

Regulamin udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej „KISIELIN” w Zielonej Górze

§1

Członkowie Spółdzielni Mieszkaniowej „KISIELIN” w Zielonej Górze, zwanej w dalszej części regulaminu Spółdzielnią, z zastrzeżeniem § 2 i § 9 niniejszego Regulaminu, mają prawo do otrzymywania kserokopii oraz zaznajamiania się z następującymi dokumentami Spółdzielni:

- a) statutem Spółdzielni,
- b) regulaminami uchwalanymi przez organy Spółdzielni na podstawie statutu bądź ustaw,
- c) uchwałami organów spółdzielni,
- d) protokołami obrad organów spółdzielni,
- e) rocznymi sprawozdaniami finansowymi,
- f) fakturami i umowami zawieranymi przez Spółdzielnię z osobami trzecimi.

§2

1. Spółdzielnia może odmówić członkowi wydania dokumentów lub zaznajomienia się z dokumentami, jeżeli naruszałoby to prawa osób trzecich 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. Uprawnienia określone § 1 Regulaminu nie obejmują dokumentów, których ujawnienie naruszałoby przepisy ustawy o ochronie danych osobowych lub tajemnicę handlową, państwową, służbową bądź inną tajemnicę, której ujawnienie stanowiłoby naruszenie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności naruszałoby obowiązki ustanowione na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych a także ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a w szczególności:
 - akt osobowych pracowników Spółdzielni, w tym również członków Zarządu,
 - imiennych list wynagrodzeń wypłacanych przez Spółdzielnię,
 - kart do głosowania stanowiących załączniki protokołów komisji wyborczych,
 - stanu zadłużenia lokali do których członek nie posiada prawa.
3. W przypadku ujawnienia danych zawartych w uchwałach organów Spółdzielni, protokołach obrad Organów Spółdzielni, protokołach lustracji, umowach zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi, członek Spółdzielni, który dane te powziął w posiadanie zobowiązany jest wykorzystać je wyłącznie zgodnie z prawem, na potrzeby własne, związane ze stosunkiem członkostwa w Spółdzielni, przestrzegając obowiązku ochrony danych osobowych i zachowania w tajemnicy danych mogących stanowić tajemnicę prawnie chronioną (tajemnicę przedsiębiorstwa, handlową, służbową, państwową lub inną).
4. W przypadku, gdy w dokumentach wydawanych członkom Spółdzielni znajdują się dane osobowe innych osób bądź tajemnice przedsiębiorstw, z którymi Spółdzielnia współpracuje, członek otrzymuje dokument z zaciemnionym miejscem tychże danych w taki sposób, aby dane te pozostały nieujawnione.

§ 3

1. Członek zainteresowany zaznajomieniem się z dokumentami, o których mowa w § 1 Regulaminu zgłasza pisemnie Zarządowi wniosek o ich okazanie wraz ze wskazaniem wykazu dokumentów, z którymi chce się zapoznać.
2. Zaznajomienie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu oznacza prawo członka do wglądu w dokumenty Spółdzielni, z których członek może robić notatki i odpisy we własnym zakresie.

3. Zaznajomienie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu nie obejmuje prawa członka do utrwalania treści dokumentów Spółdzielni za pomocą urządzeń takich jak aparaty fotograficzne, telefony komórkowe, skanery itp.
4. Przeglądanie dokumentów odbywa się w pomieszczeniu wskazanym przez Spółdzielnię w obecności pracownika Spółdzielni.
5. Zaznajomienie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu będzie następować w każdy piątek w godzinach od 12.00 do 14.00.

§4

1. Członek żądający wydania kopii dokumentów powinien złożyć w tym przedmiocie pisemny wniosek do Spółdzielni zawierający dokładne wskazanie dokumentu, ilości sztuk oraz jego zakresu wraz z podaniem celu żądania uzyskania dokumentów.
2. Wniosek powinien być sporządzony czytelnie, pismem maszynowym bądź drukowanymi literami.
3. Żądanie wydania kopii dokumentu powinno wskazywać dokument w taki sposób, aby możliwa była jego identyfikacja, np. poprzez podanie daty sporządzenia dokumentu, jego rodzaju, nazwy oraz, jeżeli jest to konieczne, numeru (np. uchwały).
4. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego lub zawierającego dane niepełne, uniemożliwiające realizację wniosku Spółdzielnia wzywa członka do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

§ 5

1. Koszty sporządzenia odpisów i kopii dokumentów, o których mowa w § 1 pkt. c) – f) Regulaminu, ponosi członek występujący o ich otrzymanie. Wysokość kosztów określa Zarząd Spółdzielni w drodze uchwały. Kopie i odpisy muszą być sporządzone na miejscu w Spółdzielni przez pracownika Spółdzielni.
2. Dokumenty opisane w § 1 pkt a) i b) Regulaminu wydaje się członkom Spółdzielni bezpłatnie.

§6

1. Spółdzielnia przystępuje do realizacji wniosku, o którym mowa w § 4 Regulaminu po uiszczeniu przez członka opłaty należnej z tego tytułu.
2. Wydanie dokumentów następuje w terminie wyznaczonym przez Zarząd, nie później niż w terminie 30 dni licząc od daty uiszczenia przez członka na rzecz Spółdzielni ustalonych uchwałą Zarządu kosztów ich sporządzenia.
3. Wydawanie dokumentów następować będzie osobiście w siedzibie Spółdzielni, za pisemnym pokwitowaniem odbioru, w każdy piątek w godzinach od 12.00 do 14.00.

§ 7

Spółdzielnia nie ponosi odpowiedzialności za błędnie wypełnione wnioski przez członków spółdzielni oraz za nieczytelne sformułowania zawarte we wnioskach.

§8

1. Członek Spółdzielni, któremu odmówiono dostępu do żądanych dokumentów Spółdzielni może odwołać się od tej decyzji do Rady Nadzorczej.
2. Odwołanie do Rady Nadzorczej składa się na piśmie, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

§9

Spółdzielnia nie udostępnia dokumentów oraz nie wydaje kopii i odpisów dokumentów w przypadku, gdy zgodnie z odrębnymi przepisami upłynął okres ich obowiązkowego przechowywania.

§ 10

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia przez Radę Nadzorczą uchwały o jego przyjęciu.
2. Realizacja wniosków o wydanie kopii dokumentów złożonych po wejściu w życie niniejszego Regulaminu, jak również złożonych przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu, lecz nie zrealizowanych do daty jego wejścia w życie następuje dopiero po uiszczeniu przez członka zaległych opłat z tego tytułu.

§ 11

Niniejszy Regulamin został uchwalony na posiedzeniu Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej "KISIELIN" w Zielonej Górze w dniu 19 października 2009 roku , uchwałą Nr 9 / 2009.