

ANUNT

Va informam ca incepand cu data de **20 NOIEMBRIE 2024**, arhiva de personal-salarizare a UCM RESITA a fost preluata de operatorul economic autorizat S.C. VILTEHNICA S.R.L.

Solicitarile de informatii referitoare la eliberarea de adeverinte, copii sau extrase (inclusiv pentru cele depuse anterior datei de **20 Noiembrie 2024**), se pot face zilnic in intervalul orar **9 – 12**, la numarul de telefon **0350.800.008** sau la adresa de email adeverinte@proarhiv.ro .

Pentru eliberarea de adeverinte, copii sau extrase, va rugam sa accesati site-ul www.proarhiv.ro rubrica « *Documente si formulare* ». De acolo se vor descarca Cererea pentru eliberare adeverinte, Nota de informare si Consimtamantul de prelucrare date. Dupa completarea integrala, se vor semna si se vor transmite impreuna cu o copie a C.I. (buletin identitate), o copie a carnetului de munca (daca exista) si cu dovada achitarii tarifului administrativ si a taxelor postale, **in suma de 150 lei**, in contul societatii (RO68 INGB 0000 9999 0691 2004 – deschis la ING BANK), la adresa de email adeverinte@proarhiv.ro sau se vor expedia prin posta/curierat, la adresa : **SC VILTEHNICA SRL, Str. Uzinei, nr. 65, Oras Babeni, judet Valcea.**

S.C. VILTEHNICA S.R.L.

Administrator :



CONSIMȚĂMÂNT

PRELUCRARE DATE CU CARACTER PERSONAL

DECLARAȚIE DE APROBARE PENTRU COLECTAREA ȘI PROCESAREA DATELOR PERSONALE

Încheiat,

I. ÎNTRE

Subsemnatul, legitimat cu C.I. seria, nr., eliberat de către la data de, în calitate de persoană vizată (client sau solicitant), numit în continuare **subiect** și

S.C. VILTEHNICA S.R.L., cu sediul secundar în Orașul Băbeni, Str. Uzinei, nr. 65, județ. Vâlcea, telefon 0350 800 008, e-mail: adeverinte@proarhiv.ro, CUI: 18308241, reprezentată prin dl. Mădălin BOJAN în calitate de **beneficiar**, a intervenit următoarea declarație de consimțământ:

II. OBIECTUL CONSIMȚĂMÂNTULUI

Prezentul consimțământ **aprobă colectarea și procesarea de către beneficiar a datelor colectate**, dar și prelucrarea datelor cu caracter personal ale subiectului, preluate din următoarele documente (copie carte de identitate, copie carnet de muncă, copie adeverință veche, copie contract de muncă, poze, date medicale și genetice, împuternicire, procură, copie certificat de naștere, copie certificat de căsătorie, copie livret militar s.a.), **în scopul desfășurării activității de cercetare și eliberare certificate/copii/extrase, precum și comunicarea acestora către terți (Arhivele Naționale, Casele Județene de Pensii, instanțe de judecată, angajator, dar și către alte instituții).**

III. DATELE COLECTATE

Datele colectate de la subiect sunt următoarele:

- Adresa de e-mail – pentru transmiterea de comunicări, informații, contract, factură, notificări de plată, informări ;
- Nr. de telefon (fix sau mobil) – pentru transmiterea de comunicări, notificări, înștiințări, oferte, informări, mesaje SMS ;
- Nume, prenume (prezente și anterioare) – pentru adresare, identificare, completare certificate și contact;
- Adresă domiciliu și C.N.P. – pentru corespondență, transmiterea de comunicări, informații, identificare, situații de plată, contract, facturi, întocmire certificate;
- Informațiile preluate din următoarele înscrisuri: copie carte de identitate, copie carnet de muncă, copie adeverință veche, copie contract de muncă, poze, date medicale și genetice, împuternicire, procură, copie certificat de naștere, copie certificat de căsătorie, copie livret militar – pentru identificarea corectă a solicitantului, pentru identificarea perioadelor efectiv lucrate (când a fost în concediu medical sau a satisfăcut stagiul militar) și pentru completarea certificatelor conform normelor legale.



IV. SCOPUL ÎN CARE VA FI UTILIZAT CONSIMȚĂMÂNTUL

Datele care fac obiectul prezentului consimțământ vor fi utilizate strict în următoarele scopuri:

- Furnizarea de certificate (adeverințe) cum ar fi: certificate de vechime, certificate de grupă și certificate de sporuri, reconstituire vechime, declarații, extrase, copii s.a.;
- Desfășurarea activității de eliberare certificate/copii/extrase;
- Transmiterea prin email a notificării, a unor documente de plata sau a documentelor solicitate;
- Transmiterea prin S.M.S. de notificări (doar la numărul de telefon menționat în cerere);
- Efectuarea de apeluri de prezentare a ofertelor/serviciilor/produselor companiei, de solicitare a unor clarificări, de comunicare a unor informații s.a..

V. DREPTURILE SUBIECTULUI

Subiectul protejat de Regulamentul General pentru Protecția Datelor cu caracter personal nr. 679/2016, poate interveni când dorește și poate solicita :

- informarea și consultarea informațiilor vizate;
- actualizarea informațiilor vizate;
- ștergerea informațiilor vizate;
- restricționarea punerii în prelucrare a informațiilor vizate.

VI. VALABILITATE

Prezentul consimțământ este valabil pentru o perioadă limitată, în conformitate cu termenele de păstrare prevăzute în Nomenclatorul arhivistic al societății, confirmat de Arhivele Naționale ale României sau până la retragerea sa.

VII. DECLARAȚIE

Subiectul își exprimă consimțământul expres, în favoarea beneficiarului, cu privire la utilizarea datelor acestuia pentru furnizarea serviciilor specificate mai sus, cu precizarea că refuzul de a furniza datele cu caracter personal solicitate de către VILTEHNICA S.R.L., va determina imposibilitatea stabilirii raporturilor juridice specifice activității și nu va fi imputabil societății mai sus menționate. Utilizarea datelor în alte scopuri decât cele descrise mai sus sau comercializarea prin transferul datelor către terți, alții decât cei menționați, este strict interzisă.

Pentru orice detalii suplimentare referitoare la prelucrarea datelor personale, poate fi contactat Responsabilul cu Protecția Datelor cu Caracter Personal al S.C. VILTEHNICA S.R.L. la adresa de e-mail: adeverinte@proarhiv.ro sau poate fi adresată o cerere scrisă la adresa: Orașul Băbeni, Str. Uzinei, nr. 65, județ. Vâlcea.

Data: _____

Nume / Prenume: _____

Semnatura: _____

Observații: _____

CERERE ELIBERARE CERTIFICATE / COPII / EXTRASE

CĂTRE, S.C. VILTEHNICA S.R.L.-----

Nr. înregistrare VILTEHNICA : _____ Data: _____

Subsemnatul(a**) _____, domiciliat(ă) în loc. _____,
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____,
telefon _____, fiul(fiica) lui _____, și a _____,
născut(ă) la data de _____, în localitatea _____, CNP _____,
fost(ă) salariat(ă) al/a S.C. _____, pe post de _____,
la secția (atelierul, sectorul, ferma) _____, având număr matricol (marcă) _____

prin prezenta, vă solicit eliberarea unor certificate (adeverințe), copii, extrase din care să rezulte :

- Veniturile realizate pentru perioadele:*
- Sporurile de care am beneficiat în perioadele:*
- Grupa de muncă în care am fost încadrat în perioadele:*
- Carnetul de munca în original (dacă exista) sau reconstituire vechime pentru perioadele*
- Copii ale tuturor înscrisurilor relevante, altele decât adeverințele, pentru perioadele*
- Alte documente (specificați tipul documentului solicitat)*

* Se vor bifa toate documentele/serviciile solicitate ;

** Pentru persoanele de sex feminin sau în cazul persoanelor care și-au schimbat numele, se vor preciza toate numele anterioare și perioadele aferente fiecărui nume _____

Documentele îmi sunt necesare la: _____

Informații suplimentare: _____

Anexez: _____

- Copia actului de identitate (C.I., buletin sau pașaport) și a certificatului de naștere;
- Copia integrală a carnetului de muncă** (copie carte de muncă) – dacă există;
- Adeverințe eliberate de fosta întreprindere unde ați lucrat;
- Copie livret militar (pentru cei care au stagiul militar satisfăcut în perioada lucrată);
- Orice document relevant cu privire la solicitare și anume: _____
- Procură (dacă este cazul).

Astăzi, data de _____ subsemnatul(a) _____,
declar că toate informațiile completate în prezenta și toate documentele prezentate/anexate de mine sunt complete și corecte în fiecare detaliu, cunoscând sancțiunile aplicate faptelor de fals în declarații și fals privind identitatea, prevăzute de art. 326 și 327 C. Pen. Totodată, declar că sunt titularul dreptului de a solicita, de a utiliza și de a avea acces la aceste informații și că datele furnizate mai sus sunt reale.

Doresc ca eliberarea certificatelor(adeverințelor)/copiilor/extraselor sau documentelor solicitate să se facă astfel:

- ridicare de la Biroul de relații cu publicul al SC VILTEHNICA SRL – **fără cheltuieli poștale/curierat;**
- transmitere prin poștă/curierat, la adresa din C.I. sau la adresa de mai jos - **toate cheltuielile poștale/curierat vor fi suportate de către subsemnatul(a);**

Adresa pentru expedierea certificatelor(adeverințelor)/copiilor/extraselor (se va completa de către client) :

Numele și prenumele în clar și semnătura: _____

NOTĂ DE INFORMARE

Subscrisa VILTEHNICA S.R.L., persoană juridică română cu sediul secundar în Orașul Băbeni, Str. Uzinei, nr. 65, având cod unic de înregistrare 18308241, cont nr. **RO68 INGB 0000 9999 0691 2004 deschis la ING BANK, prin prezenta, dorim să vă aducem la cunoștință faptul că** suntem un operator economic privat, autorizat de M.A.I. - ARHIVELE NAȚIONALE să presteze servicii de utilizare a documentelor deținute (eliberare certificate, copii, extrase și înscrisuri originale), conform Autorizației de utilizare nr. 82 / 20.10.2017.

Pentru o mai bună informare, vă aducem la cunoștință procedura societății privind modul de soluționare a cererilor de către personalul VILTEHNICA S.R.L., astfel:

1. Conform procedurii de utilizare a documentelor deținute, vă aducem la cunoștință faptul că, pentru a începe cercetarea și a scurta timpul aferent eliberării documentelor solicitate este obligatorie completarea corectă și completă a unei cereri scrise, *conform modelului anexat* și prezentarea unor copii după cartea de identitate (buletin), carnet (carte) de muncă (dacă există), certificat de naștere, certificat de căsătorie (doar dacă v-ați schimbat numele), livret militar (dacă este cazul), procură (dacă este cazul), dar și după orice alt document relevant pentru solicitarea dumneavoastră. Documentele se pot transmite prin email (variantea cea mai rapidă), prin poștă/curierat sau pot fi depuse direct la Biroul de relații cu publicul situat în Oraș Băbeni, str. Uzinei, nr. 65, județ Vâlcea. **În situația în care se vor transmite prin email, toate aceste documente se vor anexa într-un singur fișier, doar în format “ pdf ”, cu precizarea că dimensiunea maxima a unui fișier nu poate depăși 5MB. În situația în care documentele transmise sunt incomplete, incorecte sau ilizibile, cererea se va lua în considerare doar de la momentul remedierii problemei/deficienței apărute.**
2. Tarifele practicate pentru eliberarea certificatelor/extraselor/copiilor solicitate sunt cele stabilite prin Ordinul Președintelui Casei Naționale de Pensii Publice nr. 299/29.05.2023, avizat de către Arhivele Naționale. Astfel, pentru solicitarea dumneavoastră, tariful total este compus din taxa administrativă, taxa de cercetare pentru numărul de ani menționat în cerere, taxa de eliberare pentru numărul de ani identificați în urma cercetării și taxele poștale/curierat. Odată cu depunerea cererii se va anexa dovada achitării tarifului administrativ și a taxelor poștale/curierat, **în sumă de 150 lei, TVA inclus** (lipsa dovezii privind achitarea acestei sume va duce la clasarea cererii). După primirea cererii complete și înregistrarea acesteia de către operatorii VILTEHNICA SRL, se va proceda la achitarea tarifului de cercetare pentru tipul de adeverință dorit. În continuare, angajații societății vor efectua cercetarea efectivă a fondului arhivistic, doar pentru perioada solicitată în cerere, în funcție de tipul de certificat solicitat și de societatea/sucursala/secția menționate de dumneavoastră în cerere. În funcție de documentele identificate, se va achita și taxa de eliberare, însă doar pentru perioada identificată.
Eliberarea efectivă a certificatelor/extraselor/copiilor va începe numai după prezentarea dovezii privind efectuarea integrală a plății.
3. Sumele de plată ce rezultă în urma solicitării dumneavoastră se vor achita în contul **RO68 INGB 0000 9999 0691 2004**, deschis la **ING BANK**, titular **S.C. VILTEHNICA S.R.L.**, cod fiscal 18308241, cu mențiunea “eliberare certificat, copie sau extras” . În situația în care plata este efectuată de către altă persoană decât solicitantul menționat în cerere, la rubrica observații a ordinului de plată se va completa numele solicitantului (ex. Tarif eliberare certificat – Nume Prenume beneficiar din cerere). Lipsa informațiilor legate de beneficiarul efectiv al certificatului poate duce la creșterea termenului de începere a cercetării sau de eliberare a acestuia. Sumele pot fi achitate și la Poșta Română urmărind indicarea expresă a informațiilor menționate mai sus.

Pentru a preîntâmpina efectuarea de către dumneavoastră a unor cheltuieli care ar putea fi neeficiente, vă recomandăm ca în momentul completării cererii scrise, să indicați care este perioada exactă în care doriți să efectuați cercetarea arhivistică, precum și să completați toate câmpurile obligatorii din cerere, cu precizarea că cercetarea se va efectua doar pentru perioada/periodele menționate în cerere.

În urma finalizării etapei de cercetare, se va comunica solicitantului perioada identificată, în vederea achitării 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 perioada/perioadele indicată/indicate de către acesta sau va fi identificat parțial, sumele achitate pentru serviciile prestate de salariații VILTEHNICA SRL nu se vor restitui, acestea reprezentând contravaloarea serviciilor de cercetare, a taxei administrative și a cheltuielilor poștale sau de curierat.

4. Prin completarea cererii cu perioada de cercetare aleasă, solicitantul își asumă plata serviciilor prestate de salariații Viltehnica, acesta înțelegând și acceptând că suma nu poate fi restituită, indiferent de rezultatul cercetării arhiviste, societatea nefiind răspunzătoare pentru conținutul datelor ce se regăsesc în arhiva cercetată, cererea solicitantului având valoarea unui contract de prestare de servicii în condițiile art. 1766 Cod civil.

Societatea VILTEHNICA SRL realizează activitatea pentru care a fost autorizată, activitate care nu presupune răspunderea acesteia pentru existența informațiilor solicitate în arhiva deținută, solicitantul înțelegând și asumându-și plata serviciilor efectuate, indiferent de rezultatul cercetării (identificare parțială sau lipsa identificării).

În sensul celor de mai sus, deși solicitantul poate fi identificat într-un fond arhivistic, informațiile extrase pot fi parțiale (pot exista perioade care să nu conțină informații sau să conțină informații incomplete) sau pot să conțină informații eronate.

5. Termenul de eliberare a certificatelor, copiilor sau extraselor este de 60 de zile calendaristice și curge de la momentul depunerii complete, corecte și lizibile a tuturor documentelor menționate la punctul I (și în cererea anexată) și de la achitarea integrală a serviciilor prestate (taxă administrativă, tarif cercetare, tarif eliberare și a taxelor poștale/curierat). În situația în care informațiile nu sunt corecte, complete sau lizibile, termenul de eliberare se va întrerupe până la momentul depunerii ultimelor clarificări solicitate.

De asemenea, termenul de eliberare/cercetare se poate extinde până la maxim 12 luni, pentru fondurile arhiviste nepreluare, în curs de preluare, în curs de prelucrare, preluate incomplet sau în situația în care informațiile oferite de solicitant în cerere (nume anterior, număr matricol, funcție, secție, atelier, fermă, sector, șantier, coloană, echipă s.a.) sunt incomplete, insuficiente sau inexacte, presupunând verificări și cercetări suplimentare.

6. **VILTEHNICA S.R.L.** nu este răspunzătoare pentru eventualele informații sau documente lipsă, având obligația de a elibera certificatele/copiile/extrasele solicitate doar pe baza datelor existente în arhiva preluată /deținută, conform tarifelor indicate în Ordinul Președintelui C.N.P.P., menționat mai sus.
7. **!!! Cererile vor fi introduse în lucru doar după primirea completă și corectă a tuturor documentelor solicitate și achitarea integrală a tarifului.**
8. **În cazul în care în termen de 60 de zile de la primirea solicitării, nu au fost transmise complet documentele menționate mai sus sau nu a fost achitat integral tariful aferent, cererea dumneavoastră va fi clasată, caz în care puteți reveni ulterior cu o altă cerere, reluând procedura.**
9. **Relații despre solicitarea dumneavoastră se pot oferi doar la numărul de telefon menționat în cerere (după identificarea prealabilă) sau doar la adresa de email completată în cerere.**

Pentru informații suplimentare vă rugăm să ne contactați la numărul de telefon 0350 800 008, la adresa de email adeverinte@proarhiv.ro sau la Biroul de relații cu publicul din Oraș Băbeni, str. Uzinei, nr. 65, județ Vâlcea, în fiecare zi lucrătoare, de luni până vineri, între orele 09:00 și 12:00.

Se va completa de către solicitant.

Am luat la cunoștință și sunt de acord cu prezenta.

Data: _____

Nume / Prenume: _____

Semnătura: _____