

ZASADY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTÓW CZŁONKOM SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „PERSPEKTYWA” w MRĄGOWIE

§ 1

Zasady określają procedurę realizacji przez członków Spółdzielni prawa do otrzymania kopii dokumentów Spółdzielni oraz prawa do ich wglądu.

§ 2

1. Członek ma prawo do otrzymania odpisu statutu i regulaminów, zaznajamiania się z uchwałami organów Spółdzielni i protokołami obrad organów Spółdzielni(z wyłączeniem spraw indywidualnych nie dotyczących zainteresowanego członka), protokołami lustracji, rocznymi sprawozdaniami finansowymi, umowami zawieranymi przez Spółdzielnię z osobami trzecimi.
2. Koszty sporządzania odpisów i kopii tych dokumentów, z wyjątkiem statutu i regulaminów uchwalonych na jego podstawie, pokrywa członek Spółdzielni wnioskujący o ich otrzymanie.
3. Opłata za sporządzenie odpisu lub kopii dokumentów wynosi 1,00 zł plus podatek VAT, za stronę. (Uchwała nr 13/07 Rady Nadzorczej z dnia 24.09.2007 r.)

§ 3

Członek zainteresowany otrzymaniem kopii dokumentów lub udostępnieniem ich do wglądu, winien przedłożyć w siedzibie Zarządu Spółdzielni pisemny wniosek. Złożony przez członka wniosek winien zawierać jego imię i nazwisko, adres oraz wykaz dokumentów, o dostarczenie których wnosi, lub z którymi chce się zapoznać. W wyżej wymienionym wniosku członek Spółdzielni może wskazać numer telefonu celem umożliwienia Spółdzielni podjęcie szybszego kontaktu po przygotowaniu dokumentów.

§ 4

Zarząd wyznacza termin udostępnienia tych dokumentów, nie dłuższy jednak niż 10 dni licząc od daty złożenia wniosku.

§ 5

1. Zaznajomienie , o którym mowa w § 2 ust. 1, oznacza prawo członka do wglądu w dokumenty Spółdzielni, z których może robić notatki we własnym zakresie.
2. Zaznajomienie się odbywa się w siedzibie Spółdzielni, w obecności pracownika Spółdzielni, do którego obowiązków należy przechowywanie żądanego przez członka dokumentu.
Udostępniony dokument nie może być przez członka Spółdzielni wynoszony z miejsca, w którym następuje udostępnienie.
3. Zarząd Spółdzielni wyznacza pomieszczenie, w którym będą przebiegały opisane w ust.1 czynności.

§ 6

Członek Spółdzielni, któremu nie udostępniono statutu i regulaminów uchwalonych na jego podstawie, ma prawo wniesienia odwołania od decyzji Zarządu Spółdzielni

do Rady Nadzorczej.

§ 7

1. Spółdzielnia 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. Członek, któremu odmówiono wglądu do umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi, może złożyć wniosek do Sądu rejestrowego o zobowiązanie Spółdzielni do udostępnienia tych umów.
Wniosek należy złożyć w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia członkowi pisemnej odmowy.

§ 8

Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji zgłaszanych przez członków spółdzielni wniosków dotyczących przekazania regulaminów jak również zaznajomienia się z dokumentami. Ewidencja powinna zawierać dane osobowe członka zgłaszającego wniosek, w tym adres zamieszkania, zakres wniosku oraz informację, jakie dokumenty udostępniono lub przekazano.

Zasady zostały przyjęte przez Zarząd Spółdzielni dnia 28.02.2011 r.

Podpisy Zarządu na oryginale.