

## **REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTÓW CZŁONKOM SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „KSIĘŻE MAŁE”**

Regulamin niniejszy określa zasady wykonania przez pracowników Spółdzielni prawa członków lub osób uprawnionych do wglądu i otrzymania odpisów dokumentów Spółdzielni.

*Podstawa prawna:*

- 1) *art. 18 § 2 ust. 3 i art. 93 § 2 ustawy z dnia 14 września - prawo spółdzielcze (Dz. U. 2003.188.1848 z późniejszymi zmianami),*
- 2) *art. 8/1 ustawy z dnia 15 grudnia - o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U 2003.119.1116 z późniejszymi. zmianami).*
- 3) *Statut Spółdzielni Mieszkaniowej*

### **§ 1**

1. Członek spółdzielni mieszkaniowej lub osoba uprawniona ma prawo otrzymania odpisu statutu i regulaminów oraz kopii uchwał organów spółdzielni i protokołów obrad organów spółdzielni, protokołów lustracji, rocznych sprawozdań finansowych oraz faktur i umów zawieranych przez spółdzielnię z osobami trzecimi.
2. Spółdzielnia może odmówić członkowi spółdzielni lub osobie uprawnionej wglądu do umów zawieranych z osobami trzecimi, jeżeli naruszałoby to prawa tych osób lub, jeżeli istnieje uzasadniona obawa, że pozyskane informacje mogą być wykorzystane w celach sprzecznych z interesem Spółdzielni i przez to wyrządzą Spółdzielni znaczną szkodę. Odmowa powinna być wyrażona na piśmie.
3. Członek spółdzielni lub osoba uprawniona, której odmówiono wglądu do umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi, może złożyć wniosek do sądu rejestrowego o zobowiązanie Spółdzielni do udostępnienia tych umów. Wniosek należy złożyć w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia pisemnej odmowy.

### **§ 2**

1. Członek spółdzielni, lub osoba uprawniona, która otrzymała kopie ww. dokumentów, nie może udostępniać tych dokumentów osobom trzecim, powielać ich ani rozpowszechniać w inny sposób.
2. Członek spółdzielni lub osoba uprawniona ma obowiązek zachować w tajemnicy dane, o których dowiedziała się podczas przeglądu dokumentów lub z otrzymanych kopii.
3. Wykorzystanie udostępnionych dokumentów sposób sprzeczny z Regulaminem oraz innymi przepisami prawa lub w sposób zagrażający interesowi Spółdzielni, osób trzecich lub innych członków spółdzielni może narazić dopuszczające się tego osoby na konsekwencje prawne

### **§ 3**

1. Pisemny wniosek członka Spółdzielni o udostępnienie dokumentów należy złożyć do Zarządu Spółdzielni. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wniosek powinien zawierać:
  - wykaz dokumentów, które mają być udostępnione,
  - cel żądania udostępnienia dokumentów,

#### § 4

Członkowi spółdzielni lub osobie uprawnionej nie przysługuje prawo przeglądania między innymi:

- Akt osobowych pracowników spółdzielni, w tym członków Zarządu oraz imiennych list wynagrodzeń
- Kopi uchwał dotyczących spraw indywidualnych członków spółdzielni i pracowników,
- Kart głosowania stanowiących załączniki protokołów komisji wyborczych
- Stanu zadłużeń lokali do których nie posiadają tytułu prawnego

#### § 5

1. Zarząd udostępnia w siedzibie Spółdzielni przewidziane prawem dokumenty w każdy czwartek w godzinach od 14<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup> w terminie 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w S 3.
2. Zaznajamianie się członka spółdzielni lub osoby uprawnionej z dokumentami Spółdzielni będzie odbywało się w obecności wyznaczonego przez Zarząd pracownika Spółdzielni lub członka Zarządu, w przypadku dokumentacji Rady Nadzorczej wskazana jest obecność jej przedstawiciela.

#### § 6

1. Koszty sporządzania odpisów i kopii dokumentów, z wyjątkiem Statutu i regulaminów uchwalonych na podstawie statutu, pokrywa osoba wnioskująca o ich otrzymanie.
2. Kopie dokumentów wydawane są za potwierdzeniem ich otrzymania.
3. Jeżeli w dokumentach znajdują się dane osobowe innych osób niż wnioskodawca lub inne dane chronione — dokument zostaje tak przygotowany, aby dane pozostały nieujawione

*Regulamin niniejszy został przyjęty przez Zarząd uchwałą nr 05/2023z dnia 09.01.2023*

Członek Zarządu  
*KZ*  
mgr Ryszard Karpiński

PREZES ZARZĄDU  
*[Signature]*  
mgr inż. Jacek Tyc

**Ponikowski, Stańczyk**  
**IUSTUS**  
Kancelaria Adwokacka s.p.  
ul. Krupnicza 2-3, 50-075 Wrocław  
NIP 9112038828 KRS 0000907901

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*Imię i nazwisko*

.....  
*adres*

.....  
*telefon kontaktowy lub email*

## **Spółdzielnia Mieszkaniowa Księża Małe we Wrocławiu**

### **W N I O S E K**

Na podstawie ustawy z dnia 16 września 1982 roku Prawo spółdzielcze, oraz ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15 grudnia 2000 r. wnioskuję o udostępnienie mi niżej wymienionych dokumentów:

l.p	Nazwa dokumentu: (proszę podać dokładną nazwę i datę dokumentu)	Dokumentacja do: wglądu/kopia/foto (proszę wpisać odpowiednie)
1.		
2.		
3.		
4.		

Przedmiotowe dokumenty:

*chcę otrzymać do wglądu w siedzibie Spółdzielni/chcę otrzymać ich kserokopię. \**

Kserokopię dokumentów:

*odbiorę osobiście /proszę o ich przesłanie na adres wskazany we wniosku \**

### **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że jestem Członkiem Spółdzielni Mieszkaniowej Księża Małe we Wrocławiu. Oświadczam, że z tytułu udostępnienia dokumentów poniosę stosowną opłatę o której mowa w S 6 Regulaminu. Oświadczam że zapoznałam/em się z treścią Regulaminu i zobowiązuję się do jego przestrzegania. W związku z udostępnieniem mi dokumentów zobowiązuję się do ich nieprzetwarzania, nieujawniania osobom trzecim, w szczególności poprzez rozpowszechnianie, publikowanie, kopiowanie danych osobowych zawartych w udostępnionych dokumentach. Jednocześnie oświadczam, że przedmiotowe dokumenty wykorzystam wyłącznie w celach związanych z działalnością Spółdzielni i w jej interesie. Oświadczam, że mam świadomość, iż w przypadku przetworzenia uzyskanych przeze mnie danych osobowych w sposób nieuprawniony mogą podlegać odpowiedzialności z tego tytułu.

.....  
*Podpis wnioskodawcy*

*\*niepotrzebne skreślić*