

REGULAMIN

określający procedurę udostępniania lub wydawania odpisów bądź kopii członkom Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej „Przyszłość” w Krośniewicach wewnętrznej dokumentacji Spółdzielni.

Podstawa prawna: art. 18 § 2 pkt 3 ustawy z dnia 16.09.1982 r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 1285 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 8¹ ust. 1 ustawy z dnia 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 845 ze zmianami).

Postanowienia ogólne:

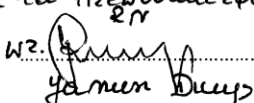
1. Prawo zaznajamiania się bądź otrzymania odpisu lub kopii wewnętrznej dokumentacji Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej „Przyszłość” w Krośniewicach mają wyłącznie jej członkowie.
2. Wewnętrzną dokumentacją, o której mowa w punkcie 1 są:
 - a) odpisy:
 - statutu Spółdzielni,
 - regulaminów wydanych na podstawie postanowień statutu Spółdzielni,
 - b) kopie:
 - protokołów z obrad organów Spółdzielni,
 - protokołów lustracji,
 - rocznych sprawozdań finansowych,
 - faktur i umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi.
3. Spółdzielnia ma prawo odmówić członkowi wglądu i wydania dokumentów o których mowa w punkcie 2 w przypadku, gdy naruszałoby to prawa osób trzecich lub zachodzi uzasadniona obawa, że uzyskane informacje wykorzystane zostaną sprzecznie z interesem Spółdzielni i przez to zostanie wyrządzona Spółdzielni znaczna szkoda. Fakt odmowy należy odnotować w rejestrze, o którym mowa w punkcie 12 i poinformować członka Spółdzielni pisemnie w ciągu 14 dni o przyczynie odmowy.
4. Nie podlega udostępnianiu dokumentacja zawierająca dane podlegające ochronie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
5. Członek Spółdzielni, jego małżonek i wierzyciel członka Spółdzielni ma prawo przeglądać rejestr członków Spółdzielni.

Postanowienia szczególne

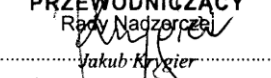
6. Udostępnianie lub wydanie odpisów bądź kopii dokumentów Spółdzielni odbywa się na piśmie wniosek członka Spółdzielni (wzór wniosku – załącznik nr 1).
7. Członek Spółdzielni może zapoznać się z wewnętrzną dokumentacją Spółdzielni w każdą środę w godzinach od 10:00 do 17:00 w siedzibie Spółdzielni.
8. Udostępnianie dokumentów odbywa się wyłącznie w siedzibie Spółdzielni.
9. Zapozdawanie się z dokumentacją odbywa się wyłącznie w obecności pracownika Spółdzielni, który udostępnił dokumentację. Dokumentacji nie wolno kserować i wносить poza siedzibę Spółdzielni.
10. Dane osobowe członków Spółdzielni i jej pracowników podlegają zabezpieczeniu zgodnie z treścią ustawy o ochronie danych osobowych. Celem zabezpieczenia zbiorów danych osobowych członków Spółdzielni i jej pracowników oraz ich przetwarzania jest uniemożliwienie dostępu do zbiorów danych osobom nieupoważnionym bądź zabierania ich przez osobę nieuprawnioną. Dostęp do zbioru danych osobowych członków i pracowników Spółdzielni mogą mieć wyłącznie osoby, które uzyskały pisemne upoważnienie wydane przez dwóch Członków Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej „Przyszłość” w Krośniewicach
11. Pracownik Spółdzielni, który udostępnia lub wydaje odpisy bądź kopie dokumentów członkowi zobowiązany jest do wylegitymowania członka Spółdzielni przed podjęciem czynności. Pracownik zobowiązany jest uzyskać potwierdzenie, czy osoba zainteresowana jest członkiem Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej „Przyszłość” w Krośniewicach
12. Fakt udostępnienia dokumentacji Spółdzielni należy odnotować w prowadzonym w tym celu rejestrze (wzór rejestru – załącznik nr 2).
13. Wykaz regulaminów wydanych na podstawie postanowień statutu Spółdzielni sporządza oraz aktualizuje pracownik zajmujący się sprawami organizacyjno - prawnymi i przekazuje do wszystkich pozostałych stanowisk organizacyjnych Spółdzielni w miarę potrzeb.
14. Koszty sporządzania odpisów i kopii dokumentów, o których mowa w punkcie 2 Instrukcji, z wyjątkiem Statutu i regulaminów statutowych, pokrywa członek Spółdzielni wnioskujący o ich otrzymanie. Koszty te ustala Rada Nadzorcza Spółdzielni - załącznik nr 3.
Wnioskodawca obowiązany jest okazać dowód wniesienia opłaty przed wydaniem żądanych dokumentów.

Postanowienia końcowe

Niniejszy Regulamin zatwierdzono na posiedzeniu Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej „Przyszłość” w Krośniewicach w dniu 04.09.2019r., protokół nr 4.

Sekretarz RN
2-ia Przewodniczący RN
Wz. 
Jakub Krzyż

RADA NADZORCZA
SPÓDZIELNI MIESZKANIOWEJ
L.W. „PRZYSZŁOŚĆ”
99-340 Krośniewice, ul. Kolejowa 17A
tel./fax 25-23-139, tel. 25-23-336

Przewodniczący RN
PRZEWODNICZĄCY
Rady Nadzorczej

Jakub Krzyż