

Søknad om sertifisering for foretak etter FG-760:1

ID-2833 v. 1.1



Utfyllt og underskrevet skjema inkl. vedlegg sendes:

Pr post: Kiwa Teknologisk Institutt Sertifisering as, Postboks 93, 4299 Avaldsnes E-post: too@ti.no eller sfi@ti.no

Firma/ fakturaadresse

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

Foretaket søker sertifikat for (kryss av):

Prosjektering (P)	Tekniker (T)		
Installasjon (I)	Kontroll (K)		
	Krav oppfylt (kryss av)	Dokumenter i vedlegg	Fagansvarligs evaluering (TI)

For å kunne bli sertifisert må kravene under være oppfylt og dokumentert. Noter vedleggsnummer ved det enkelte krav.

Gyldig sentral godkjenning (kopi av godkjenning)	Vedlegg nr:	
Egenerklærings skjema	Vedlegg nr:	
Foretaket erklærer at de har et kvalitetssikringssystem som ivaretar kravene i FG-760:1, pkt. 4 (kort beskrivelse av eget system, alternativt kopi av siste revisjon og/eller kopi av ISO-sertifikat)	Vedlegg nr:	
Gyldig firmaattest	Vedlegg nr:	
Gyldig ansvarsforsikring (kopi av forsikringsbevis)	Vedlegg nr:	

Sertifisert personell

Navn på sertifisert personell	Sert.nr./ utløpsdato	Sertifisert for: Prosjektering(P), Installasjon(I), Tekniker(T) Kontroll(K)	E-post
		P: I: T: K:	
		P: I: T: K:	
		P: I: T: K:	
		P: I: T: K:	

Vilkår og signatur

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

- Søker er kjent med kravene i FG-760:1
- Pris for foretakssertifikat 2017 – kr. 14.200,- eks. mva. Faktureres etter godkjenning og sammen med utsendelse av nytt sertifikat. Sertifikatet gjelder for 3 år fra ny utstedelse.
- Alle som søker er forpliktet iht. FG-760:1 – pkt 3.5 å være forberedt på inspeksjon. Stikkprøvebesøk vil bli foretatt uten ekstra kostnad. Avvik ved kontroll som krever nytt besøk må dekkes av søker.

Dato:

Signatur på vegne av foretaket :
.....

For sertifiseringsorganet:

Dato:	Fagansvarlig TI
Dato:	Sertifiseringsansvarlig

Egenerklæringsskjema

ID 3030 v.1.0

Tillegg til søknad om sertifisering for foretak etter FG-760:1

Grunnlag for vurdering av kvalitetsstyringssystem



Dette skjemaet brukes på to måter:

1. Som egenerklæring ved søknad om å bli sertifisert.

2. Som underlag for inspektør ved stikkprøve/sertifiseringsbesøk, se FG-760:1, punkt 3.5.

Firma

Punkt	Hva skal vurderes?	Bekreftet	Kommentar	Ref. i FG-regler
1	Er ansvarlig person sertifisert i henhold til FG-regler 750, sertifisering av personell?			
2	Innehar foretaket sentral godkjenning i aktuell tiltaksklasse? (Oppgi tiltaksklasse i kommentar feltet)			
3	Er det utarbeidet en kvalitets håndbok som beskriver følgende:			
	a. Kort beskrivelse av virksomheten?			
	b. Beskrivelse av systemets oppbygging?			
	c. Kvalitetsfilosofi og målbare kvalitetsmål?			
	d. Organisasjonskart?			
	e. Beskrivelse av ansvarsforholdet i foretaket?			
	f. Rutiner for ledelsens gjennomgang?			
	g. Er kvalitetsmål kjent for alle?			
	h. Er ansvarsfordelingen i foretaket kjent?			
	i. Er personellsertifiserte personers ansvar beskrevet for de ulike sertifiseringsområdene det søkes sertifisering for?			
Foreligger det skriftlige rutiner for følgende:				
4	Dokument- og datastyring			
	a. Styring av dokument, tegning og prosjektdata?			
	b. Identifikasjon av dokumenter?			
	c. Revisjon og lagring av dokumenter?			
5	Vurdering og godkjenning av leverandører			
	a. Kriterier for valg av leverandør?			
	b. Liste over leverandører?			
	c. Oppfølging av leverandører og kvalitet på produkter?			
	d. Vurdering nye leverandører?			
6	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 for interne avvik?			
	g. Avviksmelding for eksterne avvik?			
7	Sluttkontroll			
	Rutiner for sluttkontroll, inkludert plan for gjennomføring av funksjonsprøver, kontroll og prøving av alarm-organisering, kriterier for godkjenning med avviksrapportering, kontroll av FDV-dokumentasjon, krav til opplæring av bruker, ansvarsforhold ved overlevering, utarbeidelse av sluttdokumenter og gjennomføring av nødvendige registreringer?			

Signatur fra ansvarlig person

Sted/ dato:	Signatur på vegne av foretaket :
-------------	----------------------------------