

# **FG-regler for automatiske innbrudds- og overfallsalarmsystemer**

**Sertifisering og FG-godkjenning av  
foretak**

**FG-201:1**

Utgave 1, gyldig fra 1.1.2015

## Innholdsfortegnelse

1	Innledning.....	4
1.1	Forord.....	4
1.2	Formål.....	4
1.3	Omfang.....	4
1.4	Revisjon av FG-201.....	5
1.4.1	Revisjonshistorikk.....	5
1.5	Ikrafttreden.....	5
1.6	Overgangsperiode.....	5
1.7	Referanser.....	5
1.8	Definisjoner og forklaringer.....	6
2	Lover og regler som angår IAS- og konsulentforetak.....	7
3	Krav til kompetanse for sertifisering.....	7
3.1	Krav til faglig kompetanse.....	8
3.1.1	IAS-foretak – Bolig.....	8
3.1.2	IAS-foretak – Næring og konsulent.....	8
4	Krav til kvalitetsstyringssystem og innhold.....	9
4.1	Generelle krav.....	9
4.2	Organisasjonsplan.....	9
4.3	Avtaler.....	9
4.4	Sjekkliste(r).....	10
4.5	Opplæring av EA, IP og i UK.....	10
4.6	Opplæring av kunden.....	10
4.7	Overlevering av anleggsdokumentasjon til kunden.....	10
4.8	Oppbevaring av anleggsdokumentasjon.....	10
4.9	Utførelse av kontroll og service.....	10
4.10	Kundens plikter.....	10
4.11	Særskilte plikter.....	10
4.12	Avviksbehandling.....	10
4.13	Krav i FG-201.....	11
5	Krav til beskyttelse av foretaket.....	11
5.1	Besøkskontroll.....	11
5.2	Innbruddsalarm.....	11
5.3	Fysisk beskyttelse.....	11
5.4	Beskyttelse av rom der det oppbevares anleggsdokumentasjon.....	11
6	Sertifisering og FG-godkjenning.....	12
6.1	Krav til sertifiseringsorgan.....	12

6.2	Forespørsel om sertifisering – praktisk gjennomføring .....	12
6.3	Dokumentkontroll .....	12
6.4	Utstedelse av foretakssertifikat .....	13
6.4.1	Sertifikatets gyldighet.....	13
6.4.2	Registrering og bruk av sertifikatet .....	13
6.4.3	Meldeplikt.....	13
6.5	Inspeksjon – dokumentkontroll med revisjonsbesøk .....	13
6.5.1	Frekvens.....	13
6.5.2	Systemrevisjon.....	14
6.5.3	Behandling av innsamlede resultater .....	14
6.5.4	Avvik.....	14
6.5.5	Skjerpet revisjon .....	14
6.5.6	Varsling om avvik på annet sertifisert foretak .....	15
6.6	Inndragning av sertifikat og FG-godkjenning .....	15
6.7	Anke.....	15
6.8	Søknad til FG.....	15
7	FG-logo .....	15
8	Vedlegg 1 - Evalueringsskjema - egenerklæringskjema .....	16
9	Vedlegg 2 – Sjekkliste og kontroll av fysiske installasjoner .....	19
10	Vedlegg 4 - Revisjonshistorikk.....	20

## **1 Innledning**

### **1.1 Forord**

Forsikringssekskapene har etablert en godkjennelsesordning for foretak som skal prosjektere installere og vedlikeholde automatiske innbrudds- og overfallsalarmsystemer.

Godkjennelsesordningen administreres av Forsikringssekskapenes Godkjennelsesnevnd (FG).

Reglene er utarbeidet av Forsikringssekskapenes Godkjennelsesnevnd (FG) i Finans Norge og representanter for forsikringssekskapene i tillegg til et regelverksutvalg bestående av representanter fra ulike deler av bransjen.

Reglene setter minimumskrav til foretak som skal prosjektere, installere og vedlikeholde automatiske innbrudds- og overfallsalarmsystemer.

Alarminstallasjonen skal være iht. gjeldene norske forskrifter (se kapittel 2).

Produkter, tjenester, foretak eller personer som oppfyller gjeldene krav, er oppført på FGs nettside [www.fgsikring.no](http://www.fgsikring.no)

Medlemssekskapene i Finans Norge står fritt til å godta sikkerhetsutstyr, installasjons- eller vedlikeholdsforetak som ikke er i samsvar med disse spesifikasjoner eller regler.

### **1.2 Formål**

Formålet med reglene er å sikre at foretaket har rutiner og nødvendig kompetanse til å utføre prosjektering, installasjon og vedlikehold av FG-godkjente innbrudds- og overfallsalarmsystemer samt tåkesystemer.

### **1.3 Omfang**

FG-201 omfatter følgende områder:

#### **Sertifisering av IAS-foretak**

- Prosjektering, installasjon og kontroll for boligalarmanlegg (B)
- Prosjektering, installasjon og kontroll for næringsalarmanlegg (N)<sup>1</sup>

#### **Sertifisering av IAS-konsulentforetak**

- Prosjektering og kontroll av bolig- og næringsalarmanlegg<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Kan også prosjektere, installere og kontrollere boligalarmanlegg.

<sup>2</sup> Samme basiskrav som IAS-foretak for næring, unntatt krav relatert til installasjon.

Sertifikatet skal angi hvilke områder foretaket er godkjent for.

Foretaket kan i tillegg godkjennes for prosjektering, installasjon og kontroll av tåkesikringsystemer. Kvalitetssikringsystemet må i så fall ivareta kravene i FG-250 (T).

Reglene er utarbeidet for faste automatiske innbruddsalarmanlegg i bygninger på land.

## **1.4 Revisjon av FG-201**

Det gjennomføres en hovedrevisjon minimum hvert tredje år eller etter behov.

### **1.4.1 Revisjonshistorikk**

En beskrivelse av endringene er nedfelt i vedlegg 10.

## **1.5 Ikrafttreden**

FG-reglene ble vedtatt 19.11.2014 og erstatter FG-200:1 "Regler for innbruddsalarmanlegg" fra 2006 (Siste utgave 1.12.2011) og trer i kraft 1.1.2015. Se overgangsperiode i punkt 1.6 for detaljer.

## **1.6 Overgangsperiode**

Fra ikrafttredelsesdato for disse reglene gjelder en overgangsperiode som beskrevet under:

- Innen 31.12.2015  
Foretaket skal være sertifisert etter FG-201. FG-ansvarlig på HK skal ha kompetanse som beskrevet i FG-202. FG-ansvarlig i UK og IP skal ha kompetanse som beskrevet i FG-202 og tydelig fremkomme i foretakets styringssystem (se 3.1.1 og 4.2).
- Innen 31.12.2016  
Foretaket skal være sertifisert etter FG-201. Alle FG-ansvarlig(e) og FG-montør(er) skal ha kompetanse som beskrevet i FG-202.

## **1.7 Referanser**

NS-EN ISO/IEC 17021:2011 Samsvarsvurdering - Krav til organer som tilbyr revisjon og sertifisering av styringssystemer

NS-EN ISO/IEC 17065:2012 Samsvarsvurdering - Krav til sertifiseringsorganer for produkter, prosesser og tjenester

NS-EN ISO/IEC 17024:2012 Samsvarsvurdering - Generelle krav til organer for sertifisering av personer

Lov om vaktvirksomhet

Lov om elektronisk kommunikasjon (EKOM)

For referanser relatert til innbrudds- og overfallsalarmsystemer henvises det til FG-200.

## **1.8 Definisjoner og forklaringer**

A (avvik)

Er tilbakemelding med korrektive avvik.

Boligalarm

Med boligalarm (også betegnet kombialarm) menes deteksjon og varsling ved innbrudd, brann og/eller vannlekkasje i boliger (Grade 1)

EA

Egne ansatte tilhørende hovedkontor eller underkontor med kvalifikasjoner iht. FG-202

Egenerklæring

Dokument fra foretak (kapittel 8).

FG-ansvarlig

Person i et IAS-foretak eller konsulentforetak med kvalifikasjoner iht. FG-202.

FG-montør

Person i et IAS-foretak eller konsulentforetak med kvalifikasjoner iht. FG-202

Foretak

Aksjeselskap eller annen selskapsform som prosjekterer, kontrollerer og utfører automatiske innbruddsalarmanlegg (IAS-konsulent eller IAS-foretak).HK

Hovedkontor

IAS

Innbruddsalarmsystem

IP

Innleide partnere med kvalifikasjoner iht. FG-202

Lokasjon

Lokale kontorer rundt i Norge

M (merknad)

Merknader er avvik av mindre alvorlig karakter som blir påpekt av sertifiseringsorganet, men som ikke krever oppfølging på samme måte som avvik.

Sertifikat

Dokument fra sertifiseringsorgan til foretaket (punkt 6.4)UK

Underkontor med EA på annen geografisk lokasjon enn hovedkontoret

For andre definisjoner henvises det til kapittel 3 i siste utgave av EN 50131-1.

## 2 Lover og regler som angår IAS- og konsulentforetak

### Generelt

Det er til en hver tid opp til det FG-godkjente foretaket å forsikre seg om at prosjekteringen, installasjonen, og kontrollen er innenfor norsk lov.

### Overordnede krav

De europeiske reglene fra CEN/CENELEC TC4 for foretak er på FG-201:1 utgivelsestidspunkt ikke ferdigstilt.

### Byggteknisk forskrift

Forskrift om tekniske krav til byggverk (Byggteknisk forskrift – TEK) med veiledning.

### EN og FG-regler

Til en hver tid gjeldene EN- og FG-regler. Se punkt 1.7.

### Lov om vaktvirksomhet

Personell og foretak som faller innefor definisjonen av loven skal oppfylle denne lov og ha utvidet vandelsattest på tilfredsstillende vandel som beskrevet under.

FG-ansvarlig(e) og FG-montør(er) i eget foretak, skal omfattes av rapporten som beskrevet i lovens § 16. *Opplysnings- og rapporteringsplikt.*

### Ekomloven og NEK 700 for svakstrøm

Dersom installasjonen faller innenfor definisjonen av loven, skal denne oppfylles.

Foretak som hevder seg fritatt iht. § 3. *Krav om ekomnettautorisasjon* i autorisasjonsforskriften, må kunne dokumentere dette ovenfor sertifiseringsorganet.

## 3 Krav til kompetanse for sertifisering

Sertifisering av foretaket kan gjøres etter områder som beskrevet i kapittel 1.3.

### 3.1 Krav til faglig kompetanse

Foretaket skal ha ansatt personell i henhold til FG-regler for automatiske innbruddsalarmanlegg – krav til personell (FG-202).

#### Merknad:

- avhengig av størrelse og lokasjon må kvalitetssystemet beskrive foretakets krav til hvor det skal være FG-ansvarlig i UK og IP.
- samtlige IAS-montører skal ha kompetanse som beskrevet under.

#### 3.1.1 IAS-foretak – Bolig

Tabell 3.1.1 Kompetansekrav til foretaket - bolig

Kompetansebevis <sup>1</sup>	Formalkompetanse	Tilleggskompetanse
FG-ansvarlig <sup>2</sup>	Minimum 1 års elektro/telekom- utdanning eller tilsvarende relevant dokumentert kompetanse	Dokumentert produktopplæring
FG-montør (B) <sup>3</sup>	Ingen	Dokumentert produktopplæring

<sup>1</sup> Person må oppfylle FG-regler – krav til personell (FG-202). Gjelder for HK, UK og IP.

<sup>2</sup> Fast ansatt på heltid. Innleid personell kan ikke benyttes for å oppnå foretakssertifisering.

<sup>3</sup> Kan være samme person som FG-ansvarlig under forutsetning av at personen oppfyller alle kravene.

#### 3.1.2 IAS-foretak – Næring og konsulent

Tabell 3.1.2 Kompetansekrav til foretaket – næring og konsulent

Kompetansebevis <sup>1</sup>	Formalkompetanse	Tilleggskompetanse
FG-ansvarlig <sup>2</sup>	Minimum fagbrev elektro/telekom eller tilsvarende relevant dokumentert kompetanse	Dokumentert produktopplæring
FG-montør (N) <sup>2 3</sup>	Ingen	Dokumentert produktopplæring
IAS-konsulent <sup>4</sup>	Minimum fagbrev elektro/telekom eller tilsvarende relevant dokumentert kompetanse	

<sup>1</sup> Person må oppfylle FG-regler – krav til personell (FG-202). Gjelder for HK, UK og IP.

<sup>2</sup> Fast ansatt på heltid. Innleid personell kan ikke benyttes for å oppnå foretakssertifisering.

<sup>3</sup> Kan være samme person som FG-ansvarlig under forutsetning av at personen oppfyller alle kravene.

<sup>4</sup> Kravene til FG-montør er ikke relevant for IAS-konsulent



**Prosjektering, utførelse og kontroll av automatiske innbruddsalarmsystem (IAS-foretak)**

Personell etter FG-202 kan prosjektere, kontrollere og montere eller lede montering av automatiske innbruddsalarmanlegg og signere relevante kontrolldokumenter.

FG-ansvarlig eller FG-montør skal enten utføre prosjekteringen selv eller utføre sidemannskontroll av prosjekteringen. Prosjekteringen må være dokumentert og signert.

FG-ansvarlig eller FG-montør kan installere eller lede installasjonen og signere relevante kontrolldokumenter. Personell uten dokumentert kompetanse etter FG-202, kan kun installere IAS under ledelse av FG-ansvarlig eller FG-montør på anleggsstedet.

**Kontroll**

Kontroll skal kun utføres av FG-ansvarlig eller FG-montør. Personell uten dokumentert kompetanse etter FG-202, kan kun kontrollere IAS under ledelse av FG-ansvarlig eller FG-montør på anleggsstedet.

**4 Krav til kvalitetsstyringssystem og innhold**

All virksomhet som innbefatter prosjektering, kontroll og utførelse av automatiske innbruddsalarmsystemer, skal omfattes av kvalitetssikringssystemet.

**4.1 Generelle krav**

Dokumenter og skjema som revideres, skal ha identifiserbar nummerering og/eller navn med tydelige koblinger mellom dokumenter, og angi:

- Formål (hensikt med instruksjonen)
- Omfang (hva som omfattes av instruksjonen)
- Ansvar (hvem gjør hva)
- Handling (hva som konkret skal gjøres)

**4.2 Organisasjonsplan**

Organisasjonsplan som viser FG-ansvarlig og FG-montør(er) i eget foretak, IP og UK.  
Se spesielt punkt 3.1.

Meldeplikt for FG-ansvarlig:

Dersom forhold av betydning for sertifiseringen endrer seg, plikter foretaket innen 14 dager å underrette sertifiseringsorganet om dette.

**4.3 Avtaler**

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

#### **4.4 Sjekkliste(r)**

Sjekkliste for hvert enkelt anlegg skal finnes der alle prosesser fra prosjektering til overlevering og oppbevaring inngår. Skal også forefinnes dersom foretaket prosjekterer/installerer/kontrollerer tåkeinstallasjoner.

Det kan gjerne være flere typer sjekklister. Se kapittel 9 for eksempel på relevante temaer.

#### **4.5 Opplæring av EA, IP og i UK**

Det skal finnes opplæringsplan på det utstyret som foretaket benytter og FG-202 - krav til personell.

#### **4.6 Opplæring av kunden**

Anleggseieren/brukeren skal bli gitt nødvendig opplæring i bruk og vedlikehold av systemet. Det skal dokumenteres at kunden har fått nødvendig opplæring i bruk og daglig ettersyn av anlegget.

#### **4.7 Overlevering av anleggsdokumentasjon til kunden**

Anleggseieren/brukeren skal få overlevert foreskrevet anleggsdokumentasjon. Se FG-200. Anlegget skal registreres i FG-kontroll databasen.

#### **4.8 Oppbevaring av anleggsdokumentasjon**

Uavhengig av type medium skal anleggsdokumentasjon oppbevares i FG-godkjent verdioppbevaringsenhet eller i henhold til kapittel 5.4. Generelle retningslinjer for IT-sikkerhet skal følges.

Merk: For boligalarmer kan anleggsdokumentasjon oppbevares på annen sikker måte.

#### **4.9 Utførelse av kontroll og service**

Foretaket skal jobbe innenfor de tidsfrister og omfang som er gitt i FG-200. Dette gjelder for både kontroll og service. Det skal være instruksjoner som sikrer at kunden får informasjon om krav til regelmessig oppfølging utført av FG-personell.

#### **4.10 Kundens plikter**

Anleggseier/bruker skal informeres om sine plikter gitt i FG-200.

#### **4.11 Særskilte plikter**

Dersom det foretas boliginstallasjoner med røyk- og vanndeteksjon, skal det sikres at foretaket informerer særskilt om kravene gitt i iht. FG-200.

#### **4.12 Avviksbehandling**

Avvik skal registreres med dato, produkt/hendelse, beskrivelse av avvik, årsak, behandling, implementering av korrigerende tiltak og personellens signatur.

#### **4.13 Krav i FG-201**

Kvalitetssikringssystemet skal også sikre at følgende kapitler blir ivaretatt:

- Kapittel 2 - Lover og regler som angår IAS- og konsulentforetak
- Kapittel 3 - Krav til kompetanse for sertifisering
- Kapittel 5- Krav til beskyttelse av foretaket
- Kapittel 7- FG-logo

Foretaket må kunne vise frem gyldig firmaattest og ansvarsforsikring.

### **5 Krav til beskyttelse av foretaket**

Kravet gjelder for de fysiske områder som er relevante for foretaket.

#### **5.1 Besøkskontroll**

Besøkende til foretaket skal protokollføres.

#### **5.2 Innbruddsalarm**

Foretaket skal ha FG-godkjent innbruddslarm i minimum Grade 2.

#### **5.3 Fysisk beskyttelse**

Foretaket skal ha innbruddsdekning i forsikringen. I FG-112 (B-kravene) er de fysiske kravene beskrevet. Avlåsing til foretaket/virksomheten skal være av FG-godkjent type.

#### **5.4 Beskyttelse av rom der det oppbevares anleggsdokumentasjon**

Der oppbevaring av anleggsdokumentasjon ikke er i FG-godkjent verdioppbevaringsenhet (punkt 4.8), skal slike rom sikres som beskrevet i punkt 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).

## **6 Sertifisering og FG-godkjenning**

### Innledning

En sertifiseringsprosess består av tre trinn:

1. Førstegangssertifisering. Se punktene 6.1, 6.2 og 6.3.
2. Monitorering – revisjonsbesøk. Se punkt 6.5.
3. Re-sertifisering. Som trinn 1.

### **6.1 Krav til sertifiseringsorgan**

Foretaket skal henvende seg til et sertifiseringsorgan. Det er opplyst på FG sin nettside hvilke aktuelle sertifiseringsorgan som foretar sertifisering etter disse regler.

Sertifiseringsorganet må være akkreditert for sertifisering etter følgende alternativ:

NS-EN ISO/IEC 17021 (styringsystem)

NS-EN ISO/IEC 17065 (produkt)

NS-EN ISO/IEC 17024 (personell)

Fagrevisor skal ha bestått eksamen som FG-ansvarlig etter FG-regler for automatiske innbruddsalarmanlegg – krav til personell (FG-202), og ha kunnskap om faget.

### **6.2 Forespørsel om sertifisering – praktisk gjennomføring**

Foretaket henvender seg til et sertifiseringsorgan i henhold til punkt 6.1.

Sertifiseringsorganet sender ut søknads- og egenerklæringskjema som foretaket må fylle ut og returnere til sertifiseringsorganet, se vedlegg 1.

Dersom alle krav til sertifisering i punkt 6.3 er oppfylt, får foretaket innvilget et sertifikat.

Alle betydelige avvik i forbindelse med dokumentkontroll beskrevet i punkt 6.3 skal være lukket før endelig sertifikat blir utstedt.

### **6.3 Dokumentkontroll**

Førstegangssertifisering har til formål å avklare:

- Om det er overensstemmelse mellom foretakets søknad/egenerklæring og kravene som er stilt i disse regler.
- Om kvalitetsstyringssystemet er tilpasset foretakets faktiske forhold og at det i tilstrekkelig grad dokumenterer nødvendige rutiner og anvendte prosesser knyttet til aktuelt søknadsområde.
- At foretaket har nødvendige offentlige godkjenninger (se kapittel 2)
- At foretaket har fast ansatt personell iht. punkt 3.1 for området det søkes sertifisering.

Under verifisering av systemet skal det spesielt vektlegges å sjekke at foretaket har avvikssystem som fungerer og følges.

#### **6.4 Utstedelse av foretakssertifikat**

Når det gjennom dokumentkontroll og eventuelle korrigerende tiltak, er verifisert at foretaket har nødvendig dokumentasjon for kompetanse, og kvalitetsstyringssystemet er i overensstemmelse med reglene, utsteder sertifiseringsorganet et foretakssertifikat.

Dette skal inneholde følgende:

- Foretakets navn
- Organisasjonsnummer
- Dato for sertifisering
- Dato for utløp av sertifikatet
- Henvisning til FG-201
- Hvilket område sertifiseringen gjelder for (bolig eller næring alternativt med tåke).
- Sertifiseringsorganets navn

Sertifikatet utstedes elektronisk og på papir i A4-format. Foretaket anbefales å merke sine systemer, omtale sitt foretakssertifikat, samt bruke FG sin logo, som beskrevet på [FG sin nettside](#).

##### **6.4.1 Sertifikatets gyldighet**

Sertifikatet er gyldig i 3 år.

##### **6.4.2 Registrering og bruk av sertifikatet**

Registrering av sertifiserte foretak finnes på sertifiseringsorganenes nettsider, og det gis tilgang til databasen "FG-kontroll" i sertifiseringsperioden.

Sertifikatet viser til hvilke typer innbruddsalarm arbeider foretaket kan utføre.

##### **6.4.3 Meldeplikt**

Dersom forhold av betydning for sertifiseringen endrer seg, plikter foretaket innen 14 dager å underrette sertifiseringsorganet om dette.

#### **6.5 Inspeksjon – dokumentkontroll med revisjonsbesøk**

##### **6.5.1 Frekvens**

Sertifiseringsorganet vil gjennomføre årlige revisjonsbesøk hos et utvalg av foretak. Omfang og utvelgelse vil avhenge av antall søknader om sertifisering og etter nærmere avtalt plan med FG. Innenfor en seksårsperiode vil alle foretak bli gjenstand for et revisjonsbesøk. Hensikten er at sertifisert foretak ved inspeksjonen kan verifiseres at foretakets dokumentasjon av kompetanse, offentlige godkjenninger og kvalitetsstyringssystem er i overensstemmelse med det samlede grunnlaget for sertifiseringen.

Første revisjonsbesøk vil bli gjennomført uten ekstra kostnad for foretak som blir besøkt. Kostnadene vil være budsjettert og implementert i sertifiseringskostnaden som vil være lik for alle. Dersom inspeksjonen avdekker avvik som medfører ny oppfølging fra sertifiseringsorganet, skal ekstra kostnader dekkes av foretaket.

### Merknad:

Foretak som er ISO 9001-sertifisert, og som kan dokumentere at kvalitetssystemet har tilfredsstillende dekning av kravene i FG-201 kapittel 4, vil ikke bli underlagt revisjonsbesøk som beskrevet i dette punkt.

### **6.5.2 Systemrevisjon**

Sertifiseringsorganets vurdering av kvalitetsstyringssystemets effektivitet foretas på grunnlag av revisjonsbesøk og gjennomgang av systemene. For å oppnå en effektiv sikring av kvalitetsnivået, skal revisjonsbesøk avdekke om kravene i kapittel 4 og kapittel 6 er tilfredsstillende dokumentert og iverksatt.

I tillegg skal revisjonsbesøk og/eller annen tilbakemelding dokumenteres at korrigerende tiltak for eventuelle observasjoner/avvik fra tidligere inspeksjonsbesøk, er iverksatt/gjennomført.

### **6.5.3 Behandling av innsamlede resultater**

Ved avslutningen av revisjonsbesøk informeres foretakets FG-ansvarlig og/eller KS-ansvarlig i foretaket muntlig om resultatet av den samlede vurdering.

Resultatet av det enkelte inspeksjonsbesøk bearbeides av sertifiseringsorganet til en rapport, inkludert eventuelle avviksskjema, som sendes til foretaket innen 30 dager.

### **6.5.4 Avvik**

Det anvendes to kategorier avvik, A (*avvik*) og M (*merknad*).

Merknader er avvik av mindre alvorlig karakter som blir påpekt av sertifiseringsorganet, men som ikke resulterer i oppfølging på samme måte som avvik.

Blir det ved ordinært inspeksjonsbesøk observert merknader/avvik, skal dette registreres i "Avviksrapport ved inspeksjonsbesøk". (Vedlegg 1 kan brukes som sjekklister).

Foretaket skal gis en frist på inntil 3 måneder for iverksettelse av korrigerende tiltak, og skal når korrigerende tiltak er gjennomført, skriftlig melde dette til sertifiseringsorganets inspektør.

Dersom foretaket ikke har dokumentert igangsatt(e) korrigerende tiltak og/eller at avvik(ene) ikke er lukket innenfor fristen, sender sertifiseringsorganet en purring med 1 ukes varsel for å gjennomføre tiltakene.

Dersom foretaket ikke responderer på purringen innen angitt tidsfrist, iverksettes skjerpet revisjon (se punkt 6.5.5).

### **6.5.5 Skjerpet revisjon**

Ved skjerpet revisjon gjennomføres det to revisjonsbesøk per år. Når det er iverksatt skjerpet revisjon fortsetter denne inntil det i 2 påfølgende inspeksjonsbesøk, er fastslått at avvik(ene) er lukket og at feilnivået ligger under fastsatte grenser for betydelige feil og avvik.

Foretaket betaler alle ekstra kostnader knyttet til skjerpet revisjon.

### **6.5.6 Varsling om avvik på annet sertifisert foretak**

Dersom det ved revisjon utført av sertifiseringsorganet oppdages alvorlige avvik utført av annet sertifisert foretak (FG-201) enn det som er gjenstand for revisjon skal sertifiseringsorganet gi melding til FG.

FG informerer avviket videre til det sertifiseringsorganet aktuelt sertifisert foretak har knyttet seg til, sertifiseringsorganet kan iverksette tiltak i henhold til disse reglers punkt 6.5.

### **6.6 Inndragning av sertifikat og FG-godkjenning**

Hvis det etter 2. besøk innenfor 180 dager, fremdeles foreligger avvik som har utløst skjerpet revisjon, vil sertifikatet og godkjenningen etter disse reglene bli inndratt.

Sertifikatet vil trekkes tilbake. Som følge av dette trekkes også FG-godkjenningen tilbake.

Nytt sertifikat kan kun oppnås ved ny søknad i henhold til punkt 6.4.

### **6.7 Anke**

Foretaket kan klage avgjørelsen inn for sertifiseringsorganet. Dersom dette ikke fører frem, kan avgjørelsen om tilbaketrekking av sertifikatet ankes inn for Prosjektstyre FG-innbrudd (som knytter til seg relevant kompetanse). Vedtak i ankeinstans er endelig og kan ikke ankes.

### **6.8 Søknad til FG**

Foretak kan etter søknad til Forsikringsselskapenes Godkjenningssnevnd registreres og listeføres på FG sin nettside [www.fgsikring.no](http://www.fgsikring.no)

Vedlagt søknaden sendes alltid:

- Sertifikat fra et akkreditert sertifiseringsorgan

## **7 FG-logo**

FG-logo kan benyttes i forbindelse med informasjon og markedsføring av FG-godkjente tjenester/produkter. FG-godkjenningen gir rett til å bruke FGs logo og merke iht. bestemmelsene for bruk. FGs logo og merke er varemerkebeskyttet.

Registreringsinformasjon for FGs logo og merke samt bestemmelser finnes på [www.fgsikring.no](http://www.fgsikring.no)

Dersom godkjenningssinnehaveren leverer flere tjenester og produkter, skal markedsføringsmateriellet tydelig skille mellom FG-godkjente og ikke-godkjente tjenester/produkter. Dette gjelder uansett medium.

## 8 Vedlegg 1 Evalueringsskjema - egenerklæringskjema

Skjemaet er ment som et hjelpemiddel som kan danne grunnlag for årlig egenkontroll av foretak, som egenerklæring ved søknad om å bli sertifisert og eller som underlag ved revisjonsbesøk, se punkt 6.5.

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

EA: Egne ansatte på hovedkontor					
UK: Underkontor					
IP: Innleid eller partnernetverk					
Ja/nei-svar					
Pkt.	Hva skal vurderes?	Kategori		Kommentarer (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
<b>Foreligger det skriftlige rutiner for følgende:</b>		EA	IP/UK		4 + 4.1
11	Organisasjonsplan				4.2
12*	Avtale(r) med leverandør				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 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



Tabellen under med punkt 22-28 er rettet mot kvalitetssystemet. Foreligger det skriftlige rutiner for følgende:				
		EA	IP/UK	4 + 4.1
22	<b>Er det utarbeidet en kvalitetshåndbok som beskriver følgende:</b>			
	a. Kort beskrivelse av virksomheten?			
	b. Beskrivelse av systemets oppbygging?			
	c. Kvalitetsfilosofi og målbare kvalitetsmål?			
	d. Organisasjonskart?		Se FG 4.2	4.2
	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 personellsertifisert person sitt ansvar beskrevet?		Se FG 4.1	4.1
23	<b>Dokument- og datastyring</b>			
	a. Styring av dokument, tegning og data?			
	b. Identifikasjon av dokumenter?		Se FG 4.1	4.1
	c. Revisjon og lagring av dokumenter?			
24	<b>Avviksbehandling, korrigerende og forebyggende tiltak</b>		Se FG 4.12	4.12
	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	<b>Sluttkontroll</b>	EA	IP/UK		
	a. Rutine for sluttkontroll, inkludert frekvens, kriterier for godkjenning, ansvar og krav til registreringer?				
	<b>Punkt 26-28 gjelder ikke for FG-konsulent</b>				
26	<b>Vurdering og godkjenning av leverandører</b>				
	a. Kriterier for valg av leverandør?				
	b. Liste over leverandører?				
	c. Oppfølging av leverandører og kvalitet innkjøpsvarer?				
	d. Vurdering nye leverandører?				
27	<b>Varemottak og mottakskontroll</b>				
	a. Varemottak og mottakskontroll inkludert krav til registreringer?				
	b. Sikre at kun kontrollerte/godkjente varer benyttes?				
28	<b>Produksjon</b>				
	a. Prosessoversikt, inkludert beskrivelse av kontroll under tilvirkning/montering?				
Sted og dato:		Ansvarlig underskrift:			
		Underskrift med blokkbokstaver:			

## 9 Vedlegg 2 Sjekkliste og kontroll av fysiske installasjoner

Skjemaet er ment som et hjelpemiddel under kontroll av anleggsinstallasjoner.

EA: Egne ansatte på hovedkontor					
UK: Underkontor					
IP: Innleid eller partnernettnet					
Pkt.	Hva skal vurderes?	Kategori		Kommentarer	Ref. i FG-regler
		EA	IP/UK		
		Ja/Nei-svar			
1	Nytt anlegg/endringer siden sist?				
2	FG-200 fulgt?				2
	Krav fra forsikringsselskapet om innbruddsalarm?				
	Risikoanalyse-prosjektering-anleggsbeskrivelse-komponentliste				
	Sikkerhetsgrad?				
	Tåkesikring				FG-250
	FG-godkjent utstyr				
	Varsling: Alarmoverføring og sirener				
	Til- og frakobling / betjeningsenheter				
	SA i overvåket område				
	Strømforsyning				
	Detektorvalg og plassering				
	Anleggsverifikasjon / tåkeinstallasjon				
	Walktest-LED fjernet?				
	Er sjekklister brukt?				4.4
	Opplæring av kunde				4.6
	Anleggsdokumentasjon til kunden				4.7
	Oppbevaring - anleggsdokumentasjon				4.8
	Kontroll og service				4.9
	Kundens plikter				4.10
	Særskilte plikter				4.11
	Avviksbehandling				4.12
Sted og dato:		Ansvarlig underskrift:			
		Underskrift med blokkbokstaver:			

## 10 Vedlegg 3 Revisjonshistorikk

Dato:	Punkt i regelverk	Beskrivelse:
1.1.15		Sertifiseringsordning med verifikasjon av kvalitetssikringssystemet og monterte anlegg. Mye av de samme kravene som i FG-200:1. Krav til alle montører, også i HK, UK og IP. Krav til dokumentasjon på FG-ansvarlige i UK og IP Endret krav til formalkompetanse