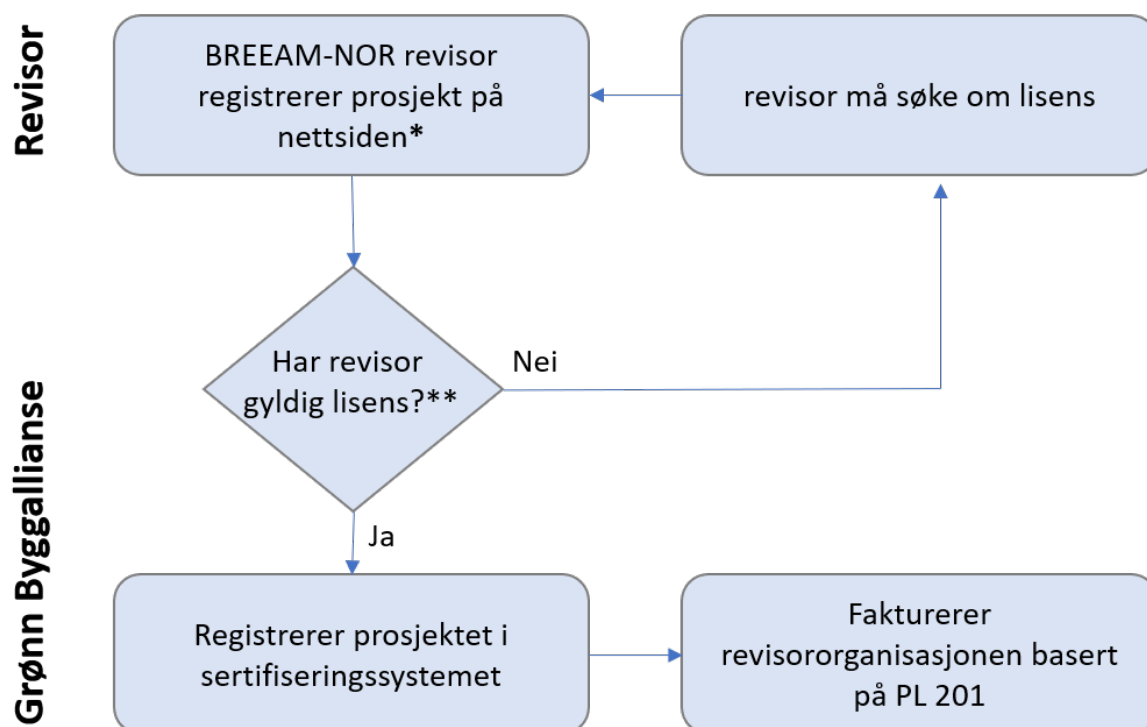


# Registrering og lisenser

## 1 Innhold og formål

Denne prosedyren beskriver prosjektregistrering og lisenshåndtering for BREEAM. Prosedyren sikrer riktig gjennomføring av prosjektregistrering, endringer underveis, lisensregistreringer og håndtering av lisensendringer.

## 2 Prosjektregistrering – flytskjema



\* Kun godkjente BREEAM-NOR revisorer kan registrere prosjekter

\*\*Liste over godkjente revisorer finnes i sertifiseringssystemet

### 3 Nummerering av BREEAM-NOR-prosjekter

Prosjektene gis en BREEAM-ID etter følgende system:



#### Sertifiseringsordning:

BN = BREEAM-NOR  
NY = Nybygg-manualen

#### Prosjektnummer

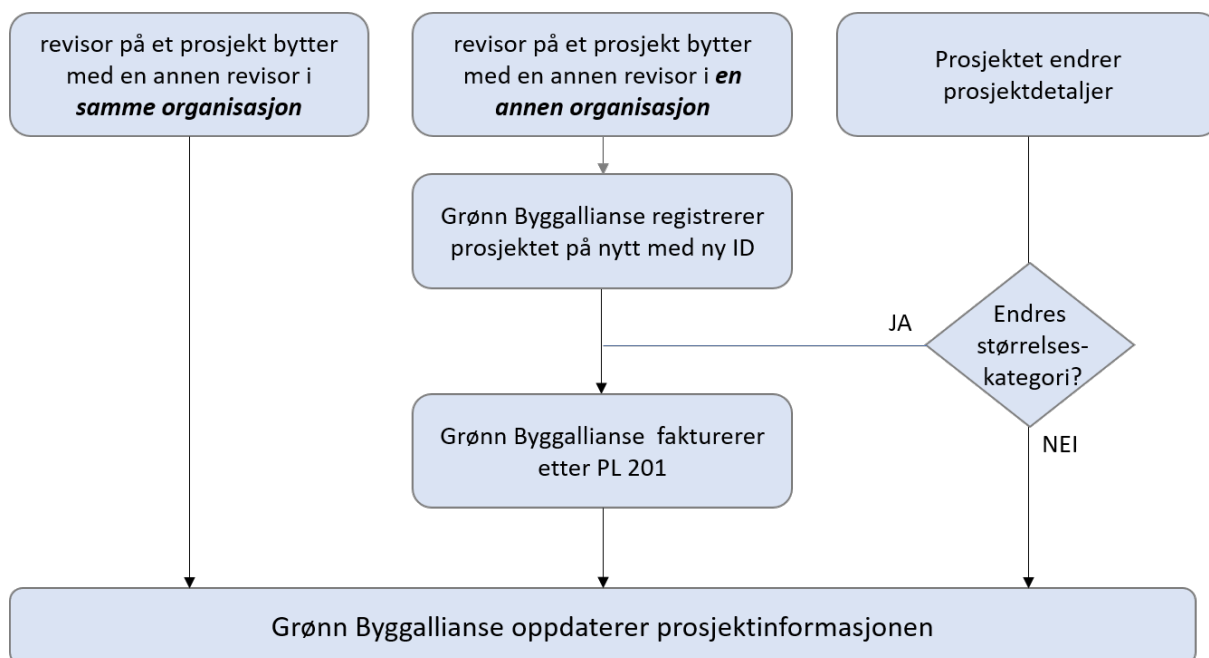
Løpenummer som identifiserer prosjektet.  
Hvis prosjektet re-registreres får det et nytt nummer

#### QA-nummer

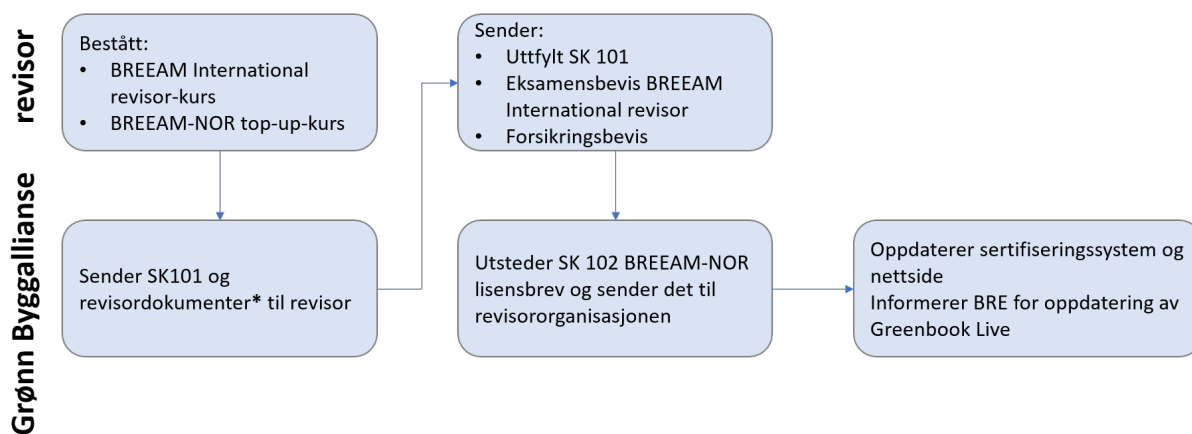
Beskriver hvilken QA-prosess prosjektet er i gang med eller skal i gang med når det leverer inn til QA

- P = prosjektering
- F = ferdigstillelse

## 4 Endringer underveis i prosjektet – flytskjema



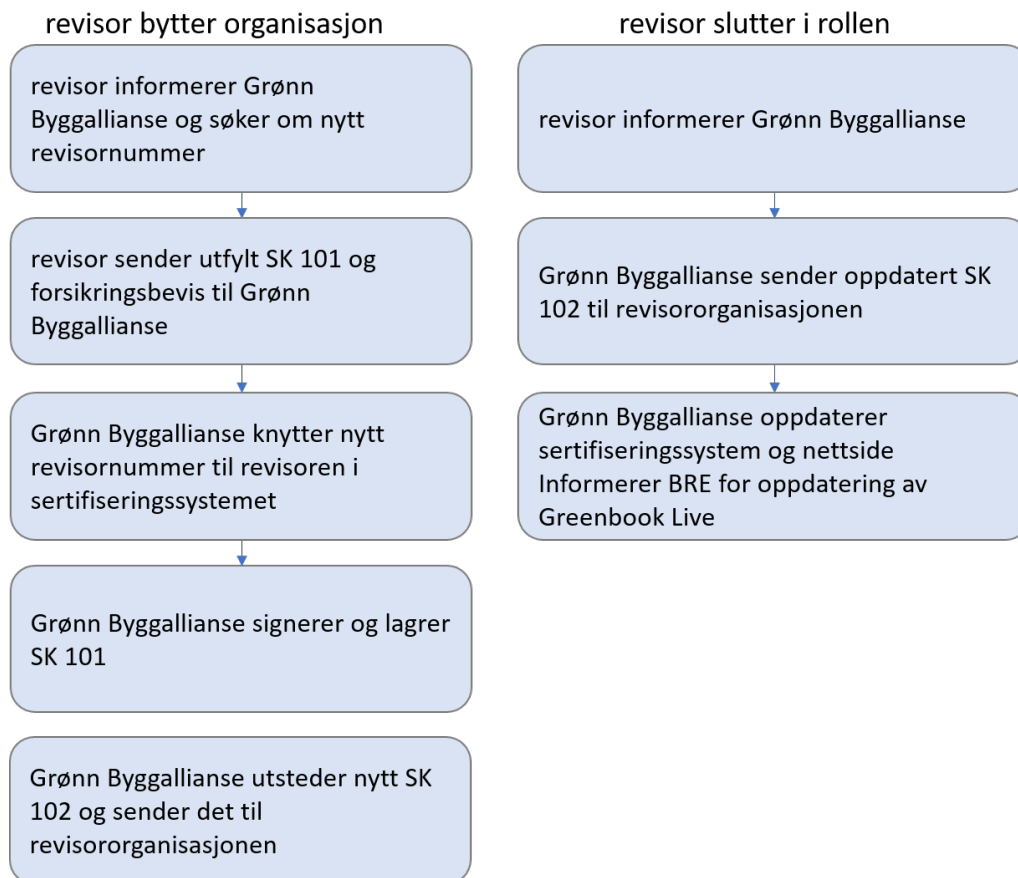
## 5 Søknad om BREEAM-NOR revisorlisens – flytskjema



**\* Revisordokumenter:**

- SD 601 BREEAM -NOR Operational Guidance
- IS 401 Licence Agreement
- IS 402 Use of the Logos and marks
- IS 403 Complaints and appeals
- IS 404 Terms and conditions
- PL 201 Fee Sheet

## Revisor bytter organisasjon eller slutter i rollen – flytskjema



## 6 Detaljert prosedyre for administrasjon av revisorlisenser

### 6.1 Kontroll av søknad om revisorlisens

1. Legg inn søkerens navn i sertifiseringssystemet, og undersøk at søker har bestått BREEAM International Exams, BREEAM-NOR top-up eksamen, og har gyldig forsikringsbevis.
2. Undersøk at informasjonen i SK 101 er korrekt utfylt, signer/dater/stemple side 2. Lagre under «Fortrolig person -> lisenser»
3. Fyll ut SK 102. Revisornummer (tildeles fortløpende) og lisensnummer til bedriften hentes fra listen over BREEAM-NOR Revisorer. Når revisor bytter organisasjon, skal kun firmakode endres, nummeret forblir det samme.

### 6.2 Vedlikehold av revisorlisens

Administrasjonskonsulent sender årlig ut en e-post til alle revisorer for å varsle om at lisens skal betales. Faktura iht. PL 201 sendes ut via fakturasystemet

Administrasjonskonsulent kontrollerer årlig om alle revisorer har hatt en godkjent sertifisering siste 5 år, som beskrevet i SD 601.

- Grønn Byggallianses database brukes til dette.
- Hvis godkjenningen er over 4 år gammel, kontrolleres det at revisor har minst et prosjekt