

.....
Nazwisko i imię

.....
Miejscowość, data

.....
Nazwiska jakie obowiązywały w trakcie zatrudnienia

.....
Imię ojca

.....
Data i miejsce urodzenia

.....
Adres zamieszkania

.....
e-mail

.....
Telefon

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: odbiór osobisty/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 45,00zł netto, za wydanie zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu pobierana jest opłata w kwocie 95,00zł 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

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