

MUNKAFOLYAMAT

Frissítve: 2026 január

Dokumentumok megsemmisítése

Biztonságos megsemmisítés

Lejárt iratok megsemmisítése

Gratulálunk ahhoz a döntéséhez, hogy a fölösleges vagy lejárt dokumentumokat biztonságos megsemmisítéssel kívánja eltávolítani.

Első lépésként kérjük, küldjön e-mailt a office(@)distrugere(.)ro címre ajánlatkérés céljából.

Javasolt megadni legalább az általános helyszínt (város/kerület/környék), valamint a megsemmisítendő dokumentumok becsült mennyiségét kilogrammban.

E-mailben meg fogja kapni: az Ajánlati űrlapot, a Megsemmisítési szolgáltatási szerződés mintáját, az Átvételi-átadási jegyzőkönyv mintáját, valamint minden további kért információt.

Amennyiben elfogadja az Ajánlat feltételeit, kérjük, vegye fel velünk a kapcsolatot — lehetőleg telefonon, a 0767.966.595 számon — hogy pontosan egyeztethessük a dokumentumok átvételének helyét, dátumát és időpontját.

Az átvétel előtt szükséges megadnia az adószámát (CUI/CIF), hogy előkészíthessük a szükséges dokumentumokat.

Amennyiben a megsemmisítendő dokumentumok mennyisége vagy térfogata jelentős, kérhetjük több fénykép elküldését e-mailben vagy WhatsAppon, illetve szükség esetén csapatunk előzetesen felméri a helyszínt, hogy optimalizálhassuk az elszállítás folyamatát.

FIGYELEM! A megsemmisítési folyamat VISSZAFORDÍTHATATLAN!

Kérjük, körültekintően válassza ki, mely dokumentumokat ad át megsemmisítésre, mivel ezek később már nem állíthatók helyre.

Nem végzünk iratrendezeit, archiválási munkát és nem válogatjuk ki az iratokat az ön archívumából — kizárólag Ön dönt arról, mely dokumentumok kerüljenek megsemmisítésre.

Mi kizárólag kilogramm/tonna mennyiségű dokumentumot veszünk át, és a jegyzőkönyv is csak ezt rögzíti.

Ha szükséges, a jegyzőkönyv hátoldalára mellékelhet egy listát a dokumentumtípusokról, de a mi szempontunkból → dokumentummennyiséget semmisítünk meg, nem a tartalmukat. A dokumentumok tartalmáért kizárólag Ön felel, ahogyan azt a Szolgáltatási szerződés is rögzíti.

A helyszínen elektronikus mérlegeléssel határozzuk meg a súlyt (nagy kapacitású mérleget viszünk), és a kilogrammban mért mennyiséget az átvételi-átadási jegyzőkönyv tartalmazza.

Miután ismert a pontos mennyiség, kiállítjuk a Számlát, amelyet e-mailben és az e-Factura rendszeren keresztül küldünk el.

A számla kiegyenlítése után megkezdjük a dokumentumok megsemmisítését.

A megsemmisítés előtt a dokumentumokról eltávolítjuk a fém elemeket, műanyagokat, védőfóliákat, hogy a keletkező papírhulladék (cross-cut aprítás) ne tartalmazzon szennyeződések.

A megsemmisítésből származó hulladékot díjmentesen adjuk át engedélyezett hulladékkezelő cégeknek.

A megsemmisítés befejezése után e-mailben elküldjük Önnek a Megsemmisítési tanúsítványt / Tevékenységi jelentést (egységes formanyomtatvány).

Az Ajánlati űrlapban láthatja, hogy az árképzés dinamikus: nagyobb mennyiség esetén alacsonyabb az egységár.

A szolgáltatás díja tartalmaz minden folyamatot a szerződés megkötését követően:

- helyszíni elektronikus mérlegelés
- átvétel jegyzőkönyv alapján
- rakodás
- szállítás
- lerakodás
- előkészítés a megsemmisítésre
- műanyagok eltávolítása
- tényleges megsemmisítés
- hulladéktasakolás
- hulladék átadása engedélyezett újrahasznosítónak (díjmentesen)
- egyéb kapcsolódó feladatok

Elköteleztük magunkat a fenntarthatóság és a környezet védelme iránt; a keletkező hulladék teljes egészében újrahasznosításra kerül és visszakerül a gazdasági körforgásba.

A körforgásos gazdaság olyan termelési és fogyasztási modell, amely a lehető leghosszabb ideig történő újrahasználatra, felújításra, javításra és újrahasznosításra épül, ezzel meghosszabbítva a termékek életciklusát és minimálisra csökkentve a hulladék mennyiségét.

Amikor egy termék eléri életciklusa végét, az alapanyagok újrahasznosítás révén továbbra is a gazdaságban maradnak, és többször felhasználhatók.

Ajánlatkérések biztonságos, visszafordíthatatlan és bizalmas dokumentum- és archívum-megsemmisítésre az alábbi elérhetőségeken:

office(@)distrugere(.)ro

Telefon: 0767.966.595

Tisztelettel,

A Distrugere(.)ro csapat