

# Uw bedrijfspand voorbereiden op de energielabelopname

Voor eigenaren en beheerders. Verzamel wat u al heeft; we bespreken samen wat nog nodig is.

Voor eerste contact zijn adres en contactgegevens genoeg. Tijdens de voorbereiding bepalen we welke gegevens nodig zijn; u hoeft niet alles nu te hebben.

### 1. Het pand en uw vraag

Noteer het adres, de contactpersoon en waarvoor u het label nodig heeft. Geef bij meerdere panden of units aan welke delen erbij horen, hoe ze worden gebruikt en welke datum voor u van belang is. Een schatting van de oppervlakte helpt, als u die weet.

### 2. Tekeningen en bestaande informatie

Leg beschikbare plattegronden, een bestaand energielabel en informatie over verbouwingen klaar. Bij meerdere gebruikers helpt een overzicht van de units en gedeelde ruimten. Ontbreekt iets? Laat het ons weten.

### 3. Isolatie en uitgevoerde verbeteringen

Heeft u facturen, productgegevens of foto's van isolatie, glas of renovaties? Verzamel die als ze bij dit pand horen. Vermeld zo mogelijk op welk gebouwdeel ze betrekking hebben; de adviseur beoordeelt wat bruikbaar is.

### 4. Verwarming, koeling en andere installaties

Verzamel wat beschikbaar is over verwarming, koeling, ventilatie, warm water, verlichting en zonnepanelen. Denk aan typeplaten, schema's of productbladen. Vraag uw beheerder of installateur gerust welke informatie er al is.

### 5. Toegang op de opnamedag

Stem af wie toegang regelt tot relevante ruimten en installaties, ook in verhuurde delen. Meld veiligheids- of aanmeldprocedures en ruimten die niet toegankelijk zijn. Zorg alleen voor veilige toegang; overleg bij twijfel vooraf.

De opname blijft nodig. Documenten helpen bij de voorbereiding, maar vervangen de beoordeling op locatie niet. Deel geen onnodige persoonsgegevens van bewoners of huurders.