

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI SM W OLECKU SWOIM CZŁONKOM

§ 1.

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 16 września 1982 roku – prawo spółdzielcze z późn. zm.
2. Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 roku o spółdzielniach mieszkaniowych z późn. zm.
3. Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych z późn. zm.
4. Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej w Olecku zwanej dalej Spółdzielnią.

§ 2.

Członek Spółdzielni ma prawo:

1. Do nieodpłatnego otrzymania odpisu Statutu Spółdzielni i wydanych na jego podstawie regulaminów.
2. Zaznajamiania się z uchwałami organów Spółdzielni, protokołami obrad organów Spółdzielni, protokołami z lustracji, wnioskami polustracyjnymi oraz z informacjami o realizacji tych wniosków, rocznymi sprawozdaniami finansowymi a także umowami zawieranymi przez Spółdzielnię z osobami trzecimi z zastrzeżeniem § 5.
3. Do odpłatnego otrzymania kopii uchwał organów Spółdzielni i protokołów obrad organów Spółdzielni, protokołów lustracji, rocznych sprawozdań finansowych oraz faktur i umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi z zastrzeżeniem § 5.
4. Do zapoznania się z wyłożonym w lokalu Spółdzielni, przed Walnym Zgromadzeniem materiałami, będącymi przedmiotem obrad Walnego Zgromadzenia za dany rok.
5. Przeglądać własne akta członkowskie.
6. Koszty sporządzania odpisów i kopii dokumentów, o których mowa w ust.3 pokrywa członek Spółdzielni.

§ 3.

Członkowi Spółdzielni nie przysługuje prawo przeglądania między innymi:

1. Kopii uchwał dotyczących spraw indywidualnych członków Spółdzielni i pracowników.
2. Akt osobowych pracowników Spółdzielni, w tym również członków Zarządu Spółdzielni.
3. Imiennych list wynagrodzeń wypłacanych przez Spółdzielnię.
4. Kart do głosowania stanowiących załączniki protokołów komisji wyborczych.
5. Stanu zadłużeń lokali, do których nie posiada tytułu prawnego.

§ 4.

Członek Spółdzielni pełniący funkcję w organie Spółdzielni nie nabywa uprawnień tego organu. Pełnienie funkcji w organie Spółdzielni nie daje żadnych dodatkowych uprawnień poza tymi, które posiada członek tego organu w trakcie obrad danego organu Spółdzielni.

§ 5.

1. Zarząd Spółdzielni 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.
2. Zarząd Spółdzielni może odmówić wydania kopii faktur i umów zawartych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi, jeżeli w ocenie Zarządu mogłoby to naruszyć prawa tych osób lub zagrażać interesowi Spółdzielni. Odmowa powinna być wyrażona na piśmie.
3. Odmowa udostępnienia dokumentów następuje przede wszystkim z powodu ochrony tajemnicy handlowej, do której przestrzegania Spółdzielnia jest zobowiązana na podstawie przepisów prawa oraz zawartych umów.

§ 6.

1. Wydawanie członkom Spółdzielni lub udostępnienie im do wglądu dokumentów odbywa się na podstawie złożonych wniosków na odpowiednio w tym celu przygotowanych przez Zarząd formularzach, spełniających formalne zasady wydawania kopii oraz odpisów dokumentów Spółdzielni lub udostępniania ich do wglądu.
2. Celem otrzymania dokumentacji, określonej w § 2 należy złożyć pisemne oświadczenie, że nie będzie ona wykorzystana wbrew interesom Spółdzielni, ani naruszać przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Wzór wniosku określonego w ust. 1 wraz z oświadczeniem, określonym w ust. 2 stanowi załącznik nr. 1 do niniejszego regulaminu.
4. Spółdzielnia zobowiązana jest zawiadomić i wydać kopię dokumentów członkowi zgłaszającemu żądanie w terminie 14 dni od daty zarejestrowania wniosku przez Spółdzielnię.

§ 7.

1. Realizacja uprawnień tj przeglądanie, zaznajamianie się przez członka spółdzielni z treścią dokumentów, o których mowa w § 2 odbywa się w godzinach pracy w siedzibie Spółdzielni w obecności pracownika wskazanego przez Zarząd.
2. Jeżeli w dokumentach znajdują się dane osobowe członków i innych osób bądź tajemnice przedsiębiorstw, z którymi Spółdzielnia współpracuje, członek otrzymuje kopię dokumentu z zaciemnionym miejscem tych danych w taki sposób, aby dane te pozostały nieujawnione. Członek Spółdzielni otrzymujący kopię powinien zostać poinformowany o podstawie prawnej nieujawnienia w/w danych.

§ 8.

1. Wydanie kopii dokumentów za wyjątkiem kopii statutu i regulaminów wydanych na jego podstawie może nastąpić po uiszczeniu kwoty odpłatności w cenie 2 zł (słownie: dwa złote) za jeden arkusz formatu A-4 i przedstawieniu pracownikowi Spółdzielni dowodu wpłaty wymaganej kwoty na rachunek bankowy Spółdzielni o nr **PKO BP Olecko 51102047240000310200057992** lub w kasie Spółdzielni.

2. Przy odbiorze kopii dokumentów członek, składa oświadczenie, że otrzymał dokumenty wskazane we wniosku.

§ 9.

1. Zarząd Spółdzielni prowadzi „Rejestr udostępniania dokumentów”, w którym wpisuje się: datę, imię i nazwisko, wykaz udostępnionych dokumentów, podpis osoby ,której dokumenty udostępniono.

2. W przypadku spraw nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się postanowienia Statutu Spółdzielni, ustawy z dnia 16 września 1982 roku Prawo Spółdzielcze oraz ustawy z dnia 15 grudnia 2000 roku o spółdzielniach mieszkaniowych.

§ 10.

1. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej w Olecku tj. w dniu 30.09.2019 r.

2. Z chwilą wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc „Regulamin udostępniania dokumentacji Spółdzielni Mieszkaniowej w Olecku swoim członkom”, uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 30.10.2007 r., uchwałą nr 28/2007.

SEKRETARZ RN SM W OLECKU

PRZEWODNICZĄCY RN SM W OLECKU

.....

.....

ALICJA MARIA CZAPECZKO

KONSTANTY DZIENISIEWICZ

Załącznik nr 1

do „Regulaminu udostępniania dokumentacji Spółdzielni Mieszkaniowej w Olecku swoim członkom”

(imię i nazwisko zainteresowanego)

(adres)

(telefon kontaktowy).....

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej
w Olecku

Wniosek Wnoszę o udostępnienie mi do wglądu / sporządzenia kopii następujących dokumentów (podać datę, numer i czego dotyczy)

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

Oświadczam, że jestem członkiem Spółdzielni Mieszkaniowej w Olecku o numerze członkowskim

Data i czytelny podpis
zainteresowanego

.....

Jednocześnie zobowiązuję się do zachowania tajemnicy wszelkich danych osobowych, mogących znajdować się w w/w dokumentach, chronionych Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10.05.2018 r. z późniejszymi zmianami i zobowiązuję się do nie przekazywania ani nie wykorzystania ich w jakikolwiek sposób. Oświadczam, że dane uzyskane w wyniku dostępu do dokumentów wykorzystam wyłącznie w interesie Spółdzielni i jej członków, bez pokrzywdzenia praw osób trzecich i pozostałych członków Spółdzielni. Jestem świadomy/świadoma faktu, iż pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z udostępnieniem informacji zawartych w dokumentach ponosi członek Spółdzielni mający do nich wgląd.

.....

Seria i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość zainteresowanego

.....

Data i czytelny podpis
zainteresowanego

Decyzja Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej z dnia

Wniosek członka rozpatrzono pozytywnie

Wniosek członka rozpatrzono negatywnie

Uzasadnienie decyzji w przypadku odmowy:

.....

.....

.....

.....

Komórka odpowiedzialna za realizację wniosku i / lub wskazany pracownik Spółdzielni
Mieszkaniowej w Olecku

.....

Zarząd SM w Olecku

Termin i miejsce odbioru wnioskowanych dokumentów / udostępnienia do wglądu
wnioskowanych dokumentów, proszę powiadomić mnie

1. Listownie

2. Telefonicznie

3. W inny sposób, wskazać jaki

Realizacja wniosku:

Potwierdzam odbiór kopii następujących dokumentów:

.....

.....

.....

.....

.....

Data i podpis członka

podpis pracownika SM