

**REGULAMIN DOSTĘPU DO DOKUMENTÓW SKOK
NA PODSTAWIE PRZEPISÓW PRAWA SPÓŁDZIELCZEGO
I REKOMENDACJI B - SKOK**

**Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo - Kredytowej "Śląsk" z siedzibą w Rudzie
Śląskiej**

ROZDZIAŁ I - Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady udostępniania dokumentów o jakich mowa w art. 18 § 2 ustawy Prawo spółdzielcze.

§ 2

Członek SKOK ma prawo do:

1. otrzymania odpisu Statutu i Regulaminów usług
2. zaznajamiania się z:
 - 2.1. uchwałami organów SKOK
 - 2.2. protokołami obrad organów SKOK
 - 2.3. protokołami lustracji
 - 2.4. umowami zawieranymi przez SKOK z osobami trzecimi
 - 2.5. rocznymi sprawozdaniami finansowymi

ROZDZIAŁ II - Udostępnianie Statutu i Regulaminów usług

§ 3

Statut Kasy i Regulaminy usług bezpośrednio związane z obsługą członkowską udostępniane są w placówkach Kasy oraz na stronie www.skok.slask.pl.

ROZDZIAŁ III - Udostępnianie uchwał i protokołów

§ 4

1. Uchwały organów oraz protokoły obrad i lustracji udostępniane są na pisemny wniosek Członka SKOK (załącznik nr 1).
2. SKOK informuje członka pisemnie na adres wskazany we wniosku - w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania - o wyznaczonym terminie i godzinach udostępnienia dokumentów.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 przedstawiane są do wglądu wyłącznie w centrali SKOK, w dni robocze w godzinach od 9:00 do 15:00.
4. Udostępnienie członkowi dokumentów następuje wyłącznie:
 - 4.1 po weryfikacji tożsamości członka Kasy
 - 4.2 wyłącznie w obecności pracownika Kasy.

5. Członkom kasy w terminie do 10-go dnia miesiąca udostępniane są na stronie www.skok.slask.pl informację o działaniach organów kasy.

ROZDZIAŁ III - Udostępnianie umów

§ 5

1. Umowy zawierane przez SKOK z osobami trzecimi udostępniane są na pisemny wniosek Członka SKOK (załącznik nr 1).
2. SKOK informuje członka pisemnie na adres wskazany we wniosku - w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania - o wyznaczonym terminie i godzinach udostępnienia dokumentów lub o odmowie udostępnienia umów.
3. W przypadku zgody na udostępnienie dokumentów o których mowa w ust. 1 przedstawiane są do wglądu wyłącznie w centrali SKOK, w dni robocze w godzinach od 9:00 do 15:00.
4. Udostępnienie członkowi dokumentów następuje wyłącznie:
 - 4.1. po weryfikacji tożsamości członka Kasy
 - 4.2. wyłącznie w obecności pracownika Kasy.
5. Zarząd SKOK może odmówić udostępnienia umów, o których mowa w ust. 1, w przypadku gdy:
 - 5.1. naruszałoby to prawa osób trzecich
 - 5.2. istnieje uzasadniona obawa, że Członek wykorzysta informacje w celach sprzecznych z interesem Kasy i przez to wyrządzi Kasie znaczną szkodę.
6. Za naruszające prawa osób trzecich uważa się w szczególności udostępnienie takiej umowy, która:
 - 6.1. zawiera informacje chronione przepisami prawa,
 - 6.2. stanowi tajemnicę osoby trzeciej,
 - 6.3. narusza prywatność osoby trzeciej
7. Członkowi, któremu odmówiono wglądu do umów zawieranych przez Kasę z osobami trzecimi, przysługuje prawo złożenia wniosku do Sądu rejestrowego o zobowiązanie Kasy do udostępnienia tych umów. Wniosek należy złożyć w terminie 7 dni od dnia doręczenia Członkowi pisemnej odmowy.

ROZDZIAŁ IV - Udostępnianie rocznych sprawozdań finansowych

§ 6

Roczne sprawozdania finansowe udostępniane są zgodnie z zapisami Polityki Informacyjnej.

ROZDZIAŁ V - Rejestr udostępnianych dokumentów

§ 7

1. Biuro Zarządu prowadzi elektroniczny "Rejestr udostępnianych dokumentów" zawierających pozycje:
 - 1.1. datę udostępnienia
 - 1.2. nazwisko i imię Członka
 - 1.3. serię i numer dokumentu tożsamości Członka
 - 1.4. godzinę rozpoczęcia i zakończenia zaznajamiania się z dokumentami
 - 1.5. wykaz udostępnianych dokumentów
2. Wizyta związana z udostępnieniem dokumentacji odnotowywana jest w "Zeszycie wejść i wyjść".
3. Wniosek o udostępnienie oraz korespondencja z nim związana przechowywane są w Biurze Zarządu.

ROZDZIAŁ VI - Postanowienia końcowe

§ 8

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem **01.04.2016 roku.**