Stimate domn / doamnă,

ca urmare a interesului dvs. manifestat în vederea obținerii de documente de personal din fondurile arhivistice aflate în păstrarea legală a **InDocs S.R.L** din Holboca, str. Firmelor, nr. 16, județul Iași, mai jos regăsiți:

NOTA de INFORMARE privind PROCEDURA DE SOLUȚIONARE a CERERILOR

care vizează următoarele etape și cerințe:

1. Completarea Cererii. Furnizarea informațiilor și documentelor relevante

Pentru a optimiza timpul aferent eliberării documentelor solicitate și a putea trece la cercetarea documentelor aflate în păstrare, este obligatorie completarea corectă și completă a unei cereri scrise și prezentarea unor copii după documentele relevante pentru solicitarea dumneavoastră (cartea de identitate, carte de muncă, certificate căsătorie – dacă s-a schimbat numele etc.)

Cererea și documentele pot fi transmite:

- prin email (varianta cea mai rapidă),
- prin poștă/curierat: la sediul din Holboca, Str Firmelor 16
- scanate, prin WhatsApp la nr. de telefon: 0730.433.994

2. Tarife

Tarifele practicate pentru eliberarea de certificate / extrase / copii sunt cele stabilite si aprobate prin Dispozitia nr. I/8 din 22.01.2026, emise de catre Arhivele Nationale ale Romaniei.. Tariful total este compus din:

[1] tarif administrativ fix pentru operațiuni în vederea soluționării cererii (136 lei * 1)

[2] taxa de cercetare pentru numărul de ani menționat în cerere (155 lei * nr. ani);

[3] taxa de eliberare pentru numărul de ani identificați în urma cercetării (40 lei * nr. ani);

[4] și **taxele poștale**. (+ 30 lei).

Tariful de cercetare, pentru tipul de adeverință solicitat, se achită în avans, la înregistrarea cererii.

Subscrisa efectuează cercetarea efectivă a documentelor, doar pentru perioada solicitată în cerere, conformă cu tariful achitat.

3. Eliberarea

După finalizarea etapei de cercetare, se va comunica solicitantului perioada identificată, în vederea achitării și a tarifului de eliberare, tarif care se va achita doar pentru perioada identificată.

În situația în care, în urma cercetării documentelor deținute, solicitantul nu va fi identificat în perioadele indicate de către acesta sau va fi identificat parțial, sumele achitate pentru serviciile prestate nu se vor restitui, acestea reprezentând contravaloarea serviciilor de cercetare, societatea nefiind răspunzătoare pentru conținutul datelor ce se regăsesc în arhiva cercetată, care au emanat de la un terț (societatea emitentă).

Prin formularea cererii, solicitantul înțelege că există posibilitatea ca informațiile extrase să fie parțiale, iar uneori chiar eronate, dar întotdeauna conforme cu informații create de societatea emitentă.

Eventuala considerare a acestor informații ca fiind insuficiente, incomplete sau neconcludente de către Casa de Pensii sau alte instituții nu este imputabilă și nu atrage răspunderea prestatorului, în condițiile în care acesta a efectuat cercetarea și a eliberat documentele exclusiv pe baza informațiilor existente în fondul arhivistic deținut.

4. Termenul de eliberare

Termenul de eliberare a certificatelor, copiilor sau extraselor este de 60 de zile calendaristice.

Termenul curge de la data înregistrării cererii (completată integral, corect și lizibil), la care s-au adăugat documentele relevante și dovada achitării tarifului de cercetare.

În cazul în care informațiile oferite de solicitant în cerere sunt incomplete, insuficiente sau inexacte *(de ex.: fără nume anterior, număr matricol, funcție, secție, atelier, fermă, sector, șantier, coloană, echipă ș.a.m.d.),* situații excepționale *(de ex: fond arhivistic de dimensiuni mari, documente deteriorate, complexitate sporita a verificărilor etc*.), situații ce presupun verificări și cercetări suplimentare, termenul de cercetare sau de eliberare se va prelungi în mod corespunzător pe durata verificărilor și cercetărilor suplimentare.

5. Declarația solicitantului privind luarea la cunoștință și înțelegerea condițiilor

Prin semnarea prezentei, solicitantul confirmă că a citit și a luat la cunoștință toate clauzele și condițiile prezentate, că acestea i-au fost explicate în mod clar și că le-a înțeles. Solicitantul confirmă, de asemenea, că înțelege limitele serviciului prestat, precum și faptul că prestatorul nu poate garanta existența, caracterul complet sau acceptarea de către alte instituții a informațiilor existente în arhiva cercetată.

Solicitantul declară că nu va formula pretenții împotriva prestatorului pentru situațiile și împrejurările care nu sunt imputabile acestuia și care sunt expres prevăzute în prezenta notă de informare

5. Date de contact

Pentru informații suplimentare vă rugăm să ne contactați la următoarele date de contact:

- telefon 0730.433.994 (în timpul orelor uzuale, din zilele lucrătoare);
- e-mail: office@indocs.ro

Data:
Semnatura:

INFORMARE cu privire la PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Având în vedere:

- specificul activității subscrisei;
- conținutul documentelor aflate în păstrare (preponderent documente de personal)

vă punem în vedere faptul că în procesul de furnizare a Serviciilor solicitate, subscrisa va avea nevoie de acces la Datele dvs. cu caracter personal, așa cum sunt ele definite în *Regulamentul UE 2016/679 privind protecția persoanelor fizice in ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulație a acestor date ("GDPR").*

Prin formularea cererii de prestare a serviciului arhivistic, Solicitantul împuternicește pe subscrisa să proceseze orice asemenea Date cu caracter personal în măsura în care furnizarea Serviciilor impune acest lucru.

În toate cazurile, subscrisa se va conforma prevederilor legislației naționale și comunitare privind Protecția Datelor cu caracter personal și va lua masuri tehnice si organizatorice rezonabile pentru a proteja Datele cu caracter personal.

Principalele operațiuni de prelucrare a datelor pot fi efectuate în baza prevederilor legale cuprinse in legislația specifică de reglementare a relațiilor de muncă și de asigurări sociale, în scopul executării contractului și în interesul solicitantului.

În general, **Datele cu caracter personal** accesate vor viza următoarele categorii de date:

- nume, prenume, CNP, naționalitate, domiciliu/reședința, date de contact: telefon / e-mail, adresa de corespondență, seria si numărul documentului de identitate, stare civila, funcția și locul de muncă, imagini (după caz), semnătura, precum și date privind raporturile de muncă și de reprezentare.

În cazul în care, în executarea contractului sau a obligațiilor legale, Angajatorul va necesita furnizarea de date cu caracter personal suplimentare, le va obține direct de la persoana vizată, cu informarea prealabilă a acesteia și garantarea drepturilor persoanei vizate.

Societatea de arhivare are dreptul și obligația legală de a divulga datele cu caracter personal ale persoanelor vizate în scopul respectării legalității, către orice instituții legal competente, incluzând, dar fără a se limita la: Inspectoratul Teritorial de Muncă, Casa de Pensii, Casa de Asigurări Sociale și de Sănătate, Agenția de Ocupare a Forțelor de Muncă, Agenția Națională de Administrare Fiscala, Institutul National de Statistica, Executori Judecătorești, Instanțe judecătorești și/sau organe de cercetare penală.

Criteriul pentru durata de stocare a datelor cu caracter personal este perioada legală de păstrare respectivă, acceptată sau avizată de Serviciul Județean al Arhivelor Naționale. Precizăm că furnizarea datelor cu caracter personal este impusă de lege sau poate rezulta și din reglementări contractuale (de exemplu, informații despre raportul de muncă).

După expirarea termenului, datele corespunzătoare vor fi șterse / documentele vor fi distruse în mod confidențial, cu condiția ca acestea să nu mai fie necesare pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale sau legale.

Uneori poate fi necesar ca persoană în cauză să ne pună la dispoziție date cu caracter personal, care trebuie apoi prelucrate de noi. Nefurnizarea datelor cu caracter personal ar presupune că solicitarea persoanei nu ar putea fi executată.

Înainte ca datele cu caracter personal să fie furnizate de persoana vizată, persoana vizată trebuie să contacteze unul dintre angajații noștri. Angajatul nostru clarifică persoanei vizate, de la caz la caz, dacă furnizarea datelor cu caracter personal este cerută de lege sau contract sau este necesară pentru încheierea contractului, dacă există obligația de a furniza datele cu caracter personal și ce consecințele ar fi dacă datele personale nu ar fi furnizate.

Societatea de arhivare își asumă următoarele obligații in sfera protecției datelor cu caracter personal:

a) sa asigure mijloacele tehnice necesare pentru stocarea în condiții de siguranță a datelor cu caracter personal, limitând accesul la aceste date doar către salariați anume desemnați în acest sens;
b) sa prelucreze doar datele care sunt cu adevărat necesare scopului prelucrării;
c) sa nu modifice unilateral conținutul Datelor cu Caracter Personal sau sa dezvăluie sau sa permită dezvăluirea oricăror Date cu Caracter Personal către terți neautorizați, cu excepția cazului in care Beneficiarul sau persoanele vizate autorizează în mod specific si in scris o astfel de dezvăluire sau legea impune ori permite o astfel de dezvăluire, pentru protecția valorilor ocrotite de legea civilă sau penală și nu numai;
d) să șteargă, modifice, returneze orice date cu caracter personal, la solicitarea Beneficiarului sau a persoanelor vizate, dacă și în măsura în care legea îi permite acest lucru, fără a prejudicia drepturile și interesele legitime ale terților sau ale statului.

În calitate de companie responsabilă, nu folosim procedee de luare automată a deciziilor sau crearea de profiluri.