

Anvisningar till ansökan om företagscertifikat

Introduktion

Många av köldmedierna som används i kyl-, värmepump- och luftkonditionerings aggregat innehåller fluorerade växthusgaser (köldmedier). Användandet av dessa gaser är starkt reglerade i olika lagtexter gällande inom hela EU och dessutom med olika svenska lagar och förordningar.

För ingrepp, installation, service i system med f-gaser, köldmedier, både om det är köldmedium i systemet eller det är tänkt att det ska var köldmedium i systemet, krävs ett personligt certifikat. Med ingrepp menas även åtgärder som kan påverka systemets säkerhet mot köldmedieutsläpp, såsom inställning av olika skyddsvakter såsom inkoppling av tryckmättnings-utrustning.

Förutom personligt certifikat Kategori I eller II krävs att företaget har ett certifikat för motsvarande kategori I eller II.

Kategori II gäller för arbeten under 3 kg fyllnadsmängd och kategori I gäller för arbeten på aggregat med 3 kg eller mer fyllnadsmängd.

Att göra ingrepp/arbeten på system med f-gaser utan giltiga certifikat kan resultera i miljöstraffavgifter. Både för företaget och den person som utför arbetet.

Kraven finns även angivna i EU-förordningar och den svenska köldmedieförordningen.

I ansökan av företagscertifikat ska följande uppgifter framgå:

1. Vilken kategori som avses.
2. Av behörig person undertecknat avtal
3. Förteckning över certifierade personer i företaget
4. Förteckning över utrustning och instrument som berör certifieringens krav
5. Rutiner för egenkontroll av utrustningen
6. Rutiner för hur läckagekontroll sker
7. Rutiner för hur köldmediehantering av system sker
8. Rutiner för hur evakuering/vakuumsugning av system sker
9. Rutiner för hur hantering av anläggningsregister sker
10. Kopia på företagets registreringsbevis.

Anvisningar

Förteckning över certifierade personal.

Se blankett i ansöknings dokument.

Här ska samtliga anställda med certifikat anges med namn, certifikat nr och kategori tillhörighet.

Denna lista ska hela tiden hållas uppdaterad av företaget. Ändringar behöver inte meddelas INCERT om ändringen inte påverkar företagscertifikatets giltighet.

Även om det är personliga certifikat och det är den enskilda personens skyldighet att sköta certifikatet är det till stor hjälp att det certifierade företaget kontrollerar att allt sköts på rätt sätt.

På listan är det lämpligt att ange om någon är under upplärning. Det vill säga arbetar på någon annans certifikat. Den lösningen gäller enbart för nya inom branschen och då i max 2 år.

Alla personer som har uppgiven e-post adress hos INCERT får automatiskt en påminnelse för det årliga intyget och när det är dags att förnya certifikatet.

1. Kategoritillhörighet

Det finns två kategorier att välja på för företaget, kategori I eller II.

Kat II innebär att man får arbeta med aggregat/system med fyllnadsmängder under 3 kg.

Kat I innebär att man får arbeta med alla fyllnadsmängder.

Om man har personal med enbart kategori II kan företaget endast ha kategori II certifikat.

Finns det personal med personliga certifikat kategori I och personal med kategori II kan företaget ansöka om företagscertifikat kategori I. Då medför det att företaget måste fördela arbetet så att personen med det personliga certifikatet kategori II endast får arbeta på aggregat/system med fyllnadsmängder under 3 kg med f-gaser.

Företag med certifikat kategori II och med någon i personalen som har kategori I certifikat och där övriga har kategori II certifikat får endast göra arbeten på aggregat med fyllnadsmängder under 3 kg.

2. Förteckning över utrustning

Det ska finnas tillräckligt med utrustning/verktyg som är anpassad för kapaciteten mot verksamhetens krav och storleken på systemen den används på. Dessutom i tillräckligt antal för den certifierade personalen.

Förteckning över utrustning/instrument ska redovisas på separat utrustningslista.

Se blankett i ansöknings dokument.

Dessutom ska personalen erbjudas personlig skyddsutrustning.

Utrustning ska kontrolleras mot separat kontrollutrustning minst en gång per år eller vid behov med beaktande av vad tillverkaren av utrustningen kräver.

Även kontrollutrustningen ska finnas med i listan över utrustning.

Kraven på den utrustning som ska användas av det certifierade företaget framgår av tabell nedan.

Svensk Kylvnorm med tillhörande Faktablad är även ett lämpligt hjälpmedel. Man anses följa lagstiftningen om man följer svensk kylvnorm (naturligtvis alltid senaste utgåvan).

Utrustning	Krav	Egenkontroll	Består av
Läcksökningsutrustning	Detektera läckage av f-gas motsvarande 5 gram per år	Vid behov mot referensläcka med tillräcklig noggrannhet	Elektronisk läcksökare
Tömningsutrustning	Kunna tömma ett system på f-gas utan onödigt utsläpp till omgivningen. Klara både för skrotning och för service	Vid behov men minst en gång per år	Tömningsaggregat
Tryckmätning på hög- respektive lågtryckssida. Kunna avläsa systemets kondenserings- och förångningstemperatur	Klass 1.0 på manometer	Mot en referens-manometer med en klass lika med eller lägre än 0.6. Vid behov men minst en gång per år.	Manometrar, Manometerställ
Kunna mäta avtappad respektive påfylld mängd f-gas i ett aggregat/system	Noggrannhet $\pm 2\%$ på visat värde	Mot kända referensvikter. Vid behov men minst en gång per år.	Våg
Kunna evakuera ett system på luft, fukt och andra icke kondenserbara gaser på ett effektivt sätt.	Sluttryck < 2 mbar (1500 micron) vid $+20^{\circ}\text{C}$ eller lägre temperatur	Mot referens. Vid behov men minst en gång per år	Vakuumpump
Kunna avläsa sluttryck i ett system vid evakuering	Skalindelning ≤ 1 mbar	Mot referens vid behov men minst en gång per år	Vakuuometer
Kunna mäta elektrisk ström i ledare till kompressormotor	Noggrannhet $\pm 2\%$	Mot likvärdigt instrument eller känd ström. Vid behov men minst en gång per år	Tångamperemeter
Kunna mäta elektrisk spänning i ledare till kompressormotor	Noggrannhet $\pm 1\%$	Mot likvärdigt instrument eller känd spänning. Vid behov men minst en gång per år	Multimeter / Spänningsprovare
Kunna mäta temperaturen på ytor i $^{\circ}\text{C}$	Noggrannhet $\pm 2\%$ av uppmätt temperatur	Mot kända referenstemperaturer. Vid behov men minst en gång per år	Kontakttermometer
Personlig skyddsutrustning	Lämpligt för de arbeten som utförs	Enligt tillverkarens anvisningar	

3. Rutiner för egenkontroll av utrustning

För all den utrustning/instrument/verktyg som finns upptagna i utrustningslistan ska det finnas rutiner för egenkontrollen.

Det ska framgå på kontrolldokumentet/journalen vad som gjorts och vid vilka värden kontrollen har skett. Dessutom är det en hjälp för den som kontrollerar om det visas inom vilka värden som utrustningen är godkänd.

Journalen för kontrollen ska sparas hos det certifierade företaget i minst 2 år.

Av journalen ska minst framgå:

- företagets certifikat nummer och kategori,
- vem som utfört kontrollen,
- när kontrollen gjordes,
- instrumentets /utrustningens id nummer,
- använd kontrollutrustning med referens nummer,
- vad som gjordes under kontrollen och resultatet av kontrollen.

I rutinen ska även anges vad som görs om verktyg/instrument inte godkänns vid egenkontrollen.

I Svensk kylnorm finns exempel på hur journaler för de olika utrustningarna kan se ut. Hur ofta kontrollen ska ske beror på användandet.

Kontrollintervall ska följa tillverkarens rekommendationer men minst en gång per år eller oftare

vid behov. Det är helt och hållet avhängigt hur utrustningen behandlas under transporter och användande hur ofta kontroll behöver göras. Manometerstället är ett typiskt instrument som bör kontrolleras ofta.

4. **Rutiner för läckagekontroll.**

Krav på obligatorisk läckagekontroll finns på alla aggregat beroende på vad som görs. Rutiner för tillvägagångssätt och vad som ska inriktas på måste finnas skriftligt, dvs hur går man tillväga vid läckagekontrollen av system innehållande f-gaser.

Det går att hänvisa till egna dokument (t ex egen kvalitetsmanual) eller hänvisning till handbok, norm såsom Svensk Kylnorm olika faktablad med angivna avsnitt, kapitel etc, eller annan lagtext där det framgår tillvägagångssätt. Hänvisningar ska då vara så uttömmande att angivet dokument är lätt att hitta.

Vid hänvisning till egen kvalitetsmanual ska kopia på gällande dokument bifogas ansökan.

5. **Rutiner för köldmediehantering.**

Rutinerna måste finnas skriftligt, dvs hur går man tillväga vid tömning och återvinning av köldmedier? Hur går man tillväga vid fyllning av system? Hur går man tillväga vid återanvändning av omhändertaget köldmedium?

Det går att hänvisa till egna dokument (t ex egen kvalitetsmanual) eller hänvisning till handbok, norm såsom Svensk Kylnorm olika faktablad med angivna avsnitt, kapitel etc, eller annan lagtext där det framgår tillvägagångssätt. Hänvisningar ska då vara så uttömmande att angivet dokument är lätt att hitta.

Vid hänvisning till egen kvalitetsmanual ska kopia på gällande dokument bifogas ansökan.

6. **Rutiner för evakuering.**

Vakuumsugning är ett av de viktigaste momenten vid en nyinstallation och vid olika ingrepp i systemet. Tillverkarna ställer höga krav på vilka nivåer på sluttryck som accepteras. Inte tillräckligt vakuumsugna system skapar framtida problem för ägaren vilket kan bli dyrbart och orsaka onödiga köldmedieutsläpp.

Det ska finnas nedskrivna rutiner för evakuering/vakuumsugning av system. Det går att hänvisa till egna dokument (t ex egen kvalitetsmanual) eller hänvisning till handbok, norm såsom Svensk Kylnorm olika faktablad med angivna avsnitt, kapitel etc, eller annan lagtext där det framgår tillvägagångssätt. Hänvisningar ska då vara så uttömmande att angivet dokument är lätt att hitta.

Vid hänvisning till egen kvalitetsmanual ska kopia på gällande dokument bifogas ansökan.

7. **Rutiner för hantering av anläggningsregister.**

Enligt EU-förordningen och svenska förordningar ska det finnas en registerföring (journal) för aggregat som innehåller 3 kg eller mer av f-gaser.

Detta innebär att rutiner för hantering av anläggningsregister inte är nödvändigt att ha för företag som har företagscertifikat kategori II. Men det kan ändå vara bra att ha en rutin för hur dokument hanteras hos kund och för egen förvaring.

Rutinerna för hantering av detta register måste finnas skriftligt, dvs vad ska den innehålla och hur görs noteringar.

Det går att hänvisa till egna dokument (t ex egen kvalitetsmanual) eller hänvisning till handbok,

norm såsom Svensk Kylvnorm olika faktablad med angivna avsnitt, kapitel etc, eller annan lagtext där det framgår tillvägagångssätt. Hänvisningar ska då vara så uttömmande att angivet dokument är lätt att hitta.

Vid hänvisning till egen kvalitetsmanual ska kopia på gällande dokument bifogas ansökan.

8. **Underteckning av avtal.**

Avtalet/förbindelsen med INCERT AB ska undertecknas av firmatecknare eller annan person som har behörighet att teckna avtal.

Avtalet innebär att uppgivna uppgifter/rutiner ska följas och att uppgifterna stämmer med verkliga förhållanden.

Förändringar som påverkar certifikatet ska meddelas INCERT omgående. Det kan vara namnbyte, nytt organisations nummer, annan inriktning på arbetet, förändring av rutiner.

Ett företagscertifikat gäller i 5 år och måste sedan förnyas.

INCERT kan på plats göra kontroll att företaget lever upp till gällande krav och avtal. Normalt sker alltid en avisering innan besök.

Certifikatet kan dras in om:

- det utfärdats på felaktiga grunder
- ändringar i företaget som berör villkoren för certifieringen inte anmälts till INCERT
- villkoren för certifieringen inte längre är uppfyllda
- krav på korrigerande åtgärder utfärdade av INCERT inte åtgärdas
- arbete på system med f-gaser utförs av icke certifierad person.

Se blankett i ansöknings handling.

9. **Registreringsbevis.**

Kopia på registreringsbevis ska skickas med i ansökan. Kan beställas från bolagsverket.

Om motsvarande verksamhet som ansökan gäller finns i bifirmor ska det alltid anges i ansökan.

För enskilda firmor kan kopia på f-skatt sedel accepteras.

Priset för ett företagscertifikat framgår av INCERTS gällande prislista. Se www.incert.se

Certifikatet gäller i 5 år varpå det ska förnyas.