# Vedlegg 1 – Evalueringsskjema - Egenerklæringsskjema

Skjemaet er vedlegg 1 til søknadsskjema for sertifisering av alarmforetak etter FG-201som kan danne grunnlag for årlig egenkontroll av foretak, som egenerklæring ved søknad om å bli sertifisert og eller om underlag ved revisjonsbesøk, se 6.5.

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pkt.** | **Hva skal vurderes** | | **Kategori** | | | **Kommentar**  (for vedlegg merk  med vedleggsnr.) | **Ref. i FG-regler** |
| EA | IP/UK | |
| Ja/nei svar | | |
| 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: | | | EA | IP/UK | |  | 4 + 4.1 |
| 11 | Organisasjonsplan | |  |  | |  | 4.2 |
| 12\* | Avtale(-r) med leverandør  Avtale ved bruk fjerntilgang | |  |  | |  | 4.3 |
| 13 | Sjekklister – 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 kunde | |  |  | |  | 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 |
|  | | | | | | | |
| Tabellen under med pkt. 22-28 er rettet mot kvalitetssystemet. | | | | | | | |
| Foreligger det skriftlige rutiner for følgende: | | | EA | IP/UK | |  | 4 + 4.1 |
| 22 | **Er det utarbeidet en kvalitetshåndbok som beskriver følgende:** | |  |  | |  |  |
|  | 1. Kort beskrivelse av virksomheten? | |  |  | |  |  |
|  | 1. Beskrivelse av systemets oppbygging? | |  |  | |  |  |
|  | 1. Kvalitetsfilosofi og målbare kvalitetsmål? | |  |  | |  |  |
|  | 1. Organisasjonskart? | |  |  | | Se FG 4.2 | 4.2 |
|  | 1. Beskrivelse av ansvarsforholdet i foretaket? | |  |  | |  |  |
|  | 1. Rutiner for ledelsens gjennomgang? | |  |  | |  |  |
|  | 1. Er kvalitetsmål kjent for alle? | |  |  | |  |  |
|  | 1. Er ansvarsfordelingen i foretaket kjent? | |  |  | |  |  |
|  | 1. Er personer med FG-eksamen sitt ansvar beskrevet? | |  |  | | Se FG 4.2 + 3.1 | 4.2 + 3.1 |
| 23 | **Dokument- og datastyring** | |  |  | |  |  |
|  | 1. Styring av dokument, tegning og data? | |  |  | |  |  |
|  | 1. Identifikasjon av dokumenter? | |  |  | | Se FG 4.1 | 4.1 |
|  | 1. Revisjon og lagring av dokumenter | |  |  | |  |  |
| 24 | **Avviksbehandling, korrigerende og forebyggende tiltak** | |  |  | | Se FG 4.12 | 4.12 |
|  | 1. Behandling av interne og eksterne avvik? | |  |  | |  |  |
|  | 1. Beskrivelse av: Hva er avvik? Hva er merknader? | |  |  | |  |  |
|  | 1. Hvem som har ansvar? | |  |  | |  |  |
|  | 1. Hvordan ledelsen får kjennskap til avvik? | |  |  | |  |  |
|  | 1. Avviksmelding interne avvik? | |  |  | |  |  |
|  | 1. Avviksmelding eksterne avvik? | |  |  | |  |  |
| 25 | **Sluttkontroll** | |  |  | |  |  |
|  | 1. Rutine for sluttkontroll, inkludert frekvens, kriterier for godkjennelse, ansvar og krav til registreringer? | |  |  | |  |  |
| 26\* | **Vurdering og godkjennelse av leverandører** | |  |  | |  |  |
|  | 1. Kriterier for valg av leverandør? | |  |  | |  |  |
|  | 1. Liste over leverandører? | |  |  | |  |  |
|  | 1. Oppfølging av leverandører og kvalitet innkjøpsvarer? | |  |  | |  |  |
|  | 1. Vurdering nye leverandører? | |  |  | |  |  |
| 27\* | **Varemottak og mottakskontroll** | |  |  | |  |  |
|  | 1. Varemottak og mottakskontroll inkludert krav til registreringer? | |  |  | |  |  |
|  | 1. Sikre at kun kontrollerte/godkjente varer benyttes? | |  |  | |  |  |
| 28\* | **Produksjon** | |  |  | |  |  |
|  | 1. Prossesoversikt, inkludert beskrivelse av kontroll under tilvirkning/montering? | |  |  | |  |  |
|  | | | | | | | |
| Sted og dato: | | Ansvarlig underskrift: | | | Med blokkbokstaver: | | |