

REGULAMIN

udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Wyrzysku

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. prawo spółdzielcze (tekst jedn. Dz.U. Nr 188 z 2003 r., poz. 1848 z póź. zm.)
2. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst. jedn. Dz.U. Nr 119 z 2003 r., poz. 1116 z późn. zm.)
3. Statut spółdzielni.

§ 1

1. Członek spółdzielni ma prawo otrzymania odpisu statutu i regulaminów oraz kopii uchwał organów spółdzielni, protokołów obrad organów spółdzielni, protokołów lustracji, rocznych sprawozdań finansowych oraz faktur i umów zawieranych przez spółdzielnię z osobami trzecimi.
2. Członek spółdzielni zainteresowany zaznajomieniem się lub otrzymaniem ww. dokumentów składa pisemny wniosek do Zarządu spółdzielni z wykazem dokumentów do zaznajomienia się lub otrzymania ich kopii.
Zaznajamianie się członka z dokumentami spółdzielni (objętych wnioskiem) odbywa się w obecności i przy udziale odpowiedzialnego pracownika spółdzielni.
3. Koszty sporządzenia odpisów i kopii tych dokumentów z wyjątkiem statutu i regulaminów pokrywa członek spółdzielni wnoszący o ich otrzymanie.
Koszty odpisów statutu i regulaminów są finansowane z funduszu danej nieruchomości budynkowej. Koszty te określa Zarząd spółdzielni.

§ 2

1. Zarząd spółdzielni może odmówić członkowi wglądu do umów zawieranych z osobami trzecimi o ile 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 szkodę.
2. Zarząd spółdzielni może odmówić członkowi udostępnienia tej części dokumentów, która wynika z przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz wydania raz już wydanych dokumentów.
3. Odmowa powinna być wyrażona na piśmie. Członek, któremu odmówiono wglądu do umów zawieranych przez spółdzielnię z osobami trzecimi lub nie udostępniono wnioskowanych informacji, może złożyć wniosek do sądu rejestrowego o zobowiązanie spółdzielni do udostępnienia tych dokumentów. Wniosek należy złożyć w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia członkowi pisemnej odmowy.

§ 3

1. Wydanie kopii statutu lub regulaminów następuje w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
2. Wydanie kopii pozostałych dokumentów oraz zaznajomienie się z dokumentami następuje w terminie do 14 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

§ 4

Regulamin o treści jw. został przyjęty przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 29/08 z dnia 15.09.2008 r i obowiązuje od dnia podjęcia.

Sekretarz
Rady Nadzorczej

Przewodniczący
Rady Nadzorczej