

Samkvæmt 2. mgr. 24. gr., 1. mgr. 28. gr. og 7. mgr. 32. gr. laga nr. 160/2010 um mannvirki.

Umsókn um skráningu gæðastjórnunarkerfis hönnuða, hönnunarstjóra, byggingarstjóra og iðnmeistara í gagnasafn Húsnæðis- og mannvirkjastofnunar (HMS).

1 SÓTT ER UM SKRÁNINGU GÆÐASTJÓRNUNARKERFIS FYRIR

	Hönnuð		Hönnunarstjóra
	Byggingarstjóra		Iðnmeistara

2 UMSÆKJANDI

Nafn		Kennitala	
Heimilisfang		Staður	
Sími		Póstnr.	
Netfang		Farsími	
Tegund löggildingar/ starfsleyfis			

3 FYLGIGÖGN

Hér skal tilgreina fylgigögn með umsókn svo sem afrit af skoðunarskýrslu gæðastjórnunarkerfis frá faggiltri skoðunarstofu eða vottunarstofu og gögn um starfsréttindi (löggildingu /starfsleyfi).

Fylgigögn

4 GÆÐASTJÓRNUNARKERFI FYRIRTÆKIS

(eftirfarandi upplýsingar í liðum 4-5 skal ekki fylla út nema umsækjandi nýti gæðastjórnunarkerfi fyrirtækis)

Hér skal tilgreina nafn fyrirtækis ef umsækjandi nýtir gæðastjórnunarkerfi fyrirtækis.

Nafn fyrirtækis		Kennitala	
Heimilisfang fyrirtækis		Staður	
Sími		Póstnr.	
Netfang			

5 TENGILIÐUR/UMSJÓNARMAÐUR GÆÐASTJÓRNUNARKERFIS FYRIRTÆKIS

Hér skal tilgreina tengilið/umsjónarmann fyrirtækis ef umsækjandi nýtir gæðastjórnunarkerfi fyrirtækis.

Nafn tengiliðar fyrirtækis	
Kennitala tengiliðar	

Undirskrift tengiliðar fyrirtækis:

Ég: _____ kt: _____

tek að mér umsjón gæðastjórnunarkerfis þessa og skuldbind mig til að láta Húsnæðis- og mannvirkjastofnun vita um allar breytingar á starfsmönnum sem starfa hjá fyrirtækinu og nota gæðastjórnunarkerfi þess. Tilkynna skal um nýja starfsmenn og þá sem hætta störfum. Starfsmenn skulu við starfslok eiga rétt á að fá afrit af gæðaskjölum sem varða þeirra störf.

Staður _____ Dags: _____

6 UNDIRSKRIFT UMSÆKJANDA

Dagsetning

Umsækjandi

Leiðbeiningar um útfyllingu eyðublaðs:**1 SÓTT ER UM SKRÁNINGU GÆÐASTJÓRNUNARKERFIS**

Hér skal merkja við þá skráningu sem sótt er um.

2 UMSÆKJANDI EINSTAKLINGUR

Hér skal skrá upplýsingar um þann aðila með löggildingu eða starfsleyfi sem sækir um skráningu á sínu gæðastjórnunarkerfi. Þetta eyðublað á einungis við ef einn aðili notar gæðastjórnunarkerfið í sínum rekstri.

3 FYLGIGÖGN

Hér skal tilgreina fylgigögn með umsókn s.s. afrit af skoðunarskýrslu frá faggiltri skoðunarstofu eða vottunarstofu og gögn um starfsréttindi (löggildingu/starfsleyfi).

Fylgigögn og umsókn má senda skönnuð sem viðhengi við tölvupóst á netfangið oryggi@hms.is.

4 GÆÐASTJÓRNUNARKERFI FYRIRTÆKIS

Hér skal skrá nafn fyrirtækisins sem umsóknaraðili vinnur hjá og hefur fengið leyfi til skráningar á gæðastjórnunarkerfi þess.

5 TENGILIÐUR/UMSJÓNARMAÐUR GÆÐASTJÓRNUNARKERFIS

Hér skal tengiliður/umsjónarmaður gæðastjórnunarkerfis fyrirtækis skrifa undir. Prenta þarf eyðublaðið eftir að það hefur verið útfyllt og undirrita eigin hendi.

6 UNDIRSKRIFT UMSÆKJANDA

Hér skal umsækjandi skrifa undir. Prenta þarf eyðublaðið eftir að það hefur verið útfyllt og undirrita eigin hendi.

Undirrituð umsókn ásamt fylgigögnum má skanna og senda í tölvupósti á oryggi@hms.is eða koma til Húsnæðis- og mannvirkjastofnunar að Borgartúni 21, 105 Reykjavík.

SKRÁNING GÆÐASTJÓRNARKERFA

