

REGULAMIN DOSTĘPU DO DOKUMENTÓW
(o jakich mowa w art. 18 ust. 2 Ustawy Prawo Spółdzielcze)
Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo-Kredytowej
ENERGIA

Kozienice, sierpień 2020 r.

Historia zmian w dokumencie			
Nr wersji:	Wprowadzenie/przegląd/aktualizacja regulacji:	Obowiązuje od:	Opracował:
1.0	Uchwała Zarządu nr 16/195/2014 z dn. 30.12.2014 r.	01.01.2015 r.	_____
1.1	Uchwała Zarządu nr 2/107/2020 z dn. 13.08.2020 r.	17.08.2020 r.	Magdalena Kwiatkowska

§ 1

Każdy członek SKOK ma prawo do:

- 1) Otrzymania odpisu statutu i regulaminów,
- 2) Zapoznania się z:
 - a) Uchwałami organów SKOK,
 - b) Protokołami obrad organów SKOK,
 - c) Protokołami lustracji,
 - d) Rocznymi sprawozdaniami finansowymi,
 - e) Umowami zawieranymi przez SKOK z osobami trzecimi.

§ 2

Odpis statutu oraz regulaminów wydawane są członkom nieodpłatnie w punkcie kasowym, w którym prowadzone są rachunki członka.

§ 3

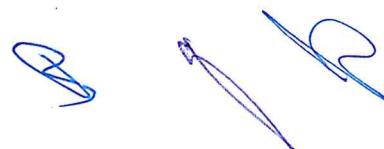
1. Uchwały organów SKOK, protokoły obrad organów SKOK oraz protokoły lustracji (wraz z wnioskami polustracyjnymi i informacjami o ich realizacji) udostępniane są członkowi do wglądu wyłącznie w Centrali SKOK, w dni robocze w godzinach 9.00-16.00, na zasadach określonych w ust. 2 i 3.
2. Dokumenty, o jakich mowa w ust. 1 udostępniane są na podstawie pisemnego wniosku składanego w siedzibie SKOK (osobiście lub listownie) na formularzu udostępnianym członkom w każdym punkcie kasowych SKOK oraz na stronie internetowej pod adresem www.skokenergia.pl. Wzór formularza stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
3. SKOK informuje członka pisemnie na adres wskazany we wniosku – w terminie 14 dni roboczych od dnia jego otrzymania – o wyznaczonym terminie i godzinach udostępniania dokumentów, o których mowa w ust. 1.
4. Udostępnienie członkowi dokumentów, o których mowa w ust. 1, może nastąpić:
 - 1) Po uprzedniej weryfikacji tożsamości członka Kasy,
 - 2) Wyłącznie w obecności upoważnionego pracownika SKOK.

§ 4

1. Roczne sprawozdanie z działalności SKOK, łącznie ze sprawozdaniem finansowym i opinią biegłego rewidenta, jeżeli podlega ono obowiązkowemu badaniu, dostępne jest w punktach kasowych co najmniej 14 dni przed terminem Zwyczajnego Zebrania Przedstawicieli.
2. Po Zebraniu Przedstawicieli, na którym sprawozdania, o których mowa w §4 ust.1, były zatwierdzane, udostępniane są członkom do wglądu na zasadach określonych w §3.

§ 5

1. Umowy zawierane przez SKOK z osobami trzecimi udostępniane są członkom na zasadach określonych w §3, z zastrzeżeniem §5 ust.2.
2. Zarząd SKOK może odmówić udostępnienia umów, o których mowa w §5 ust.1, w przypadku gdy:
 - 1) Naruszałoby to prawa osób trzecich,
 - 2) Istnieje uzasadniona obawa, że członek Kasy wykorzysta pozyskane informacje w celach sprzecznych z interesem SKOK i przez to wyrządzi SKOK znaczną szkodę.
3. Za naruszające prawa osób trzecich uważa się w szczególności udostępnienie takiej umowy, która zawiera informacje chronione przepisami prawa, stanowi tajemnicę osoby trzeciej lub narusza prywatność osoby trzeciej.
4. Odmowa udostępnienia umowy wyrażana jest na piśmie i doręczana członkowi SKOK listem poleconym, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku przez SKOK.



5. Członek, któremu odmówiono względu do umów zawieranych przez SKOK 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.

§ 6

1. SKOK prowadzi „Rejestr udostępniania dokumentów” stanowiący zał. nr 2 do Regulaminu, w którym ujmuje się:
 - 1) Datę, godzinę rozpoczęcia oraz zakończenia udostępnienia dokumentu,
 - 2) Imię i nazwisko oraz numer i serię dowodu osobistego lub paszportu członka, który zapoznawał się z dokumentami,
 - 3) Wykaz udostępnionych dokumentów,
 - 4) Podpis osoby, o której mowa w §6 ust.1 pkt 2,
 - 5) Podpis pracownika Kasy udostępniającego dokumenty.
2. Do rejestru załącza się wnioski członków o udostępnienie dokumentów oraz kopie wysłanych odpowiedzi.
3. Rejestr, o którym mowa w §6 ust. 1 wraz z załącznikami przechowywany jest w Dziale Organizacyjno-Administracyjnym.

Tytuł dokumentu:	Regulamin dostępu do dokumentów
Klasyfikacja:	Regulamin
Numer wersji:	1.1
Data wprowadzenia:	01.01.2015 r.
Osoba(y) zatwierdzająca(e) dokument:	Zarząd
Właściciel Dokumentu:	Dział Organizacyjno-Administracyjny
Data Ostatniego Przeglądu:	Sierpień 2020 r.
Data Kolejnego Przeglądu:	Grudzień 2021 r.
Wymogi prawne lub nadzorcze:	Tak
Załączniki:	1. Formularz/wniosek o udostępnienie 2. Rejestr udostępnionych dokumentów

.....
Miejscowość, data

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

.....
.....

Adres:

.....
.....
.....

Nr w SKOK lub Pesel.....

Do Zarządu SKOK Energia

WNIOSEK

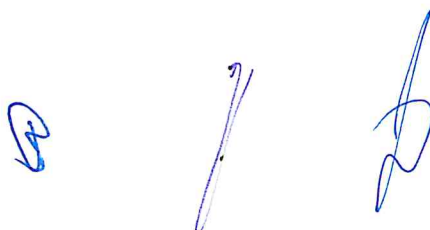
Wnoszę o udostępnienie mi do wglądu:

.....

(nazwa dokumentu)

Zostałam/zostałem poinformowana/y, że informacje zawarte w udostępnianych dokumentach stanowią tajemnicę SKOK Energia i zobowiązuje 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 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

.....
Podpis wnioskodawcy



Załącznik nr 2 do Regulaminu dostępu do dokumentów SKOK Energia

Lp.	Imię i nazwisko/numer i seria dowodu osobistego lub paszportu	Data	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Wykaz udostępnionych dokumentów	Podpis członka Kasy	Podpis pracownika



