

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTÓW W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „NIEDŹWIADEK” W WARSZAWIE

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych – art. 8¹;
- ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze – art. 18;
- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz art. 23 i 24 Kodeksu cywilnego;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO)
- ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „Niedźwiadek” w Warszawie - § 16 pkt 8.

§ 1.

1. Członek Spółdzielni ma prawo zaznajamiania się lub otrzymania odpisu statutu i regulaminów oraz kopii uchwał organów spółdzielni i protokołów obrad organów Spółdzielni, protokołów lustracji, rocznych sprawozdań finansowych oraz faktur i umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi. Zarząd Spółdzielni nie jest uprawniony do udostępniania członkom innych dokumentów, niż przewidzianych w zdaniu poprzedzającym.
2. Uprawnienia członków przewidziane w ust. 1 nie obejmują treści protokołów obrad i uchwał organów Spółdzielni w części obejmującej indywidualne sprawy członkowskie oraz sprawy stosunków pracy, których ujawnienie naruszałoby przepisy prawa w zakresie ochrony danych osobowych i Kodeksu pracy. Decyzję o odmowie udostępniania takich dokumentów, członek winien otrzymać na piśmie. Członek Spółdzielni nie ma prawa wglądu do protokołu z części niejawnego posiedzenia Rady Nadzorczej.
3. Członek Spółdzielni, jego małżonek i wierzyciel członka lub Spółdzielni ma prawo przeglądać rejestr członków.
4. 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.
5. Spółdzielnia może odmówić członkowi wglądu do umów zawieranych z osobami trzecimi w szczególności wówczas, gdy umowy te zawierają dane lub informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa (osoby trzeciej) – zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, w szczególności jeśli przedsiębiorca ten zastrzegł poufność informacji zamieszczonych w umowie.
6. Odmowa powinna być wyrażona na piśmie. Członek, któremu odmówiono wglądu do umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi może złożyć wniosek do Zarządu Spółdzielni.

sądu rejestrowego o zobowiązanie Spółdzielni do udostępnienia tych umów. Wniosek należy złożyć w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia pisemnej odmowy.

§ 2.

1. Kopie Statutu i regulaminów uchwalonych na podstawie statutu, członek Spółdzielni może otrzymać nieodpłatnie. Z pozostałymi dokumentami, o których mowa w § 1 członek Spółdzielni może zapoznać się lub otrzymać ich kopie po złożeniu pisemnego wniosku do Zarządu Spółdzielni.
2. Wniosek powinien zawierać dane osoby wnioskującej oraz wykaz dokumentów, z którymi członek chce się zapoznać, lub których kopie chce otrzymać. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Odbiór przygotowanych kserokopii lub udostępnienie do wglądu dokumentów następuje w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku, po wcześniejszym telefonicznym umówieniu z pracownikiem Spółdzielni.
4. Koszt sporządzenia kopii dokumentów pokrywa wnioskujący.

§ 3

1. Spółdzielnia prowadzi rejestr złożonych wniosków zawierający imię i nazwisko wnioskodawcy, nr członkowski, adres, datę złożenia wniosku, wykaz zamówionych i wydanych dokumentów oraz datę i pokwitowanie odbioru dokumentów. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Decyzję o wydaniu członkowi zamówionych przez niego dokumentów, każdorazowo podejmuje Zarząd Spółdzielni.
3. Zarząd realizując wniosek członka o udostępnienie lub sporządzenie kopii i odpisów dokumentów wymienionych w § 1 niniejszego Regulaminu, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów związanych z ochroną dóbr osobistych i tajemnicą handlową przedsiębiorców, a wynikających z aktów prawnych powołanych w podstawie prawnej niniejszego Regulaminu.

§ 4

Jednolity tekst Regulaminu został zatwierdzony Uchwałą nr 14/2014 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Niedźwiadek” z dnia 21 sierpnia 2014 r. i uwzględnia zmiany przyjęte Uchwałą Rady Nadzorczej nr ...^{M2}... z dnia 26.02.2020 r.

Załączniki:

1. Wniosek – wzór
2. Rejestr złożonych wniosków o udostępnienie dokumentów – wzór

Włodzisław Gędziorowski
S.M. „NIEDŹWIADEK”
SEKRETARZ RADY NADZORCZEJ

PRZEWODNICZĄCY RADY NADZORCZEJ
S.M. „NIEDŹWIADEK”
Miroslaw Wojciechowski

Bez uwag
formalno-prawnych
Karol Petryk
Adwokat

Załącznik nr 1 do Regulaminu udostępniania dokumentów w Spółdzielni Mieszkaniowej „Niedźwiadek” w Warszawie

W N I O S E K – wzór

Członka Spółdzielni Mieszkaniowej „Niedźwiadek” w Warszawie
o udostępnienie dokumentów

Proszę o udostępnienie następujących dokumentów:

1) do wglądu w siedzibie Spółdzielni:

.....

2) w formie kserokopii lub odpisu:

.....

Jednocześnie zobowiązuję się pokryć koszty wykonania kserokopii ww. dokumentów wg poniższego cennika:

- każda strona:
 - jednostronna formatu A-4 -0,33 zł (netto) + ob. podatek VAT
 - jednostronna formatu A-3 -0,41 zł (netto) + ob. podatek VAT

Wnioskujący:

Imię i nazwisko

Adres

Oświadczam, że uzyskane informacje nie będą rozpowszechniane i wykorzystywane z uwagi na ochronę interesów osób, których dane dotyczą, oraz że nie wykorzystam ich w celach sprzecznych z interesem Spółdzielni.

Warszawa, dnia.....

.....

Podpis członka

Wyliczenie należności za zamówione kserokopie dokumentów:

Każda strona dokumentu

formatu A-4 stron x 0,33 zł (netto) = + ob. podatek VAT =

formatu A-3 stron x 0,41 zł (netto) = + ob. podatek VAT =

Razem

Włodzimierz Gędziorowski
S.M. „NIEDŹWIADEK”
SEKRETARZ RADY NADZORCZEJ

PRZEWODNICZĄCY RADY NADZORCZEJ
S.M. „NIEDŹWIADEK”
Miroslaw Wojciechowski

Załącznik nr 2 do Regulaminu udostępniania dokumentów w Spółdzielni Mieszkaniowej „Niedźwiadek” w Warszawie

Rejestr złożonych wniosków o udostępnienie dokumentów – wzór

L.p.	Imię i nazwisko	Nr członkowski	Adres	Data złożenia wniosku	Wykaz zamówionych dokumentów	Wykaz wydanych dokumentów	Data i pokwitowanie odbioru dokumentów
1	2	3	4	5	6	7	8

Włodzisław Gózdziowski
SEKRETARZ RADY NADZORCZEJ
S.M. „NIEDŹWIADEK”

PRZEWODNICZĄCY RADY NADZORCZEJ
S.M. „NIEDŹWIADEK”
Miroslaw Wojciechowski