

Rejestry, ewidencja, archiwa

M. P. K. Spółka z o.o. we Włocławku prowadzi:

I. Rejestry:

1. księgowość, zgodnie z wymogami przepisów ustawy o rachunkowości (j. t. Dz. U. z 2009r., Nr 152, poz. 1223)
2. kontroli przeprowadzanych w Spółce,
3. korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
4. pracowników,
5. kart urlopowych i kartotek urlopowych,
6. wypadków przy pracy,
7. badań lekarskich,
8. szkoleń podstawowych i okresowych bhp i p.poż.,
9. uprawnień specjalistycznych,
10. pomiarów czynników szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia na stanowiskach pracy,
11. środków trwałych,
12. wystawianych faktur,
13. przedmiotów nietrwałych,
14. wyposażenia,
15. prowadzonych postępowań przetargowych,
16. ofert składanych w ramach prowadzonych postępowań,
17. specyfikacji wychodzących w ramach prowadzonych postępowań przetargowych,
18. kart przekazania odpadów,
19. wykaz osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
20. osób wchodzących na teren przedsiębiorstwa,
21. pojazdów obcych wjeżdżających na teren przedsiębiorstwa.
22. druków ścisłego zarachowania,

II. Ewidencje:

1. magazynowe,
2. środków czystości,
3. odzieży i obuwia roboczego,
4. materiałów biurowych,

5. pieczęci, pieczętek, referentek służbowych oraz ich odcisków.

Informacje zawierające dane osobowe znajdujące się w ww. rejestrach i ewidencjach udostępniane są na wniosek:

- osoby, której dotyczą;
- organu/instytucji upoważnionej do posiadania stosownych informacji na podstawie odrębnych przepisów, przełożonych pracowników w granicach umożliwiających prowadzenie właściwej polityki personalnej (np. znajomość kwalifikacji i uprawnień podległych pracowników).

Pozostałe informacje udzielane są na wniosek:

- zainteresowanej osoby/strony;
- organu/instytucji upoważnionej do posiadania stosownych informacji na podstawie odrębnych przepisów, innych osób/stron
- za zgodą Prezesa Zarządu Spółki.

Powyższe rejestry, ewidencje, wykazy udostępniane są na podstawie przepisów ustawy z dnia 6. września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2014, poz. 782 z póź. zm.) z jednoczesnym zachowaniem przepisów innych ustaw określających odmienne zasady i tryb dostępu do informacji będących informacjami publicznymi lub innych przepisów szczegółowych.

III. Archiwum zakładowe

Udostępnianie informacji zgromadzonych w archiwum zakładowym, uznanych w świetle ustawy z dnia 6. września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2014, poz. 782 z póź. zm.), odbywa się wyłącznie na wniosek, zgodnie z art. 10 ust. 1 ww. ustawy, z jednoczesnym zachowaniem przepisów innych ustaw określających odmienne zasady i tryb dostępu do informacji będących informacjami publicznymi.

Ponadto udostępnienie dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym odbywa się na podstawie przepisów załącznika Nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18. stycznia

2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.)