

**Załącznik nr 3**

*do Polityki Ochrony  
Danych Osobowych  
w SM „Metalurg”*

**INSTRUKCJA****udostępniania dokumentów i informacji  
w Spółdzielni Mieszkaniowej Metalurg****§1.****Formy udostępniania dokumentów członkom i innym osobom**

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

1. Publikacja na stronie internetowej Spółdzielni ogólnodostępnych dokumentów, do których zalicza się:
  - 1) statut Spółdzielni;
  - 2) regulaminy uchwalone na podstawie Statutu, dotyczące pracy organów samorządowych Spółdzielni oraz relacji członków ze Spółdzielnią;
  - 3) zawiadomienia o zwołaniu Walnego Zgromadzenia;
  - 4) zawiadomienia i ogłoszenia
  - 5) uchwały Walnego Zgromadzenia
  - 6) protokoły z obrad Walnego Zgromadzenia (poza uchwałami w indywidualnych sprawach członkowskich)
  - 7) protokół lustracji
  - 8) roczne sprawozdanie finansowe (w tym roczne sprawozdanie Zarządu)
  - 9) roczne sprawozdanie Rady Nadzorczej;
  - 10) projekt porządku obrad Walnego Zgromadzenia, projekty uchwał i zgłoszonych poprawek do uchwał.
2. Możliwość osobistego zaznajomienia się członka (wglądu w biurze Spółdzielni) z treścią następujących dokumentów:
  - 1) wszystkie materiały publikowane na stronie internetowej wymienione w ust. 1;
  - 2) uchwały organów spółdzielni;
  - 3) rejestr członków;
  - 4) faktury i umowy zawierane przez Spółdzielnię z osobami trzecimi, z uwzględnieniem § 3;
  - 5) kalkulacje opłat za eksploatację i utrzymanie lokalu;
  - 6) plan remontów dla poszczególnych nieruchomości.
4. Nieodpłatne wykonanie, jednokrotnie, na wniosek członka odpisów następujących dokumentów:
  - 1) statut Spółdzielni;
  - 2) regulaminy obowiązujące członków Spółdzielni.

5. Odpłatne wykonanie, na wniosek członka, odpisów innych dokumentów, wg cen określonych w statucie Spółdzielni, w szczególności:
  - 1) uchwał podjętych przez organy Spółdzielni;
  - 2) protokołów z obrad organów Spółdzielni;
  - 3) protokołu lustracji;
  - 4) rocznego sprawozdania finansowego;
  - 5) faktur i umów;
  - 6) kalkulacji opłat;
  - 7) planu remontów

## §2.

### Tryb wglądu do dokumentów w biurze Spółdzielni

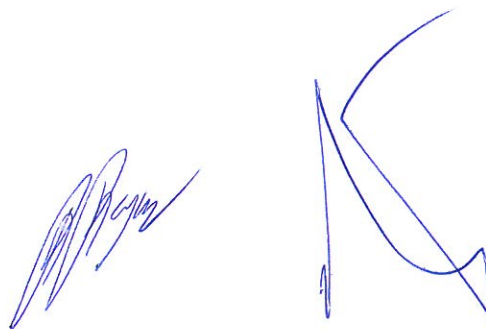
1. Dostęp do dokumentów niepublikowanych na stronie internetowej musi być poprzedzony złożeniem wniosku na piśmie lub pocztą e-mail, uzgodnieniem z pracownikiem Spółdzielni terminu udostępnienia dokumentów. Terminy oczekiwania na udostępnienie tych dokumentów nie mogą być dłuższe niż 14 dni.
2. Zaznajamianie się z dokumentami odbywa się w obecności pracownika Spółdzielni.
3. Czytający może sporządzać notatki.

## §3.

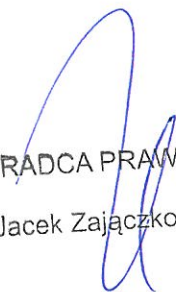
### Ograniczenia w dostępie do dokumentów

1. 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 w ciągu 30 dni od daty wniosku członka.
2. Spółdzielnia może odmówić członkowi wglądu do umów zawieranych z osobami trzecimi wówczas, gdy umowy te zawierają dane podlegające ochronie na podstawie przepisów o ochronie danych osobowych lub informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa (osoby trzeciej) w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, o ile przedsiębiorca ten zastrzegł poufność informacji zamieszczonych w umowie, przy czym Zarząd Spółdzielni obowiązany jest do badania, czy przedstawione mu przez przedsiębiorcę przyczyny zastrzeżenia spełniają przesłanki uznania danych informacji za tajemnicę przedsiębiorstwa. Odmowa powinna być wyrażona na piśmie w ciągu 30 dni od daty wniosku członka.

3. Spółdzielnia może dokonać zakreślenia (anonimizacja) w dokumentach danych osobowych podlegających ochronie.
4. Członek Spółdzielni, któremu Zarząd odmówił dostępu do dokumentów Spółdzielni może odwołać się od tej decyzji do Rady Nadzorczej, która rozpatrzy sprawę. Odwołanie do Rady Nadzorczej składa się na piśmie, uzasadniając, w jakim celu zainteresowana osoba żąda zapoznania się z danym dokumentem.
5. Członek, któremu odmówiono wglądu do umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi może złożyć wniosek do sądu rejestrowego o zobowiązanie Spółdzielni do udostępnienia tych umów. Wniosek należy złożyć w terminie 7 dni od dnia doręczenia członkowi pisemnej odmowy.



ZARZĄD  
SM „METALURG”



RADCA PRAWNY  
Jacek Zajączkowski