



# 10\_Documentación empresas ESLOVACAS (doc. empresas y trabajadores)



Autor: scp/ Revisado: biz

Nalanda

29/11/2021

## Tabla de contenido

1.	DOCUMENTACIÓN BLOQUE EMPRESAS:	3
1.1	Escrituras Constitución:	3
1.2	CIF/Razón social:	5
1.3	Poderes:	5
1.4	DNI Firmante:	5
1.5	Seguridad Social	5
1.6	Mutua de Accidentes	5
1.7	Seguro Responsabilidad Civil:	5
1.8	Seguro Convenio:	6
1.9	REA:	6
1.10	IAE:	6
1.11	Deudas AEAT:	6
1.12	Certificado Deudas SS:	6
1.13	TC1:	8
1.14	T TC2:	8
1.15	SALARIOS:	8
1.16	Informe de trabajadores en alta (ITA):	8
1.17	Servicio de Prevención (tanto las especialidades técnicas como vigilancia de la salud (reconocimientos médicos):	8
2	DOCUMENTACIÓN BLOQUE TRABAJADORES:	10
2.1	Apdo. DNI/ PASAPORTE:	10
2.2	Apdo. PERMISO DE RESIDENCIA:	10
2.3	Apdo. Formación PRL del trabajador:	10
2.4	Apdo. Certificado aptitud médica:	11
2.5	Apdo. Contrato:	11
2.6	Apdo. IDC:	11
2.7	Apdo. Entrega de EPIS:	14
2.8	Apdo. Entrega de Información de riesgos:	14
2.9	Apdo. Autorización de maquinaria:	14

INFORMACIÓN ADICIONAL

Para este tipo de empresas, si la documentación de aportan no está redactado en español o inglés, pues tendrá que venir acompañado el documento original con su traducción al inglés o español.

1. DOCUMENTACIÓN BLOQUE EMPRESAS:

1.1 Escrituras Constitución:

Necesitará documento asimilable a unas escrituras de constitución o documento de registro de empresas de su país de origen. (deberá ir acompañada junto a su traducción):

- Identifico a la empresa.
- Identifico la fecha de alta.
- Identifico a los administradores o representantes legales.

**The founding document about foundation of the company limited (§ 105 and follow. of The Commercial Code)**

**Article 1  
The Founder**

born on 26.05.1987, personal identification number 8701... as the only active partner and founder is founding v. of The Commercial Code the company limited (below only as „company“).

**Article 2  
Business name and the seat of company**

1. Business name of the company:
2. The seat of the company:

**Article 3  
Business activity subject**

Business activity subject of the company is:

1. Purchasing of the goods for the purpose of selling that to the end consumer (retail trade) or to another service-trading keepers (warehouse),
2. Commission activity in the trade area,
3. Commission activity in the area of services,
4. Administration of the housing stock and non-residential stock,
5. Rental service of real estates connected with providing of other services than basic services connected with rental
6. Installation, reconstruction and maintenance of reserved technical electrical devices
7. Repairs of reserved technical electrical devices within the range: electrical devices to 1000 V and lighting roads in facilities of A classification.

**Article 4  
Basic capital**

1. Basic capital of the company is 5.000,- € (in a word five thousands euros).
2. Basic capital of the company is made through monetary investment of the only active partner and founder in an amount of 5.000,- € (in a word five thousands euros).
3. The only partner who is also entrusted with the administration of deposits according to § 60 of Commercial Code binds himself to pay off his deposit of basic capital to full extent before registration of the company into the Commercial Register which he will confirm through his declaration on word of honour.
4. The financial deposit of the partner is becoming according to § 80 of Commercial Code the estate of company. The acquired property through its activity belongs to the company
5. To increase the basic capital of the company could be done in accord with § 142 and follow. of The Commercial Code
6. To decrease the basic capital of the company could be done in accord with § 146 of The Commercial Code. The decrease of the basic capital an its hight will be announced through general manager to his creditors within 15 days after decision two times in

sequence with the time interval of 30 days. The creditors will be also called up to claims their right to company regarding their outstandings within a period of 90 days after the last announcement.

**Article 5  
Time duration of the company**

1. The company is founded with indeterminate duration
2. The founder decided that the day of company's foundation is: 02.01.2015.

**Article 6  
The company bodies**

The company bodies are:

- a, general assembly
- b, general manager

1. General assembly is the highest body of the company, all its powers ex lege are done through the partner. The general assembly is taking part once a year.
2. Statutory and executive body is the general manager, who is appointing the general assembly. The first general manager of the company is 1987, personal identification number 8701... His function begins within the date of company's foundation.
3. General manager of the company can act and sign in the name of company in all matters independent.
4. The written act of the general manager is valid if he connects to printed, stamped or written name of the company his name and surname, words „general manager of the company“ and his signature.
5. The Board of supervisors is not appointed.

**Article 7  
Business share**

1. Business share represents rights and duties of partner and its corresponding participation in company. The whole business share belongs the partner. The partner can his business share or its part convey through written contract to an another person. For allocation of shares the agreement of the general assembly is needed.
2. In the case of allocation of business share or accession of other partners to company the foundation document will be changed to deed of association.

**Article 8  
Management**

1. The marketing season is the same as the calendar year. The first marketing season begins within the day of company's registration into the Commercial Register and ends within 31.12. this year when was the company registered into the Commercial Register.
2. Accounts final is made every year within the 31.12. and it is needed to end it till the 31.1. of the following year.
3. The profit will be used in this order:
  - a, for settlement of tax duties against the state
  - b, for settlement of loss transferred from the last year
  - c, for appropriation to facultative financial funds, first of all to reserve fund
  - d, for shares of the partner

**Zakladateľská listina  
o založení spoločnosti s ručením obmedzeným  
(§ 105 a nasl. Obchodného zákonníka)**

**Článok 1  
Zakladateľ**  
rodné číslo 87 .....  
zakladá podľa ust. § 105 a nasl. Obchodného zákonníka spoločnosť s ručením obmedzeným (ďalej len „spoločnosť“).

**Článok 2  
Obchodné meno a sídlo**  
1. Obchodné meno spoločnosti :  
2. Sídlo spoločnosti :

**Článok 3  
Predmet činnosti**

Predmetom činnosti spoločnosti je :

1. Kúpa tovaru na účely jeho predaja konečnému spotrebiteľovi (malobchod) alebo iný prevádzkovateľom živnosti (veľkoobchod),
2. Sprostredkovateľská činnosť v oblasti obchodu,
3. Sprostredkovateľská činnosť v oblasti služieb,
4. Správa bytového a nebytového fondu,
5. Prenájom nehnuteľností spojených s poskytovaním iných než základných služieb spojených s prenájmom,
6. Montáž, rekonštrukcia a údržba vyhradených technických zariadení – elektrických,
7. Opravy vyhradených technických zariadení elektrických v rozsahu : elektrické zariadenia do 100 V a bleskozvody v objektoch triedy A.

- Článok 4  
Základné imanie**
1. Základné imanie spoločnosti je 5.000,- € ( slovom päťtisíc euro ).
  2. Základné imanie spoločnosti je vytvorené peňažným vkladom jediného spoločníka a zakladateľa v výške 5.000,- € ( slovom päťtisíc euro ).
  3. Jediný spoločník, ktorý je zároveň poverený správou vkladov podľa § 60 Obchodného zákonníka, zaväzuje splatiť svoj vklad základného imania v plnej výške pred zápisom spoločnosti do obchodného registra, čo potvrdí čestným prehlásením.
  4. Peňažný vklad spoločníka sa stáva v zmysle § 80 Obchodného zákonníka majetkom spoločnosti. Majetok nadobudnutý činnosťou spoločnosti patrí spoločnosti.
  5. Zvýšiť základné imanie možno v súlade s § 142 a nasl. Obchodného zákonníka.
  6. Znížiť základné imanie možno v súlade s § 146 Obchodného zákonníka. Zníženie základného imania jeho výšku oznámi konateľ spoločnosti verejne do 15 dní po rozhodnutí dvakrát po sebe a časový odstupom 30 dní. Verejnosť bude zároveň vyzvaná, aby sa o svoje pohľadávky u spoločnosti prihlásila lehotou do 90 dní po poslednom oznámení.

- Článok 5  
Doba trvania spoločnosti**
1. Spoločnosť sa zakladá na dobu neurčitú.
  2. Zakladateľ sa rozhodol, že dňom zaoštieňenia spoločnosti je : 02.012015.

2. Spoločnosť vytvorí rezervný fond z čistého zisku vykázaného v riadnej účtovnej závierke za rok, v ktorom sa zisk prvý raz vytvorí, a to vo výške najmenej 5 % ( slovom päť percent ) z čistého zisku, nie však viac ako 10 % ( slovom desať percent ) základného imania. Tento fond je spoločnosť povinná každoročne dopĺňať o 5 % z čistého zisku vyčísleného v ročnej účtovnej závierke až do dosiahnutia 10 % základného imania. O použití rezervného fondu rozhoduje konateľ.

**Článok 10  
Záverečné ustanovenia**

1. Zakladateľ prehlasuje, že osobám, ktoré sa podieľali na založení spoločnosti alebo na činnostiach smerujúcich k nadobudnutiu oprávnení na jej činnosť, neboli poskytnuté žiadne osobitné výhody.
2. Predpokladané náklady spojené so založením a vznikom spoločnosti sa určujú na sumu 600,-€ ( slovom šesťsto euro ).
3. Práva a povinnosti spoločníka a zároveň konateľa spoločnosti, a právne vzťahy vzniknuté v súvislosti s prevádzkovaním a činnosťou spoločnosti, neobsiahnuté v tejto zakladateľskej listine, sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka.
4. Zakladateľská listina sa vyhotovila v 3 vyhotoveniach, z ktorých jedno vyhotovenie bude použité na získanie živnostenského oprávnenia, jedno vyhotovenie bude priložené k návrhu na zápis spoločnosti do obchodného registra ( elektronické podanie ) a jedno vyhotovenie bude použité pre dokumentáciu spoločnosti.

V Detve, dňa 02.01.2015

**Článok 6  
Orgány spoločnosti**

Orgánmi spoločnosti sú :

- a) valné zhromaždenie, konateľ.
- b) .....

1. Valné zhromaždenie je najvyšším orgánom spoločnosti, všetky jeho právomoci zo zákona vykonáva spoločník. Valné zhromaždenie sa koná najmenej raz ročne.
2. Statutárnym a výkonným orgánom spoločnosti je konateľ, ktorého menuje valné zhromaždenie. Prvým konateľom spoločnosti je : ....., rodné číslo : ....., trvale bytom : ..... Jeho funkcia vzniká dňom vzniku spoločnosti.
3. Konateľ spoločnosti môže konať a podpisovať v mene spoločnosti vo všetkých veciach samostatne.
4. Pisomný úkon konateľa spoločnosti je platný, ak k vytláčanému, odtlačnému alebo napísanému názvu spoločnosti priloží svoje meno a priezvisko, slová "konateľ spoločnosti" a svoj podpis.
5. Dozorná rada spoločnosti sa nevymenúva.

**Článok 7  
Obchodný podiel**

1. Obchodný podiel predstavuje práva a povinnosti spoločníka a im zodpovedajúcu účasť na spoločnosti. Časť obchodný podiel prináleží spoločníkovi. Spoločník môže svoj obchodný podiel alebo jeho časť previesť písomnou zmluvou na inú osobu. V prípade prevodu obchodného podielu alebo jeho prechodu na dedičov, je možné obchodný podiel rozdeliť. Na rozdelenie obchodného podielu je potrebný súhlas valného zhromaždenia.
2. V prípade rozdelenia obchodného podielu alebo prístúpenia ďalších spoločníkov do spoločnosti sa zakladateľská listina zmení na spoločenskú zmluvu.

**Článok 8  
Hospodárenie**

1. Hospodársky rok je zhodný s kalendárnym rokom. Prvý hospodársky rok začína dňom zápisu spoločnosti do obchodného registra a končí 31.12. toho roka, kedy bola spoločnosť zapísaná do obchodného registra.
2. Účtovná závierka sa zostavuje každý rok k 31.12. a je potrebné ju ukončiť do 31.1. nasledujúceho roka.
3. Zisk bude použitý v tomto poradí :  
a) na úhradu daňových povinností voči štátu,  
b) na úhradu straty prevedenej z predchádzajúceho roka,  
c) na prídeľy faktuálnym finančným fondom, v prvom rade do rezervného fondu,  
d) na podiely na zisku spoločníka.
4. Čiastky použité zisku budú schválené valným zhromaždením.  
5. Strata bude hradená :  
a) z rezervného fondu,  
b) prevodom do budúceho roka, ako neuhradené straty a to za predpokladu, že pôjde o stratu relatívne malú a je dôvodný predpoklad, že spoločnosť dosiahne v budúcom roku zisk,  
c) mimoriadnym príspevkom spoločníka,  
d) znížením základného imania spoločnosti, pokiaľ je to vzhľadom na jeho výšku možné.

**Článok 9  
Rezervný fond**

1. Pri vzniku spoločnosti sa rezervný fond nevytvára.

Miroslav Halgás

*Miroslav Halgás*

Podľa kódu zaoštieňenia : MÚJ 0 7/2015

Podľa čísla účtovnej závierky : .....



### 1.2 CIF/Razón social:

Para empresas extranjeras no establecidas en España, no requiere. No habrá que aportar ningún documento.

### 1.3 Poderes:

Mismo documento que en el apartado [Escrituras de constitución](#).

### 1.4 DNI Firmante:

Para empresas extranjeras NO establecidas en España, en función de la nacionalidad del cargo de la empresa aportarán:

- COMUNITARIOS: Tarjeta de identidad de país de origen o Pasaporte.
- NO COMUNITARIOS: Pasaporte o visado o tarjeta TIE (tarjeta identificación extranjero), ejem. Permiso de trabajo.

Para empresas extranjeras SI establecidas en España, En función de la nacionalidad del cargo de la empresa aportarán:

- COMUNITARIOS: Tarjeta de identidad de país de origen o Pasaporte.
- NO COMUNITARIOS: Visado o tarjeta TIE (tarjeta identificación extranjero), ejem. Permiso de trabajo.

### 1.5 Seguridad Social

No requiere documento mientras que no esté dado de alta en España.

### 1.6 Mutua de Accidentes

No requiere documento mientras que no esté dado de alta en España y además tenga dado de alta trabajadores en la SS de España.

### 1.7 Seguro Responsabilidad Civil:

Tendrá que aportar póliza y recibo del seguro de RC. Si el documento está editado en eslovaco, deberá ir acompañado de su traducción al español o inglés.

En la póliza o certificado del seguro deberá cumplir los siguientes criterios:

- La empresa tiene que ser el tomador del seguro "*policy holder*" o asegurado adicional "*insured*".
- Nombre de la aseguradora.
- Número de póliza.
- Tiene que tener contratada la cobertura de Responsabilidad patronal = "*Employer's liability*". Además, deberá indicar el límite anual y por víctima "*Sub-limit for 1 person*"

- Tiene que tener contratada la cobertura de daños a terceros: “*Third party property damage / general third party liability*”. Además, deberá indicar el límite anual y por siniestro “*loss*”.
- Tiene que incluir la actividad asegurada “*Risk insured*”.
- La póliza cubra los trabajos realizados en España.

Para justificar el pago deberán aportar cualquier de estas opciones:

- Recibo del banco, donde se incluya periodo de pago cubierto y número de póliza
- Recibo de la aseguradora (donde se incluya pago cubierto y N.º de póliza), junto al justificante de pago bancario de dicho importe.
- Certificado de la aseguradora, donde se indique hasta que fecha está pagado, no es válida la vigencia del seguro.

#### 1.8 Seguro Convenio:

Para empresas extranjeras no establecidas en España, no requiere. No habrá que aportar ningún documento.

#### 1.9 REA:

Mismos criterios que empresas españolas (cuando la duración del desplazamiento sea superior a 8 días).

#### 1.10 IAE:

No requiere documento mientras que no esté dado de alta en España.

#### 1.11 Deudas AEAT:

Para empresas extranjeras no establecidas en España, tendrá que aportar el certificado de la oficina de impuestos de su país de origen. Este documento será válido para las filiales de todas las empresas con las que trabaje en España. Este documento debe aportarse junto a su traducción en inglés o español.

#### 1.12 Certificado Deudas SS:

Para empresas extranjeras no establecidas en España, tendrá que aportar el certificado emitido por *SOCIÁLNA POISŤOVŇA* en el cual indique que se encuentra la empresa al corriente de pago de las contribuciones obligatorias de las cuotas de seguridad social. Este documento debe aportarse junto a su traducción en inglés o español.

**Social insurance company  
branch office Zvolen**

Company  
962 12

Your letter/from  
16.05.2019

Our number  
3C

Recall/  
Mičovská

Zvolen  
16.05.2019

Subject  
**Confirmation**

By your request we confirm hereby that the insurance payer registered in our branch office under the name

Id.Nr.of customer  
Id.Nr.

has on the date of 16.05.2019 all social insurance taxes of Social insurance company fulfilled, branch office of Zvolen including health insurance, retired person insurance, additional pension insurance, disability insurance, accident insurance, guarantee insurance, unemployment insurance and insurance into accumulated surplus of solidarity.

This confirmation doesn't discharge the payer of insurance from liability to pay for any other claims which could have been fixed by controll.

(imprint of Social Insurance company, office branch Zvolen, Š.Moyzesa 1369/52, 960 62 Zvolen)  
**Ing. Peter Chrenko** i.o.h.  
entrusted by executing the function of director of the branch office

For accuracy: Andrea Mičovská (signature)

Phone Fax Bank connection Id.Nr. Internet  
0452 S.T. 70 308

This is the official translation of the company

Mgr. Peter Golian  
NpL Nátápkova Surovec, 43  
962511 Debná, SR  
Tel: 0421 918 747 173

**SOCIÁLNA POISTOVŇA**  
pobočka Zvolen  
Š. Moyzesa 1369/52, P.O. BOX

**NOMBRE DE LA  
EMPRESA**

Váš list číslo/zo dňa 16.05.2019 Naše číslo 367 Vybavuje/ Zvolen 16.05.2019  
Mičovská

Vec  
**Potvrdenie**

Na základe Vášho požiadania Vám potvrdzujeme, že platiteľ poistného registrovaný v našej pobočke pod názvom

IČZ: 1003 IČO: 48

má ku dňu 16.05.2019 splnené odvody poistného do Sociálnej poisťovne, pobočka Zvolen na nemocenské poistenie, starobné poistenie a starobné dôchodkové sporenie, invalidné poistenie, úrazové poistenie, garančné poistenie, poistenie v nezamestnanosti a poistenie do rezervného fondu solidarity.

Toto potvrdenie nezabvuje platiteľa poistného povinnosti doplatiť prípadné ďalšie pohľadávky zistené kontrolou.

Ing. Peter Chrenko, v. r.  
poverený vykonávaním funkcie riaditeľa pobočky

Za správnosť: Andrea Mičovská

Telefón 0906 17 6366 Fax 0451 532 63 92 / 0906 17 6422 Bankové spojenie Š.P. 7000156752/8180 IČO 30807 484 Internet http://www.socpoist.sk/

#### 1.13 TC1:

De forma general, la empresa que no está dada de alta en la SS española, por tanto, tendrá que aportar certificado *SOCIÁLNA POISŤOVŇA* en el cual indique que se encuentra la empresa al corriente de pago de las contribuciones obligatorias de las cuotas de seguridad social (es decir, aportar el mismo documento que en el apartado "Certificado de deudas de SS, la validez aquí será la misma que para el apartado mencionado).

#### 1.14 T TC2:

De forma general, la empresa que no está dada de alta en la SS española, por tanto, tendrá que aportar certificado *SOCIÁLNA POISŤOVŇA* en el cual indique que se encuentra la empresa al corriente de pago de las contribuciones obligatorias de las cuotas de seguridad social (es decir, aportar el mismo documento que en el apartado "Certificado de deudas de SS, la validez aquí será la misma que para el apartado mencionado).

#### 1.15 SALARIOS:

Es necesario que justifique el pago de los salarios mediante certificado, nominas firmadas o nomina sin firmar junto a transferencia (en función de los criterios que aplica la constructora con la que trabajen) de todos los trabajadores que estuvieron en obra el mes anterior al que se está verificando la documentación. En el supuesto que el mes pasado no hubieran empezado aun a trabajar en ninguna obra podrán aportar certificado de "no tener trabajadores en obra durante el mes solicitado".

#### 1.16 Informe de trabajadores en alta (ITA):

No requiere documento mientras que no esté dado de alta en España y además tenga dado de alta trabajadores en la SS de España.

#### 1.17 Servicio de Prevención (tanto las especialidades técnicas como vigilancia de la salud (reconocimientos médicos):

De acuerdo con la *Directiva 96/71/CE* sobre desplazamiento de trabajadores para la prestación de servicios a otros países de la UE, durante el período de desplazamiento tienen prioridad las disposiciones legales del país de acogida sobre derechos y condiciones de trabajo y, entre ellos, los relativos a salud y seguridad en el trabajo.

Al ser una empresa comunitaria, serán las constructoras quienes decidan si solo aplican la normativa española en tema de prevención o por el contrario aceptan tanto la normativa española como la del país de origen. Por tanto:

- Si la subcontrata extranjera tiene contratado un servicio de prevención español. Se solicitan los mismos documentos que para una empresa española.
- Si la subcontrata extranjera sigue la normativa de su país de origen (siempre que la constructora lo acepte) podrán surgir los siguientes casos:

Prevencción asumida por un servicio externo (empresa de prevención del país de origen): Deberán aportar contrato original con su traducción al español o inglés (para identificar que tiene contratado el área de prevención y los reconocimientos médicos). Para justificar el pago: la factura de dicho servicio junto a su justificante de pago indicando el periodo de pagado o certificado emitido por la propia entidad de prevención donde indique hasta la fecha se encuentra la empresa al corriente de pago. Esos documentos si están emitidos en su idioma, deberán de venir acompañados por su traducción al español o inglés.

Prevencción asumida por la propia empresa: Certificado de la empresa de constitución del servicio interno o designación de trabajadores por parte del empresario (original junto a su traducción en español o inglés), junto al certificado OSHAS 18001 o ISO 45001 2018 (ya que en Italia no se les exige por ley auditoría). Si estos documentos están emitidos en un idioma diferente al español o inglés deberá venir acompañado con su traducción en alguno de estos dos idiomas.

## 2 DOCUMENTACIÓN BLOQUE TRABAJADORES:

### 2.1 Apdo. DNI/ PASAPORTE:

Al desplazar trabajadores de empresas comunitarias, se acreditará sus identidades:

- Trabajador comunitario: con tarjeta de identificación de su país de origen, pasaporte o carnet de conducir.
- Trabajador no comunitario con residencia en el país donde tiene el domicilio social la empresa: Tarjeta TIE.

### 2.2 Apdo. PERMISO DE RESIDENCIA:

Al desplazar trabajadores de empresas comunitarias, solo se solicitará este apartado a los trabajadores no comunitarios con residencia en el país donde tiene el domicilio social la empresa, y el documento a aportar será la Tarjeta TIE.

### 2.3 Apdo. Formación PRL del trabajador:

De acuerdo con la *Directiva 96/71/CE* sobre desplazamiento de trabajadores para la prestación de servicios a otros países de la UE, durante el período de desplazamiento tienen prioridad las disposiciones legales del país de acogida sobre derechos y condiciones de trabajo y, entre ellos, los relativos a salud y seguridad en el trabajo. Por tanto, al igual que ocurría en el apartado "Servicio de prevención" del bloque de documentación de empresa.

Al ser una empresa comunitaria, serán las constructoras quienes decidan si solo aplican la normativa española en tema de formación de PRL o por el contrario aceptan tanto la normativa española como la del país de origen. Por tanto:

- Si aportan formación impartida por un Servicio de Prevención español. Se solicitan los mismos documentos y además se seguirán los mismos criterios de verificación que para una empresa española.
  - Si aportan una formación de Prevención de riesgos laborales impartida por una empresa comunitaria, no española (siempre que la constructora lo acepte). Deberán aportar certificado de formación donde se identifique al trabajador y la formación de PRL del puesto de trabajo, si este certificado está emitido en un idioma diferente al español o inglés deberá venir acompañado con su traducción en alguno de estos dos idiomas.

#### 2.4 Apdo. Certificado aptitud médica:

De acuerdo con la *Directiva 96/71/CE* sobre desplazamiento de trabajadores para la prestación de servicios a otros países de la UE, durante el período de desplazamiento tienen prioridad las disposiciones legales del país de acogida sobre derechos y condiciones de trabajo y, entre ellos, los relativos a salud y seguridad en el trabajo. Por tanto, al igual que ocurría en el apartado “Servicio de prevención” del bloque de documentación de empresa.

Al ser una empresa comunitaria, serán las constructoras quienes decidan si solo aplican la normativa española en tema de PRL o por el contrario aceptan tanto la normativa española como la del país de origen. Por tanto:

- Si aportan certificado de aptitud médica emitido por un servicio de prevención español. Deberá cumplir los mismos criterios que se le solicita a los trabajadores de una empresa española.
- Si aportan un certificado de aptitud médica emitido por una empresa comunitario, no española (siempre que la constructora lo acepte). Este documento deberá incluir los siguientes puntos:
  - Certificado emitido y firmado por un colegiado médico especializado en medicina del trabajo.
  - Identificar al trabajador.
  - Identificar a la empresa extranjera que tiene contratado al trabajador.
  - Que el trabajador esté apto para realizar sus tareas.
  - Fecha de realización del reconocimiento médico.
  - si este documento estuviera emitido en un idioma diferente al español o inglés deberá venir acompañado con su traducción en alguno de estos dos idiomas.

#### 2.5 Apdo. Contrato:

Contrato laboral entre la empresa y el trabajador firmado por este último.

#### 2.6 Apdo. IDC:

Deberán aportar **certificado A1** junto a su traducción, el cual deberá incluir los siguientes datos:

- Identificar al trabajador.
- Identificar la empresa a la que pertenece el trabajador, es decir la empresa que desplaza a sus trabajadores.
- Periodo en el cual está desplazado el trabajador.
- Identificar empresa de destino en España o nombre de la obra o población donde se va a desplazar el trabajador.
- El certificado deberá venir sellado por la administración o firmado por un funcionario.

De forma opcional, la constructora podrá solicitar junto al certificado A1 o solicitud A1 los siguientes documentos:

- **Tarjeta sanitaria europea.**

TARJETA SANITARIA EUROPEA

ES

3. Apellido(s)

4. Nombre(s)

5. Fecha de nacimiento

6. Número de identificación personal

7. Número de identificación de la institución

8. Número de identificación de la tarjeta

9. Fecha de expiración

- **Comunicación de desplazamiento de trabajadores en el marco de una prestación de servicios transnacional.** Las empresas que desplacen trabajadores a España deberán comunicar dicho desplazamiento a la autoridad laboral de la Comunidad autónoma donde vayan a realizar el trabajo, siempre que la duración del desplazamiento sea superior a 8 días. A continuación, se adjunta enlace web para tramitar dicho servicio:

- [Andalucía](#)
- [Aragón](#)
- [Asturias](#)
- [Balears](#)
- [Canarias](#)
- [Cantabria](#)
- [Castilla la Mancha](#)
- [Castilla y León](#)
- [Cataluña](#)
- [Comunidad Valenciana](#)
- [Extremadura](#)
- [Galicia](#)
- [La Rioja](#)
- [Madrid](#)
- [Murcia](#)
- [Navarra](#)
- [País Vasco](#)

A continuación, se adjunta ejemplo de la solicitud de comunicación de desplazamiento de trabajadores en el marco de una prestación de servicios transnacional junto al registro de entrada, solicitado en la Comunidad de Madrid:

**Comunidad de Madrid** Registro Administrativo de la Comunidad de Madrid

**RECIBO DE PRESENTACIÓN**

---

Oficina: **Registro Auxiliar de la Dirección General de Trabajo**

Fecha y hora de registro: **13-09-2017 13:40:00** Referencia: **45/578671.9/17**

Destinatario: **Sección Aperturas de Centros, Empresas de Trabajo Temporal y Horas Extras (Econ.Emp.y Hac.)**

**Asunto: 1111F1 - Comunicación de desplazamiento de trabajadores en el marco de una prestación de servicios transnacional II**

Datos del Interesado:

Interesado: [Redacted]

NIF: [Redacted] **No se informa NIF/NIE**

**Comunidad de Madrid**

Etiqueta del Registro

**Comunicación de desplazamiento de trabajadores en el marco de una prestación de servicios transnacional**

**1.- Datos del interesado/empresa:**

NIF/NIE: [Redacted] CNAE 2009: [Redacted]

Nombre/Razón Social: [Redacted] S.A.

Empresa de Trabajo Temporal:  SI  No Número de inscripción en REA: 1

Domicilio fiscal: [Redacted] Tipo vía: [Redacted] Nombre vía: [Redacted] CP: [Redacted] Localidad: [Redacted] País: [Redacted]

**2.- Datos de el/la representante:**

NIF/NIE: [Redacted] Apellidos: [Redacted]

Nombre: [Redacted] Correo electrónico: [Redacted]

Fax: [Redacted] Teléfono Fijo: [Redacted] Teléfono Móvil: [Redacted]

**3.- Medio de notificación:**

Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)

Deseo ser notificado/a por correo certificado

Tipo de vía: [Redacted] Nombre vía: [Redacted] N°: [Redacted]

Piso: [Redacted] Puerta: [Redacted] CP: [Redacted] Localidad: [Redacted] País: [Redacted]

**4.- Datos de la Empresa para la que se prestarán los servicios:**

NIF/NIE: A-38006665 CNAE 2009: [Redacted]

Nombre/Razón Social de la Empresa: **CONSTRUCTORA SAN JOSE S.A.**

Domicilio social: [Redacted] Tipo vía: [Redacted] Nombre vía: **C/ RONDA PONIENTE**

N°: 11 Piso: [Redacted] Puerta: [Redacted] CP: 28760 Municipio: **TRES CANTOS - MADRID**

Provincia: **MADRID** País: **ESPAÑA** Teléfono: [Redacted]

**5.- Datos del Centro de Trabajo donde se prestarán los servicios:**

Nombre del Centro de Trabajo: **Nueva Terminal en el Centro de Carga Aérea Del Aeropuerto Adolfo Suarez Madrid Barajas**

Domicilio del Centro de Trabajo: [Redacted] Tipo vía: [Redacted] Nombre vía: **Calle November barajas - Madrid**

N°: [Redacted] Piso: [Redacted] Puerta: [Redacted] CP: 28042 Municipio: **Barajas** Provincia: **Madrid**

**6.- Datos del Servicio:**

Duración del desplazamiento: [Redacted] Fecha de inicio: **11/09/2017** Fecha prevista finalización: **31/03/2018**

Breve descripción de los Servicios a desarrollar:

**ESTRUCTURA**

Los trabajos se corresponden con los supuestos previstos en la letra  a),  b),  c) del artículo 2.1.1º de la Ley 45/1999, de 29 de noviembre, que regula el desplazamiento de trabajadores en el marco de una prestación de servicios transnacional.

**Comunidad de Madrid**

**7.- Relación de trabajadores que se desplazan:**

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF / NIE / PASAPORTE	PROFESIÓN / CATEGORÍA	NACIONALIDAD
All [Redacted]	1*	Encarregado	Portuguesa
Jo [Redacted]	2*	Encofrador	Portuguesa
Agostinho [Redacted]	2*	Encofrador	Portuguesa
Adão [Redacted]	0*	Encofrador	Portuguesa
José [Redacted]	0*	Encofrador	Portuguesa
Paulo [Redacted]	1*	Encofrador	Portuguesa
César [Redacted]	1*	Encofrador	Portuguesa
José [Redacted]	2*	Encofrador	Portuguesa
José [Redacted]	2*	Encofrador	Portuguesa
António [Redacted]	2*	Peon	Portuguesa
Jo [Redacted]	2*	Encofrador	Portuguesa

**Información Institucional**

Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecer aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En Ruehe P. O. a 8 de Septiembre de 2017

**FIRMA**

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero Desplazamiento transnacional de trabajadores, cuya finalidad es asegurar el cumplimiento de la Ley 45/1999, de 29 de noviembre, que regula el desplazamiento transnacional de trabajadores, y solo podrán ser cedidos a la Administración tributaria y a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en las condiciones previstas en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante el podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO: **Consejería de Educación y Empleo  
Dirección General de Trabajo**

2.7 Apdo. Entrega de EPIS:

Mismos criterios que una empresa española, utilizar y rellenar modelo descargable en el portal.

[MODELOENTREGAEPIS](#)

2.8 Apdo. Entrega de Información de riesgos:

Mismos criterios que una empresa española, utilizar y rellenar modelo descargable en el portal.

[MODELOINFORMACIONRIESGOS](#)

2.9 Apdo. Autorización de maquinaria:

Mismos criterios que una empresa española, utilizar y rellenar modelo descargable en el portal.

[MODELOAUTORIZACIONMAQUINARIA](#)

[MODELONOUSAMAQUINARIA](#)