

# Betingelser ved søknad / eksamenspåmelding

## Personsertifiseringstjenester og foretak



1. Ved å søke om sertifisering aksepterer vedkommende og/eller foretaket alle betingelsene i sertifiseringsordningen og forplikter seg til å rette seg etter DNV GLs dokumenter og informasjon, herunder viktige krav og betingelser beskrevet i tjenestebeskrivelsen.
2. Sertifikatholdere må akseptere og rette seg etter tjenestebeskrivelsen til hver enkelt tjeneste. Tjenestebeskrivelsene kan lastes på vår hjemmeside:  
<https://www.dnvgl.no/assurance/personsertifisering/personsertifisering.html>  
Velg aktuell tjeneste og last ned «Tjenestebeskrivelse» som ligger nederst på siden.
3. Påmeldingen anses som bindende når søknadsskjemaet er sendt inn, og man vil motta en faktura når påmeldingen registreres. Vi sender ut faktura per e-post, med mindre annet er opplyst ved påmelding under fakturainformasjon. Søker er forpliktet til å betale for behandlingen av søknaden selv om det ikke resulterer i utstedelse av sertifikat. DNV GL forbeholder seg retten til prisendring. Informasjon om de til enhver tid gjeldende avgifter ligger på hjemmesiden.
4. Spesielle forhold for kandidaten ved personsertifisering (f.eks. bevegelseshemning, dysleksi, bruk av prestasjons-hemmende medisiner, osv.) må varsles og dokumenteres i god tid (fortrinnsvis når man melder seg opp) slik at eksamen kan tilrettelegges for kandidaten.
5. Feil eller mangelfulle fakturaopplysninger, som for eksempel foretaksnavn, organisasjonsnummer, adresser og eventuelt bestillingsnummer, som medfører en kreditnota, vil bli belastet med et gebyr iht. gjeldende prisliste. Dersom bedriften krever PO/bestillingsreferanse må denne være mottatt av oss ved påmelding.
6. Avbestilling: Dersom påmeldingen må endres eller kanselleres, vil man bli belastet avgift etter følgende regler: Ved endring av eksamensdato senere enn 14 dager før eksamensdato, eller ved manglende oppmøte, belastes 1100,-. Ved sykdom må sykemelding fremlegges. Vi ber om å bli varslet om endringen så snart dette er kjent.
7. Det utstedte sertifikatet er DNV GLs eiendom. Det kan kun brukes av den person eller det foretak det er utstedt til.
8. Utstedt sertifikat er gyldig til den dato som er angitt på sertifikatet og fornyes etter dette ved

søknad til DNV GL, samt avleggelse av ny eksamen der det er relevant.

9. Sertifikatinnehaver OG foretaket den sertifiserte er tilknyttet er begge forpliktet til å sende informasjon til DNV GL ved endrede arbeidsforhold som påvirker sertifikatet (som ny arbeidsgiver eller endrede kontaktopplysninger).

10. Ved tap av DNV GL sertifikat, eksamensbevis eller ID-kort skal dette umiddelbart meldes til DNV GL. Nytt sertifikat, eksamensbevis og/eller ID-kort vil utstedes mot den til enhver tid gjeldende administrative avgiften som er opplyst om på hjemmesiden.

11. Som sertifikatinnehaver forplikter man seg til å følge kravene til bruk av sertifikatet og oppfølging i forhold til sertifikatet. DNV GL som sertifiseringsorgan kan suspendere og/eller trekke tilbake et sertifikat dersom:

- a) sertifikatet er utstedt på feil grunnlag.
- b) sertifikatinnehaveren viser åpenbar kunnskapssvikt i sin yrkesutøvelse.
- c) kompetansen ikke opprettholdes i samsvar med denne normen.
- d) sertifikatinnehaveren ikke leverer årlig rapport til sertifiseringsorganet innen fristen.
- e) sertifikatet brukes utenfor sertifiseringsomfanget.
- f) sertifiseringsorganet finner bevis for annen uetisk fremferd som ikke er forenlig med prosedyrene for sertifisering.
- g) sertifiseringsmerket er misbrukt.
- h) den årlige avgiften og/eller andre avgifter ikke er betalt innen tidsfristen.

12. Et sertifikat som er suspendert, trukket eller har utløpt er ugyldig og kan ikke brukes.

13. Oppsigelse av et sertifikat skal gjøres senest innen 1. november inneværende år for å unngå å bli belastet for årlig avgift kommende år (se prislisten på hjemmesiden for informasjon om årlig avgift). Hvis oppsigelse ikke mottas innen denne fristen vil den sertifiserte bli belastet for 25% av årlig avgift for kommende år. Oppsigelse etter 31. desember vil medføre belastning av full årlig avgift for kommende år.

14. Årlig avgift faktureres iht. gjeldende prisliste for den aktuelle tjenesten. Alle kostnader for sertifiseringsprosessen, inkl. årlig avgift, belastes fakturaadressen oppgitt i søknadsskjemaet/årlig rapport.

15. DNV GL fører register over sertifisert personell. Opplysninger fra dette registeret om hva den enkeltes sertifikat omfatter, blir publisert på våre hjemmesider.

16. Opplysninger gitt i søknaden og forhold rundt sertifiseringen kan bli rapportert til norske myndigheter ved forespørsel. Kandidaten vil da bli informert om dette.

17. Ansvar: DNV GL som sertifiseringsorgan er ikke ansvarlig dersom en tredjepart helt eller delvis underkjenner et DNV GL sertifikat, og unnlater å plassere bestillinger basert på dette forhold. DNV GL frasies også ethvert ansvar ved skadeerstatningskrav fra tredjepart mot kunde i tilfeller hvor tredjeparts forventninger til kvalitet ikke er oppfylt.

Gjeldende fra 01.07.20

Versjon 4