



Søknadsskjema for: Godkjenning av Sikker Vakt

0 Saksgang

Fullstendig beskrivelse av saksgangen og utfyllende informasjon finnes i "Krav til søker som ønsker: Godkjenning av Sikker Vakt".

Skjemaet skal fylles ut så nøyaktig og fullstendig som mulig. Det skal kun benyttes blokkbokstaver. Søknaden vil bli avgjort på grunnlag av de opplysninger som oppgis, men det tas forbehold om å undersøke riktigheten av disse, samt å innhente flere opplysninger når det er påkrevet. Dersom ikke annet er nevnt er det opplysninger om den søkende selskapsenhet man ønsker opplysninger om.

MERK! En rekke steder i dette søknadsskjema er det listet dokumenter, som Selskapet må kunne fremlegge ved kontroll. Svar JA eller Nei på om disse dokumentene forefinnes. **Ingen av de nevnte dokumenter skal således sendes inn sammen med søknaden.**

MERK! Alle felt med rød ramme skal fylles ut. **Skriv tydelig!**

1 Selskapet (Søker)

Krav: Søker skal være registrert i foretaksregisteret i Brønnøysund.

Oppgi Selskapets registreringsnummer i foretaksregisteret i Brønnøysund, og det navn som Selskapet er registret under. Besøksadresse, telefon, telefaks og postboks skal være til Søkens hovedkontor.

Foretakets navn:	
Organisasjonsnr:	
Besøksadresse:	
Postadresse:	
Postnummer:	
Poststed:	
Telefon:	
Telefaks:	
E-post:	
Firmaattest (ikke eldre enn 3 mnd) kan forevises kontrollør	Ja Nei

2 Kontaktperson

Krav: En person skal være ansvarlig kontaktperson mot Sikker Vakt. Denne personen skal ha tilfredsstillendeandel.

Personen som oppføres vil bli benyttet ved senere korrespondanse og kontakt med selskapet. Personen må tilhøre selskapets daglige ledelse.

Fullt navn:	
Stilling	
Vandelsattest eller sikkerhetsklarering (ikke eldre enn 3 mnd) kan forevises kontrollør	Ja Nei

5 Tillatelse fra politiet og erfaring fra bransjen

Krav: For å kunne søke godkjenning av Sikker Vakt må Søker være godkjent av politiet iht Lov om vaktvirksomhet av 2. januar 2001.
Søker skal ha driftserfaring som tilsvarer drift i minst 3 år med 10 årsverk pr. driftsår.

Politiets tillatelse kan forevises kontrollør	Ja	Nei
3 år gamle kundekontrakter, lønnsbilag eller lignende kan forevises kontrollør	Ja	Nei

6 Ledelse og organisering

Krav: Søker skal være organisert og ledet slik at alle kjenner sine arbeidsoppgaver og sitt ansvar.

Selskapet skal ha en strukturert ledelse, organisering og drift. Det skal forefinnes organisasjonsplaner, instruksjer og regelverk som tydelig angir arbeidsoppgaver og ansvar i selskapet.

Følgende funksjoner skal som et minimum være beskrevet:

Daglig ledelse og organisering	Organisasjonskart med alle viktige funksjoner og ansvar
Personal	Funksjonsbeskrivelse for personalsjef
Drift	Funksjonsbeskrivelse for driftssjef
Kvalitet	Funksjonsbeskrivelse for kvalitetsleder eller oppfølging og kontroll av utførte tjenester
Markedsføring / salg	Funksjonsbeskrivelse for markedsjef
Økonomi / regnskap	Funksjonsbeskrivelse for økonomi og/eller regnskapssjef

Dokumentene over kan forevises kontrollør	Ja	Nei
---	----	-----

7 Registreringer

Krav: Søker skal være registrert i de nødvendige offentlige registre, og skal ha overholdt sine betalingsforpliktelser med hensyn til MVA (dersom pliktig) og offentlige skatter og avgifter.

Svar JA eller NEI på om følgende dokumentasjon forefinnes;

Krav:	Dokumentasjon:	Forefinnes:
Godkjent iht Lov om Vaktvirksomhet	Godkjenningbrev fra politiet	JA NEI
Registrert i foretaksregisteret i Brønnøysund.	Firmaattest ikke eldre enn 3 mnd	JA NEI
Registrert i fylkesskattekontoret	Siste MVA oppgave	JA NEI
Registrert i trygdekontoret	Sist betalte arbeidsgiveravgift	JA NEI
Skal ha hatt aktiv drift de siste tre år	Ligningsattest de siste tre år	JA NEI
Offentlige skatter og avgifter skal være betalt	Attest fra kommunekassereren	JA NEI
Siste årsoppgjør må være offentlig	Bekreftelse på mottatt årsoppgjør fra Foretaksregisteret i Brønnøysund	JA NEI

8 Personalpolitikk

Krav: Søker skal ha en aktiv, bevist og saklig personalpolitikk, som tar var på de ansattes legitime rett til gode og sikre arbeidsforhold, god ledelse, god opplæring og god motivasjon. Søker må videre ha inngått tariffavtale med en av de følgende arbeidstakerorganisasjoner:

Norsk Arbeidsmandsforbund - NAF (tilsluttet LO)

eller

Privatansattes Fellesorganisasjon - PRIFO (tilsluttet YS)

Ved forespørsel kan selskapet fremvise kontrolløren følgende dokumentasjon:

Forefinnes:

Tariffavtale med NAF eller PRIFO	JA	NEI
Standard ansettelseskontrakt	JA	NEI
Dokumentasjon vedrørende opplæring i henhold til Lov om Vaktelskaper (Vekterkurs)	JA	NEI
Kursplan for året	JA	NEI
Dokumentasjon fra kurs	JA	NEI
Håndbok for internkontroll/HMS	JA	NEI
Dokumentasjon om bakvaktordning	JA	NEI
Egenerklæring fra tillitsvalgt, verneombud eller annen representant for de ansatte	JA	NEI

9 Drift

Krav: Søker skal ha rutiner, regler og dokumentasjon som sikrer at kunden minst får det produkt eller den tjeneste som er avtalt.

På forespørsel skal selskapet kunne fremvise kontrolløren følgende dokumentasjon:

Forefinnes:

Generell dokumentasjon for de tjenester som selskapet utfører	JA	NEI
Dokumentasjon som viser hvordan selskapet skal føre kontroll med at tjenesten blir utført iht. egne dokumenterte retningslinjer og kundenes krav og ønsker	JA	NEI
Brosjyrer og annet salgsmateriell som selskapet har benyttet de siste 24 måneder.	JA	NEI

10 Egen sikkerhet

Krav: Søker skal være betryggende sikret mot feil, svik, ulykker og anslag, slik at ikke sensitive data om ansatte og kunder blir kompromittert, og slik at Søker ikke blir lammet av en slik enkeltstående hendelse.

På forespørsel skal selskapet kunne fremvise kontrolløren følgende dokumentasjon:

Forefinnes:

Selskapet skal ha betryggende egen sikkerhet, slik at ikke kundeopplysninger kommer på avveie, og slik at bedriften er rimelig sikret mot ytre anslag, svik og underslag fra egne ansatte.	JA	NEI
Dokumenter med opplysninger om kunder og ansatte skal oppbevares i låste skap eller i låst kontor, slik at heller ikke andre ansatte i selskapet har fri adgang til disse dokumenter.	JA	NEI
Elektronisk lagrede dokumenter/opplysninger om kunder og ansatte skal være sikret mot innsyn/tilgang fra uvedkommende	JA	NEI
Selskapet skal ha et tilfredsstillende system for sikkerhetskopiering av elektroniske data, og for oppbevaring av sikkerhetskopiene.	JA	NEI
Selskapets kontorområde, hvor det oppbevares opplysninger om kunder og ansatte, skal være fysisk sikret og alarmert med FG-godkjent alarm overført til FG-godkjent alarmstasjon. (Forsikringsselskapenes Godkjenningnemnd)	JA	NEI
Selskapets kontorlokaler skal ikke være tilgjengelig for andre enn de som arbeider der. (Gjelder også egne ansatte vektere.)	JA	NEI

11 Forsikringer

Krav: Søker skal ha lovpålagte forsikringer. I tillegg skal Søker ha forsikringer slik at ansatte og kunder ikke lider unødvendige økonomiske tap på grunn av Søkers virksomhet.

På forespørsel skal selskapet kunne fremvise kontrolløren følgende dokumentasjon: Forefinnes:

Polise og siste premieinnbetaling på selskapets bedriftsforsikring	JA	NEI
Polise og siste premieinnbetaling på selskapets svik / underslags forsikring.	JA	NEI
Dersom det drives Verditransport: Polise og siste premieinnbetaling på ransforsikring for verditransport	JA	NEI
Dersom det oppbevares nøkler som tilhører kunder: Polise og siste premieinnbetaling på nøkkelforsikring	JA	NEI
Siste premieinnbetaling til yrkesskedeforsikringen.	JA	NEI

Søkera kommentarer eller tilleggsopplysninger;

Søknadsskjemaet er utfylt etter beste skjønn og samvittighet;

Sted: _____ Dato: _____ Sign: _____
Tittel: _____



Til bruk for kontrollør

Søknadsskjema har blitt gjennomgått og	GODKJENT <input type="checkbox"/>	IKKE GODKJENT <input type="checkbox"/>
Kontrollør: _____	Sted:	Dato:
Bedriftsbesøk gjennomført og	GODKJENT <input type="checkbox"/>	IKKE GODKJENT <input type="checkbox"/>
Kontrollør _____	Sted:	Dato:

Til bruk for Sikker Vakt

Søknaden er behandlet og	GODKJENT <input type="checkbox"/>	IKKE GODKJENT <input type="checkbox"/>
Leder av Sikker Vakt _____	Sted:	Dato: