

6. marts 2009
hlaw

Udkast

Skabelon til ansøgning om godkendelse af servicevirksomhed

Servicevirksomheder, der alene udfører vedligeholdelse og service på stall-regulerede vindmøller med en effekt under 600 kW, kan godkendes hertil af Energistyrelsen efter indstilling af godkendelsessekretariatet.

Godkendelsen gives på baggrund af en ansøgning, der dokumenterer virksomhedens ekspertise vedrørende vedligeholdelse og service, herunder bl.a. at den råder over personale med dokumenteret erfaring og et implementeret kvalitetsstyringssystem.

Som udgangspunkt for en ansøgning kan følgende skabelon anvendes:

Firmaoplysninger	Navn, adresse, CVR-nummer telefon/mobil, e-mail evt. hjemmeside og kontaktperson
Vindmølletyper	Liste med samtlige omfattede møller, med angivelse af fabrikat, typebetegnelse, effekt og typegodkendelsesnr. (hvis muligt).
Servicemanualer, se note 1)	Liste over manualer svarede til de omfattede møller med angivelse af manualens nr./betegnelse, hvilken mølle manualen vedrører, hvem der har udarbejdet den, og hvornår den senest blev revideret.
Erfaring	Angivelse af hvilke og hvor mange møller virksomheden har udført regelmæssig vedligeholdelse af inden for de sidste 5 år.
Personale	Oversigt over personalet uddannelser og kvalifikationer.
Kvalitetsstyringssystem, se note 2)	Virksomheden skal dokumentere, at den har etableret et kvalitetsstyringssystem, som sikrer, at vedligeholdelse af vindmøller gennemføres efter forskrifterne af dertil kvalificeret personale. Dette kan ske ved fremsendelse af kopi af relevante dele af kvalitets håndbogen (ud over det ovenfor angivne) eller ved forevisningen og gennemgang heraf ved besøg af godkendelsessekretariatet.

Note 1) Servicemanualen

Hver vindmøllemodel skal have en servicemanual (brugervejledning), som består af vedligeholdelseskrav, tidsintervaller for løbende eftersyn af møllen, jf. type- og projektgodkendelsen og på baggrund af de foreliggende specifikationer fra vindmøllefabrikanten. Manualen skal identificere dele, der er udsat for slid, og angive kriterier for udskiftning. Manualen skal også omfatte håndteringen af uplanlagt vedligeholdelse.

Manualen skal i relevant omfang indeholde følgende:

- Alle krav som stilles til uddannelse og instruktion af personale, der skal udføre inspektion, vedligeholdelse og service.
- Beskrivelse af delsystemerne i vindmøllen og deres virkemåde.
- Inspektionsperioder og -procedurer for vedligeholdelse.
- Fastsatte intervaller og procedurer for udskiftning af komponenter.
- De foreskrevne smøringsintervaller samt typer af smøremidler og andre specielle væsker, der skal anvendes.
- Procedurer for funktionskontrol af delsystemer.
- Tidsplaner for inspektion og efterspænding af barduner og bolte inklusive programmer for spænding med angivelse af spændings- og drejningsmoment.
- Komplet lednings- og sammenkoblingsdiagram.
- Vejledning i fejlfinding og -retning.
- Anbefalet reservedelsliste.
- Relevante monterings- og installationstegninger.
- Værktøjsliste.

Servicevirksomheden skal, inden fremsendelse af ansøgningen, udarbejde servicemanualer for de vindmøller, hvor der ikke foreligger en sådan udarbejdet af fabrikanten.

Note 2) Kvalitetsstyringssystem

Virksomheden skal oprette og vedligeholde en kvalitetshåndbog, som bl.a. skal indeholde de følgende oversigter, procedurer mv.

Oversigt over servicemanualer specificeret på mølletyper og -størrelser, hvem de er udarbejdet af, hvem der vedligeholder og opdaterer dem samt hvem, der godkender evt. ændringer, som virksomheden selv foretager.

I det omfang det er relevant oversigter over sliddele, hvor erstatning/udskiftning tilbydes for hver vindmølletype, typer af reovering, der tilbydes for hver vindmølletype, underleverandører for service, sliddele, reovering/udskiftning og ombygning, samt kontrakter med fabrikanter af vindmøller, som giver adgang til opdateret teknisk information såsom servicemanualer og godkendte sliddele.

Dokumentation for personalets kvalifikationer og erfaringer specificerer på mølletyper og -størrelser og sikring af den nødvendige uddannelse/træning, herunder evt. kontrakter med fabrikanter om efteruddannelse mv.

Angivelser af hvordan funktionen af måle- og kontrolværktøjer kontrolleres og kalibreres, samt hvordan der sker opfølgning ved måledefekter.

Dokumentation for at der umiddelbart efter hvert servicebesøg udarbejdes en servicereport, som fremsendes til vindmøllelejerer og hvoraf virksomheden skal opbevare en kopi i 5 år.

En dokumenteret procedure for hvordan evt. ændringer af servicemanualerne godkendes, hvordan det sikres, at de relevante udgaver af de gældende dokumenter er tilgængelige og med hvilke intervaller kvalitetsstyringssystemet evalueres med henblik på at sikre, at det fortsat er fyldestgørende og effektivt, samt en vurdering af mulighederne for forbedring og af behovet for ændringer.