



FG-301:2

FG-regler for låsesmeder

Informasjon og krav

Gyldig fra 01.11.19

Innhold

1	Innledning	4
1.1	Generelt.....	4
1.2	Formål.....	4
1.3	Omfang.....	4
1.4	Revisjon	4
1.4.1	Revisjonshistorikk.....	4
1.5	Ikrafttreden og overgangsperiode.....	4
1.6	Normative referanser	4
1.7	Definisjoner	5
2	Krav til firma	6
2.1	Organisasjon og økonomi	6
2.1.1	Registrert firma.....	6
2.1.2	Ansvarsforsikring	6
2.2	Medlemsfirma og avdelinger.....	6
2.2.1	Medlemsfirma	6
2.2.2	Avdelinger.....	6
2.3	Antall personer	6
2.3.1	Medlemsfirma	6
2.3.2	Avdeling	6
2.4	Godkjenning og sertifikat	6
2.4.1	Gyldighetstid.....	6
2.5	Beskyttelse av virksomhetens lokale og kundens eiendom	7
2.5.1	Fysisk beskyttelse	7
2.5.2	Innbruddsalarm	7
2.5.3	Oppbevaringsrom	7
2.5.4	Besøkskontroll	7
2.5.5	Oppbevaring og håndtering av kundens eiendom	7
2.5.6	Avtale med leverandør	7
2.6	Ledelsens ansvar.....	7
2.6.1	Kvalitetsstyringsdokument	7
3	Krav til personell	8
3.1	NL-Personell.....	8

3.2	FG-Personell	8
3.3	Endring av personell	8
4	Krav til NL-kurs i FG-regler	8
4.1	Omfang av kurs.....	8
4.2	Krav til kursholder	8
4.3	Kursbevis.....	8
4.3.1	Kursbevis - innhold	8
5	Sjekkliste.....	9

1 Innledning

1.1 Generelt

Finans Norge Forsikringsdrift har etablert regler for FG-godkjente låsesmeder. Godkjennelsesordningen administreres av Foreningen Norske Låsesmeder på vegne av FG Skadeteknikk (FG).

Reglene baserer seg på Foreningen Norske Låsesmeder (NL) sine kriterier for medlemsbedrifter. I tillegg må faglig ansvarlig ha kompetanse om forsikringskrav som angitt i punkt 1.6 og 3.2. Foretak som oppfyller disse krav er oppført på <https://www.fgsikring.no/> og på <https://nl-lasesmed.no/>

1.2 Formål

Reglene har som formål å sikre at installasjoner som omfattes av forsikringsvilkår er installert av et foretak med tilstrekkelig kompetanse på korrekt måte, og at installasjonen fungerer tilfredsstillende.

1.3 Omfang

Reglene omfatter firma som prosjekterer, installerer og kontrollerer mekaniske og elektromekaniske låsanlegg. Kravene er rettet mot firmaer, firmaets personale, lokalet der virksomheten drives fra, samt firmaets kvalitets- og ledelsessystem.

1.4 Revisjon

Det gjennomføres en hovedrevisjon av FG-301 hvert tredje år eller ved behov.

1.4.1 Revisjonshistorikk

Dato	Utgave	Punkt	Endring
01.04.19			Første utgave
01.11.19	301:2	1.1	Presisering av ansvar
		1.4.1	Revisjonshistorikk 301:2
		1.5	Justert overgangsperiode fra 01.01.2021 til 01.05.2021
		1.5	Oppdatert referansedato til NLs vedtekter
		2.1	Oppdatert med utdrag fra NLs vedtekter
		4.3	Presisering av krav
		4.3.1	Presisering av krav

1.5 Ikrafttreden og overgangsperiode

Reglene trer i kraft 01.11.2019.

Faglig ansvarlig NL-medlem i Medlemsfirma og eventuelt tilhørende avdelinger skal innen 01.05.2021 ha gjennomført og kunne dokumentere NL-kurs i FG-regler.

1.6 Normative referanser

- FG-112:7 -Innbruddssikring for næringslivet – Sikring mot tyveri
- FG-121:6 -Virksomhetsregister – Sikring mot tyveri
- FG-240:2 -Regler for elektronisk avlåsing
- FG-310:2 -Regler for lås – informasjon og krav
- FG-111:5 -Håndbok i innbruddssikring
- NL sine vedtekter vedtatt 18. juni 2019

1.7 Definisjoner

Definisjoner er basert på FGs regler og NLs terminologi. Det henvises til definisjoner angitt i dokumenter som beskrevet i punkt 1.6.

Anleggsdokumentasjon:

Informasjon med koder fra uttaksregister, låsplaner, sikkerhetsskjemaer og andre systemopplysninger i papir- eller dataformat.

Faglig ansvarlig NL-medlem:

Person med faglig ansvar i medlemsfirma eller avdeling, og som har bestått NL-opptaksprøve.

NL-medlemsbedrift:

Omtalt som medlemsfirma eller avdeling i dette dokument.

Firma:

Se medlemsbedrift.

Medlemsfirma:

Firma som søker om medlemskap.

Avdelinger:

Medlemsfirma kan bestå av fler underkontor. Heretter kalt avdelinger.

2 Krav til firma

2.1 Organisasjon og økonomi

EN FG-godkjenning kan gis til de firmaene som oppfyller Foreningen Norske Låsesmeder sine betingelser.

NL-firmamedlemskap kan gis til næringsvirksomhet eller divisjon i næringsvirksomhet, som hovedsakelig driver utøvende arbeid i låsesmedfaget mot sluttbrukermarkedet og oppfyller følgende krav til firmamedlemskap:*

- *Tre års sammenhengende drift og regnskap med tilfredsstillende økonomi.*
- *Fast besøks- og forretningsadresse.*
- *Fast ansatt person med faglig ansvar for den juridiske enhet/divisjon* det søkes for.*
- *Faglig ansvarlig må ha bestått NL opptaksprøve og må ikke være funnet skyldig i overtredelser av straffeloven som er til hinder for medlemskap, eller av andre grunner anses som uskikket som medlem.*

**divisjon defineres her som en egen tydelig identifiserbar enhet overfor både kunde og marked, så vel som internt organisatorisk. Eget regnskap for divisjonen skal kunne fremlegges.*

Se NL sine vedtekter for utfyllende informasjon.

2.1.1 Registrert firma

Firma skal være registrert i Foretaksregisteret med eget organisasjonsnummer.

Referanse til NLS søknadsskjema – firmamedlemskap.

2.1.2 Ansvarsforsikring

Medlemsfirma og eventuelt tilhørende avdelinger skal ha ansvarsforsikring.

2.2 Medlemsfirma og avdelinger

2.2.1 Medlemsfirma

Firma som søker om medlemskap. Kan bestå av flere avdelinger med samme organisasjonsnummer.

2.2.2 Avdelinger

Medlemsfirmaer som åpner egen avdeling med låsesmedvirksomhet må opprette NL medlemskap for avdelingen.

2.3 Antall personer

2.3.1 Medlemsfirma

Minst en fast ansatt person med faglig ansvar for den juridiske enhet det søkes for.

Se punkt 3.1 og 3.2 for krav til faglig ansvarlig.

2.3.2 Avdeling

Det skal være en fast ansatt person med faglig ansvar (FG-personell. Se punkt 3.2) for avdelingen det søkes medlemskap for.

2.4 Godkjenning og sertifikat

NL-bedrift må ha gyldig sertifikat utstedt av NL.

2.4.1 Gyldighetstid

Sertifikatet er gyldig i 12 måneder.

2.5 Beskyttelse av virksomhetens lokale og kundens eiendom

2.5.1 Fysisk beskyttelse

Foretaket skal ha innbruddsdekning i forsikringen. Dersom ikke annet er oppgitt i forsikringsbeviset skal medlemsfirma og avdelinger som minimum oppfylle beskyttelsesklasse B1 i henhold til FG-112. Avlåsing til foretaket/virksomheten skal være av FG-godkjent type.

2.5.2 Innbruddsalarm

Dersom ikke annet er oppgitt i forsikringsbeviset skal medlemsfirma og avdelinger som minimum ha innbruddsalarm i Grad 2 i henhold til FG-200.

2.5.3 Oppbevaringsrom

Beskyttelse av rom der det oppbevares anleggsdokumentasjon.

Der oppbevaring av anleggsdokumentasjon ikke er i FG-godkjent verdioppbevaringsenhet, skal slike rom sikres som beskrevet i punkt 2.5.2 med følgende tillegg:

- Innbruddsalarmanlegget i rommet skal være tilkoblet 24t i døgnet og kun frakobles når autorisert personell gis adgang. Eventuell re-tilkobling skal være automatisk
- Kun foretakets egne ansatte kan ha tilgang til rommet
- Rommet skal være avlåst med en FG-godkjent løsning
- Spesielle tiltak skal tas med tanke på innbrudd gjennom dør, vindu, gulv, vegger og tak for rommet (se FG-112 og FG-320)

2.5.4 Besøkskontroll

Besøkende som skal inn til foretakets sikrede soner skal protokollføres.

2.5.5 Oppbevaring og håndtering av kundens eiendom

Oppbevaring av kundens eiendom skal beskyttes i henhold til systemleverandørens lisenskrav.

2.5.6 Avtale med leverandør

Opplysninger om avtaler på teknisk side med leverandør(er) av FG-godkjent utstyr.

2.6 Ledelsens ansvar

2.6.1 Kvalitetsstyringsdokument

Firma skal lage, innføre og vedlikeholde et kvalitetsstyringsdokument som inneholder dokumentert informasjon om kravene i dette dokumentet. Kvalitetsstyringsdokumentet kan også inneholde annen informasjon som firma har sett seg nødvendig for i sikre at ledelsessystemet fungerer etter hensikten.

Avviksbehandling

Firma skal ha system for behandling av avvik. Avvik skal registreres med dato, produkt/hendelse, beskrivelse av avvik, årsak, behandling, implementering av korrigerende tiltak og personellets signatur.

Merknad:

Omfanget av kvalitetsstyringsdokumentet kan variere mellom ulike medlemsfirma og avdelinger avhengig av organisasjonens størrelse og kompleksitet.

3 Krav til personell

En og samme person kan ikke ha det faglige ansvaret på flere avdelinger.

3.1 NL-Personell

Faglig ansvarlig NL-medlem må ha bestått NL opptaksprøve og må ikke være funnet skyldig i overtredelser av straffeloven som er til hinder for medlemskap, eller av andre grunner anses som uskikket som medlem.

3.2 FG-Personell

Faglig ansvarlig NL-medlem skal ha gjennomført og kunne dokumentere NL-kurs i FG-regler.

Kurset må repeteres minimum hvert tredje år.

3.3 Endring av personell

Dersom faglig ansvarlig NL-medlem slutter skal NL varsles og ny faglig ansvarlig NL-medlem erstattes.

4 Krav til NL-kurs i FG-regler

4.1 Omfang av kurs

Kurset skal ha omfang som sikrer kandidaten kompetanse i forsikringskrav som angitt i FG-dokumenter i punkt 1.6.

- Kunnskap om og anvendelse av forretningsregisteret og tilhørende B-krav
- Kunnskap om og anvendelse av FG-godkjente låsenheter
- Kunnskap om og anvendelse av elektronisk avlåsing
- Kjennskap til regler for FG-godkjente låsenheter
- Kunnskap og anvendelse av håndbok i innbruddssikring

4.2 Krav til kursholder

Kursholder som avholder NL-kurs i FG-regler velges i samarbeid av NL og FG.

4.3 Kursbevis

Gjennomført NL-kurs i FG-regler skal dokumenteres med et kursbevis.

Kursbeviset skal være utstedt av NL.

4.3.1 Kursbevis - innhold

Kursbeviset skal inneholde følgende informasjon:

- Navn på deltager
- Navn på kurs
- Dato for gjennomført kurs
- Signatur fra kursholder
- NL-logo

5 Sjekkliste

Grunnlag for vurdering:					
Dette skjemaet kan brukes på to måter:					
1. Som egenerklæring ved søknad om å bli sertifisert.					
2. Retningslinjer for FG-godkjent NL-bedrift					
Navn på foretak:					
Ref. i FG-regler	Hva skal vurderes?	Bekreft			Kommentarer
		JA	NEI	Ikke relevant	
2.1 2.4	NL-medlemsbedrift				
2.1.2	Ansvarsforsikring				
2.2.2 2.4	Avdelinger				
2.5.1	Fysisk beskyttelse				
2.5.2	Innbruddsalarm				
2.5.3	Oppbevaringsrom				
2.5.4	Besøkskontroll				
2.5.5	Systemleverandørens lisenskrav				
2.5.6	Avtale med leverandør (FG)				
2.6.1	Kvalitetsstyring og avviksbehandling				
3.1 3.2	Firma: Faglig ansvarlig NL-medlem med NL-kurs i FG-regler				Kurs ikke eldre enn 3 år
3.1 3.2	Avdeling(er): Faglig ansvarlig NL-medlem med NL-kurs i FG-regler				Kurs ikke eldre enn 3 år
3.3	Endringer av personell				
Sted/dato:		Ansvarlig underskrift:			