

REGULAMIN – tekst jednolity

wydawania członkom dokumentów i udostępniania danych, dotyczących działalności Spółdzielni Mieszkaniowej "Szadółki" w' Gdańsku z dnia 10.06.2019

Podstawa prawna: przepisy § 13 ust. 1 pkt 6 i § 13 ust. 3 statutu oraz postanowienia ustawy z dnia 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych.

1. Tryb udostępnienia dokumentów

1.1 O udostępnienie danych o których mowa w art.8¹ ust. 1 i 2 ustawy członek Spółdzielni zwraca się na piśmie, kierując swoją prośbę do Zarządu lub Rady Nadzorczej i podaje uzasadnienie swojego żądania .

1.2 Zarząd w ciągu 7 dni, a Rada Nadzorcza na najbliższym posiedzeniu podejmuje decyzję o udostępnieniu dokumentów. W przypadku pozytywnej decyzji członek zostaje poinformowany także o kosztach sporządzenia kopii (o ile nie będzie ograniczał się jedynie do zapoznania się z dokumentem).

1.3. Spółdzielnia może odmówić udostępnienia, jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie, że uzyskane informacje zostaną wykorzystane w celach sprzecznych z interesem Spółdzielni.

2. Wydawanie kserokopii dokumentów.

2.1 Członek otrzymuje wnioskowane kopie dokumentów za pokwitowaniem i po złożeniu zobowiązania, że uzyskane dane i materiały będą wykorzystane jedynie w celach związanych z członkostwem i działalnością S. M. "Szadółki". Udostępnione dane nie mogą być wykorzystane w celach komercyjnych ani konkurencyjnych i szkodliwych w stosunku do działalności Spółdzielni.

2.2 Za wykonanie żądanych materiałów, niezależnie od formy papierowej czy elektronicznej dotyczących roku bieżącego i poprzedniego Spółdzielnia pobiera opłatę w wysokości 4,40 zł za stronę A-4. Za przygotowanie kopii materiałów z lat poprzednich Spółdzielnia pobiera opłatę 9 zł za każdą stronę A-4.

Kwoty z pkt 2.2 będą waloryzowane corocznie o wskaźnik inflacji.

2.3 Nie pobiera się opłat za wykonanie jednej kopii statutu i regulaminów, wydanych na podstawie statutu S.M. "Szadółki" . Koszt wykonania następnych kopii ustala się uwzględniając indywidualne koszty ich wykonania wg stawek, o których mowa w ust. 2.2 niniejszego regulaminu.

2.4 Warunkiem wydania kopii jest wniesienie ustalonej kwoty za jej wykonanie na konto eksploatacyjne Spółdzielni w BOŚ O/Gdańsk.

2.5 zgodnie z art.81 ust.3 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych członek spółdzielni ma prawo dostępu do dokumentów dotyczących działalności spółdzielni, które znajdują się na aktualnej stronie internetowej Spółdzielni Mieszkaniowej. Członek spółdzielni S.M. „Szadółki” może bezpłatnie udostępnione dokumenty pobrać wydrukować po zalogowaniu się do panelu zawierającego takie dokumenty. Dane do logowania członek spółdzielni może uzyskać w biurze Zarządu Spółdzielni. Udostępniane dokumenty podlegają przepisom o ochronie danych osobowych RODO.

3. Postanowienia końcowe

3.1 Członek, któremu odmówiono udostępnienia dokumentów w zakresie ustalonym w ustawie może w ciągu 7 dni od doręczenia pisemnej odmowy złożyć wniosek do Sądu Rejonowego o zobowiązanie Spółdzielni do udostępnienia wnioskowanych dokumentów.

3.2 Kopie udostępnianych materiałów podlegają szczególnej ochronie - nie mogą być one wykorzystane w sposób szkodzący działalności Spółdzielni i nie mogą być powielane i udostępniane osobom trzecim bez zgody Spółdzielni.

3.3 Pobierane opłaty za przygotowanie materiałów i wykonanie kopii stanowią przychody finansowe Spółdzielni i są zaliczane jako pozostała sprzedaż.

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 10.06.2019r. (Uchwała Nr 2 / 246 / 2019).

Sekretarz Rady Nadzorczej
Kazimierz Janta

Przewodniczący Rady Nadzorczej
Władysław Jamborowicz

.....

Nazwisko i Imię

.....

Miejscowość i data

.....

Adres

.....

Nr Członkowski

Wniosek o wydanie kserokopii dokumentu

Proszę o wydanie kserokopii celem

.....

.....

.....

.....

Podpis

Kwituję odbiór kserokopii dokumentu zgodnie z wnioskiem j/w i jednocześnie oświadczam, że udostępnionych danych nie wykorzystam w celach komercyjnych i szkodliwych w stosunku do działalności Spółdzielni oraz nie upublicznę w żadnej formie.

.....

Podpis