

Zarządzenie wewnętrzne NR 6/2015

Zarządu Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Czeladzi  
z dnia 02.06.2015 r.

**w p r o w a d z a:**

1. Regulamin zasad dostępu do dokumentów Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej i wydawania członkom Spółdzielni kopii tych dokumentów.
2. Zobowiązuje poszczególne komórki organizacyjne do ich przestrzegania.
3. Traci moc Zarządzenie wewnętrzne Nr 3/2007 Dyrektora Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej z dnia 22.08.2007 r.
4. Niniejszy „Regulamin zasad dostępu do dokumentów Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej i wydawania członkom Spółdzielni kopii tych dokumentów” wchodzi w życie z dniem 02.06.2015 rok..

Zatwierdził  
Zarząd CzSM:

Z-ca Przewodniczącego Zarządu  
mgr inż. Anna Socha

PREZES ZARZĄDU  
mgr inż. Szymon Koczyski

## REGULAMIN

### zasad dostępu do dokumentów Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej i wydawania członkom Spółdzielni kopii tych dokumentów.

#### Podstawa prawna

- art. 8<sup>1</sup> ustawy z dnia 15 grudnia 2000 roku o spółdzielniach mieszkaniowych Dz.U. Tekst jednolity z 2003r., nr 1116 z późniejszymi zmianami,
- art. 18 § 2 i § 3 ustawy z 16 września 1982 r. prawo spółdzielcze Dz. U. Tekst jednolity z 2003 r. nr 1888 poz. 1848 z późniejszymi zmianami,
- na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. u z 2002, Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r., w sprawie dokumentacji przetwarzana danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
- Statut Spółdzielni.

#### §1.

Spółdzielnia ma obowiązek udostępnienia dokumentów wynikających z wykonywania przez Spółdzielnię zadań publicznych, zgodnie z określonymi poniżej zasadami.

#### § 2.

1. Spółdzielnia ma obowiązek udostępnić na pisemne żądanie członka kopii n/w dokumentów w terminie do 14 dni, licząc od dnia pisemnego zgłoszenia członka:
  - Statut i regulaminy.
  - Kopie uchwał organów Spółdzielni i protokoły ich obrad.
  - Protokoły lustracji i roczne sprawozdania finansowe.
  - Faktury i umowy zawierane przez Spółdzielnię z osobami trzecimi
2. Kopie uchwał dotyczące spraw indywidualnych członków Spółdzielni i pracowników nie są udostępniane.

#### §3.

1. Koszty sporządzania odpisów i kopii dokumentów wymienionych w § 2 ust.1 pokrywa członek Spółdzielni wnioskujący o ich otrzymanie, w wysokości uchwalonej przez Radę Nadzorczą.
2. Członek ma prawo do nieodpłatnego otrzymania jednego odpisu Statutu i regulaminów uchwalonych na jego podstawie. Dalsze egzemplarze odpisów Statutu i regulaminów mogą być wydawane na zasadzie pełnej odpłatności.
3. Warunkiem wydania odpisu lub kopii dokumentu jest okazanie przez członka Spółdzielni potwierdzenia zapłaty na wskazane konto Spółdzielni.

#### § 4.

1. Spółdzielnia może odmówić wglądu do 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 winna być wyrażona na piśmie.
2. Zarząd Spółdzielni może odmówić wydania kopii faktur i umów zawieranych 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 której przestrzegania Spółdzielnia jest zobowiązana na podstawie przepisów prawa i zawartych umów oraz ochrony danych osobowych.

#### § 5.

1. Członek Spółdzielni, który otrzymał kopie dokumentów, o których mowa powyżej 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 wykorzystać 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.

#### § 6.

1. Protokoły o których mowa w § 2 podlegają udostępnieniu po ich przyjęciu przez odpowiednie organy.
2. Uchwały podlegają udostępnieniu po ich przyjęciu i podpisaniu przez upoważnione osoby.
3. Przy udostępnianiu dokumentów zabronione jest wykonywanie czynności mających na celu utrwalanie udostępnianego materiału poprzez np.: fotografowanie, filmowanie, lub wykonanie innej formy kopii.

## § 7.

1. Zaznajamianie się z dokumentami, o których mowa w § 2 odbywa się raz w tygodniu, we wtorki, w godzinach pracy Spółdzielni, w pokoju Nr 17 lub 18.
2. Miejscem wydania odpisu lub kopii dokumentów, określonych w paragrafie § 2 jest Dział Samorządowo – Organizacyjny i Obsługi Prawnej.
3. Na okoliczność czynności wydania odpisu kopii wskazanego dokumentu upoważniony pracownik Spółdzielni odnotowuje w rejestrze dane osobowe członka, rodzaj wydanego dokumentu, oraz czas i miejsce jego wydania.

## § 8.

1. Jeżeli żądanie wydania odpisu lub kopii dotyczy dokumentu sporządzonego wcześniej, aniżeli 3 miesiące przed dniem zgłoszenia żądania, zgłaszający takie żądanie członek Spółdzielni winien wykazać swój interes prawny lub faktyczny. Odmowa powinna być wyrażona na piśmie.
2. Członek, któremu odmówiono dostępu do umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi, może złożyć wniosek do Sądu Rejestrowego o zobowiązanie Spółdzielni do udostępniania tych umów. Wniosek należy złożyć w terminie siedmiu dni od daty doręczenia członkowi pisemnej odmowy.

## § 9.

1. Pracownik Spółdzielni, który udostępnia członkowi Spółdzielni dane osobowe ma obowiązek zaznajomienia go z treścią niniejszego Regulaminu oraz zasadami wynikającymi z ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Członek Spółdzielni, który uzyskał dostęp do dokumentów określonych w § 2 składa oświadczenie, iż zapoznał się z treścią niniejszego regulaminu oraz, że będzie przestrzegała zasad wynikających z tego Regulaminu i przepisów o ochronie danych osobowych. Wzór oświadczenia stanowi *Załącznik Nr 1* do Regulaminu zasad dostępu do dokumentów Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej i wydawania członkom Spółdzielni kopii tych dokumentów.

## § 10.

Traci moc Zarządzenie wewnętrzne Nr 3/2007 Dyrektora Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej z dnia 22.08.2007 r.

§ 11.

Niniejszy „Regulamin zasad dostępu do dokumentów Czeladzkiej Spółdzielni mieszkaniowej i wydawania członkom Spółdzielni kopii tych dokumentów” wchodzi w życie Zarządzeniem wewnętrznym Nr 6/2015 Zarządu Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej z dnia 02.06.2015 r.

Zarząd  
Czeladzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej

Z-ca PREZESA ZARZĄDU  
ds. Eksploatacji  
*AS*  
Anna Socha

PREZES ZARZĄDU  
*[Signature]*  
mgr inż. Zygmunt Koczyński