Termeni și condiții – arhivarea electronică calificată CertDigital

EMISA DE:		
DEPARTAMENT	**NUME**	**DATA**
COMPARTIMENT SERVICII ELECTRONICE	OFIȚER DE SECURITATE IT	_____

APROBATA DE:		
DEPARTAMENT	**NUME**	**DATA**
MANAGEMENTUL POLITICILOR SI PROCEDURILOR	DIRECTOR GENERAL	_____

ISTORICUL MODIFICARILOR :			
VERSIUNE	**AUTOR**	**DETALII MODIFICARI**	**DATA:**
1.0	OFIȚER DE SECURITATE IT	Prima versiune: termenii și condițiile serviciului calificat de arhivare electronică (ETSI EN 319 401, clauza 6.2; Reg. (UE) 2025/2532), aliniați la PDP-QEArch v1.0; trimiterea la contractul CTR-QEArch v1.0; „încetarea” contractului la 2.9; temeiul publicării tarifelor: art. 11 alin. (1) din Legea nr. 214/2024	22.10.2026

1.1	OFIȚER DE SECURITATE IT	Versiunea finală, aprobată pentru publicare: serviciul în funcțiune, prin sistemul AE avizat de ADR (aviz tehnic nr. 34/14.07.2025), cu toate funcțiile implementate (secțiunea 2.1); declarația prestatorului, avizarea potrivit legislației naționale și avizarea în curs potrivit eIDAS 2 (capitolul 11); certificatul de sigiliu CERTDIGITAL QEARCH SERVICE G5, criptarea la stocare și replicarea (secțiunea 2.5); punctul de acces (secțiunea 1.2); trimiterile la documente fără număr de versiune	27.10.2026

Cuprins

1. Informații generale 5
1.1. Natura documentului 5
1.2. Prestatorul și datele de contact 5
1.3. Termeni utilizați 6
1.4. Informațiile esențiale (ETSI EN 319 401, REQ-6.2-02) 6
2. Serviciul de arhivare electronică calificată 7
2.1. Ce oferă serviciul și efectul juridic 7
2.2. Profilurile de arhivare și identificatorii 8
2.3. Depunerea 8
2.4. Formatele admise și lizibilitatea 9
2.5. Integritatea, dovezile și sigiliul serviciului 9
2.6. Păstrarea calificată a semnăturilor și sigiliilor (profilul 1.3.6.1.4.1.47898.12.1.2) 10
2.7. Regăsirea, raportul de integritate și exportul 10
2.8. Perioada de păstrare, notificările și eliminarea 10
2.9. Încetarea contractului: restituirea și transferul arhivei 11
3. Limitele de încredere 11
3.1. Limitele de utilizare 11
3.2. Păstrarea jurnalelor 12
3.3. Disponibilitatea serviciului 12
4. Obligațiile abonatului 12
5. Obligațiile părților care se bazează 13
6. Răspunderea și asigurarea 13
6.1. Răspunderea 13
6.2. Asigurarea 14
7. Documentele aplicabile 14
8. Protecția datelor cu caracter personal 14
9. Tarife și rambursare 15
10. Legea aplicabilă, reclamații și litigii 15
10.1. Legea aplicabilă 15
10.2. Reclamații și litigii 15
11. Statutul serviciului, avizarea și evaluarea conformității 16
11.1. Declarația prestatorului 16

11.2. Avizarea 16
11.3. Evaluarea conformității și auditul 17
12. Alte prevederi 17
12.1. Modificarea documentului 17
12.2. Încetarea serviciului 17
12.3. Accesibilitate 17
12.4. Limba 18

1. Informații generale

1.1. Natura documentului

Prezentul document cuprinde termenii și condițiile de furnizare și de utilizare a serviciului calificat de arhivare electronică al CENTRUL DE CALCUL S.A. (serviciul QEArch), întocmiți conform ETSI EN 319 401, clauza 6.2, și CEN/TS 18170, clauza 6.2, cu adaptările din anexa la Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2025/2532, lit. (c). Documentul ține loc și de declarație de informare (PDS): informațiile cerute de ETSI EN 319 401, REQ-6.2-02, sunt rezumate în secțiunea 1.4.

Documentul se pune la dispoziția solicitantului, în mod clar, complet și ușor accesibil, atât public, cât și individual, înainte de încheierea contractului (art. 24 alin. (2) lit. (d) din Regulamentul (UE) nr. 910/2014; art. 11 alin. (1) din Legea nr. 214/2024) și face parte integrantă din contractul de furnizare a serviciului. Politica și practicile serviciului sunt descrise în Politica și declarația de practici a serviciului calificat de arhivare electronică CertDigital (PDP-QEArch), publicată în depozitul de documente.

Prezenta versiune (1.1, din 27.10.2026) este versiunea finală a documentului, aprobată de Directorul General și publicată în depozitul de documente.

1.2. Prestatorul și datele de contact

Element	Informație
Prestatorul de servicii de încredere calificat	CENTRUL DE CALCUL S.A. (marca CertDigital), denumit în continuare „CERTDIGITAL”, societate pe acțiuni, Str. Tudor Vladimirescu nr. 17, Târgu Jiu, județul Gorj, cod poștal 210132, România; nr. de ordine în Registrul Comerțului J1991000103187; EUID ROONRC.J1991000103187; CUI RO2163993
Contact	tel. +40 253 214 767; e-mail office@certdigital.ro; https://www.certdigital.ro/; program cu publicul: luni–vineri, 09:00–17:00
Suport tehnic / vânzări	suport@certdigital.ro / sales@certdigital.ro
Punctul de acces al serviciului	https://arhiva.certdigital.ro; sistemul AE răspunde în prezent și la adresa https://cde.certdigital.ro/ae/

Element	Informație
Protecția datelor (DPO)	dpo@centruldecalcul.ro
Depozitul de documente	https://www.certdigital.ro/repository/ (prezentul document: https://www.certdigital.ro/repository/termeni/certdigital_tc-qearch_ro.pdf)
Organismul de supraveghere	Autoritatea pentru Digitalizarea României (ADR), www.adr.gov.ro

1.3. Termeni utilizați

– **abonat (depunător)** – persoana fizică sau juridică ce a încheiat contractul cu CERTDIGITAL și depune date și documente în arhivă;

– **titularul dreptului de dispoziție** – persoana desemnată de abonat să decidă asupra documentelor arhivate (depunere, acces, perioadă de păstrare, eliminare); poate fi abonatul însuși;

– **utilizator autorizat** – persoana căreia abonatul sau titularul dreptului de dispoziție îi acordă acces la documentele arhivate;

– **parte care se bazează** – persoana care primește un document extras din arhivă, împreună cu raportul de integritate, și se bazează pe acesta;

– **profil de arhivare** – ansamblul regulilor aplicate unei categorii de documente, identificat printr-un OID (secțiunea 2.2);

– **perioadă de păstrare** – perioada, legală sau contractuală, stabilită de abonat pentru fiecare document sau tip de document, în care CERTDIGITAL păstrează documentul;

– **raport de confirmare** – documentul emis la arhivare, prin care CERTDIGITAL confirmă primirea și arhivarea, cu identificatorii, amprentele și data și ora arhivării;

– **raport de integritate** – raportul furnizat automat la fiecare extragere, care confirmă că documentul beneficiază de prezumția de integritate de la începutul perioadei de păstrare până în momentul extragerii;

– **raport de eliminare** – raportul emis la eliminarea documentelor, care confirmă ștergerea lor din toate copiile;

– **blocare legală** – suspendarea eliminării unui document cât timp există o obligație legală de păstrare, o cerere a unei autorități sau un litigiu cunoscut.

1.4. Informațiile esențiale (ETSI EN 319 401, REQ-6.2-02)

Informația	Unde se află
politica aplicată: PDP-QEArch, OID 1.3.6.1.4.1.47898.12.1, cu profilurile 1.3.6.1.4.1.47898.12.1.1 și 1.3.6.1.4.1.47898.12.1.2	secțiunea 2.2
limitările de utilizare a serviciului, inclusiv limitarea răspunderii pentru prejudiciile rezultate din depășirea lor	secțiunile 3.1 și 6.1
obligațiile abonatului	capitolul 4

Informația	Unde se află
informațiile pentru părțile care se bazează	capitolul 5
durata păstrării jurnalelor	secțiunea 3.2
limitările răspunderii	secțiunea 6.1
sistemul juridic aplicabil	secțiunea 10.1
reclamațiile și soluționarea litigiilor	secțiunea 10.2
evaluarea conformității serviciului și schema de evaluare	capitolul 11
datele de contact ale prestatorului	secțiunea 1.2
angajamentele privind disponibilitatea	secțiunea 3.3

2. Serviciul de arhivare electronică calificată

2.1. Ce oferă serviciul și efectul juridic

Serviciul asigură primirea, stocarea, regăsirea și ștergerea datelor și documentelor electronice încredințate de abonat, pentru a le asigura durabilitatea și lizibilitatea și pentru a le păstra integritatea, confidențialitatea și dovada originii pe toată perioada de păstrare (art. 3 pct. 48 și 49 din Regulamentul (UE) nr. 910/2014, astfel cum a fost modificat prin Regulamentul (UE) 2024/1183). Datele și documentele păstrate prin serviciul calificat beneficiază de prezumția de integritate și de acuratețe a originii pe toată durata păstrării de către CERTDIGITAL (art. 45i alin. (2)). La fiecare extragere, beneficiarul autorizat primește automat un raport de integritate, cu sigiliul electronic calificat al serviciului și cu marcă temporală calificată (art. 45j alin. (1) lit. (d)).

Serviciul este în funcțiune și se prestează prin sistemul electronic de arhivare CertDigital eArhivare – Arhivare Electronică (AE), dezvoltat de CENTRUL DE CALCUL S.A. și avizat de Autoritatea pentru Digitalizarea României (aviz tehnic nr. 34/14.07.2025). Sistemul AE are implementate toate funcțiile serviciului descrise în prezentul document și în PDP-QEArch:

– depunerea, cu verificările și confirmările ei (secțiunea 2.3);

– formatele admise și migrarea lor (secțiunea 2.4);

– amprentele, manifestul și sigiliul serviciului (secțiunea 2.5);

– păstrarea calificată a semnăturilor și a sigiliilor (secțiunea 2.6);

– regăsirea, raportul de integritate și exportul (secțiunea 2.7);

– perioadele de păstrare, notificările și eliminarea (secțiunea 2.8);

– restituirea și transferul arhivei (secțiunea 2.9).

Serviciul respectă CEN/TS 18170:2025, cu adaptările din anexa la Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2025/2532. Statutul serviciului, avizarea și evaluarea conformității sunt descrise în capitolul 11.

Serviciul se prestează numai din centrele de date ale CERTDIGITAL din Târgu Jiu: centrul de date principal, autorizat de ADR (Decizia nr. 402/13.07.2026), și centrul de date secundar, cu replicarea datelor între cele două locații. Instalările sistemului AE la sediul clienților nu fac parte din serviciu.

2.2. Profilurile de arhivare și identificatorii

Profil	Identificator	Documente	Cum se mențin integritatea și originea
general	1.3.6.1.4.1.47898.12.1.1	date și documente electronice, semnate sau nu, în formatele admise (secțiunea 2.4)	amprente criptografice, sigiliul calificat al serviciului și mărci temporale calificate pe dovezile de arhivare, reînnoite înainte de slăbirea algoritmilor sau de expirarea certificatelor
cu păstrare calificată	1.3.6.1.4.1.47898.12.1.2	documente care conțin semnături sau sigilii electronice calificate valide la depunere	în plus, validitatea semnăturilor și a sigiliilor calificate se menține prin serviciul de păstrare calificată CERTDIGITAL (secțiunea 2.6)

Politica și practicile serviciului sunt stabilite în PDP-QEArch, identificată prin 1.3.6.1.4.1.47898.12.1; declarația de practici este inclusă în acest document (Partea a II-a), iar identificatorul 1.3.6.1.4.1.47898.12.2 nu se folosește. Profilul se alege la depunere și se înscrie în raportul de confirmare. Dacă o modificare a politicii sau a unui profil afectează garanțiile oferite pentru documentele deja arhivate, identificatorul se schimbă, iar documentele rămân guvernate de profilul înscris în raportul de confirmare, până la migrarea lor, cu acordul abonatului, într-un profil nou.

2.3. Depunerea

– abonatul și utilizatorii săi se autentifică în serviciu cu cel puțin doi factori sau cu certificat calificat; depunerea se face prin interfața web sau prin interfața de programare;

– fiecare depunere conține documentele și fișa de însoțire, cu metadatele obligatorii: emitentul, titularul dreptului de dispoziție, tipul și data documentului, nivelul de clasificare și regimul de acces, formatul (determinat de sistem), cuvintele-cheie, perioada de păstrare, profilul și, pentru arhivele supuse Legii nr. 135/2007, încadrarea în nomenclatorul arhivistic (PDP-QEArch, secțiunea 12.2);

– originea documentelor se stabilește prin semnătura electronică calificată a titularului dreptului de dispoziție sau, pentru depunerile automate, prin sigiliul electronic calificat al abonatului;

– CERTDIGITAL verifică formatul, metadatele, integritatea transferului, absența codului malițios și semnăturile și sigiliile din documente; depunătorul primește automat o confirmare de primire, cu un cod de răspuns din lista publicată; pachetele care nu trec verificările se resping, cu codul și motivul respingerii;

– pentru fiecare depunere acceptată, CERTDIGITAL emite raportul de confirmare a arhivării, cu sigiliul calificat al serviciului și cu marcă temporală calificată;

– abonatul păstrează originalele documentelor depuse cel puțin până la primirea raportului de confirmare.

2.4. Formatele admise și lizibilitatea

– CERTDIGITAL garantează lizibilitatea pe toată perioada de păstrare pentru formatele din lista publicată în depozit (PDP-QEArch, secțiunea 12.5), de exemplu PDF/A, XML cu schema asociată, formatele de semnătură AdES și ASiC și formate deschise de imagine și de text;

– documentele în alte formate se arhivează numai cu acordul abonatului și numai cu garantarea integrității, nu și a lizibilității; mențiunea se înscrie în raportul de confirmare;

– CERTDIGITAL nu modifică documentele depuse; dacă un format admis devine depășit, documentele se migrează într-un format admis, cu informarea prealabilă a abonatului, cu păstrarea originalului și cu o dovadă de migrare sigilată și marcată temporal; documentele semnate sau sigilate se păstrează întotdeauna și în forma originală.

2.5. Integritatea, dovezile și sigiliul serviciului

– pentru fiecare obiect se calculează amprente criptografice (SHA-256 sau mai puternice, conform ECCG ACM), înscrise într-un manifest al pachetului arhivat, sigilat și marcat temporal; dovezile se reînnoiesc înainte ca algoritmii să devină nesiguri sau ca certificatele pe care se bazează să expire;

– integritatea se verifică la fiecare extragere și periodic, pentru toate copiile; orice neconcordanță se corectează dintr-o copie validă;

– arhiva se păstrează în cel puțin două copii, în cele două centre de date ale CERTDIGITAL din Târgu Jiu, România, cu replicare în timp real și cu comutare automată pe sistemul secundar;

– documentele sunt criptate la stocare (AES-256), cu cheile gestionate în module criptografice hardware (HSM);

– comunicațiile sunt criptate (TLS 1.2 sau superior; sistemul AE folosește TLS 1.3);

– rapoartele și dovezile poartă sigiliul electronic calificat al serviciului, creat cu certificatul calificat de sigiliu CERTDIGITAL QEARCH SERVICE G5, emis pentru CENTRUL DE CALCUL S.A. de CERTDIGITAL QCA G5 și dedicat serviciului;

– cheia sigiliului a fost generată în ceremonia cheilor G5 din 23.10.2026 și se păstrează într-un dispozitiv calificat de creare a sigiliului; certificatul este integrat în sistemul

AE, este publicat la http://certs.certdigital.ro/certdigital_qearch_g5.crt și, după înscriere, identifică serviciul în Lista de încredere a României;

– rapoartele și dovezile poartă și mărci temporale calificate, emise de serviciul calificat de marcare temporală CERTDIGITAL.

2.6. Păstrarea calificată a semnăturilor și sigiliilor (profilul 1.3.6.1.4.1.47898.12.1.2)

– în acest profil se arhivează numai documente care conțin semnături sau sigilii electronice calificate valide la depunere, în formatele acceptate de serviciul de păstrare calificată CERTDIGITAL (CAdES, XAdES, PAdES și ASiC-E);

– CERTDIGITAL menține încrederea în aceste semnături și sigilii dincolo de perioada lor de valabilitate tehnologică, cel puțin până la sfârșitul perioadei de păstrare, prin propriul serviciu de păstrare calificată (PSPPS), care adaugă periodic dovezi noi (augmentare) înainte ca dovezile existente să devină nesigure (art. 1 din Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2025/2532);

– în profilul general, semnăturile și sigiliile se validează la depunere, iar rezultatul se păstrează, dar validitatea lor nu se menține după expirarea certificatelor pe care se bazează.

2.7. Regăsirea, raportul de integritate și exportul

– utilizatorii autorizați caută documentele după metadate și după text și le extrag potrivit drepturilor acordate de abonat; fiecare accesare se jurnalizează;

– la fiecare extragere, beneficiarul primește documentul, metadatele, dovezile de arhivare și raportul de integritate, cu sigiliul calificat al serviciului și cu marcă temporală calificată;

– la cerere, CERTDIGITAL eliberează copii conforme și duplicate, sigilate și marcate temporal;

– abonatul poate obține oricând exportul complet al arhivei sale, cu toate dovezile, într-un format documentat și publicat, pentru restituire sau pentru transferul la alt prestator.

2.8. Perioada de păstrare, notificările și eliminarea

– perioada de păstrare se stabilește de abonat, prin titularul dreptului de dispoziție, pentru fiecare tip de document sau document, inclusiv pe termen nelimitat, și se poate prelungi oricând; CERTDIGITAL păstrează documentul cel puțin pe toată perioada stabilită;

– înainte de expirarea perioadei, titularul dreptului de dispoziție este notificat în mod repetat, iar după expirare are la dispoziție un termen în care poate prelungi păstrarea

sau poate anula eliminarea: notificările se trimit cu 6 luni, 3 luni, o lună și o săptămână înainte de expirare, iar termenul de anulare este de 7 zile;

– documentele nu se elimină cât timp există o obligație legală de păstrare, o cerere a unei autorități sau un litigiu cunoscut (blocare legală);

– eliminarea se aprobă de două persoane cu roluri de încredere diferite, se face din toate copiile, inclusiv din copiile de rezervă, prin metode care nu permit recuperarea, în cel mult 90 de zile de la aprobarea eliminării (PDP-QEArch, secțiunea 18.4), și se confirmă printr-un raport de eliminare cu sigiliul calificat al serviciului și cu marcă temporală calificată;

– metadatele minime ale documentelor eliminate și rapoartele de eliminare se păstrează ca dovadă.

2.9. Încetarea contractului: restituirea și transferul arhivei

La încetarea contractului, indiferent de motiv, abonatul primește exportul complet al arhivei, cu toate dovezile și cu rapoartele de integritate, sau cere transferul ei la un alt prestator desemnat de el. Arhiva rămâne disponibilă pentru export după încetarea contractului timp de 30 de zile, după care documentele se elimină conform secțiunii 2.8, cu raport de eliminare. Documentele nu se elimină înainte de restituire sau de transfer, dacă abonatul le-a cerut în acest termen, și nici cât timp există o blocare legală.

3. Limitele de încredere

3.1. Limitele de utilizare

– CERTDIGITAL garantează integritatea documentelor de la arhivare, originea lor, stabilită la depunere, și lizibilitatea documentelor în formatele admise; CERTDIGITAL nu verifică și nu garantează conținutul, veridicitatea sau legalitatea documentelor depuse;

– pentru documentele în alte formate decât cele admise se garantează numai integritatea;

– în profilul general, validitatea semnăturilor și a sigiliilor nu se menține după expirarea certificatelor (secțiunea 2.6);

– serviciul nu este destinat informațiilor clasificate;

– dimensiunea maximă a unui fișier și a unui pachet depus, numărul maxim de depuneri pe unitatea de timp și cota de stocare sunt cele din contract;

– serviciul nu înlocuiește obligațiile legale ale abonatului privind arhivarea, de exemplu cele din Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, ci îl ajută să le îndeplinească.

3.2. Păstrarea jurnalelor

Jurnalele serviciului (depuneri, respingeri, accesări, livrări, exporturi, migrări, verificări de integritate, reînnoiri ale dovezilor, eliminări, operații administrative și evenimente de securitate) se păstrează pe toată perioada de păstrare a documentelor la care se referă și cel puțin 10 ani de la încetarea contractului (PDP-QEArch, secțiunea 6.11; art. 24 alin. (2) lit. (h) din Regulamentul (UE) nr. 910/2014; art. 16 alin. (2) din Legea nr. 214/2024).

3.3. Disponibilitatea serviciului

Serviciul este disponibil 24/7, cu o disponibilitate-țintă de cel puțin 99,5% pe an, cu excepția intervențiilor planificate, anunțate în prealabil pe site. Arhiva se replică în centrul de date secundar, care preia serviciul în caz de dezastru, cu durata maximă de restabilire de 24 de ore și pierderea maximă de date de cel mult 5 minute. Dacă serviciul de marcare temporală sau serviciul de păstrare calificată nu este disponibil, operațiile care depind de el se pun în coadă și se finalizează după restabilire, fără emiterea de rapoarte sau de dovezi incomplete.

4. Obligațiile abonatului

Abonatul:

– depune numai date și documente pe care are dreptul să le arhiveze, în formatele admise, cu metadatele cerute, și are un temei legal pentru prelucrarea datelor cu caracter personal pe care acestea le conțin;

– păstrează originalele documentelor depuse cel puțin până la primirea raportului de confirmare a arhivării;

– stabilește corect perioadele de păstrare, alege profilul potrivit scopului său și desemnează titularii dreptului de dispoziție și utilizatorii autorizați; comunică de îndată orice modificare;

– păstrează sub control exclusiv mijloacele de autentificare și dispozitivele de semnare ale utilizatorilor săi și notifică imediat CERTDIGITAL la suspiciunea de compromitere;

– răspunde la notificările privind expirarea perioadelor de păstrare și informează CERTDIGITAL despre obligațiile legale de păstrare, cererile autorităților sau litigiile care impun blocarea legală;

– utilizează serviciul numai în scopuri legale, conform prezentului document;

– achită tarifele, conform contractului.

5. Obligațiile părților care se bazează

Partea care se bazează:

– verifică sigiliul calificat și marca temporală calificată de pe raportul de integritate, cu un validator care folosește Listele de încredere, de exemplu cu serviciul calificat de validare CERTDIGITAL, disponibil gratuit la https://ca.certdigital.ro/vs/;

– verifică statutul calificat al serviciului în Lista de încredere a României (https://trustedlist.adr.gov.ro/);

– poate compara amprenta documentului primit cu amprenta din raportul de integritate;

– respectă limitările de la secțiunea 3.1.

6. Răspunderea și asigurarea

6.1. Răspunderea

CERTDIGITAL răspunde, conform art. 13 din Regulamentul (UE) nr. 910/2014, pentru prejudiciile cauzate cu intenție sau din neglijență oricărei persoane fizice sau juridice, inclusiv abonaților și părților care se bazează, prin nerespectarea obligațiilor care îi revin. Intenția sau neglijența CERTDIGITAL se prezumă, cu excepția cazului în care CERTDIGITAL dovedește că prejudiciul s-a produs fără intenția sau neglijența sa.

CERTDIGITAL nu răspunde pentru prejudiciile rezultate din:

a) conținutul documentelor depuse;

b) utilizarea serviciului peste limitările notificate în prealabil și recognoscibile de terți (secțiunea 3.1) (art. 13 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 910/2014);

c) nerespectarea de către abonat a obligațiilor sale (capitolul 4), inclusiv a obligației de a păstra originalele până la primirea raportului de confirmare;

d) neverificarea de către partea care se bazează a raportului de integritate și a statutului din Lista de încredere;

e) forța majoră.

Nicio prevedere din prezentul document sau din contract nu exclude și nu limitează răspunderea CERTDIGITAL pentru prejudiciile cauzate cu intenție sau din culpă gravă (art. 1355 din Codul civil). În raporturile cu consumatorii se aplică Legea nr. 193/2000. Clauzele privind răspunderea se acceptă în mod expres la încheierea contractului (art. 1203 din Codul civil).

6.2. Asigurarea

CENTRUL DE CALCUL S.A. deține, pentru serviciul calificat de arhivare electronică, o poliță distinctă de asigurare de răspundere civilă profesională, cu limita răspunderii de 500.000 EUR pe perioada asigurată, în condițiile art. 24 alin. (2) lit. c) din Regulamentul (UE) nr. 910/2014 și ale art. 5 alin. (2) lit. b) din procedura aprobată prin Ordinul MEDAT nr. 102/2026; în poliță, ADR, în calitate de organism de supraveghere, are calitatea de asigurat adițional. Polița se reînnoiește înainte de expirare; datele ei de identificare (asigurătorul, seria și numărul, perioada de valabilitate) sunt comunicate ADR și se pun la dispoziție la cerere.

7. Documentele aplicabile

Următoarele documente se aplică împreună cu prezentul document, în versiunea în vigoare:

– Politica și declarația de practici a serviciului calificat de arhivare electronică (PDP-QEArch);

– Politica și declarația de practici a serviciului de păstrare calificată (PSPPS), pentru profilul cu păstrare calificată;

– Politica și declarația de practici a serviciului calificat de marcare temporală (PDP-QTST);

– Politicile generale ale prestatorului de servicii de încredere;

– Contractul de furnizare a serviciului de arhivare electronică calificată (CTR-QEArch);

– Politica de protecție a datelor cu caracter personal;

– Planul de încetare a serviciilor.

Documentele publice sunt în depozitul https://www.certdigital.ro/repository/, iar versiunile lor anterioare, în arhiva depozitului. Contractul se pune la dispoziția beneficiarului înainte de semnare.

8. Protecția datelor cu caracter personal

Pentru datele și documentele arhivate, CERTDIGITAL acționează ca persoană împuternicită a abonatului, numai pe baza instrucțiunilor documentate ale acestuia, în condițiile art. 28 din Regulamentul (UE) 2016/679 și ale contractului; CERTDIGITAL nu folosește alte persoane împuternicite pentru operarea serviciului, iar datele arhivate se păstrează numai în centrele de date ale CERTDIGITAL din România. Pentru datele cuprinse în documentele arhivate, drepturile persoanelor vizate se exercită față de abonat, în calitate de operator, pe care CERTDIGITAL îl sprijină conform contractului. Incidentele

care afectează documentele arhivate se comunică abonatului fără întârzieri nejustificate (art. 33 alin. (2) din Regulamentul (UE) 2016/679).

Pentru datele de identificare și de contact ale abonatului, ale titularilor dreptului de dispoziție și ale utilizatorilor, pentru datele de cont, jurnalele și rapoartele serviciului, CERTDIGITAL este operator și le prelucrează pentru executarea contractului și pentru îndeplinirea obligațiilor legale ale prestatorului (art. 6 alin. (1) lit. b) și c) din Regulamentul (UE) 2016/679; Legea nr. 214/2024). Detaliile sunt în Politica de protecție a datelor cu caracter personal, publicată la https://www.certdigital.ro/protectia-datelor/. Persoanele vizate au dreptul de acces, rectificare, ștergere (în limitele legii), restricționare, portabilitate și opoziție, precum și dreptul de a depune plângere la ANSPDCP. Responsabilul cu protecția datelor: dpo@centruldecalcul.ro. Informările comerciale se transmit numai cu acordul abonatului, exprimat printr-o bifă separată, opțională, care se poate retrage oricând.

9. Tarife și rambursare

Tarifele serviciului sunt cele din lista de tarife publicată pe site-ul https://www.certdigital.ro/ sau cele din oferta transmisă la cerere (art. 11 alin. (1) din Legea nr. 214/2024). Raportul de integritate se furnizează la fiecare extragere fără cost suplimentar, iar verificarea rapoartelor de integritate de către părțile care se bazează este gratuită. Rambursările se fac conform contractului și, pentru consumatori, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2014.

10. Legea aplicabilă, reclamații și litigii

10.1. Legea aplicabilă

Serviciul este furnizat în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 910/2014, astfel cum a fost modificat prin Regulamentul (UE) 2024/1183, cu actele de punere în aplicare aplicabile serviciului (Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2025/2532; Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2025/2530), cu Legea nr. 214/2024, cu Ordinul MEDAT nr. 102/2026, cu Regulamentul (UE) 2016/679 și, pentru arhivele administrate potrivit legislației naționale, cu Legea nr. 135/2007 și cu Ordinul MCID nr. 20.717/2024. Lista completă a actelor normative și a standardelor aplicate se află în PDP-QEArch, secțiunea 2.1, publicată la https://www.certdigital.ro/repository/politici/certdigital_pdp-qearch_ro.pdf. Contractul este guvernat de dreptul român. Organismul de supraveghere este Autoritatea pentru Digitalizarea României.

10.2. Reclamații și litigii

Litigiile se soluționează pe cale amiabilă, pe baza unei reclamații transmise la office@certdigital.ro, la care CERTDIGITAL răspunde în cel mult 30 de zile. În lipsa unei

soluții amiabile, litigiile cu profesioniștii sunt de competența instanțelor de la sediul CENTRUL DE CALCUL S.A. (Târgu Jiu). Consumatorii se pot adresa instanțelor competente potrivit legii, inclusiv celor de la domiciliul lor, și pot apela la procedurile de soluționare alternativă a litigiilor (SAL) prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 38/2015 (ANPC – https://anpc.ro/sal). Abonații pot sesiza și ADR, în calitate de organism de supraveghere.

11. Statutul serviciului, avizarea și evaluarea conformității

11.1. Declarația prestatorului

CERTDIGITAL declară că serviciul de arhivare electronică este funcțional și că sistemul electronic de arhivare AE prin care se prestează are implementate toate funcțiile cerute, descrise în prezentul document și în PDP-QEArch.

CERTDIGITAL declară, de asemenea, că serviciul este conform cu:

– Regulamentul (UE) nr. 910/2014, astfel cum a fost modificat prin Regulamentul (UE) 2024/1183 (art. 24, 45i și 45j);

– Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2025/2532 și CEN/TS 18170:2025;

– ETSI EN 319 401;

– legislația națională privind arhivarea documentelor în formă electronică: Legea nr. 135/2007 și normele ei de aplicare.

11.2. Avizarea

Potrivit legislației naționale, sistemul electronic de arhivare CertDigital eArhivare – Arhivare Electronică (AE) este avizat de Autoritatea pentru Digitalizarea României: avizul tehnic nr. 34/14.07.2025, valabil doi ani de la această dată, este publicat la https://www.certdigital.ro/repository/conformitate/. Sistemul a fost auditat extern potrivit Ordinului MCID nr. 20.717/2024, în perioada februarie–mai 2025, cu opinie fără rezerve.

Potrivit Regulamentului (UE) nr. 910/2014 (eIDAS 2), avizarea serviciului calificat este în curs. CENTRUL DE CALCUL S.A. este prestator de servicii de încredere calificat, înscris în Lista de încredere a României (https://trustedlist.adr.gov.ro/). Pentru serviciul de arhivare electronică, solicită acordarea statutului calificat și înscrierea în Lista de încredere, cu tipul de serviciu `http://uri.etsi.org/TrstSvc/Svctype/ElectronicArchiving/Q` (art. 21 din Regulamentul (UE) nr. 910/2014). Până la înscriere, serviciul se prestează în regimul legislației naționale, nu ca serviciu de încredere calificat (art. 21 alin. (3)). Statutul se verifică în Lista de încredere și în EU Trust Services Dashboard (https://eidas.ec.europa.eu/efda/).

11.3. Evaluarea conformității și auditul

Serviciul este evaluat de un organism de evaluare a conformității acreditat conform Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2025/2162 (EN ISO/IEC 17065 completat de ETSI EN 319 403-1), în raport cu cerințele Regulamentului (UE) nr. 910/2014, ale CEN/TS 18170 și ale anexei la Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2025/2532, înaintea acordării statutului calificat și apoi cel puțin o dată la 24 de luni (art. 20 din Regulamentul (UE) nr. 910/2014); după acordarea statutului calificat, atestarea de conformitate se publică la https://www.certdigital.ro/repository/conformitate/. CERTDIGITAL efectuează anual un audit intern.

12. Alte prevederi

12.1. Modificarea documentului

Orice modificare a prezentului document primește o versiune nouă, aprobată de Directorul General și publicată în depozitul de documente; versiunile anterioare rămân disponibile. Modificările care afectează prestarea serviciului calificat se comunică ADR cu cel puțin o lună înainte de aplicare (cu cel puțin trei luni în cazul încetării serviciului). Abonații și părțile care se bazează sunt informați prin publicare pe site cu cel puțin 30 de zile înainte de intrarea în vigoare, timp în care abonații pot denunța contractul fără costuri și pot obține exportul complet al arhivei. Corecturile de redactare care nu modifică drepturile sau obligațiile părților se publică cu versiune nouă, fără termen de preaviz.

12.2. Încetarea serviciului

Încetarea serviciului se face conform Planului de încetare a serviciilor (00r), elaborat potrivit Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2025/2530, și anexei acestuia pentru arhivarea electronică. ADR este informată cu cel puțin trei luni înainte (art. 24 alin. (2) lit. (a) din Regulamentul (UE) nr. 910/2014; Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2025/2532, anexa, lit. (b)), iar în cazul unei încetări neprevăzute, în cel mult 24 de ore. Abonații sunt informați în termenele prevăzute în plan și aleg între transferul arhivei, cu acordul lor, la un alt prestator calificat de servicii de arhivare electronică acceptat de ADR și restituirea ei prin export complet, cu toate dovezile și cu rapoartele de integritate. Documentele nu se elimină înainte de transfer sau de restituire. Jurnalele și dovezile se păstrează pe durata prevăzută la secțiunea 3.2, prin succesor sau prin custode.

12.3. Accesibilitate

CERTDIGITAL urmărește ca site-ul, interfața web a serviciului și documentele publicate în format PDF să respecte cerințele WCAG 2.1, nivel AA (EN 301 549), conform art. 15 din Regulamentul (UE) nr. 910/2014 și Legii nr. 232/2022. Persoanele cu dizabilități

pot solicita asistență prin telefon (+40 253 214 767), prin e-mail (office@certdigital.ro) sau la sediu. Problemele de accesibilitate pot fi semnalate la office@certdigital.ro.

12.4. Limba

Prezentul document este redactat în limba română. În caz de neconcordanță cu o traducere, prevalează versiunea în limba română.