



# Certifieringsregler

## Pannoperatör (POP)

Kategori 1 - 4

**Kiwa Certification AB**

Råsundavägen 12  
169 67 Solna  
postbox 7178  
170 07 Solna

Tel. 018-17 00 00  
se.info@kiwa.com

[www.kiwa.se](http://www.kiwa.se)



# Innehållsförteckning

|          |   |          |
|----------|---|----------|
| <b>1</b> | <b>Omfattning</b> .....   | <b>2</b> |
| 1.1      | Arbetsbeskrivning.....  | 2        |
| 1.1.1    | Bakgrund  | 2        |
| <b>2</b> | <b>Certifieringsprocessen</b> .....                             | <b>3</b> |
| 2.1      | Ansökan .....   | 3        |
| 2.1.1    | Ärendeportal IDUN   | 3        |
| 2.2      | Granskning.....   | 3        |
| 2.2.1    | Examination genom kunskapsprov                                  | 3        |
| 2.3      | Slutgranskning och beslut om certifikat .....                   | 3        |
| 2.4      | Certifikat .....  | 3        |
| 2.4.1    | Årsrapportering   | 4        |
| 2.5      | Omcertifiering .....  | 4        |
| 2.6      | Ändring av certifikatets omfattning eller behörighetsnivå ..... | 4        |
| 2.7      | Klagomål .....  | 4        |
| 2.8      | Återkallande av certifiering.....                               | 4        |
| 2.9      | Användning av logotyp och certifieringsmärket .....             | 4        |
| <b>3</b> | <b>Referenser</b> .....   | <b>5</b> |



# 1 Omfattning

Detta dokument presenterar de certifieringsregler som tillhör tjänsten pannoperatör (POP), kategori 1-4. Den process som sker vid en certifiering och tillhörande information gällande certifikat framförs. Pannoperatör certifieras efter prövning enligt kraven i Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2017:3). Detta dokument hänvisar till Arbetsmiljöverkets föreskrift, AFS 2017:3, Bilaga 2. Certifieringsreglerna följer SS-EN ISO/IEC 17024:2012 Bedömning av överensstämmelse - Allmänna krav på organ som certifierar personer.

## 1.1 Arbetsbeskrivning

En certifierad pannoperatör uppfyller de krav som sätts av Arbetsmiljöverkets AFS 2017:3 för att övervaka pannor. Ett certifikat utfärdas i fyra olika kategorier, beroende på vilken typ av panna som ska övervakas. Kunskaperna och färdigheterna redovisas självständigt genom ett prov.

### 1.1.1 Bakgrund

Arbetsmiljöverkets nya föreskrifter för trycksatta anordningar (AFS 2017:3) trädde i kraft den 1 december 2017. I den nya föreskriften infördes ett krav på certifiering av pannoperatörer. AFS 2017:3 har som syftet att förebygga ohälsa och olycksfall vid viss användning av trycksatta anordningar genom att precisera och komplettera Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2006:4) om användning av arbetsutrustning. Från och med den 1 december 2025 behöver operatörer för pannor i kategori 1 - 4 vara certifierade



## 2 Certifieringsprocessen

### 2.1 Ansökan

Ansökan för en certifiering sker genom Kiwa:s ärendeportalen IDUN. Ärendeportalen IDUN finns [här](#). Till IDUN ska den önskade kategori 1 - 4 anges. Vid ansökan accepterar den sökande Kiwa:s allmänna villkor och Kiwa:s hantering av personuppgifter (GDPR). De allmänna villkoren finns [här](#). När ansökan är gjord tilldelas ett ärendenummer i IDUN. Den sökande har skyldighet att se till att all information som lämnas in stämmer. Provet kommer att faktureras oavsett slutresultat.

#### 2.1.1 Ärendeportalen IDUN

I Kiwa:s ärendeportalen IDUN kan ansökan följas från inlämning till färdigt beslut och certifikat. Den certifierade får även meddelande i god tid när det är dags att göra årlig rapportering och förnyelseansökan. Ärendeportalen IDUN ska vara uppdaterad med den korrekta informationen, detta sköts av den sökande/certifierade som har ansvaret.

### 2.2 Granskning

När ansökan har kommit in genomförs en första granskning av den information som lämnats in. Granskningen av ansökan utförs av en handläggare, som är en av Kiwa:s certifieringsingenjörer. Ett godkänt kunskapsprov ska finnas för att bli certifierad.

#### 2.2.1 Examination genom kunskapsprov

Tillhörande certifieringsprocessen ska ett kunskapsprov om hantering av pannor och relevanta kunskaper ha blivit godkänt enligt AFS 2017:3 Bilaga 2 punkt 3. Litteraturlistan för kunskapsprovet finns [här](#). Detta prov kan genomföras vid något av våra provtillfällen. Provtillfällen kan bokas [här](#). Provet kan även genomföras i samband med utbildning hos någon av de utbildare som vi samarbetar med.

Examinationen av provet är skriftlig. Har man medfödda läs- och skrivsvårigheter (Dyslexi) eller koncentrationssvårigheter så finns det möjlighet till en enskild lösning för det skriftliga provet. Observera att den sökande måste meddela Kiwa Certification AB i god tid innan det planerade provtillfället.

Provtid för certifiering är 5 timmar. Mer information om omcertifiering finns under [2.5 Omcertifiering](#). För godkänt prov krävs det 70 % av den totala poängen och 50 % på varje delområde. Resultatet av provet meddelas till den sökande via mail. Vid underkänt resultat finns möjlighet att skriva ett kunskapsprov en månad efter föregående skrivna kunskapsprov. Om det skrivs tre underkända kunskapsprov ska den sökande vänta sex månader innan en ny skrivning av kunskapsprov kan göras. Ett godkänt kunskapsprov är godtagbart i sex månader efter genomförandet. Om en väsentlig ändring har skett inom området kan provet bli inaktuellt och ett nytt prov kan behöva skrivas för att kunna användas som beslutsunderlag i certifieringsprocessen.

### 2.3 Slutgranskning och beslut om certifikat

Efter att granskningen har genomförts av handläggaren lämnas ärendet över till den tekniska granskaren för slutgiltig bedömning. Den tekniska granskaren har inte varit delaktig i föregående steg. Den slutgiltiga bedömningen sker mot föreskriften AFS 2017:3, Bilaga 2. Vid ett godkännande blir beslutet och certifikatet uppladdat i ärendeportalen IDUN. Om det blir avslag kommer beslutet och motiveringar att skickas till den sökande. Skulle den sökande vilja överklaga beslutet om avslag hittas information under [2.7 Klagomål](#).

### 2.4 Certifikat

Certifikatet är giltigt i fem år och kan förnyas med fem år i taget om kraven uppfylls. Giltigt certifikat kan hittas på Kiwa:s hemsida eller direkt på kunds ärendesida i IDUN.



### 2.4.1 Årsrapportering

För certifikatet krävs det att den certifierades arbetsgivare genomför årsrapportering efter varje kalenderår enligt AFS 2017:3, kap 6 5§. Det är möjligt för den certifierade att själv genomföra en årsrapportering. I den årliga rapporten presenteras att operatören har fått kompletterande kunskaper och färdigheter om pannan/pannorna som övervakas. För POP ska man rapportera in kategorin för pannan/pannorna som personen har arbetat med. Ärendeportalen IDUN används för årsrapportering och mallen för årsrapportering finns [här](#), mall för rapportering av flera pannoperatörer finns [här](#). IDUN skickar ut ett mail om årsrapportering varje år. Påminnelse skickas ut en månad efter första utskicket. Om den årliga rapporteringen fortfarande inte lämnas in efter fem månader, suspenderas certifikatet i tre månader och ett mail sänds ut med information om suspenderingen. Certifikatet återkallas efter att det varit suspenderat och ingen återkoppling skett under en rapporteringsperiod.

Har den certifierade pannoperatören enbart arbetat med pannor med en lägre kategori än vad certifikatet anger under det senaste kalenderåret, kommer certifikatet återkallas. Ett nytt reviderat certifikat med samma kategori som den övervakade pannan kommer att ges den certifierade. Giltighetstiden förändras inte vid en "nedgradering" till en lägre kategori. Om man under certifieringens giltighetstid vill gå till en högre kategori måste en ansökan göras och en skriftlig kunskapsprövning genomföras.

### 2.5 Omcertifiering

Certifikatet kan förnyas med fem år i taget och ett nytt kunskapsprov ska genomföras av den sökande för omcertifiering. Omcertifieringen sker enligt AFS 2017:3, Bilaga 2 punkt 4. Omcertifieringen sker genom en ansökan om förnyelse i IDUN. IDUN skickar ut en påminnelse sex månader innan certifikatets giltighetstid löper ut. Omcertifieringen kan göras inom ett år efter att den tidigare femårsperioden löpt ut. Omcertifieringskraven är komplett årsrapportering och ett godkänt kunskapsprov. För omcertifiering där en person haft ett registrerat klagomål görs en djupare granskning där det kan begäras ytterligare referensobjekt. Följande stycken genomförs med en omcertifiering, [2.1 Ansökan](#), [2.2 Granskning](#), [2.3 Slutgranskning och beslut om certifikat](#) och [2.4 Certifikat](#).

### 2.6 Ändring av certifikatets omfattning eller behörighetsnivå

Skulle innehavande av certifikat vilja ändra nivå av behörighet krävs en nyansökan för den nivå som eftersöks. Ansökningsprocessen sker på samma sätt som vid en vanlig ansökan enligt [2.1 Ansökan](#), [2.2 Granskning](#), [2.3 Slutgranskning och beslut om certifikat](#) och [2.4 Certifikat](#). Ett prov för nycertifiering för den sökta behörigheten ska genomföras och godkännas. Vid ändring av behörighetsnivå får den certifierade ett nytt certifikatsnummer. Tidigare certifikat återkallas.

### 2.7 Klagomål

Alla klagomål om en person som är certifierad av Kiwa eller om beslut som tagits av Kiwa ska mejlas till [se.info@kiwa.com](mailto:se.info@kiwa.com). Mer information om hantering kring klagomål finns [här](#).

### 2.8 Återkallande av certifiering

Kiwa har rätten att suspendera eller återkalla ett certifikat under en period respektive permanent. Återkallning baseras på ej inrapporterad årlig rapport eller visad olämplighet. Detta hänvisas till AFS 2017:3, Bilaga 2 punkt 5. Det är möjligt att ansöka om ett nytt certifikat om ett nytt godkänt prov kan redovisas. Utöver ovanstående kan även certifikatet återkallas på följande grunder:

- Innehavaren av certifikatet har ådragit sig en eller flera anmärkning mot gällande lagkrav t.ex AFS 2017:3 eller försumlighet gentemot övriga relevanta regelverk.
- Innehavaren inte har betalat kostnader kopplat till certifieringen.

### 2.9 Användning av logotyp och certifieringsmärket

Den certifierade får använda kvalitetsmärket och logotypen av Kiwa för marknadsföring. Information om användning finns [här](#).



### 3 Referenser

|                          |  |
|--------------------------|--|
| SS-EN ISO/IEC 17024:2012 | Bedömning av överensstämmelse - Allmänna krav på organ som certifierar personer      |
| AFS 2017:3               | Arbetsmiljöverkets föreskrifter om användning och kontroll av trycksatta anordningar |