

**Wniosek o przesłanie dokumentów od**

**Archiwum 24 Sp z o.o.**

**ul. Nowy Świat 34**

**80-299 Gdańsk**

.....  
miejsowość , data

.....  
imię i nazwisko( w wypadku małoletniego wpisujemy opiekuna prawnego)

.....  
adres

.....  
data urodzenia, imię ojca

.....  
telefon kontaktowy

Zwracam się z prośbą o potwierdzenie mojego zatrudnienia/ wynagrodzenia/kartę pacjenta (właściwe zaznaczyć) w:

1. Nazwa i adres zakładu pracy/podmiotu leczniczego:
2. Okres zatrudnienia:
3. Zajmowane stanowisko:
4. Nazwisko używane podczas zatrudnienia:

Jestem zainteresowany/na następującymi dokumentami (właściwe zaznaczyć):

1. świadectwo pracy,
2. karty zarobkowe lub list płac,
3. dokumenty stwierdzające okres zasiłku chorobowego,
4. świadectwo pracy w szczególnych/szkodliwych warunkach,
5. dokumentacja medyczna- dopisać kogo dotyczy:
6. inne (proszę wymienić jakie):

Wymienione dokumenty są mi potrzebne w celu:

..... (odręczny i czytelny ) podpis

## INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1.; dalej: RODO) Archiwum 24 Sp. z o.o. z siedzibą w Wejherowie ul. Płk. Dąbka 2A, adres do korespondencji: ul. Nowy Świat 34, 80-299 Gdańsk, wpisana przez Sąd Rejonowy Gdańsk- Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS0000814401, REGON 38490133000000, NIP 5882454420, informuje, iż:

1. Jest administratorem przekazanych przez Panią/ Pana danych.
2. Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na firmie Archiwum 24 Sp. z o.o. przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania wskazanych w odrębnych przepisach.
3. Zebrane od Pani/ Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw/osób trzecich.
4. Zebrane dane będą należycie chronione poprzez wdrożenie w firmie Archiwum 24 Sp. z o.o. odpowiedniego poziomu zabezpieczeń zgodnego z RODO.
5. Posiada Pani/ Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo zapomnienia oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Posiada Pani/ Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/ Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/ Pana narusza przepisy RODO lub inne przepisy określające sposób przetwarzania i ochrony danych osobowych.
7. Państwa dane nie są przetwarzane w sposób automatyczny, ani nie podlegają profilowaniu.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne i wynika z konieczności wykonywania przez Archiwum24 Sp. z o.o. zadań ustawowych i statutowych.
9. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pani/ Pan skontaktować się na adres e-mail: [a.sokol@archiwum24.biz](mailto:a.sokol@archiwum24.biz) lub pisemnie na adres: Archiwum 24 Sp. z o.o., ul. Nowy Świat 34, 80-299 Gdańsk.

.....

(odręczny i czytelny ) podpis

**Archiwum24 Sp. z o.o.**

**CENNIK**

**Obowiązuje od 11.02.2021 r.**

**1. Złożenie wniosku**

Zlecenie zostanie przyjęte do realizacji po UISZCZENIU opłaty za wniosek przelewem na rachunek bankowy Nr **95 1020 1912 0000 9602 0171 4302** Archiwum 24 Sp. z o.o. **ul. Nowy Świat 34, 80-299 Gdańsk, Tytuł wpłaty:** opłata za wniosek, (nazwisko Zlecającego), (poszukiwana firma)

**2. Opłata za wniosek**

Opłata za wniosek na wykonanie kwerendy, oraz rozpoczęcie realizacji Zlecenia wynosi 50,00 zł z VAT. UWAGA! Powyższa opłata jest bezzwrotna!

**W przypadku katy pacjenta brak opłaty przy wysłaniu mailem lub odbiór osobisty.**

**3. Cennik kopii odpisów**

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 10 lutego 2005 r. w sprawie określenia maksymalnej wysokości opłat za sporządzenie odpisu lub kopii dokumentacji o czasowym okresie przechowywania (Dz.U. 2005 nr. 28 poz. 240):

- a) Sporządzenie kopii świadectwa pracy – 17,00 zł z VAT;
- b) Sporządzenie kopii, z zastrzeżeniem pkt. 3, innego niż świadectwo pracy dokumentu z zakresu stosunku pracy, w tym dokumentu potwierdzającego wysokość wynagrodzenia – 4,00 zł z VAT;
- c) Sporządzenie kopii każdej karty kartoteki zarobkowej, zasiłkowej lub strony listy płac – 4,00 zł z VAT;
- d) Sporządzenie odpisu świadectwa pracy, za każdą rozpoczętą stroną – 35,00 zł z VAT;
- e) Sporządzenie odpisu innego niż świadectwo pracy dokumentu z zakresu stosunku pracy, w tym dokumentu potwierdzającego wysokość wynagrodzenia, za każdą stroną – 9,84 zł z VAT;
- f) Sporządzenie odpisu skróconego wysokości zarobków na podstawie list płac, za każdą pozycję zestawienia (kwotę wynagrodzenia rocznego albo wynagrodzenia za krótszy okres faktycznie przepracowany w ciągu roku) – 4,92 zł z VAT;

.....

(odręczny i czytelny) podpis

g) Łączna opłata dla czynności wskazanych w Rozporządzeniu Ministra Kultury od jednorazowo złożonego zamówienia nie może przekroczyć kwoty 200,00 zł z VAT za jedną firmę czyli jedno zlecenie.

**4. Cennik za usługi dodatkowe**

- a) Uwierzytelnienie za każdą stronę –20,00zł z VAT
- b) Zaświadczenie o urlopach – 49,20 zł z VAT
- c) Zaświadczenie o zatrudnieniu 61,50 zł z VAT
- d) Zaświadczenie o eksporcie 61,50 zł z VAT
- e) Zaświadczenie o braku dokumentacji 20 zł z VAT
- f) Wysyłka przygotowanej dokumentacji za pośrednictwem Poczty 30 zł z VAT

.....

(odręczny i czytelny ) podpis