

DOKUMENTY PŁACOWE

Archiwum Dokumentacji Osobowej i Płacowej Sept Sp. z o. o. zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r. (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.) wydaje uwierzytelnione kopie lub odpisy z przechowywanej dokumentacji wyłącznie na pisemny wniosek uprawnionych instytucji lub osób prywatnych, **opatrzone własnoręcznym podpisem.** Przy wypełnianiu formularza należy pamiętać o wpisaniu danych we wszystkie wymagane rubryki. Ich brak może uniemożliwić odszukanie dokumentacji oraz pozytywne załatwienie sprawy. Otrzymane wnioski są realizowane w kolejności ich wpływu w terminie do 30 dni

Wypełniony wniosek można przesłać:

- * pocztą na adres: Archiwum Dokumentacji Osobowej i Płacowej Sept Sp. z o.o.
ul. B. Głowackiego 15, 62-051 Wiry
- * faksem na nr (61) 8105920
- * poczta elektroniczna na **e-mail:** sekretariat.sept@wp.pl (skan wypełnionego i podpisanego własnoręcznie podania).

W przypadku ubiegania się o kopie dokumentów do renty rodzinnej wymagane jest dołączenie do podania kserokopii aktu zgonu.