

Noudattamalla valmistautumisohteita varmistatte että saatte energiastodistuksesta suurimman mahdollisen hyödyn.

Olkaa hyvä ja tutustukaa huolella tähän ohjeeseen!

### **Tarkastuskäynti ja haastattelu**

Kohteeseen suoritetaan tarkastuskäynti. Tarkastuksen alussa tarkastajalla tulee olla mahdollisuus haastatella kohteen käyttäjää tai omistajaa. Haastattelun tarkoituksena on saada tarvittavat tiedot energiastodistuksen laatijan käyttöön energiastodistuksen laadintaa varten.

### **Ennen tarkastusta:**

- ✓ Tilaajalla tulee olla valtuudet energiastodistuksen tilaamiseen
- ✓ Tilaajalla tulee olla kirjallinen lupa tarkastukseen (yhtiömuotoisissa kohteissa)
- ✓ Tulee huolehtia esteetön ja turvallinen pääsy kaikkiin tiloihin esim. ullakolle ja tuulettuvaan alapohjaan (tikkaat ja käyntiluukut)

### **Energiastodistukseen laadintaan tarvittavia asiakirjoja ovat:**

- ✓ Pääpiirustukset mittakaavassa (asema-, julkisivu-, pohja- ja leikkauspiirrokset)
- ✓ Lämmitys- ja ilmanvaihtojärjestelmien tekniset tiedot ja käyttöohjeet
- ✓ Energiankulutustiedot kokonaiselta kalenterivuodelta (sähkö, vesi, kaukolämpö)
- ✓ Tiedot mahdollisista perusparannuksista

Asiakirjoista tulee toimittaa energiastodistuksen laatijalle **valmiit kopiot**. Mikäli asiakirjat toimitetaan alkuperäisinä, kopiointi- ja postituskulut lisätään hintaan.

Mikäli kohteesta ei ole käytettävissä piirustuksia, tehdään tarvittavat mittaukset erillisveloituksena.

Energiastodistuksen laatii aina Pätevöitynyt energiastodistuksen laatija (PEL) Suomen rakennusmääräyskokoelman ohjeet ja määräykset huomioiden.

Energiastodistuksen rekisteröiminen energiastodistusrekisteriin sisältyy toimitukseen.

## **Kiitos yhteistyöstä!**