

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. LIFE STORAGE S.R.L., cu sediul în Râmnicu Vâlcea, str. Constantin Dobrogeanu Gherea, nr. 14, județ. Vâlcea, telefon 0735 232 485, e-mail: arhivare@lifestorage.ro, CUI: 40336094, 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.



Life Storage

SC Life Storage SRL
CUI: 40336094
Nr. reg. com: J38/1135/2018

A: Str. Constantin Dobrogeanu Gherea, nr. 14, Râmnicu Vâlcea, Vâlcea, România
T: 0735 232 485
E: arhivare@lifestorage.ro

- ✓ Prelucrare arhiva
- ✓ Arhivare electronica
- ✓ Depozitare arhiva
- ✓ Eliberare certificate si extrase

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 LIFE STORAGE 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. LIFE STORAGE S.R.L. la adresa de e-mail arhivare@lifestorage.ro sau poate fi adresată o cerere scrisă la adresa: Râmnicu Vâlcea, str. Constantin Dobrogeanu Gherea, nr. 14, județ Vâlcea.

Nume / Prenume: _____

Semnatura: _____

Data: _____

Observații: _____

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

Subscrisa **LIFE STORAGE S.R.L.** persoană juridică română, cu sediul social în Râmnicu Vâlcea, str. Constantin Dobrogeanu Gherea, nr. 14, județ Vâlcea, identificată prin cod unic de înregistrare **CUI 40336094** și cont bancar **RO15 INGB 0000 9999 0868 7476**, 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 înscrise originale), conform Autorizației de utilizare nr. 92 / 22.12.2020, 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 sediul social situat în Râmnicu Vâlcea, str. Constantin Dobrogeanu Gherea, nr. 14, 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 adeverințelor/copiilor solicitate sunt cele stabilite prin Dispoziția nr. I/8/22.01.2026, emisă de către Directorul Arhivelor Naționale. În ceea ce privește tarifele practicate pentru solicitarea dumneavoastră, valoarea totală a serviciilor prestate este compusă din tariful administrativ fix, tariful de cercetare pentru numărul de ani menționat în cerere, tariful de eliberare pentru numărul de ani identificați în urma cercetării, dar și din cheltuielile poștale/curierat. Odată cu depunerea cererii se va anexa dovada achitării tarifului administrativ fix și a cheltuielilor poștale/curierat **în sumă de 200 lei (TVA inclus)**, precum și a tarifului de cercetare, cu mențiunea că lipsa dovezii privind achitarea acestor sume va duce la întârzieri sau chiar la clasarea cererii. După primirea cererii complete și înregistrarea acesteia, se va proceda la cercetarea efectivă a fondului arhivistic, doar pentru perioada indicată de către solicitant în cerere și doar la societatea/secția/filiala/sucursala/atelierul/sectorul/ferma menționate de către acesta, în cerere. În situația în care în termen de 30 zile de la expedierea documentelor, nu ați fost contactat(ă) telefonic, nu ați primit o solicitare de completare a documentației din partea operatorilor S.C. LIFE STORAGE 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 stadiul cererii dumneavoastră, evitând astfel apariția de întârzieri în eliberarea adeverinței.
În eventualitatea în care solicitați identificarea, extragerea și eliberarea, în original, a carnetului de muncă, iar în urma cercetării arhivei deținute, acesta nu a fost identificat, aveți posibilitatea de a solicita eliberarea unei adeverințe de reconstituire sau a unei adeverințe privind veniturile brute – conform Anexei nr. 6, la Legea 360/2023, adeverințe care se vor întocmi pornind de la actele verificabile existente în arhiva deținută (dosar personal, registre, fișe lunare, state plată ș.a.).
3. Sumele de plată se vor achita în contul **RO15 INGB 0000 9999 0868 7476**, cont deschis la banca **ING BANK**, titular **S.C. LIFE STORAGE S.R.L., cod fiscal 40336094**, 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 LIFE STORAGE 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 **LIFE STORAGE**, 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 **LIFE STORAGE 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/8/22.01.2026, acestea se vor restitui cu prioritate, fără întârzieri, în baza unei cereri de restituire transmisă de client.
5. Termenul de eliberare a adevărului, 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 nepreluare, 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. LIFE STORAGE S.R.L.** nu este răspunzătoare pentru eventualele date/informații sau documente lipsă, având obligația de a elibera adevărul /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 0735 232 485 sau la adresa de e-mail arhivare@lifestorage.ro, în fiecare zi lucrătoare, de luni până vineri, în intervalul orar 09 - 12.

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. LIFE STORAGE S.R.L.**

Nr. înregistrare LIFE STORAGE : _____ 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 fondului arhivistic deținut), în vederea eliberării unei adeverințe din care să rezulte :

- Grupa de muncă în care am fost încadrat(ă) în perioadele** : _____
- Solicit carnetul de muncă, în original (cartea de muncă) / sau în lipsa acestuia adeverință de reconstituire pentru perioadele *** : _____
- 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 _____

** Dacă documentul de bază, necesar a fi cercetat (ex. nominalizarea în grupe superioare), nu există sau nu este suficient pentru a stabili grupa de muncă în care ați fost încadrat(ă), cercetarea va fi extinsă la alte documente deținute (state de plată, pontaje, dosare de personal etc).

*** Dacă în urma cercetării arhivistice, nu este identificat carnetul de muncă în original, puteți opta pentru eliberarea unei adeverințe de reconstituire sau de venituri brute. În cazul în care totuși nu doriți eliberarea unei adeverințe de reconstituire, vă rugăm să menționați ”nu doresc”, în rubrica de mai jos ”Informații suplimentare”. În situația în care este identificat carnetul de muncă, odată cu eliberarea acestuia, va fi realizată o copie conformă cu originalul, care va fi păstrată și conservată în arhiva societății ;

**** 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 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 adeverinței sau a documentelor solicitate să se facă astfel:

- 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: _____