

R E G U L A M I N

OREŚLAJĄCY ZASADY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTÓW CZŁONKOM SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W KŁOBUCKU

Na podstawie ustawy z dnia 15.12.2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych /tj. Dz. U. z 2013r. poz. 1222 / art. 8 1 oraz statutu Spółdzielni Mieszkaniowej w Kłobucku, Rada Nadzorcza uchwała co następuje :

§ 1

Członkowie Spółdzielni w tym również członkowie Rady Nadzorczej mają prawo do otrzymania kserokopii oraz wglądu do następujących dokumentów Spółdzielni :

- 1) Statut Spółdzielni,
 - 2) regulaminów uchwalonych przez organy Spółdzielni na podstawie statutu,
 - 3) uchwał organów Spółdzielni,
 - 4) protokołów obrad organów Spółdzielni,
 - 5) rocznych sprawozdań finansowych,
 - 6) faktur i umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi,
 - 7) protokołów lustracji.
2. członkowie mogą otrzymać bezpłatnie dokumenty wskazane w ust. 1 pkt 1-2 (statut i regulaminy wydane na podstawie statutu).

§ 2

Koszt kserokopii jednej strony dokumentów wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 3-7 w formacie A4 jednostronnie zapisanym wynosi 0,50 zł, z zastrzeżeniem, że organy Spółdzielni w zakresie niezbędnym do wykonywania swoich funkcji nie ponoszą kosztów sporządzania kserokopii. Koszty w tym przypadku ponosi Spółdzielnia.

§ 3

1. Członek żądający wydania kserokopii dokumentów powinien złożyć pisemny wniosek do Spółdzielni zawierający dokładne wskazanie dokumentu, ilość sztuk oraz jego zakres

wraz z podaniem celu żądania uzyskania dokumentów.

2. Wniosek powinien być sporządzony czytelnie.
3. Żądanie wydania kserokopii dokumentu powinno wskazywać dokument w taki sposób, aby możliwa była jego identyfikacja.
4. Jeżeli członek Spółdzielni nie wskaże we wniosku zakresu dokumentu, wówczas otrzyma dokument wskazany we wniosku w całości.

§ 4

1. Jeżeli w dokumentach znajdują się dane osobowe innych członków Spółdzielni bądź tajemnice przedsiębiorców, z którymi Spółdzielnia współpracuje, członek otrzymuje dokument z zaciemnionymi miejscami tychże danych w taki sposób, aby dane te pozostały nieujawnione.
2. Postanowienia nie stosuje się, jeżeli członek Spółdzielni, którego dane osobowe podlegają ochronie zostały zamieszczone w dokumentach Spółdzielni wyraził na piśmie zgodę na ich ujawnienie.
3. Spółdzielnia może ponadto odmówić w całości wydania 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 w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia żądania.
4. Zgodnie z art. 18 prawa spółdzielczego, członek, któremu odmówiono prawa do wglądu w dokumenty, o których mowa w ust. 3, może złożyć wniosek do Sądu rejonowego o zobowiązanie Spółdzielni do udostępnienia umów, o których mowa w ustępie 3 w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnej odmowy ze Spółdzielni.

§ 5

1. Spółdzielnia, z zastrzeżeniem § 9 niniejszego regulaminu, obowiązana jest bez zbędnej zwłoki wydać dokumenty członkowi zgłaszającemu żądanie, przy czym nie później niż w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w Spółdzielni.
2. Członek Spółdzielni odbiera dokumenty osobiście.

§ 6

1. Wydanie dokumentów może nastąpić jedynie po uiszczeniu należnej kwoty na rachunek bankowy Spółdzielni bądź gotówką w kasie Spółdzielni. Przy odbiorze dokumentów członek na wniosku składa oświadczenie, iż dokumenty wskazane we wniosku otrzymał oraz że nie będzie udostępniał dokumentów osobom nie będącym członkami Spółdzielni.
2. W przypadku złożenia przez członka wniosku o wydanie dokumentów, których łączna kwota będzie przekraczać 50 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych), Spółdzielnia może uzależnić realizację wniosku od wcześniejszego uiszczenia kwoty przez członka Spółdzielni.
3. W przypadku nie odebrania przez członka zamówionych dokumentów, kwotą za ich wykonanie (o której mowa w § 2) obciążone będzie jego konto czynszowe.

§ 7

Spółdzielnia nie ponosi odpowiedzialności za błędnie wypełnione wnioski przez członków Spółdzielni ani nieczytelne sformowania we wnioskach.

§ 8

1. Członek Spółdzielni może także bez żądania wydania kserokopii dokumentów wystąpić do Zarządu Spółdzielni o wgląd w dokumenty wyszczególnione w § 1 niniejszego regulaminu.
2. W celu uzyskania wglądu w/w dokumenty, członek Spółdzielni zobowiązany jest do złożenia do Zarządu Spółdzielni wniosku.
3. Zarząd zobowiązany jest udostępnić do wglądu żądane przez Członka dokumenty w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku w Spółdzielni z zastrzeżeniem ust. 5 – 6.
4. Zarząd zawiadamia członka o terminie przeglądania dokumentów.
5. Przeglądanie dokumentów odbywa się przez członka osobiście w siedzibie Spółdzielni, w godzinach pracy Spółdzielni w obecności pracownika Spółdzielni.
6. Zabrania się fotografowania, skanowania i zapisywania w inny sposób dokumentów, o których mowa w § 1 niniejszego regulaminu podczas przeglądania dokumentów.

§ 9

1. W celu wykonania swoich zadań Rada Nadzorcza może żądać od Zarządu Spółdzielni, członków i pracowników Spółdzielni wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni.
2. Żądanie takie powinno być dokładnie określone w protokole Rady Nadzorczej, który jest podstawą do wydania upoważnionym przez Radę członkom określonych dokumentów.

§ 10

Statut Spółdzielni, regulaminy, a także protokoły lustracji i roczne sprawozdanie finansowe powinny być udostępniane na stronie internetowej Spółdzielni dla członków za pomocą hasła nadanego przez Spółdzielnię Mieszkaniową. Hasło każdy członek Spółdzielni otrzyma za pisemnym pokwitowaniem w biurze Spółdzielni. Hasło nie może być udostępniane osobom postronnym.

Niniejszy regulamin został uchwalony na posiedzeniu Rady Nadzorczej Spółdzielni w dniu 2015 12 15..... uchwałą nr 13/2015..... i obowiązuje z dniem uchwalenia.

Traci moc regulamin zatwierdzony 16.09.2011r. uchwałą nr 8/2011.

Redca Prawny

mgr Halina Zarembka-Czuchowska

RADA NADZORCZA
Spółdzielni Mieszkaniowej
w Kłobucku

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Załącznik nr 1 do Regulaminu określającego
zasady udostępniania dokumentów członkom
Spółdzielni Mieszkaniowej w Kłobucku

Kłobuck, dnia

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja oświadczam, że w dniu
otrzymałem wnioskowane przeze mnie następujące dokumenty ze Spółdzielni:

1.
2.
3.
4.

Jednocześnie zobowiązuje się nie udostępniać tych dokumentów osobom nie będącym
członkami Spółdzielni.

.....

podpis

Załącznik nr 2 do Regulaminu określającego
zasady udostępniania dokumentów członkom
Spółdzielni Mieszkaniowej w Kłobucku

Kłobuck, dnia

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że w dniu otrzymałem hasło do strony
internetowej Spółdzielni Mieszkaniowej w Kłobucku na której znajdują się dokumenty
udostępniane członkom Spółdzielni co kwituję swoim podpisem.
Jednocześnie zobowiązuję się nie udostępniać hasła osobom postronnym.

.....
podpis