

REGULAMIN
określania zasad i trybu postępowania przy udostępnianiu dokumentów
CZŁONKOM SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „Aster-Bud”

§ 1

Regulamin określa zasady i tryb postępowania przy udostępnianiu dokumentów Członkom Spółdzielni Mieszkaniowej „Aster-Bud”, otrzymywania kopii dokumentów Spółdzielni oraz prawa do wglądu do dokumentów Spółdzielni.

§ 2

1. Członkowi Spółdzielni przysługuje prawo do otrzymania na pisemny wniosek:
 - a) odpisu (kserokopia) obowiązującego Statutu,
 - b) odpisów (kserokopii) obowiązujących regulaminów,
 - c) odpisów (kserokopii) uchwał i protokołów obrad organów Spółdzielni,
 - d) odpisów (kserokopii) protokołów lustracji,
 - e) odpisów (kserokopii) rocznych sprawozdań finansowych.
2. Członkowi Spółdzielni przysługuje prawo, zaznajamiania się z fakturami i umowami zawieranymi przez Spółdzielnię z osobami trzecimi.
3. Przeglądanie dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 2 odbywa się pod nadzorem pracownika Spółdzielni udostępniającego Członkowi na jego wniosek dokumenty.
4. Spółdzielnia może odmówić Członkowi wglądu do faktur i umów zawieranych z osobami trzecimi, jeżeli naruszałoby to prawa tych osób lub jeżeli istnieje uzasadniana obawa, że członek wykorzysta pozyskane informacje w celach sprzecznych z interesem Spółdzielni i przez to wyrządzi Spółdzielni szkodę.
5. Spółdzielnia może odmówić Członkowi wglądu do umów zawieranych z osobami trzecimi, jeżeli osoby te zastrzegą poufność zawieranych umów. Odmowa winna być wyrażona na piśmie.
6. Członek, któremu odmówiono wglądu do umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi, w terminie zawitym 7 dni od dnia doręczenia Członkowi pisemnej odmowy, może złożyć wniosek do sądu rejestrowego o zobowiązanie Spółdzielni do udostępnienia tych umów.
7. Zarząd Spółdzielni udostępnia na stronie internetowej Statut oraz regulaminy obowiązujące w Spółdzielni.

§ 3

1. Członek Spółdzielni ma prawo otrzymania kopii faktur i umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi.

2. Spółdzielnia może odmówić Członkowi otrzymania dokumentów, o jakich mowa w ust. 1, jeżeli naruszałoby to prawa tych osób lub jeżeli istnieje uzasadniana obawa, że członek wykorzysta pozyskane informacje w celach sprzecznych z interesem Spółdzielni i przez to wyrządzi Spółdzielni szkodę.
3. Spółdzielnia może odmówić Członkowi otrzymania kopii umów zawieranych z osobami trzecimi, jeżeli osoby te zastrzegą poufność zawieranych umów. Odmowa winna być wyrażona na piśmie.
4. Spółdzielnia odmówi Członkowi otrzymania faktur, jeżeli ich wydanie może nastąpić z uszczerbkiem w zakresie wykonywania bieżącej działalności Spółdzielni.
5. Członek, któremu odmówiono otrzymania kopii umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi, w terminie zawitym 7 dni od dnia doręczenia Członkowi pisemnej odmowy, może złożyć wniosek do sądu rejestrowego o zobowiązanie Spółdzielni do udostępnienia tych umów.

§ 4

Każdy Członek Spółdzielni ma prawo wglądu do rejestru Członków Spółdzielni w zakresie dotyczącym jego osoby oraz prawo przeglądania własnych akt członkowskich, z których ma prawo otrzymać odpis (kserokopie) wskazanych dokumentów.

§ 5

Przeglądanie dokumentów odbywa się po zgłoszeniu się zainteresowanego w siedzibie Spółdzielni, a jeżeli nie jest to wówczas możliwe, po uzgodnieniu terminu udostępnienia dokumentów z zainteresowanym.

§ 6

1. Pisemny wniosek w celu otrzymania odpisu (kserokopii) Statutu i regulaminów oraz kopii dokumentów wymienionych w § 2 ust. 1 i § 3 ust. 1, należy złożyć w siedzibie Spółdzielni jednocześnie uzgadniając termin ich odbioru.
2. Składane przez Członków Spółdzielni pisemne wnioski o wydanie odpisów (kserokopii) dokumentów o jakich mowa w ust. 1 podlegają rejestracji w dzienniku korespondencji.
3. Wzory wniosków A, B, C stanowią załącznik do niniejszego Regulaminu.
4. Rejestracji i zapisowi danych na nośniku danych podlega tylko obraz (bez dźwięku) z kamer systemu monitoringu wizyjnego.
5. Dane pochodzące z nagrań umożliwiające identyfikację osoby, zarejestrowane i przechowywane uważane są za dane osobowe.
6. Osobami posiadającymi dostęp do danych z monitoringu wizyjnego są członkowie Zarządu. Zarząd może pisemnie upoważnić pracownika Spółdzielni do dostępu do danych z monitoringu wizyjnego.

§ 7

1. Przygotowanie odpisu (kserokopii) Statutu i regulaminów oraz kopii dokumentów

wymienionych w § 2 ust. 1 i § 3 ust. 1 powinno nastąpić w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty złożenia pisemnego wniosku.

2. Osoba udostępniająca do wglądu dokumenty Spółdzielni wymienione w § 2 ust. 1 i § 3 ust. 1 odnotowuje fakt ich przeglądania w rejestrze udostępniania dokumentów.
3. Koszt sporządzenia odpisów (kserokopii) dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 1 i § 3 ust. 1, z wyjątkiem Statutu i regulaminów uchwalonych na podstawie Statutu pokrywa Członek Spółdzielni.
4. Koszty odpisów (kserokopii) dokumentów, o których mowa w ust. 3, z wyjątkiem Statutu i regulaminów uchwalonych na podstawie Statutu – uchwała Zarząd Spółdzielni.

§ 8

Niniejszy Regulamin uchwalony został przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Aster- Bud” w dniu 8 października 2020r. Uchwałą nr 25/2020 i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załączniki:

1. Wzór wniosku A,
2. Wzór wniosku B,
3. Wzór wniosku C.

WZÓR (załącznik nr 1)

Odcinek dla Spółdzielni
„Aster-Bud”

Warszawa, dnia 20 r.

Członek Spółdzielni:

.....
(Imię i Nazwisko)

.....
(Adres zamieszkania)

.....
(telefon)

WNIOSEK A/20 R.

Na podstawie art. 18 § 2 ust. 3 – ustawy Prawo Spółdzielcze wnoszę o wydanie odpisu:

* Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Aster – Bud”,

* Regulaminu

(Wpisać zakres przedmiotowy, tytuł Regulaminu)

Ustalono termin odbioru wnioskowanych dokumentów na dzień

.....
(Czytelny podpis Pracownika SM)

.....
(Czytelny podpis Członka SM)

WZÓR (załącznik nr 1)

Odcinek dla Wnioskodawcy

Warszawa, dnia 20 r.

Członek Spółdzielni:

.....
(Imię i Nazwisko)

.....
(Adres zamieszkania)

.....
(telefon)

WNIOSEK A/20 R.

Na podstawie art. 18 § 2 ust. 3 – ustawy Prawo Spółdzielcze wnoszę o wydanie odpisu:

* Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Aster – Bud”,

* Regulaminu

(Wpisać zakres przedmiotowy, tytuł Regulaminu)

Ustalono termin odbioru wnioskowanych dokumentów na dzień

.....
(Czytelny podpis Pracownika SM)

.....
(Czytelny podpis Członka SM)

WZÓR (załącznik nr 2)

Odcinek dla Spółdzielni
„Aster-Bud”

Warszawa, dnia 20 r.

Członek Spółdzielni:

.....
(Imię i Nazwisko)

.....
(Adres zamieszkania)

.....
(telefon)

WNIOSEK B/20 R.

Na podstawie art. 18 § 2 ust. 3 – ustawy Prawo Spółdzielcze wnoszę o wydanie odpisu:

* Uchwał

* Protokołów

* Sprawozdania finansowego za rok

Zobowiązuje się nie wykorzystywać pozyskanych informacji w sposób powodujący lub mogący spowodować szkodę dla Spółdzielni bądź osób trzecich. Jednocześnie zobowiązuje się, że powzięte informacje w zakresie danych osobowych zachowa dla własnej wiedzy, nie będą ich w żaden sposób rozpowszechniał i będzie przestrzegał zasad zawartych w ustawie o ochronie danych osobowych oraz innych ustawach odnoszących się do przetwarzania danych.

Ustalono termin odbioru wnioskowanych dokumentów na dzień

.....
(Czytelny podpis Pracownika SM)

.....
(Czytelny podpis Członka SM)

WZÓR (załącznik nr 2)

Odcinek dla Wnioskodawcy

Warszawa, dnia 20 r.

Członek Spółdzielni:

.....
(Imię i Nazwisko)

.....
(Adres zamieszkania)

.....
(telefon)

WNIOSEK B/20 R.

Na podstawie art. 18 § 2 ust. 3 – ustawy Prawo Spółdzielcze wnoszę o wydanie odpisu:

* Uchwał

* Protokołów

* Sprawozdania finansowego za rok

Zobowiązuje się nie wykorzystywać pozyskanych informacji w sposób powodujący lub mogący spowodować szkodę dla Spółdzielni bądź osób trzecich. Jednocześnie zobowiązuje się, że powzięte informacje w zakresie danych osobowych zachowa dla własnej wiedzy, nie będą ich w żaden sposób rozpowszechniał i będzie przestrzegał zasad zawartych w ustawie o ochronie danych osobowych oraz innych ustawach odnoszących się do przetwarzania danych.

Ustalono termin odbioru wnioskowanych dokumentów na dzień

.....
(Czytelny podpis Pracownika SM)

.....
(Czytelny podpis Członka SM)

WZÓR (załącznik nr 3)

Odcinek dla Spółdzielni
„Aster-Bud”

Warszawa, dnia 20 r.

Członek Spółdzielni:

.....
(Imię i Nazwisko)

.....
(Adres zamieszkania)

.....
(telefon)

WNIOSEK C/20 R.

Na podstawie art. 18 § 2– ustawy Prawo Spółdzielcze wnoszę o udostępnienie mi do wglądu/
wydanie kopii, faktury/umowy:

.....
.....
.....

(proszę podać nazwę osoby trzeciej, rodzaj i przedmiot umowy)

Dodatkowe informację pozwalające na identyfikację żądanej umowy:

.....
.....

Zobowiązuje się nie wykorzystywać pozyskanych informacji w sposób powodujący lub mogący spowodować szkodę dla Spółdzielni bądź osób trzecich. Jednocześnie zobowiązuje się, że powzięte informację w zakresie danych osobowych zachowam dla własnej wiedzy, nie będę ich w żaden sposób rozpowszechniał i będę przestrzegał zasad zawartych w ustawie o ochronie danych osobowych oraz innych ustawach odnoszących się do przetwarzania danych.

Ustalono termin odbioru wnioskowanych dokumentów na dzień

.....
(Czytelny podpis Pracownika SM)

.....
(Czytelny podpis Członka SM)

Potwierdzenie odbioru:

Potwierdzam odbiór wnioskowanych dokumentów.

.....
(data i Czytelny podpis Członka SM)

WZÓR (załącznik nr 3)

Odcinek dla Wnioskodawcy

Warszawa, dnia 20 r.

Członek Spółdzielni:

.....
(Imię i Nazwisko)

.....
(Adres zamieszkania)

.....
(telefon)

WNIOSEK C/20 R.

Na podstawie art. 18 § 2– ustawy Prawo Spółdzielcze wnoszę o udostępnienie mi do wglądu/ wydanie kopii, faktury/umowy:

.....
.....
.....

(proszę podać nazwę osoby trzeciej, rodzaj i przedmiot umowy)

Dodatkowe informację pozwalające na identyfikację żądanej umowy:

.....
.....

Zobowiązuje się nie wykorzystywać pozyskanych informacji w sposób powodujący lub mogący spowodować szkodę dla Spółdzielni bądź osób trzecich. Jednocześnie zobowiązuje się, że powzięte informację w zakresie danych osobowych zachowam dla własnej wiedzy, nie będę ich w żaden sposób rozpowszechniał i będę przestrzegał zasad zawartych w ustawie o ochronie danych osobowych oraz innych ustawach odnoszących się do przetwarzania danych.

Ustalono termin odbioru wnioskowanych dokumentów na dzień

.....
(Czytelny podpis Pracownika SM)

.....
(Czytelny podpis Członka SM)

Potwierdzenie odbioru:

Potwierdzam odbiór wnioskowanych dokumentów.

.....
(data i Czytelny podpis Członka SM)