

REGULAMIN

dotyczący zasad, warunków oraz trybu udostępniania dokumentów członkom
Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej „ZACHETA” w Szczecinie

Na podstawie art. 18 § 2 pkt 3 i § 3 ustawy Prawo spółdzielcze z dnia 16 września 1982 r. (Dz.U. Nr 30, poz. 210 ze zm.), art. 8¹ ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15 grudnia 2000 r. (Dz.U. 2001 Nr 4, poz. 27 ze zm.) oraz § 13 ust. 2 Statutu Spółdzielni, Zarząd Spółdzielni ustala zasady, warunki oraz tryb udostępnienia dokumentów członkom Spółdzielni.

§ 1

1. Udostępnienie członkowi Spółdzielni dokumentów do wglądu może nastąpić w następujący sposób:
 - 1) Pisemnie, na wniosek członka Spółdzielni.
 - 2) Osobiście w siedzibie Spółdzielni, w dni robocze, po uprzednim uzgodnieniu terminu, w obecności pracownika Spółdzielni.
 - 3) Elektroniczny, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Spółdzielni.
2. Członek Spółdzielni ma prawo otrzymać następujące dokumenty:
 - 1) Odpis aktualnego statutu Spółdzielni.
 - 2) Odpisy regulaminów uchwalonych na podstawie statutu Spółdzielni.
 - 3) Kopie pozostałych regulaminów, uchwał i protokołów organów Spółdzielni, protokołów lustracji oraz rocznych sprawozdań finansowych.
 - 4) Kopie faktur oraz umów zawieranych z osobami trzecimi, z zastrzeżeniem § 3.
3. Koszty sporządzania odpisów i kopii dokumentów, z wyjątkiem określonych w ust. 2 pkt 1 i 2, pokrywa członek Spółdzielni wnioskujący o ich otrzymanie, stosownie do postanowień § 5.

§ 2

1. Dokumenty, o których mowa w § 1, udostępnia lub przekazuje się na pisemny wniosek członka w terminie 30 dni licząc od dnia złożenia wniosku lub w innym terminie ustalonym ze składającym wniosek, po wniesieniu przez członka wymaganej opłaty.
2. Wniosek określony w ust. 1 powinien zawierać oznaczenie dokumentu oraz celu żądania uzyskania dokumentów. Nadto, w odniesieniu do dokumentów określonych w § 1 ust. 2 pkt 4 wymagane jest złożenie przez członka oświadczenia o zachowaniu poufności i niewykorzystywania informacji zawartych w tychże dokumentach w jakikolwiek sposób sprzeczny z prawem.
3. Członek, który otrzymał kopie dokumentów, o których mowa w ust. 2 nie może ich powielać, rozpowszechniać ani udostępniać innym osobom.
4. Wykorzystanie udostępnionych dokumentów lub informacji uzyskanych w następstwie realizacji prawa określonego w § 1, w sposób sprzeczny ze Statutem,

niniejszym regulaminem oraz przepisami prawa bądź w sposób zagrażający interesowi Spółdzielni, zagrożone jest sankcjami karnymi lub administracyjnymi oraz może rodzić odpowiedzialność cywilnoprawną.

5. Każdy egzemplarz kopiowanych i wydawanych na zewnątrz dokumentów będzie miał adnotację dla kogo jest wydawany.
6. Wzór wniosku wraz z oświadczeniem zawiera załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 3

1. Zarząd Spółdzielni może odmówić udostępnienia dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 4, jeżeli naruszyłoby to prawa osób trzecich bądź istnieje uzasadniona obawa, że członek wykorzysta pozyskane informacje w celach sprzecznych z interesem Spółdzielni i jej członków, przez co może wyrządzić znaczną szkodę.
2. Odmowa udostępnienia dokumentów wyrażana jest na piśmie, w ciągu miesiąca od daty wpływu wniosku.
3. Członek, któremu odmówiono prawa do wglądu w dokumenty, o których mowa w § 1, może złożyć wniosek do sądu rejestrowego o zobowiązanie Spółdzielni do ich udostępnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 4

1. Zarząd Spółdzielni prowadzi rejestr zawierający adnotacje o wydanych lub udostępnionych dokumentach.
2. Każdy członek ma obowiązek pokwitować pisemnie zestawienie udostępnionych mu dokumentów.

§ 5

1. Udostępnienie do wglądu dokumentów odbywa się w obecności wyznaczonego pracownika Spółdzielni. Czas udostępnienia wynosi minimum 1 godzinę. Opłata za czynności przygotowania i udostępnienia materiałów wynosi 20 zł/h.
2. Wysokość opłaty za sporządzenie kopii dokumentów, ich oznakowanie i oprawę wynosi:
 - 1) odbitka formatu A-4 – 3 zł (brutto)
 - 2) odbitki formatu A-4 dwustronna – 6 zł (brutto)
 - 3) odbitka formatu A-3 – 6 zł (brutto)
 - 4) odbitka formatu A-3 dwustronna – 12 zł (brutto)
3. Brak wniesienia wymaganej opłaty skutkuje wstrzymaniem realizacji złożonego przez członka wniosku.

§ 6

Regulamin został uchwalony na posiedzeniu Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „ZACHEŃTA” w Szczecinie w dniu 26.07. 2019 r. roku uchwałą nr 15/07/2019 z dnia 26.07.2019r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały.

Załącznik nr 1 do Regulaminu udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej „ZACHEŃTA” w Szczecinie

Imię i nazwisko: _____

Adres korespondencyjny: _____

Telefon kontaktowy: _____

Szczecin, dnia _____

Zarząd
Spółdzielni Mieszkaniowej
Lokatorsko – Własnościowej „ZACHEŃTA”
w Szczecinie
Ul. Fieldorfa 16A
71 – 075 Szczecin

W N I O S E K
o udostępnienie/wydanie kopii dokumentów

Niniejszym jako członek Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej „ZACHEŃTA” w Szczecinie, wnoszę o:

- Sporządzenie i wydanie kserokopii.
- Udostępnienie do wglądu.

(niepotrzebne skreślić)

Wniosek obejmuje niżej wymienione dokumenty:

(nazwa dokumentu/dokumentów)

W celu:

(należy podać cel zaznajomienia się z dokumentem/dokumentami)

Cel udostępnienia danych osobowych zostanie zweryfikowany przez administratora danych (Spółdzielnię) zgodnie z art. 18 ustawy Prawo spółdzielcze oraz Regulaminem dotyczącym zasad, warunków oraz trybu

udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej „ZACHEŃTA” w Szczecinie.

Kserokopie wnioskowanych dokumentów:

odbiorę osobiście / proszę przesłać na wskazany powyżej adres korespondencyjny
(niepotrzebne skreślić).

Oświadczam, że:

- 1) Zapoznałem/zapoznałam się z treścią Regulaminu dotyczącego zasad, warunków oraz trybu udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej „ZACHEŃTA” w Szczecinie oraz z przepisami Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
- 2) Jestem świadomy/a, że otrzymanie kopii, przeglądanie, fotografowanie, sporządzanie notatek dokumentów zawierających dane osobowe chronione ww. przepisami, które weszły w życie 25 maja 2018 r., odpowiadam za wszelkie wyrządzone osobom trzecim szkody, powstałe w związku z nienależytym przetwarzaniem przez mnie powierzonych danych osobowych, zagrożone jest karą grzywny, ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat trzech.
- 3) Dane uzyskane w wyniku dostępu do dokumentów nie zostaną przez mnie wykorzystane w sposób, który naruszyłoby to prawa osób trzecich, ani w celach sprzecznych z interesem Spółdzielni i jej członków.

Zobowiązuję się do:

- 1) Zachowania w tajemnicy danych zawartych w udostępnionych mi dokumentach.
- 2) Przestrzegania postanowień Regulaminu oraz przepisów wyżej określonych.
- 3) Uiszczenia opłaty związanej z wykonaniem kopii dokumentów, stosownie do postanowień § 5 Regulaminu.

.....

(podpis członka Spółdzielni)

UCHWAŁA nr 15/07/2019

Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej
Lokatorsko – Własnościowej „Zachęta” z dnia 26.07.2019r.

Zarząd Spółdzielni w oparciu o § 47 ust. 1 Statutu Spółdzielni:

§ 1

Uchwała „Regulamin dotyczący zasad, warunków oraz trybu udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej „Zachęta” w Szczecinie.

§ 2

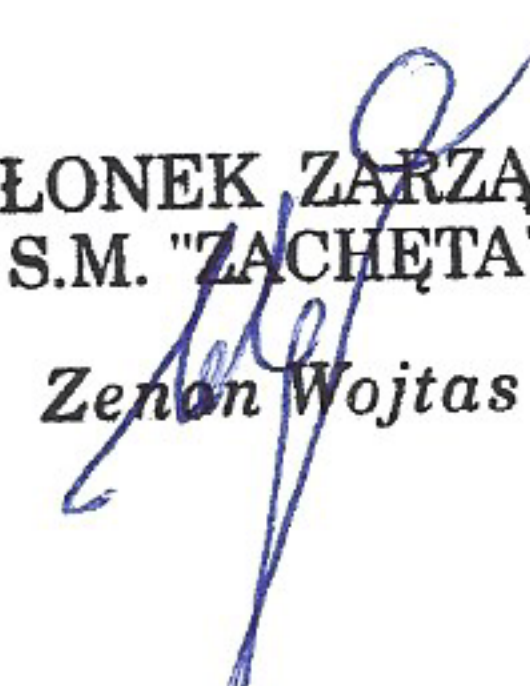
Regulamin obowiązuje z dniem podjęcia Uchwały.

§ 3

Za przyjęciem Uchwały głosowało 2 członków na 2 obecnych.

PREZES ZARZĄDU

mgr Kazimierz Pyrzyński

CZŁONEK ZARZĄDU
S.M. "ZACHĘTA"

Zenon Wojtas