**Regulamin udostępniania dokumentów członkom**

**Spółdzielni Mieszkaniowej w Żorach**

**§ 1**

Regulamin niniejszy określa procedurę realizacji przez członków Spółdzielni prawa do otrzymania kopii dokumentów Spółdzielni oraz prawa wglądu do dokumentów Spółdzielni, zgodnie z art. 81 ust. 1 i 2 Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz art. 18 § 2 pkt 3 i §3 Ustawy Prawo spółdzielcze, uwzględniając zalecenia Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

**§ 2**

1. Członek Spółdzielni Mieszkaniowej w Żorach ma prawo otrzymania odpisu statutu i regulaminów oraz kopii uchwał organów Spółdzielni i protokołów obrad organów Spółdzielni, protokołów lustracji, rocznych sprawozdań finansowych oraz faktur i umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi.
2. Koszty sporządzania odpisów i kopii tych dokumentów, z wyjątkiem statutu i regulaminów uchwalonych na podstawie statutu, pokrywa członek Spółdzielni, wnioskujący o ich otrzymanie.
3. Spółdzielnia może odmówić członkowi wglądu do umów zawieranych z osobami trzecimi, jeżeli naruszałoby to prawa tych osób lub jeżeli istnieje uzasadniona obawa, że członek wykorzysta pozyskane informacje w celach sprzecznych z interesem Spółdzielni i przez to wyrządzi Spółdzielni znaczną szkodę. Odmowa powinna być wyrażona na piśmie. Członek, któremu odmówiono wglądu do umów zawieranych przez Spółdzielnie z osobami trzecimi, może złożyć wniosek do sądu rejestrowego o zobowiązanie spółdzielni do udostępnienia tych umów. Wniosek należy złożyć w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia członkowi pisemnej odmowy.

**§ 3**

1. Pisemny wniosek członka Spółdzielni o sporządzenie kopii dokumentów lub udostępnienie dokumentów do wglądu, o których mowa w § 2 ust. 1, z równoczesnym ich wskazaniem, należy kierować do Zarządu Spółdzielni w jej siedzibie.
2. Zarząd, po analizie wniosku, przekaże kopie przewidzianych prawem dokumentów za pobraniem stosownej opłaty wyliczonej w następujący sposób: 1 strona formatu A4 – 1,00 zł brutto, kolejna strona formatu A4 – 0,20 zł brutto, zgodnie z uchwałą RN nr 11/2017 z dnia 21.02.2017 r., lub udostępni do wglądu dokumenty w terminie do 10 dni od daty złożenia wniosku.

Opłaty mogą być wnoszone w punkcie kasowym w siedzibie Spółdzielni.

1. Realizacja uprawnień członków, o których mowa w § 2 ust. 1 następować będzie w każdy wtorek lub czwartek w godz. od 10,00 do 14,00.
2. Zaznajamianie się członka z dokumentami Spółdzielni będzie odbywało się w obecności pracownika działu Spółdzielni, którego ta sprawa dotyczy.

**§ 4**

Wzór wniosku o sporządzenie kopii dokumentów lub udostępnienie dokumentów do wglądu

stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

*Regulamin został przyjęty Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 48/2018 z dnia 27.08.2018 r.*