

Zasady udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowym Tomysłu

1. Podstawą prawną udostępniania dokumentów Spółdzielni są przepisy: Ustawy Prawo Spółdzielcze, Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz Statutu Spółdzielni.
2. Osobami odpowiedzialnymi są: merytorycznie - Kierownik Działu Członkowsko-Mieszkaniowego i Samorządowego oraz technicznie - Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego.
3. Każdy członek ma prawo wystąpić do Zarządu Spółdzielni z pisemnym wnioskiem o wydanie mu **nieodpłatnie**:
 - a) odpisu statutu,
 - b) odpisów uchwalonych na jego podstawie regulaminów.
4. Każdy członek ma prawo wystąpić do Zarządu Spółdzielni z pisemnym wnioskiem o wydanie mu **odpłatnie**:
 - a) kopii uchwał organów Spółdzielni i protokołów obrad tych organów,
 - b) kopii protokołów lustracji,
 - c) kopii rocznych sprawozdań finansowych,
 - d) kopii faktur i umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi.
5. Każdy członek ma prawo wystąpić do Zarządu Spółdzielni z pisemnym wnioskiem o udostępnienie mu do wglądu:
 - a) uchwał organów spółdzielni i protokołów obrad tych organów,
 - b) protokołów lustracji,
 - c) rocznych sprawozdań finansowych,
 - d) faktur i umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi.
6. Złożony przez członka wniosek w sprawie wydania kopii lub udostępnienia wglądu do dokumentów winien zawierać elementy wymienione w druku stanowiącym załącznik do niniejszych Zasad.
7. W przypadku gdy dokumenty mają być wydane odpłatnie warunkiem przystąpienia przez Spółdzielnię do realizacji wniosku w tym zakresie jest przedłożenie przez członka dowodu uiszczenia stosownej opłaty oraz zobowiązania do zachowania poufności.
8. Wysokość opłat za wykonanie kopii dokumentów reguluje osobna uchwała Zarządu.
9. W przypadku wniosku o udostępnienie dokumentów do wglądu warunkiem przystąpienia przez Spółdzielnię do realizacji wniosku w tym zakresie jest przedłożenie przez członka zobowiązania do zachowania poufności, tożsame z treścią wynikającą z załącznika do niniejszych Zasad.
10. Spółdzielnia może odmówić członkowi wglądu lub wydania kopii umów zawieranych z osobami trzecimi, jeżeli naruszałoby to prawo 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.
11. Nie należy bez zgody osób trzecich ujawniać członkom treści zawartych umów, w szczególności zawierających tak zwane klauzule o zachowaniu tajemnicy handlowej. Ujawnienie takiej klauzuli spowodować może rozwiązanie umowy ze

skutkiem natychmiastowym z winy Spółdzielni i narazić ją na niepowetowaną stratę z tytułu obowiązku zapłacenia kar umownych lub odszkodowań.

12. Spółdzielnia udostępnia na spersonalizowanej stronie internetowej - E-BOK-u pełną treść obowiązującego Statutu, wydane na jego podstawie regulaminy, uchwały i protokoły obrad organów Spółdzielni a także protokoły lustracji i roczne sprawozdania finansowe.
13. Osobą odpowiedzialną za umieszczenie dokumentów na spersonalizowanej stronie internetowej Spółdzielni - E-BOK-u jest Kierownik Działu Członkowsko-Mieszkaniowego i Samorządowego.
14. Zasady udostępniania dotyczą dokumentów, które zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami nie podlegają jeszcze archiwizacji, w tym procesowi brakowania akt.
15. Powyższe zasady wchodzi w życie od 1 stycznia 2023r.

....., dnia r.
imię i nazwisko

.....
adres

.....
telefon kontaktowy

WNIOSEK O WYDANIE KOPII / UDOSTĘPNIENIE DO WGLĄDU DOKUMENTÓW

I. Proszę o wydanie nieodpłatnie odpisu niżej wymienionych dokumentów:

1. Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowym Tomysłu.
2. Regulaminu:,

II. Proszę o wydanie odpłatnie kopii niżej wymienionych dokumentów*:

1.,
2.,

** warunkiem rozpatrzenia wniosku w zakresie odpłatnego wydania dokumentów jest uiszczenie stosownej opłaty i podpisanie zobowiązania do poufności o treści jak poniżej.*

III. Proszę o udostępnienie do wglądu niżej wymienionych dokumentów:

1. Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowym Tomysłu.
2. Regulaminu:,
3.,
4.

** warunkiem rozpatrzenia wniosku w zakresie udostępnienia do wglądu dokumentów jest podpisanie zobowiązania do poufności o treści jak poniżej.*

.....
data i podpis członka Spółdzielni

Zobowiązanie do poufności

W związku ze złożonym wnioskiem, oświadczam co następuje:

- ☐ znam przepisy dotyczące ochrony danych osobowych oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania;
- ☐ zobowiązuje się do zachowania poufności i nie ujawniania osobom nieuprawnionym żadnych informacji zawierających dane osobowe lub innych wiadomości, które mogłyby w jakikolwiek sposób ujawnić treść przetwarzanych danych lub umożliwić identyfikację osób, których dane są przetwarzane;
- ☐ zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji powziętych w związku z udostępnieniem żądanych dokumentów, w tym informacji o działalności Spółdzielni;
- ☐ przyjmuję do wiadomości, że postępowanie niezgodne z niniejszym zobowiązaniem może spowodować dochodzenie roszczeń odszkodowawczych, a w szczególnych przypadkach może wyczerpywać znamiona czynów karalnych określonych w Rozdziałach XXXIII i XXXIV Kodeksu Karnego.

.....
data i podpis członka Spółdzielni