

# Certifieringsregler för P-märkning av Postlådor



# Abstract

## Certification of letterboxes by P-marking

A product can be granted permission to display the P-symbol after certification by SP. Such certification involves verification that the product fulfils applicable requirements in respect of standards, codes of practice for the sector concerned, regulations etc., and that there is verified and approved continuous inspection of the product.

These certification rules describe the conditions for certification, technical requirements and requirements for continuous inspection of mailboxes.

The technical requirements include characteristics to guarantee minimum levels of safety, efficiency and reliability.

Continuous quality control is performed mainly by the supplier, and consists among others of final inspection of completed products.

Surveillance inspection is performed by SP with the purpose of ensuring that the supplier's inspection procedures are operating properly. During these inspections, samples of completed products can be taken for subsequent performance testing.

**Keywords:** requirements, mailboxes, quality control, certification, P-marking.

**SP Sveriges Tekniska Forskningsinstitut**  
**SP Technical Research Institute of Sweden**

SPCR 168  
Borås 2008

Postal address:  
Box 857,  
SE-501 15 BORÅS,  
Sweden

Telephone +46 10 516 50 00  
Fax +46 33 13 55 02  
E-mail: [info@sp.se](mailto:info@sp.se)  
Internet: [www.sp.se](http://www.sp.se)

# Innehållsförteckning

<b>Abstract</b>	<b>2</b>
<b>Innehållsförteckning</b>	<b>3</b>
<b>Förord</b>	<b>5</b>
<b>1 Inledning</b>	<b>6</b>
1.1 Allmänt om certifiering vid SP	6
1.2 Certifieringsreglernas omfattning	6
<b>2 Villkor för certifiering av postlådor</b>	<b>7</b>
2.1 Allmänt	7
2.2 Ansökan	7
2.3 Inledande bedömning	7
2.3.1 Tekniskt underlag	7
2.3.2 Fortlöpande kontroll	8
2.3.3 Märkning	8
2.4 Giltighetstid för certifikat	8
2.5 Ändring av certifierad produkt	8
<b>3 Tekniska krav</b>	<b>9</b>
3.1 Allmänt	9
3.2 Typprovning och krav	9
3.2.1 Tillämpning av provningsresultat	9
<b>4 Leverantörens egenkontroll</b>	<b>10</b>
4.1 Organisation	10
4.1.1 Ansvar och befogenheter	10
4.1.2 Leverantörens representant	10
4.2 Ledningens genomgång, internrevision	10
4.3 Styrning av dokument	10
4.4 Provning och kontroll	10
4.4.1 Mottagningskontroll	10
4.4.2 Kontroll under tillverkning	10
4.4.3 Kontroll av färdig produkt	11
4.4.4 Utrustning	11
4.5 Behandling av avvikande produkter	11
4.6 Korrigering av åtgärder	11
4.7 Märkning	11
4.8 Hantering av färdiga produkter	11
4.9 Spårbarhet	11
4.10 Klagomål	11
4.11 Kvalitetsdokument – journalföring	11
<b>5 SPs övervakande kontroll</b>	<b>12</b>
5.1 Genomförande	12
5.2 Provning och kontroll	12
5.2.1 Provtagning	12
5.2.2 Provningsmetoder och krav	12
5.3 Åtgärder vid underkänt resultat vid övervakande kontroll	12
5.4 Rapportering	12
<b>6 Övriga villkor för certifiering</b>	<b>13</b>
6.1 Allmänt	13
6.2 Certifikatsinnehavarens ansvar	13
6.3 Certifikatsinnehavarens rätt att använda SPs P-märke	13

6.4	Återkallande av certifikat	13
6.5	Certifikatsinnehavarens åtaganden vid återkallande av certifikat	14
6.6	Återlämnande av certifikat	14
6.7	SPs ansvar	14
6.8	Sekretess	14
6.9	Reviderade certifieringsregler	14
6.10	Avgifter	15
6.11	Annan kontroll	15
6.12	Överklagande	15
<b>7</b>	<b>Referenser</b>	<b>16</b>

### **Bilagor**

<b>Bilaga 1</b>	<b>Krav och metoder</b>
<b>Bilaga 2</b>	<b>Riktlinjer för postlådor daterade 2007-06-25</b>
<b>Bilaga 3</b>	<b>Produktcertifikat, exempel</b>

## Förord

Dessa certifieringsregler anger villkor för certifiering, tekniska krav och krav för fortlöpande kontroll av postlådor.

Tekniska krav enligt kapitel 3 har tillsammans med krav på fortlöpande kontroll enligt kapitel 4 och 5 tagits fram av SP-bygg och mekanik i samråd med tillverkare och berörda intressenter.

Certifieringen utförs av SP Certifiering enligt kapitel 2.

Den fortlöpande kontrollen består av leverantörens egenkontroll – som omfattar komponenter och färdiga produkter – och SPs övervakande kontroll, som utförs vid besök hos leverantören och omfattar granskning av leverantörens egenkontroll. Dessutom kan SP, stickprovsmässigt, ta ut färdiga produkter för provning för att verifiera leverantörens egenkontroll (s.k. annan kontroll).

Certifieringsreglerna bygger på riktlinjer för postlådor samt del av gällande standard men kan framöver revideras, t ex för anpassning till europeiska eller internationella standarder. Revidering kan också bli aktuell om nya föreskrifter införs eller som en följd av erfarenheterna av certifieringsreglernas tillämpning. Vid behov av preciseringar eller kompletteringar av reglerna utfärdas PM som arbetas in i kommande ny version av reglerna.

Borås i mars 2008

**SP Sveriges Tekniska Forskningsinstitut  
Certifiering**



Lennart Månsson

# 1 Inledning

## 1.1 Allmänt om certifiering vid SP

Certifiering innebär bestyrkande från en oberoende tredje part att en produkt uppfyller krav ställda i standard eller annan form av specifikation. Certifiering vid SP handläggs av en från provning och kontroll skild enhet, SP Certifiering. Enheten är underställd en certifieringsstyrelse med representanter från berörda industriområden. Styrelsen kan tillsätta expertgrupper för olika produktområden t ex som tekniska utskott. Certifiering av produkter vid SP bedrivs i enlighet med SS-EN 45011.

Kraven ställs i speciella certifieringsregler (SPCR), som tas fram för varje område. Innan certifiering påbörjas skall certifieringsreglerna diskuteras med berörda intressenter för att sedan godkännas av SPs certifieringsstyrelse. Detta förfarande innebär att certifieringen grundas på regler som är väl genomarbetade, relevanta och förankrade.

Produkter som efter en inledande bedömning med bl a provning, visar att de uppfyller ställda krav kan certifieras av SP. Detta bekräftas genom certifikat, vilket vanligtvis bl a innebär tillstånd (licens) att använda ett certifieringsmärke. En fortlöpande kontroll, bestående av leverantörens egenkontroll och SPs övervakande kontroll, ska säkerställa att kraven uppfylls under certifikatets giltighetstid.

SP certifierar för en rad olika märken, t ex CE-märket då reglerna bygger på EUs direktivkrav.

Dessa regler avser SPs eget certifieringsmärke, P-märket, som enbart är knutet till SPs eget certifieringssystem.

Certifierade produkter presenteras i förteckning på SPs hemsida, [www.sp.se](http://www.sp.se).

## 1.2 Certifieringsreglernas omfattning

Reglerna omfattar krav på postlådor avsedda att monteras utomhus, fristående i grupp eller enskilt. Reglerna anger krav avseende mått, utformning, beständighet, montering och märkning.

## **2 Villkor för certifiering av postlådor**

### **2.1 Allmänt**

Innan certifikat, se exempel enligt bilaga 2, kan utfärdas görs en inledande bedömning av produkten och av den fortlöpande kontrollen. certifikat gäller därefter bl a under förutsättning att produkter uppfyller kraven och att den fortlöpande kontrollen fungerar.

Övriga villkor framgår av kapitel 6.

### **2.2 Ansökan**

Ansökan om certifiering skall ske skriftligen och vara åtföljd av:

- tekniskt underlag (provningsrapport, ritning m m) enligt avsnitt 2.3.1;
- beskrivning av leverantörens egenkontroll enligt avsnitt 2.3.2; och
- förslag till märkning enligt avsnitt 2.3.3

### **2.3 Inledande bedömning**

I den inledande bedömningen granskas insända handlingar mot kraven enligt dessa regler. När bedömningen är klar och den sökandes underlag bedöms uppfylla kraven skall SP genom besök hos leverantören kontrollera att leverantören har förutsättningar att genomföra den redovisade egenkontrollen. Om SP bedömer att så är fallet tecknar SP avtal om fortlöpande kontroll enligt avsnitt 2.3.2 med leverantören. Därefter kan certifikat utfärdas.

#### **2.3.1 Tekniskt underlag**

För aktuell produkt skall sökanden redovisa ett tekniskt underlag som skall innehålla följande information:

##### **Provningsrapport**

Provningsrapporten skall visa att de tekniska kraven enligt kapitel 3 uppfylls. Rapporten får inte vara äldre än två år vid ansökningstillfället såvida inte produkten varit underkastad fortlöpande kontroll enligt avsnitt 2.3.2. Laboratoriet skall vara godkänt av SP Certifiering.

##### **Produktbeskrivning**

Ritningar som beskriver produkten i detalj. Materialspecifikationer, beskrivning av ytbehandling etc.

##### **Anvisningar**

Monteringsanvisningar och eventuella skötselansvisningar.

Anm Det tekniska underlaget skall vara försett med benämning eller nummer samt med datum och senaste revideringsdatum.

### **2.3.2 Fortlöpande kontroll**

Den fortlöpande kontrollen skall säkerställa att certifierade produkter fortlöpande uppfyller kraven i dessa certifieringsregler. Den skall bestå av en egenkontroll enligt kapitel 4, som leverantören utför, och en övervakande kontroll enligt kapitel 5, som SP utför.

Den fortlöpande kontrollen skall fastställas i avtal mellan leverantör och SP.

### **2.3.3 Märkning**

Produkter som förses med SPs P-märke skall även innehålla uppgifter om certifikatets nummer, namnet på innehavaren av certifikat, produktnamn, klassificering och tillverkningsnummer eller motsvarande. Märkningens utformning skall godkännas av SP.



SPs P-märke

## **2.4 Giltighetstid för certifikat**

Giltighetstid för certifikat är normalt fem år. På grundval av bl a rapporter från övervakande kontroll kan giltighetstiden förlängas efter ansökan från certifikatsinnehavaren.

## **2.5 Ändring av certifierad produkt**

Innehavaren av certifikat är skyldig att efter ändring av konstruktion, material, eller utförande underrätta SP som beslutar om ändringarna kan godkännas, vilket normalt bekräftas genom revidering av certifikat.

## 3 Tekniska krav

### 3.1 Allmänt

Krav och provningsmetoder framgår av bilaga 1.

Kravspecifikationen i bilaga 1 bygger på kraven angivna i dokumentet

*Postlådor - Riktlinjer och rekommendationer, Forum för Fastighetsboxar, version 3 2007-06-25.* Detta dokument återfinns i bilaga 2.

### 3.2 Typprovning och krav

Typprovning utförs enligt de metoder som anges i följande tabell:

Egenskap	Krav och Provningsmetod
Hållfasthet och funktion	Tillämpliga delar av SS 13724 samt bilaga 1

#### 3.2.1 Tillämpning av provningsresultat

Efter genomförda prov görs en bedömning från fall till fall vilka övriga storlekar av samma typ av postlåda som kan innefattas av samma provning.

## **4 Leverantörens egenkontroll**

Leverantören skall ha en egenkontroll för att säkerställa att produkter som märks med SPs P-märke uppfyller fordringarna i dessa certifieringsregler. Egenkontrollen skall beskrivas i en kvalitetsmanual eller motsvarande och skall omfatta kraven enligt detta kapitel. Om leverantören har ett kvalitetssystem enligt ISO 9001 som certifierats av ett ackrediterat certifieringsorgan, kan detta anses uppfylla nedanstående krav på Organisation, Styrning av dokument, Behandling av avvikande produkter, Korrigering åtgärder, Hantering av färdiga produkter och Klagomål.

### **4.1 Organisation**

#### **4.1.1 Ansvar och befogenheter**

Organisationen av egenkontrollen skall beskrivas med namn på de personer som har ansvar för kontrollen samt befogenheter att ingripa för att förhindra felaktig kvalitet.

#### **4.1.2 Leverantörens representant**

Det skall finnas en person som representerar leverantören vad avser egenkontrollen. Personen skall ha erforderlig befogenhet och ansvar att säkerställa att den avsedda kvalitén på certifierade produkter uppfylls och vidmakthålls.

### **4.2 Ledningens genomgång, internrevision**

Ledningen skall hålla dokumenterade genomgångar av egenkontrollen med viss regelbundenhet för att säkerställa dess effektivitet.

### **4.3 Styrning av dokument**

Endast rätta utgåvor av dokument får finnas tillgängliga för den berörda personalen i företaget. Det skall finnas en förteckning och en distributionslista för dokument samt rutiner för framtagning av nya dokument, ändring av dokument och insamling av ogiltiga dokument.

### **4.4 Provning och kontroll**

#### **4.4.1 Mottagningskontroll**

Mottagningskontroll skall utföras i omfattning som anses nödvändig för att verifiera att inkommande material och produkter överensstämmer med specificerade krav.

#### **4.4.2 Kontroll under tillverkning**

Kontroll av färdig produkt skall utföras i den omfattning som anses nödvändig för att säkerställa att produkter uppfyller specificerade krav. Provtagningsplan ska ange provtagning, aktuella provningsmetoder samt åtgärder i händelse av underkänt resultat.

#### **4.4.3 Kontroll av färdig produkt**

Kontroll av färdig produkt skall utföras i den omfattning som anses nödvändig för att säkerställa att produkter uppfyller specificerade krav.

#### **4.4.4 Utrustning**

Kalibrering, kontroll, justering och underhåll av utrustning skall anges i tillämpliga fall.

### **4.5 Behandling av avvikande produkter**

Produkter som inte uppfyller specificerade krav skall avskiljas. Eventuell märkning som antyder godkännande skall avlägsnas. Avvikande produkter får inte säljas under samma namn eller beteckning som certifierad produkt.

### **4.6 Korrigerande åtgärder**

Avvikelser i egenkontroll och/eller övervakande kontroll skall utredas av leverantören och korrigerande åtgärd vidtas som förhindrar ett upprepande.

### **4.7 Märkning**

Det skall beskrivas hur, var och när (efter godkänd slutkontroll) den av SP godkända märkningen (se avsnitt 2.3.3) anbringas på produkten.

### **4.8 Hantering av färdiga produkter**

Det skall beskrivas hur skador och försämringar förhindras vid hantering, förvaring, packning och leverans.

### **4.9 Spårbarhet**

Levererade produkter skall kunna spåras till tillverkningsparti, batch eller dylikt.

### **4.10 Klagomål**

Klagomål på certifierade produkter, märkning, marknadsföring m m – från exempelvis kunder – skall tillsammans med vidtagna åtgärder dokumenteras och hållas tillgängliga för SP.

### **4.11 Kvalitetsdokument – journalföring**

Leverantören skall kunna styrka att produkterna uppfyller specificerade krav genom att insamla och bevara relevanta dokument.

Dokumentation av kontroll och provning skall utföras i sådan omfattning att erforderlig spårbarhet kan erhållas. Journaler skall innehålla kommentarer när avvikande resultat erhållits och beskrivning av åtgärder som vidtagits.

Arkiveringstider skall anges för dokument som avser egenkontroll. Journaler från provning och kontroll skall hållas tillgängliga för SP och förvaras i minst två år.

## 5 SPs övervakande kontroll

### 5.1 Genomförande

Den övervakande kontrollen utförs minst en gång per kalenderår genom besök hos leverantör vid tidpunkter som bestäms av SP.

SP skall vid besök kontrollera att den av leverantören beskrivna egenkontrollen fungerar på avsett sätt samt göra provuttag. Annan omfattning på provning och kontroll kan förekomma, beroende på egenkontrollens utformning, vilket då fastställs i avtalet om fortlöpande kontroll.

Leverantören ska lämna SPs representant fritt tillträde för genomförande av den övervakande kontrollen. Om leverantören har ett kvalitetssystem som är certifierat av ett ackrediterat certifieringsorgan kan SPs granskning av egenkontrollen normalt begränsas till kontroll av journaler och revisionsrapporter.

Provuttag utförs enligt punkt 5.2.1. Provning och kontroll utförs vid SP enligt punkt 5.2.2.

### 5.2 Provning och kontroll

#### 5.2.1 Provtagning

Produkt	Antal prov
Postlåda	1 st

#### 5.2.2 Provningsmetoder och krav

Uttagen postlåda granskas vad avser material, mått och eventuell låsanordning.

### 5.3 Åtgärder vid underkänt resultat vid övervakande kontroll

Om kontrollprovning och/eller granskningen av leverantörens egenkontroll ger underkännande skall orsakerna utredas. Utredningen kan resultera i förnyat kontrollbesök, omprovning eller underkännande av den fortlöpande kontrollen.

### 5.4 Rapportering

Den övervakande kontrollen skall rapporteras skriftligt till leverantören och – om certifikatsinnehavaren är annan än leverantören – även till certifikatsinnehavaren.

## **6 Övriga villkor för certifiering**

### **6.1 Allmänt**

Villkoren i dessa certifieringsregler, kapitel 2 och 6, är baserade på principer som är fastställda i SPs kvalitetsmanual för certifiering. Underleverantörer för typprovning och övervakande kontroll skall vara godkända av SP Certifiering.

### **6.2 Certifikatsinnehavarens ansvar**

Certifikatsinnehavaren är ansvarig för att tillverkade produkter som omfattas av certifikatet och som är försedda med SPs P-märke, i alla avseenden överensstämmer med certifierad produkt enligt certifikatet, samt att produkterna är lämpade för sitt ändamål och inte i övrigt kan vålla skada eller olägenhet. Detta gäller även om certifikatsinnehavaren inte är leverantör av produkten och avtal om fortlöpande kontroll tecknats mellan leverantören och SP.

### **6.3 Certifikatsinnehavarens rätt att använda SPs P-märke**

Certifikatsinnehavaren har rätt att märka de produkter som omfattas av certifikat med SPs P-märke och dessutom rätt att använda märket vid annonsering eller annan reklam för produkterna. Annonsering får inte ske så att förväxling mellan märkta och icke-märkta produkter kan uppstå.

### **6.4 Återkallande av certifikat**

SP kan med omedelbar verkan, definitivt eller temporärt, återkalla certifikat om:

- a) certifikatsinnehavare använt SPs P-märke på eller i förbindelse med produkter som inte uppfyller kraven; eller
- b) certifikatsinnehavare använt SPs P-märke på produkter som inte omfattas av certifikatet; eller
- c) den fortlöpande kontrollen upphört eller resulterat i underkännande; eller
- d) certifikatsinnehavare på annat sätt brutit mot villkoren för certifikatet; eller
- e) certifikatsinnehavare inte betalat avgifter inom föreskriven tid; eller
- f) certifikatsinnehavare försatts i konkurs, gått i likvidation eller överlåtit verksamheten; eller
- g) felaktighet i certifikat uppdagats. Certifikatsinnehavaren skall dock ges rimlig tid för omställning till ändrade förutsättningar, om inte särskilda skäl för annan åtgärd föreligger; eller
- h) produkten visar sig vara olämplig för sitt ändamål eller kan vålla skada eller olägenhet.

Missbruk av SPs P-märke eller certifikat kan, förutom återkallande av certifikat, leda till rättsliga åtgärder.

## 6.5 Certifikatsinnehavarens åtaganden vid återkallande av certifikat

Certifikatsinnehavare, som får meddelande om att hans certifikat återkallats, definitivt eller temporärt, skall:

- a) omgående upphöra med all hänvisning till certifikatet i annonsering eller annan reklam för ifrågavarande produkt;
- b) ombesörja att SPs P-märke avlägsnas på alla produkter som finns i lager, om SP så kräver detta;
- c) bestrida alla kostnader som är förenade med att få de undermåliga produkterna ersatta med sådana som uppfyller fordringarna i aktuella certifieringsregler, om SP så kräver detta.

## 6.6 Återlämnande av certifikat

För återlämnande av certifikat, efter temporärt återkallande, gäller samma regler som då certifikatet utfärdades första gången, se avsnitt 2.3. Någon förnyad typprovning krävs inte om mindre än ett år förflutit sedan certifikatet återkallades, såvida inte certifieringsregler eller produktionsförhållandena ändrats.

## 6.7 SPs ansvar

SP ansvarar för att de tekniska kraven i dessa certifieringsregler bygger på tillgänglig kunskap och erfarenhet, t ex i form av vedertagna standarder eller motsvarande specifikationer, samt att reglerna speglar vad som allmänt bland intressenterna uppfattas som en relevant kvalitetsnivå.

SP ansvarar för att granskningen av certifierade produkter mot kraven i dessa regler har utförts med vederbörlig omsorg och enligt rutinerna i SP's kvalitetssystem.

SP har inget ansvar för certifierade/P-märkta produkter (se avsnitt 6.2).

## 6.8 Sekretess

Samtliga uppgifter som SP Certifiering tar del av är sekretesskyddade med följande undantag:

- Certifikat och tillhörande handlingar till beslut.
- SP – eller samarbetspartner med SP – för förteckningar över gällande certifikat. Förteckningarna innehåller uppgifter om innehavare av certifikat, certifikatsnummer, produkter, eventuell klassificering samt giltighetstid. Förteckningarna publiceras på SPs hemsida, [www.sp.se](http://www.sp.se). Förteckningarna kan även presenteras i publikationer utgivna av t ex branschorgan. SP kan även publicera kopior av certifikaten på hemsidan.
- SP har rätt att offentliggöra beslut om återkallande av certifikat samt missbruk av certifikat eller märkning.

## 6.9 Reviderade certifieringsregler

SP förbehåller sig rätten att ändra certifieringsregler. För förlängning av certifikat som lämnats enligt äldre regler fordras då att certifikatsinnehavaren förbinder sig att följa de reviderade reglerna. Certifikatsinnehavare skall dock ges rimlig tid för omställning till de reviderade reglerna, om inte särskilda skäl för annan åtgärd föreligger.

## **6.10 Avgifter**

Avgifter för inledande bedömning (certifiering), revidering av samt förlängning av giltighetstid för certifikat skall bestridas av sökanden/certifikatsinnehavaren.

Avgifter för övervakande kontroll regleras i avtal mellan leverantör och SP.

Kostnader för annan kontroll enligt avsnitt 6.11 debiteras certifikatsinnehavaren endast om kontrollresultaten visar att kraven i aktuella certifieringsregler inte uppfyllts.

## **6.11 Annan kontroll**

SP äger rätt att när och var som helst företa kontroll av att produkt försedd med SPs P-märke uppfyller kraven i aktuella certifieringsregler.

## **6.12 Överklagande**

Överklagande av beslut av SP skall ske skriftligen till SP. Åtgärder till följd av överklagandet beslutas av SPs certifieringsstyrelse.

## 7 Referenser

SS-EN ISO 9001:2000 Ledningssystem för kvalitet – Krav.

SS-EN 45011 Certifieringsorgan - Allmänna krav vid certifiering av produkter.

SS-EN 13 724 Privata fastighetsboxar – Krav o provningsmetoder.

Postlådor - Riktlinjer och rekommendationer, Forum för Fastighetsboxar, version 3 2007-06-25.

Krav och metoder  
Sida 1 (3)

Klassifi- cering	Egenskap	Krav	Mät/provnings-metod
1	Säkerhetsklass 0	Ska klara provförsändelsens mått (80 x 250 x 350 mm)	Praktiska prov
	Säkerhetsklass 1	Ska klara provförsändelsens mått (80 x 250 x 350 mm) Ska ha minst 200 nyckelkombinationer samt fiskningsskydd för att förhindra stöld av försändelser.	Praktiska prov
	Säkerhetsklass 2	Ska klara provförsändelsens mått (80 x 250 x 350 mm) Ska ha minst 500 nyckelkombinationer samt fiskningsskydd för att förhindra stöld av försändelser. Ska även klara en (1) minuts brytförsök med skruvmejsel	Praktiska prov
2	Postinkastets storlek	Ska klara provförsändelsen (80 x 250 x 350 mm)	Praktiska prov med provförsändelse
	Vatteninträngning	Enligt SS-EN 13724, punkt 6.5.2	Enligt SS-EN 13724, punkt 6.5.2
	Iläggsinkel på försändelser	Försändelser ska kunna stoppas i lägen mellan rakt uppifrån till i 90° vinkel mot lådans lodlinje.	Praktiska prov
	Kraft för att öppna lucka för postinkast	8 N, valfri riktning på kraften.	Praktiska prov
	Postinkastets/luckans utformning och funktion	Utdelning ska kunna utföras med enhandsgrepp. Luckan ska stängas av sig själv sedan försändelsen har levererats.	Praktiska prov (med handskar av typen tunna fingervantar)
Ska klara provförsändelsens mått (80 x 250 x 350 mm)		Mätning, praktiska prov	
2	Beständighet mot yttre påverkan (väder och åldersbeständighet)	Metalldelar: Krav enligt SS-EN 1670 - Norm på metall sammansättning Klass 3 (6-8 år) eller bättre (för stålmaterial)	Beskrivningar/ angivning av konstruktionsmaterial gäller alla skruvar och beslag

Krav och metoder  
Sida 2 (3)

Klassifi- cering	Egenskap	Krav	Mät/provnings-metod
		Plastdelar: - 2000 timmar i UV-skåp (färgförändring och slagprov för att testa sprödhet, samt - resistens mot kyla -20 grader i 24 timmar (slagprov för att testa sprödhet	Metod ISO 4892-2 2000h (UV-skåp metod), ISO 105A02 (visuell bedömning, gråskala)
			Slagprov utförs enligt Nordtest Method NT CONS 018 pkt 6.2.2 (gäller för barnskyddande beslag).
		Toppmatad/frontmatad låda: lockets anläggningsyta mot lådan ska minimeras för att ej frysa eller suga fast vid kyla eller väta.	Efter prov med vatteninträngning enligt pkt 6.5.2 i SS-EN 13724 placeras postlådan i frys -20°C under 24 h. Därefter görs prov med att öppna luckan, kraften skall ej överstiga 8 N.
	Öppningsriktning, iläggslucka. Frontmatad låda	Ska öppnas inåt eller utåt, med valfri fästpunkt. (uppe, nere eller i sidan)	Okulär besiktning Praktiska prov
	Öppningsriktning, iläggslucka. Toppmatad låda	Luckan ska vara fäst i bakkant så att öppningen blir i framkant	Okulär besiktning Praktiska prov
	Postlådans utformning	Försändelser ska av egen kraft falla på plats utan att man behöver stoppa in fingrar innanför postinkastets öppning.	Okulär besiktning, granskning av ritningar.
		Postlådan ska, på åtkomliga delar, inte ha några vassa delar eller skarpa kanter som kan förorsaka skador.	Provning med kantprovare enl EN 71-1
Fästanordning	Fästanordning ska klara en belastning av 100 N tryckande och/eller dragande last vid korrekt montering. Max 10 mm deformation	Praktiska prov	
3	Inläggshöjd av försändelser	Höjd till inkast. Mätt från mark till centrum av inkastet. 100 cm +/- 10cm, när lådan är monterad enligt monteringsanvisning.	Mätning/kontroll av monteringsanvisning

## Krav och metoder

Sida 3 (3)

Klassifi- cering	Egenskap	Krav	Mät/provnings-metod
	Märkning av postlådan.	Ska vara placerad på postlådans framsida i anslutning till inkastet. Tydliga anvisningar ska medfölja postlådan. Vid villautdelning i tätort ska minst gatunummer anges. Vid lådsamlingar med mer än en gata/väg ska även gatunamn eller vägnamn anges.	Monteringsanvisning: Hänvisning till var man får tag i lämplig märkutrustning (om den inte ingår.) Rekommendationer och tolkning på vad som avses med tydlig märkning.
	Klassificering av monteringsalternativ samt beslag	Postlådan bedöms efter hur det går att montera med medföljande beslag med bibehållna egenskaper. Monteringsbeslag och skruvar ska inte ge några utskjutande delar på insidan av postlådan. Skruvar ska vara av självlåsande typ eller förses med fjäderbrickor så de ej kan lossna på egen hand.	Lådan bedöms utifrån var och hur den är avsedd att monteras, (alt. för vägg-, stolphängd eller marktstående) och vilka beslag som medföljer. Om inte komplett monteringsats medföljer ska det framgå vad som krävs för att man ska kunna montera lådan på ett korrekt sätt.
3B	Montering och underhåll	Monteringsanvisning samt underhållsbeskrivning ska medfölja.	Kontroll av att den överensstämmer med produkten samt bedömning av att den är skriven så att den inte kan missförstås.

### Klassificering

1 Något av alternativen

2 Alla krav under punkt 2 skall vara uppfyllda

3 Alla krav under punkt 2 och 3 skall vara uppfyllda

3B Alla krav under punkt 2, 3 samt 3B skall vara uppfyllda

**Postlådor**  
Riktlinjer och rekommendationer  
Version 3  
2007-06-25

# Postlådor

## Riktlinjer och rekommendationer

# Riktlinjer och rekommendationer

---

Följande riktlinjer och rekommendationer för utformning och placering av postlådor har tagits fram i samråd mellan Posten, Citymail, Fria Postoperatörers Förbund, Tidningsutgivarna samt de fackliga organisationerna.

Riktlinjerna är hämtade från Svensk Standard, SS-EN13724, Posttjänster – öppningar i postinlägg och postlådor – Krav och provningsmetoder.

## Definition postlåda

---

- Postlåda är en anordning för utdelning av post till postmottagare i villa. Som villor räknas i postutdelningshänseende även rad- och kedjehus samt hus av radhuskaraktär med högst tre avlämningsställen per uppgång/entré.
- Postlådan ska placeras utomhus i anslutning till tomtgräns.
- Postlådan finns i olika utföranden, säkerhetsklasser, storlekar och modeller.
- Postlådor kan placeras enskilt eller i lådsamling.

## Säkerhetsklasser för P-godkända postlådor

---

	Säkerhetsklass	0	1	2
Ska klara försändelse med mått 80x250x350 millimeter		X	X	X
Minsta antal nyckelkombinationer			200	500
Fiskningsskydd för att försvåra tillgrepp			X	X
Klara en (1) minuts brytförsök med skruvmejsel				X

# Mått och utformning

---

## Iläggsvinkel på försändelser

- Försändelser ska kunna stoppas i mellan rakt uppifrån till i 90 graders vinkel mot lådans lodlinje.

## Postinläggets/luckans utformning och funktion

- Utdelning ska kunna utföras med enhandsgrepp.

## Beständighet yttre påverkan, väder och åldersbeständighet.

- Norm på metall sammansättning Klass 3 (6-8 år) eller bättre (för stålmaterial)
- Plast ska klara 2 000 timmar i UV-skåp (färgförändring och slagprov för att testa sprödhet) samt resistens mot kyla minus (-) 20 grader i 24 timmar (slagprov för att testa sprödhet).
- Lockets anläggningsyta mot lådan ska minimeras för att ej frysa eller suga fast vid kyla eller väta.

# Mått och utformning

---

## Öppningsriktning av lucka frontmatad låda

- Ska öppnas inåt eller utåt, med valfri fästpunkt. Fästpunkten kan placeras uppe, nere eller i sidan.

## Öppningsriktning av lucka toppmatad låda

- Luckan ska vara fäst i bakkant så att öppningen blir i framkant.

## Postlådans utformning

- Försändelser ska av egen kraft falla på plats utan att man behöver stoppa in fingrar innanför postinkastet.
- Postlådan ska inte ha några vassa delar som kan förorsaka skador.

## Fästnanordning

- Fästnanordning ska klara en belastning av 100 N tryck och eller drag vid korrekt montering med max 10 mm deformation.

# Monteringsmått och inläggshöjd

---

## Inläggshöjd av försändelser

- Höjd till inkast 100 cm (+/- 10 cm), mäts från mark till centrum av inkastet.

## Klassificering av monteringsalternativ samt beslag

- Postlådan bedöms efter hur det går att montera med medföljande beslag med bibehållna egenskaper. Monteringsbeslag och skruvar ska inte ge några utskjutande delar på insidan av postlådan. Skruvar ska vara av självlåsande typ eller förses med fjäderbrickor så de ej kan lossna på egen hand

# Märkning av mottagarnamn

---

## Märkning av postlådan

- På postlådans framsida i anslutning till inkastet. Tydliga anvisningar ska medfölja postlådan. Vid villautdelning i tätort ska minst gatunummer anges. Vid lådsamlingar med mer än en gata/väg ska även gatunamn eller vägnamn märkas ut.



# CERTIFIKAT

Nr 00 00 00

## Postlåda”X”

Bilaga 3  
Till SPCR 168  
Mars 2008  
Certifikat, exempel

### Innehavare/Utfärdat för/Tillverkare

Företaget AB, Box 123, 123 45 STAD

### Produktnamn

X

### Produktbeskrivning

Postlåda av metall/plast etc

### Tillhörande handlingar

Monteringsanvisningar, bet....., daterade..

### Intyg

Produkten beskriven ovan uppfyller kraven enligt SPs certifieringsregler för P-märkning av Postlådor, SPCR 158.

### Märkning

Produkt som uppfyller kraven får förses med SPs P-märke. Märkningen skall också innehålla certifikatets nummer, certifikatsinnehavarens namn, produktnamn, klassificering samt tillverkningsnummer/datum eller motsvarande.

### Giltighetstid

Detta certifikat är giltigt längst till och med den 31 mars 2013.

### Övrigt

SP övervakar tillverkarens egenkontroll enligt avsnitt 4 respektive 5 i SPCR 168.

Borås den 5 mars 2008

## SP Sveriges Tekniska Forskningsinstitut Certifiering

NN  
Chef Certifiering

NN  
Certifieringsingenjör



### SP Sveriges Tekniska Forskningsinstitut

Postadress Tfn / Fax Org.nummer E-post / Internet  
SP 010-516 50 00 556464-6874 info@sp.se  
Box 857 033-13 55 02 www.sp.se  
501 15 Borås

Detta certifikat får endast återges i sin helhet, om inte SP i förväg skriftligen godkänt annat.