



Regulamin udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej „JEDYNKA” z siedzibą we Wrocławiu.

§ 1

Regulamin (dalej Regulamin) dotyczy udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej „Jedynka” (dalej Spółdzielnia), został opracowany na podstawie art.18 ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r., Nr 188 poz. 1848 z późn. zm.), art. 8¹ ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r., Nr 119, poz. 1116 z późn. zm.) oraz na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U z 2002, Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U nr 100, poz.1024).

§ 2

1. Członek Spółdzielni ma prawo do bezpłatnego zapoznania się wszelkimi dokumentami Spółdzielni.
2. Zaznajamianie się z dokumentami, o których mowa w ust. 1, odbywa się w siedzibie Spółdzielni, raz w tygodniu w środy w godzinach pracy Spółdzielni, w obecności pracownika Spółdzielni, na pisemny wniosek członka Spółdzielni (wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu). Wniosek powinien być czytelny i zawierać dokładną nazwę dokumentu i jego zakres tematyczny oraz zostać sprecyzowany w stopniu umożliwiającym identyfikację żadanego dokumentu.
3. Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest rozpatrzyć wniosek w terminie 21 dni od dnia jego złożenia w Spółdzielni, wskazując najbliższy możliwy termin realizacji wniosku, albo odmawiając jego uwzględnienia.
4. Członek stwierdza podpisem realizację wniosku, tzn. że w określonym dniu zapoznał się z dokumentami wymienionymi we wniosku lub otrzymał kopie dokumentów.
5. Zabrania się samowolnego skanowania, fotografowania i kopiowania w jakikolwiek sposób przeglądanych dokumentów.

§ 3

1. Członek Spółdzielni ma prawo otrzymania kopii lub odpisu: uchwał organów Spółdzielni, protokołów obrad organów Spółdzielni z wyłączeniem spraw osobowych, protokołów lustracji, rocznych sprawozdań finansowych, rocznych sprawozdań Zarządu, umów, których stroną jest Spółdzielnia i dokumentów rozliczeniowych (faktury, rachunki) na zasadach określonych w Regulaminie. Statut Spółdzielni i

- obowiązujące w niej regulaminy udostępniane są nieodpłatnie.
2. Koszty sporządzania odpisów i kopii dokumentów, o których mowa w ust. 1, pokrywa członek Spółdzielni wraz z wnioskiem o ich otrzymanie, w wysokości: 0,45 zł + VAT – za 1 stronę skopiowanego dokumentu formatu A4 i 0,87 zł + VAT za 1 stronę skopiowanego dokumentu formatu A3.
 3. Wydanie kserokopii dokumentów następuje po uiszczeniu należnej kwoty przelewem na konto Spółdzielni lub gotówką w kasie Spółdzielni. Przed wydaniem kserokopii dokumentów członek zobowiązany jest okazać dowód wpłaty należnej kwoty.
 4. Wydanie kserokopii dokumentów następuje w siedzibie Spółdzielni, za pokwitowaniem.

§ 4

1. Zarząd może odmówić udostępnienia umów bądź innych dokumentów, jak również dokonania ich kopii czy odpisów w przypadkach określonych przepisami prawa, w szczególności, w przypadku o którym mowa w art. 18 § 3 ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze.
2. Niezależnie od powyższego Zarząd może udostępnić umowy bądź inne dokumenty po uprzednim zanonimizowaniu dokumentów, poprzez usunięcie danych identyfikujących osobę/osoby których dotyczą.
3. W przypadku protokołów posiedzeń oraz uchwał organów Spółdzielni sporządza się „wersję B” tych dokumentów, w której usuwa się zapisy dotyczące danych osobowych lub stanowiące tajemnice przedsiębiorstw, z którymi Spółdzielnia współpracuje. W miejscach usuniętych zapisów wprowadza się oznaczenie: „informacja niedostępna”.
4. Wykonane kopie dokumentów stempluje się pieczęcią o treści: „Dokument S.M. Jedynka. Wydano na wniosek członka nr..... . Zakaz powielania i rozpowszechniania”.
5. W przypadku protokołów i uchwał Rady Nadzorczej treść „wersji B” sprawdza i akceptuje pracownik, do którego obowiązków należy przechowywanie dokumentów Rady Nadzorczej.
6. W przypadku protokołów i uchwał Zarządu treść „wersji B” sprawdza i akceptuje Prezes Zarządu lub jego zastępca.

§ 5

1. Członek Spółdzielni, który otrzymał kopie dokumentów, o których mowa w § 2 nie może udostępniać tych dokumentów osobom trzecim, powielać ich ani rozpowszechniać w inny sposób.
2. Członek Spółdzielni ma obowiązek zachować w tajemnicy dane, o których dowiedział się podczas przeglądu lub z otrzymanych kopii dokumentów.
3. Członek Spółdzielni może wykorzystać dane uzyskane z udostępnionych dokumentów tylko w celach związanych ze Spółdzielnią i w jej interesie.
4. Wykorzystanie udostępnionych dokumentów w sposób sprzeczny z Regulaminem oraz innymi przepisami prawa lub w sposób zagrażający interesowi Spółdzielni, osób trzecich lub innych członków Spółdzielni może stać się podstawą wykluczenia z grona członków Spółdzielni a niezależnie od powyższego, będzie stanowić podstawę do obciążenia członka karą umowną w wysokości 30.000 zł (słownie: trzydzieści tysięcy

złotych) co nie wyklucza możliwości dochodzenia przez Spółdzielnię odszkodowania, przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary, w szczególności w przypadku gdy szkoda jaką poniesie Spółdzielnia będzie wyższa.

§ 6

1. Zarząd Spółdzielni prowadzi rejestr udostępnianych dokumentów oraz wydawanych kserokopii, na podstawie Regulaminu, zawierający co najmniej: datę wydania lub udostępnienia dokumentu/ów; imię i nazwisko członka, któremu dokument/y okazano lub wydano kopie; podpis zainteresowanego członka; ewentualne uwagi.
2. Członek Spółdzielni, który uzyskał dostęp do dokumentów określonych w § 2 ust. 2 składając wniosek składa równocześnie oświadczenie, iż zapoznał się z treścią Regulaminu oraz że zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu, i przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 7

Regulamin wchodzi w życie w dniu 03 września 2015 roku.



Rada Nadzorcza S.M. "JEDYNKA"
ul. Środkowa 3 (2)
53-662 WROCLAW

WNIOSEK

Na podstawie ustawy z dnia 15 grudnia 200 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz. U z 2003 r, Nr 119, poz. 1116 z późn. zmianami) oraz ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U z 2003 r. Nr 188. poz. 18848 z późn. zmianami) oraz w oparciu o Regulamin udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej „jedynka”, wnoszę o:

☒ 1. Umożliwienie mi zaznajomienie się z następującymi dokumentami:

- a)
- b).....
- c).....
- d).....
- e).....

☒ 2. Sporządzenie i wydanie mi kserokopii niżej wymienionych dokumentów. Zobowiązuję się do wniesienia opłaty, o której mowa w § 2 ww. Regulaminu przed ich otrzymaniem. Kserokopie wnioskowanych dokumentów zobowiązuję się odebrać osobiście.

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....
- e).....

Oświadczam, iż: 1. zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowe „Jedynka” oraz z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i zobowiązuję się do ich przestrzegania i jednocześnie zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych uzyskanych w wyniku wglądu do dokumentów i z otrzymanych kopii dokumentów; 2. oświadczam, iż dane uzyskane w wyniku dostępu do dokumentów wykorzystam wyłącznie w interesie Spółdzielni i jej członków, bez naruszenia praw osób trzecich i pozostałych członków Spółdzielni, a w przypadku naruszenia warunków udostępnienia mi danych o których mowa we wniosku, w szczególności w przypadku ujawnienia tych danych osobom trzecim, zobowiązuję się do zapłaty kary umownej w

wysokości 30.000,00 zł (słownie: trzydziestu tysięcy złotych) i całej szkody, jeśli okaże się wyższa.

.....
Seria i numer dowodu osobistego

.....
data i podpis

Nr członkowski :

.....
data i podpis pracownika SM Jedynka

(niepotrzebne skreślić)

Realizacja Wniosku

Potwierdzam zaznajomienie się z dokumentami objętymi w/w wnioskiem/odbiór kserokopii dokumentów objętych w/w wnioskiem.

.....
data, podpis

