

REGULAMIN  
UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTÓW CZŁONKOM  
SPÓŁDZIELNI BUDOWLANO-MIESZKANIOWEJ „KLUB DWUSTU”  
W WARSZAWIE

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie:

- Art. 18 § 2 pkt 3 ustawy z dnia 16 września 1982r. Prawo spółdzielcze (Tekst jednolity Dz.U. nr 188 z 2003r.poz. 1848 z późniejszymi zmianami)
- Art. 8<sup>1</sup> ust.1 i 2 ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Tekst jednolity Dz.U. Nr 119 z 2003r. poz. 1116 z późniejszymi zmianami)
- § 52 ust. 1 pkt 10 Statutu Spółdzielni

§ 1

1. Członkowie Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „Klub Dwustu” zwanej w dalszej części regulaminu Spółdzielnią, mają prawo do otrzymania kopii i wglądu do niżej wymienionych dokumentów:

- 1/ Statutu Spółdzielni,
- 2/ regulaminów uchwalonych przez organy Spółdzielni na podstawie statutu,
- 3/ innych unormowań wewnętrznych uchwalonych przez organy Spółdzielni,
- 4/ uchwał organów Spółdzielni – z wyłączeniem spraw osobowych,
- 5/ protokołów obrad organów Spółdzielni – z wyłączeniem spraw osobowych,
- 6/ protokołów lustracji,
- 7/ rocznych sprawozdań finansowych,
- 8/ umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi i faktur związanych z tymi umowami.

Roczne sprawozdanie finansowe będzie udostępnione członkom po zbadaniu przez biegłego rewidenta lub weryfikacji przez komisję rewizyjną Rady Nadzorczej i po zatwierdzeniu sprawozdania przez Walne Zgromadzenie Członków Spółdzielni.

2. Osoba wnosząca o wydanie kserokopii lub o udostępnienie do wglądu dokumentów będzie sprawdzona przez służby Spółdzielni, czy posiada prawa członka Spółdzielni.

3. Uprawnienie członków nie obejmuje treści protokołów i uchwał organów Spółdzielni, których ujawnienie naruszyłoby przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

4. Udostępnianie dokumentów członkom Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „Klub Dwustu” obejmuje tylko te dokumenty, w których posiadaniu jest Spółdzielnia. Dokumenty, których okres przechowywania upłynął, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami będą ulegały zniszczeniu.

RADCA PRAWNY

Leszek Falkowski

9/14

Przedk

## § 2

1. Jeżeli w dokumentach znajdują się dane osobowe innych osób bądź tajemnice przedsiębiorstw, z którymi Spółdzielnia współpracuje, członek otrzymuje kserokopię dokumentu z zaciemnionym miejscem tych danych w taki sposób, by dane te pozostały nieujawnione.
2. W przypadku protokołów organów Spółdzielni: Zarządu i Rady Nadzorczej oraz uchwał tych organów sporządza się wersję „B” tych dokumentów. W wersjach „B” tych dokumentów usuwa się z dokumentów zapisy dotyczące danych osobowych lub stanowiące tajemnice przedsiębiorstw, z którymi Spółdzielnia współpracuje. W miejscach usuniętych zapisów wprowadza się oznaczenie: „informacja niedostępna”.
3. W przypadku protokołów i uchwał Rady Nadzorczej i Zarządu treść „wersji B” sprawdza i akceptuje Prezes Zarządu lub jego zastępca.
4. Spółdzielnia może odmówić członkowi wglądu do faktur i umów (lub wydania ich kserokopii) zawieranych z osobami trzecimi, jeśli 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 jej znaczną szkodę. Odmowa powinna być wyrażona na piśmie.
5. Członek, któremu odmówiono wglądu do umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi, może złożyć wniosek do Sądu Rejestrowego o zobowiązanie Spółdzielni do ich udostępnienia. Wniosek należy złożyć w terminie siedmiu dni od dnia dostarczenia członkowi pisemnej odmowy.

## § 3

1. Członkowie mogą otrzymać bezpłatne kserokopie dokumentów wskazanych w § 1 ust. 1 pkt/ 1 i pkt/2 niniejszego Regulaminu.
2. Odpisy i kserokopie pozostałych dokumentów wydawane są odpłatnie
  - 1/ za jedną stronę kopii dokumentu w formacie A4 – 0,50 zł. + VAT
  - 2/ za jedną stronę kopii dokumentu w formacie A3 – 1,00 zł. + VAT
3. Członek żądający wydania kserokopii dokumentu winien złożyć w Spółdzielni pisemny wniosek zawierający dokładną nazwę dokumentu.
4. Wniosek powinien być sporządzony czytelnie.
5. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Kopie dokumentów sporządzane są i wydawane w terminie uzależnionym od rodzaju i ilości stron dokumentu, po uprzednim okazaniu przez członka kopii przelewu na konto Spółdzielni wyliczonej przez Spółdzielnię kwoty, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od okazania kopii przelewu lub dowodu wpłaty.
7. W przypadku odmowy wydania kopii dokumentów o fakcie odmowy powiadamia się zainteresowanego na piśmie.

RADCA PRAWNY

  
Leszek Falkowski





#### § 4

1. Członek może wystąpić do Spółdzielni z żądaniem wglądu w dokumenty wymienione w § 1 ust.1 pkt 3-8 niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek w sprawie udostępniania dokumentów do wglądu winien być złożony na piśmie i zawierać dokładną nazwę dokumentu. Wniosek powinien być doprecyzowany i sporządzony czytelnie.
3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Spółdzielnia zobowiązana jest do udostępniania do wglądu żądanych przez członka dokumentów w terminie 7 dni od dnia zarejestrowania wniosku przez Spółdzielnię wyłączając dni wolne od pracy Spółdzielni.
5. Po ustaleniu terminu z zainteresowanym członkiem, przeglądanie dokumentów odbywa się w pomieszczeniu wskazanym przez spółdzielnię w obecności pracownika Spółdzielni.
6. Kserowanie, fotografowanie dokumentów jest zabronione.
7. Członek na wniosku podpisanym potwierdza, że w określonym dniu zapoznał się z dokumentami wymienionymi we wniosku.

#### § 5

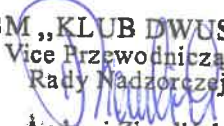
1. Zarząd Spółdzielni każdorazowo wyznaczy pracownika do sporządzania kserokopii dokumentów określonych we wniosku, do okazywania tych dokumentów do wglądu członkowi występującemu z wnioskiem w zależności od tematyki dokumentów.
2. Zarząd Spółdzielni zobowiązuje pracownika do rejestrowania wydawanych kserokopii i udostępnianych dokumentów.
3. Rejestr, o którym mowa w ust. 2 powinny zawierać następujące dane: datę wydania lub udostępniania dokumentów, imię i nazwisko członka, któremu dokumenty wydano lub udostępniono, opis dokumentów wydanych lub udostępnionych, podpis zainteresowanego członka, uwagi.

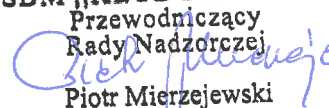
#### § 6

W przypadku spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się postanowienia Statutu Spółdzielni.

#### § 7

Niniejszy Regulamin został zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 7(8) z dnia 17.04.2019 r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

SBM „KLUB DWUSTU”  
Vice Przewodniczący  
Rady Nadzorczej  
  
Andrzej Ziemiński

SBM „KLUB DWUSTU”  
Przewodniczący  
Rady Nadzorczej  
  
Piotr Mierzejewski

RADCA PRAWNY  
  
Leszek Falkowski

Warszawa, dnia .....20.....r

.....  
Imię i nazwisko członka Spółdzielni

.....  
Adres nieruchomości w Spółdzielni

.....  
Adres zamieszkania

.....  
Nr telefonu

Zarząd SBM „Klub Dwustu”  
ul. Ekologiczna 22  
02-798 Warszawa

**WNIOSEK O WYDANIE KSEROKOPII DOKUMENTÓW  
wraz ze zobowiązaniem (zał. Nr 1)**

Na podstawie art.8<sup>1</sup> ustawy z dnia 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r. poz.1222 z późniejszymi zmianami), proszę o udostępnienie do wglądu następujących dokumentów :

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

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów zgodnie z Regulaminem. Wydanie kserokopii dokumentów nastąpi w terminie 7 dni od okazania kopii przelewu lub dowodu wymaganej wpłaty.

.....  
Czytelny podpis członka Spółdzielni



Opis sposobu załatwienia wniosku, potwierdzenie wpłaty należności .....

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

.....

Podpis pracownika przygotowującego dokumenty

## ZOBOWIĄZANIE

**Zobowiązuję się do nierozpowszechniania i nieupubliczniania w jakiejkolwiek formie udostępnionych dokumentów pod rygorem odpowiedzialności karnej i odszkodowawczej. Zgodnie z art. 107. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000):**

*1. Kto przetwarza dane osobowe, choć ich przetwarzanie nie jest dopuszczalne albo do ich przetwarzania nie jest uprawniony, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat dwóch.*

*2. Jeżeli czyn określony w ust. 1 dotyczy danych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, danych genetycznych, danych biometrycznych przetwarzanych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej, danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat trzech.*

**Informacje umieszczone w udostępnionych dokumentach zawierają:**

- dobra osobiste, które podlegają ochronie zgodnie z Kodeksem cywilnym,

*Zgodnie z art. 24 Kodeksu cywilnego: § 1. Ten, czyje dobro osobiste zostaje zagrożone cudzym działaniem, może żądać zaniechania tego działania, chyba że nie jest ono bezprawne. W razie dokonanego naruszenia może on także żądać, ażeby osoba, która dopuściła się naruszenia, dopełniła czynności potrzebnych do usunięcia jego skutków, w szczególności ażeby złożyła oświadczenie odpowiedniej treści i w odpowiedniej formie. Na zasadach przewidzianych w kodeksie może on również żądać zadośćuczynienia pieniężnego lub zapłaty odpowiedniej sumy pieniężnej na wskazany cel społeczny.*

*§ 2. Jeżeli wskutek naruszenia dobra osobistego została wyrządzona szkoda majątkowa, poszkodowany może żądać jej naprawienia na zasadach ogólnych.*

*§ 3. Przepisy powyższe nie uchybiają uprawnieniom przewidzianym w innych przepisach, w szczególności w prawie autorskim oraz w prawie wynalazczym.*

- tajemnicę przedsiębiorstwa Spółdzielni, która podlega ochronie w Ustawie o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji z dnia 16 kwietnia 1993 r (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 419) Zgodnie z art. 11 ust. 4 *Wykorzystanie lub ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi czyn nieuczciwej konkurencji, w szczególności gdy następuje bez zgody uprawnionego do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi i narusza obowiązek ograniczenia ich wykorzystywania lub ujawniania wynikający z ustawy, czynności prawnej lub z innego aktu albo gdy zostało dokonane przez osobę, która pozyskała te informacje, dokonując czynu nieuczciwej konkurencji.*

Rozdział 3 ww. ustawy reguluje roszczenia cywilne, Rozdział 4 ww. ustawy reguluje przepisy karne, dotyczące naruszenia tajemnicy przedsiębiorstwa i nieuczciwej konkurencji.

.....  
/data i podpis wnioskodawcy/

Warszawa, dnia .....20.....r

.....  
Imię i nazwisko członka Spółdzielni

.....  
Adres nieruchomości w Spółdzielni

.....  
Adres zamieszkania

.....  
Nr telefonu

Zarząd SBM „Klub Dwustu”  
ul. Ekologiczna 22  
02-798 Warszawa

### WNIOSEK O WYDANIE DOKUMENTÓW DO WGLĄDU

Na podstawie art.8<sup>1</sup> ustawy z dnia 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r. poz.1222 z późniejszymi zmianami), proszę o udostępnienie do wglądu następujących dokumentów :

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

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.

.....  
Czytelny podpis członka Spółdzielni



Opis sposobu załatwienia wniosku .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis pracownika przygotowującego dokumenty