

**REGISTRUL ADMINISTRATORILOR DE ARHIVE ELECTRONICE**

| **Nr. crt.** | **TIPUL**  **ADMIN.** | **NUMELE ŞI PRENUMELE/**  **DENUMIREA** | **DATA**  **LA CARE A ÎNCEPUT ACTIVITATEA** | **DESCRIEREA POLITICII GENERALE A ADMINISTRATORULUI PRIVIND ARHIVAREA ELECTRONICĂ** | **DOMICILIUL/**  **SEDIUL** | **CETĂŢENIA/ NAŢIONALI-**  **TATEA** | **SITUAŢIA ACTIV. ADMIN.** |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | PERSOANĂ JURIDICĂ | **SOCIETATEA DE TRANSFER DE FONDURI ŞI DECONTĂRI – TRANSFOND S.A** | 24.04.2009 | Ca administrator de arhivă, TRANSFOND asigură degrevarea clienţilor acestui serviciu de obligaţiile de îndeplinire a cerinţelor juridice şi tehnologice de acreditare ca administrator de arhivă electronică şi de autorizare a centrului de date pentru găzduire de arhive, precum şi de costurile ridicate de investiţii şi operare aferente implementării pe cont propriu a unei soluţii de arhivare electronică în conformitate cu prevederile legale în vigoare.  SAE utilizează sisteme informatice moderne, scalabile, care păstrează în siguranţă documentele arhivate, fiind asigurată autenticitatea, integritatea şi disponibilitatea acestora pe toată durata de păstrare în arhivă. Sistemul are incluse facilităţi care asigură preluarea de către un centru de recuperare în caz de dezastru a operaţiunilor de introducere în arhivă şi/sau consultare a documentelor arhivate electronic.  Accesarea arhivei electronice la nivel de comunicaţii se realizează prin intermediul reţelei securizate proprii, de înaltă fiabilitate. | ROMÂNIA, BUCUREŞTI, SECTOR 1, BD. FICUSULUI NR.1, C.P. 013971,  TEL. 021/2017770, FAX 021/2334187, [www.transfond.ro](http://www.transfond.ro) | ROMÂNĂ | **OPERAŢIONALĂ** |  |  |  |  |  |
| 2. | PERSOANĂ JURIDICĂ | **S.C.ORANGE ROMÂNIA S.A.** | 31.08.2009 | În rolul său de administrator de arhivă electronică în nume propriu, notificat şi acreditat conform legislaţiei în vigoare, ORANGE ROMÂNIA respectă cerinţele juridice şi tehnologice de acreditare ca administrator de arhivă electronică şi de autorizare a centrului de date pentru gazduire de arhive electronice.  Arhivarea electronică se realizează în condiţiile asigurării confidenţialităţii, integrităţii şi disponibilităţii documentelor arhivate în formă electronică, pe toata durata legala de păstrare a acestora.  În vederea desfăşurării în condiţii legale a activităţii sale de administrator de arhivă electronică, Orange Romania utilizează sisteme informatice performante bazate pe cea mai recenta tehnologie, sisteme capabile să păstreze în siguranţă documentele arhivate, garantând autenticitatea, integritatea şi disponibilitatea acestora pe toată durata de păstrare în arhivă. În acelaşi timp se urmăreşte asigurarea prelucrării datelor cu caracter personal în condiţiile legii române.  Accesarea arhivei electronice se realizează prin intermediul propriei reţele securizate.  La nivel operaţional sunt stabilite proceduri de salvare şi recuperare a informaţiilor din arhiva electronică, respectiv proceduri de operare ale arhivei electronice. | ROMÂNIA, BUCUREŞTI, SECTOR 1, BD. LASCĂR CATARGIU NR.51-53, C.P. 010665,  TEL. 021/2033000, FAX 021/2033599, [www.orange.ro](http://www.orange.ro) | ROMÂNĂ | **OPERAŢIONALĂ** |  |  |  |  |  |
| 3. | PERSOANĂ JURIDICĂ | **S.C.**  **CERTSIGN**  **S.R.L.**  **Modificat cu data de 27.10.2010**  **S.C. CERTSIGN S.A.** | 26.11.2009 | S.C. CERTSIGN S.A., companie membră a grupului de firme UTI, este furnizor de servicii de arhivare electronică acreditat, oferind beneficiarilor, persoane fizice sau juridice, posibilitatea de a depune spre arhivare documente în format electronic.  Sistemele şi aplicaţiile informatice folosite sunt de ultimă generaţie, multe dintre acestea fiind producţie proprie.  Tehnologia folosită, dublată de politici şi proceduri operaţionale şi de securitate realizate în conformitate cu standardele ISO 9001 şi ISO 27001, auditate anual, asigură atât eficienţa funcţiilor de arhivare şi regăsire a documentelor, cât şi deplină securitate a acestora.  Accesul la informaţii este controlat strict şi este permis, respectând condiţiile legale, exclusiv proprietarilor acestora.  Pentru asigurarea protecţiei suplimentare a documentelor arhivate certSIGN dispune de un centru de recuperare în caz de dezastru. | ROMÂNIA, BUCUREŞTI, SECTOR 4, ŞOS. OLTENIŢEI NR.107, BL.C6, C.P. 041303,  TEL. 021/311.99.04, FAX 021/311.99.04, [www.certsign.ro](http://www.certsign.ro)  Modificat cu data de 27.10.2010  ROMÂNIA,  BUCUREŞTI,  SECTOR 4,  ŞOS. OLTENIŢEI  NR. 107a, Corp C1, ETAJ. P, CAM. 6, 7, 8, 9,  C.P. 041303  TEL.  021/311.99.04,  FAX  021/311.99.05,  [office@certsign.ro](mailto:office@certsign.ro) | ROMÂNĂ | **OPERAŢIONALĂ** |  |  |  |  |  |
| 4. | PERSOANĂ JURIDICĂ | **S.C. STAR STORAGE S.R.L.** | 18.12.2009  Reacreditat ca administrator arhivă electronică  21.01.2013 | Sistemul de arhivare electronica al S.C. STAR STORAGE S.R.L., înregistrat sub numele de marca SEAL, este un sistem modern conceput pentru a răspunde integral cerinţelor de arhivare electronica stabilite de reglementările legale in vigoare din Romania. Sistemul de gestiune a arhivei electronice utilizat in cadrul Centrului de Date STAR STORAGE conţine un set complet de funcţionalităţi.  S.C. STAR STORAGE S.R.L. acordă o importanţă deosebita securităţii informaţiilor, având implementat un sistem de management care acoperă toate aspectele referitoare la protecţia informaţiilor. Politicile si procedurile interne privind protecţia informaţiilor cuprind toate reglementările interne ale S.C. STAR STORAGE S.R.L. elaborate si implementate in conformitate cu standardul internaţional ISO/IEC 27001:2005, precum si cu legislaţia naţionala în vigoare. | ROMÂNIA, BUCUREŞTI, SECTOR 2, BD. DIMITRIE POMPEI NR.8, ETJ.1, C.P. 020337,  TEL. 021/242.13.46, FAX 021/242.13.47, [www.star-storage.ro](http://www.star-storage.ro) | ROMÂNĂ | **OPERAŢIONALĂ** |  |  |  |  |  |
| 5. | PERSOANĂ JURIDICĂ | **S.C. COMTEC NET S.R.L.** | 04.08.2010 | S.C. COMTEC NET S.R.L. oferă clienţilor săi o aplicaţie de arhivare dezvoltată şi autorizată în acord cu prevederile Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică.  Arhivarea documentelor în sistemul oferit permite păstrarea şi siguranţa acestora, disponibilitatea, autenticitatea şi integritatea datelor, pe toată durata de păstrare în arhivă.  Accesul la informaţii este securizat şi permis utilizatorilor, în conformitate cu drepturile acordate acestora de către proprietarii documentelor. În conformitate cu cerinţele legislaţiei naţionale şi cu bunele practici internaţionale cu privire la centrele de date, firma a implementat o politică de asigurare a continuităţii care se bazează pe configurarea unui Centru de Date de backup, identic cu cel principal, care în condiţii normale este inactiv, documentele urmând a fi transferate între locaţia principală şi locaţia secundară după ce au fost arhivate. Arhiva electronică de siguranţă se actualizează permanent offline. Sistemul secundar poate prelua integral atribuţiile sistemului principal, în cazul în care acesta din urmă devine indisponibil. Ambele locaţii sunt dotate cu echipamente de ultimă generaţie, fiind asigurată scalabilitatea sistemului şi redundanţa serviciilor funcţionale. Operarea centrului de date respectă politicile şi procedurile operaţionale şi de securitate dezvoltate, în conformitate cu standardele ISO 9001 şi ISO 27001, certificate şi auditate anual. Prelucrarea datelor cu caracter personal se face cu respectarea prevederilor legale. | ROMÂNIA, BUCUREŞTI, SECTOR 1, Str. Louis Blanc nr. 1, Faza II, etaj. 2, 011751, tel. 0724.315.921/  021.231.47.03  E-mail: [office@comtec.ro](mailto:office@comtec.ro), www.comtec.ro | ROMÂNĂ | **OPERAŢIONALĂ** |  |  |  |  |  |
| 6. | PERSOANĂ JURIDICĂ | **S.C. TEAMNET**  **INTERNATIONAL S.A.** | 14.01.2011 | S.C. Teamnet International S.A., membră a grupului ASESOFT, oferă clienţilor săi o aplicaţie de arhivare dezvoltată şi autorizată în acord cu prevederile Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică şi standardul ISO 15489. Arhivarea documentelor în sistemul oferit asigură disponibilitatea, integritatea şi confidenţialitatea datelor, pe toată durata de păstrare în arhivă.  Accesul la informaţii este securizat şi permis utilizatorilor, în conformitate cu drepturile acordate acestora de către proprietarii documentelor. În conformitate cu cerinţele standardelor internaţionale, firma asigură infrastructura şi procedurile necesare refacerii datelor în caz de dezastre şi continuitatea afacerii, pe baza unor planuri testate şi îmbunătăţite periodic.  Back-up-ul informaţiilor arhivate este actualizat săptămânal şi este transferat în locaţia de rezervă. Sistemele informatice din ambele locaţii sunt dotate cu echipamente de ultimă generaţie şi au implementate tehnologii IT performante. Sistemul de management al securităţii informaţiilor este îmbunătăţit continuu şi auditat periodic, atât intern, cât şi de către organismul de certificare iar prelucrarea datelor cu caracter personal se face cu respectarea prevederilor legale. De asemenea, firma are următoarele certificate: ISO 9001:2008 Sistem de management al calităţii, ISO 27001 Sistem de management al securitatii informaţiilor, ISO 20000 Sisteme de management al serviciilor IT. | ROMÂNIA, BUCUREŞTI, SECTOR 6, SPLAIUL INDEPENDEN-ŢEI, NR. 319, CITY BUILDING #1, ETAJ 8,  C.P. 060044, TEL. 021/3116631, FAX 021/3116636,  [www.teamnet.ro](http://www.teamnet.ro) | ROMÂNĂ | **OPERAŢIONALĂ** |  |  |  |  |  |
| 7. | PERSOANĂ JURIDICĂ | **S.C. EURO CONFORT S.R.L.** | 15.03.2011 | În calitate de administrator autorizat de arhivă electronică, S.C. EURO CONFORT S.R.L. oferă şi asigură servicii pentru societăţi şi instituţii interesate în realizarea de economie de spaţiu, timp şi resurse privind arhivarea propriilor documente.  Sistemul de arhivare electronică asigură pentru beneficiari păstrarea în deplină siguranţă a informaţiilor proprii, pe toată durata de păstrare în arhivă, precum şi regăsirea rapidă a documentelor arhivate, în condiţii de confidenţialitate, disponibilitate, autenticitate şi integritate, fiind asigurate facilităţi de recuperare în caz de dezastru.  Politicile şi procedurile operaţionale şi de securitate pentru sistemul de arhivă electronică şi pentru centrul de date găzduitor al acestuia sunt în acord cu prevederile Legii nr. 135/2007 privind arhivarea electronică şi sunt certificate şi auditate în conformitate cu standardele ISO 9001 şi 27001. | România, Călăraşi, Aleea Centralei, nr. 1-3, C.P. 910086, tel.: 024.231.8770, fax: 024.231.8771,  [www.euroconfort.org](http://www.euroconfort.org) | ROMÂNĂ | Incetat activitatea începand cu data de 31.08.2022 |  |  |  |  |  |
| 8. | PERSOANĂ JURIDICĂ | **ENGIE România S.A.**  Notificare nr. 3693/13.11.2020 referitoare la schimbare denumire-  S.C. GDF SUEZ  Energy România  S.A.  devine ENGIE România S.A. | 16.01.2012 | ENGIE România S.A. este administrator de arhivă electronică în nume propriu, autorizat conform legislației în vigoare.  Compania asigură confidențialitatea,  integritatea și disponibilitatea informațiilor  conținute de arhiva electronică prin intermediul politicilor și procedurilor interne, precum și a echipamentelor utilizate de către soluția de arhivă electronică.  Funcționarea arhivei electronice se face în  centre de date ENGIE România S.A. autorizate conform Legii. În scopul asigurării continuității serviciilor companiei, ENGIE România S.A. dispune de un centru de recuperare în caz de dezastru, aflat într-o locație separată. Accesul la informația din arhivă este securizat și se face conform drepturilor i autorizărilor. | ROMÂNIA,  BUCUREȘTI,  SECTOR 4,  B-DUL  MĂRĂȘEȘTI,  NR. 4-6,  C.P. 040254  TEL.:  021/ 301.11.41  FAX:  021/ 301.21.51  [www.gdfsuez-energy.ro](http://www.gdfsuez-energy.ro) | ROMÂNĂ | **OPERAŢIONALĂ** |  |  |  |  |  |
| 9 | PERSOANĂ  JURIDICĂ | **S.C.OMV PETROM S.A.** | 14.01.2013 | OMV PETROM SA are politici extrem de stricte cu privire la securitatea şi integritatea documentelor în formă electronică. Accesul la bazele de date corespunzătoare arhivei electronice este strict limitat la angajaţii avizaţi ai OMV PETROM. Chiar şi în acest caz, limitările suplimentare de securitate impuse de sistemele implicate direct în procesul de arhivare electronică (sistemul SAP şi serverele EMC CENTRA) împiedică alterarea de orice fel a datelor stocate. | ROMÂNIA, BUCUREŞTI,  SECTOR 1, Str. CORALILOR, NR.22,  C.P. 013329  TEL.:  021/ 402 22 22  FAX:  021/ 206 30 33  [www.petrom.com](http://www.petrom.com) | ROMÂNĂ | Încetat activitatea începând cu data de 01.07.2014 |  |  |  |  |  |
| 10 | PERSOANĂ  JURIDICĂ | **S.C. OMNILOGIC S.R.L.** | 07.01.2013 | Prin adoptarea unei strategii de arhivare cuprinzătoare, clienţii OMNILOGIC îşi îmbunătăţesc capacităţile de reglementare a politicilor de guvernanţă corporativă şi dispun de un grad ridicat de securitate a datelor. Sistemele noastre asigură facilităţi de recuperare în caz de dezastru pentru datele gestionate. Sistemul de gestiune a arhivei electronice conţine un set complet de functionalităţi ce asigură confidenţialitatea datelor, integritatea şi disponibilitatea documentelor arhivate în formă electronică, pe întreaga durată legală de păstrare a acestora. Utilizarea celor mai performante sisteme informatice, bazate pe ultimele tehnologii în domeniu, precum şi implementarea şi respectarea strictă a procedurilor interne specifice asigură un grad ridicat de securitate a informaţiilor şi documentelor arhivate. Arhivarea electronică se realizează în conditţiile asigurării confidenţialitătţii, integritătţii şi disponibilitătţii documentelor arhivate în formă electronică, pe toată durata legală de păstrare a acestora. | Str. I.G. Duca, Nr. 36, Bl. 1, Otopeni, cod 075100,  Tel.  021/303 31 00;  Fax:  021/303 31 52  [www.omnilogic.ro](http://www.omnilogic.ro) | ROMÂNĂ | **OPERAŢIONALĂ** |  |  |  |  |  |
| 11 | PERSOANĂ  JURIDICĂ | **S.C. SPEED-SIGN S.R.L.** | 03.03.2013 | Serviciile, mijloacele şi metodele care furnizează siguranţa, validitatea şi  nerepudierea documentelor în format electronic, pe termen lung, sunt  disponibile şi folosite pe scară largă. Utilizăm o soluţie software complexă care preia şi combină în mod adecvat aceste servicii, mijloace şi metode, şi poate asigura şi susţine o arhivă electronică de documente pe parcursul oricărei perioade de timp, prin înglobarea tuturor atributelor şi funcţionalităţilor impuse unei asemenea soluţii: siguranţă, validitate, integritate, disponibilitate, dovezi de existenţă la un anumit moment de timp, nerepudiere. Prin urmare, crearea şi manipularea documentelor în format hârtie sunt înlocuite cu mijloace şi metode exclusiv electronice, întregul proces devenind complet  dematerializat. | Str. Palanca  Nr. 2 Timișoara,  cod 30048 ,  Tel.  +40256294090;  Fax:  +40256294090  [www.speed-sign.ro](http://www.speed-sign.ro)  www.speed-sign.ro | ROMÂNĂ | **OPERAŢIONALĂ** |  |  |  |  |  |
| 12 | PERSOANĂ  JURIDICĂ | **S.C. APA NOVA BUCUREŞTI S.A.** | 01.10.2013  Modificat conform adresa ADR 924/29.07.2020 | Apa Nova Bucureşti S.A., în calitate de administrator de arhivă electronică în nume propriu, cât și pentru terți, respectă cu stricteţe legislaţia şi standardele în vigoare privind securitatea datelor.  Arhiva electronică este găzduită în centre de date autorizate conform legii; echipamentele utilizate oferă redundanţă asigurând protecţia documentelor.  Procesul de arhivare asigură confidenţialitatea, integritatea şi disponibilitatea documentelor arhivate electronic. Accesul la documentele arhivate se face doar intern prin intermediul reţelei securizate a companiei şi este supus unor autorizări speciale. La nivel operaţional sunt stabilite proceduri de operare a arhivei electronice şi de salvare şi restaurare a datelor din arhiva electronică. Operaţiunile de salvare /restaurare date sunt cuprinse în planul general de backup implementat la nivelul companiei.  Prelucrarea datelor cu caracter personal se face cu respectarea prevederilor legale (Legea 677/2001) | Strada Aristide Demetriade nr. 2 Bucureşti sectorul 1  Telefon:  0374.39.81.60  Fax:  021.312.44.37  Adresa web:  [www.apanovabucuresti.ro](http://www.apanovabucuresti.ro)  Adresa email:  [office@apanovabucuresti.ro](mailto:office@apanovabucuresti.ro) | ROMÂNĂ | **OPERAŢIONALĂ** |  |  |  |  |  |
| 13 | PERSOANĂ  JURIDICĂ | **S.C.OMV PETROM GLOBAL SOLUTIONS**  **S.R.L.** | 27.05.2014 | OMV PETROM GLOBAL SOLUTIONS  S.R.L. are politici extrem de stricte cu privire la securitatea şi integritatea documentelor în formă electronică. Accesul la bazele de date corespunzătoare arhivei electronice este strict limitat la angajaţii avizaţi ai OMV PETROM GLOBAL SOLUTIONS  S.R.L.. Chiar şi în acest caz, limitările suplimentare de securitate impuse de sistemele implicate direct în procesul de arhivare electronică (sistemul SAP şi serverele EMC CENTRA) împiedică alterarea de orice fel a datelor stocate. | ROMÂNIA, BUCUREŞTI,  SECTOR 1, Str. CORALILOR, NR.22,  C.P. 013329  TEL.:  021/ 402 22 22  FAX:  021/ 206 30 33  [www.petrom.com](http://www.petrom.com) | ROMÂNĂ | **OPERAŢIONALĂ** |  |  |  |  |  |
| 14 | PERSOANĂ  JURIDICĂ | **S.C. SISTEC-SBSOL S.R.L.**  Notificare nr. 1058/23.03.2017 privind modificarea denumirii societăţii începând cu data de 01.08.2016 în S.C. IT SERVICE CENTERS.R.L**.** | 24.01.2015 | SC SISTEC-SBSOL SRL, ca administrator de arhiva electronica, pune la dispozitia potentialilor sai clienti, persoane fizice si juridice, servicii de arhivare a documentelor in format electronic, la un standard ridicat, certificat prin standardele ISO 9001, ISO 20000 si ISO 27001, si in conformitate cu reglementarile legale in vigoare in Romania.  Arhiva electronica de documente se pastreaza in centre de date de ultima generatie, acreditate de Ministerul Pentru Societatea Informationala prin Ordin al Ministrului pentru Societatea Informaţională.  Pentru indeplinirea rolului asumat, Sistec-Sbsol se foloseste de aplicatii si tehnologii de ultima generatie pentru pastrarea documentelor arhivate in deplina siguranta, accesul la documente fiind asigurat de o aplicatie care corespunde tuturor cerintelor de siguranta si securitate. Siguranta documentelor se realizeaza prin folosirea capacitatilor firmei prin utilizarea celor trei centre de date, dintre care doua acreditate in Bucuresti, replicate sincron, si unul asincron (backup). | BUCUREŞTI,  ROMÂNIA  SECTOR 6  Str. DRMUL SĂBĂRENI nr. 24-26  TEL.: 021-408.33.34  FAX: 021-408.30.16  [www.sistec.ro](http://www.sistec.ro/) | ROMÂNĂ | **OPERAŢIONALĂ**  Modificare denumire societate S.C. IT SERVICE CENTER |  |  |  |  |  |
| 15. | PERSOANĂ  JURIDICĂ | **S.C. EXPERT ONE RESEARCH S.R.L.** | 01.09.2015 | **„EXPERT ONE RESEARCH SRL** este o companie cu capital privat infiintata in august 2002, ce furnizeaza aplicatii si solutii pentru gestionarea informatiilor pentru toate tipurile de organizatii si companii, inclusiv pentru institutiile din sectorul public.  S.C. EXPERT ONE RESEARCH este specializată pe conversia digitala a arhivei fizice, arhivare electronica, document management, captura automata de date, dezvoltare software, workflow si consultanta. S.C. EXPERT ONE RESEARCH simplifică şi personalizează structura arhivelor electronice prin soluţii personalizate.  In calitatea sa de Administrator Arhiva Electronica, **EXPERT ONE RESEARCH SRL** raspunde tuturor caracteristicilor legale si fiscale de conservare a oricaror tipuri de documente, permitand pastrarea si siguranta acestora, disponibilitatea, autenticitatea si integritatea datelor.  Sistemul de arhivare electronica respecta politicile şi procedurile interne, în conformitate cu standardele ISO 9001, ISO 27001 si ISO 20000, certificate si auditate anual, cat si prevederile legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal.  Centrul de date al companiei este autorizat conform legislatiei in vigoare, fiind dotat cu cele mai noi tehnologii atât din punct de vedere al echipamentelor de conversie, din punct de vedere al aplicaţiilor de scanare, OCR, conversie şi al fluxurilor de lucru cat şi din punct de vedere al infrastructurii şi securitatii IT&C. Siguranta si integritatea datelor este asigurata si prin Centrul de date de Backup care are aceleasi functionalitati si dotari ca si cel pricipal.**”** | BUCUREŞTI,  ROMÂNIA  SECTOR 6  SPLAIUL INDEPENDENŢEI nr. 319, ATRIUM HOUSE ETAJ 3, SECTOR 6  TEL.: 021-528.01.44  FAX: 021-404.34.90  [www.xor.ro](http://www.xor.ro) | ROMÂNĂ | **OPERAŢIONALĂ** |  |  |  |  |  |
| 16. | PERSOANĂ JURIDICĂ | **S.C. CONCEPT ELECTRONICS S.R.L.** | 10.04.2017 | S.C. Concept Electronics S.R.L. oferă soluţii hardware şi software standardizate, oferă servicii de arhivare electronică, asistenţă tehnică şi servicii speciale, cum arfi proiectarea şi instalarea reţelelor de calculatoare, baze de date, portaluri şi programe specifice de pregătire.  Servicii de arhivare oferite:   * realizarea conversiei unei arhive fizice de dimensiune foarte mare într-o arhivă electronică digitizată * implementarea unui management integrat al documentelor electronice printr-un sistem informatic integrat care integrează informaţii despre evenimente civile şi gestionează categoriile de informaţii legate de persoană.   Concept Electronics are implementate si mentine următoarele certificări CERTIND: **SR EN ISO 9001:2008 –**Documentare, implementare şi menţinere a Sistemului de Management al Calităţii;  **SR ISO/ CEI 27001:2013 –**Stabilire, implementare, monitorizare şi menţinere a Sistemului de Management al Securităţii Informaţiei. Documentele arhivate electronic suntpastrate în centrul de date aparţinând S.C. Concept Electronics autorizat de către Ministerul Comunicaţiilor şi Societăţii Informaţionale. | STR. LONDRA NR. 13A, BUCUREȘTI SECTOR 1  TEL:  021-230.39.67  FAX:  021-230-39.70  email:  [office@c-e.ro](mailto:office@c-e.ro)  [www.c-e.ro](http://www.c-e.ro) | ROMÂNĂ | **OPERAŢIONALĂ** |  |  |  |  |  |
| 17**.** | PERSOANĂ JURIDICĂ | **S.C. NEXT DOCS ECM EXPERT SRL.**  Notificare cu privire la schimbarea denumirii-SISTEC NEXT DOCS SRL se va schimba in SC NEXT DOCS ECM EXPERT SRL. | 08.05.2017 | SC NEXT DOCS ECM EXPERT SRL. este integrator de sisteme si solutii IT complexe si important furnizor de produse si servicii IT din Romania, detinand multiple certificari din IT-ul românesc, având peste 20 de ani de experienta asigurand acoperirea riscurilor informatice, a situatiilor de nefunctionare a echipamentelor IT.  SC NEXT DOCS ECM EXPERT SRL. administrator de arhiva electronica, pune la dispozitia potentialilor sai clienti, persoane fizice si juridice, servicii de arhivare a documentelor in format electronic, la un standard ridicat, certificat prin standardele ISO 9001, ISO 20000 si ISO 27001, si in conformitate cu reglementarile legale in vigoare in Romania.  Arhiva electronica de documente se pastreaza in centre de date de ultima generatie, acreditate de Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale prin Ordin al Ministrului.  Pentru indeplinirea rolului asumat, NEXT DOCS ECM EXPERT SRL se foloseste de aplicatii si tehnologii de ultima generatie pentru pastrarea documentelor arhivate in deplina siguranta, accesul la documente fiind asigurat de o aplicatie care corespunde tuturor cerintelor de siguranta si securitate. Siguranta documentelor se realizeaza prin folosirea capacitatilor firmei prin utilizarea celor trei centre de date, dintre care doua acreditate in Bucuresti, replicate sincron, si unul asincron (backup). | BD. BUCUREȘTII NOI NR. 25A BUCUREȘTI SECTORUL 1  TELEFON: 021-408.30.03  STR. DEVA NR. 1-7, CLUJ-NAPOCA  TEL. 0264-590.282  FAX: 0264-593.700  [www.austriacard.com](http://www.austriacard.com) | ROMÂNĂ | **OPERAŢIONALĂ** |  |  |  |  |  |
| 18 | PERSOANĂ JURIDICĂ | **S.C. DOCPROCESS S.R.L.** | 31.10.2017 | S.C. DOCPROCESS S.R.L, este administrator autorizat de arhiva electronica si ofera beneficiarilor servicii de arhivare în format electronic.  S.C. DOCPROCESS S.R.L. este certificat ISO 27001. Sistemul de arhivare a documentelor utilizat, este securizat si asigura disponibilitatea, autenticitatea si integritatea datelor, pe toata durata de pastrare in arhiva. In vederea asigurarii integritatii datelor, informatia de pe toate serverele este monitorizata si salvata incremental si integral pe un alt server care are scop de unitate de stocare. Aceeasi informatie este replicata intr-un alt datacenter situat intr-o alta locatie fata de datacenter-ul principal, pentru a preveni piererea datelor in urma unor incendii sau alte tipuri de calamitati majore.  Prin aplicatia utilizată și politicile de securitate a informatiilor și de protecție a datelor cu caracter personal aplicate de către companie, S.C. DOCPROCESS S.R.L urmăreste protecția resurselor informationale impotriva modificarilor neautorizare sau accidentale asigurand acuratetea si completitudinea acestora, protectia impotriva divulgarii neautorizate, precum și respectarea caracterului privat si securitatea prelucrarii datelor cu caracter privat a fiecarui client al serviciilor de arhivare. | STR. ALBAC, NR.11,  SECTOR 1, BUCURESTI  tel.  +40 21 528 02 36 email: contact@doc-process.com  [www.doc-process.com](http://www.doc-process.com) | ROMÂNĂ | **OPERATIONALĂ** |  |  |  |  |  |
| 19 | PERSOANĂ JURIDICA | **SC ARHIDAVA SOLUTIONS S.R.L.** | 13.10.2017 | În calitate de administrator autorizat de arhivă electronică, SC ARHIDAVA SOLUTIONS SRL oferă şi asigură servicii pentru societăţi şi instituţii interesate în conversia digitala a arhivei fizice, arhivare electronica, document management și fluxuri de lucru. Utilizează o aplicație modulară, concepută să satisfacă diferite nevoi, aplicație care furnizează bazele accesului centralizat și rapid la informatie, fiind o aplicație matură, testată și folosită de companii naționale și internaționale, în acord cu standardele în vigoare. Sistemul de arhivare electronică oferă soluții personalizate, asigură pentru beneficiari păstrarea în deplină siguranţă a informaţiilor proprii, pe toată durata de păstrare în arhivă, precum şi regăsirea facilă și rapidă a documentelor arhivate, în condiţii stricte de confidenţialitate, disponibilitate, autenticitate şi integritate. Centrul de date este acreditat conform legislatiei in vigoare, fiind dotat cu cele mai noi tehnologii. Siguranta si integritatea datelor este asigurata si prin Centrul de date de Backup, aflat într-o altă locație și care are aceleasi functionalitati si dotari ca si cel pricipal. Politicile şi procedurile operaţionale şi de securitate pentru sistemul de arhivare electronică şi pentru centrul de date sunt în acord cu prevederile Legii nr. 135/2007 privind arhivarea electronică şi sunt certificate şi auditate în conformitate cu standardele ISO 9001 şi 27001. | STR: GHEORGHE DOJA, NR: 51H, JUD. BIHOR, ORADEA  [www.arhidava.ro](http://www.arhidava.ro) | ROMÂNĂ | **OPERAȚIONALĂ** |  |  |  |  |  |
| 20 | PERSOANĂ JURIDICĂ | **S.C. DIGITAL ARCHIVING SOLUTIONS S.R.L.** | 03.07.2018 | S.C. DIGITAL ARCHIVING SOLUTIONS S.R.L. este administrator autorizat de arhiva electronica si ofera beneficiarilor servicii de arhivare în format electronic.  Aplicația Open Text ECM Content Suite  (Suita de conținut a ECM de la Open Text este o soluție software ce include gestiunea documentelor, fluxul de lucru, raportarea, notificările și alte componente, în funcție de specificul companiilor și al industriilor din care acestea fac parte.  Clienții sunt ajutați să optimizeze timpul și efortul de a organiza, găsi și gestiona documentele. Sistemul permite utilizatorilor să scaneze documente și să creeze documente electronice, să le organizeze și să le gestioneze. Companiile îmbunătățesc productivitatea și reduc costurile prin accesul rapid la documentația organizată și la versiunile documentelor, prin automatizarea proceselor de afaceri și răspunsul rapid la cererile clienților.  Caracteristici și avantaje pentru un management al documentelor eficient:   * Organizarea și schimbul documentelor electronice * Scanarea directă a documentelor de hârtie în DMS (Document Management System) * Alocarea meta datelor dorite (indexare) * Clasificarea documentelor în funcție de conținut * Clasificarea documentelor și a notelor de top, documente frecvent vizualizate * Automatizarea proceselor de afaceri (cerere de schimbare, revizuire și aprobare a documentelor) * Controlul accesului la documente (până la 9 nivele de protecție) * Accesul și editarea documentelor * Ușurință în căutarea documentelor prin căutare rapidă sau detaliată * Indexare și vizualizare a mai multor versiuni ale aceluiași document * Crearea de rapoarte pe baza documentelor * Gestionarea dosarelor cu mai multe documente | Sat Dragomirești Deal, Comuna Dragomirești Vale, nr.1, A1 Business Park, Autostrada București Pitești, km. 13,5, Unitatea M2, Zona de birouri, Județul Ilfov | ROMÂNĂ | **OPERATIONALĂ** |  |  |  |  |  |
| 21 | PERSOANĂ JURIDICĂ | **S.C. ZIPPER SERVICES S.R.L.** | 08.05.2018 | RepoZD este o aplicație de arhivare electronică dezvoltată în acord cu prevederile Legii privind arhivarea documnetelor în formă electronică și cu respectarea specificaților tehnice IEFTF LTANS ( Long Term Archive and Notary Service).  Aplicația de arhivare electronică a documentelor permite păstrarea în format digital a documentelor generate în format electronic sau transferate de pe suport analog în format electronic.  Aplicația are următoarele caracteristici:   * Acces securizat, oriunde și oricând, din browser-ul web. printr-o conexiune securizată https. * Regăsire ușoară și rapidă a documentelor introduse spre păstrare. * Diferite niveluri de acces la documnete * Recuperarea documentelor în caz de dezastru * Disponibilitate ridicată a sistemului de 99,98%, asigurat de o infrastructură hardware și software, performanță și de monitorizare umană 24/7/365. * Păstrare pe term lung a documnetelor   Sistem informatic conform ISO/IEC 27001 | Sediu principal: Cluj-Napoca, str. Fabricii nr.93-103, cod 400632, jud. Cluj, România  Punct de lucru: București, B-dul 1 Decembrie 1918 nr.1G, cod 032451, Sector 3, România  [www.ezipper.ro](http://www.ezipper.ro)  e-mail: [office@ezipper.ro](mailto:office@ezipper.ro)  <tel:+04> 364 101102  fax:  +04 264 595711 | ROMÂNĂ | **OPERAŢIONALĂ** |  |  |  |  |  |
| 22 | PERSOANĂ JURIDICĂ | **SC CENTRU DE CALCUL S.A.** | 20.03.2019 | SC CENTRUL DE CALCUL SA este administrator autorizat de arhiva electronică și oferă servicii de arhivare în format electronic atât în nume propriu, cât și pentru terți.  CertDigital AE este o aplicație de arhivare electronică dezvoltată în acord cu prevederile Legii privind arhivarea documnetelor în formă electronică.  Sistemul de arhivare are următoarele caracteristici:   * dispune de un proces documentat pentru monitorizarea viabilitații formatelor informației conținute și migrarea conținutului la noi formate în caz de necesitate. * dispune de mecanisme corespunzătoare pentru a detecta coruperea sau pierderea datelor. * dispune de un proces documentat de administrare a multiplelor versiuni ale aceluiași conținut. * acces securizat, oriunde și oricând, din browser-ul web printr-o conexiune securizată https sau cu acordul administratorului de arhiva electronică prin legatura securizată de tim VPN. * căutarea documentelor utilizând o combinație extinsă de criterii, astfel de pot utiliza atât metadatele standard asociate docum,entelor, cât și indecșii specifici în cazul în care aceștia au fost definiți. * Copiile de siguranță permit restaurarea completă. | Sediu: str. Tudor Vladimirescu, nr.17, localitatea Târgu Jiu, județul Gorj, cod 210132, România  [www.centruldecalcul.ro](http://www.centruldecalcul.ro)  e-mail:  [sediu@centruldecalcul.ro](mailto:sediu@centruldecalcul.ro)  [dragos.ionica@centruldecalcul.ro](mailto:dragos.ionica@centruldecalcul.ro)  Tel: 0722214808  Fax: 0253-213409 | ROMÂNĂ | **OPERAȚIONALĂ** |  |  |  |  |  |
| 23 | PERSOANĂ JURIDICĂ | **SC ENTERPRISE SOFTWARE DEVELOPEMENT SRL** | 01.04.2019 | SC Enterprise Software Developement SRL este administrator autorizat de arhiva electronică și oferă servicii de arhivare în format electronic atât în nume propriu, cât și pentru terți.  Digital FX Platform este o aplicație de arhivare electronică dezvoltată de către SC Enterprise Software Developement SRL, înscrisă în Registrul Național al Programelor pentru Calculator conform certificat seria 799390BM nr. 09495 din 22.11.2018 emis de către ORDA. Aplicația de arhivare dezvoltată este în acord cu prevederile legislative privind arhivarea documnetelor în formă electronică și cu respectarea specificaților tehnice ăn domeniul arhivării electronice.  Aplicația are următoarele caracteristici:   * Acces securizat, oriunde și oricând, din browser-ul web printr-o conexiune securizată https. * Gestionarea multi-proiect, multi-companie, multi-utilizator. * Configurare completă a câmpurilor pentru preluarea indecșilor textuali. * Gestiune procese validare ale documentelor scanate și ale textelor preluate prin indexare. * Regăsire ușoară și rapidă a documentelor introduse spre păstrare. * Export documente pdf și a indexilor preluați ca fișiere xml sau json. * Diferite niveluri de acces la documenete. * Recuperarea documentelor în caz de dezastru. * Previzualizare documente și informații textuale asociate documentelor direct în browserul web. * Disponibilitate ridicată a sistemului, asigurat de o infrastructură hardware și software, performanță și de monitorizare umană 24/7/365. * Păstrare pe term lung a documnetelor | Sediu principal: București Sector 6, Bulevardul Iuliu Maniu, nr. 7, Corp A, Biroul B16, Etaj  4.  [www.eswd.ro](http://www.eswd.ro),  e-mail:  [office@eswd.ro](mailto:office@eswd.ro),  Tel: 0722508194 | ROMÂNĂ | **OPERAȚIONALĂ** |  |  |  |  |  |
| 24 | PERSOANĂ JURIDICĂ | **BANCA TRANSILVANIA SA** | 11.10.2019 | BANCA TRANSILVANIA SA este administrator autorizat de arhiva electronică și oferă servicii de arhivare în format electronic atât în nume propriu, cât și pentru terți.  Banca Transilvania SA dispune de o aplicație care furnizează bazele accesului centralizat și rapid la informatie, fiind o aplicație matură, testată și folosită de companii naționale și internaționale, în acord cu standardele în vigoare. Sistemul de arhivare electronică oferă soluții personalizate, asigură pentru beneficiari păstrarea în deplină siguranţă a informaţiilor proprii, pe toată durata de păstrare în arhivă, precum şi regăsirea facilă și rapidă a documentelor arhivate, în condiţii stricte de confidenţialitate, disponibilitate, autenticitate şi integritate. Centrul de date este acreditat conform legislatiei in vigoare, fiind dotat cu cele mai noi tehnologii. Politicile şi procedurile operaţionale şi de securitate pentru sistemul de arhivare electronică şi pentru centrul de date sunt în acord cu prevederile Legii nr. 135/2007 privind arhivarea electronică şi sunt certificate şi auditate în conformitate cu standardele ISO 9001 şi 27001. | Sediu: str. George Barițiu, nr. 8, Cluj-Napoca, jud. Cluj, cod 400027, România  [www.bancatransilvania.ro](http://www.bancatransilvania.ro)  Tel: 0264 407 150  Fax: 0264 301 128 | ROMÂNĂ | **OPERAȚIONALĂ** |  |  |  |  |  |
| 25 | PERSOANĂ JURIDICĂ | **SC DIGITAL HOSTING S.R.L.** | 10.07.2020 | În calitate de administrator autorizat de arhivă electronică, Compania Digital Hosting SRL oferă servicii de arhivare în format electronic pentru societăţi şi instituţii interesate în conversia digitală a arhivei fizice, arhivare electronică, document management și fluxuri de lucru. Sistemul de arhivare electronică oferă soluții personalizate, asigură pentru beneficiari siguranță deplină a informațiilor pe toată perioada de păstrare, trasabilitate și condiții optime de monitorizare a documentelor intrate in arhivă, precum şi mecanisme de regăsirea facilă și rapidă a documentelor păstrate în arhiva electronică. Arhivele electronice găzduite în centrul de date al companiei Digital Hosting sunt stocate în condiţii stricte de confidenţialitate și îndeplinesc cerințele privind disponibilitatea, autenticitatea şi integritatea acestora. Centrul de date este acreditat conform legislatiei in vigoare, fiind dotat cu cele mai noi tehnologii, iar prin Centrul de date de rezervă situat în altă locație, se asigură Back-upul în condiții optime de siguranță și face posibilă recuperarea informațiilor în caz de dezastru. Aplicația de arhivare Fluxer.io este caracterizată de mobilitate, putând fi accesată de pe orice dispozitiv conectat la internet, este modulară, este proiectată și realizată pe concepte și tehnologii actuale, asigurând flexibilitate și scalabilitate, precum și acces rapid la informație pe niveluri diferite de securitate. De asemenea, interfața pusă la dispoziția utilizatorilor aduce un plus de valoare prin simplitate, confort vizual, usurință în navigare, cât și prin diversitatea modurilor de vizualizare a resurselor.  Totodata, Digital Hosting oferă și Servicii de găzduire web (web hosting), Soluții personalizate și flexibile de VPS (Virtual Private Server), Fast Vmware, Dedicated Server, Storage. | Sediu: Str. Republicii, nr.30, municipiul ORADEA, judetul Bihor, România,  <https://wehost.ro>  tf: +40 741 270095  email:  [office@wehost.ro](mailto:office@wehost.ro) | ROMÂNĂ | **OPERAȚIONALĂ** |  |  |  |  |  |
| 26 | PERSOANĂ JURIDICĂ | **TRANS SPED S.R.L.** | 31.07.2020 | Trans Sped a dezvoltat și implementat o solutie software avansată care deservește arhivării electronice a documentelor. Platforma dezvoltată în cadrul Trans Sped respectă cerințele juridice şi tehnologice de acreditare ca administrator de arhivă electronică. Din punct de vedere tehnic, platforma rulează pe cea mai recentă tehnologie, inclusiv cea mai recentă versiune Java și Elasticsearch. Aceasta este compusă dintr-o bază de date Elasticsearch care stochează documentele, precum și dintr-o componentă web care gestionează partea de API request pentru segmentul de interfață vizuală.  Trans Sped utilizează două metode de backup separate pentru a asigura disponibilitatea datelor.  Totodată, arhiva electronică permite adăugarea unei componente VPN și poate fi configurată în funcție de necesitatea și de preferințele existente în ceea ce privește modalitatea de instalare. | Strada Despot Vodă, nr.38, Sector 2, București.  Telefon  021 210 75 00  Email:  [office@transsped.ro](mailto:office@transsped.ro)  [www.transsped.ro](http://www.transsped.ro) | ROMÂNĂ | OPERAȚIONALĂ |  |  |  |  |  |
| 27 | PERSOANA JURIDICĂ | **STEFADINA COMSERV SRL** | 11.03.2021 | În rolul său de administrator de arhivă electronică **în nume propriu**, notificat şi acreditat conform legislaţiei în vigoare, STEFADINA COMSERV SRL respectă cerinţele juridice şi tehnologice de acreditare ca administrator de arhivă electronică. STEFADINA COMSERV SRL este o companie specializată în managenmentul documentelor, prelucrarea si depozitarea arhivei. Totodată investește continuu în educarea pieței cu privire la beneficiile pe care managementul documentelor le poate aduce mediului privat și public.    Arhivarea electronică se realizează în condiţiile asigurării confidenţialităţii, integrităţii şi disponibilităţii documentelor arhivate în formă electronică, pe toată durata legală de păstrare a acestora.  În vederea desfăşurării în condiţii legale a activităţii sale de administrator de arhivă electronică, STEFADINA COMSERV SRL păstrează arhiva electronica de documente in centre de date acreditate conform legislației în vigoare și utilizează soluții de arhivare care facilitează controlul asupra întregii organizări a ciclului de viață al documentului – creare, protecție, acces și ștergere, perioadă de păstrare – în conformitate cu politicile de arhivare. | Str. Baicului. Nr.82, Intrarea ELPROF – prin Serg. Culea Nicolae, Corp C, etaj. 1, sector 3, București.  Telefon  021 252 28 80  Email:  office@stefadina.ro  [www.stefadina.ro](http://www.stefadina.ro) | ROMÂNĂ | OPERAȚIONALĂ |  |  |  |  |  |
| 28 | PERSOANA JURIDICĂ | **IRON MOUNTAIN S.R.L.** | 08.11.2021 | SC IRON MOUNTAIN S.R.L., companie membră a grupului de firme IRON Mountain, este furnizor de servicii de arhivare electronică acreditat, oferind persoanelor fizice sau juridice, posibilitatea de a depune spre arhivare documente în format electronic.  Tehnologia folosită, politicile şi proceduri operaţionale şi de securitate sunt realizate în conformitate cu standardele ISO 9001 şi ISO 27001, auditate anual, asigură atât eficienţa funcţiilor de arhivare şi regăsire a documentelor, cât şi deplină securitate a acestora.  Accesul la informaţii este controlat şi este permis, cu respectarea condiţiilor legale, exclusiv proprietarilor acestora. | Sat Dragomirești -Deal, Com. Dragomiresti – Vale, str. DE 287/ Clădirea G04, Locatia B, etaj P, județul Ilfov, telefon: 021.232.52.14,  e-mail: [bucharest@emea.ironmountain.com](mailto:bucharest@emea.ironmountain.com), [www.ironmountain.ro](http://www.ironmountain.ro) | ROMÂNĂ | OPERAȚIONALĂ |  |  |  |  |  |
| 29 | PERSOANA  JURIDICA | **ISSM CONSULTING SRL** | 05.05.2022 | SC ISSM CONSULTING SRL este administrator autorizat de arhiva electronică și oferă servicii de arhivare în format electronic atât în nume propriu, cât și pentru terți. Centrul de date unde se afla arhiva electronică este acreditat conform legislatiei in vigoare, fiind dotat cu cele mai noi tehnologii. | Sect. 4, Drumea Radulescu, nr 26, 0724.167.333, [alex@issm.ro](mailto:alex@issm.ro), www.issm.ro | ROMÂNĂ | OPERAȚIONALĂ |  |  |  |  |  |
| 30 | PERSOANA  JURIDICA | **SOFTWARE IMAGINATION &VISION SRL** | 11.10.2022 | SOFTWARE IMAGINATION & VISION SRL este administrator autorizat de arhiva electronică și oferă servicii de arhivare în format electronic pentru terți.  Sistemul de arhivare electronica al SOFTWARE IMAGINATION & VISION SRL, este SIVADOC, aplicație de arhivare electronică dezvoltată de către SOFTWARE IMAGINATION & VISION SRL.  Implementarea SIVADOC la nivelul organizaţiei va conduce la creşterea calităţii procesării documentelor, la reducerea arhivei fizice de documente şi a spaţiului de stocare a acesteia  Centrul de date unde se afla arhiva electronică este acreditat conform legislatiei in vigoare, fiind dotat cu cele mai noi tehnologii. | Complex Victoria Park, Corp C4, parter, Zona B, Șos București – Ploiești, nr. 73-81, Sector 1 București  e-mail: [office@simavi.ro](mailto:office@simavi.ro)  [www.simavi.ro](http://www.simavi.ro) | ROMÂNĂ | OPERAȚIONALĂ |  |  |  |  |  |
| 31 | PERSOANA  JURIDICA | **NAMIRIAL SRL** | 29.11.2022 | Namirial S.R.L. în calitate de administrator de arhivă electronică respectă cu stricteţe legislaţia şi standardele în vigoare privind securitatea datelor.  Arhiva electronică este găzduită în centre de date autorizate conform legii; echipamentele utilizate oferă redundanţă asigurând protecţia documentelor.  Procesul de arhivare asigură confidenţialitatea, integritatea şi disponibilitatea documentelor arhivate electronic. | Strada Nerva Traian nr. 3, et.8, cam 9, Sect 3, București, tel.0740.435.098  e-mail: a.dinculescu@namirial.com  www.namirial.ro | ROMANA | OPERATIONALĂ |  |  |  |  |  |
| 32 | PERSOANA  JURIDICA | **EXPERT SOFTWARE SRL** | 05.07.2023 | *Expert Software SRL ofera solutii IT pentru optimizarea proceselor de business ale companiilor de renume din industriile de retail, automotive, farmaceutica, logistica si nu numai, utilizand cele mai avansate tehnologii.*  *In calitate de administrator de arhiva, prin aplicatia Expert Archive, sunt arhivate electronic documentele intr-un mediu securizat, acreditat ISO 9001 si ISO 27001, care asigura disponibilitatea, autenticitatea si integritatea datelor pe toata durata de stocare, respectand toate cerintele legale cu privire la arhivarea documentelor.* | Str. Partizanilor nr. 2 , Bl M3A, Sc. 1, Ap.16  <Tel:0753086507>  Email: [office@expertsoftware.ro](mailto:office@expertsoftware.ro)  www.xpersoft.ro | ROMÂNĂ | OPERATIONALA |  |  |  |  |  |
| 33 | PERSOANA  JURIDICA | **SC. ALBADEV NET S.R.L** | **13.12.2023** | *Albadev Net S.R.L. a dezvoltat serviciul intern de arhivare electronică ‘’eMIP Arch’’, conform Legii nr.135/2007.*  *In calitate de administrator de arhiva, prin aplicatia electronică ‘’eMIP Arch’’, sunt arhivate electronic documentele intr-un mediu securizat, acreditat ISO 9001 si ISO 27001, care asigura disponibilitatea, autenticitatea si integritatea datelor pe toata durata de stocare, respectand toate cerintele legale cu privire la arhivarea documentelor.* | Alba Iulia, str.Tudor Arghezi nr.6, 510219, jud.Alba, România, telefon 0745.128.387  Email:  [office@emip.ro](mailto:office@emip.ro)  www.emip.ro | ROMÂNĂ | OPERAȚIONALĂ |  |  |  |  |  |
| 34 | PERSOANA JURIDICA | **SC. INFORM LYKOS S.A.** | **04.01.2024** | *Inform Lykos furnizeaza solutii integrate de arhivare electronica, servicii de externalizare a scanarii si servicii de arhivare si depozitare conventionala sau digitala, servicii de sprijin pentru distributia corespondentei.* | Soseaua Odai  Nr. 347-363 013604 Bucuresti,  Sector 1 | ROMÂNĂ | OPERAȚIONALĂ |  |  |  |  |  |
| 35 | PERSOANA JURIDICA | **S.C. DIACOSTAMPET S.R.L.** | **07.04.2023** | *Diacostampet este o companie specializată în gestionarea fondurilor arhivistice fizice și digitale. Cu o experiență vastă în domeniu și utilizând tehnologii de ultimă generație, oferă soluții complete și sigure pentru arhivarea și digitalizarea documentelor, in conformitate cu prevederile legislatiei nationale in vigoare.* | Str.Livezeni, nr.3, bl.-, sc.-, ap.3  Petroșani, Jud. Hunedoara  Tel: 0354.100.678  e-mail: office@diacostampet.ro  [www.arhivadia.ro](http://www.arhivadia.ro) | ROMÂNĂ | OPERAȚIONALĂ |  |  |  |  |  |
| 36 | PERSOANA JURIDICA – ADMINISTRATIE PUBLICA CENTRALA | **MINISTERUL FINANTELOR** | **20.06.2024** | *Ministerul Finanţelor a implementat un sistem informatic de arhivare electronică (SIAEL) care îşi propune să asigure un mediu dinamic, stabil şi scalabil, în care se pot defini direct din aplicaţie tipuri de documente, multiple depozite, registre electronice şi dosare care pot fi utilizate în acelaşi timp, pentru a servi atât ca arhivă operaţională, cât şi ca arhivă legală, în vederea asigurării conformităţii cu prevederile Legii 135/2007, privind arhivarea documentelor în formă electronică.*  *Sistemul Informatic de Arhivare Electronică este implementat pentru creşterea capacităţii administrative a Ministerului Finanţelor şi a instituţiilor subordonate, în vederea îmbunătăţirii interacţiunii cetăţenilor şi a mediului de afaceri cu administraţia publică, pentru introducerea şi obţinerea de documente în/din arhiva instituţiei.*  *Implementarea platformei aduce o serie de beneficii, printre care: utilizatorii pot accesa arhiva electronică direct dintr-un browser web, fără să fie nevoie de instalarea unor plug-in-uri suplimentare, fără să limiteze tipul de format de fişier ce poate fi arhivat/stocat, fiind permise atât fişierele de tip text, imagine, cât şi fişiere audio şi video; asigura utilizatorilor posibilitatea de căutare a documentelor pe baza unor criterii diverse (nume document, data creării, cuvinte cheie, diverse metadate, etc.).*  *Platforma de management şi arhivare de documente permite încărcarea şi înregistrarea atât manual, cât şi automat, a documentelor.*  *De asemenea, platforma permite integrarea cu diferite sisteme de stocare pentru salvarea oricărui tip de fişier, indiferent de mărime, atât în mod nativ cat şi compresate/criptate, putând fi instalată pe oricâte servere este nevoie, asigurând astfel posibilitatea de a deservi numărul necesar de utilizatori din organizaţie.*  *Din punctul de vedere al securităţii, arhitectura soluţiei are la bază bunele practici în domeniu în ceea ce priveşte tratarea, analiza, proiectarea și implementarea funcţionalităţilor, cu accent pe protecţia bazelor de date şi aplicarea simultană a mai multor politici de securitate pe un acelaşi obiect al bazei de date şi restricţionare a accesului utilizatorilor în funcţie de cerinţe. Platforma de management şi arhivare de documente permite folosirea de semnături electronice pe documentele din arhivă, fie ca urmare a unui eveniment sau ca parte a fluxului prin care documentul trece, cu sisteme externe existente pentru semnături electronice cu certificat calificat/avansate/extinse.* | B-dul Libertății, nr.16, sector 5, cod 050706, Bucureşti  TEL: 4021 2261000 / 3199759  https://mfinante.gov.ro/ro/web/site | ROMÂNĂ | OPERAȚIONALĂ |  |  |  |  |  |