

Søknad om sertifisering og resertifisering av foretak etter FG-201:3

Prøveid:

ID-2390 v.1.6

Søknad om: ☐ Sertifisering ☐ Resertifisering ☐ Utvidelse

Firma/ fakturaadresse

Firmanavn:	Org.nr:
Postadresse (Fakturaadresse):	
Postnummer:	Poststed:
Telefon:	Nettsideadresse:
Kontaktperson:	
E-post:	PO/bestillingsreferanse:

Foretaket søker sertifikat for (kryss av):

Sertifisering

- ☐ Prosjektering, installasjon og kontroll for boligalarmanlegg (F1)¹²³
- ☐ Prosjektering, installasjon og kontroll for næringsalarmanlegg (F2) ²³
- ☐ Prosjektering, installasjon og kontroll av sikkerhetståkesystemer (T)

Sertifisering av konsulentforetak:

- ☐ Prosjektering og kontroll av innbruddsalarm ³

¹Kan kombineres med foretaksklasse F2, ² Kan kombineres med foretaksklasse F1, ³ Kan kombineres med sikkerhetståkesystemer T

	Krav oppfylt (kryss av)	Dokumenter i vedlegg	Fagansvarligs evaluering (Kiwa)
For å kunne bli sertifisert må kravene under være oppfylt og dokumentert. Noter vedleggsnummer ved det enkelte krav.			
Egenerklæringsskjema for aktuell(e) sertifiseringsområde(r) (se FG-201:3 vedlegg 1)		Vedlegg nr:	
Godkjent personell etter FG-202:3 som skal benyttes (Kopi av: Formal kompetanse for FG-ansvarlige, Kurs- og kompetansebevis og kursbevis for tåke dersom Foretaket skal drive med tåkesikring)		Vedlegg nr:	
Foretaket erklærer at de har kvalitetssikringssystem inkl. HMS som ivaretar kravene i FG-201:3 (Kort beskrivelse av eget system, alternativt kopi av siste revisjon)		Vedlegg nr:	
Gyldig firmaattest- ikke eldre enn 6 måneder		Vedlegg nr:	
Gyldig ansvarsforsikring (kopi av forsikringen)		Vedlegg nr:	
EKOM-autorisasjon (dersom relevant)		Vedlegg nr:	
Lov om vaktvirksomhet (dersom relevant)		Vedlegg nr:	

Vilkår og signatur

Ved underskrift på denne søknad er man kjent med følgende vilkår:

- Søker er kjent med kravene i FG-201:3.
- Alle som søker, er forpliktet iht. FG-201:3 – pkt 6.5 om inspeksjon. Inspeksjonsbesøk er uten ekstra kostnad.
- Avvik ved kontroll som krevet nytt besøk må dekkes av søker.
- Jeg godkjenner at foretaket blir listeført hos FG, på deres nettsider.

Dato:

Signatur på vegne av foretaket:

For sertifiseringsorganet:

Dato:

Sertifiseringsansvarlig:

Utfylt og underskrevet skjema inkl. vedlegg sendes som skannet dokument til e-post: sertifikat@kiwa.com | synnove.loberg@kiwa.com

Egenerklæringsskjema

Skjemaet er vedlegg til søknad om sertifisering etter FG-201, og vil danne grunnlag for behandling av søknaden, og som underlag for revisjonsbesøk, jmf. FG-201 punkt 5.

EA: Egne ansatte på hovedkontor UK: Underkontor, IP: Innleid eller partnernettnettverk

Svar med JA eller NEI

Punkter som ikke gjelder for IAS-konsulentforetak, er merket med *

Punkt	Hva skal vurderes?	Kategori		Kommentar	Ref. i FG-regler
		EA	IP/UK		
		Svar ja eller nei			
1	Er det endringer i foretaket siden sist?				
2	Oppdatert på lover og regler?				2
3	Er person(er) i henhold til FG-202?				3
4	Besøkskontroll				5.1
5	Innbruddsalarm				5.2
6	Fysisk beskyttelse? Lås/dør/glass/mm				5.3
7	Rom for anleggsdokumentasjon				5.4
8	Bruk av FG-logo				7.
9	Egenkontroll av fysiske installasjoner				9 og 4.4
10	Gyldig firmaattest og ansvarsforsikring				4.13
Foreligger det skriftlige rutiner for følgende:					(4+ 4.1)
11	Organisasjonsplan				4.2
12*	Avtale med leverandør og avtale med bruk av fjerntilgang				4.3.
13	Sjekkliste –også for tåkesikring hvis relevant				4.4 (FG 250)
14	Opplæring av EA, IP og i UK				4.5
15*	Opplæring av kunde				4.6
16	Anleggsdokumentasjon til kunden				4.7
17	Oppbevaring - anleggsdokumentasjon				4.8
18*	Kontroll og service				4.9
19*	Kundens plikter				4.10
20*	Særskilte plikter				4.11
21	Avviksbehandling				4.12
22 Tabellen under med punkt 22-28 er rettet mot kvalitetssystemet Foreligger det skriftlige rutiner for følgende:					
22	Er det utarbeidet en kvalitetshåndbok som beskriver følgende:	EA	IP/UK		4 + 4.1
	a. Kort beskrivelse av virksomheten?				4.2
	b. Beskrivelse av systemets oppbygging?				
	c. Kvalitetsfilosofi og målbare kvalitetsmål?				
	d. Organisasjonskart?				
	e. Beskrivelse av ansvarsforholdet i foretaket?				4.1
	f. Rutiner for ledelsens gjennomgang?				
	g. Er kvalitetsmål kjent for alle?				
	h. Er ansvarsfordelingen i foretaket kjent?				
	i. Er personellsertifiserte person sitt ansvar beskrevet?				

23	Dokument- og datastyring				
	a. Styring av dokument, tegning og data?				
	b. Identifikasjon av dokumenter?				4.1
	c. Revisjon og lagring av dokumenter?				
24	Avviksbehandling, korrigerende og forebyggende tiltak				
	a. Behandling av interne og eksterne avvik?				
	b. Beskrivelse av: Hva er avvik? Hva er merknader?				
	c. Hvordan finne årsak, iverksette tiltak og følge opp?				
	d. Hvem som har ansvar?				
	e. Hvordan ledelsen får kjennskap til avvik?				
	f. Avviksmelding interne avvik?				
	g. Avviksmelding eksterne avvik?				
25	Sluttkontroll	EA	IP/UK		
	a. Rutine for sluttkontroll, inkludert frekvens, kriterier for godkjenningen, ansvar og krav til registreringer?				
Punkt 26 - 28 gjelder ikke for FG-konsulent					
26	Vurdering og godkjenning av leverandører				
	a. Kriterier for valg av leverandør?				
	b. Liste over leverandører?				
	c. Oppfølging av leverandører og kvalitet innkjøpsvarer?				
	d. Vurdering nye leverandører?				
27	Varemottatt og mottakskontroll				
	a. Varemottak og mottakskontroll inkludert krav til registreringer?				
	b. Sikre at kun kontrollerte/godkjente varer benyttes?				
28	Produksjon				
	a. Prosessoversikt, inkludert beskrivelse av kontroll under tilvirkning/ montering?				
Signatur fra ansvarlig person					
Sted/ dato:		Ansvarlig underskrift på vegne av foretaket:			
		_____ Navn (med blokkbokstaver)			
		_____ Signatur			