

REGULAMIN **udostępniania członkom Spółdzielni dokumentów RSM „Praga” w Warszawie**

Powołując się na przepis art. 8¹ ust. 1 ustawy z dnia 14.06.2007 r. o zmianie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz zmianie niektórych innych ustaw, wprowadza się następujący regulamin udostępniania członkom Spółdzielni dokumentów RSM „Praga”:

§ 1.

Członek RSM „Praga” (dalej: „Spółdzielnia”) ma prawo do otrzymania odpisów Statutu i regulaminów obowiązujących w Spółdzielni oraz kopii uchwał organów Spółdzielni, protokołów obrad organów Spółdzielni, protokołów z lustracji, wniosków polustracyjnych i informacji o ich realizacji, rocznych sprawozdań finansowych oraz faktur i umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi, zwanymi dalej „dokumentami”.

§ 2.

1. Członek Spółdzielni składa pisemny wniosek o otrzymanie/wgląd do dokumentów, o których mowa w § 1, w Biurze Zarządu Spółdzielni lub Administracjach Osiedli. Wniosek o otrzymanie/wgląd do dokumentów powinien być uzasadniony. Wniosek powinien umożliwiać identyfikację dokumentu, a w szczególności zawierać dokładną nazwę dokumentu i jego zakres tematyczny. Jeśli we wniosku nie określono dostatecznie, jaki dokument ma być udostępniony, Zarząd Spółdzielni może wezwać wnioskującego o doprecyzowanie wniosku.
2. Wzór wniosku o otrzymanie/wgląd do dokumentu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 3.

1. Wnioski członków Spółdzielni rozpatrywane są wg kolejności zgłoszeń.
2. W przypadku uwzględnienia wniosku o wydanie/wgląd do dokumentów Zarząd powiadamia członka Spółdzielni pisemnie lub telefonicznie o dniu, godzinie oraz miejscu udostępnienia do wglądu/otrzymania kopii dokumentów.
3. Przeglądanie dokumentów odbywa się wyłącznie w siedzibie Biura Zarządu lub Administracji Osiedla w obecności upoważnionego pracownika Spółdzielni.

§ 4.

Wydaniu członkom Spółdzielni podlegają uchwały i protokoły organów Spółdzielni oraz faktury i umowy zawierane przez Spółdzielnię z osobami trzecimi sporządzone po dniu wejścia w życie nowelizacji ustawy tj. po dniu 31 lipca 2007r. Pozostałe dokumenty takie jak: Statut i regulaminy, protokół z lustracji, wnioski polustracyjne i informacje o ich realizacji, roczne sprawozdania finansowe podlegają wydaniu, także jeśli zostały sporządzone przed dniem wejścia w życie nowelizacji ustawy.

§ 5.

1. Nie podlegają udostępnieniu uchwały organów Spółdzielni w sprawach jednostkowych dotyczących bezpośrednio członków lub pracowników Spółdzielni.
2. Spółdzielnia może odmówić członkowi udostępnienia faktur oraz umów zawieranych z osobami trzecimi jeżeli naruszałoby to prawa tych osób lub istnieje uzasadniona obawa, że członek



Spółdzielni wykorzysta uzyskane informacje w celach sprzecznych z interesem Spółdzielni i przez to wyrządzi Spółdzielni znaczną szkodę.

3. Odmowa udostępnienia dokumentów może być w szczególności uzasadniona koniecznością ochrony tajemnicy handlowej, do której Spółdzielnia jest zobowiązana, bądź wynikać z przepisów o ochronie danych osobowych i innych przepisów prawa.
4. Zarząd może uzależnić udostępnienie zawartej przez Spółdzielnię umowy od zgody osoby trzeciej, będącej stroną tej umowy.
5. Odmowy udostępnienia żądanej przez członka Spółdzielni umowy dokonuje Zarząd w formie pisemnej.

§ 6.

1. Członek Spółdzielni, któremu odmówiono wglądu do umów zawartych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi, może złożyć wniosek do sądu rejestrowego o zobowiązanie Spółdzielni do udostępnienia tych umów.
2. Wniosek należy złożyć w sądzie rejestrowym właściwym dla siedziby Spółdzielni w terminie 7 dni, licząc od dnia doręczenia członkowi pisemnej odmowy.

§ 7.

1. Członek Spółdzielni może otrzymać nieodpłatnie odpis Statutu i regulaminów uchwalonych na jego podstawie.
2. Członek Spółdzielni może otrzymać odpłatnie kopie innych dokumentów wymienionych w § 1, w cenie za pierwszą stronę dokumentu:
 - 1) w formacie A4 26,56 zł netto + VAT,
 - 2) w formacie A4, dla dokumentu znajdującego się w archiwum 39,76 zł netto + VAT,
 - 3) w formacie A3 26,67 zł netto + VAT,
 - 4) w formacie A3, dla dokumentu znajdującego się w archiwum 39,87 zł netto + VAT.W przypadku dokumentów wielostronicowych w formacie A4, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 1 i 2 cena za każdą kolejną stronę wynosi: 0,16 zł netto + VAT.
W przypadku dokumentów wielostronicowych w formacie A3, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 3 i 4 cena za każdą kolejną stronę wynosi: 0,27 zł netto + VAT.
3. Ceny zawierają koszty przygotowania dokumentu do wydania, w tym wprowadzenia wniosku do systemu, jego dekretacji, przekazania go do właściwej komórki w celu realizacji, wyszukania dokumentu, wyjęcia, kserowania dokumentu i jego wydania.
4. Osobom niebędącym członkami Spółdzielni mogą być wydawane kopie dokumentów bezpośrednio związanych z użytkowanym lokalem, do którego te osoby posiadają spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu lub odrębną własność lokalu. W takim wypadku stosuje się odpowiednio przepisy § 7 ust. 2 dotyczące odpłatności za jedną stronę dokumentu oraz zasady określone w § 2 i 3 niniejszego regulaminu.

§ 8.

1. Członek Spółdzielni, który otrzymał kopie dokumentów, o których mowa w § 1, nie może ich powielać, udostępniać osobom trzecim, w tym innym członkom Spółdzielni, ani ich rozpowszechniać w inny sposób bez pisemnej zgody Spółdzielni, w szczególności jeżeli naruszałoby to interes Spółdzielni, jej członków, bądź tajemnicę handlową wynikającą z zawartych umów, przepisy o ochronie danych osobowych i inne przepisy prawa.
2. Członek nie może wykorzystywać danych, które pozyskał podczas przeglądania dokumentów lub z otrzymanych kopii dokumentów, w celach sprzecznych z interesem Spółdzielni i jej członków, w szczególności jeżeli naruszałoby to tajemnicę handlową wynikającą z zawartych umów, przepisy o ochronie danych osobowych i inne przepisy prawa.
3. Wykorzystanie pozyskanych danych z dokumentów lub uzyskanych kopii dokumentów w sposób sprzeczny z niniejszym regulaminem, innymi przepisami prawa lub w celach sprzecznych z interesem Spółdzielni może spowodować podjęcie przez Spółdzielnię stosownych kroków prawnych.
4. Fotografowanie, skanowanie i zapisywanie w inny sposób przeglądanych dokumentów bez zgody Spółdzielni jest zabronione.



RADA NADZORCZA
ROBOTNICZEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
„PRAGA”
w WARSZAWIE

5. Członek Spółdzielni, który uzyskał wgląd lub kopie dokumentów, o których mowa w § 1, składa oświadczenie, iż zapoznał się z treścią niniejszego regulaminu oraz, że będzie przestrzegał zasad z niego wynikających oraz przepisów w zakresie ochrony danych osobowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Brak złożenia oświadczenia stanowi podstawę odmowy udostępnienia żądanych dokumentów.

§ 9.

Każda jednostka organizacyjna jest zobowiązana prowadzić rejestr udostępniania dokumentów, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 10.

Tekst jednolity niniejszego regulaminu wchodzi w życie z dniem 27 marca 2018 r.



.....
(Imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(telefon kontaktowy)

.....
(numer członkowski)

Zarząd
RSM „PRAGA”
ul. Białoostocka 11
03-748 Warszawa

Wniosek
o otrzymanie odpisu/kopii* dokumentu/wgląd do dokumentu*

Zwracam się z prośbą o:

1) sporządzenie i przekazanie mi odpisu Statutu RSM „PRAGA”, regulaminu*

2) przekazanie mi kopii/wgląd*:.....

.....
.....

(proszę podać nazwę lub rodzaj dokumentu)

Uzasadnienie

(dot. pkt 2)

.....
.....

podpis

Decyzja Zarządu:

.....
.....

Sposób załatwienia wniosku:

.....
.....

* - *niepotrzebne skreślić*

Warszawa, dnia r.

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(telefon kontaktowy)

.....
(numer członkowski)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałam/zapoznałem się z „Regulaminem udostępniania członkom Spółdzielni dokumentów RSM „Praga” oraz z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jednocześnie zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych zawartych w udostępnionych mi do wglądu dokumentach/otrzymanych kopiach dokumentów, w tym nierozpowszechniania, niepublikowania (m. in. na stronach internetowych, na klatkach schodowych), niepowielania i nieudostępniania tych danych/dokumentów bez pisemnej zgody Spółdzielni. Jednocześnie oświadczam, iż dane uzyskane w wyniku dostępu do dokumentów wykorzystam wyłącznie w interesie Spółdzielni, bez naruszenia praw innych członków i osób trzecich.

.....
(czytelny podpis członka Spółdzielni)