

Rejestry, archiwa

W LPWiK S.A. prowadzone są następujące rejestry:

1. Rejestr kancelaryjny Spółki (poczty wchodzącej i wychodzącej),
2. Rejestr uchwał Zarządu Spółki,
3. Rejestr uchwał Rady Nadzorczej,
3. Rejestr wewnętrznych aktów normatywnych (zarządzeń i poleceń służbowych),
4. Rejestr zawieranych umów przez LPWiK S.A.,
5. Rejestr spraw sądowych,
6. Rejestr reklamacji i skarg,
7. Rejestr druków ścisłego zarachowania,
8. Rejestr pieczęci,
9. [Rejestr zbioru danych osobowych.](#)

Archiwum zakładowe

LPWiK S.A. jako jednostka, w której powstają materiały archiwalne wchodzące do państwowego zasobu archiwalnego prowadzi archiwum zakładowe. Archiwum funkcjonuje w oparciu o Instrukcję organizacji i działania archiwum zakładowego, zatwierdzoną przez Archiwum Państwowe.

W archiwum zakładowym są gromadzone, przechowywane, ewidencjonowane i udostępniane oprócz materiałów archiwalnych także dokumentacja niearchiwalna, która po upływie ustalonego okresu przechowywania podlega brakowaniu.

Jedną z podstawowych czynności archiwum zakładowego jest udostępnianie dokumentacji. Dla potrzeb służbowych własnych pracowników akta udostępnia się na podstawie zgody kierownika właściwej komórki organizacyjnej.

Do korzystania z dokumentacji przechowywanej w archiwum przez osoby trzecie konieczna jest zgoda Prezesa Zarządu LPWiK S.A. W celu uzyskania w/w zgody należy wystąpić do Prezesa Zarządu z pisemnym wnioskiem i podaniem uzasadnienia.

Dodanie informacji **Osoba** [Marcin Kucharski](#)

Data 17/10/2017 11:07

Wytworzenie informacji **Osoba** Rafał Baranowski

Data 17/10/2017

Ostatnia aktualizacja **Osoba** Marcin Kucharski

Data 17/10/2017 11:07

Adres URL źródła: <https://archiwum-bip.lpwiksa.pl/rejestry-archiwa>