



Zertifizierungsreglement

Verein GEAK

Version vom 01.01.2023

Verein GEAK vertreten durch:

Geschäftsstelle GEAK

Bäumleingasse 22

4051 Basel

T 061 205 25 60

info@geak.ch

www.geak.ch

Inhalt

1. Zweck	3
2. Ergänzende Bestimmungen	3
3. Zertifizierungsanforderungen	3
4. Fehlende Berufserfahrung / Auflage zum Mentoring	4
4.1. Ausgangslage	4
4.2. Mentee	4
4.3. Mentorin/Mentor	5
4.4. Ablauf	5
4.5. Kernpunkte	5
4.6. Anforderung an Mitarbeit	6
4.7. Dauer	6
4.8. Kosten	6
5. Zertifizierungsorgan	6
6. Bewerbungsform	7
7. Zertifizierungsverfahren	8
8. Rekursmöglichkeit	8
9. Gültigkeit und Erhalt der Zertifizierung	9
10. Zertifizierungsgebühr	9
11. Zahlungskonditionen	9
12. Weitere Bestimmungen	10
13. Inkrafttreten	10
14. Anhang	10
14.1. Bewerbungsformular	10
14.2. Musterbewerbung	10
14.3. Mentoringnachweis	10

1. Zweck

Dieses Zertifizierungsreglement stellt einen geordneten, einheitlichen Zertifizierungsprozess für GEAK Expertinnen und Experten sicher.

2. Ergänzende Bestimmungen

Ergänzend zu den Bestimmungen dieses Reglements gelten die Bestimmungen des Nutzungsreglements, in seiner jeweils aktuellen Fassung, und der weiteren Grundlagendokumente und Reglemente, in der gemäss Nutzungsreglement festgelegten Rangfolge. Sie sind integraler Bestandteil dieses Reglements.

3. Zertifizierungsanforderungen

Die Zertifizierung von GEAK Expertinnen und Experten ist personenbezogen. Für die Zertifizierung müssen die Kandidierenden ihre Fachkompetenzen aus einer **Kombination** von Aus- oder Weiterbildung **und** Berufserfahrung in folgenden Bereichen nachweisen können:

- Architektur/Bautechnik/Gebäudehülle
- Bauphysik
- Gebäudetechnik

Nebst der Kernkompetenz, in der Regel in einem der drei aufgeführten Bereiche, ist eine qualifizierte Aus- oder Weiterbildung in dem oder den weiteren Fachbereichen erforderlich. Die Weiterbildung setzt voraus, dass in der Erstausbildung bauliche Grundkenntnisse erworben wurden (Bauhaupt- oder Ausbaugewerbe).

Der Nachweis der Fachkompetenzen ist mit entsprechenden Diplomen und/oder Arbeitszeugnissen zu erbringen.

Folgende Aus- und Weiterbildungen werden z.B. berücksichtigt:

- Ing. HLK, Ing. FH mit MAS oder Nachdiplom im Bereich Energie (+ Bau)
- Diplomierte Energieberaterin/Haustechnikplanerin / diplomierter Energieberater/Haustechnikplaner FA/TS (z.B. suissetec, Polybau, FH)
- Zusatzausbildung wie diverse CAS-Module oder MAS EN BAU
- Vom Verein anerkannte branchenspezifische Weiterbildungen (z.B. suissetec, Polybau oder Minergie)

Bei der Zertifizierung wird auch die Berufserfahrung in der Schweiz berücksichtigt, z.B.:

- 2 Jahre Berufserfahrung im Gebäudebereich in den letzten 5 Jahren
- Nachweisliche Mitwirkung bei der Erstellung von GEAK
- Regelmässige und erfolgreiche energietechnische Nachweise für Bauvorhaben
- Kompetenznachweis oder Bestätigung von anerkannten Arbeitgebern oder öffentlichen Stellen (z.B. Kantonalen Energiefachstellen).

Mit diesen Anforderungen werden die Kompetenzen der GEAK Expertinnen und Experten für folgende Tätigkeiten sichergestellt:

- Energetische Bestandesaufnahme von Gebäuden
- Beratung zur energetischen Sanierung von Gebäuden

Die eingereichten Unterlagen müssen eine umfassende Beurteilung der/des Gesuchstellenden zulassen. Die Bewerbungsgrundlagen werden einzig hinsichtlich der erforderlichen Fachkompetenzen und in Hinsicht auf die Haupttätigkeiten der GEAK Expertinnen und Experten beurteilt.

Äquivalenzen von im Ausland erfolgten Aus- und Weiterbildungen sind von den Kandidierenden selbst nachzuweisen.

4. Fehlende Berufserfahrung / Auflage zum Mentoring

4.1. Ausgangslage

Für Kandidierende, welche eine unzureichende Berufserfahrung haben oder die geforderte Dokumentation zur spezifischen Berufserfahrung gemäss Bewerbungsformular nicht nachweisen können, kann der Verein GEAK ein Mentoring verlangen.

Eine GEAK Expertin / ein GEAK Experte kann eine Fachperson, die sich zertifizieren lassen möchte, bei der Erstellung ihrer ersten GEAK Publikationen unterstützen. Die GEAK Expertin / der GEAK Experte übernimmt dabei die Rolle der Mentorin / des Mentors, die noch nicht zertifizierte Fachperson die der Mentee / des Mentees. Von der Besichtigung über die Erarbeitung der Dokumente mit dem GEAK Tool bis zur abschliessenden Besprechung mit der Auftraggeberin / dem Auftraggeber arbeiten die beiden zusammen. Die/der Mentee soll hierbei vom Wissen und von der Erfahrung der GEAK Expertin / des GEAK Experten profitieren können.

Die Geschäftsstellen entscheiden aufgrund der Prüfung des Dossiers über eine Aufnahme ins Mentoring-Programm.

Auf dem GEAK Dokument müssen sowohl Mentee als auch Mentorin/Mentor als verfassende Person des Dokumentes angegeben werden. Für die Richtigkeit des Ausweises resp. des Beratungsberichts bürgt jedoch ausschliesslich die Mentorin / der Mentor, was mit ihrer/seiner Unterschrift bestätigt wird. Die Rechte und Pflichten gemäss Zertifizierungsvertrag sind stets einzuhalten.

4.2. Mentee

Als Mentees zugelassen werden angehende Fachleute, die bereits über eine Aus- und Weiterbildung im Bauwesen verfügen, die Anforderungen als GEAK Expertin / GEAK Experte jedoch noch nicht erreichen.

Zur Entlastung der Mentorin / des Mentors besucht die/der Mentee vor dem Programm den GEAK Tool Schulungskurs. Anschliessend erhält sie/er einen persönlichen Zugang zur GEAK Schulungsplattform (Trainee-Account). Mittels dieses Zuganges kann die/der Mentee Datensätze, die von der Mentorin / vom Mentor freigeschaltet wurden, bearbeiten. Ausdrucke der Dokumente sind jedoch nur als Vorschau möglich und haben keine Gültigkeit.

Für das Mentoring kann eine/ein Mentee nur eine Mentorin / einen Mentor auswählen.

4.3. Mentorin/Mentor

Als Mentorin/Mentor können alle zertifizierten GEAK Expertinnen und Experten amten. Die Mentorin / der Mentor begleitet die/den Mentee bei der Ausstellung der GEAK Dokumente. Diese können zunehmend selbstständig durch die/den Mentee ausgefüllt werden. Für den Inhalt und die Publikation zeichnet nach wie vor die Mentorin / der Mentor verantwortlich.

Die durch die/den Mentee zu bearbeitenden Datensätze müssen im Account der Mentorin / des Mentors eröffnet und danach für die/den Mentee freigeschaltet werden. Die/der Mentee darf nicht direkt auf dem Zugang der Mentorin / des Mentors arbeiten. Nach Abschluss des Projekts muss die Mentorin / der Mentor den Zugriff für die/den Mentee wieder deaktivieren.

Falls eine Kontrolle der Publikationen der Mentorin / des Mentors durch den Verein GEAK erfolgt, so müssen diese Publikationen den Qualitätsanforderungen des Vereins entsprechen.

4.4. Ablauf

Angehende GEAK Expertinnen und Experten, die zum Zeitpunkt der Anmeldung noch nicht über genügend Aus- und Weiterbildung verfügen resp. den Erfahrungsausweis nicht erbringen können, werden von der Zertifizierungsstelle auf das Mentoring hingewiesen. Die/der Mentee erhält somit Gelegenheit, innert zweier Jahre durch die Mitarbeit an drei GEAK Plus Publikationen Erfahrungen zu sammeln und diese mittels der selbst erarbeiteten Dokumente nachzuweisen.

Die Suche einer geeigneten Mentorin resp. eines geeigneten Mentors obliegt der/dem Mentee. Aufgrund der praktischen Umsetzung sind vorzugsweise GEAK Expertinnen und Experten aus der näheren Umgebung oder gar aus demselben Betrieb zu wählen. Hat die/der Mentee eine Mentorin / einen Mentor gefunden, meldet sie/er dies dem Verein GEAK und darf sodann den GEAK Tool Schulungskurs besuchen. Dadurch wird sichergestellt, dass die/der Mentee eine umfassende Einführung in die Toolhandhabung erhält und die Mentorin / der Mentor sich auf die bautechnische Betreuung konzentrieren kann.

Die/der Mentee kann mittels eigenen Zugangs auf die von der Mentorin / vom Mentor freigeschalteten Projekte zugreifen und diese bearbeiten, ohne sie jedoch publizieren zu können. Gemeinsam erarbeiten Mentee und Mentorin/Mentor die Berechnungsgrundlagen und stellen die Ausweise aus.

Nach Abschluss von mindestens drei GEAK Plus reicht die/der Mentee Kopien der GEAK Plus sowie die ausgefüllte Checkliste (Anhang) beim Verein GEAK ein. Werden die Unterlagen gutgeheissen, so wird die/der Mentee als GEAK Expertin/ GEAK Experte zugelassen und erhält nach dem Entrichten der Zertifizierungsgebühr einen persönlichen Zugang zum GEAK Tool.

4.5. Kernpunkte

1. Beide, Mentorin/Mentor und Mentee, sind bei der Gebäudebesichtigung anwesend.
2. Die Mentorin / der Mentor bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift die Mitarbeit der auf dem GEAK dokumentierten Fachperson (Mentee).
3. Die Haftung für die Richtigkeit des GEAK bleibt bei der unterzeichnenden GEAK Expertin resp. beim unterzeichnenden GEAK Experten.

4.6. Anforderung an Mitarbeit

Die/der Mentee ist angehalten, so viel wie möglich selbstständig an den GEAK Plus Publikationen zu arbeiten. Im Minimum sind die nachfolgend aufgeführten Arbeiten selbstständig durch die/den Mentee auszuführen:

Beteiligung an der Bearbeitung eines GEAK Plus	3x
Durch die/den Mentee allein erstellter GEAK Plus, inkl. aller Eingaben	1x
Gesprächsleitung beim Schlussgespräch mit Auftraggeberin/Auftraggeber	1x

Anwesenheit bei der Gebäudebesichtigung	3x
Erstellen der Flächenauszüge für 380/1	2x
Erstellen Sanierungskonzept Gebäudehülle	1x
Aufnahme Heizungs- und Warmwassersystem	2x
Auswertung Energieverbrauchsdaten Heizung und Warmwasser	2x
Auswertung Energieverbrauchsdaten Elektro	1x
Bearbeiten der Wirtschaftlichkeitsberechnung	1x

4.7. Dauer

Ein Mentoring dauert maximal zwei Jahre. Innert dieser Frist sind mindestens 3 GEAK Plus auszustellen. Eine Verlängerung des Mentorings ist nicht möglich.

4.8. Kosten

Jegliche Entschädigungen oder Abgeltungen für die Mentorin / den Mentor werden direkt zwischen Mentee und Mentorin/Mentor geregelt. Nebst den Zertifizierungsgebühren werden seitens Verein GEAK keine Gebühren erhoben.

5. Zertifizierungsorgan

Die Zertifizierung der GEAK Expertinnen und Experten wird von den regionalen Geschäftsstellen GEAK-CECB-CECE sichergestellt. Die Bewerbung ist entsprechend bei diesen Geschäftsstellen einzureichen.

6. Bewerbungsform

Die Bewerbung ist anhand der vorgegebenen Bewerbungsvorlagen zu verfassen (Anhang). Sie kann unter der Privat- oder Firmenadresse erfolgen. Die Bewerbung ist von den Kandidierenden persönlich einzureichen.

Die Bewerbung ist in Form eines einzigen PDF-Dokuments als Anhang einer E-Mail einzureichen.

Jede Bewerbung muss ein komplettes Dossier umfassen, unabhängig davon, ob es eine Erstbewerbung oder Wiederbewerbung ist, und unabhängig von vorgängigen Weiterbildungen. Wichtig sind die Erkennbarkeit der bisherigen beruflichen Tätigkeiten und der Verlauf der Ausbildungen und Weiterbildungen.

Jedes Bewerbungsdossier muss folgende Unterlagen enthalten:

- Bewerbungsformular, lesbar ausgefüllt (Anhang)
- Lebenslauf
- Diplome/Zertifikate der Aus- und Weiterbildungen
- Referenzobjekte

Um allfällig vorhandene Erfahrungen in Bezug auf Energieberatung/Energienachweise zu belegen, müssen von den Kandidierenden erstellte Energieberichte, Energienachweise, bauphysikalische Berechnungen usw. eingereicht werden. Es muss klar ersichtlich sein, dass die/der Kandidierende diese erstellt hat. Es müssen mindestens 3 verschiedene Referenzobjekte mit jeweils ca. 5 Seiten vorgelegt werden. Diese Referenzen sollten möglichst das ganze Spektrum der bisherigen Arbeit der/des Kandidierenden abbilden.

Die Berichte enthalten im optimalen Fall:

- Ausgangslage
- Analyse Ist-Situation
- Vorgehensberatung
- Wärmedämmung
- Wärmeerzeugung
- Elektrizität
- Energiesparpotenzial
- Massnahmenkatalog
- Kostenschätzung
- Wirtschaftlichkeitsberechnung
- Förderprogramme

Zusätzliche Unterlagen (Arbeitszeugnisse, Empfehlungen usw.), welche für die Beurteilung einer Bewerbung vorteilhaft wären, können ebenfalls eingereicht werden.

7. Zertifizierungsverfahren

Kursiv geschriebene Schritte werden vom Verein GEAK erbracht.

Schritt 1	Einreichung Bewerbung	Fristen
<i>Schritt 2</i>	<i>Prüfung der Bewerbung und Stellungnahme (Zusage oder Absage) des Zertifizierungsorgans</i>	<i>Frist: 30 Tage</i>
Schritt 3 (nur bei Zusage)	Teilnahme der/des Kandidierenden an einer GEAK Tool Schulung	Frist: ca. 3 Monate. Abhängig von der Region. Mehr Information direkt bei den Geschäftsstellen
Schritt 4	Zahlung der Zertifizierungsgebühr (inkl. GEAK Tool Schulung) und Unterzeichnung des zugestellten Zertifizierungsvertrags	
Schritt 5a (im Falle Mentoring)	Erfüllung vom Mentoring und Einreichung des Mentoring-Nachweises beim Zertifizierungsorgan	
<i>Schritt 5b (im Falle Mentoring)</i>	<i>Prüfung des Mentoring-Nachweises inkl. Publikationen vom Zertifizierungsorgan</i>	<i>Frist: 30 Tage</i>
<i>Schritt 6 (bei Zahlungs- und Zertifizierungsvertragseingang)</i>	<i>Freisaltung der Zugänge zum GEAK Tool</i>	<i>Frist: 10 Tage</i>
Schritt 7	GEAK Dokumente können publiziert werden	

Schritt 2 dieses Prozesses kann iterativ sein, weitere Prüfgrundlagen können nachgefordert werden.

Die GEAK Tool Schulung besteht aus einem Pre-Learning und einem Präsenzunterricht (GEAK Tool Schulungskurs).

Der Präsenzunterricht kann ebenfalls im Rahmen von Weiterbildungsangeboten Dritter (z.B. FH, Polybau, suissetec) erfolgen. Die Schulung kann vor oder nach Einreichung der Bewerbung absolviert werden. Das Pre-Learning muss in diesem Fall auch absolviert werden. Das Pre-Learning sowie der Präsenzunterricht müssen mit erfolgreichen Abschlusstests abgeschlossen werden.

Falls die Bewerbung nach dem GEAK Tool Schulungskurs erfolgt, muss sie innert einer Frist von zwei Jahren nach Abschluss des Kurses beim Zertifizierungsorgan eingereicht werden.

Der Präsenzunterricht muss von vom Verein GEAK anerkannten Dozierenden durchgeführt werden, welche direkt von der Weiterbildungsveranstalterin / vom Weiterbildungsveranstalter beauftragt werden. Eine Liste der anerkannten Dozentinnen und Dozenten ist in der jeweiligen GEAK Geschäftsstelle erhältlich.

8. Rekursmöglichkeit

Ist eine Kandidatin / ein Kandidat mit der Ablehnung ihrer/seiner Bewerbung nicht einverstanden, so kann sie/er bei der Geschäftsleitung des Vereins GEAK innert 30 Tagen einen Rekurs schriftlich einreichen. Die Geschäftsleitung entscheidet endgültig – unter Vorbehalt einer späteren Neubewerbung durch die Kandidatin / den Kandidaten.

9. Gültigkeit und Erhalt der Zertifizierung

Die Gültigkeit der Zertifizierung ist befristet auf 5 Jahre ab Zertifizierungsdatum.

Die Dauer der Zertifizierung verlängert sich automatisch um weitere 5 Jahre, sofern die GEAK Expertin / der GEAK Experte mindestens 1 GEAK alle zwei Jahre ausgestellt hat und mindestens 10 Weiterbildungspunkte gesammelt hat. Durch den Besuch eines Fachkurses des Vereins GEAK erhält eine zertifizierte Person 5 Weiterbildungspunkte. Angebote Dritter werden individuell anerkannt und bepunktet.

Die Zertifizierung erlischt automatisch, wenn die GEAK Expertin / der GEAK Experte innert einer Zeitperiode von 24 Monaten keinen GEAK ausgestellt hat.

10. Zertifizierungsgebühr

Die Prüfung einer Bewerbung ist kostenlos. Die Zertifizierung und Registrierung als GEAK Expertin / GEAK Experte ist kostenpflichtig. GEAK Expertinnen und Experten, die ihre Registrierung gekündigt oder aufgegeben haben, können sich auf Antrag hin zu einer reduzierten Gebühr wieder zertifizieren lassen.

Die nachfolgend publizierten Gebühren und Zahlungskonditionen sind inklusive Mehrwertsteuer.

Prüfung einer Bewerbung	kostenlos
Zertifizierung einer neuen GEAK Expertin / eines neuen GEAK Experten	CHF 2000.–
Pre-Learning und GEAK Tool Schulungskurs	CHF 450.–
Rezertifizierung einer/eines bereits früher zertifizierten GEAK Expertin / GEAK Experten inkl. Pre-Learning und GEAK Tool Schulungskurs	CHF 500.–

11. Zahlungskonditionen

Die Gebühr ist zahlbar innert 30 Tagen ab Rechnungsstellung. Die letzten Schritte des Zertifizierungsverfahrens, im Speziellen die Freischaltung des Zugangs zum GEAK Tool, werden nur bei bezahlter Gebühr ausgelöst. Bei Nichtbezahlung der Gebühr trotz zweifacher Mahnung kann die Zertifizierung entzogen werden.

12. Weitere Bestimmungen

Insbesondere folgende Bestimmungen des Nutzungsreglements sind ergänzend zu berücksichtigen:

- Sanktionen/Verstöße gegen das Reglement
- Haftung und Gewährleistung
- Reglementänderungen in Schriftform
- Allfällige Ungültigkeit von Bestimmungen
- Anwendbares Recht und Gerichtsstand

13. Inkrafttreten

Dieses Reglement wurde am 9.6.2022 vom Vorstand des Vereins GEAK genehmigt und tritt am 1.1.2023 in Kraft.

14. Anhang

Folgende auf der Website verfügbaren Dokumente sind integraler Bestandteil des Zertifizierungsreglements:

14.1. Bewerbungsformular

14.2. Musterbewerbung

14.3. Mentoringnachweis