

РАБОТНА ПРОЦЕДУРА

Актуализация: януари 2026 г.

Унищожаване на документи

Сигурно унищожаване

Унищожаване на изтекли архиви

Поздравяваме Ви за решението да елиминирате — чрез сигурно унищожаване — ненужни или изтекли документи.

За начало е необходимо да изпратите имейл на [office\(@\)distrugere\(.\)ro](mailto:office(@)distrugere(.)ro) с искане за Оферта.

Препоръчително е да посочите поне общото местоположение (град/район/квартал) и приблизителното количество документи в килограми, които трябва да бъдат унищожени.

По имейл ще получите: формуляра за Оферта, образец на Договор за унищожаване на документи, образец на Протокол за предаване–приемане, както и всички допълнителни искани от Вас данни.

Ако сте съгласни с условията в Офертата, молим да се свържете с нас — най-добре по телефон на 0767.966.595 — за да уточним точния адрес, дата и час за вземане на документите.

Преди да пристигнем за вземане на архива, е необходимо да ни предоставите Вашия CUI/CIF (данъчен номер), за да подготвим необходимата документация.

Ако количеството документи е значително, ще бъде необходимо да ни изпратите няколко снимки по имейл или WhatsApp, или — при нужда — наш екип може да посети предварително мястото, за да оцени ситуацията и да оптимизира процеса на вземане.

ВНИМАНИЕ! Процедурата по унищожаване е НЕОБРАТИМА!

Моля, преценете внимателно какви документи предавате за унищожаване, тъй като те не могат да бъдат възстановени.

Ние не извършваме архивна обработка и не изваждаме документи от Вашия архив — единствено Вие решавате кои документи да бъдат унищожени.

Ние приемаме само килограми/тонни документи за унищожаване, и протоколът отразява единствено това количество.

Ако желаете, можете да приложите на гърба на протокола списък с тип/категория на документите, но от наша гледна точка → унищожаваме количества документи, а не тяхното съдържание. Отговорността за съдържанието е изцяло Ваша, както е записано в Договора.

На мястото на вземане се извършва електронно претегляне (ние носим електронна везна с голям капацитет), а количеството в килограми се вписва в протокола за предаване–приемане.

След като знаем точното количество за унищожаване, издаваме Фактура, която се изпраща по имейл и чрез системата e-Factura.

След потвърждение на плащането започваме унищожаването на Вашите документи.

Преди самото унищожаване документите се отделят от метални елементи, пластмасови части и защитни обвивки, за да бъдат получените хартиени отпадъци (тип cross-cut) без примеси.

Получените отпадъци се предават безвъзмездно на специализирани фирми за управление на отпадъци.

След приключване на унищожаването ще Ви бъде изпратен по имейл Сертификат за унищожаване / Отчет за дейността (единен формуляр).

Както е посочено във формуляра за Оферта, тарифната скала е динамична: цената намалява с увеличаване на количеството документи.

Цената включва всички операции след подписване на договора:

- електронно претегляне на място
- предаване и отчитане чрез протокол
- товарене
- транспорт
- разтоварване
- подготовка за унищожаване
- премахване на пластмаси
- същинско унищожаване
- пакетиране на отпадъците
- безвъзмездно предаване на лицензиран рециклатор
- други свързани дейности

Ние сме силно ангажирани със устойчивостта и опазването на околната среда; всички отпадъци се рециклират и връщат в икономическия цикъл.

Кръговата икономика е модел на производство и потребление, основан на споделяне, повторна употреба, ремонт, обновяване и рециклиране на материали и продукти за възможно най-дълъг период, с цел удължаване на жизнения им цикъл и минимизиране на отпадъците.

Когато даден продукт достигне края на жизнения си цикъл, материалите му се запазват в икономиката чрез рециклиране и могат да бъдат използвани многократно.

За заявки за оферта относно сигурно, необратимо и конфиденциално унищожаване на документи и архиви, свържете се с нас:

office(@)distrugere(.)ro

Телефон: 0767.966.595

С уважение,

Екипът на Distrugere(.)ro