



Allmänna krav

Enligt ATEX-direktivet (94/9/EG) artikel 8 punkt (b) (ii) (andra stycket) skall dokumentation för utrustning kategori 2 (2G, 2D) samt M2 – annan utrustning än elektrisk utrustning och förbränningsmotorer - lämnas till anmält organ för arkivering. Dokumentationen skall omfatta dokumentation enligt punkt 3 i direktivets bilaga 8. Där framgår bl a att:

Den tekniska dokumentationen skall göra det möjligt att bedöma om produkten överensstämmer med tillämpliga krav i direktivet. Den skall i den utsträckning som krävs för bedömningen omfatta produktens utformning, tillverkning och drift.

Den skall innehålla:

- en allmän beskrivning av utrustningen,
- konstruktions- och produktionsritningar och skisser av konstruktionsdelar, delaggregat, kretsar osv.
- beskrivningar och förklaringar nödvändiga för tolkningen av dessa ritningar och skisser och produktens funktionssätt,
- en förteckning över de standarder som tillämpats helt eller delvis samt beskrivning av de lösningar som valts för att uppfylla säkerhets-kraven i direktivet då standarder inte har tillämpats,
- resultat av konstruktionsberäkningar, undersökningar osv. samt
- provningsrapporter

Ovanstående framgår i svenska bestämmelser (Arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 1995:5) som implementerar ATEX-direktivet.

Tillvägagångssätt och beställning

Dokumentationen skickas tillsammans med en beställning till SP, adress:

SP
Certifieringsenheten
Box 857
50115 BORÅS

Märk försändelsen "Arkivering enligt ATEX".

Av beställningen skall framgå att arkivering enligt ATEX-direktiv 94/9/EC artikel 8 punkt (b) (ii) (andra stycket), önskas av dokumentationen som bifogas. Av beställningen skall även framgå produktens namn och typbeteckning.

Dokumentationen skall insändas i ett förslutet emballage (kuvert, paket e d - undvik pärmar) märkt med datum, tillverkarens namn, en entydig beteckning för dokumentationen, produktens namn och typbeteckning samt texten "För arkivering enligt ATEX-direktiv 94/9/EC, artikel 8 punkt (b) (ii)".

Om flera produkter föreligger, skall dokumentationen för varje produkt vara emballerad separat. Tilläggsdokumentation pga ändring av produkt, emballeras och märks på samma sätt med tillägg för texten "Tillägg nr xx", där "xx" är tillverkarens löpnummer för tillägg.

Efter att SP mottagit beställning och dokumentation, skickar SP en bekräftelse på att mottagandet har skett. Enligt direktivet, så utför inte SP någon kontroll av dokumentationen.

Dokumentationen kan även vara i elektronisk form, varvid avläsningsutrustning enligt nedan skall kunna tillhandahållas av tillverkaren.

Kostnader och villkor

Prisuppgift lämnas på begäran

Villkor

SP:s allmänna villkor och SP:s villkor för tjänster som anmält organ, tillämpas.

Tillverkaren är skyldig att arkivera dokumentationen under den period som produkten tillverkas samt ytterligare 10 år efter att produktionen har upphört. Om produkten ändras i förhållande till utförandet enligt den arkiverade dokumentationen, behöver ny eller kompletterande dokumentation som uppfyller direktivets krav för den ändrade produkten skickas till SP för arkivering.

Tillverkaren meddelar SP när denne önskar upphöra med arkiveringen.

- Kunden kan lägga till dokumentation men SP kan inte returnera erhållen dokumentation tillbaks till kund.
- Kunden ska under förvaringsperioden vid anmodan och utan fördröjning kunna tillhandahålla utrustning för avläsning av elektroniskt lagrad information
- SP förvarar erhållet material i normal rumsmiljö (avseende temperatur och fukt inomhus) och skyddat från solljus.

Vem skall jag kontakta?

För ytterligare information, kontakta:

SP Certifiering

Lennart Aronsson
Tel: 010-516 52 41, E-post: lennart.aronsson@sp.se

eller

SP Elektronik – Explosionsskydd

Peter Bremer
Tel: 010-516 54 05, E-post: peter.bremer@sp.se