



**Prevención de Riesgos Laborales
Solicitud de Notificación y Registro de Empresas Exentas de Auditoría
(RD 39/1997)**

1.- Tipo de solicitud:

| | | |
|-------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Alta | <input type="checkbox"/> Modificación | <input type="checkbox"/> Baja |
|-------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|

2.- Datos empresa solicitante:

| | | | |
|--|----------------|----------------|-----------------------|
| NIF | Razón Social | | |
| Código de cotización principal a la Seguridad Social | | | |
| CNAE (código) | CNAE (literal) | | |
| Correo electrónico | País | | |
| Dirección | Tipo vía | Nombre vía | Nº |
| Portal | Piso | Puerta | Otros datos ubicación |
| CP | Localidad | Provincia | |
| Fax | Teléfono fijo | Teléfono móvil | |

El solicitante declara que cumple las condiciones establecidas en el artículo 29 del Reglamento de Servicios de Prevención y en consecuencia aporta junto a la presente declaración los datos que se especifican a continuación, para su registro y consideración por la autoridad laboral competente.

3.- Datos del representante:

| | | |
|---------------|--------------------|----------------|
| NIF/NIE | Apellido 1 | Apellido 2 |
| Nombre | | |
| En calidad de | Correo electrónico | |
| Fax | Teléfono fijo | Teléfono móvil |

4.- Medio de notificación:

La notificación se realizará por medios electrónicos, a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid. Al enviar la solicitud, se generará su alta en el Sistema, en caso de no haberla gestionado con anterioridad.

5.- Documentación aportada:

| | |
|--|--------------------------|
| Formación o capacitación de la persona que asume la prevención en la empresa | <input type="checkbox"/> |
|--|--------------------------|

6.- Datos de la empresa:

| | | | | |
|---|---------------------------------|----------------------------------|---|--|
| Clase de centro de trabajo: | <input type="checkbox"/> Taller | <input type="checkbox"/> Oficina | <input type="checkbox"/> Almacén | |
| Número de trabajadores | Superficie construida (m2) | | | |
| Entidad gestora o colaboradora AT y EP/ Mutua | | | | |
| Modalidad preventiva: | <input type="checkbox"/> SPP | <input type="checkbox"/> SPM | <input type="checkbox"/> Trabajador designado | <input type="checkbox"/> Asunción Empresario |



Comunidad de Madrid

7.- Datos relativos a la prevención de riesgos laborales por parte de la empresa:

| | |
|---|--|
| Fecha de realización de la última evaluación de riesgos laborales | |
|---|--|

| Riesgos existentes detectados | Actividad preventiva que procede realizar |
|-------------------------------|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

7.1.- Entidad concertada para vigilancia de la salud:

| | | | |
|-----|--|----------------------|--|
| NIF | | Nombre/ Razón Social | |
|-----|--|----------------------|--|

En, a..... de.....de.....

| |
|--------------|
| FIRMA |
| |

El/la arriba firmante DECLARA: Que, a estos efectos, son ciertos los datos consignados en esta solicitud y auténticos los documentos acreditativos que se adjuntan en la misma, por lo que SOLICITA a la autoridad laboral que tenga por presentada esta instancia, con los documentos que se acompañan, y resuelva conforme a derecho con las condiciones consignadas en ella.

| | |
|---------------------|--|
| DESTINATARIO | |
|---------------------|--|



INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

1. Tipo de solicitud

Indicar el tipo de solicitud que se realiza.

2. Datos de la empresa solicitante

Para la solicitud de Alta, deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado, a excepción del N^o de inscripción. El número fax y la dirección de correo electrónico, no se cumplimentarán en caso de no disponer de ellos.

Rellenar el campo Otros datos de ubicación con aquellos datos del domicilio que no puedan ser incluidos en los otros campos. Ejemplo: Polígonos, Urbanizaciones, etc.

Para la solicitud de Baja sólo será necesario indicar en este apartado el NIF, la Razón social y el N^o de inscripción de la empresa solicitante.

3. Datos del representante

Cumplimentar de forma obligatoria el Tipo de identificación NIF o NIE, Nombre y Apellidos.

5. Documentación aportada

Deberá cumplimentarse el impreso "Declaración de Cumplimiento de los Requisitos Legales" y adjuntar a la solicitud.

6. Datos de la empresa

Deberán cumplimentarse todos los campos de este apartado, cuando se solicite un alta.

No cumplimentar en caso de baja.

El centro de trabajo seleccionado estará de acuerdo con lo indicado en el CNAE de la empresa. Será, por tanto, el correspondiente a su actividad principal.

7. Datos relativos a la prevención de riesgos laborales por parte de la empresa

Indicar la fecha en la que se ha realizado la última evaluación de riesgos, y cumplimentar la tabla indicando los riesgos detectados a partir de dicha evaluación y las acciones preventivas que procede realizar para suprimirlos, que estarán recogidas en la planificación preventiva de la empresa.

No rellenar en caso de Baja.

7.1. Entidad concertada para vigilancia de la salud

Indicar nombre o razón social y NIF de la entidad concertada para vigilancia de la salud.

No rellenar en caso de Baja.

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO, ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (IRSST)
- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondedatos.ehe@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

- REGISTRO DE ENTIDADES EXENTAS DE REALIZAR LA AUDITORÍA DE SU SISTEMA DE PREVENCIÓN

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Dar cumplimiento a las competencias de registro y control de entidades incluidas en el registro de entidades exentas, así como de los datos obrantes en las solicitudes presentadas.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

Ley 23/1997, de 19 de noviembre, de creación del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo (IRSST). (Competencia). Decreto 295/1999 de 30 de septiembre, creación del Registro de empresas de la Comunidad de Madrid que han notificado a la autoridad laboral la concurrencia de condiciones por las que no precisan recurrir a la auditoría del sistema de prevención de riesgos laborales. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de Servicios de prevención de riesgos laborales y modificaciones.

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento., RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#) o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud ["Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales"](#).

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo indeterminado

Los datos se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Administraciones públicas. En el IRSST las diferentes unidades de gestión del mismo.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado y Terceros (Empresas relacionadas con la actuación)

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.