

TRÁMITE PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE AGENTES INDEPENDIENTES PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN DE SEGURIDAD DE LOS VEHÍCULOS.

1. Documentación inicial necesaria.

Escrituras de constitución de la sociedad	
DNI del representante legal	
DNI de los empleados que se pretenden autorizar	
Empleado 1:	
Empleado 2:	
Empleado 3:	
Empleado 4:	
Empleado 5:	
Poliza del Seguro de responsabilidad civil (Mínimo 1 millón de euros para daños a personas y 0,5 millones de euros para daños materiales) y recibo justificativo de pago.	
Informe de antecedentes penales del representante legal de la empresa así como de los trabajadores a autorizar.	
Inscripción en el registro de actividades industriales.	

2. Estructura de tarifas y conceptos asociados

2.1. Gestión.

Cubren las actividades de carácter técnico/administrativo necesarias para la preparación y organización de los procesos de evaluación asociadas al proceso de autorización inicial y que, como tales, implican la apertura de un nuevo expediente. Estas tarifas deben abonarse como entrega a cuenta para la tramitación de la solicitud. El justificante del ingreso o cheque bancario de esta tarifa (con su IVA correspondiente) debe adjuntarse en el momento de presentar la solicitud. Estas tarifas no serán reembolsadas en el caso de que el solicitante, posteriormente, interrumpa el proceso de acreditación.

2.2. Proceso de evaluación

Esta tarifa cubre el coste de evaluación. La tarifa incluye todo el trabajo realizado por los auditores para llevar a cabo la evaluación. Incluyen también el trabajo de gabinete previo o posterior a ésta (preparación de la auditoría, elaboración de informe y análisis del primer Plan de Acciones Correctoras). Los gastos de transporte, alojamiento y manutención están incluidos en la tarifa auditor excepto cuando, por motivos atribuibles al cliente, se cancela o modifica la fecha o los horarios de la evaluación después de gestionar el viaje, en cuyo caso se facturarán los gastos en los que se haya incurrido.

2.3. Inscripción en la base de datos SERMI.

Cubre la emisión del Certificado de autorización y la inscripción en la base de datos SERMI.

2.4. Mantenimiento.

La cuota de mantenimiento cubre los costes de gestión de carácter administrativo y técnico relativos al mantenimiento de la autorización durante los cinco años del ciclo, la auditoría de seguimiento no anunciada que se realizará en un plazo no superior a 54 meses de la auditoría inicial, la gestión de la información de las autorizaciones, las actividades de promoción de los agentes autorizados, actividades de

formación y armonización de criterios de auditorías, la cooperación con las partes interesadas y los organismos nacionales e internacionales, etc.

2.5. Visita de control.

LTR podrá determinar la necesidad de realizar una visita de control en caso de cambios importantes o si el análisis de una reclamación o de cualquier otra información pone en cuestión el cumplimiento por parte del titular de la aprobación/autorización de las exigencias establecidas

2.6. Tarifas.

Para información sobre tarifas pongasen en contacto con nosotros a través de la Web o la dirección de correo electrónico administracion@ltrglobal.com.