

Procedura udostępniania dokumentów Spółdzielni na wniosek członka Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej Kolporterów Prasy „RUCH” ul. Grójecka 26, Warszawa

Każdemu Członkowi przysługuje prawo wglądu do dokumentacji Spółdzielni na warunkach opisanych w niniejszej procedurze:

- 1.** Udostępnienie danych odbywa się na pisemny wniosek Członka.
- 2.** Wniosek powinien zawierać:
 - a)** odpowiednio szczegółowe dane, umożliwiające zidentyfikowanie dokumentów mających podlegać udostępnieniu (rodzaj dokumentu, jakiego okresu dotyczy),
 - b)** uzasadnienie, czyli wyjaśnienie celu wnioskowania o udostępnienie dokumentów.
- 3.** Nie będą udostępniane dokumenty zawierające dane wrażliwe dotyczące poszczególnych Członków, czyli:
 - a)** numer pesel,
 - b)** numer dokumentu tożsamości,
 - c)** dane kontaktowe,
 - d)** indywidualne oświadczenia, deklaracje lub wnioski,
 - e)** korespondencja dotycząca wyłącznie spraw danego Członka,
 - f)** dokumentacja sądowa
- 4.** Prawo wglądu do dokumentacji Spółdzielni jest realizowane w obecności przedstawiciela Zarządu, podczas godzin otwarcia biura oraz w czasie uprzednio uzgodnionym z przedstawicielem Zarządu.
- 5.** Właściciel ma prawo wykonywać fotokopię dokumentacji Spółdzielni przy użyciu własnego sprzętu, poza dokumentami lub danymi określonymi w pkt. 3. oraz bez kopiowania podpisów. Członek może otrzymać dokumenty Spółdzielni w postaci elektronicznej, o ile Spółdzielnia posiada ich wersję elektroniczną.
- 6.** W przypadkach nie opisanych niniejszą procedurą, Członek występuje z pisemnym wnioskiem do Zarządu Spółdzielni.

Zatwierdzone przez Zarząd 23.06.2021 r.