



Zertifizierter PassivhausPlaner/-Berater Prüfungsordnung

Gültig ab 01.07.2011

1 Einleitung

Als Möglichkeit, eine spezielle Qualifikation im Bereich des besonders energieeffizienten Bauens nachzuweisen, wurde vom Passivhaus Institut (im Folgenden PHI genannt) das Zertifikat „zertifizierter PassivhausPlaner“ / „zertifizierter PassivhausBerater“ erarbeitet.

Das Zertifikat „PassivhausPlaner“ bzw. „PassivhausBerater“ ist grundsätzlich personenbezogen.

Es gibt zwei Wege, das Zertifikat PassivhausPlaner / -Berater zu erwerben. Diese sind in den Abschnitten 2 (schriftliche Prüfung) und 3 (Qualifikation durch Passivhaus-Musterprojekt) festgelegt.

Voraussetzung für den Erhalt des Zertifikates „PassivhausPlaner“ ist ein nachgewiesener Ausbildungsabschluss, der zu einer eigenverantwortlichen Planung von Gebäuden oder technischer Gebäudeausrüstung befähigt (vgl. Abschnitt 2.10 und 3.4). Anwärter, deren Nachweis den genannten Bedingungen nicht entspricht oder die keinen Nachweis ihres Ausbildungsabschlusses vorlegen, erhalten den Titel „PassivhausBerater“. Die endgültige Entscheidung, ob der Titel „PassivhausPlaner“ oder „PassivhausBerater“ vergeben wird, obliegt dem PHI.

Die zertifizierten Planer und Berater werden auf einer allgemein zugänglichen speziellen Webseite des PHI publiziert. Zur Zeit des Inkrafttretens dieser Prüfungsordnung lautet diese: www.passivhausplaner.eu.

Das Zertifikat ist in der Gültigkeit jeweils auf 5 Jahre begrenzt (vgl. Abschnitt 4). Eine Verlängerung wird ausgestellt, wenn der Zertifikatsinhaber einen im Abschnitt 5 dargestellten Nachweis vorlegt.

2 Schriftliche Prüfung

Das Ablegen einer schriftlichen Prüfung ist die erste Alternative, das Zertifikat „zertifizierter PassivhausPlaner / -Berater“ zu erhalten.

2.1 Prüfungsangebote

Prüfungen werden in unregelmäßigen Abständen von Prüfungsstellen in vertraglich geregelter Zusammenarbeit mit dem PHI angeboten. Dies sind in der Regel Einrichtungen, die PassivhausPlaner-Kurse anbieten. Das PHI legt die

Prüfungstermine fest und veröffentlicht diese im Internet (siehe Abschnitt 1), zusammen mit den beim PHI akkreditierten Prüfungsstellen.

2.2 Voraussetzungen zur Teilnahme an der Prüfung

Zur Prüfung anmelden kann sich jede natürliche Person zu jedem angebotenen Prüfungstermin und bei jeder Prüfungsstelle. Die anbietende Prüfungsstelle kann die Zahl der jeweiligen Teilnehmer begrenzen. Zur Prüfung zugelassen wird in der Reihenfolge der Anmeldung. Ausschlaggebend ist der Eingang der schriftlichen Anmeldung bei der Prüfungsstelle. Die Prüfungsstellen sind verpflichtet auch solche Prüfungsteilnehmer anzunehmen, die nicht an einem PassivhausPlaner-Kurs teilgenommen haben. Die Prüfung kann wiederholt werden.

2.3 Ort, Teilnehmerzahl, Betreuung

Ort, Anzahl der Teilnehmer und Betreuung bestimmt die Prüfungsstelle. Die Betreuung muss in der Lage sein, einen ordnungsgemäßen Ablauf gemäß dieser Prüfungsordnung zu gewährleisten.

2.4 Kostenpflichtigkeit

Die Prüfung ist kostenpflichtig. Je Prüfungsteilnehmer wird eine Prüfungsgebühr erhoben, die von der veranstaltenden Prüfungsstelle festgelegt wird. Diese Gebühr enthält alle Kosten für Prüfung, Korrektur und (bei bestandener Prüfung) Ausstellung des Zertifikates sowie Führen des Zertifikatsinhabers auf der Webseite www.passivhausplaner.eu für den Zeitraum von fünf Jahren. Die Gebühren sind im Voraus und unabhängig vom Prüfungserfolg zu entrichten.

2.5 Prüfungsaufgaben, Annullierung

Die Prüfungsaufgaben werden gemäß dem Lernzielkatalog (Anlage I zu dieser Prüfungsordnung) vom Passivhaus Institut erstellt und am Vortag der Prüfung der anbietenden Prüfungsstelle elektronisch zugestellt. Prüfungsstellen oder andere Vertragspartner, die vom PHI mit der Übersetzung der Prüfung in die jeweilige Landessprache beauftragt sind, erhalten die Prüfungsaufgaben spätestens vier Tage vor dem Prüfungstermin. Die Prüfungsaufgaben sind von der Prüfungsstelle sorgfältig und unzugänglich aufzubewahren und in der benötigten Anzahl (je

Prüfungsteilnehmer ein Exemplar) auszudrucken und zu heften. Die Prüfungsaufgaben dürfen auch nach Durchführung einer Prüfung nicht weitergegeben bzw. veröffentlicht werden (zum Beispiel auch nicht zur Verwendung zu Übungszwecken o.ä.).

Sollte sich herausstellen, dass Prüfungsfragen entgegen dieser Prüfungsordnung vor Prüfungsbeginn einem Teilnehmer bekannt wurden, so muss die gesamte Prüfung annulliert werden. **In diesem Fall erfolgt keinerlei Rückzahlung von Prüfungsgebühren. Schadensersatzansprüche von Seiten der betroffenen Teilnehmer an das PHI sind ausdrücklich ausgeschlossen.** Teilnehmer, die am Betrugsversuch beteiligt waren, werden für mindestens ein Jahr von weiteren Prüfungen ausgeschlossen. Liegt ein Verschulden der Prüfungsstelle oder ihrer Beauftragten vor, so wird diese Prüfungsstelle für mindestens ein Jahr und bis zum glaubhaften Nachweis der Zuverlässigkeit von weiteren Prüfungen ausgeschlossen. Das PHI behält sich weitere Schritte vor.

2.6 Prüfungsdauer, Prüfungsablauf, Bescheinigung, zugelassene Hilfsmittel

Die schriftliche Prüfung dauert drei Stunden (reine Bearbeitungszeit).

Die Prüfungsstelle muss den Ablauf der Prüfung protokollieren. Das Protokoll ist dem PHI zusammen mit den Prüfungsunterlagen im Original zu übergeben.

Die Teilnehmer haben sich vor Beginn der Prüfung auszuweisen.

Vor Beginn der Prüfung legt jeder Teilnehmer den Antrag auf Zulassung zur Prüfung „zertifizierter PassivhausPlaner“/“-Berater“ (entspricht der Anlage II zu dieser Prüfungsordnung) vor und erkennt damit die Bedingungen dieser Prüfungsordnung mit seiner Unterschrift an. Das unterschriebene Dokument ist mit dem Prüfungsheft jeweils im Original von der Prüfungsstelle an das PHI weiterzureichen.

Wenn noch nicht geschehen, erfolgt spätestens zum Prüfungstermin die Abgabe der Kopie der Berufsqualifikation. Diese Kopie ist ebenfalls mit dem Prüfungsheft an das PHI weiterzureichen.

Die zur Prüfung zu bearbeitenden schriftlichen Aufgaben werden in gedruckter Papierform zum Prüfungstermin an die Teilnehmer ausgeteilt.

Jeder Teilnehmer bearbeitet seine Aufgaben selbständig und ohne Kommunikation mit anderen Personen. Es dürfen ausschließlich dokumentenechte Schreibgeräte eingesetzt werden. Insbesondere ist vom Prüfungsanbieter sicherzustellen, dass nicht mit Bleistift gearbeitet wird. Im eigenen Interesse hat jeder Prüfungsteilnehmer

auf die leichte Lesbarkeit seiner Bearbeitungen zu achten. Bearbeitungen in unleserlicher Form können nicht in die Bewertung einfließen und gelten als fehlend.

Die Aufgaben werden grundsätzlich schriftlich bearbeitet. Verwendet werden ausschließlich die von der Prüfungsstelle ausgeteilten Prüfungshefte. Sie enthalten Leerseiten für den Fall, dass der vorgesehene Raum zur Bearbeitung der Aufgaben nicht ausreicht. Weitere Anlagen sind nicht möglich. Eine Entfernung von Blättern ist nicht zulässig; der Teilnehmer kann von ihm als nicht erwünscht angesehene Bearbeitungen jedoch erkennbar durchstreichen. Die Prüfungsstelle prüft unmittelbar nach Abgabe die Vollständigkeit der abgegebenen Prüfungshefte.

Alle Teilnehmer geben die verteilten Prüfungshefte am Ende der schriftlichen Prüfung ab. Ein Zurückbehaltungsrecht an den Heften besteht nicht.

Jeder Teilnehmer erhält von der durchführenden Prüfungsstelle eine schriftliche Bescheinigung über die Teilnahme an der Prüfung.

Zulässige Hilfsmittel sind: Kursunterlagen und Lehrbücher, Taschenrechner oder anderes Rechenhilfsmittel.

Nicht zulässig sind: Programmierbare Rechner, Mobiltelefone und alle Geräte, die eine Kommunikation mit dem Internet oder eine spätere Veröffentlichung der Prüfungsaufgaben erlauben.

2.7 Musterlösung

Das PHI stellt der Prüfungsstelle eine Musterlösung mit Angabe der Punktzahlen zur Verfügung. Diese Musterlösungen stehen ausschließlich den Erstkorrektoren der Prüfungsstelle zur Verfügung. Sie werden von der Prüfungsstelle nicht weitergegeben und sind dauerhaft unter Verschluss zu halten. Das PHI behält sich vor, evtl. Beispiellösungen durchgeführter Prüfungen zu veröffentlichen.

2.8 Korrektur

Die Korrektur richtet sich nach der vom PHI vorgegebenen Punkteverteilung. Entscheidend ist eine inhaltlich korrekte Bearbeitung – diese kann auch von der Musterlösung abweichen, muss aber inhaltlich die gleiche Wertigkeit aufweisen. Für eine unklare Darstellung kann ein Punktabzug erfolgen. Rechtschreibfehler, Ausdrucksfehler etc. werden korrigiert, führen jedoch nur insgesamt zu einem Abzug von maximal 2 Punkten am Gesamtergebnis. Die Erstkorrektur wird im Original des Prüfungsheftes klar von den Bearbeitungen des Prüflings unterscheidbar und zu jeder Teilaufgabe leicht nachvollziehbar mit einem farbigen Stift eingetragen. Auf

jedem Prüfungsheft muss der Erstkorrektor des jeweiligen Prüfungsheftes namentlich erwähnt werden. Bei Prüfungen, die nicht in deutscher oder englischer Sprache durchgeführt werden, hat die Prüfungsstelle eine unabhängige, interne Gegenkontrolle der Erstkorrektur durchzuführen (Vier-Augen-Prinzip). Diese interne Gegenkontrolle muss ebenfalls im jeweiligen Prüfungsheft nachvollziehbar und mit namentlicher Erwähnung des Korrektors erkennbar sein.

Die erstkorrigierten Prüfungshefte werden dem PHI spätestens vier Wochen nach dem Prüfungsdatum im Original in einer Gesamtsendung zugestellt, zusammen mit den Antragsformularen im Original und den kopierten Nachweisen der Berufsqualifikation. Die Prüfungsstelle hat durch die Wahl einer geeigneten Versandart Sorge zu tragen, dass die Sendung das PHI sicher erreicht. Als zusätzliche Sicherung darf die Prüfungsstelle Kopien der erstkorrigierten Prüfungen anfertigen und aufbewahren. Die Prüfungsstelle ist für die dauerhaft unzugängliche Verwahrung der Kopien im Sinne von Abschnitt 2.5 dieser Prüfungsordnung verantwortlich.

Das PHI prüft die Korrektur innerhalb von weiteren vier Wochen ab Eingang der kompletten Prüfungsunterlagen und der vollständig ausgefüllten Abwicklungstabelle in digitaler Form beim PHI.

2.9 Prüfungsergebnis, Einsichtnahme

Bestanden ist die Prüfung, wenn mindestens die Hälfte der erreichbaren Gesamtpunktzahl erreicht ist. Jedem Teilnehmer wird das Prüfungsergebnis „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“ vom PHI per E-Mail mitgeteilt.

Im Fall abweichender Korrekturergebnisse zwischen der Erstkorrektur der Prüfungsstelle und der Zweitkorrektur des PHI ist das Ergebnis der Zweitkorrektur des PHI abschließend gültig. Der Teilnehmer hat sich bei Rückfragen an die Prüfungsstelle zu wenden. Direkte Anfragen von Prüfungsteilnehmern an das PHI können nicht bearbeitet werden.

Im Fall des Nicht-Bestehens hat der Teilnehmer innerhalb eines Jahres nach dem Prüfungstermin das Recht, das korrigierte Aufgabenheft am PHI nach Vereinbarung eines Termins einzusehen. Die Einsichtnahme dauert 45 Minuten und erfolgt einzeln. Es wird hierfür keine gesonderte Gebühr erhoben.

Für den Fall, dass eine Anreise zum PHI einen unzumutbar großen Aufwand darstellt, kann in Absprache mit dem PHI eine Einsichtnahme bei der Prüfungsstelle erfolgen. Diese erhält zu diesem Zweck vom PHI eine Kopie der abschließend korrigierten Prüfung und ein Formular zur Dokumentation des Vorgangs. Die Prüfungsstelle stellt die vertrauliche Handhabung der Dokumente sicher.

Die Prüfungsstelle stellt außerdem sicher, dass der einsichtnehmende Teilnehmer zu jeder Zeit während der Einsichtnahme von einer Person beaufsichtigt wird, die Fragen zum Inhalt der Prüfung und dem Vorgehen bei der Korrektur beantworten kann. Die Prüfungsstelle garantiert, dass während der Einsichtnahme keine Abschriften, Fotografien oder ähnliche Kopien der Prüfungsdokumente angefertigt werden, die eine spätere Veröffentlichung der Prüfung ermöglichen.

Während der Einsichtnahme kann der Teilnehmer auf Bewertungen hinweisen, die seiner Meinung nach nicht angemessen erscheinen. Diese werden protokolliert. Das PHI entscheidet innerhalb von zwei Wochen (nach Eingang des Protokolls beim PHI, sofern die Einsichtnahme an einem anderen Ort erfolgt) über eine evtl. erforderliche Nachkorrektur, führt diese innerhalb weiterer zwei Wochen durch und teilt dem Prüfungsteilnehmer das Ergebnis elektronisch mit („bestanden“ oder „nicht bestanden“). Die dann vorliegende Korrektur und das dann vorliegende Ergebnis ist endgültig. Ein weiteres Einsichtsrecht besteht nicht. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

2.10 PassivhausPlaner oder PassivhausBerater

Nach bestandener Prüfung wird vom PHI das Zertifikat „PassivhausPlaner“ oder „PassivhausBerater“ ausgestellt.

Voraussetzung für den Erhalt des Zertifikates „PassivhausPlaner“ ist ein nachgewiesener Ausbildungsabschluss, der zu einer eigenverantwortlichen Planung von Gebäuden oder technischer Gebäudeausrüstung befähigt. Die Kopie eines Schreibens (z.B. Diplom, Meisterbrief oder vergleichbares Dokument, ggfs. als deutsche oder englische Übersetzung), das diesen Ausbildungsabschluss belegt, muss der Prüfungsstelle zur Verfügung gestellt werden. Aufgrund dieser vorgelegten Unterlagen spricht die Prüfungsstelle auf dem Antragsformular eine erste Empfehlung aus, ob dem Antragsteller bei Bestehen der Prüfung das Zertifikat als PassivhausPlaner oder PassivhausBerater zuerkannt wird und empfiehlt ebenso unter welcher Berufsbezeichnung er später im Internet geführt wird. Die Prüfungsstelle leitet die Kopie des Nachweises des Ausbildungsabschlusses zusammen mit dem Original des unterschriebenen Antrags und dem Prüfungsheft an das PHI weiter.

Teilnehmer, deren Nachweis den genannten Bedingungen nicht entspricht oder die keinen Nachweis ihres Ausbildungsabschlusses vorlegen, erhalten den Titel „PassivhausBerater“.

Die endgültige Entscheidung, ob der Titel „PassivhausPlaner“ oder „PassivhausBerater“ vergeben wird, obliegt dem PHI.

3 Qualifikation durch Muster-Passivhausprojekt

Die in diesem Kapitel beschriebene Qualifikation ist ein alternativer Zugang zur Zertifizierung als „zertifizierter PassivhausPlaner / - Berater“.

Voraussetzung für den Erwerb der Bezeichnung „zertifizierter PassivhausPlaner / - Berater“ über ein Muster-Passivhausprojekt ist der glaubhafte Nachweis, dass der Antragsteller die Gesamtverantwortung über die Projektierung und Planung des Gebäudes ausgeübt hat.

3.1 Definition: Muster- Passivhausprojekt

Ein Muster-Passivhausprojekt gemäß dieser Prüfungsordnung ist ein Gebäude, das folgende Bedingungen erfüllt:

- Das Gebäude ist fertiggestellt und wird genutzt. Es dient dem dauerhaften Aufenthalt von Personen.
- Das Gebäude ist ein von einer durch das PHI zugelassenen Zertifizierungsstelle zertifiziertes Passivhaus oder eine qualitätsgeprüfte Modernisierung mit Passivhaus-Komponenten (EnerPHit) gemäß den Kriterien des PHI.
- Das Gebäude ist in der Internet-Datenbank „Gebaute Passivhaus Projekte“ eingetragen.

3.2 Antragstellung

Ein Anwärter stellt beim PHI den Antrag zur Ausstellung des Zertifikates „zertifizierter PassivhausPlaner / - Berater“ gemäß Anlage IIa. Diesem Antrag ist Folgendes beizulegen:

- Eine Kopie des Gebäudezertifikates des Musterprojektes mit der Angabe der Zertifizierungsstelle.
- Die PHPP-Berechnung für das Muster-Passivhausprojekt in elektronischer Form (nicht gesperrte Excel-Datei).
- Eine detaillierte Objektbeschreibung gemäß Anlage III in deutscher oder englischer Sprache. Diese wird dem PHI elektronisch als pdf- und Word-Datei

(bitte als Dateityp „Word 2000“ speichern, alternativ im rtf-Dateiformat) zur Verfügung gestellt. Das PHI erhält das Recht, Korrekturen an dieser Objektbeschreibung zu verlangen und diese Objektbeschreibung im Internet zu publizieren.

- Die Projekt ID-Nummer, unter der das Gebäude in der Internet-Datenbank der IG-Passivhaus Deutschland (www.passivhausprojekte.de) geführt wird.
- Die Kopie eines Schreibens (z.B. Diplom, Meisterbrief oder vergleichbares Dokument, gegebenenfalls als deutsche oder englische Übersetzung) das den Ausbildungsabschluss des Antragstellers belegt (vgl. Abschnitt 3.4).
- Sollte der Antragsteller nicht mit dem Entwurfsverfasser identisch sein, ist eine formlose schriftliche Erklärung des Entwurfsverfassers erforderlich, dass der Antragsteller für die Passivhaus-relevanten Planungsteile (insbesondere die Energiebilanzrechnung mit PHPP und die Detailgestaltung) verantwortlich war.

Durch das Unterschreiben des Antragformulars (Anlage IIa) bestätigt der Antragsteller, dass das in der Objektdokumentation dargestellte Muster-Passivhausprojekt verantwortlich durch ihn geplant wurde. Sollte sich diese Angabe als nicht korrekt erweisen, wird das Zertifikat aberkannt. Das PHI behält sich vor, Antragssteller auf unbestimmte Zeit zu sperren.

3.3 Überprüfung und Gebühr

Das PHI stellt nach Eingang des Antrages eine Rechnung über die Überprüfungsgebühr gemäß Gebührenordnung (Anlage VI). Diese Gebühr deckt alle Leistungen für die Überprüfung, gegebenenfalls Ausstellung des Zertifikates und das Führen des Zertifikatsinhabers im Internet (siehe Abschnitt 1) für den Zeitraum von fünf Jahren. Die Gebühren sind im Voraus zu bezahlen – eine Ausstellung des Zertifikates erfolgt aber nur dann, wenn alle Voraussetzungen erfüllt sind. Der Nachweis hierfür obliegt dem Antragssteller.

Nach Eingang der Gebühr prüft das PHI die eingereichten Unterlagen. Das PHI behält sich vor, weitere Informationen einzuholen, die dazu dienen, die Tauglichkeit des jeweiligen Passivhausprojektes als Grundlage für die Zertifizierung als PassivhausPlaner / - Berater zu belegen.

Das PHI behält sich weiterhin vor, Änderungen an den Unterlagen zu verlangen, die daraufhin vom Antragsteller neu bearbeitet und wieder eingereicht werden. Bei Eignung des Gebäudes als Muster-Passivhausprojekt teilt das PHI dies dem Antragssteller mit und veröffentlicht die geprüfte Objektdokumentation sowie den Antragsteller als zertifizierten PassivhausPlaner / - Berater im Internet.

3.4 PassivhausPlaner oder PassivhausBerater

Nach erfolgreicher Qualifikation durch ein Muster-Passivhausprojekt wird vom PHI das Zertifikat „PassivhausPlaner“ oder „PassivhausBerater“ ausgestellt.

Voraussetzung für den Erhalt des Zertifikates „PassivhausPlaner“ ist ein nachgewiesener Ausbildungsabschluss, der zu einer eigenverantwortlichen Planung von Gebäuden oder technischer Gebäudeausrüstung befähigt. Die Kopie eines Schreibens (z.B. Diplom, Meisterbrief oder vergleichbares Dokument, gegebenenfalls als deutsche oder englische Übersetzung) das diesen Ausbildungsabschluss belegt, ist dem PHI vorzulegen.

Anwärter, deren Nachweis den genannten Bedingungen nicht entspricht oder die keinen Nachweis ihres Ausbildungsabschlusses vorlegen, erhalten den Titel „PassivhausBerater“.

Die endgültige Entscheidung, ob der Titel „PassivhausPlaner“ oder „PassivhausBerater“ vergeben wird, obliegt dem PHI.

4 Ausstellung des Zertifikates, Gültigkeitsdauer

Nach Bestehen der Abschlussprüfung (siehe Abschnitt 2) bzw. nach Abschluss des Vorgangs der Qualifikation durch ein Muster-Passivhausprojekt (siehe Abschnitt 3) wird vom Passivhaus Institut das Zertifikat „zertifizierter PassivhausPlaner“ bzw. „zertifizierter PassivhausBerater“ ausgestellt und unaufgefordert zugestellt. Es erfolgt eine Aufnahme in die Liste der „zertifizierten PassivhausPlaner / - Berater“, die auf einer speziellen Internetseite des PHI veröffentlicht wird. Zur Zeit des Inkrafttretens dieser Prüfungsordnung lautet diese: www.passivhausplaner.eu.

Das Zertifikat gilt jeweils für fünf Jahre. Die mögliche Verlängerung ist in Abschnitt 5 geregelt.

Der Zertifikatsinhaber darf mit dem Zertifikat und mit dem elektronisch übermittelten Logo („Zertifizierter PassivhausPlaner / - Berater“) – jeweils in unveränderter Form – werben. Zertifikat und Logo dürfen nur im Zeitraum der Gültigkeit des Zertifikates verwendet werden. Bei Zuwiderhandlung behält sich das PHI rechtliche Schritte vor.

Es besteht kein Recht seitens des Zertifikatsinhabers, andere markenrechtlich geschützte Zeichen des PHI zu verwenden, es sei denn, dies ist in zusätzlichen Verträgen ausdrücklich vereinbart.

5 Verlängerung des Zertifikates „zertifizierter PassivhausPlaner / - Berater“

Die Verlängerung des Zertifikates ist grundsätzlich nur über ein Muster-Passivhausprojekt möglich und betrifft jeweils eine weitere Gültigkeitsperiode von 5 Jahren.

5.1 Beantragung der Verlängerung

Der Antrag auf Verlängerung ist in Anlage V dieser Prüfungsordnung enthalten. Bei Antragstellung innerhalb der Gültigkeit des bestehenden Zertifikates fallen Verlängerungsgebühren gemäß Anlage VI an. Ausschlaggebend ist der Tag des Eingangs der vollständigen Unterlagen beim PHI. Geht der Antrag nach Ablauf der Gültigkeitsdauer des Zertifikates ein, werden die Gebühren für eine Neubeantragung fällig.

Dem Antrag auf Verlängerung ist ein innerhalb der letzten 5 Jahre vor Antragstellung realisiertes, bisher nicht eingereichtes Muster-Passivhausprojekt mit den unter Abschnitt 3.2 aufgeführten Unterlagen beizulegen.

5.2 Überprüfung und Gebühr bei Verlängerung

Das PHI erhebt nach Eingang des Antrages auf Verlängerung eine Überprüfungsgebühr gemäß Gebührenordnung (Anlage VI). Diese Gebühr deckt alle Leistungen für die Überprüfung, gegebenenfalls Verlängerung des Zertifikates und das Führen des Zertifikatsinhabers auf der Webseite www.passivhausplaner.eu für weitere fünf Jahren. Die Gebühr ist im Voraus zu bezahlen – eine Verlängerung des Zertifikates erfolgt aber nur dann, wenn alle Voraussetzungen erfüllt sind. Der Nachweis hierfür obliegt dem Antragssteller.

Nach Eingang der Gebühr prüft das PHI die eingereichten Unterlagen. Das PHI behält sich vor, Änderungen an den Unterlagen zu verlangen, die daraufhin vom Antragsteller neu bearbeitet und wieder eingereicht werden. Bei Eignung des Gebäudes als Muster-Passivhausprojekt teilt das PHI dies dem Antragssteller mit. Die Objektdokumentation wird nach erfolgreicher Überprüfung im Internet veröffentlicht und das Zertifikat „PassivhausPlaner“ bzw. „PassivhausBerater“ verlängert.

6 Betrugsfälle, Aberkennung des Zertifikates

Stellt sich heraus, dass eine Person wissentlich unwahre Angaben gemacht bzw. gegen eine Regelung dieser Prüfungsordnung verstoßen hat oder durch rechtlich unzulässige bzw. gegen die Berufsethik verstoßende Aktionen das Ansehen des Passivhaus-Berater-Zertifikates oder des Passivhaus-Konzeptes geschädigt hat, so kann ihr das PHI das Zertifikat entziehen. Dies wird schriftlich mitgeteilt. In diesem Fall hat der/die Betroffene die Verwendung der Marke „zertifizierter PassivhausPlaner / - Berater“ mit sofortiger Wirkung einzustellen und aus allen von ihm/ihr verteilten Unterlagen und Auftritten (z.B. auch im Internet) zu entfernen. In schweren Fällen behält sich das PHI rechtliche Schritte und die Sperrung der Person für einen weiteren Zugang zum Zertifikat auf unbestimmte Zeit vor.

7 Schriftform, Anerkennung der Prüfungsordnung, Gültigkeitsdauer dieser Prüfungsordnung, salvatorische Klausel, Gerichtsstand

Alle Vereinbarungen zwischen dem Anwärter, der veranstaltenden Prüfungsstelle und dem PHI bedürfen der Schriftform.

Der Anwärter erkennt mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung bzw. dem Antrag auf Qualifikation durch ein Muster-Passivhausprojekt die Regelungen dieser Prüfungsordnung, insbesondere den Ausschluss des Rechtsweges bzgl. der Korrektur der Prüfung und der Überprüfung der Muster-Passivhausprojekte, an.

Diese Prüfungsordnung tritt am 01.07.2011 in Kraft und gilt unbefristet bis zum Inkrafttreten einer Neufassung. Alle früheren Prüfungsordnungen verlieren mit Inkrafttreten der vorliegenden Prüfungsordnung ihre Gültigkeit und werden durch die vorliegende Fassung ersetzt. Die Bestimmungen dieser Prüfungsordnung binden die jeweiligen Beteiligten über die Dauer der jeweils vereinbarten Fristen.

Das PHI behält sich zukünftige Änderungen vor, die jeweils vor ihrer Inkraftsetzung veröffentlicht werden.

Eine etwaige Ungültigkeit einzelner Vertragsbestimmungen berührt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. An die Stelle der unwirksamen Bestimmungen tritt eine solche, die den Absichten des Vertrags so nahe wie möglich kommt.

Gerichtsstand ist Darmstadt.