

SØKNADSSKJEMA og AVTALE OM SERTIFISERING

Personsertifisering for service av minirenseanlegg

INFORMASJON OM SØKER		
Fullt navn: (fornavn, mellomnavn, etternavn)		
Fødselsdato: (dd.mm.åååå)		
Telefonnr.:		
Privatadresse:	Adresse:	
	Postnr.:	Sted:
E-post:	Privat:	
	Arbeid:	
ARBEIDSGIVER OG FAKTURAINFORMASJON		
Kryss av på om du ønsker å faktureres privat eller gjennom din arbeidsgiver		
Arbeidsgiver:		
Org. nr.:		
Jeg ønsker å faktureres:	<input type="checkbox"/> Privat <input type="checkbox"/> Arbeidsgiver	
Fakturaadresse:	Adresse:	
	Postnr.:	Sted:
Fakturaepost:		
Merknader til faktura:	(f.eks. ordrenr., ansattnr. e.l. som må inkl. på fakturaen)	
SERTIFISERING		
Søknaden gjelder: (kryss av)	<input type="checkbox"/> Nytt sertifikat	<input type="checkbox"/> Utvidelse av omfang (flere anlegg)
	<input type="checkbox"/> Fornyng	<input type="checkbox"/> Gjenoppretting av tilbaketrukket/oppsagt/utgått sertifikat
DOKUMENTASJON SOM SKAL VEDLEGGES SØKNADEN		
<input type="checkbox"/> Egenbekreftelse på produktspesifikk opplæring.		
<input type="checkbox"/> Portrettbilde i jpg-format (valgfritt, vises i sertifikat og publiseres på sintefcertification.no)		
PUBLISERING PÅ SINTEF CERTIFICATIONS SIN NETTSIDE		
Kryss av på hvilken av følgende informasjon som godtas publisert på sintefcertification.no i tillegg til det som er beskrevet i Betingelsene for SINTEF Personsertifikat under		
<input type="checkbox"/> Telefonnummer (valgfritt)	<input type="checkbox"/> Epostadresse arbeid (valgfritt)	
<input type="checkbox"/> Poststed (valgfritt)	<input type="checkbox"/> Epostadresse privat (valgfritt)	
FORPLIKTENDE UNDERSKRIFT		
Ved innsendelse av søknad om sertifisering bekrefter jeg at jeg har lest og akseptert BETINGELSER for sertifisering beskrevet på side 2 i søknadsskjemaet		
Dato:	Underskrift: (innskrivning av fullt navn aksepteres som underskrift)	

Søknaden underskrives og sendes til personsertifisering.minirenseanlegg@sintef.no sammen med bilde og øvrige vedlegg. (Husk å beholde en kopi av søknaden selv).

BETINGELSER for SINTEF Personsertifikat

Generelt

Sertifikatet er SINTEFs eiendom og kan kun brukes av den person det er utstedt til (Innehaver) og dennes arbeidsgiver. Denne kontrakten reguleres og fortolkes i henhold til norsk lovgivning. Partene skal ved forhandlinger søke å løse konflikter som måtte oppstå i forbindelse med, eller som er et resultat av denne kontrakten. Dersom dette ikke lar seg gjøre innen rimelig tid, velger partene Oslo tingrett som verneeting.

SINTEFs forpliktelser

SINTEF skal sørge for å publisere, vedlikeholde og arkivere data og dokumentasjon knyttet til sertifiseringen etter de retningslinjer for SINTEF Personsertifisering som er beskrevet i SINTEFs kvalitetssystem. SINTEF forplikter seg til å behandle alle opplysninger i forbindelse med sertifiseringen konfidensielt. Dersom SINTEF erfarer at nye spesifikasjoner endrer de faglige forutsetningene for sertifikatet i løpet av sertifikatets gyldighetsperiode, skal SINTEF kontakte Innehaver for revisjon av sertifikatet. Eventuelle klager fra søker/Innehaver skal behandles i henhold til SINTEFs prosedyrer for klage- og ankebehandling.

Innehaverens forpliktelser

Undertegnede Innehaver (se side 1 i dette dokument) aksepterer at relevante personopplysninger om Innehaver registreres i SINTEF Certifications interne database for personsertifikater, og at navn, firmatilhørighet, e-post (hvis avkrysset på søknadsskjema), telefonnummer (hvis avkrysset på søknadsskjema), sted (hvis avkrysset på søknadsskjema) og bilde (hvis innsendt) til Innehaver publiseres på SINTEF Certifications nettside www.sintefcertification.no.

Innehaver skal kjenne til og holde seg oppdatert om de forutsetninger som gjelder for personsertifisering for service av minirenseanlegg, se informasjon på www.sintefcertification.no.

Den fulle sertifikatteksten og faksimile av sertifikatet kan fritt publiseres i informasjonsmateriale fra Innehaver eller fra bedriften hvor Innehaver er ansatt. Utdrag av sertifikatteksten kan bare publiseres etter samråd med SINTEF.

For å opprettholde sertifiseringen skal Innehaver innen 36 måneder etter at sertifikatet er utstedt/fornyset sende inn egenbekreftelsesskjema på produktspesifikk opplæring gjennomført i løpet av perioden for anleggstypene Innehaver er sertifisert for. Egenbekreftelsesskjemaet kan sendes inn av foretaket som har stått for opplæringen på vegne av Innehaver.

Innehaver plikter å gi beskjed til SINTEF Certification dersom det skjer endringer i innehavers kontaktinformasjon, firmatilhørighet eller fakturaadresse. Beskjed om endringer sendes til personsertifisering.minirenseanlegg@sintef.no.

Gyldighetstid, opprettholdelse av sertifikatet og fornyelse

Sertifikatet gis en gyldighet på 5 år, og kan deretter fornyes dersom Innehaver ønsker det. Fornyning vurderes på bakgrunn av innsendt dokumentasjon, se informasjon om fornying på www.sintefcertification.no.

Det forutsettes et visst aktivitetsnivå for opprettholdelse av sertifisering innenfor gyldighetsperioden. Oppsigelse av sertifikatet kan gjensidig bare skje ved årsskifte, og skal meddeles skriftlig før 1. desember. Ved manglende betaling av gebyrer, eller dersom det dokumenteres misbruk eller feil bruk av sertifikatet, kan dette danne grunnlag for tilbaketrekking av sertifikatet. Tilbaketrekking kan skje til ethvert tidspunkt i sertifiseringsperioden.

Kostnader

Kostnader til evaluering av sertifisering og utstedelse av sertifikat, NOK 4325,-, eks. mva. skal betales før søknaden kan behandles. Beløpet dekker også ett års opprettholdelse av sertifiseringen. Deretter betaler innehaveren NOK 1425,- pr år for opprettholdelse av sertifiseringen. Beløpet faktureres årlig i løpet av januar måned eller samme måned som sertifikatet er utstedt. Fornyelse/revisjon/gjenoppsettelse av sertifisering faktureres med NOK 2900,- når søknad om fornyelse/revisjon/gjenoppsettelse er mottatt. Innbetalt gebyr tilbakebetales ikke ved et eventuelt avslag på sertifisering, ved oppsigelse av sertifikatet, eller tilbaketrekking av sertifikatet i løpet av året.

Endring av sertifiseringskostnader skal meddeles Innehaver pr. e-post innen 1. januar hvert år.