

*Regulamin
udostępniania dokumentów
członkom Spółdzielni Mieszkaniowej Chrobry*

§1

Regulamin udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej Chrobry, zwany dalej Regulaminem został opracowany na podstawie ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r., Nr 188 póź. 1848 z późn. zm.), ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r., Nr 119, póź. 1116 z późn. zm.), na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U z 2002, Nr 101, póź. 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), ustawy z dnia 23.04.1964r. – Kodeks cywilny (Dz. U z 1964r., Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), a także na podstawie Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej Chrobry, zwanej dalej Spółdzielnią.

§2

1. Członek Spółdzielni ma prawo otrzymania odpisu statutu i regulaminów, kopii uchwał organów spółdzielni i protokołów obrad organów spółdzielni, protokołów lustracji, rocznych sprawozdań finansowych oraz kopii faktur i umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi.
2. Członek Spółdzielni ma prawo zaznajamiania się z uchwałami organów Spółdzielni, protokołami obrad organów Spółdzielni, protokołami lustracji, rocznymi sprawozdaniami finansowymi, a także umowami i fakturami w ramach współpracy Spółdzielni z osobami trzecimi.
3. W przypadku kopii protokołów organów Spółdzielni: Zarządu i Rady Nadzorczej oraz uchwał tych organów anonimizuje się w dokumentach w szczególności: zapisy dotyczące ochrony danych osobowych, stanowiące tajemnice przedsiębiorstw, tajemnicę handlową, dane mogące naruszać dobra osobiste członków spółdzielni oraz pracowników spółdzielni, dane dotyczące spraw pracowniczych.
4. Koszty sporządzania odpisów i kopii dokumentów, o których mowa w ust. 1, z wyjątkiem statutu i regulaminów uchwalonych na podstawie statutu, pokrywa członek Spółdzielni wnioskujący o ich otrzymanie. Koszty sporządzenia odpisów i kopii dokumentów określa Zarząd Spółdzielni.

§3

1. Udostępnienie dokumentów, o których mowa w § 2 odbywa się na pisemny wniosek członka Spółdzielni, wniosek musi zawierać dokładną nazwę dokumentu.
2. Wydawanie odpisów i kopii dokumentów, o których mowa w § 2 odbywa się w siedzibie Spółdzielni, po zawiadomieniu o przygotowanych dokumentach i wysokości opłaty. Wydanie odpisów i kopii dokumentów następuje po uiszczeniu należnej kwoty odpłatności.
3. Zaznajamianie się z dokumentami, o których mowa w § 2 odbywa się w obecności pracownika, w godzinach pracy Spółdzielni, po uprzednim uzgodnieniu terminu.
4. Członek Spółdzielni pisemnie potwierdza zaznajomienie się lub odbiór dokumentów, o które wnioskował.

§4

1. Zarząd Spółdzielni może odmówić członkowi wglądu do umów zawieranych z osobami trzecimi lub faktur, 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. Członek, któremu odmówiono wglądu do umów zawieranych przez spółdzielnię z osobami trzecimi, może złożyć wniosek do sądu rejestrowego o zobowiązanie spółdzielni do udostępnienia tych umów. Wniosek należy złożyć w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia członkowi pisemnej odmowy.
2. Zarząd Spółdzielni może odmówić wydania kopii umów lub faktur zawartych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi, jeżeli w ocenie Zarządu mogłoby to naruszyć prawa tych osób lub zagrażać interesowi Spółdzielni. Odmowa powinna być wyrażona na piśmie.
3. Odmowa udostępnienia umów lub faktur następuje z przyczyn, o których mowa w § 4 ust. 1 i 2, mających swe umocowanie w przepisach prawa, o których mowa w § 1 niniejszego regulaminu, przede wszystkim z powodu ochrony tajemnicy handlowej, do której przestrzegania Spółdzielnia jest zobowiązana na podstawie przepisów prawa oraz zawartych umów.

§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 wglądu lub z otrzymanych kopii dokumentów.
3. 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 być zgłoszone przez Zarząd Spółdzielni do organów ścigania oraz rodzić odpowiedzialność odszkodowawczą członka spółdzielni.

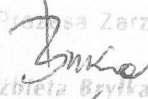
§6


1. Członek Spółdzielni, który uzyskał dostęp do dokumentów określonych w § 2 składa pisemne oświadczenie, iż zapoznał się z treścią Regulaminu oraz że będzie przestrzegał zasad wynikających z Regulaminu i przepisów na podstawie których został opracowany i uchwalony.
2. Członek Spółdzielni, który uzyskał wgląd do dokumentów nie może fotografować, skanować i kopiować ich za pomocą urządzeń elektronicznych.

§7

1. Regulamin udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej Chrobry został uchwalony przez Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej Chrobry Uchwałą z dnia 20.12.2013r. i wchodzi w życie w dniu 20.12.2013r.
2. Z chwilą wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc obowiązującą Regulamin udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej Chrobry z dnia 31.08.2010r.

ZARZĄD
Spółdzielni Mieszkaniowej Chrobry
w Nakle n. Not.

Z-ca Przewodniczącego Zarządu

Elżbieta Brylika

Prezesa Zarządu

Tomasz Krelak