

Regulamin udostępniania Członkom Kasy dokumentów wskazanych w przepisach prawa**§ 1.**

Regulamin określa zasady udostępniania dokumentów Kasy Unii Lubelskiej wskazanych we właściwych dla działalności Kasy przepisach prawa powszechnie obowiązującego osobom uprawnionym do otrzymania kopii lub zaznajamiania się z nimi.

§ 2.

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 16 września 1982 r. prawo spółdzielcze każdy członek Kasy ma prawo do:

- 1) zaznajamiania się i otrzymania odpisu Statutu i regulaminów wydanych na podstawie Statutu,
- 2) zaznajamiania się z:
 - uchwałami organów Kasy,
 - protokołami obrad organów Kasy,
 - protokołami lustracji,
 - rocznymi sprawozdaniami finansowymi,
 - umowami zawieranymi przez Kasę z osobami trzecimi.
- 3) przeglądania rejestru członkowskiego prowadzonego przez Zarząd Kasy.

Prawo zapoznania się z dokumentami Kasy mają wyłącznie jej członkowie. Nie dotyczy to prawa małżonka i wierzyciela członka do przeglądania rejestru członków wynikającego z treści art. 30 ustawy prawo spółdzielcze.

Jeżeli członek wnioskuje o dostęp do innych rodzajów dokumentów niż wskazane powyżej zobowiązany jest wskazać podstawę prawną swojego żądania.

§ 3.

Kasa udostępnia członkom i innym osobom dokumenty i informacje dotyczące swojej działalności w następujący sposób:

1. Publikacja na stronie internetowej Kasy www.kasaul.pl ogólnodostępnych dokumentów, do których zalicza się:
 - Statut Kasy,
 - Politykę informacyjną Kasy,
 - Podstawową strukturę organizacyjną Kasy,
 - Zasady rozpatrywania reklamacji w Kasie Unii Lubelskiej,
 - Informacje o działalności organów Kasy za każdy miesiąc działalności,
 - Zasady ładu korporacyjnego w SKOK Unii Lubelskiej,
 - Informację o sytuacji ekonomiczno – finansowej Kasy,
 - Zawiadomienia i ogłoszenia.
2. Udostępnianie w Centrali Kasy lub w Placówce sprzedażowej na podstawie pisemnego wniosku innych niż wskazane w pkt. 1 niniejszego paragrafu dokumentów, do których prawo wglądu lub otrzymania kopii przysługuje członkowi na podstawie właściwych dla działalności Kasy przepisów prawa.

3. Możliwość przeglądania rejestru członkowskiego prowadzonego przez Zarząd Kasy przez członków Kasy, ich małżonków oraz wierzycieli członków i Kasy (zgodnie z art. 30 prawo spółdzielcze).
4. Roczne sprawozdanie z działalności Kasy, łącznie ze sprawozdaniem finansowym i opinią biegłego rewidenta, wyklada się w Centrali Kasy na co najmniej 14 dni przed terminem Zebrania Przedstawicieli.

§ 4.

Dokumenty, o jakich mowa w § 3 pkt. 2 i 3 udostępniane są na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez członka w dowolnej Placówce sprzedażowej lub w Centrali Kasy (osobiście lub listownie na adres: ul. Braci Wieniawskich 5b; 20-840 Lublin) na formularzu, który stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

Formularz wniosku jest udostępniany członkom w każdej Placówce sprzedażowej Kasy oraz na stronie internetowej www.kasaul.pl w zakładce „pliki do pobrania”.

Wniosek powinien być sporządzony czytelnie, i zawierać wykaz dokumentów, z którymi członek chce się zapoznać, lub których kopie chce otrzymać.

§ 5.

Terminy oczekiwania na udostępnienie dokumentów niepublikowanych na stronie internetowej Kasy wynoszą:

- dostęp do rejestru członków – do 5 dni roboczych od daty złożenia Wniosku,
- uchwał organów Kasy, protokołów z obrad organów Kasy, protokołów lustracji, rocznych sprawozdań finansowych, umów zawieranych przez Kasę z osobami trzecimi - 14 dni roboczych od daty złożenia Wniosku,
- dokumentów archiwalnych sprzed 12 miesięcy i więcej - do 21 dni roboczych od daty złożenia Wniosku.

O terminie udostępnienia wnioskowanych dokumentów członek jest informowany przez pracownika Kasy telefonicznie na wskazany we wniosku numer kontaktowy.

Członek na formularzu Wniosku podpisem wraz z datą potwierdza, że zapoznał się z dokumentami wymienionymi we Wniosku.

§ 6.

1. Zaznajamianie się członków z dokumentami odbywa się po uprzedniej weryfikacji tożsamości członka oraz sprawdzeniu w rejestrze członków jego uprawnień do zapoznania się z dokumentami, zawsze w obecności pracownika Kasy.
2. W czasie zaznajamiania się z dokumentami członek może sporządzać notatki, zabrania się jednak fotografowania, skanowania i zapisywania w inny sposób przeglądanych dokumentów.
3. Członek Kasy, który zapoznał się z dokumentami lub otrzymał ich kopie nie może powielać ich ani udostępniać osobom trzecim.
4. Członek Kasy ma obowiązek zachować w poufności dane, o których dowiedział się podczas przeglądu dokumentów lub z otrzymanych kopii.
5. Członek może wykorzystać dane uzyskane z udostępnionych przez Kasę dokumentów tylko w prawnie uzasadnionym celu.

§ 7.

1. Zarząd Kasy może odmówić członkowi wglądu do dokumentów, w szczególności umów zawieranych z osobami trzecimi, w przypadku, gdy:

- a. naruszałoby to prawa tych osób,
 - b. istnieje uzasadniona obawa, że członek wykorzysta pozyskane informacje w celach sprzecznych z interesem Kasy i przez to wyrządzi Kasie znaczną szkodę,
2. Odmowa udostępnienia umowy wyrażana jest na piśmie i doręczana członkowi w terminie 14 dni od dnia otrzymania Wniosku listem poleconym *za zwrotnym potwierdzeniem odbioru*.
 3. Członek, któremu Zarząd Kasy odmówił wglądu do umów zawieranych przez Kasę z osobami trzecimi może odwołać się od tej decyzji do Rady Nadzorczej. Odwołanie członek składa w ciągu 7 dni od daty doręczenia odmowy wraz z uzasadnieniem, na piśmie uzasadniając w jakim celu żąda zapoznania się z danym dokumentem.
 4. Członek, któremu odmówiono wglądu do umów zawieranych z osobami trzecimi może złożyć wniosek do sądu rejestrowego o zobowiązanie SKOK do udostępnienia tych umów. Wniosek należy złożyć w terminie 7 dni od dnia doręczenia członkowi pisemnej odmowy.

§ 8.

Regulamin został zatwierdzony Uchwałą nr 4 Zarządu Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo – Kredytowej im. Unii Lubelskiej w Lublinie z dnia 26.02.2018 r. i obowiązuje od dnia zatwierdzenia.

..... dnia

Imię nazwisko członka Kasy:
Adres zamieszkania:
Numer telefonu:

Zarząd
*Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo –
 Kredytowej im. Unii Lubelskiej w Lublinie
 ul. Braci wieniawskich 5b
 20-844 Lublin*

WNIOSEK

proszę o udostępnienie do wglądu / w formie kserokopii dokumentów*:

.....

Zostałem poinformowany, że informacje zawarte w udostępnionych dokumentach stanowią tajemnicę Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo – Kredytowej im. Unii Lubelskiej w Lublinie i zobowiązuję się do nie przekazywania, nie ujawniania ani nie wykorzystywania ich w jakikolwiek sposób pod rygorem odpowiedzialności z art. 23 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

.....
 Czytelny podpis Członka Kasy

Opis sposobu załatwienia wniosku:

ww. dokumenty zostały udostępnione członkowi w dniu: Data udostępnienia dokumentów
potwierdzam udostępnienie wnioskowanych przeze mnie dokumentów w dniu : Data i czytelny podpis członka