

SGS – Samarbeidsgruppen av sertifiseringsorgan

SGS NORM FOR OPPLÆRINGSVIRKSOMHET

Virksomhet som skal drive sertifisert sikkerhetsopplæring i henhold til forskrift AT best.nr. 703 § 10-3, skal være sertifisert av et sertifiseringsorgan. Virksomheten skal oppfylle krav som beskrevet i forskrift AT best.nr. 706 § 8-1.

Opplæringsvirksomheten skal ha et dokumentert kvalitetstyringssystem. Sertifiseringsorganet vurderer kvalitetssystemet og verifiserer ved besøk at systemet er implementert og at realkompetansen er på plass.

Til disse kravene har SGS laget normer som følger under.

Opplæringsvirksomheten skal i sitt kvalitetstyringssystem dokumentere at den tilfredsstillende kravene som stilles i forskriften og denne norm.

Pkt.		JA	NEI	Referanse
1	Opplæringen i henhold til planer for sikkerhetsopplæring			
2	Iht. forskrift AT best.nr. 703 § 10-2			
3	Nødvendige kunnskaper og erfaring			
4	Kunnskap om gjeldende lover og forskrifter			
5	Egne planer for sikkerhetsopplæring			
6	Arbeidsutstyr i samsvar med krav i forskrift			
7	Kapasitet for sikkerhetsopplæringen			
8	Sikkerhetsopplæring uavhengig av annen aktivitet			
9	Disponere nødvendig lokaler og utstyr			
10	Tilrettelagt for funksjonshemmede			
11	Avsluttende prøve			
12	Forutsetning for utstedelse av dokumentasjon			
13	Registrering av opplærte personer			
14	Forsikring mot personskade			

1. OPPLÆRINGEN SKAL DRIVES I HENHOLD TIL PLANER FOR SIKKERHETSOPPLÆRING

Dokumentet inneholder generell informasjon og retningslinjer for sertifisering av opplæringsvirksomhet. Opplæringsvirksomheten skal i sitt kvalitetsstyringssystem fullt ut dokumentere at den tilfredsstillende de krav som forskrift, SGS-opplæringsplaner og normdokument stiller.

Sertifisert sikkerhetsopplæring skal foregå i henhold til SGS-opplæringsplaner.

2. KVALITETSSYSTEM

Sertifisert opplæringsvirksomhet skal ha utarbeidet kvalitetssystem.

Kvalitetssystemet skal bl.a. omfatte følgende informasjon:

- Dokumentasjon og dokumentstyring
- Kvalitetspolitikk for virksomheten
- Ledelsens gjennomgang av opplæringsvirksomheten
- Internrevisjon av opplæringsvirksomheten
- Retningslinjer for opplæringsvirksomhetens drift
- Arkivering av dokumenter
- Oversikt over lover, forskrifter og eventuelle/relevante standarder som beskriver sikker bruk og krav til sikkerhet på den enkelte type av arbeidsutstyr
- Rutiner for faddervirksomhet, godkjenning av instruktører, oversikt over hvem som er godkjent instruktør på hvilke moduler og system for dokumentasjon og vedlikehold av kompetanse.
- Retningslinjer for gjennomføring av SGS-opplæringsplaner
- Rutiner for registrering av avvik, evaluering og klager på virksomhetens undervisning og hvordan disse skal håndteres i praksis, herunder korrigerende tiltak
- Andre rutiner av betydning for opplæringsvirksomheten

3. OPPLÆRDEN SOM SKAL UTFØRE SIKKERHETSOPPLÆRINGEN SKAL HA NØDVENDIG KUNNSKAPER OG ERFARING FOR Å GJENNOMFØRE OPPLÆRINGEN:

Krav til opplæringsvirksomhetens organisering

Opplæringsvirksomheten skal sikre at opplæringen som gis tilfredsstillende kravene i den til enhver tid gjeldende opplæringsplan. Virksomheten skal ha en overordnet ansvarlig og faglig ledelse. Disse skal føre tilsyn med at opplæringsvirksomhetens kvalitetsstyringssystem blir fulgt og at dette er i samsvar med gjeldende forskrifter/normer.

I opplæringsvirksomheten skal følgende funksjoner / stillinger og kompetanse inngå:

- **Administrativ leder.** Ikke krav til fagkunnskap.
- **Faglig ledelse.** God kjennskap til system og innhold i sertifisert sikkerhetsopplæring, samt være faglig ansvarlig for opplæringen på den enkelte type av arbeidsutstyr
- **Godkjent instruktør.** Detalj-kunnskap om innhold i sertifisert sikkerhetsopplæring, samt tilfredsstillende kravet til instruktør beskrevet i pkt. 3.1

Sertifiseringsorganet skal vurdere den aktuelle opplæringsvirksomhetenes personale opp mot funksjoner og organisering.

Krav til virksomhetens instruktører og faddere

Instruktører som skal benyttes til teoretisk og praktisk opplæring, skal tilfredsstillere aktuelt krav til kompetanse og være dokumentert i kvalitetsstyringssystemet. Sikkerhetsopplæring innenfor det teoretiske vil foregå ved opplæringsvirksomhet.

Den praktiske sikkerhetsopplæringen i Modul 3 skal foregå i regi av sertifisert opplæringsvirksomhet.

For bedriftsintern opplæring i Modul 4, kan det bli benyttet fadder etter inngått skriftlig/dokumentert avtale med sertifisert opplæringsvirksomhet. Den praktiske opplæringen i lærebedriften skal være risikovurdert og beskrevet i lærebedriftens internkontrollsystem før opplæring finner sted.

Krav til fadder er beskrevet i «Norm for sertifisert sikkerhetsopplæring, praktisk kjøreopplæring iht. avtale om bedriftsopplæring med fadder» mellom sertifisert opplæringsvirksomhet og opplæringsbedrift.

3.1 Krav til virksomhetens instruktører:

De generelle kompetansekravene til opplæringsvirksomhetens instruktører fremkommer i punktene 3.1.1- 3.1.5 og i gjeldende opplæringsplaner for instruktøropplæring på aktuelle typer arbeidsutstyr.

3.1.1 Kompetansebevis

Instruktør skal ha gyldig kompetansebevis på aktuelt arbeidsutstyr.

3.1.2 Praktisk erfaring

Ny instruktør skal ha minst 12 mnd. dokumentert praktisk erfaring på aktuelt arbeidsutstyr (kran, truck, masseforflytningsmaskin) iht. aktuell plan for opplæring av instruktør.

Med praktisk erfaring menes at vedkommende har praktisert jevnlig kjøring / bruk av aktuell type av arbeidsutstyr.

Dersom opplæringen innbefatter arbeidsutstyr med underliggende klasser kreves foruten kompetansebevis, praksis angitt i pkt. 3.1.2.1 – 3.1.2.2 – 3.1.2.3

Vedlikehold av kjørepraksis for instruktører er opplæringsvirksomhetens ansvar og kan dokumenteres ved at instruktøren demonstrerer korrekt bruk av aktuelt arbeidsutstyr i forbindelse med den praktiske kjøreopplæringen.

3.1.2.1 Type arbeidsutstyr: KRAN

Klasse	Krav til praksis på klasse/underliggende klasse:	
G1 Mobilkran	Mobilkran	12 mnd.
	G8-Lastebilkrans	40 timer (underliggende klasse)
G2 Tårnkran	Tårnkran	12 mnd.
	G3-Portalkran	40 timer (underliggende klasse)
	G4-Bro-traverskran	40 timer (underliggende klasse)
G3 Portalkran	Portalkran	12 mnd.
	G4-Bro-traverskran	40 timer (underliggende klasse)
G4 Traverskran	Bro-traverskran	12 mnd.
G8 Lastebilkrans	Lastebilkrans	12 mnd.

Godkjent instruktør på klasse **G1, G2, G3** eller **G8** kan utvide til andre aktuelle klasser ved dokumentasjon av gjennomført instruktørkurs modul i-2.* og i-3.*, og minst 40 timer praksis innenfor aktuelt utstyr.

Godkjent instruktør på klasse **G4** kan utvide til andre aktuelle klasser ved dokumentasjon av gjennomført instruktørkurs modul i-2.* og i-3.*, og minst 12 mnd. praksis innenfor aktuelt utstyr.
Godkjent instruktør på klasse **G8** kan utvide til Teleskoptruck klasse C1 og C2 ved dokumentasjon av gjennomført instruktørkurs tilleggsmodul i-4.9 og minst 40 timer praksis innenfor aktuelt utstyr.

Godkjent instruktør på klasse **G1** Mobilkran oppfyller kompetansekravene til instruktør for Teleskoptruck klasse C1 og C2.

3.1.2.2 Type arbeidsutstyr: TRUCK

Klasse **Krav til praksis på klasse:**

TRUCKER MED LØFTEKAPASITET TIL OG MED 10 TONN

T2-Skyvemast-/støttebenstruck 40 timer

T3-Svinggaffel-, sidestablende og førerløftende truck 40 timer

T4-Motvektstruck 12 mnd.

T5-Sidelaster 40 timer

TRUCKER MED LØFTEKAPASITET OVER 10 TONN

T6-Sidelaster løftekapasitet over 10 tonn 80 timer

T7-Portaltruck 80 timer

T8- Stortruck med løftekapasitet over 10 tonn 80 timer

T8.1 Motvektstruck med containeråk 80 timer (underklasse)

T8.2 Motvektstruck med tømmerklo 80 timer (underklasse)

T8.4 Motvektstruck med teleskopbom 80 timer (underklasse)

Klasse **T4-Motvektstruck** er opptakskrav til instruktørkurs Modul i-2.2 og Modul i-3.2.

Godkjent instruktør klasse **T4** kan utvide til andre aktuelle klasser ved dokumentasjon av minst 40 timer praksis innenfor aktuelt utstyr.

Godkjent instruktør klasse **T4** kan utvide til Stortruck klasse **T8** ved dokumentasjon av gjennomført instruktørkurs Tilleggsmodul i-4.2 og minst 80 timer praksis innenfor aktuelt arbeidsutstyr.

Godkjent instruktør klasse **T5** kan utvide til klasse **T6** ved dokumentasjon av gjennomført instruktørkurs tilleggsmodul i-4.2 og dokumentasjon av minst 40 timer praksis innenfor aktuelt arbeidsutstyr.

Godkjent instruktør klasse **T4** kan utvide til klasse **T7** ved dokumentasjon av gjennomført instruktørkurs tilleggsmodul i-4.2 og dokumentasjon av minst 40 timer praksis innenfor aktuelt arbeidsutstyr.

Godkjent instruktør klasse **T8** kan utvide til klasse **T8.1 - T8.2 - T8.4** ved dokumentasjon av minst 80 timer praksis innenfor aktuell klasse.

Godkjent instruktør klasse **T4** kan utvide til Teleskoptruck klasse **C1** og **C2** ved dokumentasjon av gjennomført instruktørkurs Tilleggsmodul i-4.9 og minst 40 timer praksis innenfor aktuelt utstyr.

(Godkjent instruktør på klasse G1 Mobilkran oppfyller kompetansekravene til instruktør for Teleskoptruck klasse C1 og C2.)

3.1.2.3 Type arbeidsutstyr: MASSEFORFLYTNINGSMASKIN

Klasse	Krav til praksis på klasse:
M1-Doser	12 mnd./40 timer
M2-Gravemaskin	12 mnd./40 timer
M3-Veghøvel	12 mnd./40 timer
M4-Hjullaster	12 mnd./40 timer
M5-Gravelaster	12 mnd./40 timer
M6-Dumper	12 mnd./40 timer

Grunnleggende krav for opptak til instruktørkurs Masseforflytningsmaskiner er 12 måneders dokumentert praksis fra hver av minst to maskintyper, hvorav den ene må være **M2-Gravemaskin**

Godkjent instruktør kan utvide fra klasse **M2-Gravemaskin** + annen valgt maskin, til andre aktuelle klasser ved dokumentasjon av minst 40 timer praksis innenfor aktuelt utstyr.

Godkjent instruktør kan utvide fra en av ovennevnte klasser til **Teleskoptruck** klasse C1 og C2 ved dokumentasjon av gjennomført instruktørkurs tilleggsmodul i-4.9 og minst 40 timer praksis innenfor aktuelt utstyr.

3.1.3 Pedagogisk utdanning/kunnskap

Instruktør skal ha bestått instruktør opplæring Modul Pedagogikk, eller kunne dokumentere annen tilsvarende pedagogisk utdanning/kompetanse. Relevant pedagogisk kompetanse kan være:

- Godkjent lærerutdanning
- Pedagogisk seminar
- Befalsutdanning i forsvaret
- Bestått eksamen fra instruktørkurs
- Annen pedagogisk utdanning, vurderes i hvert enkelt tilfelle av sertifiseringsorganet.

3.1.4 Teoretisk kompetanse

Instruktør skal ha teoretisk kompetanse på arbeidsutstyr i det fagområdet det skal undervises i. Nødvendig teoretisk kompetanse er beskrevet i fastsatte planer for opplæring av instruktører og dokumenteres ved bestått teoretisk prøve.

I aktuell opplæringsplan for instruktører, vil det fremgå om fagbrev eller kompetansebevis vil kompensere for nødvendig teoretisk kompetanse.

3.1.5 Instruktørgodkjenning.

Endelig godkjenning som instruktør oppnås etter å ha gjennomført og bestått de prøver og vurderinger som inngår i instruktøropplæringen.

Kompetansevurdering av instruktører som omfattes av ”overgangsordning”.

Opplæringsvirksomhet må oversende sitt respektive sertifiseringsorgan følgende opplysninger om virksomhetens instruktører:

A. For instruktører som tidligere har gjennomført instruktørkurs på aktuelt arbeidsutstyr:

- Dokumentasjon/instruktørbevis for gjennomført instruktørkurs. Dokumentasjon på instruktørfaring etter at ordningen med sertifisert sikkerhetsopplæring ble innført med Forskrift om bruk av arbeidsutstyr i 1998.

B. For instruktører som tidligere ikke har gjennomført instruktørkurs på aktuelt arbeidsutstyr:

- Faglig utdanning/bakgrunn
- Pedagogisk utdanning/bakgrunn
- Hvilke førerbevis instruktør har, og opplysninger om utstedelsesdato.
- Hvilken type og antall kurs som instruktør har undervist ved de siste 3 år.

Sertifiseringsorganet skal vurdere den oversendte dokumentasjonen på instruktørkompetanse og gi tilbakemelding til opplæringsvirksomhet om instruktør anses å tilfredsstille kravene til godkjenning.

For instruktører som ikke anses å oppfylle kravene til godkjenning, skal sertifiseringsorganet gi informasjon om hvilken kompetanse som evt. mangler for å oppfylle kravet til ”Godkjent instruktør”. Kandidat henvises da til ordinær instruktøropplæring.

3.1.6 Faglig oppdatering av instruktørkompetanse

Opplæringsvirksomheten skal sørge for at virksomhetens instruktører fortløpende gis nødvendig faglig oppdatering innenfor de lover, forskrifter, relevante standarder og fagområder som inngår i den enkelte instruktørs kompetanseområde for undervisning.

Gjennomført etterutdanning og rutiner for oppdatering av instruktørers kunnskap skal dokumenteres overfor utpekt sertifiseringsorgan.

3.2 Krav til fadder for bedriftsintern praktisk opplæring Modul 4.

Den som skal være fadder skal ha kunnskaper, praktisk erfaring og pedagogiske evner iht. punktene 3.2.1 – 3.2.3, og iht. gjeldende «Norm for sertifisert sikkerhetsopplæring, praktisk kjøreopplæring iht. avtale om bedriftsopplæring med fadder».

3.2.1 Kompetansebevis

Fadder skal ha gyldig kompetansebevis på aktuelt arbeidsutstyr.

3.2.2 Praktisk erfaring

Fadder skal ha minst 12 md. allsidig praksis på aktuelt arbeidsutstyr.

3.2.3 Pedagogiske ferdigheter

Fadder skal ha tilstrekkelige pedagogiske ferdigheter til å kunne vise og forklare riktig og sikker bruk av aktuelt arbeidsutstyr. Nødvendig informasjon / opplæring av fadder om bedriftsopplæringen i Modul 4.* gjennomføres av sertifisert opplæringsvirksomhet.

4. OPPLÆRINGSVIRKSOMHETEN SKAL HA KUNNSKAP OM GJELDENE LOVER, FORSKRIFTER OG RELEVANTE STANDARDER PÅ DET AKTUELLE OMRÅDET

Kunnskapene dokumenteres overfor utpekt sertifiseringsorgan gjennom opplæringsvirksomhetens kvalitetssikringssystem.

Opplæringsvirksomheten skal ha tilgang til siste og tidligere versjoner av lover, forskrifter og eventuelle standarder som er relevant for den enkelte type av arbeidsutstyr iht. sertifiseringsordningen. Nye krav til sikkerhet beskrevet i lover, forskrifter og standarder skal implementeres i undervisningen.

5. OPPLÆRINGSVIRKSOMHETEN SKAL UTARBEIDE KVALITESSIKRET UNDERVISNINGSSOPPLEGG FOR SIKKERHETSOPPLÆRING

Med dette menes utarbeidelse av leksjonsanvisninger, kursprogram, uke- og dagtimeplaner for gjennomføringen av teoretisk og praktisk opplæringen iht. den til enhver tid gjeldende opplæringsplan for sertifisert sikkerhetsopplæring på aktuelt arbeidsutstyr utgitt av SGS.

Alle kurs skal avsluttes med en skriftlig evaluering.

6. OPPLÆRINGSVIRKSOMHETEN SKAL BRUKE ARBEIDSUTSTYR UNDER SIKKERHETSOPPLÆRINGEN SOM ER I SAMSVAR MED KRAVENE I FORSKRIFTER

Alt arbeidsutstyr som benyttes i den praktiske kjøreopplæringen skal være kontrollert av sakkyndig virksomhet og være godkjent for bruk iht. de til enhver tid gjeldende regler for sakkyndig kontroll av arbeidsutstyr.

7. OPPLÆRINGSVIRKSOMHETEN SKAL HA KAPASITET FOR SIKKERHETSOPPLÆRINGEN

Undervisningsmateriell / utstyr

Mengden undervisningsmateriell / utstyr må stå i forhold til antall elever. Ref. krav angitt i kapittel 4 Arbeidsmåter, i aktuell opplæringsplan for sikkerhetsopplæring utgitt av SGS.

Opplæringsvirksomheten skal benytte det undervisningsmateriell og -personell som er beskrevet i aktuell opplæringsplan.

Dersom opplæringsvirksomheten ikke selv disponerer nødvendig undervisningsmateriell, skal det foreligge skriftlig avtale om bruk av materiell i forbindelse med gjennomføring av opplæringen.

8. SIKKERHETSOPPLÆRINGEN SKAL ORGANISERES UAVHENGIG AV VIRKSOMHETENS ØVRIGE AKTIVITET

Med uavhengighet menes at det gjennom dokumentasjon fremkommer at den sertifiserte sikkerhetsopplæringen er atskilt fra virksomhetens øvrige drift:

8.1 Sikkerhetsopplæringen i virksomheten skal tydelig og lett kunne identifiseres i virksomhetens organisasjon som en egen avdeling med egen linjeorganisasjon og ledelse.

8.2 Undervisningspersonellens oppgaver og ansvar skal være beskrevet og definert.

9. OPPLÆRINGSVIRKSOMHETEN SKAL DISPONERE NØDVENDIGE LOKALER OG UTSTYR

Undervisningslokaler skal tilfredsstillende minimumskrav til innemiljø mht. lys, varme, ventilasjon m.m. Med "disponere" menes også midlertidig leie av lokaler og utstyr. Krav til undervisningslokaler og utstyr skal være beskrevet i virksomhetens kvalitetsstyringssystem.

10. OPPLÆRINGSVIRKSOMHETEN SKAL SÅ LANGT DET ER RIMELIG OG MULIG KUNNE TILRETTELEGGE OPPLÆRINGEN SLIK AT PERSONER MED FUNKSJONSHEMMING OGSÅ KAN GIS SIKKERHETSOPPLÆRING HVIS FUNKSJONSHEMMINGEN IKKE ER TIL HINDER FOR Å UTFØRE ARBEIDET

Dette omfatter tilgjengelighet for funksjonshemming som kan aksepteres for brukere av den aktuelle typen av arbeidsutstyr. Undervisningen skal legges til rette for elever med lese- og skrivevansker og personer med fremmedspråklig bakgrunn.

11. OPPLÆRINGSVIRKSOMHETEN SKAL AVHOLDE AVSLUTTENDE PRØVER ETTER GJENNOMGÅTT SIKKERHETSOPPLÆRING

Prøvene skal være tilstrekkelig omfattende for å vise at hver enkelt deltaker har tilegnet seg tilstrekkelige kunnskaper og ferdigheter iht. aktuell opplæringsplan for sikkerhetsopplæring. Innhold i prøven skal reflektere kunnskapsmål angitt i Kapittel 2. Målsettinger, i aktuell opplæringsplan. Avsluttende prøver skal være godkjent av sertifiseringsorganet eller SGS.

12. OPPLÆRINGSVIRKSOMHETEN SKAL UTSTEDE DOKUMENTASJON FOR BESTÅTT SIKKERHETSOPPLÆRING

Med dokumentasjon menes i denne sammenheng kursbevis eller lignende som beskriver gjennomførte moduler, kurslengde i timer, kursinnhold og beståtte avsluttende prøve. Dokumentasjonen skal være det grunnleggende dokumentet for utstedelse av kompetansebevis.

13. SYSTEM FOR REGISTRERING AV GJENNOMFØRT SERTIFISER SIKKERHETSOPPLÆRING

Register for gjennomført opplæring

Det skal finnes oversiktlige systemer for entydig registrering av all gjennomført sikkerhetsopplæring, og data skal være registrert i et kvalitetssikret register for gjennomført og bestått sikkerhetsopplæring (se avsnitt Styling og kontroll med informasjonssikkerheten i registret).

Dersom sertifisert opplæringsvirksomhet benytter eksternt register til utstedelse av kompetansebevis, skal registeret være identifisert i virksomhetens styringssystem, og måten den kommuniserer med registret på skal være beskrevet. Sertifiserte opplæringsvirksomheter skal ha en rettskraftig avtale med kompetanseregistret.

Dersom sertifisert opplæringsvirksomheten utsteder egne kompetansebevis, må det være systemer som sikrer at dette registeret kan overføres til andre kvalitetssikrede registre i forbindelse med eventuelt opphør av virksomheten.

Styring og kontroll med informasjonssikkerheten i registret

Sertifisert opplæringsvirksomhet skal ha god intern styring og kontroll med informasjonssikkerheten i systemet for registrering av gjennomført opplæring. Det innebærer at virksomheten har implementert et styringssystem som skal sikre dataene i registret mot brudd på konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet. Systemet bør være en integrert del av et eventuelt overordnet styringssystem i den sertifiserte opplæringsvirksomheten.

Omfanget og innretningen på styringssystemet skal være tilpasset risiko.

Sertifisert opplæringsvirksomhet skal, på bakgrunn av risikovurdering, etablere dokumenterte prosedyrer for å fastsette styringen som er nødvendig for å

- sikre meldeplikt til Datatilsynet i henhold til Personopplysningsloven
- sikre dataregistret mot virus
- sikre tilgangskontroll, herunder at dataene kun er tilgjengelig for autorisert personell og at de ikke utilsiktet kan leses, endres eller slettes ved konvertering, behandling, lagring, utskrift, distribusjon
- gjennomføre sikkerhetskopiering og sikre oppbevaringen av kopier
- sikre logging av aktiviteter, herunder funksjoner for logging av aktiviteter for å kunne forebygge, oppdage og redusere skade som følge av misbruk og feil
- sikre dataene ved avhending av brukt/kassert utstyr slik at de ikke utilsiktet tilfaller uvedkommende
- sikre adgangskontroll som omfatter ansatte, besøkende og tjenesteleverandører, herunder de som har tilgang utenfor arbeidstid (for eksempel vektene og renholdspersonale)
- sikre utstyret som blir benyttet i databehandlingen og/eller fysiske arkiver mot tap eller verdiforringelse forårsaket av brann, vannskader/-lekkasjer, strømbrudd, høye temperaturer og annet
- sikre mot tap av dokumenter og elektronisk informasjon gjennom tyveri osv.
- sikre at eventuelle inntrengere eller annen uautorisert adgang blir hindret eller forsinket gjennom tilfredsstillende låsmekanismer og/eller alarmsystemer
- sikre opplæringsansvarligs taushetsplikt i behandling av opplysninger

Sertifisert opplæringsvirksomhet skal gjennomføre risikovurderinger periodisk eller som følge av endringer eller planlagte tiltak som kan eller vil kunne ha betydning for sikring av registret.

Dataene i registret skal oppbevares i minst 10 år.

Sertifisert opplæringsvirksomhet skal sørge for at bruken av samarbeidspartnere og leverandører som utfører eller leverer tjenester som er knyttet til registret eller som kan påvirke sikringen av registret, blir regulert gjennom skriftlige kontrakter, inklusive bestemmelser om informasjonssikkerhet.

Tjenester knyttet til registret kan være installasjoner, testinger, oppgraderinger, support, vedlikehold, back-up, ASP-tjenester (outsourcing av maskinvare, programvare, mm) eller annet.

Tjenester som kan påvirke sikringen av registret kan være vaktelskaper, renholdsfirma eller eventuelt andre som har tilgang til lokaler utenom ordinær arbeidstid.

Omfanget og kravene i kontraktene skal være tilpasset leverandørens produkter og tjenester.

Sertifisert opplæringsvirksomhet skal, med planlagte mellomrom, foreta en gjennomgang av styrings-systemet for å kunne fastslå om aktivitetene og resultatene av dem stemmer overens med kravene i styringssystemet og om det virker tilfredsstillende og er holdt ved like.

14. OPPLÆRINGSVIRKSOMHETEN SKAL HA FORSIKRING FOR PERSONSKADE SOM KAN OPPSTÅ I FORBINDELSE MED SIKKERHETSOPPLÆRINGEN

Virksomheten skal ha forsikring som dekker eventuell personskaade på elever, instruktører og tredje person.

Ansvarsforsikringen skal også dekke skade på oppdragsgivers og tredje persons utstyr eller eiendom. Forsikringen skal dekke et beløp på inntil 150 G for hver påført skade.