

RADNA PROCEDURA

Ažuriranje: januar 2026.

Uništavanje dokumenata

Bezbedno uništavanje

Uništavanje zastarelih arhiva

Čestitamo vam na odluci da uklonite — putem bezbednog uništavanja — nepotrebna ili zastarela dokumenta.

Za početak, potrebno je da pošaljete e-mail na adresu `office(@)distrugere(.)ro` sa zahtevom za Ponudu.

Preporučuje se da navedete makar opštu lokaciju (grad/opština/kraj) i procenjenu količinu dokumenata u kilogramima koja treba da bude uništena.

Putem e-maila dobićete: formular Ponude, model Ugovora o pružanju usluge uništavanja, model Zapisnika o primopredaji, kao i sve dodatne informacije koje zatražite.

Ako se slažete sa uslovima iz Ponude, molimo vas da nas kontaktirate — najbolje telefonom na 0767.966.595 — kako bismo precizirali tačnu lokaciju, datum i vreme preuzimanja dokumenata.

Pre našeg dolaska potrebno je da nam dostavite vaš poreski broj (CUI/CIF) radi pripreme dokumentacije.

Ako je količina ili obim dokumenata značajan, biće potrebno da nam pošaljete nekoliko fotografija putem e-maila ili WhatsApp-a, ili da naš tim, ukoliko je neophodno, prethodno izađe na teren radi procene i optimizacije procesa preuzimanja.

PAŽNJA! Proces uništavanja je NEPOVRATAN!

Vodite računa o tome koja dokumenta predajete za bezbedno uništavanje, jer ona ne mogu biti vraćena u prvobitno stanje.

Mi ne vršimo arhivsku obradu niti izdvajamo dokumenta iz vaše arhive — isključivo vi odlučujete koja dokumenta treba uništiti.

Mi preuzimamo samo kilograme/tone dokumentacije za uništavanje, a zapisnik odražava isključivo tu količinu.

Ako želite, možete priložiti spisak vrsta/kategorija dokumenata na poledini zapisnika, ali sa naše strane → uništavamo količine dokumenata, ne njihov sadržaj. Za sadržaj odgovarate isključivo vi, kako je navedeno u Ugovoru o uslugama.

Na mestu preuzimanja vrši se elektronsko merenje (mi donosimo vagu velikog kapaciteta) i ukupna količina u kilogramima unosi se u zapisnik o primopredaji.

Nakon utvrđivanja tačne količine za uništavanje, izdaje se Faktura, koja se šalje e-mailom i kroz sistem e-Faktura.

Nakon evidentirane uplate pristupamo uništavanju dokumenata.

Pre samog procesa uništavanja dokumenta se odvajaju od metalnih delova, plastičnih elemenata i zaštitnih fascikli, kako bi nastali papirni otpad bio bez nečistoća.

Otpad se predaje, besplatno, ovlašćenim firmama koje se bave upravljanjem otpadom.

Po završetku uništavanja, e-mailom se dostavlja Sertifikat o uništavanju / Izveštaj o izvršenim aktivnostima (jedinstveni obrazac).

Kao što stoji u formularu Ponude, cenovnik je dinamičan: cena se smanjuje kako raste količina dokumenata za uništavanje.

Cena naših usluga obuhvata sve operacije nakon sklapanja ugovora:

- elektronsko merenje na licu mesta
- primopredaju zasnovanu na zapisniku
- utovar
- transport
- istovar
- pripremu za uništavanje
- uklanjanje plastike
- samo uništavanje
- pakovanje nastalog otpada
- besplatnu predaju otpada ovlašćenom recikleru
- druge prateće aktivnosti

Posvećeni smo održivosti i zaštiti životne sredine; sav otpad nastao uništavanjem se reciklira i vraća u ekonomski tok.

Kružna ekonomija je model proizvodnje i potrošnje zasnovan na deljenju, ponovnoj upotrebi, popravci, obnovi i reciklaži materijala i proizvoda tokom što dužeg perioda, čime se produžava njihov životni vek i smanjuje količina otpada.

Kada proizvod dostigne kraj svog životnog ciklusa, materijali se zadržavaju u ekonomiji kroz reciklažu i mogu se više puta koristiti.

Za zahteve za ponudu u vezi sa bezbednim, nepovratnim i poverljivim uništavanjem dokumenata i arhiva, kontaktirajte nas:

office(@)distrugere(.)ro

Telefon: 0767.966.595

S poštovanjem,

Tim Distrugere(.)ro