

## Servicii RM

Acest document listează Serviciile (alături de nivelurile serviciilor) pe care Iron Mountain le oferă Clientului atunci când Clientul a semnat un Contract privind furnizarea de servicii de Managementul Arhivei („Acord RM”).

Conținutul acestui document este inclus în referință și face parte integrantă a Contractului de Managementul Arhivei (RM)

**1). 880/860/890/881/3475 DEPOZITARE ARHIVĂ:** În schimbul tarifului de depozitare, Iron Mountain depozitează în locația sa articolele predate de Client. *Taxa de stocare* se bazează pe capacitatea facturată (picioare cubice) a cutiilor în care sunt stocate articole (o cutie A = 1 cuft = 28 dm<sup>3</sup>), în timp ce în cazul depozitării pe raft deschis, taxa se bazează pe capacitatea facturată (echivalent cuft) a unității relevante. Dacă taxa de stocare lunară astfel calculată este mai mică decât pragul minim de stocare, Clientul va plăti *aceasta valoare minima (cod de facturare 3475)*. *Taxa minimă de stocare este suma pe care clientul o plătește, dacă taxa de stocare lunară calculată pentru cutiile depozitate este mai mică decât aceasta valoare*. Iron Mountain percepe taxa de depozitare din prima zi a lunii în care articolele sunt primite de la Client până în ultima zi a lunii anterioare în care articolele sunt înmănate Clientului sub formă de retragere permanentă sau sunt distruse. Iron Mountain rezervă locul Cutiilor/Dosarelor comandate pentru consultare, prin urmare, taxa de stocare va fi percepută chiar dacă respectivele Cutii/Dosare au fost retrase temporar.

**318 - Administrare:** Pentru o taxă lunară percepută pentru fiecare ID de client, Iron Mountain oferă disponibilitatea și accesibilitatea departamentelor sale operative (cum ar fi customer service și departamentul financiar) în timpul orelor de lucru.

**2). PRODUSE PENTRU DEPOZITAREA DOCUMENTELOR :** În cazul în care Clientul nu are Cutiile/alte consumabile adecvate pentru depozitare sau dorește să cumpere Cutii/alte consumabile, Iron Mountain oferă Clientului următoarele produse de vânzare.

4801 - cutia „A” pentru stocarea documentelor	Dimensiune: 360 x 250 x 310 mm, Capacitate facturată: 1 cuft
4813 - cutia „D” pentru stocarea documentelor	Dimensiune: 360 x 310 x 310 mm, Capacitate facturată: 1,33 cuft
4819 - cutia „DC” pentru stocarea documentelor	Dimensiune: 420 x 310 x 330 mm, Capacitate facturată: 1.83 cuft
4802 - cutia „SR” pentru stocarea documentelor	Dimensiune: 100 x 240 x 320 mm, Cutia "SR" pentru stocarea documentelor este o unitate de stocare complementară cutiei "A". Nu poate fi depozitată separat.
4902 - „AF Active File” pentru stocarea documentelor	Dimensiune: 370 x 260 x 340 mm, capacitate facturată: 1,3 cuft
4804 - 2.2 Cutie pentru stocarea documentelor	Dimensiune: 500 x 380 x 260 mm, Capacitate facturată: 2 cuft
4381/4410/4420/4411/4382 - dosar arhivă	Dosare de carton (simplu sau triplex), lățime 8cm, 5cm sau 3cm, concepute pentru documente A4
4207 - Iron Mountain coperti F2	Containerul ideal pentru stocarea articolelor scoase din dosare.
4837 - Alonjă	Folosita pentru legarea documentelor în unitati arhivistice
4846 - Consumabile pentru sigilat cutii	Folosite pentru sigilarea cutiilor de depozitare documente; constau în bandă adezivă lata și etichetă adezivă

\* cutiile vor fi livrate în pachete de 20 buc, dosarele, copertile și alonjele în pachete de 50 buc.

**3). 850 – INTRARE IN SISTEMUL SKP:** Iron Mountain percepe o *taxă de intrare* la primirea unei cutii noi pentru prima dată în cadrul depozitului. Această taxă conține activitățile logistice și coordonatoare legate de intrarea în depozit a Cutiilor, mai precis înregistrarea inventarului cutiilor în sistemul SKP (maximum 2 x 30 de caractere pe Cutie) și alocarea spațiului în depozit pentru acestea. Clientul va completa foaia de trimitere a cutiei (RTS). Iron Mountain nu examinează autenticitatea informațiilor enumerate în foaie, conținutul real al Cutiilor și potrivirea dintre informațiile indicate și conținutul real al Cutiilor. Foaia de trimitere a Cutiei poate fi transmisă în format fizic sau în format Microsoft Excel conform formularului RTS standard. Ulterior intrării în sistem, alocarea Cutiilor în cadrul depozitului se efectuează într-o zi lucrătoare, în cazul comenzilor făcute până la orele 16:00. După aceasta, Iron Mountain introduce informațiile descriptive listate în RTS în sistemul SKP în decurs de încă o zi lucrătoare. Aceste termene se aplică până la cantitatea maximă zilnică definită mai jos:

<b>SLA - Intrare</b>	<b>100 cutii noi/zi</b>
----------------------	-------------------------

În cazul în care Iron Mountain transporta Cutiile/Articolele către depozit, atunci se va percepe și taxa de transport normal pickup și transport normal per container (așa cum este definit mai jos).

**340 - Taxa de introducere date în sistemul SKP la nivel de dosar :** (maximum 2 x 30 de caractere pe dosar): Înregistrarea informațiilor descriptive legate de fiecare dosar în cadrul Cutiilor este considerată un serviciu special furnizat de Iron Mountain, care facilitează clienților căutarea în inventar. În acest scop, Iron Mountain oferă Clientului formulare pentru inventar la nivel de dosar. Totuși, revine Clientului sarcina să completeze listele de inventar la nivel de dosar. Iron Mountain nu examinează autenticitatea informațiilor enumerate în formulare, conținutul real al dosarelor individuale și potrivirea dintre informațiile indicate și conținutul real al Dosarelor. Fișierul cu evidența inventarelor poate fi trimis în format fizic sau în format Microsoft Excel conform formularului standard furnizat de Iron Mountain. Când Iron Mountain primește listele de inventar, acesta va introduce toate datele din formulare în sistemul SKP și va percepe o taxă pentru fiecare linie introdusă. Introducerea datelor va fi efectuată în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la înregistrarea fizică a Cutiilor. Acest termen se aplică până la cantitatea maximă de introducere a datelor determinată în secțiunea „SLA - Intrare” de mai sus.

4). **SERVICII DE TRANSPORT:** Iron Mountain percepe o taxă de livrare/ridicare pentru fiecare vizita efectuată la adresele indicate de Client în vederea transportului articolelor/consumabilelor între Client și Iron Mountain. Clientul este obligat să ofere acces la ascensoare sau platforme situate la parter când Articolele sunt livrate/ridicate la/de la sediul său.

<b>211/216 - Transport normal / transport normal pickup (doar în București și județul Ilfov)</b>	Iron Mountain percepe taxe normale de livrare pentru toate deplasările pe teritoriul Bucureștiului și al județului Ilfov. În cazul în care comanda a fost plasată și confirmată în zilele lucrătoare înainte de orele 16:00, Iron Mountain livrează articolele până la orele 17:00 a doua zi lucrătoare. În cazul în care comanda de servicii este plasată și confirmată în zilele lucrătoare după orele 16:00, Iron Mountain livrează articolele în următoarele două zile lucrătoare.
<b>220 - Transport normal per container (numai în București/ județul Ilfov)</b>	Acest serviciu presupune manipularea, încărcarea și descărcarea articolelor/dosarelor/cutiilor către sau de pe locația Clientului în cazul transportului normal/ normal pickup, în locații din București și județul Ilfov.
<b>214/217 - Transport urgent (numai în București/județul Ilfov)</b>	În cazul unei comenzi de urgență, Iron Mountain ajunge în locația situată în București / județul Ilfov și indicat de către Client în termen de patru ore de la confirmarea comenzii. Iron Mountain primește comenzi pentru transport urgent numai în zilele lucrătoare, între orele 8:00 și 13:00.
<b>215 - Transport urgent după orele de program (numai în București și județul Ilfov)</b>	Livrările sunt considerate „după orele de program” în cazul în care comenzile sunt făcute în zilele lucrătoare între orele 13:00 și 8:00, în weekend sau în zilele de sărbătoare legală. Timpul de onorare este de patru ore de la confirmarea comenzii. Comanda prin e-mail trebuie să fie însoțită de un telefon la numărul de urgență al Iron Mountain: +40 0724 163 182. Disponibil numai în București și județul Ilfov.
<b>230 - Transport urgent per container (numai în București și județul Ilfov)</b>	Acest serviciu presupune manipularea, încărcarea și descărcarea Articolelor/dosarelor/ Cutiilor către sau din locația Clientului în cazul transportului urgent, în locații din București și județul Ilfov.
<b>390 / 398 - transport normal curier/administrare curier (la nivel național)</b>	În afara teritoriului Bucureștiului și a județului Ilfov, serviciile de preluare/livrare sunt furnizate prin intermediul curierului. Termenul de finalizare va fi de 2 zile lucrătoare de la confirmarea comenzii (indiferent de distanță) pentru un număr maxim 80 de cutii/zi. Iron Mountain va percepe o taxă de curierat pe vizită (transport normal curier) și va percepe o taxă de administrare a curierului pentru organizarea comenzii. Taxa de administrare va fi percepută pe Cutie.
<b>223- transport livrare cutii goale (la nivel național)</b>	Acest serviciu include livrarea cutiilor goale și alte materiale necesare către locațiile Clientului
<b>220 - Transport normal per container (la nivel național)</b>	Acest Serviciu include manipularea, încărcarea și descărcarea Articolelor/Dosarelor/ Cutiilor către sau din locația Clientului situată în afara Bucureștiului/județului Ilfov pentru un număr minim de 80 de cutii/zi/locație. Termenul de onorare al comenzii este de maxim 10 zile lucrătoare de la data comenzii, indiferent de numărul de km.
<b>Note:</b>	Toate serviciile de transport sunt programate să includă maximum 15 minute timp de așteptare de către Iron Mountain (sau curierul său). După 15 minute de așteptare, Iron Mountain (sau curierul) va părăsi locația și va avea dreptul să taxeze serviciul de transport.

#### 5). **SERVICII**

**121 - Retragere dosar (găsit/negăsit):** Acest Serviciu include identificarea fizică a dosarului solicitat și retragerea acestuia din depozit. Retragerea este considerată un serviciu preliminar, taxat separat, disponibil împreună cu Serviciul precum livrarea fizică sau prin e-mail, retragerea permanentă, închirierea camerei de lucru, distrugerea etc.). Ținând cont de aceasta, termenele de finalizare prevăzute în prezenta Anexă pentru astfel de Servicii se aplică numai în cazul în care cantitatea maximă zilnică de retrageri nu depășește cantitatea definită în „SLA - Retragere dosar (găsit/negăsit)”. Iron Mountain va percepe această taxă chiar dacă dosarul nu a fost găsit în depozit (dat fiind faptul că Iron Mountain nu înregistrează dosarele individual prin coduri de bare). Iron Mountain va rezerva locația fizică a dosarului comandat pentru retragere.

Termenele de livrare pentru documentul original sunt prezentate în SLA și sunt aplicabile și în cazul trimiterii dosarelor prin e-mail. Retragerea dosarelor include 15 minute de căutare; dacă dosarul nu a fost găsit în acest interval de timp, Clientul va fi contactat; în cazul în care Clientul solicită Iron Mountain să continue căutarea, pentru fiecare 15 minute de căutare suplimentară Iron Mountain va percepe valoarea unei operațiuni de retragere suplimentară.

<b>SLA – Retragere dosar(găsit/ne găsit):</b>	<b>35 dosare/zi</b>
---	---------------------

**122 - Retragere cutie:** Acest Serviciu include identificarea fizică a Cutiei solicitate și retragerea acesteia din depozit. Retragerea este considerată un serviciu preliminar, taxat separat, disponibil împreună cu serviciul precum livrarea fizică sau prin e-mail, retragerea permanentă, închirierea camerei de lucru, distrugerea etc.). Ținând cont de aceasta, termenele de finalizare prevăzute în prezenta Anexă pentru astfel de Servicii se aplică numai în cazul în care cantitatea maximă zilnică de retrageri nu depășește cantitatea definită în „SLA – Retragere cutie (găsit/negăsit)”. Iron Mountain va percepe această taxă și atunci când Cutia nu a fost găsită în depozit din cauza unor motive imputabile Clientului (de exemplu, Clientul a comandat retragerea unei Cutii care a fost deja retrasă). Iron Mountain va rezerva locația fizică a Cutiei comandată pentru retragere.

<b>SLA - Retragere cutie</b>	<b>50 cutii/zi</b>
------------------------------	--------------------

**141 - Retragere urgentă/urgenta dupa orele de program dosar (găsit/negăsit):** In cazul in care Clientul comandă livrarea urgentă, retragerea în regim de urgență sau transmiterea pe e-mail în regim de urgență, Iron Mountain asigură îndeplinirea Serviciului de retragere a dosarului (găsit/negăsit) cu prioritate, înaintea celorlalte comenzi de servicii. Termenele de finalizare pentru aceste servicii se aplică doar în cazul în care cantitatea zilnică de retrageri nu depășește limita stabilită în tabelul de mai jos . În cazul livrării fizice a dosarelor, termenele de livrare respective sunt prezentate în SLA. În cazul transmiterii dosarelor scanate prin e-mail, comanda va fi finalizată în 4 (patru) ore de la confirmarea comenzii. Termenele de livrare sau de transmitere a dosarelor prin fax sau prin e-mail se aplică la cantitatea maximă definită în „SLA - Retragere urgentă dosar (găsit/ne găsit)”. Iron Mountain va percepe această taxă chiar dacă dosarul nu a fost găsit în depozit (dat fiind faptul că Iron Mountain nu înregistrează dosarele individual prin coduri de bare). Iron Mountain va rezerva locația fizică a dosarelor comandate pentru retragere. Această acțiune include 15 minute de căutare; dacă dosarul nu a fost găsit în acest interval de timp, Clientul va fi contactat; în cazul în care Clientul solicită Iron Mountain să continue căutarea, pentru fiecare 15 minute de căutare suplimentară Iron Mountain va percepe valoarea unei operațiuni de retragere.

<b>SLA - Retragere urgentă/urgenta dupa orele de program dosar (găsit/negăsit):</b>	10 dosare/zi
---	--------------

**142 – Retragere urgenta cutie/urgenta in afara orelor de program:** acest Serviciu include identificarea fizică a Cutiei solicitate retragerea temporară a acesteia din depozit. In cazul in care Clientul comandă livrarea de urgență/urgentă în afara orelor de program, Iron Mountain asigură îndeplinirea Serviciului de retragere a cutiei cu prioritate, înaintea celorlalte comenzi de servicii. Termenele de livrare respective sunt prezentate în SLA. Termenele de livrare se aplică la cantitatea zilnică maximă în regim de urgență, astfel cum este definită în „SLA - Retragere urgenta cutie”. Iron Mountain va percepe această taxă si atunci cand Cutia nu a fost găsită în depozit din cauza unor motive imputabile Clientului (de exemplu, Clientul a comandat retragerea unei Cutii care a fost deja retrasa). Iron Mountain va rezerva locația fizică a Cutiei comandată pentru retragere urgenta.

<b>SLA - Retragere urgenta/urgenta in afara orelor de program cutie</b>	25 cutii/zi
---	-------------

**161 - Returnare dosar:** Acest Serviciu include returnarea dosarelor preluate anterior de către Client în depozitul Iron Mountain. Pentru a efectua comenzi, Clientul va mentiona cantitatea exactă de dosare care urmează să fie returnate. În cazul returnării, statusul dosarelor se schimbă de la „out”(retras) la „normal”. În cursul retragerii Iron Mountain plasează etichete de identificare pe dosare, făcând astfel posibilă identificarea exactă a locației initiale a dosarelor in momentul returnării lor. Iron Mountain avertizează că în cazul în care etichetele de pe dosare sunt eliminate sau deteriorate, returnarea nu poate fi efectuată. Reintroducerea fizică a dosarelor va avea loc în termen de 3 zile lucrătoare de la sosirea acestora la depozit. Pentru acest Serviciu se vor aplica limitele de cantitate zilnice de mai jos.

<b>SLA - Returnare dosar</b>	70 dosare/zi
------------------------------	--------------

**162 - Returnare Cutie:** Acest Serviciu include returnarea Cutiilor preluate anterior de către Client în depozitul Iron Mountain. Pentru a efectua comenzi, Clientul va mentiona cantitatea exactă și tipul Cutiilor care urmează să fie returnate. În cazul returnării, statusul Cutiilor se schimbă de la „out”(retrasa) la „normal”. Iron Mountain avertizează că în cazul în care codurile de bare sunt eliminate sau deteriorate și codul de bare SKP nu poate fi scanat, returnarea nu poate fi efectuată. Reintroducerea fizică a Cutiilor va avea loc în termen de 2 zile lucrătoare de la sosirea Cutiilor la depozit. Pentru acest Serviciu se vor aplica limitele de cantitate zilnice de mai jos.

<b>SLA - Returnare Cutie</b>	100 cutii/zi
------------------------------	--------------

**190 - Interfile dosar (adaugare dosar in cutie existenta):** La cererea Clientului, Iron Mountain adaugă dosare suplimentare in cutiile depozitate. Clientul va indica numărul SKP al Cutiilor la care vor fi adăugate dosarele suplimentare. In cazul în care Clientul furnizeaza informații descriptive pentru noile dosare, acestea vor fi înregistrate pe lista de inventar la nivel de dosar- fără ca Iron Mountain sa examineze conținutul real al dosarelor. Dosarele suplimentare vor fi introduse în depozit în termen de trei zile lucrătoare de la sosirea lor. Dosarele suplimentare vor fi adăugate la descrierea cutiilor în termen de 3 zile lucrătoare de la sosirea acestora la depozit. Pentru acest Serviciu se vor aplica limitele de cantitate zilnice de mai jos.

<b>SLA - Interfile dosar</b>	50 dosare/zi
------------------------------	--------------

**191 - Insert document (adaugare document in dosar existent):** La cererea Clientului, Iron Mountain atașează documente/pagini suplimentare (adică Articole) la un dosar listat deja stocat în cadrul depozitului. Documente suplimentare pot fi atașate la dosarele stocate în Cutii sau stocate pe rafturile deschise. Întrucât concatenarea nu creează un nou dosar, informațiile descriptive referitoare la insert (adică documentele suplimentare) nu vor fi înregistrate în lista de inventar la nivel de dosar. Prin indicarea codului de bare al Cutiei și al secvenței de dosar, Clientul nu va plăti taxa de retragere dosar. Documentele suplimentare se atașează la dosarul corespunzător în termen de trei zile lucrătoare calculate de la sosirea lor. Pentru acest Serviciu se vor aplica limitele de cantitate zilnice de mai jos.

<b>SLA - Insert document</b>	50 documente/zi
------------------------------	-----------------

**333/334 - Retragere permanenta - dosar/cutie:** Retragerea permanentă are loc atunci când Clientul comandă eliminarea finală a Dosarelor/Cutiilor din depozitul Iron Mountain. Ținând cont de faptul că finalizarea retragerii permanente necesită în mod necesar prestarea de Servicii suplimentare în afara recuperării (de exemplu, retragerea fizică și administrativă a dosarelor/Cutiilor din sistemele Iron Mountain, pregătirea raportului electronic de închidere, revizuirea repetată a codurilor de bare din Cutiile comandate pentru retragere, lucrări de întreținere necesare pentru asigurarea inventarului electronic exact și actualizat), Iron Mountain va percepe taxa „Serviciu de retragere permanentă fișier/Cutie” în plus față de taxa „Serviciu retragere dosar/cutie”. Taxele sunt explicate în detaliu în secțiunea 14 din T&CG. În cazul retragerii permanente a întregii cantități de Cutii/dosare stocate, Clientul va plăti taxele de retragere și retragere permanentă înainte de începerea efectivă a prestării serviciilor. Cantitatea maximă zilnică de retragerea permanentă de mai jos se va aplica atât atunci când retragerea permanentă are loc pe durata termenului Acordului, cât și când

retragerea permanentă este consecința rezilierii Acordului. Dacă pe durata Acordului Clientul redepune Dosarele/Cutiile care au fost retrase anterior în mod permanent, Iron Mountain consideră această comandă ca o comandă de reintroducere a dosarelor/cutiei. Prin urmare, nu se va percepe taxă de intrare de intrare în sistemul SKP, ci doar plata pentru returnare.

<b>SLA - Retragere permanentă cutie</b>	50 cutii/zi
<b>SLA - Retragere permanentă dosar</b>	35 dosare/zi

## **6). SERVICII DIGITALE:**

**180 - Fotocopiere:** Această taxă este o taxă per pagină pentru fotocopierea documentelor (până la dimensiunea A4 - o pagină). Alături de scanare, taxa de fotocopiere se percepe doar dacă Articolul inițial nu este direct apt pentru scanare din cauza constrângerilor tehnice (de exemplu, Articolul constă în file legate care nu sunt separabile) sau atunci când Clientul solicită acest lucru (de exemplu, Clientul intenționează să păstreze o copie a Articolului retras în Cutie). Se vor aplica termenele SLA pentru Retragere dosar (găsit/negăsit).

**201/24/181 - Scanare:** Taxa include costurile de scanare și pregătirea imaginilor scanate pentru trimitere. Această este o taxă per pagină (până la dimensiunea A4 - o pagină) și include, de asemenea, taxa de fotocopiere, acolo unde este cazul. Se vor aplica termenele SLA pentru Retragere dosar (găsit/negăsit). Documentele sunt scanate în format PDF și trimise criptate clientului prin e-mail sau prin transfer securizat SFTP (dacă există legătură între părți). Iron Mountain atrage în mod explicit atenția Clientului că, în cursul scanării, pregătește doar copii electronice simple, care nu sunt pot declanșaveun efect juridic. Iron Mountain nu furnizează servicii de semnătură sau de certificare electronică. Iron Mountain menționează că imaginea digitalizată creată în timpul scanării nu trebuie calificată ca un document electronic autentic și, prin urmare, imaginea digitalizată nu înlocuiește în mod echivalent documentul original pe hârtie în procedurile oficiale.

**401 – Transmitere E-mail** - Transmiterea imaginilor scanate prin e-mail. Comenzile de Servicii confirmate în zilele lucrătoare înainte de orele 16:00 vor fi finalizate până la orele 17:00 a doua zi. Comenzile de Servicii confirmate după orele 16:00 în zilele lucrătoare vor fi finalizate în două zile lucrătoare. Se va aplica cantitatea zilnică maximă de stabilită pentru Serviciul de Retragere dosar. Comenzile în regim de urgență prin e-mail vor fi finalizate în patru ore lucrătoare de la confirmarea comenzii. Se va considera cantitatea maximă zilnică de livrare stabilită pentru Retragere - dosar în regim de urgență.

## **7). SERVICII DE SORTARE:**

La comanda Clientului, Iron Mountain oferă asistență arhivistică profesionista – care include sortarea documentelor ridicate din locația Clientului. Pe baza solicitării Clientului se creează un Flux de Lucru (SOW) prin menționarea Serviciilor incluse. Ofertele sunt personalizate pe baza serviciilor și a fluxurilor de lucru convenite. Serviciul poate include sortarea documentelor, pregătirea cutiei, dosarului sau inventarului prin completarea listelor de inventar la nivel de dosar, introducerea documentelor în cutii, aplicarea codului de bare pe Cutii și manipularea acestora. Iron Mountain nu examinează conținutul real, tipul, valoarea și semnificația documentelor și nu va fi responsabil pentru acest lucru. Clientul va verifica finalizarea Serviciului prin semnarea foii de pontaj. Se va factura o taxă minimă pentru serviciile de arhivare care durează mai puțin de 1 zi lucrătoare la sediul Clientului. În acest caz, Iron Mountain va percepe un număr de linii de servicii până la atingerea unei valori totale de 80 Euro + TVA.

**3386 - Costuri delegatie Angajat Iron Mountain:** Dacă, în scop de deplasare, Iron Mountain suportă costuri suplimentare, Iron Mountain va factura aceste costuri Clientului.

3364/3380	Prestari servicii conform contract angajat IM (ora/luna)
3370	Servicii Arhivare Cutii Simplu
3368	Servicii Arhivare Cutii mediu
3369	Servicii Arhivare Cutii Complex
3371	Servicii Arhivare Dosare Simplu
3372	Servicii Arhivare Dosare Mediu
3373	Servicii Arhivare Dosare Complex
3374	Identificare/validare document de tip 1
3375	Identificare/validare document de tip 2
3376	Identificare/validare document de tip 3
3378	Identificare/validare document de tip 4

**3452 - Camera vizitatorului** Iron Mountain oferă Clientului posibilitatea de a închiria la depozitul sau o camera pentru a asigura accesul la cutii la fața locului. Taxa de închiriere a camerei vizitatorului este o taxă pe oră.

## **8). SERVICII DE DISTRUGERE:**

**330 - Distrugere confidențială:** În cazul în care Clientul comandă distrugerea Dosarelor/Cutiilor stocate în depozit, tariful de distrugere va fi perceput împreună cu taxa de retragere. În cazul Cutiei sau dosarelor sau a altor materiale care nu sunt depozitate la Iron Mountain, se va percepe doar tariful de distrugere per kilogram. Acest Serviciu include distrugerea confidențială într-o manieră sigură. Pentru transportul Dosarelor/Cutiilor din depozitul Iron Mountain la locația de distrugere, se va percepe o taxă de transport separată (cod de facturare **290**). Se va furniza Clientului un certificat de distrugere confidențială după distrugere. Clientul este responsabil pentru predarea documentelor selectate eligibile pentru distrugere, Iron Mountain nu examinează în niciun fel conținutul material al documentelor care urmează a fi distruse. Deoarece Iron Mountain nu cunoaște conținutul real, tipul, valoarea și semnificația Dosarelor/Cutiilor, Clientul este obligat să atenționeze Iron Mountain dacă - datorită conținutului specific, tipului, valorii sau semnificației dosarului/Cutiei respective - furnizarea Serviciului de distrugere este supusă unor condiții speciale. Distrugerea unor Articole/Dosare dintr-o Cutie nu reduce volumul de stocare; volumul de stocare este redus numai dacă întreaga Cutie este distrusă. SLA-urile sunt conectate cu SLA-ul pentru retragere permanentă. Termenul pentru serviciul de distrugere confidențială va fi furnizat în momentul efectuării comenzii și va fi convenit cu clientul.

**Distrugere confidențială – Sac/cutie aparținând Clientului (capacitate: aproximativ 15 kg hârtie):** Clientul poate comanda distrugerea documentelor localizate la sediul Clientului, în saci sau alte tipuri de cutii de carton, colectate de către Iron Mountain conform tarifelor de transport. Serviciul include transportul documentelor de la locația Iron Mountain către locația de distrugere și distrugerea acestora într-un mod sigur. Clientul predă maculatura într-un sac /cutie sigilate. Înainte de a închide sacul/cutia, Clientul verifică dacă documentele sunt eligibile pentru distrugere și dacă perioadele legale de păstrare au trecut (sau aceste perioade de păstrare nu sunt aplicabile). Clientul examinează că distrugerea documentelor nu este supusă unor condiții speciale, cum ar fi autorizarea oficială preliminară, certificarea notarială, autorizarea arhivelor publice etc. - datorită conținutului specific, tipului sau valorii documentelor. În cazul în care apar astfel de condiții, Clientul nu va înmâna Iron Mountain niciun sac/cutie pentru clienți până la îndeplinirea acestor condiții.

**4000/4807 – Container distrugere IM CD1/CD2 -** Clientul poate comanda distrugerea deșeurilor de hârtie localizate la sediul sau. Acest serviciu include furnizarea de containere de carton (CD1 cu dimensiuni de 600 x 450 x 450 mm, cu o capacitate de 40 kg; sau CD2 cu dimensiunile 800 x 450 x 450 mm, cu o capacitate de 50 kg) adecvate pentru colectarea deșeurilor de hârtie, livrarea, colectarea și transportul containerului umplut cu maculatura la facilitatea de distrugere și distrugerea într-un mod confidențial. Containerul este echipat cu trei sigilii de siguranță, care sunt potrivite pentru închiderea lui. Clientul predă maculatura într-un container sigilat. Clientul verifică dacă documentele sunt eligibile pentru distrugere și dacă au trecut perioadele legale de păstrare (sau aceste perioade de păstrare nu sunt aplicabile). Clientul se asigură că distrugerea documentelor nu este supusă unor condiții speciale, cum ar fi autorizarea oficială preliminară, certificarea notarială, autorizarea arhivelor naționale etc. - datorită conținutului specific, tipului sau valorii documentelor. În cazul în care apar astfel de condiții, Clientul nu va înmâna Iron Mountain niciun container până la îndeplinirea acestor condiții.

**4222 - Sigiliu din plastic:** Preț de achiziție pentru sigiliu conceput pentru închiderea containerelor de distrugere. În caz de deteriorare, sigiliul poate fi înlocuit.

**4202 - Sac de hârtie:** Prețul de achiziție pentru saci de hârtie destinați colectării deșeurilor de hârtie în scopuri de distrugere (aproximativ 15 kg capacitate) Trebuie sigilați neapărat cu o bandă adezivă.

**290 - Transport materiale pentru distrugere-** taxa de transport până la locația de distrugere, folosită numai în serviciile de distrugere.

---

Note: Pentru serviciile care nu sunt indicate în tabelul tarifelor, Iron Mountain va percepe taxe speciale. În timpul programului normal de lucru (zile lucrătoare între orele 8:00 și 17:00), confirmarea comenzilor de servicii are loc în termen de o oră de la primire, doar în cazul în care comanda ajunge prin e-mail. Comenzile în regim de Urgență trebuie să fie indicate clar în subiectul e-mail-ului drept „comenzi în regim de urgență” și trebuie să fie însoțite de un apel telefonic la serviciul clienți al Iron Mountain. În cazul în care Clientul anulează orice comandă, Iron Mountain are dreptul să factureze taxa de serviciu completă. În cazul în care cantitățile de comandă zilnice depășesc limitele stabilite în prezenta Anexă, termenele de finalizare sunt supuse negocierilor ulterioare.

\*\*\*