



"SafeHouse „ Spółka z o.o. 95-045 Parzęczew, Chociszew 39, Tel 427180318,
mail kontakt@safehouse.net.pl www.safehouse.net.pl

NASZE PYTANIA DO KLIENTA.

W celu przygotowania dla Państwa oferty prosimy , w miarę możliwości, o wypełnienie poniższej ankiety.

Jakie dane kontaktowe możemy wpisać do naszej bazy?

Firma:.....

Adres:

Imię i nazwisko / osoby zajmującej się sprawą/:

Stanowisko:

Tel.:

E-mail:

1. Jaką usługę chcielibyście Państwo nam zlecić :

- | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| a. przechowanie likwidowanej jednostki organizacyjnej? | tak | nie |
| b. czy usługę outsourcing dokumentów? | tak | nie |
| c. ____?jeśli outsourcing – tak – to jakich dokumentów? | | |
| d. archiwizację dokumentów papierowych? | tak <input type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |
| e. archiwizację dokumentów elektronicznych? | tak <input type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |
| f. brakowanie, | tak <input type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |
| g. czy niszczenie w profesjonalnych niszczarkach?
(zakreśl właściwą odpowiedź) | tak <input type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |

2. Informacje dotyczące dokumentów papierowych przewidywanych do przechowywania w naszej firmie?

- a. Czy i w jaki sposób akta zostały opracowane ?
- jak są przechowywane (teczki, segregatory, luzy, wiązki)?

- czy mają opis zewnętrzny (tytuł, daty, sygnaturę/numer teczki/)?
tak nie
 - czy mają ewidencję (spis teczek)?
tak nie
- b. jaki rodzaj:
- spis zdawczo-odbiorczy? tak nie
 - skrowidze, indeksy, inne? tak nie
 - Czy Wasza Instytucja posiada instrukcję kancelaryjną i wykaz akt ?
tak nie
 - Czy instrukcja i wykaz były praktyce stosowane? tak nie
- c. Ilość metrów bieżących dokumentacji (lub inna jednostka miary np. ilość segregatorów)- z podziałem na typy dokumentów (np. kadrowe, płacowe, organizacyjne, dokumenty księgowo lub podział na kategorie akt – B₅₀, B₂₅, B₅)?
- | | | | |
|---------------------|-----------------------------|--------------------------------------|-------------|
| kadrowe(B 50) | mb <input type="checkbox"/> | segregatory <input type="checkbox"/> | ilość |
| płacowe(B 50) | mb <input type="checkbox"/> | segregatory <input type="checkbox"/> | ilość |
| organizacyjne(B 25) | mb <input type="checkbox"/> | segregatory <input type="checkbox"/> | ilość |
| inne (B) | mb <input type="checkbox"/> | segregatory <input type="checkbox"/> | ilość |
| inne (B) | mb <input type="checkbox"/> | segregatory <input type="checkbox"/> | ilość |
| inne (B) | mb <input type="checkbox"/> | segregatory <input type="checkbox"/> | ilość |

3.Jaki jest roczny przyrost dokumentacji (z podziałem na typy dokumentacji)?

- płacowe mb segregatory ilość
- osobowe mb segregatory ilość
- inne mb segregatory ilość
- inne mb segregatory ilość
- inne mb segregatory ilość

4.Jaka jest częstotliwość korzystania z Państwa dokumentacji ?

- ile wypożyczeń oryginałów dokumentów jest zamawianych
miesięcznie/...../rocznie?
- jak dużo jest zamawianych i wykonywanych kopii dokumentów
miesięcznie/.....rocznie

-