

Excel-Anleitung zur Anerkennung von Standards im Rahmen des DGNB Systems

Dieses Dokument ist als ergänzende Erläuterung zur DGNB Labelanerkennungs-Excel-Tabelle zu sehen. Es bietet eine Schritt-für-Schritt-Anleitung zur erfolgreichen Antragstellung einer standardgebenden Organisation zur Labelanerkennung durch die DGNB.

Das Excel-Dokument besteht aus mehreren Tabellenblättern, die im Folgenden detailliert vorgestellt werden. Die Tabellenblätter sind von vorne nach hinten auszufüllen. Welche Felder auszufüllen sind, ist durch eine blaue Einfärbung gekennzeichnet. Des Weiteren befindet sich auf jedem Tabellenblatt ein Hinweis zur Einreichung von Nachweisdokumenten (in einem grüne hinterlegten Kasten), in dem zusammengefasst ist, was beim Ausfüllen der jeweiligen Tabelle zu beachten ist.

DGNB Label-Anerkennung	
Organisation	NAME
Bezeichnung des Labels	LABEL
Adresse	STRASSE; ORT; PLZ; LAND
Telefonnummer	
Ansprechpartner	
E-Mail Ansprechpartner	
Datum	

Ausfüllen

Hinweise zum Ausfüllen

Hinweise zur Einreichung von Nachweisdokumenten:
 - Bitte füllen Sie alle hellblauen relevanten Felder aus
 - Bitte markieren Sie die als Nachweis relevanten Seiten/Testpassagen erkennbar im Nachweisdokument.
 - Bitte reichen Sie alle aufgeführten Nachweisdokumente ergänzend als pdf-Dokument (mit entsprechendem Dokumentennamen) ein.

In grau hinterlegte Zellen, stehen Informationen /Anforderungen. Diese Felder sind nicht auszufüllen.

1. Transparenz / Zugänglichkeit	
1.1	Der Standard vermittelt klar und deutlich, für welche Zielsetzungen dieser steht. Trägerschaft, Struktur und Verfahrensweisen (Grundsätze von Prozess- und Umsetzungsmanagement sowie Aufbau der Kontrollsysteme) sowie die Zusammensetzung und Arbeitsweise der Entscheidungsgremien der standardisierenden Organisation sind öffentlich und frei.
1.2	Die Teilnahme an der Zertifizierung nach dem Standard steht jedem offen.
1.3	Bei Einführung des Standards fordern diese den Standardstruktur.

1. Tabellenblatt: Deckblatt

- In diesem Tabellenblatt sind **allgemeine Angaben** zum Antragssteller zu machen. Auszufüllen sind die blau hinterlegten Felder.

DGNB Label-Anerkennung	
Organisation	NAME
Bezeichnung des Labels	LABEL
Adresse	STRASSE; ORT; PLZ; LAND
Telefonnummer	NUMMER
Ansprechpartner	NAME
E-Mail Ansprechpartner	ADRESSE
Datum	XX.XX.XXXX

2. Tabellenblatt: Rahmenbedingungen

- Dieses Tabellenblatt muss nicht ausgefüllt werden. Es ist **rein zu informativen Zwecken**. Hier wird erläutert, wie die Verwendung der Begriffe „Neues Label“ und „Etabliertes Label“ zu verstehen sind. Diese Information wird für das Ausfüllen der nachfolgenden Tabellenblätter benötigt.

3. Tabellenblatt: Systemische Nachweise

Allgemein:

- Die allgemeinen Angaben sollten sich automatisch ausfüllen, sollte dies nicht der Fall sein, bitte nochmals die Angaben machen.
- Auch bei diesem Tabellenblatt sind nur die blauen Felder auszufüllen.
- Je Standard (Label) das anerkannt werden soll, sind die **Systemischen Anforderungen von 1 - 6 differenziert nachzuweisen, jede Zeile ist auszufüllen.**
- **Nachweisdokumente:** Nur ein Verweis auf das Nachweisdokument **reicht zur Prüfung nicht aus.** In der Tabelle sind **für jede Zeile** die **Seite und der Absatz** der entsprechenden Textpassage im Nachweisdokument zu nennen. Die relevanten **Textpassagen** sind im Nachweisdokument nachvollziehbar zu benennen und hervorzuheben. D.h. die Stellen sind durch Markierung/ farbliche Kennzeichnung o.ä. zu kennzeichnen. Zusätzlich können die relevanten Textpassagen mit Angabe der Seitenzahl auch direkt in die Tabelle eingefügt werden. (Gerne können Sie auch die Textpassagen mit einem Textmarker hervorheben und den Bezug zur lfd. Nr. der jeweiligen DGNB Anforderung handschriftlich hinzufügen und das Dokument einscannen).
- Bitte reichen Sie alle aufgeführten Nachweisdokumente (mit Markierungen) ergänzend als pdf-Dokument (mit entsprechendem Dokumentennamen) ein.

4. Tabellenblatt: Inhaltliche Nachweise Übersicht

- Je Standard (Label), der anerkannt werden soll, ist eine Zeile, entsprechend den eingefügten Beispielen, vollständig von links nach rechts auszufüllen. Soll ein Label anerkannt werden ist nur eine Zeile auszufüllen. Die Zuordnung zur Produktgruppe erfolgt entsprechend dem Kriterium (z.B. Holzwerkstoffe/ Holzprodukte= Holz).
- Zuordnung DGNB Kriterium für das die Anerkennung erfolgen soll:
 - ENV1.3 - Verantwortungsbewusste Ressourcengewinnung
 - ENV1.2 - Risiken für die lokale Umwelt
 - TEC1.6 - Rückbau- und Recyclingfreundlichkeit

Bei den Spalten 4-7 erleichtert eine Drop-Down-Auswahl das Ausfüllen der Felder. Die Auswahl der Qualitätsstufen passt sich automatisch entsprechend dem ausgewählten Indikator an. Bitte wählen Sie die Qualitätsstufe.

ENV1.2	
ENV1.3 Indikator 1	ENV1.3 Indikator 2
ENV1.3 Indikator 2	Qualitätsstufe 2.1
TEC1.6 Indikator 1.1	Qualitätsstufe 2.2
TEC1.6 Indikator 2.1	

- **Hinweis für Anträge zum Kriterium ENV1.2 – Risiken für die lokale Umwelt:** Für den Nachweis ist es zwingend erforderlich zu begründen, warum das Label geeignet ist und als gleichwertig anerkannt werden kann. Für alle in der Kriterienmatrix (Anlage 1) des Kriteriums ENV1.2 aufgeführten Normen, Bezüge, Prüfsiegel, etc. wird ein rechtsgültiger Nachweis der Gleichwertigkeit in Bezug auf den zu betrachteten Stoff oder Aspekt der jeweils relevanten Zeile anerkannt. Der Nachweis schließt die Prüfung auf Gleichwertigkeit der Anforderungen und der Prüf- und Messmethodik (z.B. über eine Vergleichstabelle bzgl. der Erfüllung der Anforderungen und der Methode der Prüfkammermessung) ein. Der Nachweis ist im Rahmen der DGNB Labelanerkennung geführt worden, legt eindeutig die Gleichwertigkeit der

Anforderungen dar und ist durch die Vergabestelle des Prüfsiegels/Labelgebers erstellt worden. Ein Beispiel, wie eine solche Nachweisführung aussehen kann finden Sie im letzten Tabellenblatt „ENV1.2 Gleichwertigkeit“.

Hinweis: Die Labelanerkennung kann vorerst nur für bestimmte Zeilen der Kriterienmatrix (Anlage1) des Kriterium ENV1.2 - Risiken für die lokale Umwelt, Version 2018 (Neubau Gebäude) beantragt werden. Diese sind: Zeile 6, 7, 8, 9, 11, 13, 20, 23, 47a, 48. Des Weiteren für die Zeilen 1 und 2 der Kriterienmatrix (Anlage2) des Kriterium ENV1.2 - Risiken für die lokale Umwelt, Version2018 (Neubau Innenräume).

5. Tabellenblatt: Ökologische Anforderungen

- Je Standard, der anerkannt werden soll, müssen die Nachweise für die Ökologischen Anforderungen 1-11 aufgeführt werden. Welche Anforderungen gestellt werden, hängt vom Rohstoff ab. Die jeweiligen Mindestanforderungen können den grau hinterlegten Feldern entnommen werden.
- **Nachweisdokumente:** Bei der Nachweisführung gilt gleiches wie beim Tabellenblatt Systemische Nachweise: Nur ein Verweis auf das Nachweisdokument **reicht zur Prüfung nicht aus**. In der Tabelle sind **für jede Zeile** die **Seite und der Absatz** der entsprechenden Textpassage im Nachweisdokument zu nennen. Die relevanten **Textpassagen** müssen im Nachweisdokument erkennbar sein. D.h. die Stellen sind durch Markierung, farbliche Kennzeichnung o.ä. zu kennzeichnen. Alternativ können die Textpassagen mit Angabe der Seitenzahl auch direkt in die Tabelle eingefügt werden.
- Bitte reichen Sie alle aufgeführten Nachweisdokumente (mit Markierungen) ergänzend als pdf-Dokument (mit entsprechendem Dokumentennamen) ein.

6. Tabellenblatt: Inhaltliche Nachweise Soziale Anforderungen

- Je Standard, der anerkannt werden soll, sind die Nachweise für die Sozialen Anforderungen 1-7 aufgeführt werden. Welche Anforderungen gestellt werden, hängt vom Rohstoff ab. Die jeweiligen Mindestanforderungen können den grau hinterlegten Feldern entnommen werden.
- **Nachweisdokumente:** Nur ein Verweis auf das Nachweisdokument **reicht zur Prüfung nicht aus**. In der Tabelle sind **für jede Zeile** die **Seite und der Absatz** der entsprechenden Textpassage im Nachweisdokument zu nennen. Die relevanten **Textpassagen** müssen im Nachweisdokument erkennbar sein. D.h. die Stellen sind durch Markierung, farbliche Kennzeichnung o.ä. zu kennzeichnen. Alternativ können die Textpassagen mit Angabe der Seitenzahl auch direkt in die Tabelle eingefügt werden.

Sollten Sie noch Fragen zum Ausfüllen der Anerkennungs-Excel-Datei haben, zögern Sie nicht sich mit uns in Verbindung zu setzen.

Ihre Ansprechpartnerin bei der DGNB:

Karen Sternsdorff

k.sternsdorff@dgnb.de

Tel. +49.711.72 23 22-33