

Wykaz przesyłek niepodlegających skanowaniu do systemu EZD przez Kancelarię:

- 1) dokumenty rekrutacyjne składane przez studentów oraz słuchaczy studiów podyplomowych,
- 2) dokumenty składane przez studentów starających się o uzyskanie świadczeń stypendialnych,
- 3) dokumenty do umów cywilnoprawnych (np. oświadczenia do celów podatkowych i ubezpieczeń społecznych, umowy cywilnoprawne, rachunki do umów cywilnoprawnych),
- 4) oferty składane na podstawie przepisów dotyczących zamówień publicznych (opatrzone adnotacją o nieotwieraniu ich przed określoną datą i godziną) oraz uzupełnienia i wyjaśnienia do ofert, odwołania w związku z przeprowadzonym postępowaniem zamówienia publicznego,
- 5) zaproszenia,
- 6) czasopisma, prasa, książki,
- 7) przesyłki marketingowe, materiały reklamowe,
- 8) oświadczenia lustracyjne oraz informacje o złożeniu oświadczenia lustracyjnego,
- 9) przesyłki, co do których istnieją uzasadnione przesłanki, że mogą zawierać tzw. dane wrażliwe (np. wpływające z kancelarii komorniczych, sądów pracy, medycyny pracy, ZUS itp.),
- 10) formularze PIT,
- 11) dokumenty związane z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych (np: oświadczenia o dochodzie, wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego, umowy o przyznanie pożyczki),
- 12) odpisy aktów notarialnych,
- 13) przesyłki kierowane do radców prawnych,
- 14) dokumentacja techniczna i prawna obiektów budowlanych (np. wnioski i decyzje o warunkach zabudowy, pozwolenia na budowę, dokumentacja geodezyjna, protokoły stanu technicznego budynków, projekty architektoniczno-budowlane, wykonawcze, branżowe, kosztorysy, przedmiary robót, protokoły odbiorów częściowych, końcowych, kontroli wykonania budowy, ekspertyzy techniczne, dokumentacja powykonawcza, karty gwarancyjne na wykonane roboty budowlane i remontowe),
- 15) dokumentacja prac remontowych i inwestycyjnych (np. protokoły wprowadzenia na roboty budowlane i remontowe, protokoły z technicznego odbioru robót budowlanych i remontowych (częściowe i końcowe), dokumentacja powykonawcza, karty gwarancyjne na wykonane roboty budowlane i remontowe),
- 16) dokumentacja dotycząca konserwacji i eksploatacji bieżącej budynków, lokali i pomieszczeń: (np. protokoły okresowych badań, oceny i ekspertyzy techniczno-budowlane stanu budynku w czasie jego użytkowania, protokoły (roczne lub/i kilkuletnie) stanu wszystkich sieci i instalacji w czasie użytkowania),
- 17) przesyłki kierowane do rzeczników dyscyplinarnych,
- 18) dokumentacja dotycząca działalności Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- 19) wyciągi bankowe,
- 20) dokumenty wypożyczone zwracane przez sądy lub inne organy.