**SØKNAD OM *FORNYELSE* AV BEDRIFTSSERTIFISERING**

**IFØLGE EU FORORDNING 517/2014 MED UNDERFORORDNING 2015/2067**

Bedriften har sertifikat i kategori: **I  II  III  IV **

|  |  |
| --- | --- |
| **Sertifikatnummer:** | |
| **Bedrift:** | **Avdeling:** |
| **Adresse:** | **Postnr./Sted:** |
| **Kontaktperson:** | **Org.nr.:** |
| **Telefon:** | **E-post:** |

Hvis søknaden fylles ut manuelt: SKRIV MED BLOKKBOKSTAVER!

***Følgende opplysninger skal legges ved søknaden:***

1. Kopi av firmaattest eller registerutskrift.
2. Avtale undertegnet (med signatur) av daglig leder/avdelingsleder (se side 2).
3. Oversikt over sertifiserte personer (se side 3).
4. Den siste egenkontrollen av serviceutstyr (se eksempel side 5).

***Viktig informasjon:***

* **Fornyelsen av sertifikatet gjelder bare for den bedriften/avdelingen det har blitt søkt om tidligere.**
* **Har bedriften avdelinger, må disse søke om fornyelse separat. Dette gjelder selv om avdelingen har samme organisasjonsnummer som hovedkontoret. Hver søknad om fornyelse belastes med full pris. Hver avdeling vil få utskrevet diplom med eget sertifiseringsnummer.**
* **Søknaden må være komplett innen 3 måneder. Søknaden blir slettet etter dette og det må da søkes på nytt.**
* **For informasjon om behandling av personopplysninger, se vår hjemmeside.**

***Praktisk informasjon:***

* Veiledning for utfylling av søknadsskjemaet, se side 4.
* Behandlingstiden er 2-4 uker.
* Priser for resertifisering av bedrift/avdeling, endringer og nytt sertifikat er gitt på vår hjemmeside ([www.returgass.no](https://www.returgass.no/~/media/files/prisliste/prisliste%20jan%2012%202022.pdf)).
* Etter at søknaden om resertifisering er godkjent, vil bedriften etter 5-10 virkedager motta en faktura. Faktura sendes til den e-postadressen som er oppgitt, hvis ikke bedriften bruker EHF.
* Når fakturaen er betalt, vil bedriften etter 5-10 virkedager motta sertifikatet digitalt (pdf-fil) og originalen blir sendt i posten. Isovator Sertifisering oppdaterer sertifikatene på hjemmesiden fortløpende (innen 1-3 virkedager).

|  |
| --- |
| **AVTALE**  *Vi søker om fornyelse av bedriftssertifikat ifølge EU forordning 517/2014 og underforordning 2015/2067 og forsikrer/aksepterer at:*   * Vedlagte opplysninger til søknaden er korrekte. * Avgiften for resertifisering av bedriften/avdelingen blir betalt innen forfallsdato. (Se prisliste på www.returgass.no.) * Endringer som påvirker sertifiseringen meldes til Isovator Sertifisering omgående. (Se punkt 3 i veiledning side 4.) * Sertifikatet kan inndras dersom: * Det skrives ut på feilaktig grunnlag, * Endringer i bedriften som berører vilkårene for sertifisering ikke meldes til Isovator Sertifisering, * Vilkårene for sertifisering ikke lenger er oppfylt, * Dersom korrigerende tiltak ikke gjennomføres innen fastsatt frist.   Krav om korrigerende tiltak kan kreves av Isovator Sertifisering ved mindre forseelser som er i strid med gjeldende regelverk.  Hvis bedriften ligger ute på oversikten over «Sertifiserte bedrifter» på vår hjemmeside, vil dere fortsatt at denne informasjonen skal være tilgjengelig (adresse, e-post, telefonnummer og kontaktperson for bedriften):  JA  NEI   Overstående samt korrekthet av øvrige opplysninger i søknaden bekreftes av:  ………………………………………………..  Sted og dato  ……………………………………………….  Signatur daglig leder/avdelingsleder |

**OVERSIKTOVER SERTIFISERT PERSONELL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Navn** | **Fødselsdato** | **Sertifikatnr.** | **Kategori** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Er det utført egenkontroll av utstyr hvert år siden forrige søknad? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Har dere fulgt deres eget internkontrollsystem i perioden? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ved vesentlige endringer i prosedyrer, skal disse sendes til Isovator.

**VEILEDNING FOR UTFYLLING AV SØKNADEN**

1. Det skal sendes med firmaattest eller registerutskrift for bedriften som ikke er eldre enn seks måneder gammel. Denne dokumentasjonen kan fås gratis ved å gå inn på hjemmesiden til Brønnøysundregistrene ([www.brreg.no](http://www.brreg.no)).
2. Det er et krav at utstyret skal sjekkes hvert år, og at bedriften skal kunne dokumentere dette skriftlig. Vi ber om at bedriften sender med utskrift/kopi av den siste utført kontrollen av utstyr, noe som viser at utstyret er i orden. Husk ID nummer (for sporing), dato og signatur fra den som har utført kontroll av utstyret. Det er et krav at en person med gyldig f-gass sertifikat har sjekket utstyret. Dersom utstyret er nytt/lånt/ fastmontert på flaske, må det fortsatt dokumenteres at utstyret er sjekket og funnet i orden før bruk. Se eksempel på oppsett på side 5.
3. Er det endringer i bedriften skal dette meldes til Isovator Sertifisering. Dette kan for eksempel være konkurs/nedleggelse, oppkjøp/sammenslåing, bytte av kontaktperson eller endring av bedriftsnavn. *Hvis organisasjonsnummer endres må det sendes inn en ny søknad om bedriftssertifisering. Mangler bedriften sertifisert personell, mister bedriften sertifiseringen. Bedriften må ha minst en person med personlig f-gass sertifikat.*
4. **Søknaden med vedlegg sendes til:**

[post@returgass.no](mailto:vibecke.asphaug@returgass.no)

eller per post til:

*Isovator Sertifisering*

Horgenveien 227

3303 Hokksund

*Merkes:* ”Bedriftssertifisering”

***Fylles ut av Isovator Sertifisering***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Person oversikt* |  | |
| *Firmaattest/registerutskrift* | |  |
| *Utstyr* |  | |
| *Underskrifter* |  | |
| *Kategori* |  | |
| *Betalt faktura* |  | |
| *Godkjent* |  | |

**EKSEMPEL PÅ SKJEMA FOR EGENKONTROLL AV UTSTYR:**

Vedlikeholdsjournal for utstyr ved: ………………. .

Sertifikatnummer: ……..

Kategori: ….

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Utstyr** | **ID/nummer** | **Kontrollert – ok?**  **(Dato/signatur)** | **Kontrollert – ok?**  **(Dato/signatur)** | **Kontrollert – ok?**  **(Dato/signatur)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Henvisninger

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Eksterne referanser

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |