

WARSZAWSKA SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA „OCHOTA”

REGULAMIN

**UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTÓW CZŁONKOM
WARSZAWSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „OCHOTA”**

WARSZAWA – KWIECIEŃ 2019 r.

REGULAMIN

UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTÓW CZŁONKOM WARSZAWSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „OCHOTA”

§ 1.

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie:

1. ustawy z dnia 16 września 1982 roku – Prawo spółdzielcze (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1285) zwana dalej „Ustawą – Prawem Spółdzielczym”,
2. ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 845 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą o spółdzielniach mieszkaniowych”,
3. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) (Dz. Urz.UE.L119 z 04.05.2016) – zwane „RODO”,
4. ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 1000 z późn. zm.),
5. innych obowiązujących przepisów prawa,
6. obowiązującego Statutu Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ochota” z siedzibą w Warszawie, (odpowiednio „Statut” i „Spółdzielnia”).

§ 2.

Członek Spółdzielni ma prawo zaznajamiania się z uchwałami organów Spółdzielni, protokołami obrad organów Spółdzielni, protokołami lustracji, rocznymi sprawozdaniami finansowymi Spółdzielni oraz z umowami zawieranymi przez Spółdzielnię z osobami trzecimi - w biurze Zarządu Spółdzielni lub w Administracji danego Osiedla, w dniach i godzinach ich urzędowania.

§ 3.

Członek Spółdzielni ma prawo otrzymania odpisu Statutu i regulaminów Spółdzielni, uchwalonych na podstawie Statutu, oraz kopii uchwał i protokołów obrad organów Spółdzielni, protokołów lustracji, rocznych sprawozdań finansowych Spółdzielni oraz faktur i umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi.

§ 4.

1. Zaznajamianie się z dokumentami następuje po uprzednim:
 - 1) złożeniu przez zainteresowanego członka do Zarządu Spółdzielni, pisemnego wniosku o udostępnienie dokumentów do wglądu, wskazującego rodzaj dokumentów, o których mowa w § 2 niniejszego Regulaminu, z którymi członek

Spółdzielni chce się zapoznać. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

- 2) uzgodnieniu między zainteresowanym członkiem Spółdzielni a Zarządem (lub upoważnioną przez Zarząd osobą) terminu udostępnienia dokumentów do wglądu.
2. Zaznajamianie się członka z dokumentami odbywa się w obecności oddelegowanego pracownika Spółdzielni.
3. Członek Spółdzielni ma prawo samodzielnego wykonywania fotokopii dokumentów, wskazanych w § 3 niniejszego Regulaminu, które zostały mu udostępnione do wglądu.
4. Fotografowanie dokumentów, o których mowa powyżej, może odbywać się jedynie gdy nie zawierają one danych osobowych.

§ 5.

1. Członek Spółdzielni ma prawo wystąpić z wnioskiem o sporządzenie odpisu lub kopii dokumentów wskazanych w § 3 niniejszego Regulaminu.
2. Pisemny wniosek o sporządzenie odpisu lub kopii dokumentów powinien zawierać:
 - 1) dane osobowe członka (imię i nazwisko, adres lokalu w zasobach Spółdzielni, adres zamieszkania),
 - 2) wykaz dokumentów, o które wnosi,
 - 3) zobowiązanie się do uiszczenia opłaty na pokrycie kosztów sporządzenia odpisów i kopii dokumentów.
3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 powyżej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 6.

1. Koszty sporządzania odpisów lub kopii dokumentów, o których mowa w § 3 niniejszego Regulaminu, z wyjątkiem Statutu i regulaminów uchwalonych na podstawie Statutu, pokrywa członek Spółdzielni wnioskujący o ich sporządzenie.
2. Ustala się opłatę za wykonanie 1 (jednej) strony kopii (kserokopii) dokumentów :
 - 1) dla dokumentów bieżących dostępnych od ręki 0,50 zł za stronę A4
 - 2) dla dokumentów bieżących wymagających odszukania i przygotowania 1,50 zł za stronę A4
 - 3) dla dokumentów archiwalnych 8,20 zł za stronę A4zgodnie z kalkulacją stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Kwotę wymienioną w ust. 2 należy wpłacić na wskazany rachunek bankowy Spółdzielni.
4. Sporządzenie i wydanie wnioskodawcy kserokopii lub odpisu dokumentów następuje po okazaniu dowodu wpłaty należności za ich sporządzenie.
5. Dokumenty bieżące dotyczą danego roku, w którym członek wystąpił o kopie dokumentów i roku poprzedniego. Dokumenty archiwalne dotyczą okresu wcześniejszego (2 lata i więcej), ale nie wcześniej niż 10 lat wstecz.

§ 7.

1. Spółdzielnia prowadzi rejestr członków wnioskujących o udostępnienie im do wglądu dokumentów, o których mowa § 2 niniejszego Regulaminu lub wnioskujących o sporządzenie ich odpisów lub kopii.
2. W rejestrze, o którym mowa w ust. 1, odnotowuje się:
 - 1) datę złożenia wniosku członka Spółdzielni o udostępnienie do wglądu dokumentów lub ich wydanie,
 - 2) dane osobowe członka Spółdzielni, który zaznajamiał się z dokumentacją bądź otrzymał kopię lub odpis (imię i nazwisko, adres lokalu w zasobach Spółdzielni, adres zamieszkania),
 - 3) wykaz udostępnianych do wglądu lub skopiowanych dokumentów,
 - 4) dane osobowe (imię i nazwisko) i podpis pracownika, udostępniającego dokumenty w imieniu Spółdzielni i w obecności którego członek zapoznawał się z dokumentami,
 - 5) informacje, czy członek Spółdzielni, któremu udostępniono dokumenty, wykonywał ich fotokopie,
 - 6) informację o przekazaniu dokumentów (data, tryb).
 - 7) uwagi, w których wpisuje się m.in. opis sytuacji, gdy członkowi Spółdzielni odmówiono wglądu do dokumentów, wraz z opinią prawną.
3. Rejestr, o którym mowa powyżej, dostępny jest tylko dla pracowników Spółdzielni.

§ 8.

1. Spółdzielnia może odmówić członkowi Spółdzielni 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 wraz z uzasadnieniem powinna być wyrażona na piśmie.
2. Członek Spółdzielni, któremu odmówiono wglądu do umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi, może złożyć do sądu rejestrowego wniosek o zobowiązanie Spółdzielni do udostępnienia tych umów. Wniosek należy złożyć w terminie 7 dni od dnia doręczenia członkowi pisemnej odmowy.
3. Prawo członka Spółdzielni do udostępnienia mu do wglądu dokumentów oraz otrzymania ich odpisów lub kserokopii nie obejmuje treści dokumentów Spółdzielni, których ujawnienie naruszyłoby przepisy o ochronie danych osobowych.
4. Jeżeli w dokumentach znajdują się dane osobowe innych osób niż wnioskodawca lub inne dane chronione, dokument zostanie tak przygotowany, aby dane te pozostały nieujawnione.
5. Członek Spółdzielni zobowiązany jest do nierozpowszechniania i nieupubliczniania w jakiegokolwiek formie udostępnionych dokumentów pod rygorem odpowiedzialności karnej i odszkodowawczej, zgodnie z oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

Niniejszy Regulamin został przyjęty uchwałą Rady Nadzorczej nr 32/2019 z dnia 15.04.2019 r.

.....
Imię i nazwisko członka Spółdzielni

Warszawa, dnia

.....
Adres lokalu w zasobach Spółdzielni

.....
Adres zamieszkania

.....
Numer telefonu

W N I O S E K
O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTÓW DO WGLĄDU ORAZ WYKONYWANIA
FOTOKOPII*

Proszę o udostępnienie do wglądu oraz do wykonywania fotokopii* niżej wymienionych dokumentów:

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

.....

Podpis

.....

Wypełnia Spółdzielnia:

Decyzja Zarządu:

Dokumenty udostępniono do wglądu w dniu.....

Uwagi (w tym informacja czy wykonywano fotokopie):

.....
.....

.....
Nazwisko i podpis osoby
udostępniającej dokumenty do wglądu

*niepotrzebne skreślić

.....
Imię i nazwisko członka Spółdzielni

.....
Adres lokalu w zasobach Spółdzielni

.....
Adres zamieszkania

.....
Numer telefonu

W N I O S E K
O SPORZĄDZENIE I WYDANIE : ODPISU, KSEROKOPII DOKUMENTÓW
SPÓŁDZIELNI

Proszę o sporządzenie i wydanie odpisu/ kserokopii niżej wymienionych dokumentów:

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

Zobowiązuję się do uiszczenia kosztów sporządzenia odpisu/kserokopii na konto Spółdzielni:

PKO BP S.A. XV O/Warszawa nr 65 1020 1156 0000 7902 0006 5920

.....
podpis

.....
Wypełnia Spółdzielnia:

Decyzja Zarządu:

Uwagi:

Wyliczenie opłaty:

1) dla dokumentów bieżących dostępnych od ręki - 0,50zł za stronę

Liczba stron A-4 x 0,50zł =zł - wpłacono dnia.....

2) dla dokumentów bieżących, wymagających odszukania i przygotowania – 1,50 zł za stronę

Liczba stron A-4 x 1,50zł =zł - wpłacono dnia.....

3) dla dokumentów archiwalnych- 8,20zł za stronę

Liczba stron A-4 x 8,20zł = zł - wpłacono dnia.....

4) przygotowanie dokumentów do wykonania fotokopii 0,30zł za stronę

Liczba stron A-4 x 0,30zł = zł – wpłacono dnia

.....
Nazwisko i podpis pracownika

.....
pokwitowanie odbioru kopii dokumentów

Kalkulacja opłaty za wykonanie 1 (jednej) strony kopii dokumentów:

- uchwał Spółdzielni,
- protokołów obrad organów Spółdzielni,
- protokołów lustracji,
- rocznych sprawozdań finansowych i sprawozdań z działalności Spółdzielni,
- faktur i umów zawieranych z osobami trzecimi.

1. Papier (ryza 14,13 zł/500 szt.)	0,03 zł
2. Konserwacja kopiarki (461,25 zł/13000szt.)	0,04 zł
3. Toner (577,03 zł/15000 szt.)	0,04 zł
4. Amortyzacja kopiarki (217,34 zł/miesięcznie/5500 szt.)	0,04 zł
5. Inne koszty ogólne (np. energia elektryczna)	0,05 zł
<hr/>	
	0,20 zł

6. Kwerenda dokumentów :	
a) Dostępnych od ręki	0,30 zł
b) Bieżących wymagających odszukania	1,30 zł
c) Archiwalnych	8,00 zł

Ogółem koszt wykonania 1 strony ksero (A 4) dla dokumentów bieżących dostępnych od ręki	0,50 zł
Ogółem koszt wykonania 1 strony ksero (A 4) dla dokumentów bieżących wymagających odszukania	1,50 zł
Ogółem koszt wykonania 1 strony ksero (A 4) dla dokumentów archiwalnych	8,20 zł

Kwerenda dokumentów dotyczy przygotowania dokumentów do kserowania m.in.:

- obecność pracownika
- kompletowanie
- rozszycie, zszywanie
- zakrycie danych, które nie dotyczą nieruchomości członka zainteresowanego lub podlegających ochronie

Warszawa

Pan/i

.....

.....

Zarząd w odpowiedzi na wniosek z dnia, l. dz. o udostępnienie dokumentów na podstawie art. 8¹ ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, w załączeniu udostępnia kopie/ do wglądu/wykonywania fotokopii następujących/e dokumentów/y:

1)

2)

Zobowiązuję się do nierozpowszechniania i nieupubliczniania w jakiegokolwiek 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.

.....

podpis członka WSM „Ochota”

Potwierdzam otrzymanie ww. dokumentów

.....

podpis członka WSM „Ochota”