

Regulamin udostępniania dokumentów członkom  
Spółdzielni Budowlano – Mieszkaniowej „Powiśle”  
w Warszawie

## §1

Regulamin udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Budowlano – Mieszkaniowej „Powiśle” w Warszawie, zwany dalej Regulaminem został opracowany na podstawie art. 18 ustawy z dnia 16 września 1982r. Prawo spółdzielcze ( tekst jednolity: Dz. U. Z 2003r., Nr 188 poz. 1848 z późn. zm.), art. 8 ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych ( tekst jednolity Dz. U. Z 2003r., Nr 119 poz. 1116 z późn. zm.) oraz na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U z 2002r.,Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), a także na podstawie Statutu Spółdzielni Budowlano – Mieszkaniowej „Powiśle”, zwanej dalej Spółdzielnią.

## §2

1. Członek Spółdzielni ma prawo otrzymania odpisu Statutu i Regulaminów, zaznajamiania się z uchwałami organów Spółdzielni, protokołami obrad organów Spółdzielni, protokołami lustracji, rocznymi sprawozdaniami finansowymi, a także umowami zawieranymi przez Spółdzielnię z osobami trzecimi
2. Członek Spółdzielni ma prawo otrzymania kopii uchwał organów spółdzielni i protokołów obrad organów spółdzielni, protokołów lustracji, rocznych sprawozdań finansowych oraz faktur i umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi.
3. Kopie uchwał dotyczące spraw indywidualnych członków Spółdzielni i pracowników nie są udostępniane.
4. Koszty sporządzenia odpisów i kopii dokumentów, o których mowa w ust. 2, z wyjątkiem statutu i regulaminów uchwalonych na podstawie statutu, pokrywa członek Spółdzielni wnioskujący o ich otrzymanie. Koszty sporządzenia odpisów i kopii dokumentów określa uchwała Rady Nadzorczej.

## §3

1. Udostępnianie dokumentów, o których mowa w §2 odbywa się na pisemny wniosek członka Spółdzielni na formularzu udostępnianym członkom w biurze Spółdzielni. Wzór formularza stanowi *Załącznik nr 1* niniejszego Regulaminu.
2. Zarząd Spółdzielni rozpatruje wniosek w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania. Decyzja Zarządu jest przekazywana członkowi w formie pisemnej, a w przypadku odmowy również uzasadnienie.

## §4

1. Zarząd Spółdzielni może odmówić członkowi wglądu do umów zawieranych z osobami trzecimi, jeżeli naruszałoby to prawa tych osób lub jeżeli istnieje uzasadniona obawa, że członek wykorzysta uzyskane informacje w celach niezgodnych z interesem Spółdzielni. Odmowa powinna być wyrażona na piśmie.
2. Zarząd Spółdzielni może odmówić wydania kopii faktur i umów zawartych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi, jeżeli w ocenie Zarządu mogłoby to naruszyć prawa

tych osób lub zagrażać interesowi Spółdzielni. Odmowa powinna być wyrażona na piśmie.

3. Odmowa udostępnienia dokumentów następuje przede wszystkim z powodu ochrony tajemnicy handlowej, do przestrzegania której Spółdzielnia jest zobowiązana na podstawie przepisów prawa oraz zawieranych umów.
4. Członek, któremu odmówiono wglądu do umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi może złożyć wniosek do sądu rejestrowego o zobowiązanie Spółdzielni do udostępnienia tych umów.

#### §5

1. Zaznajamianie się z dokumentami, o których mowa w §2 odbywa się w siedzibie Spółdzielni, w terminie ustalonym przez Zarząd.
2. Zaznajamianie się z dokumentami, o których mowa w §2 następuje po uprzedniej weryfikacji tożsamości członka, oraz w obecności pracownika Spółdzielni.

#### §6

1. Członek Spółdzielni, który otrzymał kopie dokumentów, o których mowa w §2 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 wykorzystywać dane uzyskane z dokumentów, o których mowa w §2 tylko w celach związanych ze Spółdzielnią 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.

#### §7

1. Pracownik Spółdzielni, który udostępnia członkowi Spółdzielni dane osobowe ma obowiązek zaznajomienia go z treścią Regulaminu oraz zasadami wynikającymi z ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Członek Spółdzielni, który uzyskał dostęp do dokumentów określonych w §2 ust. 2 składa oświadczenie, iż zapoznał się z treścią Regulaminu oraz, że będzie przestrzegał zasad wynikających z Regulaminu i przepisów o ochronie danych osobowych. Wzór oświadczenia stanowi *Załącznik Nr 2* do Regulaminu.

#### §8

1. Spółdzielnia prowadzi „Rejestr udostępniania dokumentów”. W którym wpisuje się:
  - a) datę,

- b) imię i nazwisko członka, który zaznajamiał się z dokumentami,
  - c) godzinę rozpoczęcia oraz zakończenia zaznajamiania się z dokumentami,
  - d) wykaz udostępnionych dokumentów,
  - e) podpis.
2. Do rejestru załącza się wnioski członków o udostępnienie dokumentów do wglądu oraz kopie wysłanych odpowiedzi.

#### §9

Regulamin udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Uchwałą 25/2013 z dnia 26.08.2013 r.

do Regulaminu udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Budowlano – Mieszkaniowej „Powiśle”

Warszawa, dnia .....

Wnioskodawca:

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

Spółdzielnia Budowlano – Mieszkaniowa „Powiśle”  
Al. 3 Maja 12,  
00-391 Warszawa

**Wniosek**

Wnoszę o udostępnienie mi do wglądu następujących dokumentów

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

w celu

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

Oświadczam, iż zobowiązuję się do nieupubliczniania oraz do nie przekazywania otrzymanych dokumentów innym osobom.

.....  
(Podpis wnioskodawcy)

do Regulaminu udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Budowlano – Mieszkaniowej „Powiśle”

### **Oświadczenie**

Oświadczam, iż zapoznałem(am) się z Regulaminem udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Budowlano – Mieszkaniowej „Powiśle” oraz z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i zobowiązuję się do ich przestrzegania

Oświadczam, iż dane uzyskane w wyniku dostępu do dokumentów wykorzystam wyłącznie w interesie Spółdzielni i jej członków, bez pokrzywdzenia praw osób trzecich i pozostałych członków Spółdzielni oraz, że nie będę ich upubliczniać i udostępniać innym osobom.

.....  
(data i czytelny podpis)