

Uchwała nr 19/VII/2024
Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Spółdzielczy Samopomocowy
Dom Inwalidów Wojennych i Wojskowych” w Warszawie
z dnia 8 lipca 2024 r.
w sprawie regulaminu udostępniania dokumentów

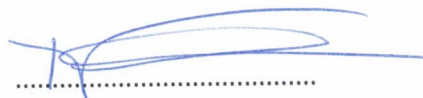
1. Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Spółdzielczy Samopomocowy Dom Inwalidów Wojennych i Wojskowych” w Warszawie uchwała niniejszym Regulamin udostępniania dokumentów w Spółdzielni Mieszkaniowej jej członkom lub osobom nie będących członkami, którzy posiadają tytuł prawny do lokalu oraz innym podmiotom i osobom trzecim, posiadającym interes prawny do wglądu do dokumentów, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Za uchwałą oddano głosów 3, przeciw uchwale 0 głosów, wstrzymało się 0.

Ewa Rutkowska-Kuleta, przewodnicząca Rady Nadzorczej


.....

Tomasz Sławiński, członek RN


.....

Józef Dymicki, sekretarz RN


.....

Regulamin udostępniania dokumentów

Spółdzielni Mieszkaniowej Samopomocowy Dom Inwalidów Wojennych i Wojskowych

§ 1

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 16 września 1982r. Prawo spółdzielcze.
2. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych.
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”.
5. Statut Spółdzielni Mieszkaniowej Samopomocowy Dom Inwalidów Wojennych i Wojskowych.

§ 2

Przedmiot i zakres stosowania

1. Regulamin określa zasady i tryb udostępniania dokumentów w Spółdzielni Mieszkaniowej Samopomocowy Dom Inwalidów Wojennych i Wojskowych (dalej Spółdzielnia) jej członkom lub osobom nie będących członkami, którzy posiadają tytuł prawny do lokalu oraz innym podmiotom i osobom trzecim, posiadającym interes prawny do wglądu do dokumentów.

§ 3

Forma udostępniania dokumentów

Dokumenty mogą być udostępniane:

- 1) Na stronie internetowej Spółdzielni (www.ksawerow30.pl).
- 2) W formie kopii lub odpisów.
- 3) Do wglądu w siedzibie Spółdzielni.

§ 4

Sposób udostępniania dokumentów w formie papierowej

1. Udostępnianie kopii bądź odpisu dokumentu następuje na pisemny wniosek (stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminy) złożony w siedzibie spółdzielni.
2. Wnioski są analizowane pod względem formalnym, rejestrowane, zgodnie z załącznikiem nr 2.
3. Wnioski nienależycie wypełnione lub złożone z pominięciem wymaganych informacji będą zwracane do formalnego uzupełnienia.

✓ w 

4. Przed przystąpieniem do realizacji wniosku Spółdzielnia określa koszt sporządzenia odpisów i kopii dokumentów i wzywa wnioskodawcę o jego pokrycie pod rygorem odmowy wykonania kopii czy odpisu.
5. Członek Spółdzielni ma prawo do uzyskania nieodpłatnej kopii aktualnego statutu Spółdzielni i każdego z wydanych na jego podstawie regulaminów.
6. Członek Spółdzielni ma prawo wglądu w siedzibie Spółdzielni do własnych akt członkowskich oraz do uzyskania ich nieodpłatnych kopii lub odpisów.
7. Wnioskodawca o koszcie, terminie i miejscu wydania kopii bądź odpisu dokumentu (za wyjątkiem wskazanych w pkt. 5 i 6) może zostać poinformowany bezpośrednio, pisemnie lub telefonicznie przez Administratora spółdzielni.
8. Wysokość opłaty związanej z realizacją wniosku, zawierająca koszty przygotowania i powielania dokumentów ustala Zarząd.
9. Termin realizacji wniosku wynosi 14 dni od daty jego wpływu do Spółdzielni.

§ 5

Podmioty uprawnione do otrzymania dokumentów

1. Członkom udostępniane są statut i regulaminy oraz kopie uchwał organów Spółdzielni i protokołów obrad organów Spółdzielni, protokołów lustracji, rocznych sprawozdań finansowych oraz faktur i umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi.
2. Podmiot posiadający tytuł prawny do lokalu ma prawo do otrzymania Statutu i regulaminów, które mają bezpośredni związek z naliczeniem opłat i wszelkich zobowiązań tych osób na rzecz Spółdzielni, a nadto dokumenty dotyczące ich lokali, budynku i gruntu na którym jest posadowiony.
3. Spółdzielnia może udostępnić dokumenty innym podmiotom tylko w wyjątkowych przypadkach na podstawie odrębnych przepisów. Na żądanie sądów Spółdzielnia udostępnia teczki lokalu, jeżeli dokumenty w nich zawarte mają istotne znaczenie dla prowadzonych postępowań. W takiej sytuacji sporządza się pełną kopię wydanych oryginałów.

§ 6

Obowiązki podmiotów którym udostępniono dokumenty

1. Jeżeli w udostępnionych dokumentach znajdują się dane osobowe lub tajemnice handlowe podmiotów, z którymi Spółdzielnia współpracuje, w tym zakresie dokumenty udostępniane są po ich anonimizacji.
2. Dane uzyskane z udostępnionych dokumentów nie mogą być wykorzystane w sposób niezgodny z przepisami prawa.
3. Za wykorzystanie pozyskanych dokumentów niezgodnie z obowiązującymi przepisami członek lub osoba, której przysługuje prawo do lokalu ponoszą wobec Spółdzielni i osób trzecich odpowiedzialność prawną. Spółdzielnia będzie mogła wystąpić wobec takiej osoby z roszczeniem odszkodowawczym.

§ 7

Uprawnienia Spółdzielni

1. Spółdzielnia może odmówić członkowi wydania kopii umów zawartych z osobami trzecimi, jeżeli naruszałoby to prawa tych osób lub jeżeli istnieje uzasadniona obawa, że członek lub osoba posiadająca tytuł prawny do lokalu wykorzysta pozyskane informacje w celach sprzecznych z interesem Spółdzielni i przez to wyrządzi Spółdzielni znaczącą szkodę.

✓ *W* *Spółdzielnia*

2. Odmowa udostępnienia dokumentów następuje przede wszystkim z powodu ochrony tajemnicy handlowej oraz ochrony danych osobowych, do której przestrzegania Spółdzielnia (jako Administrator danych) jest zobowiązana na podstawie przepisów prawa i zawartych umów.
3. Odmowa udostępnienia dokumentów jest wyrażona na piśmie.
4. W przypadku odmowy udostępnienia dokumentów wnioskodawca może odwołać się do Rady Nadzorczej Spółdzielni.
5. Pozostałe kopie dokumentów mogą być wydane na drukach posiadających adnotację o treści: „Kopia wydana na wniosek – zakaz powielania i rozpowszechniania”.

§ 8

Postanowienia końcowe

Regulamin udostępniania dokumentów i danych osobowych w Spółdzielni Mieszkaniowej Samopomocowy Dom Inwalidów Wojennych i Wojskowych został podjęty Uchwałą Rady Nadzorczej nr 19/VII/ 2024 z dnia 08.07.2024 r.

[Signature] *[Signature]* *[Signature]*

Załącznik nr 1.

Warszawa dnia.....

Nazwisko i imię

Adres

Spółdzielnia Mieszkaniowa Samopomocowy Dom
Inwalidów Wojennych i Wojskowych

ul. Ksawerów 30

02-656 Warszawa

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTÓW

Na podstawie art. 81 ust. 1 i 2 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15 grudnia 2000 r. (Tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1465, 2127 z późn. zm.) zwracam się z prośbą o udostępnienie kserokopii następujących dokumentów :

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

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA DOKUMENTÓW :*

- dostęp do przeglądania dokumentów w Spółdzielni tak/nie
- kserokopia dokumentów tak/nie

FORMA PRZEKAZANIA DOKUMENTÓW : *

- przesłanie informacji pocztą na adres* * tak/nie
- odbiór osobiście przez wnioskodawcę tak/nie

Oświadczam, że przed odbiorem kserokopii dokumentów wniosłem opłatę na konto bankowe Spółdzielni, po przedstawieniu mi wyliczenia przez Spółdzielnię.

.....



(podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 2.

REJESTR WNIOWKÓW O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTÓW

L.p.	Numer wniosku	Wnioskodawca	Wnioskowane dokumenty	Wydanie / Odmowa	Data



Załącznik nr 3

Imię i nazwisko:

.....

Adres zamieszkania:

.....

.....

OŚWIADCZENIE

W związku z korzystaniem z przysługującego mi uprawnienia, jako członkowi Spółdzielni Mieszkaniowej Samopomocowy Dom Inwalidów Wojennych i Wojskowych, w zakresie zapoznania się z dokumentami Spółdzielni zobowiązuję się do ich nieprzetwarzania, ujawniania osobom trzecim, w szczególności poprzez rozpowszechnianie, publikowanie, kopiowanie danych osobowych zawartych w udostępnionych dokumentach. Zapoznałem/łam się z regulaminem w sprawie udostępniania dokumentów w Spółdzielni Mieszkaniowej Samopomocowy Dom Inwalidów Wojennych i Wojskowych.

Jednocześnie oświadczam, że mam świadomość, iż w przypadku przetworzenia uzyskanych przeze mnie danych osobowych w sposób nieuprawniony będę podlegać odpowiedzialności karnej i cywilnej.

.....

data i podpis

