

CONSIMȚĂMÂNT PRELUCRARE DATE CU CARACTER PERSONAL -ACORD G.D.P.R.-

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 d-na. Mariana 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 vechime, 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 adeverință și contact;
- Adresă domiciliu și C.N.P. – pentru corespondență, transmiterea de comunicări, informații, identificare, situații de plată, contract, facturi, întocmire adeverință;
- Informațiile preluate din următoarele înscrisuri: copie carte de identitate, copie carnet de muncă, copie adeverință vechime, 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 adeverinței 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 adeverințe cum ar fi: adeverință privind veniturile brute, sporuri, prime, adaosuri, adeverință privind grupa de muncă, reconstituire vechime, declarații, extrase, copii s.a.;
- Desfășurarea activității de eliberare adeverințe /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: _____

Semnătura: _____

Observații: _____

NOTĂ DE INFORMARE PENTRU CERCETAREA/ELIBERAREA ADEVERINȚELOR PRIVIND GRUPELE DE MUNCĂ ȘI/SAU A CARNETULUI DE MUNCĂ

Subscrisa **VILTEHNICA S.R.L.**, persoană juridică română, cu sediul secundar în Orașul Băbeni, Str. Uzinei, nr. 65, județ Vâlcea, identificată prin cod unic de înregistrare **CUI 18308241** și cont bancar **RO68 INGB 0000 9999 0691 2004**, deschis la **ING BANK**, în calitate de operator economic privat, autorizat de M.A.I. - ARHIVELE NAȚIONALE să presteze servicii de utilizare a documentelor deținute (eliberare adeverințe, copii, extrase și înscrisuri originale), conform Autorizației de utilizare nr. 25 / 16.02.2024, prin prezenta, vă informăm cu privire la procedura aplicabilă în procesul de soluționare a cererilor, astfel:

1. Conform procedurii de utilizare a documentelor deținute, pentru a începe cercetarea este necesară completarea și semnarea Consimțământului de prelucrare al datelor cu caracter personal, redactarea corectă și completă a unei cereri scrise (*conform modelului anexat*) și prezentarea de copii după cartea de identitate (buletin), carnet (carte) de muncă (dacă există), certificat de naștere (dacă nu aveți alt act de identitate), 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 maximă 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. Vă aducem la cunoștință că tarifele aplicabile pentru cercetarea fondului arhivistic și eliberarea adeverinței privind încadrarea în grupă superioară de muncă sunt cele stabilite prin Dispoziția nr. I/1/17.01.2025, emisă de către Directorul Arhivelor Naționale. Astfel, pentru solicitarea dumneavoastră, valoarea totală a serviciilor prestate este compusă din tariful administrativ fix, tariful de cercetare, tariful de eliberare aferent documentelor identificate în urma cercetării (indiferent de perioada solicitată), dar și din cheltuielile poștale / de curierat. Pentru începerea demersurilor de cercetare, în vederea eliberării adeverinței solicitate, odată cu depunerea cererii se va anexa **dovada achitării sumei de 150 lei**, sumă ce include tariful administrativ fix și cheltuielile poștale/curierat. După primirea acestor documente, cererile se vor înregistra și vor fi analizate de către operatorii societății.
Vă informăm că în eventualitatea în care nu vor fi identificate documente care să ateste încadrarea în grupe superioare de muncă (acte administrative de nominalizare, decizii interne, procese-verbale, precum și Hotărâri ale Consiliului de administrație și ale sindicatului), puteți opta pentru cercetare extinsă, care poate include cercetarea statelor de plată lunare, precum și orice alt document menționat la art. 133, din Legea 360/2023. În situația în care, în termen de 30 zile de la expediere, nu ați fost contactat(ă) telefonic, nu ați primit o solicitare de completare a documentației din partea operatorilor S.C. VILTEHNICA S.R.L, sau o înștiințare de plată, vă recomandăm să ne contactați prin email, telefonic sau poștă/curierat, pentru clarificarea situației și pentru a obține detalii despre eventuala solicitare de cercetare extinsă a fondului arhivistic, evitând astfel apariția de întârzieri în eliberarea adeverinței.
În eventualitatea în care solicitați identificarea, extragerea și eliberarea, în original, a carnetului de munca, iar acesta nu a fost identificat în urma cercetării arhivei deținute, aveți posibilitatea de a solicita eliberarea unei adeverințe privind vechimea în muncă, adeverință care se va întocmi pornind de la actele verificabile existente în arhiva deținută (dosar personal, registre, fișe lunare ș.a.).
3. Sumele de plată se vor achita în contul **RO68 INGB 0000 9999 0691 2004**, cont deschis la banca **ING BANK**, titular **S.C. VILTEHNICA S.R.L.**, cod fiscal **18308241**, cu mențiunea **“cercetare/eliberare adeverință sau copie sau carnet de munca”**. 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 adeverință – Nume Prenume beneficiar din cerere). Lipsa informațiilor legate de beneficiarul efectiv al adeverinței poate duce la creșterea termenului de începere a cercetării sau de eliberare a acesteia. **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 efectuăm cercetarea arhivistică, precum și să completați toate câmpurile obligatorii din cerere, cu precizarea

că cercetarea se va efectua doar pentru perioada/perioadele menționate în cerere. În urma finalizării etapei de cercetare, se va comunica solicitantului situația documentelor identificate, în vederea achitării tarifului de eliberare, tarif care se va achita doar pentru documentele identificate și comunicate prin înștiințarea de plată. În situația în care, în urma cercetării documentelor deținute, solicitantul nu va fi identificat în documentele de grupă deținute sau 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 tarifului administrativ și a cheltuielilor poștale sau de curierat.

4. Prin completarea cererii cu perioada de cercetare dorită, solicitantul își asumă plata serviciilor prestate de salariații VILTEHNICA, acesta înțelegând și acceptând că suma achitată nu poate fi restituită, indiferent de rezultatul cercetării arhivistice, societatea nefiind răspunzătoare pentru conținutul dosarelor 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 datelor 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. Totuși, în situația în care clientul achită sume mai mari decât cele menționate în Dispoziția nr. I/1/17.01.2025, acestea se vor restitui cu prioritate, fără întârzieri, în baza unei cereri de restituire transmisă de client.
5. Termenul de eliberare a adeverinței, copiilor sau a carnetului de muncă, este de maxim 60 zile calendaristice și curge de la momentul depunerii complete, corecte și lizibile a tuturor documentelor menționate la punctul 1 (conform cerere anexată) și de la achitarea integrală a serviciilor prestate (tarif administrativ fix, tarif cercetare, tarif eliberare și a cheltuielilor poștale/curierat). În situația în care informațiile nu sunt corecte, complete sau lizibile, termenul de eliberare se va întrerupe până la momentul depunerii ultimelor documente sau clarificări solicitate. De asemenea, termenul de cercetare/eliberare se poate extinde până la maxim 12 luni, pentru fondurile arhivistice nepreluate, în curs de preluare, în curs de prelucrare, preluate parțial sau în situația în care informațiile oferite de solicitant în cerere (nume anterior, număr matricol, funcție, sucursală, filială, secție, atelier, fermă, sector, șantier, coloană, echipă s.a.) sunt incomplete, insuficiente sau inexacte, presupunând verificări și cercetări suplimentare/extinse.
6. **S.C. VILTEHNICA S.R.L.** nu este răspunzătoare pentru eventualele date/informații sau documente lipsă, având obligația de a elibera adeverința /copiile/înscrisurile solicitate doar pe baza datelor existente în arhiva preluată/deținută, conform tarifelor indicate în Dispoziția Directorului Arhivelor Naționale, menționată mai sus.
7. **!!! Cererile vor fi introduse în lucru doar după primirea completă și corectă a tuturor documentelor solicitate și achitarea integrală a tarifelor menționate mai sus.**
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. **Pentru a asigura confidențialitatea informațiilor, orice relații privind solicitarea dumneavoastră vor fi furnizate exclusiv la numărul de telefon indicat în cerere (sub rezerva unei identificări telefonice prealabile) sau la adresa de e-mail specificată în cerere.**

Pentru informații suplimentare vă rugăm să ne contactați la numărul de telefon 0350 800 008, la adresa de e-mail 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.

Declar ca am luat la cunoștință, îmi însușesc în întregime informațiile prezentate și sunt de acord cu prevederile documentului *

Se va completa de către solicitant.

Data: _____

Nume / Prenume: _____

Semnătura* : _____

CERERE ELIBERARE ADEVERINȚĂ / COPII / CARNET DE MUNCĂ

Către, S.C. VILTEHNICA S.R.L. (PROARHIV)

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 ș.a.) _____, având număr matricol (marcă) _____
prin prezenta, vă solicit să efectuați cercetarea fondului arhivistic _____

(precizați denumirea exactă a societății), în vederea eliberării unei adeverințe din care să rezulte :

- ☐ **Grupa de muncă în care am fost încadrat(ă) în perioadele :** _____
- ☐ **Solicit cercetarea, extragerea și transmiterea, în copie, a documentelor utilizate la eliberarea adeverinței **;**
- ☐ **Solicit carnetul de muncă, în original (cartea de muncă)*****
- ☐ **Solicit eliberarea unei adeverințe de reconstituire a vechimii în muncă (se poate aplica și în situația în care carnetul de munca este incomplet, deteriorat, pierdut sau neînchis/neștampilat) ;**
- ☐ **Solicit în copie / original următoarele înscrisuri** (specificați tipul înscrisului solicitat) _____

* 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 _____

** Aceste înscrisuri se pot solicita doar împreună cu adeverința de grupă ;

*** Dacă în urma cercetării arhivistice, nu este identificat carnetul de muncă în original, puteți opta pentru eliberarea unei adeverințe de reconstituire a vechimii. ;

**** Se vor bifa toate documentele/serviciile solicitate ;

Documentele îmi sunt necesare la: _____

Informații suplimentare: _____

Anexez: _____

- ☐ Copia actului de identitate (C.I., buletin sau pașaport) și/sau a certificatului de naștere;
- ☐ **Copia integrală a carnetului de muncă** (copie carte de muncă) – dacă există;
- ☐ Adeverințe eliberate de fosta întreprindere/societate unde ați lucrat - dacă există;
- ☐ Copie livret militar (pentru cei care au stagiul militar satisfăcut în perioada lucrată) ;
- ☐ Orice document relevant cu privire la solicitare si 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 adeverinței sau a documentelor solicitate să se facă astfel:

- ☐ Ridicare de la Biroul de relații cu publicul al S.C. VILTEHNICA S.R.L. - Oraș Băbeni, str. Uzinei, nr. 65, județ Vâlcea
- ☐ Transmitere prin poștă/curierat la adresa din cartea de identitate anexată (C.I. sau buletin) ;
- ☐ Transmitere prin poștă/curierat la următoarea adresă (se va completa de către client) : _____

Numele și prenumele în clar: _____

Semnătura: _____