

Arhivarea documentelor Acces rapid la documente păstrate în maximă siguranță

Este o provocare pentru orice manager să primească în timp util documente aflate în arhiva instituției sale. Accesul rapid este o problemă de actualitate în contextul în care fluxul și volumul de documente create se modifică în mod constant. În acest caz, externalizarea arhivei devine cea mai bună soluție pentru a fi sigur că nimic nu se pierde și pentru a reduce timpul de căutare și manevrare a documentelor.

Stefadina Comserv vine în sprijinul dumneavoastră cu soluții viabile de management al documentelor, asigurând totodată atât depozitarea documentelor în siguranță, cât și accesarea promptă a acestora.

Depozitele noastre, modern amenajate, sunt gestionate de personal specializat în identificarea și punerea la dispoziție a documentelor solicitate, în condiții de maximă siguranță, conform legislației în vigoare.



Depozitarea documentelor

Depozitele Stefadina asigură permanent toate condițiile de păstrare și conservare a documentelor având în dotare:

- sistem de pază și acces pe baza cartelelor magnetice;
- sistem antiefracție;
- senzori de mișcare și fum;
- sistem de supraveghere video cu înregistrare permanentă;
- stație automată de monitorizare Metrilog (cu transmisie GSM) pentru măsurarea temperaturii și umidității.

Paleta serviciilor oferite de Stefadina cuprinde și activități de amenajare a depozitelor de ar-

hivă și mutarea/relocarea arhivei. În acest sens, Stefadina elaborează un întreg plan de amenajare și relocare a arhivei ținând cont atât de cadrul legislativ în vigoare privind depozitarea, cât și de necesitățile beneficiarului. Pentru siguranță dispunem de mijloace de transport dotate cu echipamente tehnice pentru monitorizarea permanentă prin GPS și stații de emisie-recepție, iar pe întreaga durată a transportului, documentele sunt asigurate în cutii, containere metalice ori saci confecționați din material texturat.

Gestionarea documentelor

Pentru gestionarea eficientă a documentelor în depozitele sale, Stefadina deține personal calificat în sistematizarea fondurilor arhivistice și întocmirea instrumentelor de evidență necesare gestiunii curente (procese verbale de predare-primire, ghid de depozit, ghiduri de raft, registre de depozit și de evidență curentă). Odată intrate în depozite, documentele solicitate de beneficiar pot fi puse la dispoziția acestuia, fizic sau virtual, în timp util și deplină legalitate.

Preluarea documentelor și transportul arhivei se realizează în concordanță cu prevederile legale în vigoare. Dacă este necesar, experții noștri vă pot consilia în domeniul folosirii informațiilor, inclusiv la sediul dumneavoastră.



Curierat

Documentele solicitate fizic de către beneficiar pentru consultare, sunt transportate în mod operativ la sediul acestuia cu mijloacele companiei. Predarea se realizează în conformitate cu prevederile legale privind predarea - primirea documentelor. Parcul auto propriu ne ajută ca livrările să fie realizate în maxim 48 de ore de la primirea solicitării în condiții de maximă siguranță și confidențialitate. Organizarea temeinică, personalul specializat și mijloacele tehnice de care dispune Stefadina au condus la conturarea unui protofoliu impresionant de clienți. Calitatea serviciilor pe care le oferim este principalul argument care ne garantează respectul clienților noștri pe termen lung.

www.stefadina.ro

