SERMI

Solicitud de Certificación Inicial

ROGAMOS ENVIAR EL PRESENTE DOCUMENTO, CUMPLIMENTADO Y FIRMADO (JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE APOYO) POR EMAIL A: sermi.es@tuvsud.com

El presente documento debe ser cumplimentado y firmado por la empresa que solicita la certificación SERMI y por cada empleado solicitante.

El presente documento constituye el contrato entre TÜV SÜD ATISAE y la empresa que asume el pago del servicio y entre TÜV SÜD ATISAE y los empleados certificados.

PARTE A RELLENAR POR EL REPRESENTANTE DEL IO/RSS QUE SOLICITE LA CERTIFICACIÓN SERMI

Solicitud para ser: ❑ IO ❑ RSS

Solicitud realiza en calidad de: ❑ Propietario ❑ CEO ❑Otro ……..……..

de la empresa: (rellenar también en caso de persona física)

Apellidos *					
Nombre *					
DNI/NIE *					
Razón Social * *(Nombre y apellidos/ Nombre Empresa)*					
Dirección *					
Ciudad *		CÓDIGO POSTAL		Prov.	
N° identificación fiscal *		P. IVA			
Teléfono: *		Móvil *			
Email: *					

Documentación a adjuntar por parte el IO/RSS solicitante:

- **Copia de la licencia de actividad.**
- **Fotocopia del DNI/NIE del representante legal.**
- **Documentación que demuestre propiedad y/o poderes IO/RSS.**
- **Declaración responsable sobre actividad SERMI.**
- **Organigrama del taller y descripción de funciones empleados**
- **Copia del seguro de responsabilidad civil del taller que cumpla exigencias SERMI de 1 millón para daños personales y medio millón para materiales**
- **Justificante de estar al día del pago del seguro de responsabilidad exigido por SERMI**

- **Certificado de antecedentes penales "negativos" de la entidad jurídica, con una antigüedad NO superior a los 6 meses, que acredite la ausencia de antecedentes penales**
- **Documentación que demuestre relación laboral actual con los empleados para los que se solicita SERMI (por ejemplo ITA Informe de Trabajadores en Alta con antigüedad No superior a 3 meses).**
- **Ejemplo orden de reparación o formato de orden de reparación.**

Además, el solicitante de la certificación declara:

- Que acepta que la prestación del servicio recogido en esta solicitud está condicionada al pago de las tasas establecidas en el tarifario SERMI y a la presentación de la documentación requerida;
- El no envío de la documentación requerida o el incumplimiento de requisitos de dicha documentación impide la certificación;
- El taller acepta los requisitos del esquema SERMI y de modo expreso la realización de auditorías no anunciadas previstas en dicho esquema;
- Acepta la participación de ENAC en auditorías de acompañamiento en la que se elija su IO/RSS para hacer visita de acompañamiento de TÜV SÜD en su actividad como organismo de evaluacion de la conformidad para SERMI.
- El incumplimiento de Procedimiento General de Certificación SERMI de TÜV SÜD ATISAE, o de cualquier requisito del Esquema SERMI dará lugar a la revocación de la certificación; y siguiendo los requisitos establecidos por el esquema SERMI esta revocación será comunicada al Trust Center y al resto de organismos de evaluación de la conformidad acreditados en el país de emisión del certificado.

Declara haber leído y aceptado sin reservas las disposiciones contenidas en los siguientes documentos:

- **Esquema original SERMI** SERMI - Home (vehiclesermi.eu) **requisitos SERMI para IO/RSS y sus empleados de TÜV SÜD ATISAE y sus sanciones interpretadas**
- **Reglamento general de Certificación SERMI TÜV SÜD ATISAE**
- **Tarifario de certificación SERMI.**
- **Comprometerse a respetar el Código Conducta de TÜV SÜD** Código de Conducta | TÜV SÜD (tuvsud.com)
- **Política de privacidad de TÜV SÜD ATISAE** disponible en el siguiente enlace Microsoft Word - PolÃ (tuvsud.com)
- **Información relativa a protección de datos personales de TÜV SÜD ATISAE** anexa de la presente solicitud.
- **Condiciones generales de contratación de TÜV SÜD ATISAE S.A.U.** Términos y Condiciones Generales de Contratación | TÜV SÜD (tuvsud.com)

Mediante la firma de la solicitud se confirma que se es conocedor de los efectos penales por declaraciones engañosas, falsedad documental y uso de documentos falsos conforme la Ley Orgánica 10/1995 Título XVIII. Bajo su responsabilidad, declara que toda la información aportada en esta solicitud y junto a esta solicitud y cualquier aportación posterior es y será verdadera, además confirma

- Que la entidad jurídica no ha sido condenada, mediante sentencia firme, por ningún delito que dé lugar a incapacidad para actividad SERMI;
- Que la entidad jurídica no tiene condenas penales y no tener conocimiento de ningún proceso penal en curso.

Nombre y función	*Fecha, Firma y Sello*

PARTE A RELLENAR POR CADA EMPLEADO DEL IO/RSS QUE SOLICITA CERTIFICACIÓN SERMI (añadir tantas hojas como empleados soliciten certificación)

Apellidos *			
Nombre *			
DNI/NIE *			
Dirección Personal*		Código postal	
Ciudad *		Prov.*	
País *		Teléfono de contacto	

Email para comunicaciones* *(para el envío de comunicaciones relativas al proceso de certificación y otras comunicaciones relativas a la certificación del empleado)*	

(*) Estos datos son los que se utilizarán para verificar el cumplimiento de los requisitos de SERMI al empleado y para en envío de cualquier comunicación relativa al certificado del empleado. Los certificados son intrasferibles y por dicho motivo no se aceptará el envío del QR para descarga del certificado digital a direcciones generales que no puedan garantizar que solo el empleado certificado tiene accesos.

Documentación a adjuntar por parte del empleado solicitante:

- **Fotocopia del DNI/NIE.**
- **Declaración responsable sobre actividad SERMI.**
- **Certificado negativo de antecedentes penales, emitido con una antigüedad no superior a 6 meses, que acredite la ausencia de antecedentes penales.**
- **Documento justificativo del conocimiento técnico en mecánica del automóvil (título oficial de mecánica del automóvil o equivalente o carta justificativa experiencia laboral superior a dos años como mecánico del automóvil).**

Declara haber leído y aceptado sin reservas las disposiciones contenidas en los siguientes documentos:

- **Esquema original SERMI** SERMI - Home (vehiclesermi.eu) **requisitos SERMI para IO/RSS y sus empleados de TÜV SÜD ATISAE y sus sanciones interpretadas**
- **Reglamento general de Certificación SERMI TÜV SÜD ATISAE**
- **Comprometerse a respetar el Código Conducta de TÜV SÜD** Código de Conducta | TÜV SÜD (tuvsud.com)
- **Información relativa a protección de datos personales de TÜV SÜD ATISAE** anexa de la presente solicitud.

Mediante la firma de la solicitud se confirma que se es conocedor de los efectos penales por declaraciones engañosas, falsedad documental y uso de documentos falsos conforme la Ley Orgánica 10/1995 Título XVIII. Bajo su responsabilidad, declara que toda la información aportada en esta solicitud y junto a esta solicitud y cualquier aportación posterior es y será verdadera, además confirma

- no haber sido condenado, mediante sentencia firme, por ningún delito que dé lugar a incapacidad para actividad SERMI;
- No tener condenas penales y no tener conocimiento de ningún proceso penal en curso.

Nombre y función	*Fecha y Firma*

ANEXO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. Responsable del Tratamiento.
   - Identidad: TÜV SÜD ATISAE, S.A.U.
   - Dirección postal: Avenida de Ronda de Poniente, 4. 28760 Tres Cantos (Madrid).
   - Web: https://www.tuvsud.com
   - Contacto Responsable de Protección de Datos: ldpc.es@tuvsud.com - Coordinador Local de Protección de Datos.

2. Finalidad del Tratamiento.

Gestionar la certificación SERMI de los Agentes Independientes y de los empleados de los Agentes independientes.

3. Legitimación del Tratamiento.

La base legal para el tratamiento de los datos es la ejecución del contrato para la emisión del certificado SERMI para el Agente independiente y para los empleados del Agente Independiente. En caso de no proporcionar los datos necesarios no será posible gestionar la certificación correspondiente.

4. Plazo de conservación de los datos.

Tal como establece el Reglamento Delegado (UE) 2021/1244 de la Comisión por el que se modifica el anexo X del Reglamento (UE) 2018/858 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta al acceso normalizado a la información del sistema de diagnóstico a bordo y a la información sobre la reparación y el mantenimiento del vehículo, así como a los requisitos y procedimientos de acceso a la información sobre seguridad del vehículo, los datos personales se conservarán por un periodo de cinco años.

5. Transferencia de datos.

Los datos necesarios serán transferidos al Centro de Confianza autorizado por la UE para la emisión de los certificados de acceso para los Agentes Independientes y los empleados de los Agentes independientes. Los datos serán almacenados en instalaciones en territorio del EEE. En cumplimiento de las obligaciones como organismo de evaluación de la conformidad, la entidad acreditadora podrá acceder a la información y el resto de Organismos de Evaluación de la conformidad acreditados en el esquema SERMI serán informados en caso de revocación.

6. Derechos de los usuarios.

Le recordamos su derecho a solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación y la portabilidad de sus datos si fuera el caso, así como a oponerse a la adopción de decisiones individuales automatizadas si las hubiera y a retirar el consentimiento prestado, sin que esto tenga carácter retroactivo sobre el tratamiento realizado previo a la retirada del consentimiento.

Puede ejercer sus derechos por correo electrónico en ldpc.es@tuvsud.com o por correo postal a la dirección Ronda de Poniente 4, 28760 Tres Cantos, Madrid, a la atención del Coordinador Local de Protección de Datos.
En caso de considerar que sus derechos no han sido atendidos correctamente le recordamos que tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.