

Załącznik do uchwały Rady Nadzorczej 5/5/2012 z 25.06.2012 r.

REGULAMIN
dotyczący zasad, warunków oraz trybu udostępniania dokumentów członkom
Spółdzielni Mieszkaniowej "ODJ" w Krakowie.

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej "ODJ" w Krakowie, w oparciu o zapisy ustawy Prawo spółdzielcze i zapisy ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz zapisy Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej "ODJ" w Krakowie, ustala zasady, warunki oraz tryb udostępnienia dokumentów członkom spółdzielni, o których mowa w Statucie.

Regulamin udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej Osiedla Domów Jednorodzinnych w Krakowie, zwany dalej Regulaminem został opracowany na podstawie art.18 ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r., Nr 188 poz. 1848 z późn. zm.), art. 8 1 ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r., Nr 119, poz. 1116 z późn. zm.) oraz na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U z 2002, Nr 101, poz. 926 z późn. zm.,Dz.U. 2007 nr.165,poz.1170), ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. 2003 r.nr.153,poz.1503 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), a także na podstawie obowiązującego Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej ODJ Kraków zatwierdzonego przez Sąd Rejonowy dla m. Krakowa.

§ 1

Członek Spółdzielni Mieszkaniowej "ODJ" w Krakowie ma prawo:

1. Otrzymać nieodpłatnie odpis aktualnego Statutu Spółdzielni.
2. Otrzymać nieodpłatnie odpisy regulaminów uchwalonych na podstawie Statutu Spółdzielni.
3. Otrzymać za odpłatnością ksero kopie pozostałych regulaminów, kopii protokołów organów Spółdzielni (z wyłączeniem indywidualnych spraw dotyczących innych członków), uchwał organów spółdzielni (za wyjątkiem uchwał dotyczących bezpośrednio innego członka spółdzielni, lub uchwał nie dotyczących nieruchomości w której członek jest zamieszkały), ksero kopie sprawozdań finansowych rocznych i bilansów, oraz ksero kopie protokołów lustracji.
4. Otrzymać za odpłatnością ksero kopie faktur i umów zawieranych przez spółdzielnię z osobami trzecimi, jeśli nie naruszają praw tych osób oraz nie istnieje uzasadniona obawa, że członek wykorzysta informacje w nich zawarte w celach sprzecznych z interesem Spółdzielni (art. 18 § 3 ustawy Prawo Spółdzielcze).

§ 2

Dokumenty o których mowa w § 1 p. 1- 4 udostępnia się lub przekazuje na pisemny wniosek członka w terminie do 30 dni licząc od dnia złożenia wniosku, lub w innym terminie ustalonym ze składającym wniosek.

§ 3

Roczne sprawozdania finansowe, przyjęte przez Walne Zgromadzenie Członków SM "ODJ" w Krakowie, z zastrzeżeniem § 2 niniejszego regulaminu, udostępnia się członkom w terminie 30 dni od daty jego złożenia.

§ 4

1. Ogólnodostępnymi dokumentami Spółdzielni są:
 - a) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego
 - b) statut Spółdzielni
 - c) wydane na podstawie statutu regulaminy
2. Spółdzielnia nie ma obowiązku udostępniania dokumentów, które zainteresowana osoba może otrzymać w sądzie lub odpowiednim urzędzie państwowym lub samorządowym. Winna natomiast wskazać zainteresowanej osobie, gdzie może uzyskać wgląd do danego dokumentu.

§ 5

1. Członek Spółdzielni oraz jego współmałżonek, najemca lokalu, jak również osoba będąca współwłaścicielem własnościowego prawa lub odrębnej własności mają prawo zapoznać się z dokumentami dotyczącymi jego nieruchomości, a zgromadzonymi przez Spółdzielnię.
2. Osoba, posiadająca tytuł prawny do lokalu spółdzielczego lub do lokalu w nieruchomości, której zarząd sprawuje Spółdzielnia, ma prawo zapoznać się ze wszystkimi dokumentami mającymi wpływ na koszty eksploatacji danej nieruchomości. Udostępnienie dokumentów polega na przedstawieniu zbiorczych zestawień, w oparciu o które następuje obciążanie poszczególnych lokali. Zainteresowana osoba ma prawo zapoznać się z dokumentami źródłowymi, po wskazaniu do których dokumentów źródłowych chcą mieć wgląd.
3. Tylko członkowi Spółdzielni przysługuje prawo żądania zapoznania się z dokumentami Spółdzielni, które mają wpływ na wysokość ogólnie spółdzielczych przychodów lub kosztów.
4. Tylko członkowie Spółdzielni mają prawo zapoznawać się z:
 - a) rejestrem członków Spółdzielni,
 - b) rocznymi sprawozdaniami finansowymi,
 - c) protokołami lustracyjnymi,
 - d) uchwałami organów Spółdzielni,
 - e) uchwałami organów spółdzielni (za wyjątkiem uchwał dotyczących bezpośrednio innego członka spółdzielni),

- f) uchwałami dotyczącymi indywidualnych osób lub podmiotów i mogą być udostępniane bez ujawniania danych osobowych tych osób lub podmiotów,
- g) protokołami z posiedzeń organów Spółdzielni.

§ 6

1. Członkom Spółdzielni nie przysługuje prawo przeglądania:
 - a) akt osobowych pracowników Spółdzielni, w tym również członków Zarządu Spółdzielni,
 - b) imiennych list wynagrodzeń wypłacanych przez Spółdzielnię,
 - c) kart do głosowania w trybie tajnym stanowiących załączniki protokołów komisji wyborczych.
2. Członkowi Spółdzielni nie przysługuje prawo przeglądania stanu zadłużenia lokali, do których nie posiadają tytułu prawnego, lub obowiązku ponoszenia kosztów jego utrzymania.
3. Uprawnione osoby lub organa Spółdzielni mogą żądać zapoznania się ze zbiorczymi zestawieniami list wynagrodzeń i związanymi z nimi kosztami.
4. Upoważnione osoby mogą żądać przedstawienia im zestawień zbiorczych zadłużenia poszczególnych nieruchomości.
5. Członek Spółdzielni pełniący funkcję w organie Spółdzielni nie nabywa uprawnień tego organu. Pełnienie funkcji w organie Spółdzielni nie daje żadnych dodatkowych uprawnień poza tymi, które posiada członek tego organu w trakcie obrad danego organu Spółdzielni.

§ 7

1. Zarząd Spółdzielni ma prawo odmówić udostępnienia dokumentów, o których mowa w niniejszym Regulaminie – osobie nieuprawnionej, lub jeżeli osoba uprawniona żąda wglądu do dokumentów zawierających informacje niejawne lub zawierające tajemnicę handlową.
2. Zarząd ma prawo odmówić udostępniania dokumentów Spółdzielni osobie, która nadużywa posiadane prawo w celu zajęcia czasu pracowników Spółdzielni i nie przedstawiła uzasadnienia, dla którego żąda zapoznania się z danym dokumentem, lub z podanego uzasadnienia nie wynika potrzeba zapoznania się z danym dokumentem.
4. Zarząd Spółdzielni może odmówić wglądu lub wydania kopii faktur i umów zawartych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi, jeżeli naruszałoby to prawa tych osób ,lub jeżeli istnieje uzasadniona obawa że członek wykorzysta pozyskane dane i informacje w celach sprzecznych z interesem spółdzielni . Odmowa powinna być wyrażona na piśmie w ciągu 30 dni od daty wniosku członka.
5. Spółdzielnia może odmówić członkowi wglądu do umów zawieranych z osobami trzecimi w szczególności wówczas , gdy umowy te zawierają dane podlegające ochronie na podstawie ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2002nr.101poz.926 ze zm, Dz. U. 2007 r.nr.165,poz.1170)lub informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa (osoby trzeciej) – zgodnie z art.11 ust.4 ustawy z 16.04.1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.2003 r.nr.153,poz. 1503 z późn. zm. Odmowa powinna być wyrażona na piśmie w ciągu 30 dni od daty wniosku członka.
6. Spółdzielnia może dokonywać w dokumentach zakreslenia danych osobowych podlegających ochronie.

7. Odmowa udostępnienia dokumentów następuje przede wszystkim z powodu ochrony tajemnicy handlowej, do której przestrzegania Spółdzielnia jest zobowiązana na podstawie przepisów prawa oraz zawartych umów.

§ 8

1. Członek Spółdzielni lub inna uprawniona osoba, któremu Zarząd odmówi dostępu do dokumentów Spółdzielni może odwołać się od tej decyzji do Rady Nadzorczej, która rozpatrzy sprawę.
2. Odwołanie do Rady Nadzorczej składa się na piśmie, uzasadniając, w jakim celu zainteresowana osoba żąda zapoznania się z danym dokumentem.
3. Odwołanie do Rady Nadzorczej składa się w siedzibie Zarządu Spółdzielni.
4. 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 daty doręczenia członkowi pisemnej odmowy.

§ 9

1. W przypadku braku udostępnienia członkom spółdzielni dokumentów oraz materiałów o których mowa w art. 18 § 3 ustawy Prawo spółdzielcze, Zarząd Spółdzielni przyczyny odmowy w formie pisemnej przekazuje członkowi w terminie 30 dni licząc od daty złożenia wniosku.
2. Od decyzji Zarządu przysługuje członkowi prawo odwołania do Rady Nadzorczej na podstawie Statutu Spółdzielni, albo złożenia wniosku do Sądu Rejestrowego o zobowiązanie Spółdzielni do udostępnienia dokumentów.

§ 10

1. Członek Spółdzielni, który otrzymał kopie dokumentów, o których mowa w § 1 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 przeglądu lub z otrzymanych kopii dokumentów.
3. Członek Spółdzielni może wykorzystać dane uzyskane z dokumentów, o których mowa w § 1 tylko w celach związanych z działalnością Spółdzielni i w jej interesie.
4. 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.

§ 11

1. Zobowiązuje się Zarząd Spółdzielni do:
 - założenia rejestru wydanych odpisów i ksero kopii dokumentów, zawierającego pisemne pokwitowanie członka
 - założenia rejestru udostępnianych dokumentów, zawierające pisemne pokwitowanie członkaKażdy członek ma obowiązek pokwitować pisemnie zestawienie otrzymanych dokumentów.

2. Członek Spółdzielni, który otrzymuje dane osobowe ma obowiązek zaznajomienia się i przestrzegania treści Regulaminu oraz przestrzegania zasad wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Integralną częścią Regulaminu jest treść oświadczenia Załącznik nr. 1 składanego przez członka ubiegającego się o wgląd lub o kopie dokumentów .
4. Członek Spółdzielni, który uzyskał dostęp do dokumentów określonych w § 1 składa oświadczenie, iż zapoznał się z treścią Regulaminu oraz że będzie przestrzegał zasad wynikających z Regulaminu i przepisów o ochronie danych osobowych. Wzór oświadczenia stanowi *Załącznik Nr 1* do Regulaminu.
5. Kopie dokumentów wydawane członkom, Spółdzielnia stempluje pieczęcią o treści „Dokument SM „ODJ” Kraków wydany na wniosek członka (imię i nazwisko) . Zakaz powielania i rozpowszechniania.
6. Zarząd spółdzielni każdorazowo sprawdza , czy osoba ubiegająca się o dostęp do dokumentów figuruje w rejestrze członków.
7. Postanowienia Regulaminu nie mają zastosowania do członków Rady Nadzorczej , członków spółdzielni pełniących funkcje w organie Zarządu , których uprawnienia wynikają z odrębnych regulaminów i przepisów.

§ 12

1. Ustala się następujące stawki za wykonanie odbitek ksero kopii dokumentów:

- | | | |
|----|-----------------------------------|-------------------|
| a) | odbitki formatu A-4 | 1,0 zł (brutto) |
| b) | odbitki formatu A-4
dwustronna | 2,0 zł (brutto) |
| c) | odbitka formatu A-3 | 2,0 zł (brutto) |
| d) | odbitka formatu A-3
dwustronna | 4,0 zł (brutto) |

2. Członek Spółdzielni Mieszkaniowej "ODJ" w Krakowie przed otrzymaniem kopii pożądaných dokumentów, przedstawia pracownikowi Spółdzielni dowód wpłaty wymaganej kwoty w kasie Spółdzielni.

3. Członek Spółdzielni Mieszkaniowej „ODJ” w Krakowie, przed otrzymaniem odpisu lub kopii dokumentów jest obowiązany do potwierdzenia pisemnego na oświadczeniu stanowiącym *Załącznik nr. 1* do Regulaminu ich otrzymanie wraz z podpisanym oświadczeniem (*Załącznik nr. 1* do Regulaminu).

§ 13

Regulamin wraz załącznikiem nr.1 został uchwalony na posiedzeniu Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej "ODJ" w Krakowie w dniu 25.06.2012 roku Uchwałą Nr. 5/5/2012 i wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały.

Załącznik nr 1

do Regulaminu udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej „Osiedla Domów Jednorodzinnych” z siedzibą w Krakowie.

Spółdzielnia Mieszkaniowa „ODJ „Kraków, ul. Łobzowska 57

(Kraków, data.....)

Oświadczenie członka Spółdzielni Mieszkaniowej Osiedla Domów Jednorodzinnych w Krakowie składane przy udostępnianiu mu przez Spółdzielnię dokumentów.

A/Niniejszym oświadczam, że na mój wniosek Spółdzielnia udostępniła mi w dniu następujące dokumenty :

- 1/
- 2/
- 3/
- 4/
- 5/
- 6/

B/ Równocześnie oświadczam że znane mi są przepisy :

- 1/ Ustawy o Ochronie Danych osobowych , zobowiązujące mnie do nienaruszania dóbr osobistych osób , o których wiedzę pozyskałem z udostępnionych mi dokumentów (Ustawa z dnia 29.08.1997 r.(Dz. U z 2002, Nr 101, poz. 926 z późn. zm., Dz.U. 2007 nr.165,poz.1170)
- 2/ Ustawy o Zwalczaniu Nieuczciwej Konkurencji zobowiązujące mnie do zachowania w tajemnicy informacji o charakterze tajemnicy gospodarczej , które pozyskałem z udostępnionych mi dokumentów i których upublicznienie mogłoby przynieść szkodę Spółdzielni
- 3/ Regulaminu udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej Osiedla Domów Jednorodzinnych w Krakowie oraz z przepisy dotyczącymi ochrony danych osobowych i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
- 4/Jednocześnie zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych uzyskanych w wyniku wglądu do dokumentów/ z otrzymanych kopii dokumentów.

C/ Oświadczam świadom/a odpowiedzialności karnej – w tym w szczególności wynikającej z art. 266k.k. oraz przepisów ustawy z dnia 22.01.1999 r. o ochronie informacji niejawnych , a także odpowiedzialności finansowej , iż udostępnione mi dokumenty ze Spółdzielni Mieszkaniowej Osiedla Domów Jednorodzinnych w Krakowie będą traktowane jako poufne i nie będą podlegać publikacji , ani nie będą w inny sposób udostępniane osobom trzecim. Jednocześnie zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i nie ujawniania wyżej wymienionych dokumentów.

.....
(data i czytelny podpis)