

**ZASADY  
UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTÓW I INFORMACJI CZŁONKOM SPÓŁDZIELNI  
MIESZKANIOWEJ W ŚWIDNICY**

§ 1

Zasady udostępniania dokumentów i informacji członkom Spółdzielni Mieszkaniowej w Świdnicy zostały opracowane na podstawie poniższych postanowień:

1. Ustawa z dnia 16 września 1982 roku – Prawo spółdzielcze ( Dz.U z 2020 r. poz. 275 z późniejszymi zmianami )
2. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 roku o spółdzielniach mieszkaniowych ( DZ.U z 2018 r. poz. 845 z późniejszymi zmianami )
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późniejszymi zmianami)
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
5. Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej w Świdnicy.

§ 2

Członek Spółdzielni ma prawo:

1. Do nieodpłatnego otrzymania odpisu Statutu Spółdzielni i wydanych na jego podstawie regulaminów,
2. Zaznajamiania się z uchwałami organów Spółdzielni, protokołami obrad organów Spółdzielni, protokołami z lustracji, wnioskami polustracyjnymi oraz z informacjami o realizacji tych wniosków, rocznymi sprawozdaniami finansowymi, a także umowami zawieranymi przez Spółdzielnię z osobami trzecimi z zastrzeżeniem § 5,
3. Do odpłatnego 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 z zastrzeżeniem § 3 i § 5.
4. Do zapoznania się z udostępnionym w siedzibie Spółdzielni, co najmniej 15 dni przed terminem Walnego Zgromadzenia rocznym sprawozdaniem z działalności Spółdzielni łącznie ze sprawozdaniem finansowym.
5. Przeglądać własne akta członkowskie.
6. Koszty sporządzania odpisów i kopii dokumentów, o których mowa w ust.3 pokrywa członek Spółdzielni.

### § 3

1. Zapisy nagrań z przebiegu obrad Walnego Zgromadzenia mogą być udostępnione w siedzibie Spółdzielni Mieszkaniowej w terminie 7 dni po zakończeniu Walnego Zgromadzenia.
2. Po sporządzeniu protokołów z obrad Walnego Zgromadzenia zapis nagrań zostanie trwale usunięty.

### §4

Członkowi Spółdzielni nie przysługuje prawo przeglądania między innymi:

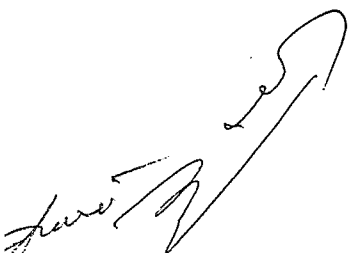
1. Kopii uchwał dotyczących spraw indywidualnych członków Spółdzielni i pracowników,
2. Akt osobowych pracowników Spółdzielni, w tym również członków Zarządu Spółdzielni,
3. Imiennych list wynagrodzeń wypłacanych przez Spółdzielnię,
4. Kart do głosowania stanowiących załączniki protokołów komisji wyborczych,
5. Stanu zadłużeń lokali, do których nie posiada tytułu prawnego,

### § 5

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 pozyskane informacje w celach sprzecznych z interesem Spółdzielni i przez to wyrządzi Spółdzielni znaczną szkodę. 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 której przestrzegania Spółdzielnia jest zobowiązana na podstawie przepisów prawa oraz zawartych umów.

### § 6

1. Wydawanie członkom Spółdzielni lub udostępnienie im do wglądu dokumentów odbywa się na podstawie złożonych wniosków na odpowiednio w tym celu przygotowanych formularzach, spełniających formalne zasady wydawania kopii oraz odpisów dokumentów Spółdzielni lub udostępniania ich do wglądu. Wzór takiego wniosku stanowi Załącznik nr. 1 do niniejszych zasad.
2. Spółdzielnia zobowiązana jest zawiadomić i wydać kopię dokumentów członkowi zgłaszającemu żądanie w terminie 14 dni od daty zarejestrowania wniosku przez Spółdzielnię.



## § 7

1. Realizacja uprawnień tj. przeglądanie, zaznajamianie się przez członka spółdzielni z treścią dokumentów, o których mowa w § 2 odbywa się w godzinach pracy w siedzibie Spółdzielni w obecności pracownika wskazanego przez Zarząd.
2. Jeżeli w dokumentach znajdują się dane osobowe członków i innych osób bądź tajemnice przedsiębiorstw, z którymi Spółdzielnia współpracuje, członek otrzymuje kopię dokumentu z zaciemnionym miejscem tych danych w taki sposób, aby dane te pozostały nieujawnione.
3. Członek Spółdzielni otrzymujący kopię powinien zostać poinformowany o podstawie prawnej nieujawnienia w/w danych.

## § 8

1. Wydanie kopii dokumentów za wyjątkiem kopii statutu i regulaminów wydanych na jego podstawie może nastąpić po uiszczeniu należnej kwoty odpłatności ustalonej przez Radę Nadzorczą, na rachunek bankowy Spółdzielni lub w kasie Spółdzielni.
2. Przy odbiorze kopii dokumentów członek okazuje dowód uregulowania należności i na wniosku składa oświadczenie, że otrzymał dokumenty wskazane we wniosku.

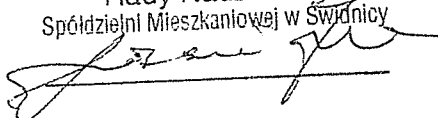
## § 9

1. Zarząd Spółdzielni zobowiązuje pracownika do rejestrowania wydawanych kserokopii i udostępnianych dokumentów.
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 winien zawierać następujące dane: datę wydania, imię i nazwisko członka, któremu dokumenty wydano lub udostępniono wykaz dokumentów udostępnionych lub wydanych, podpis zainteresowanego członka.
3. W przypadku spraw nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się postanowienia Statutu Spółdzielni, ustawy z dnia 16 września 1982 roku Prawo Spółdzielcze oraz ustawy z dnia 15 grudnia 2000 roku o spółdzielniach mieszkaniowych.

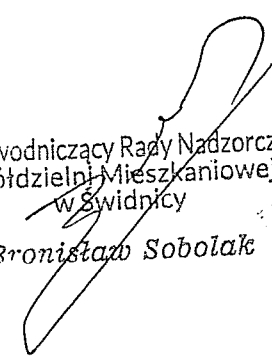
## § 10

1. Zasady udostępniania dokumentów i informacji członkom Spółdzielni Mieszkaniowej w Świdnicy zostały uchwalone przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej w Świdnicy w dniu 18.08.2020r. Uchwałą Nr 12/2020 i obowiązują od dnia uchwalenia.

Zastępca Przewodniczącego  
Rady Nadzorczej  
Spółdzielni Mieszkaniowej w Świdnicy



Przewodniczący Rady Nadzorczej  
Spółdzielni Mieszkaniowej  
w Świdnicy



Bronisław Sobolák



.....  
(imię i nazwisko zainteresowanego)

.....

.....  
(adres)

.....  
(telefon kontaktowy)

Zarząd  
Spółdzielni Mieszkaniowej w Świdnicy  
ul. Marii Skłodowskiej – Curie 8  
58-100 Świdnica

Wniosek

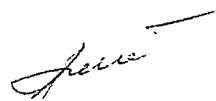
Wnoszę o udostępnienie mi do wglądu/sporzządzenia kopii następujących dokumentów  
( podać datę, numer i czego dotyczy)

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

Oświadczam, że jestem członkiem Spółdzielni Mieszkaniowej w Świdnicy z siedzibą przy ul.  
Marii Skłodowskiej – Curie 8 o numerze członkowskim

.....

.....  
Data i czytelny podpis zainteresowanego



Jednocześnie zobowiązuję się do zachowania tajemnicy wszelkich danych osobowych, mogących znajdować się w w/w dokumentach, chronionych Ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych ( tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późniejszymi zmianami) i zobowiązuję się do nie przekazywania ani nie wykorzystania ich w jakikolwiek sposób. Oświadczam, że dane uzyskane w wyniku dostępu do dokumentów wykorzystam wyłącznie w interesie Spółdzielni i jej członków, bez pokrzywdzenia praw osób trzecich i pozostałych członków Spółdzielni.

Pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z udostępnieniem informacji zawartych w dokumentach ponosi członek Spółdzielni mający do nich wgląd.

.....  
Data i czytelny podpis zainteresowanego

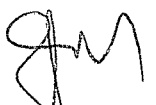
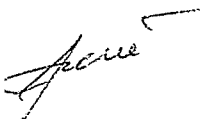
Decyzja Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej z dnia.....  
.....

Wniosek członka rozpatrzono pozytywnie  
Wniosek członka rozpatrzono negatywnie

Uzasadnienie decyzji w przypadku odmowy: .....  
.....  
.....

Dział odpowiedzialny za realizację wniosku i / lub wskazany pracownik Spółdzielni Mieszkaniowej w Świdnicy  
.....

.....  
Podpis Zarządu



Termin i miejsce odbioru wnioskowanych dokumentów / udostępnienia do wglądu wnioskowanych dokumentów, proszę powiadomić mnie

1. Listownie
2. Telefonicznie
3. W inny sposób, wskazać jaki .....

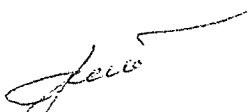
Realizacja wniosku:

Potwierdzam odbiór kopii następujących dokumentów:

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

.....  
Data i podpis członka

.....  
podpis pracownika Spółdzielni







Uchwała Nr 12/2020/2020

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Świdnicy z dnia 22.09.2020 r. w sprawie:  
wprowadzenia zmiany w "Zasadach udostępniania dokumentów i informacji członkom Spółdzielni  
Mieszkaniowej w Świdnicy".

§ 1

1. Działając na podstawie § 90 ust. 1 punkt „11” Statutu Spółdzielni, Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej w Świdnicy wprowadza następującą zmianę w "Zasadach udostępniania dokumentów i informacji członkom Spółdzielni Mieszkaniowej w Świdnicy" :

1) Skreśla się § 3 i wprowadza się w nowym brzmieniu:

„ § 3

1. Zapisy nagrań z przebiegu obrad Walnego Zgromadzenia mogą być udostępnione członkom Spółdzielni w siedzibie Spółdzielni Mieszkaniowej w terminie do 3 miesięcy licząc od dnia zakończenia obrad Walnego Zgromadzenia.
2. Po sporządzeniu protokołów z obrad Walnego Zgromadzenia oraz po upływie terminu określonego w ust. „1” zapis nagrań zostanie trwale usunięty.”

§ 2

Pozostałe postanowienia „Zasad udostępniania dokumentów i informacji członkom Spółdzielni Mieszkaniowej w Świdnicy” uchwalone przez Rady Nadzorczej Uchwałą Nr 12/202 z dnia 18.08.2020 r. pozostają bez zmian.

§ 3

Uchwała obowiązuje z dniem podjęcia.

Sekretarz Rady Nadzorczej  
Spółdzielni Mieszkaniowej  
w Świdnicy  
*Teresa Świło*

Przewodniczący Rady Nadzorczej  
Spółdzielni Mieszkaniowej  
w Świdnicy

*Bronisław Sobolak*

