

.....  
Nazwisko i imię  
.....  
Nazwiska jakie obowiązywały w trakcie zatrudnienia  
.....  
Imię ojca  
.....  
Data i miejsce urodzenia  
.....  
.....  
Adres zamieszkania  
.....  
.....  
e--mail  
.....  
Telefon

.....  
Miejscowość, data

## Wniosek

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie dokumentów dotyczących:

**(właściwe podkreślić)**

- 1.zaświadczenia o pracy;
  - 2.zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu (dawniej RP7); lub odpisu skróconego wysokości zarobków;
  - 3.kopii świadectwa pracy
  - 4.kopii karty kartoteki zarobkowej bądź zasiłkowej albo listy płac;
  - 5.pracy w szkodliwych warunkach
  - 6.urlopów wychowawczych
  - 7.innych (wymienić) .....
- z okresu zatrudnienia w:

.....  
.....  
.....

Nazwa i adres zakładu pracy

okres zatrudnienia: .....stanowisko: .....

Służba wojskowa/urlop wychowawczy (właściwe podkreślić) w czasie zatrudnienia  
(jeśli dotyczy - podać okres) od ..... do .....

Dokumenty są potrzebne dla celów emerytalnych / rentowych / nagrody jubileuszowej (właściwe podkreślić)

Płatność za dokumenty po przygotowaniu przy odbiorze/pocztą za pobraniem/przelewem(właściwe podkreślić)

**Za wydanie kopii lub odpisu ww. dokumentacji pobiera się opłatę 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.**

**Za wydanie zaświadczenia o pracy pobierana jest opłata w kwocie 32,00zł netto, za wydanie zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu pobierana jest opłata w kwocie 80,00zł netto. Do wszystkich opłat doliczany jest podatek VAT 23% oraz koszt przesyłki.**

.....  
**Podpis**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 kwietnia 2016 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) Zakład Archiwalny Składnica Akt Sp. z o.o. informuje, iż:

1. Jest administratorem przekazanych przez Panią / Pana danych.
2. Pani/Pana dane osobowe będą mogły być przekazane wyłącznie podmiotom, które będą posiadały podstawę prawną do ich przetwarzania, wynikającą z odrębnych przepisów.
3. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
4. Posiada Pani / Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. Posiada Pani /Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani / Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani / Pana dotyczących narusza przepisy RODO lub inne przepisy określające sposób przetwarzania i ochrony danych osobowych.
6. Przekazane dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani profilowane.
7. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu odszukania dokumentacji i wydania dokumentów wskazanych we wniosku.
8. Może Pani / Pan skontaktować się z naszym inspektorem ochrony danych: e-mail: [archiwumaktwroclaw@archiwum.biz.pl](mailto:archiwumaktwroclaw@archiwum.biz.pl)
9. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.

.....  
**Podpis**

**Uwaga w związku z bardzo dużą liczbą złożonych wniosków czas załatwienia sprawy może zostać wydłużony**