

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTÓW CZŁONKOM SIEDLECKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W SIEDLCACH

(tekst jednolity wg Aneksu z dnia 02-8-2018 roku)

Podstawę prawną unormowań zawartych w niniejszym regulaminie stanowią :

1. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 275, 568, 695),
2. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 845, 1230, z 2019 r. poz. 1309),
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane w dalszej treści (RODO),
4. Statut SSM w Siedlcach opracowany przez Zarząd Siedleckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Siedlcach, złożony do KRS w dniu 11.06.2018 roku uwzględniający zmiany Statutu.

§ 1

Członek Siedleckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Siedlcach ma prawo:

1. Otrzymać nieodpłatnie odpis aktualnego Statutu Spółdzielni.
2. Otrzymać nieodpłatnie odpisy regulaminów uchwalonych na podstawie Statutu Spółdzielni.
3. Otrzymać za odpłatnością kserokopie 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), kserokopie sprawozdań finansowych rocznych i bilansów, oraz kserokopie protokołów lustracji.
4. Otrzymać za odpłatnością kserokopie 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).
5. Zapoznania się z wyłożonymi w biurze Spółdzielni i administracjach sprawozdaniami i projektami uchwał, które będą przedmiotem obrad Walnego Zgromadzenia Członków Spółdzielni.

§ 2

Dokumenty o których mowa w § 1 p. 1- 4 udostępnia się lub przekazuje na pisemny wniosek zawierający dokładną nazwę dokumentu i jego zakres tematyczny. Wniosek powinien być doprecyzowany i sporządzony czytelnie. Dokumenty udostępnia się lub przekazuje w terminie do 7 dni licząc od dnia złożenia wniosku, lub w innym terminie ustalonym ze składającym wniosek (wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 1 i Nr 2 do niniejszego regulaminu).

§ 3

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.

§ 4

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.

§ 5

Tylko członkowi Spółdzielni przysługuje prawo żądania zapoznania się z dokumentami Spółdzielni, które mają wpływ na wysokość ogólnie spółdzielczych przychodów lub kosztów.

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 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.

§ 6

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 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 7 dni od daty wniosku członka.
3. Spółdzielnia może odmówić członkowi wglądu do umów zawieranych z osobami trzecimi w szczególności wówczas, gdy umowy te zawierają dane osobowe podlegające ochronie na podstawie RODO lub informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa (osoby trzeciej) – zgodnie z art.11 ust. 4 ustawy z 16.04.1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010, 1649)
4. Odmowa powinna być wyrażona na piśmie w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku członka.
5. Spółdzielnia może dokonywać w dokumentach zakreślenia danych osobowych podlegających ochronie.
6. Zabrania się fotografowania, skanowania i zapisywania w inny sposób przeglądanych dokumentów.

§ 7

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.

§ 8

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.

§ 9

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.

§ 10

Spółdzielnia zobowiązana jest do :

- założenia rejestru wydanych odpisów i kserokopii dokumentów, zawierającego pisemne pokwitowanie członka
- założenia rejestru udostępnianych dokumentów , zawierające pisemne pokwitowanie członka

§ 11

1. Ustala się stawki opłat za wykonanie odbitek kserokopii:

o odbitki formatu A-4	- 1,00 zł (brutto)
o odbitki formatu A-4 dwustronna	- 2,00 zł (brutto)
o odbitka formatu A-3	- 2,00 zł (brutto)
o odbitka formatu A-3 dwustronna	- 4,00 zł (brutto)

Kalkulacja powyższej stawki stanowi załącznik Nr 3 do regulaminu.

2. Członek Siedleckiej Spółdzielni Mieszkaniowej przed otrzymaniem kopii pożądaných dokumentów, przedstawia pracownikowi Spółdzielni dowód wpłaty wymaganej kwoty w kasie Spółdzielni.
3. Członek Siedleckiej Spółdzielni Mieszkaniowej, przed otrzymaniem odpisu lub kopii dokumentów jest obowiązany do pisemnego potwierdzenia ich otrzymania.

ZASTĘPCA PREZESA
ds. Gospodarki Zasadniczymi
.....
mgr inż. Michał Gollk

P R E Z E S
.....
mgr inż. Piotr Okulski

Siedlce,

.....
Imię i nazwisko członka Spółdzielni

.....
Adres zamieszkania

.....
Numer telefonu

**Zarząd Siedleckiej Spółdzielni
Mieszkaniowej w Siedlcach**

WNIOSEK O WYDANIE KSEROKOPII DOKUMENTÓW

Na podstawie art. 8¹ ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15.12.2000 roku (Dz. U. z 2018 r. poz. 845, 1230, z 2019 r. poz. 1309) proszę o udostępnienie w formie kserokopii dokumentów :

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

w sprawie:

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

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów określonych w Regulaminie udostępniania dokumentów członkom Siedleckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Siedlcach.

Równocześnie **oświadczam** że znane mi są przepisy :

1. Ustawy o ochronie danych osobowych określone w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane RODO, zobowiązujące mnie do nienaruszania dóbr osobistych osób, o których wiedzę pozyskałem z udostępnionych mi dokumentów.
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 Siedleckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Siedlcach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jednocześnie **zobowiązuję się** do zachowania w tajemnicy danych uzyskanych w wyniku wglądu do dokumentów / z otrzymanych kopii dokumentów.

.....
Czytelny podpis członka spółdzielni

Siedlce,

.....
Imię i nazwisko członka Spółdzielni

.....
Adres zamieszkania

.....
Numer telefonu

**Zarząd Siedleckiej Spółdzielni
Mieszkaniowej w Siedlcach**

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE WGLĄDU DO DOKUMENTÓW

Na podstawie art. 8¹ ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15.12.2000 roku (Dz. U. z 2018 r. poz. 845, 1230, z 2019 r. poz. 1309) proszę o udostępnienie wglądu do dokumentów :

.....
.....
.....
.....
w sprawie:
.....
.....
.....
.....

Oświadczam że znane mi są przepisy :

1. Ustawy o ochronie danych osobowych określone w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane RODO, zobowiązujące mnie do nienaruszania dóbr osobistych osób, o których wiedzę pozyskałem z udostępnionych mi dokumentów.
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 Siedleckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Siedlcach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jednocześnie **zobowiązuję się** do zachowania w tajemnicy danych uzyskanych w wyniku wglądu do dokumentów / z otrzymanych kopii dokumentów.

.....
Czytelny podpis członka spółdzielni

Kalkulacja opłaty za wykonanie kserokopii dokumentów udostępnianych członkom spółdzielni dot. jednej odbliski formatu A4

Lp.	Materiały zużyte w trakcie wykonania kserokopii	Wartość w zł/A4
1.	Papier do kserokopiarki (500 szt po cenie 12,00zł)	0,02
2.	Toner i konserwacja (na podstawie kalkulacji serwisu)	0,07
3.	Energia elektryczna	0,04
	RAZEM KOSZTY MATERIAŁÓW	0,13

Koszty czasu pracy pracownika 3 min x 0,29 zł = 0,87 zł.

OGÓLEM KOSZT WYKONANIA KSEROKOPII FORMATU A - 4 = 1 zł. BRUTTO

Czas pracy pracownika ustalono na podstawie przygotowania kserokopii losowo wybranych dokumentów.

Stawkę roboczogodziny ustalono na podstawie średniej płacy na stanowiskach nierobotniczych osiągniętej w 2012 roku.

Stawka odbliski pozostałych formatów jest wielokrotnością powyższego wyliczenia, tj:

- o odbliski formatu A-4 - 1,00 zł (brutto)
- o odbliski formatu A-4 dwustronna - 2,00 zł (brutto)

- o odbliska formatu A-3 - 2,00 zł (brutto)
- o odbliska formatu A-3 dwustronna - 4,00 zł (brutto)

ANEKS Z DNIA 02-08-2018 ROKU
DO REGULAMINU UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTÓW
CZŁONKOM SIEDLECKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W SIEDLCACH
WG. UCHWAŁY NR 24/2014 Z DNIA 27 MARCA 2014 ROKU

I. Zmianie ulega podstawa prawna w brzmieniu:

Podstawę prawną unormowań zawartych w niniejszym regulaminie stanowią :

1. *Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r.Nr 118 poz. 1848 z późniejszymi zmianami),*
2. *Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 119 poz. 1116 z późniejszymi zmianami),*
3. *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późniejszymi zmianami),*
4. *Statut SSM w Siedlcach*

Wprowadza się nową treść:

Podstawę prawną unormowań zawartych w niniejszym regulaminie stanowią :

1. *Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 275, 568, 695),*
2. *Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 845, 1230, z 2019 r. poz. 1309),*
3. *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane w dalszej treści (RODO),*
4. *Statut SSM w Siedlcach opracowany przez Zarząd Siedleckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Siedlcach, złożony do KRS w dniu 11.06.2018 roku uwzględniający zmiany Statutu.*

II. Zmianie ulega § 6 punkt 3 w brzmieniu:

3. *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.2002 nr.101 poz.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.)*

Wprowadza się nową treść:

3. *Spółdzielnia może odmówić członkowi wglądu do umów zawieranych z osobami trzecimi w szczególności wówczas, gdy umowy te zawierają dane osobowe podlegające ochronie na podstawie RODO lub informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa (osoby trzeciej) – zgodnie z art.11 ust. 4 ustawy z 16.04.1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010, 1649)*

III. Zmianie ulega „Załącznik nr 1” i „Załącznik nr 2” do Regulaminu w zakresie podstaw prawnych i oświadczeń członka uzyskując brzmienie jak w załączeniu.

ZASTĘPCA PREZESA
ds. Gospodarki Mieszkaniowej
Gołik
mgr inż. Michał Gołik.....

P R E Z E S
Orlinski
mgr inż. Szymon Orlinski.....

Siedlce,

.....
Imię i nazwisko członka Spółdzielni

.....
Adres zamieszkania

.....
Numer telefonu

Zarząd Siedleckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Siedlcach

WNIOSEK O WYDANIE KSEROKOPII DOKUMENTÓW

Na podstawie art. 8¹ ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15.12.2000 roku (Dz. U. z 2018 r. poz. 845, 1230, z 2019 r. poz. 1309) proszę o udostępnienie w formie kserokopii dokumentów :

.....
.....
.....
.....w sprawie:
.....
.....
.....

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów określonych w Regulaminie udostępniania dokumentów członkom Siedleckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Siedlcach.

Równocześnie **oświadczam** że znane mi są przepisy :

1. Ustawy o ochronie danych osobowych określone w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane RODO, zobowiązujące mnie do nienaruszania dóbr osobistych osób, o których wiedzę pozyskałem z udostępnionych mi dokumentów.
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 Siedleckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Siedlcach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jednocześnie **zobowiązuję się** do zachowania w tajemnicy danych uzyskanych w wyniku wglądu do dokumentów / z otrzymanych kopii dokumentów.

.....
Czytelny podpis członka spółdzielni

Siedlce,

.....
Imię i nazwisko członka Spółdzielni

.....
Adres zamieszkania

.....
Numer telefonu

**Zarząd Siedleckiej Spółdzielni
Mieszkaniowej w Siedlcach**

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE WGLĄDU DO DOKUMENTÓW

Na podstawie art. 8¹ ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15.12.2000 roku (Dz. U. z 2018 r. poz. 845, 1230, z 2019 r. poz. 1309) proszę o udostępnienie wglądu do dokumentów :

.....
.....
.....
.....w sprawie:
.....
.....
.....

Oświadczam że znane mi są przepisy :

1. Ustawy o ochronie danych osobowych określone w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane RODO, zobowiązujące mnie do nienaruszania dóbr osobistych osób, o których wiedzę pozyskałem z udostępnionych mi dokumentów.
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 Siedleckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Siedlcach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jednocześnie **zobowiązuję się** do zachowania w tajemnicy danych uzyskanych w wyniku wglądu do dokumentów / z otrzymanych kopii dokumentów.

.....
Czytelny podpis członka spółdzielni

