra sistemler, aynı binada geliştirmeler yaparak binanın tekrar değerlendirmeye alınmasına olanak vermektedir.

İlk çıkışlarından bu yana aradan geçen zaman içinde sertifika sistemlerinin giderek birbirine yaklaştığı ve mantık kurgusunun giderek benzeştiği gözlenmektedir. Birçok ülke de bu sistemleri baz alarak kendi sistemlerini oluşturmuş durumdadır. Ülkemizde bu alanda çalışmalara, 2007 yılı itibariyle Çevre Dostu Yeşil Binalar Derneği liderlik etmiştir. Bu çalışma dernek üyelerinin ortak akli ve yönlendirmesiyle uluslararası sertifika sistemleri örnek alınarak Türkiye için Ulusal Yeşil Bina Sertifikası alınmasına yönelik hazırlanmıştır.

2. Amaç

Binalarda Ekolojik ve Sürdürülebilir Tasarım Sertifikası Yönetmeliği; inşaat sektörünün, sürdürülebilirlik açısından düzenlenmesine katkı sağlamak amacıyla hazırlanarak yürürlüğe konmuştur.

“Binalarda Ekolojik ve Sürdürülebilir Tasarım Sertifikası” ile, binalarda tasarımdan, yaşam alanı olarak kullanıma almaya kadar, her aşamada dikkate alınması gereken yeşil bina yaklaşımının ayrıntılı ölçütlerle tanımlanması, iyi örneklerin belgelenmesi, bu yolla inşaat sektörünün sürdürülebilirlik (çevresel) performanslarının artırılması amaçlanmaktadır. Bu yönetmelik sertifikalandırma sürecine standart getirmek amacıyla hazırlanmıştır.

3. Kapsam

Binalarda Ekolojik ve Sürdürülebilir Tasarım Sertifikası, kapsamı ilgili Yeşil Bina Sertifika Kılavuzunda tanımlanan yeni projelere verilir. “Binalarda Ekolojik ve Sürdürülebilir Tasarım Sertifikası”, Türkiye’ye benzer koşullara sahip bölgelerde de uygulanabilir.

4. Tanımlar

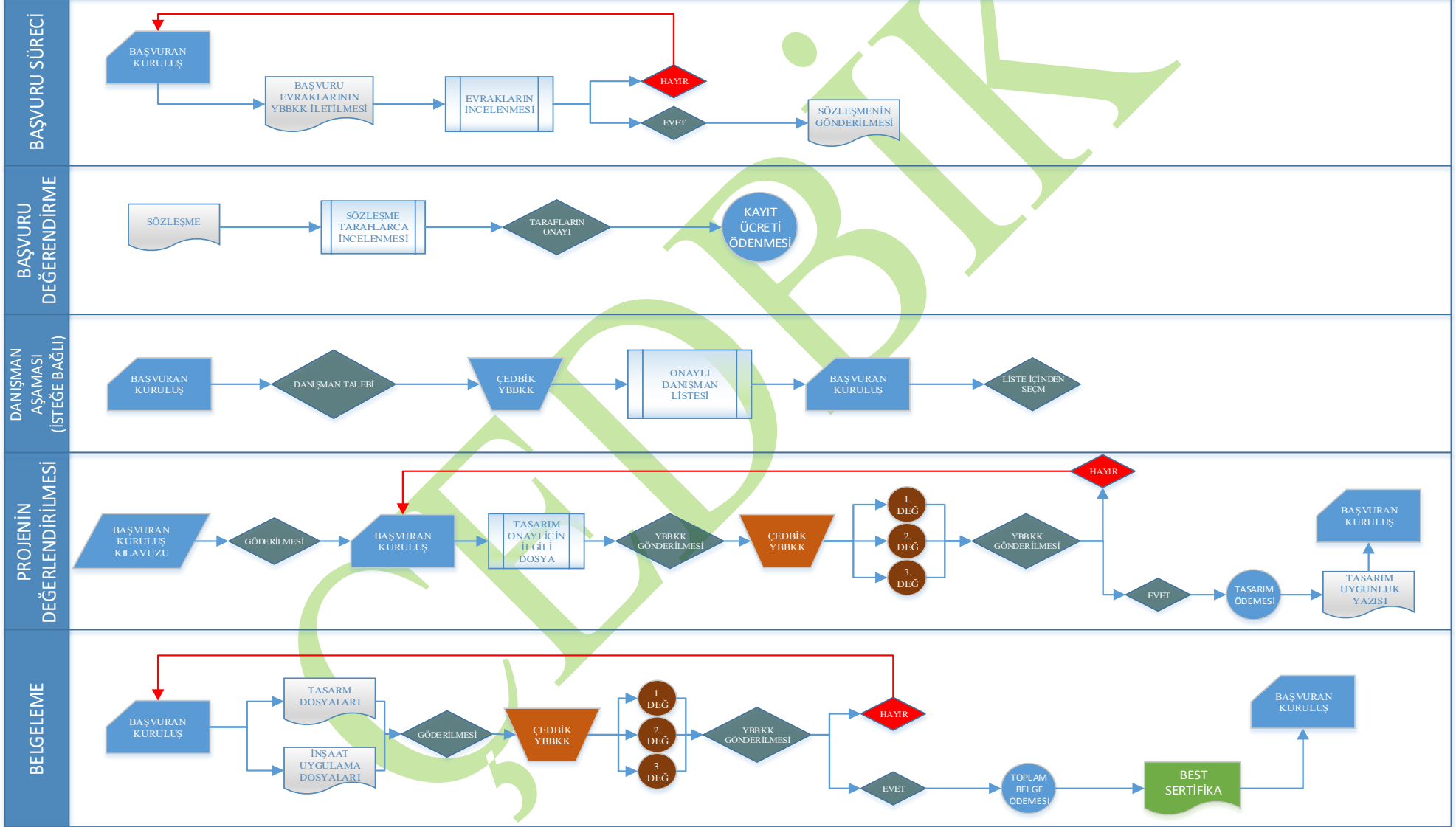
- a. **Başvuru Dosyası**, başvuran kuruluşun “Yeşil Bina Sertifika Kılavuzu” nda belirtilen ölçütlere uyumlu uygulamalara sahip olduğunu göstermek amacıyla oluşturduğu ve değerlendiriciler tarafından incelenecek olan bilgi, belge dosyasıdır.
- b. **Başvuru Kılavuzu**, Projesine “Binalarda Ekolojik ve Sürdürülebilir Tasarım Sertifikası” almak için başvuran kuruluşa yol göstermek amacıyla hazırlanan doküman.
- c. **Danışman**, isteğe bağlı olarak başvuran kuruluşlara sertifika sürecinde yol gösteren, YBBK tarafından onaylanmış konusunda uzman kişi.
- d. **Değerlendirici**, YK onayı ile YBBK tarafından kendisine verilen başvuru dosyalarını “Yeşil Bina Sertifika Kılavuzu” nda tanımlanmış ölçütler çerçevesinde değerlendiren konusunda uzman kişi.
- e. **Değerlendirici Kılavuzu**, Değerlendiricilerin seçilme aşamalarını ve değerlendirme sürecindeki rollerini açıklayan doküman.
- f. **Değerlendirici Sertifikası**, Değerlendirici eğitimini tamamlayan adaylar arasından YBBK tarafından uygunluğu onaylanan kişilere verilen belge.
- g. **Değerlendirme Ölçütleri**, başvurunun yeterliliğinin ölçülmesinde değerlendiriciler tarafından esas alınan göstergeler.

- h. **Denetçi**, değerlendirme sürecini denetlemekle yükümlü YBBK' ya karşı sorumlu kişi.
- i. **Koordinatör**, sertifikalandırma sürecinin operasyonel işlemlerini yürüten sertifika koordinatörlüğünün yöneticisidir.
- j. **Tasarım Uygunluk Yazısı**, Değerlendirme sonucunda Yeşil Bina Ölçütlerine uygunluğu onaylanan tasarım aşamasındaki kuruluşlara verilen belge.
- k. **Binalarda Ekolojik ve Sürdürülebilir Tasarım Sertifikası** Değerlendirme sonucunda Yeşil Bina Ölçütlerine uygunluğu onaylanan kuruluşlara verilen belge.
- l. **Yeşil Bina Sertifika Kılavuzu**, Değerlendirme ölçütlerinin ayrıntılı olarak açıklandığı doküman.
- m. **Yeşil Bina Belgelendirme Kurulu (YBBK) Yönetim Kurulu** adına Sertifika sürecinin yürütülmesinden sorumlu olan ÇEDBİK organı.
- n. **Yönetim Kurulu**, ÇEDBİK Yönetim Kurulu.
- o. **Yönetmelik**, "Yeşil Bina Sertifika" sürecinin yönetilmesine esas olan ilke ve kuralların yer aldığı doküman.
- p. **Akademik Kurul**, Güncel gelişmeler ve Konut Komitesi çalışmalarını inceler akademik olarak katkı sağlar.
- q. **Disiplin Kurulu**, YK bağlı olarak çalışır. ÇEDBİK etik kuralları ve yönetmelik dikkate alınarak aykırı durumlarda ve itiraz dilekçeleri bazında toplanarak karar verirler.
- r. **Muhasebe**, sertifika süreçlerindeki finansal hareketleri yöneten koordinatöre bağlı çalışan bir birimdir.
- s. **Eğitim Birimi**, Teknik olarak Konut Komitesine akış ve diğer tüm detaylarda Koordinatöre bağlı olarak çalışan birimdir. Tanıtım ve Teknik eğitimleri etkinliklerini düzenler.
- t. **Sertifika Proje Yönetimi**, Koordinatöre bağlı çalışır. Teklif verilmesi tekliflerin takibi, alınan projelerin belgelendirme sürecindeki adımlarını takip eden birimdir.

Binalarda Ekolojik ve Sürdürülebilir Tasarım Sertifikası Yönetmeliği

BEST SERTİFİKALANDIRMA SÜRECİ

26.12.2018 – REV:3



5. Organizasyon

a. Koordinatör (K)

Sertifika koordinatörlüğünün yöneticisidir. Sertifikalandırma sürecinin yürütülmesi için gereken operasyonel işlemleri gerçekleştirir.

1. Koordinatör Seçimi

- i. YK tarafından görevlendirilir.
- ii. YBBK üyesidir.
- iii. ÇEDBİK sertifikası ile ilgili komitelerin de üyesidir.

2. Görevleri;

- i. Ön Başvuruları incelemek
- ii. Başvuru Dosyaları ile ilgili eksik dokümanları, kuruluşlardan talep etmek
- iii. Başvurusu kabul edilmeyen kuruluşları bilgilendirmek
- iv. Değerlendirici ve danışman adaylarını araştırmak
- v. Değerlendirici ve danışman eğitimlerini düzenlemek
- vi. Her proje için değerlendiricileri, gerekmesi halinde denetçileri belirleyerek YBBK onayına sunmak
- vii. Sertifikalandırma sürecine ait internet sayfasının güncellenmesini sağlamak
- viii. YK ve YBBK tarafından onaylanan duyuruları internet ve diğer uygun mecralarda yayınlamak
- ix. Sertifikalandırma ile ilgili dokümantasyonun basımını ve dağıtımını sağlamak
- x. Sertifikalandırma süreci sırasında değerlendiriciler (gerekmesi halinde denetçiler) ve sertifika talebinde bulunan kuruluşla koordinasyon kurarak sürecin yönetmeliklere uygun biçimde tamamlanmasını sağlamak
- xi. YBBK ve YK kararlarına bağlı olarak medya ilişkilerini yürütmek
- xii. ÇEDBİK ilgili komiteleri toplantıların katılma uygulama ve reel uygulamalar hakkında bilgi vermek aksayan yerleri belirtmek. Yeni gelişmeleri öğrenerek uygulamanın güncellenmesini sağlamak

b. Yeşil Bina Belgelendirme Kurulu (YBBK)

Tüm sürecin yürütülmesinden, geliştirilmesinden YK'ya karşı sorumludur. 5 kişiden oluşur.

1. YBBK Seçimi ve Çalışması;
 - i. Üyeler YK tarafından atanır.
 - ii. YK'dan bir üye YK'yı temsilen kurula atanır.
 - iii. Koordinatör ve İktisadi İşletme Genel Müdürü Kurul üyesidir.
 - iv. Diğer üyeler ÇEDBİK üyeleri arasından seçilir.
 - v. Kurul her ay en az 1 kere toplanır.
 - vi. Kurul en az 3 üyeye toplanır ve karar alır.
 - vii. Sertifika onay süreci YK üyesi Koordinatör ve İktisadi İşletme Genel Müdürü onayı ile tamamlanır.
 - viii. Arka arkaya 3 toplantıya katılmayan Kurul üyesi, YK tarafından değiştirilir.
 - ix. Koordinatör ve İktisadi İşletme Genel Müdürü dışındaki kurul üyelerinin görev süresi 2 yıldır.
 - x. YK, görev süresi dolan üyenin yerine yeni üye atar.
 - xi. YK gerek görmesi halinde kurul üyesinin görevini en çok bir dönem daha uzatabilir.
 - xii. Sertifika için başvuran kuruluştan bir kişi kurul üyesi ise konu proje ile ilgili görüşmelere katılamaz.
2. Görevleri;
 - i. Sertifika süreciyle ilgili revizyon gerekmesi durumunda yönetmeliğin ve ilgili kılavuzların güncellenmesini sağlamak,
 - ii. Ölçütlerin, değerlendirme ve puanlama yöntemlerinin güncellenmesi ile ilgili öneri oluşturmak,
 - iii. Sertifikalandırma sistemini tasarlamak,
 - iv. Sertifika türleri ve her sertifika türü için gerekli olan puan aralıklarını belirlemek,
 - v. Sertifikalandırma sürecini yönetmek,
 - vi. Değerlendirici seçim kriterlerini belirlemek,
 - vii. Değerlendiricileri belirlemek,
 - viii. Denetçileri belirlemek
 - ix. Danışmanlık havuzunu oluşturmak
 - x. Değerlendirme sonuçlarına göre sertifika kazanan kuruluşları YK onayına sunmak
 - xi. Değerlendirme onayı YK üyesi Koordinatör ve İGM tarafından verilen uygunluk onayı sonunda YK çıkarılmaktadır. Ancak diğer üyelerin görüşleri mutlaka dikkate alınacaktır.

- c. Yönetim Kurulu, (YK)**
1. Kurul üyelerinin seçimi, ÇEDBİK tüzüğünde tanımlanmıştır.
 2. Görevleri;
 - i. YBBK Üyelerini belirlemek
 - ii. Ölçütleri, sertifika türlerini ve puan aralıklarını YBBK den gelen bilgiler doğrultusunda onaylamak
 - iii. Sertifika kazanan projeleri onaylamak
 - iv. Sertifika fiyatlarının güncellenmesini yapmak
- d. İktisadi İşleme Genel Müdürü (İGM)**
1. YK onayı ile profesyonel olarak çalışan kişidir. Direk YK karşı sorumludur. Dernek Genel Sekreteri aksi söylenmedikçe görevi yürütmektedir.
 2. Görevleri;
 - i. İktisadi işletmenin tüm çalışmalarından sorumludur. Sertifika satış hedefi doğrultusunda piyasa çalışması yapar, teknik ve tanıtım eğitimlerini organize eder. Sertifika verilmesi konusunda YBBK üyesi olup değerlendirme dosyalarını uygunluk açısından inceler ve uygunluk onayını YK üyesi ve Koordinatör ile tek yetkili kişidir.

- e. **Değerlendiriciler**, YBBK tarafından B.E.S.T Değerlendirici Sertifikası almış kişiler arasından seçilir.

1. Değerlendirici Özellikleri

i-İnsan İlişkilerindeki Yetenekleri

- ❖ Yapıcı ve önyargısız davranmak
- ❖ Kendini kolay ifade edebilmek
- ❖ Disiplinli ve planlı çalışabilmek
- ❖ İnsanlarla kolay iletişim kurabilmek
- ❖ Ekip çalışmalarında bulunabilmek

ii- Operasyonel Beceriler

- ❖ Karmaşık durumları kısa zamanda değerlendirebilmek
- ❖ Gerçekleri, bulguları dengeli bir biçimde inceleyebilmek
- ❖ Konuları bütünsel yaklaşım ile ele alabilmek

iii- Bilgi, Deneyim ve Diğer Gereksinimler

- ❖ Mimarlık/mühendislik alanında en az lisans derecesine sahip olmak.
- ❖ En az beş yıllık mesleki deneyime sahip olmak (İnşaat, mimarlık ve

mühendislik, sürdürülebilirlik, bina yönetmelikleri, çevresel tasarım, enerji performansı konularında çalışmış)

2. Değerlendirici Olarak Görev Alma Süreci,

- i. B.E.S.T Konut sınavına girecek adayların öncelikle B.E.S.T Konut Teknik Eğitim almaları gerekmektedir.
- ii. Eğitimi tamamlamış ve B.E.S.T Konut sınavına girecek adaylar sınav başvuru formunu doldurmalıdır.
- iii. Katılım koşullarını sağlayan ve sınav başvurusu onaylanan adaylara B.E.S.T ID numaraları verilecektir.
- iv. Sınavdan başarılı olan adaylar, danışman veya değerlendirici olacaklarına karar verecekleri Değerlendirici Kılavuzunda yer alan "Değerlendirici - Denetçi / Danışman Başvuru Formu'nu" doldurmaları gerekmektedir.
- v. Değerlendirici özelliklerini sağlayan değerlendirici adayı, değerlendirici kılavuzunda yer alan etik sözleşmeyi imzaladıktan sonra onaylı değerlendirici havuzuna dâhil edilir.
- vi. Değerlendirici sertifikalarının geçerlilik süresi 2 yıldır.

- vii. Değerlendirici, sertifika yenilemek için yenileme eğitimine katılmalıdır.
- viii. Değerlendiricilerin, sertifikalarını aldıktan sonra her yıl aidat ödemeleri gerekmektedir. Aidatını ödemeyen değerlendiricinin sertifikası geçerliliğini yitirir.
- ix. Sertifikalandırmada, kura (vb. yöntem) ile belirlenerek görev alacak değerlendiriciler Koordinatör tarafından önerilir, YBBK tarafından onaylanır.
- x. Değerlendirici atamalarında adil olma ilkesi göz önünde bulundurulur.

3. Görevleri:

- i. Başvuru dosyalarını değerlendirmek
- ii. Değerlendirme raporunu ve puan tablosunu hazırlamak,
- iii. Raporu ve Puan Tablosunu Koordinatörlüğe ulaştırmak

f. Denetçiler, 10.a. maddesinde belirtilen hallerde YBBK tarafından Onaylı Değerlendirici/Denetçi havuzundan seçilerek görevlendirilir. Denetçi özellikleri Değerlendirici özellikleri ile aynıdır.

1. Denetçi seçimi

- i. Denetçiler, ilgili projede görev almayan değerlendiriciler arasından seçilir.
- ii. Denetçi, Koordinatör tarafından seçilir, YBBK'nın onayından sonra göreve başlar

2. Görevleri:

- i. Değerlendiricinin hazırladığı formları değerlendirmek
- ii. Projeyi, gerekli hallerde yerinde görüp, rastgele beş ölçütü yerinde kontrol etmek
- iii. Denetçi raporunu ve puan tablosunu hazırlamak,
- iv. Raporu ve puan tablosunu Koordinatörlüğe ulaştırmak

g. Danışman, YBBK tarafından aşağıdaki belirtilen niteliklere sahip ve koşullara uyan, konusunda uzman kişiler içinden proje sahibi tarafından isteğe bağlı olarak seçilir.

1. Danışman Özellikleri

- i. Mimarlık/mühendislik eğitimi almış olmak.
- ii. En az 2 yılı danışmanlık olmak üzere en az 5 yıl çalışma tecrübesine sahip olmak. (İnşaat, sürdürülebilirlik, bina yönetmelikleri, çevresel tasarım, enerji performansı konularında çalışmış)
- iii. En az 2 uluslararası yeşil bina sertifika sistemi projelerinde çalışmış ve tamamlamış olmak.
- iv. Danışmanlık yaptığı firmalardan referans getirmek.

2. Danışman olarak Görev Alma Süreci
 - i. B.E.S.T Konut sınavına girecek adayların öncelikle B.E.S.T Konut Teknik Eğitim almaları gerekmektedir.
 - ii. Eğitimi tamamlamış ve B.E.S.T Konut sınavına girecek adaylar sınav başvuru formunu doldurmalıdır.
 - iii. Katılım koşullarını sağlayan ve sınav başvurusu onaylanan adaylara B.E.S.T ID numaraları verilecektir.
 - iv. Sınavdan başarılı olan adaylar, danışman veya değerlendirici olacaklarına karar verecekleri Değerlendirici Kılavuzunda yer alan "Değerlendirici - Denetçi / Danışman Başvuru Formu'nu" doldurmaları gerekmektedir.
 - vi. Danışman sertifikalarının geçerlilik süresi 2 yıldır.
 - viii. Danışmanların sertifikalarını aldıktan sonra her yıl aidat ödemeleri gerekmektedir. Aidatını ödemeyen danışmanların sertifikası geçerliliğini yitirir.

3. Görevleri;

- i. Başvuran kuruluşu, kendi adına sertifika sürecinde yönlendirmek.

- h. **Akademik Kurul;** Derneğin özellikle teknik komite çalışmalarının akademik bakış açısı ile irdelenmesi araştırılması ve uygunluk durumu bakımından görüşlerini bildirmesi amaçlı bir kurumdur.

1. Üyelerinin seçimi:

Akademik kurul başkanını YK seçer. Akademik Kurul üyeleri seçilen Başkan tarafından oluşturulduktan sonra uygunluk onayı için YK'ya iletir.

2. Görevleri:

Gerek ÇEDBİK Sertifika komiteleri gerek YBBK ve gerekse kendi çalışmaları sonucu kılavuzda yapılması gereken teknik güncelleme çalışmaları hakkında bilgi ve görüşlerini başta YK olmak üzere paylaşır ve takip eder.

- i. **Disiplin Kurulu,** Derneğin disiplin kurulu ile aynı üyelerden oluşur.

1. Üyelerinin seçimi;

Dernek genel kurul toplantısında dernek üyelerinin oyları ile seçilir.

2. Görevleri

Yönetmelik ve dernek etik kurallarını dikkate alarak konu ile ilgili gelen etik dışı konular hakkındaki dilekçeleri inceler ve toplanarak karar alır.

- j. **Muhasebe** Dernek muhasebesi ile aynı birimdir.

Binalarda Ekolojik ve Sürdürülebilir Tasarım Sertifikası Yönetmeliği

1. Görevleri: haftalık nakit akışı ve aylık finans raporunu İGM raporlar.

k. Eğitim Birimi; teknik ve tanıtım eğitimlerini organize eder.

1. Birim eleman seçimi:

Koordinatör tarafından dernek eğitim ekibinden seçerek YBBK onayına bağlı olarak görevlendirilir

2. Görevleri

i. Yıllık eğitim bölgeleri ve eğitim çeşitlerini belirler.

ii. Eğitim verecek kişileri listeler ve koordinatöre raporları iletir.

iii. Yıllık eğitim bütçesini hazırlar ve koordinatöre raporları iletir.

iv. Eğitimlerin tüm sunumları güncel hale getirir ve dosyalarını düzenler.

I. Belgeleme Proje Yönetimi; Koordinatöre bağlı olarak çalışan ve sertifika talebi alınmış tüm projeleri takip eden biri.

1. Yönetim kadrosu seçimi:

i. Koordinatör tarafından oluşturulan bir ekip

ii. Ekip elemanlarının tecrübe ve bilgi uygunluğu YBBK onayı mali uygunluğu YK tarafından yapılmaktadır.

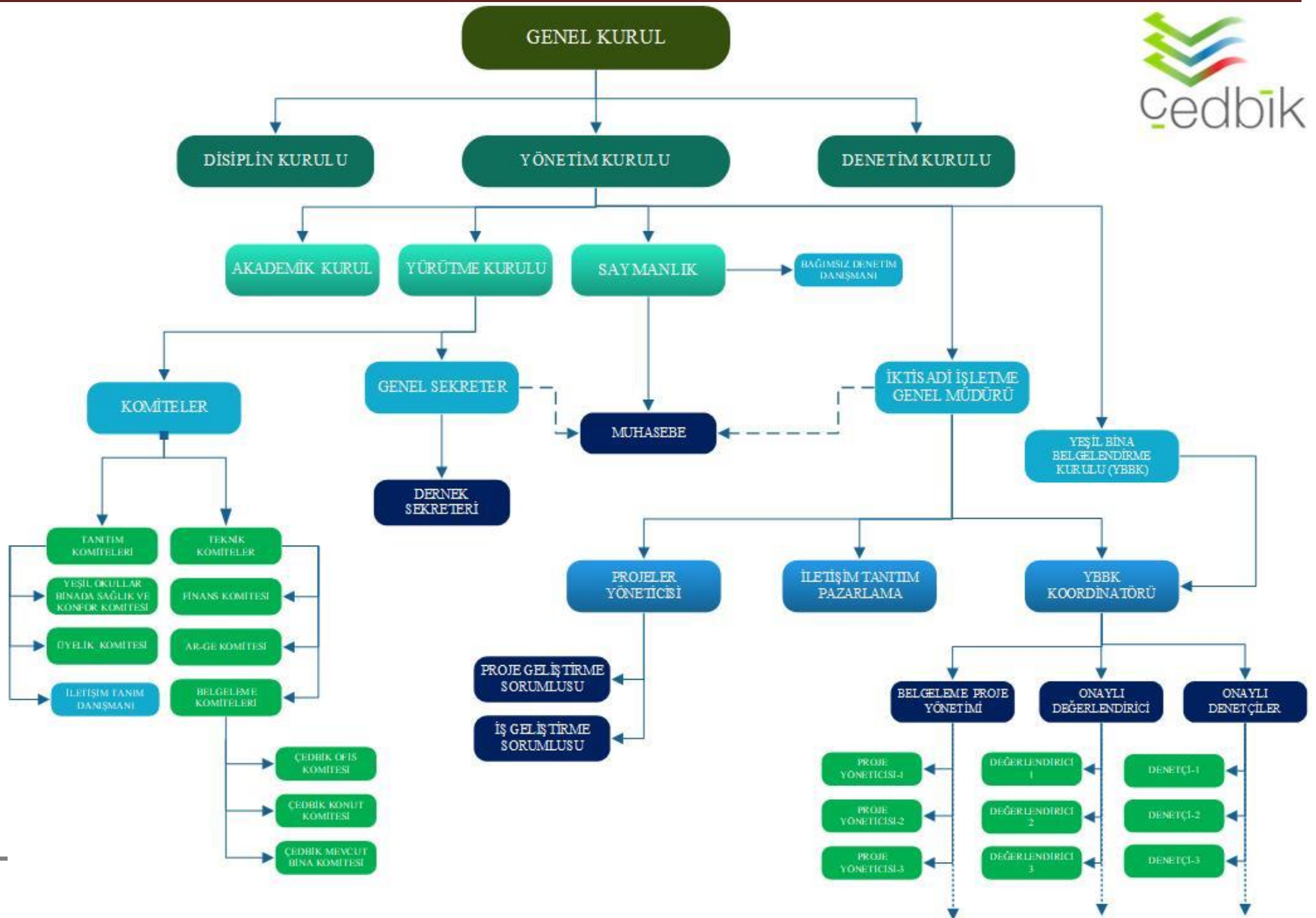
2. Görevleri;

i. Teklif isteyen projelerin teklife uygun dosyalarının hazırlanması ve tekliflerinin hazırlanarak koordinatöre verilmesi

ii. Alınan projelerin yukarıda belirtilen akışlarının takip edilmesi ve koordinatöre raporlanması

iii. Koordinatör tarafından onaylanmış değerlendiricilere ilgili proje evraklarının iletilmesi takip edilmesi toplanması ve kontrollerinin yapılarak koordinatöre iletilmesi

Binalarda Ekolojik ve Sürdürülebilir Tasarım Sertifikası Yönetmeliği



6. Değerlendirme Ölçütleri

- a. Değerlendirme ölçütleri ile ilgili ayrıntılı açıklamalar ilgili **Yeşil Bina Sertifika Kılavuzunda** yer almaktadır.
- b. Temel ölçütler, YBBK tarafından tanımlanır, güncellenir, ağırlıklandırılır, YK onayına sunulur.
- c. Değerlendirme metodu, YBBK tarafından belirlenir, YK onayına sunulur.
- d. Her yıl ölçütler, ölçütlerin ağırlıkları ve değerlendirme prensipleri değiştirilebilir. Yapılacak değişikliklerin, radikal bir anlayışla değil, bir önceki yıla göre makul düzeyde olmasına özen gösterilir.
- e. Yeşil Bina Sertifika Ölçütleri ve değerlendirme metodu YK onayı ile yürürlüğe girer.

7. Başvuru Süreci

a. Başvuracak Kuruluşlarda Aranacak Özellikler

1. Bina tasarlayan ve inşa eden tüm kuruluşlar yeni projeleri için sertifika başvurusunda bulunabilir.
2. Tasarım aşamasındaki kuruluşlara “Tasarım Uygunluk Yazısı” başvurusu yapma olanağı tanınmıştır.
3. Tasarım Uygunluk Yazısı başvurusu, yalnız Projesine “Binalarda Ekolojik ve Sürdürülebilir Tasarım Sertifikası”nın talep eden kuruluşlara sağlanan bir olanaktır.

b. Başvuru İçin Gerekli Bilgi ve Dokümanlar

1. Ön Başvuru Formu (Ek-1)
2. Dekont
3. Faaliyet Belgesi
4. Firma yetkilisinin yetki belgesi

c. Başvurunun Yapılması

1. **1. AŞAMA:** Başvuran kuruluşun “Ön Başvuru Formu” nu göndermesi
 - i. “Ön Başvuru Formu” www.cedbik.org adresinden temin edilir
 - ii. “Ön Başvuru Formu” doldurup, kuruluşun yetkilisi tarafından imzalanır.
 - iii. “Ön Başvuru Formu” ve dekont “Yeşil Bina Sertifika Koordinatörlüğü” ne gönderilir.

2. **2. AŞAMA:** “Başvuru Dosyası” hazırlanarak başvuran kuruluş tarafından teslim edilmesi. (Ön inceleme aşaması olumlu olan kuruluşlar için)
 - i. Kuruluş, Başvuru Dosyasını, Başvuru Kılavuzu’nda belirtilen kurallara göre hazırlar.
 - ii. Başvuru Dosyası, Koordinatörlüğe gönderilir.
 - iii. Başvuru Dosyasının kurallara uygunluğu Koordinatörlük tarafından gözden geçirilir
 - iv. Uygun başvurular için Koordinatörlük değerlendirici havuzundan seçim yapar, YBBK’nın onayını alır.
 - v. Başvuru Dosyası rastgele olarak kurayla belirlenecek ve uzmanlıklarına göre belli başlıklardan sorumlu olacak en az 3 değerlendiriciye teslim edilir.
 - vi. Uzmanlıklarına göre ayrılan her değerlendirici yalnızca belli başlıkları kontrol etmekle yükümlü olur.
 - vii. Değerlendirme süreci başlar.

8. Değerlendirme Süreci

a. Ön İnceleme

1. Koordinatörlük tarafından “Tasarım Uygunluk Yazısı” için yapılan başvurunun uygunluğu (başvuran kuruluşta aranan özellikler ve gerekli bilgi ve dokümanların yeterliliği) incelenir. Koordinatörlük, gerekirse, başvuru ile ilgili tereddütler veya başvuru belgelerindeki eksiklikler için kuruluş temsilcisi ile temasa geçer, varsa soru işaretlerini açıklığa kavuşturur, başvurunun kurallara uygunluğunu temin eder.

2. Koordinatörlük kuruluş temsilcisine ön incelemenin sonucunu iletir.

b. Tasarım Uygunluk Yazısı Değerlendirmesi

1. Tasarım aşamasındaki kuruluşları değerlendirmek için oluşturulan bu kategoriye ait değerlendirme ölçütleri ilgili “Yeşil Bina Sertifika Kılavuzu” dokümanında belirtilmiştir.

2. Tasarım Uygunluk Yazısı değerlendirme süreci değerlendirme ölçütlerinin kapsamı dışında, sertifika değerlendirme süreci ile aynı adımlara sahiptir.

3. Tasarım Uygunluk Yazısının verilebilmesi için inşaat ruhsatının alınmış olması gereklidir.

c. Sertifika Değerlendirmesi

1. Değerlendirici, Başvuru Dosyasını bireysel olarak değerlendirir, puanlama yapar. Değerlendirmede Yeşil Bina Sertifika Kılavuzunda yer alan ölçütler esas alınır.
2. Değerlendirici, kuvvetli yönler ve açık alanları kapsayan Değerlendirme Raporunu ve Puan Tablosunu hazırlar. Dokümanlar Koordinatörlüğe ulaştırılır.
3. YBBK, Değerlendirme Raporu ve Puan Tablosunu inceler. (Önce bir üye bu incelemeyi yapabilir). YBBK, gerek görürse, denetçi havuzundan rastgele seçilecek bir denetçiden belli başlıkları ilgili kontrol listesine göre kontrol etmesini ve raporlamasını isteyebilir. YBBK değerlendirmenin adil, güvenilir ve kurallara uygun biçimde gerçekleştiğini teyit eder. (Olası soruları cevaplandırması için Değerlendirici de bu toplantıya davet edilebilir)
4. YBBK, Başvuran Kuruluş Kılavuzunda belirtilen puan limitlerini esas alınarak kuruluşun sertifikaya hak kazanıp kazanmadığını belirler.
5. Sertifikanın hak edilebilmesi için iskân ruhsatının alınmış olması gerekir.
6. YBBK Başkanı, YK'nın onayını takiben değerlendirme sonucu hakkında kuruluş yetkilisini e-posta mesajı ile bilgilendirir.
7. Koordinatörlük, kuruluşa Değerlendirme Raporu'nu gönderir.

d. Sertifika Verilmesi

1. Kuruluşun hak ettiği sertifika Koordinatörlük tarafından hazırlanır.
2. Sertifika türleri ve her sertifika türü için gerekli olan puan aralıkları YBBK tarafından belirlenerek, YK tarafından onaylanır. Sertifika türleri ve puan aralıkları ÇEDBİK web sitesi ve ilgili Başvuru Kılavuzunda ilan edilir.

3. Sertifika, İGM ve YK Başkanları tarafından imzalanır.

4. Sertifika, Koordinatörlük tarafından başvuran kuruluşa takdim edilir.

e. Sertifika Logosu ve Logonun Kullanım Koşulları

1. Logo şablonu sertifikaya hak kazanan kuruluşa elektronik ortamda verilir.
2. Logo sertifika alınan binaya ait tanıtım broşürü vb. baskılı malzemelerde ve reklam materyallerinde kullanılabilir.
3. Logo, sadece sertifika kapsamındaki bina ile ilgili alanlarda kullanılabilir.
4. Logo, üzerinde herhangi bir modifikasyon yapılarak kullanılamaz ancak en/boy oranı sabit kalmak şartı ile yeniden boyutlandırılabilir.

5. Sertifika almaya hak kazanmış şirketler, logo kullanım şartlarını kabul etmiş sayılır.

6. Logosunun kullanım şartlarına uyulmadığının tespit edilmesi halinde, firma sorunu düzeltmesi için Koordinatörlük tarafından uyarılır. Uyarılara rağmen uygunsuzluğun devamı halinde logo kullanım hakkı iptal edilir.

9. Danışmanlık Süreci

Danışmanlık, başvuran kuruluşun isteğine bağlı bir hizmettir.

a. Danışman Havuzu

1. ÇEDBİK, Başvuran Kuruluşların başvuru dosyalarının hazırlanmasına destek olabilecek danışmanlardan bir havuz oluşturur.

2. Danışman adaylarında aranan nitelikler bölüm 5f'de belirtilmiştir.

3. ÇEDBİK tarafından onaylanan danışmanlar ÇEDBİK web sitesinden duyurulur.

4. Havuzda yer alacak danışmanlar her yıl YBBK tarafından belirlenecek lisans bedelini ödemekle yükümlüdür.

5. ÇEDBİK yönetim organlarında yer alanlar, YBBK üyeleri, Koordinatörlük personeli ve değerlendirici havuzundaki kişiler danışmanlık yapamaz.

b. Danışmanlık Hizmeti Başvurusu

1. Başvuran kuruluşun ÇEDBİK'ten danışman talebinde bulunması durumunda kendilerine güncel danışman listesi gönderilir.

2. Başvuran kuruluş, danışmanı seçer ve başvuru dosyası hazırlıklarını başlatır.

10. Denetim Süreci

a. Aşağıdaki hallerde YBBK tarafından denetim kararı verilebilir:

1. Değerlendirici raporunda yetersizlik görülmesi,

2. Değerlendirme puanı hakkında şüpheye düşülmesi,

3. Değerlendirme sürecinin sağlıklı yürütülmediği kanaatinin oluşması durumunda,

b. Denetim kararının alınmasını takiben, Koordinatörlük tarafından seçilen ve YBBK tarafından onaylanan bir denetçi görevlendirilir.

c. Denetçi 5.e maddesinde belirtilen görevleri yerine getirir, raporunu Koordinatörlüğe teslim eder.

d. Denetçinin gerekli hallerde firmaya yapacağı ziyaret ile ilgili organizasyon Koordinatörlük tarafından gerçekleştirilir.

11. Diğer Hususlar

a. Gizlilik Kuralları

1. Başvuran Kuruluşa ait dokümanlar, kuruluşun aldığı puan ve değerlendirme raporu, sertifikalandırmanın yürütülmesinden sorumlu taraflar dışında paylaşılmaz.
2. İyi uygulamalar, başvuran kuruluşa ait yazılı onay ile açıklanabilir.
3. Değerlendiriciler ve denetçiler ile etik sözleşme imzalanır.
4. Değerlendirici, başvuran kuruluşa bildirilmez.

b. Projenin Durması

1. Projeyi durduran hukuki bir durum oluşması halinde, sertifikalandırma süreci, hukuki durum netleşene kadar bekletilir.