

Energimærkning af Forsatsvinduer

Procedure for optagelse i mærkningsordningen

Optagelse i mærkningsordningen kan omfatte følgende aktiviteter:

- Forespørgsel om optagelse
- Evt. orienteringsbesøg
- Ansøgning
- Behandling af ansøgning
- Optagelsesbesøg
- Optagelse

1. Forespørgsel om optagelse:

Ved henvendelse fra en virksomhed om optagelse i mærkningsordningen fremsendes fra sekretariatet følgende materiale til virksomheden:

- Vedtægt for mærkningsordningen
- Tekniske Bestemmelser for forsatsvinduer
- Ansøgningsblanket
- Oplysninger om gebyr og kontingent
- Andet materiale – relevant for virksomheden

2. Evt. orienteringsbesøg:

Såfremt virksomheden finder behov for nærmere orientering om optagelse i mærkningsordningen, kan der aftales et besøg af ordningens sekretær. De timebaserede omkostninger samt udlæg for et sådant besøg faktureres til den pågældende virksomhed.

3. Ansøgning:

Ansøgning om optagelse i mærkningsordningen skal ske ved returnering af den fremsendte ansøgningsblanket i udfyldt og underskrevet stand. Sammen med ansøgningen skal fremsendes det dokumentationsmateriale, der er angivet på ansøgningsblanketten.

I mærkningsordningens sekretariat foretages en registrering af ansøgningen, og der sendes til virksomheden en kvittering for modtagelsen sammen med oplysning om den forventede tidsplan for behandling og optagelsesbesøg.

Faktura på optagelsesgebyr fremsendes samtidig.

4. Behandling af ansøgning:

Ansøgningen behandles af mærkningsordningens sekretær. Behandlingen omfatter en kontrol af, at der er modtaget materiale som angivet på ansøgningsblanket m.v. Efterfølgende foretages en nærmere gennemgang af materialet til sikring af, at alle oplysninger er fyldestgørende, og at dokumentationsmaterialet opfylder de krav, der er stillet i de tekniske bestemmelser. I tilfælde af manglende eller mangelfulde oplysninger anmodes virksomheden om at fremsende disse med henvisning til, at de er nødvendige for færdigbehandling af ansøgningen.

5. Optagelsesbesøg:

Når ansøgningen er færdigbehandlet, aftales et optagelsesbesøg med virksomheden. Besøget aflægges af mærkningsordningens sekretær eller en faglig medarbejder fra en akkrediteret certificeringsordning. Under besøget skal det verificeres, at virksomheden vil være i stand til at efterleve de krav, der er stillet i Tekniske Bestemmelser for forsatsvinduer for opnåelse af ret til energimærkning.

Ved besøgets afslutning gives til den ansvarlige medarbejder på virksomheden en foreløbig mundtlig redegørelse om indstilling til optagelse i mærkningsordningen.

6. Optagelse:

Mærkningsordningens sekretær udarbejder den endelige rapport for optagelsesbesøget. Såfremt rapporten kun påpeger mindre afvigelser fra de gældende krav for energimærkning, sendes rapporten til virksomheden med anmodning om en redegørelse for, hvilke foranstaltninger (korrigerende handlinger) virksomheden vil iværksætte. Når der foreligger en tilfredsstillende redegørelse/dokumentation herfor, optages virksomheden i mærkningsordningen.

Såfremt rapporten fra optagelsesbesøget påpeger større afvigelser fra de gældende krav for energimærkning, sendes kopi af rapporten først til mærkningsudvalget med evt. nærmere redegørelse samt en indstilling om det videre forløb af optagelsesproceduren. På grundlag af mærkningsudvalgets beslutninger gennemføres herefter de handlinger, der kan føre til virksomhedens optagelse i mærkningsordningen.