

Regulamin udostępniania dokumentów Członkom Spółdzielni Mieszkaniowej Piękna w Nysie

§1

Członkowie Spółdzielni Mieszkaniowej Piękna w Nysie, zwanej w dalszej części regulaminu Spółdzielnią, mają prawo do otrzymania kserokopii oraz wglądu do następujących dokumentów Spółdzielni:

- 1) Statutu Spółdzielni,
- 2) regulaminów uchwalonych przez organy Spółdzielni na podstawie statutu bądź ustaw,
- 3) uchwał organów Spółdzielni,
- 4) protokołów obrad organów Spółdzielni,
- 5) rocznych sprawozdań finansowych,
- 6) faktur i umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi.

§2

Członkowie mogą otrzymać bezpłatnie dokumenty wskazane w § 1 pkt 1 - 2.

§3

1. Koszt kserokopii jednej strony dokumentów wymienionych w § 1 pkt 3-6 w formacie A4 jednostronnie zapisanym wynosi 2,00 zł netto.

§4

1. Członek żądający wydania kserokopii dokumentów powinien złożyć pisemny wniosek do Spółdzielni zawierający dokładne wskazanie dokumentu, ilości sztuk oraz jego zakresu wraz z podaniem celu żądania uzyskania dokumentów.
2. Wniosek powinien być sporządzony czytelnie najlepiej drukowanymi literami.
3. Żądanie wydania kserokopii dokumentu powinno wskazywać dokument w taki sposób, aby możliwa była jego identyfikacja.
4. Jeżeli Członek spółdzielni nie wskaże we wniosku zakresu dokumentu, wówczas otrzyma dokument wskazany we wniosku w całości.

§5

1. Jeżeli w dokumentach znajdują się dane osobowe innych Członków spółdzielni bądź tajemnice przedsiębiorstw, z którymi Spółdzielnia współpracuje, Członek otrzymuje dokument z zaciemnionym miejscem tychże danych w taki sposób, aby dane te pozostały nieujawnione.
2. Postanowienia nie stosuje się, jeżeli członek Spółdzielni, którego dane osobowe podlegające ochronie zostały zamieszczone w dokumentach Spółdzielni wyraził na piśmie zgodę na ich ujawnienie.
3. Spółdzielnia może ponadto odmówić w całości wydania umów zawieranych z osobami trzecimi, jeżeli naruszałoby to prawa tych osób lub jeżeli istnieje uzasadniona obawa, że Członek wykorzysta pozyskane informacje w celach sprzecznych z interesem spółdzielni i przez to wyrządzi spółdzielni znaczną szkodę. Odmowa powinna być wyrażona na piśmie w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia żądania.
4. Zgodnie z art. 18 prawa spółdzielczego, Członek, któremu odmówiono prawa do wglądu w dokumenty, o których mowa w ust. 3, może złożyć wniosek do Sądu rejestrowego o zobowiązanie spółdzielni do udostępnienia umów, o których mowa w ust.3 w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnej odmowy ze Spółdzielni.

§6

1. Spółdzielnia, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 niniejszego regulaminu, obowiązana jest bez zbędnej zwłoki wydać dokumenty członkowi zgłaszającemu żądanie, przy czym nie później niż w ciągu 30 dni od złożenia wniosku w Spółdzielni.
2. Członek Spółdzielni odbiera dokumenty osobiście

§7

1. Wydanie dokumentów może nastąpić jedynie po wcześniejszym uiszczeniu należnej kwoty na rachunek bankowy Spółdzielni. Przy odbiorze dokumentów członek na wniosku składa oświadczenie, iż dokumenty wskazane we wniosku otrzymał i nie będzie udostępniał dokumentów oraz ujawniał treści w nich zawartych innym osobom.
2. W przypadku nie odebrania przez członka zamówionych dokumentów, kwota wniesiona za ich wykonanie (o której mowa w §3) nie będzie zwracana.

§8

Spółdzielnia nie ponosi odpowiedzialności za błędnie wypełnione wnioski przez Członków spółdzielni ani nieczytelne sformułowania we wnioskach.

§9

1. Członek Spółdzielni może także bez żądania wydania kserokopii dokumentów wystąpić do Zarządu Spółdzielni o wgląd w dokumenty wyszczególnione w §1 niniejszego regulaminu.
2. W celu uzyskania wglądu w/w dokumenty, Członek Spółdzielni zobowiązany jest do złożenia do Zarządu Spółdzielni wniosku.
3. Zarząd zobowiązany jest udostępnić do wglądu żądane przez Członka dokumenty w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku w Spółdzielni z zastrzeżeniem ust. 4 - 5.
4. Przeglądanie dokumentów odbywa się przez członka osobiście w siedzibie Spółdzielni, w godzinach pracy Spółdzielni w obecności pracownika Spółdzielni.
5. Zabrania się fotografowania, skanowania i zapisywania w inny sposób dokumentów, o których mowa w § 1 niniejszego regulaminu podczas przeglądania dokumentów.

§10

Regulamin niniejszy został uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 3/2020 w dniu 23.01.2020r i obowiązuje od dnia 01.02.2020r.

Równocześnie traci moc Regulamin udostępniania dokumentów Członkom Spółdzielni Mieszkaniowej Piękna w Nysie uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 17/2015 w dniu 18.03.2015r.

Wszelkie zmiany regulaminu wymagają uchwały Rady Nadzorczej.

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ
Konieczny Władysław



PRZEWODNICZĄCA
RADY NADZORCZEJ
Notwakowska Bronisława

