

Regulamin udostępniania dokumentów Członkom Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej w Płocku

§ 1

Członek Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej w Płocku ma prawo do:

1. nieodpłatnego otrzymania kserokopii:
 - a) Statutu Spółdzielni;
 - b) regulaminów uchwalonych przez organy Spółdzielni;
2. odpłatnego otrzymania kserokopii:
 - a) uchwał organów Spółdzielni;
 - b) protokołów obrad organów Spółdzielni;
 - c) protokołów lustracji;
 - d) rocznych sprawozdań finansowych;
 - e) faktur i umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi;
3. nieodpłatnego zaznajamiania się z:
 - a) uchwałami organów Spółdzielni;
 - b) protokołami obrad organów Spółdzielni;
 - c) protokołami lustracji;
 - d) rocznymi sprawozdaniami finansowymi,
 - e) fakturami i umowami zawieranymi przez Spółdzielnię z osobami trzecimi.

§ 2

1. Udostępnianie dokumentów, o których mowa w § 1 odbywa się na pisemny wniosek Członka Spółdzielni stanowiący *Załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek powinien zawierać dokładną nazwę żadanego/wnioskowanego dokumentu i zostać sprecyzowany w takim stopniu, aby umożliwił identyfikację żadanego/wnioskowanego dokumentu.
3. Wniosek jest dostępny w siedzibie Spółdzielni i na stronie internetowej Spółdzielni www.mlodziejowa.plock.adm.pl.

4. Wniosek należy złożyć w siedzibie Spółdzielni lub skan wypełnionego i podpisanego przez wnioskodawcę wniosku przesłać elektronicznie na adres e-mail: msmplock@poczta.onet.pl lub e-mail: poczta@mlodziejowa.plock.adm.pl .
5. Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest zrealizować wniosek w terminie 7 dni roboczych od dnia jego wpływu do Spółdzielni wskazując wnioskodawcy na piśmie, telefonicznie lub e-mailowo najbliższy możliwy termin jego realizacji albo odmawiając jego uwzględnienia.

§ 3

1. Wydanie Członkowi Spółdzielni kserokopii wnioskowanych dokumentów lub udostępnianie ich do wglądu następuje jedynie w biurze Spółdzielni, po uprzedniej weryfikacji tożsamości Członka Spółdzielni oraz wyłącznie w obecności pracownika Spółdzielni.
2. Kserokopie dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 2, wydawane są za odpłatnością stanowiącą koszt sporządzenia kopii dokumentów, wynoszącą 1,00 zł za każdą stronę dokumentu w formacie A4. Wydanie ich następuje po uiszczeniu przez Członka Spółdzielni należnej odpłatności na rachunek bankowy Spółdzielni przelewem z opisem „za kserokopię dokumentów”. Przed wydaniem kserokopii dokumentów Członek Spółdzielni zobowiązany jest okazać dowód wpłaty należnej kwoty.
3. Jeżeli w dokumentach znajdują się dane osobowe innych osób, bądź tajemnice przedsiębiorstw, z którymi Spółdzielnia współpracuje, przed wydaniem kserokopii dokonuje się anonimizacji tych danych, w taki sposób, by dane te nie zostały ujawnione.
4. Członek Spółdzielni kwituje otrzymanie kserokopii wnioskowanych dokumentów lub potwierdza podpisem zaznajomienie się z dokumentami.
5. Członek Spółdzielni, który otrzymał kserokopie dokumentów, o których mowa w § 1 nie może ich udostępniać osobom trzecim, powielać ich ani rozpowszechniać w inny sposób.
6. Członek Spółdzielni ma obowiązek zachować w tajemnicy dane, o których dowiedział się z otrzymanych kserokopii dokumentów lub z przeglądanych dokumentów.
7. Członek Spółdzielni może wykorzystać dane zawarte w otrzymanych kserokopiach dokumentów lub w dokumentach udostępnionych do zapoznania się, tylko w celach związanych ze Spółdzielnią i w jej interesie.
8. Przeglądanych dokumentów Członek Spółdzielni nie może wnosić poza pomieszczenie przeznaczone do ich przeglądania. Osoba przeglądająca dokumenty może podczas ich przeglądania sporządzać odręczne notatki lub fotografować za uprzednią zgodą pracownika Spółdzielni.

§ 4

1. Zarząd Spółdzielni może odmówić Członkowi Spółdzielni wydania kserokopii lub wglądu do faktur i umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi, w przypadku gdy:
 - a) naruszałoby to prawa osób trzecich,
 - b) istnieje uzasadniona obawa, że Członek Spółdzielni wykorzysta pozyskane informacje w celach sprzecznych z interesem Spółdzielni i przez to wyrządzi Spółdzielni znaczną szkodę.
2. Za naruszenie prawa osób trzecich uważa się w szczególności udostępnienie takiej umowy lub faktury, która zawiera informacje chronione przepisami prawa, stanowi tajemnicę osoby trzeciej lub narusza prywatność osoby trzeciej.
3. Odmowa udostępnienia umowy lub faktury wyrażana jest na piśmie i doręczana Członkowi Spółdzielni listem poleconym, za poświadczeniem odbioru w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku przez Spółdzielnię.
4. Członek Spółdzielni, któremu odmówiono wglądu do faktur lub umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi może złożyć wniosek do sądu rejestrowego o zobowiązanie Spółdzielni do udostępnienia tych faktur lub umów. Wniosek należy złożyć w terminie 7 dni od dnia doręczenia członkowi odmowy na piśmie.

§ 5

1. Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest do prowadzenia „Rejestru udostępnianych Członkom Spółdzielni dokumentów” w którym wpisuje się :
 - a) numer porządkowy i datę wpływu wniosku,
 - b) nazwisko i imię Członka Spółdzielni, który wnioskował o wydanie kserokopii dokumentów lub zapoznanie się z dokumentami,
 - c) oznaczenie wnioskowanych dokumentów,
 - d) datę wydania kserokopii dokumentów lub zapoznania się z dokumentami,
 - e) nazwisko i imię oraz podpis pracownika udostępniającego dokumenty,
 - f) podpis Członka Spółdzielni potwierdzającego realizację jego wniosku, a w przypadku odmowy udostępnienia dokumentów datę wysłania listu poleconego.
2. Załącznikami do Rejestru udostępniania Członkom Spółdzielni dokumentów są otrzymane wnioski Członków Spółdzielni, kserokopie wydanych lub udostępnionych dokumentów, a także wysłana w tej sprawie korespondencja.

§ 6

Członek Spółdzielni, który uzyskał dostęp do dokumentów określonych w § 1 składa oświadczenie stanowiące *Załącznik Nr 2* do niniejszego Regulaminu, że zapoznał się z treścią Regulaminu.

§ 7

Niniejszy Regulamin został zatwierdzony Uchwałą nr 5/2021 Zarządu Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej w Płocku z dnia 12 maja 2021 r. i z tym dniem wchodzi w życie.

CZŁONEK ZARZĄDU

Andrzej Scibło

Z-ca PREZESA
ds. technicznych

mgr Ireneusz Pokropski

PREZES ZARZĄDU

inż. Jerzy Wolniak

**Dane Członka Spółdzielni
składającego wniosek**

Imię i Nazwisko
Adres zamieszkania(miejscowość)
ul.....
Nr telefonu do kontaktu.....

Płock dnia

Zarząd
Młodzieżowej Spółdzielni
Mieszkaniowej w Płocku

WNIOSEK

Na podstawie art. 8¹ ust. 1 i 2 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz art. 18 § 2 ust. 3 i § 3 ustawy Prawo spółdzielcze, jako członek Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej w Płocku, wnioskuję o:

1) wydanie kserokopii następujących dokumentów:

-
-
-
-

Koszty ich sporządzenia pokryję przelewem na rachunek bankowy Spółdzielni. (Nie dotyczy Statutu Spółdzielni oraz regulaminów).

Wnioskowane dokumenty odbiorę osobiście w biurze Spółdzielni.

2) umożliwienie mi zaznajomienia się z następującymi dokumentami:

-
-
-
-

.....
/czytelny podpis członka Spółdzielni/

.....
/ seria i nr dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość /

Realizacja wniosku

Potwierdzam osobisty odbiór kserokopii wnioskowanych dokumentów w dniu

.....
/Czytelny podpis członka Spółdzielni /

Potwierdzam zaznajomienie się z wnioskowanymi dokumentami w dniu

.....
/Czytelny podpis członka Spółdzielni /

Potwierdzam wykonanie fotokopii następujących dokumentów:

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

.....
/Czytelny podpis członka Spółdzielni /

Adnotacje / uwagi:

.....
.....

.....
/Czytelny podpis pracownika Spółdzielni /

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 (dalej: RODO), informujemy, że:

Administratorem danych osobowych członków Spółdzielni oraz osób niebędących członkami Spółdzielni, którzy w Spółdzielni posiadają lokale mieszkalne lub o innym przeznaczeniu jest Młodzieżowa Spółdzielnia Mieszkaniowa w Płocku, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców pod nr 0000220793, ul. Adama Mickiewicza 12a, 09-402 Płock, tel. 24 364 -88-33.

Spółdzielnia wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania praw związanych z tym przetwarzaniem pod numerem telefonu 601 170 658, e-mail: inspektorodo.msm@onet.pl, lub pisząc na adres: Młodzieżowa Spółdzielnia Mieszkaniowa w Płocku, ul. Adama Mickiewicza 12a, 09-402 Płock.

Przetwarzanie danych osobowych członków Spółdzielni oraz osób niebędących członkami Spółdzielni, którzy w Spółdzielni posiadają lokale mieszkalne lub lokale o innym przeznaczeniu odbywać się będzie na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 roku – Prawo spółdzielcze oraz ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych, a w przypadku danych, których przetwarzanie nie znajduje podstaw we wskazanych aktach normatywnych, na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą. Spółdzielnia w celu realizacji zadań statutowych przetwarza następujące dane osobowe: imię i nazwisko, imiona rodziców, PESEL, oznaczenie dokumentu tożsamości, adres lokalu, adres zamieszkania, adres korespondencyjny, adres poczty e-mail, nr telefonu.

Dane osobowe członków Spółdzielni oraz osób niebędących członkami Spółdzielni, którzy w Spółdzielni posiadają lokale mieszkalne lub lokale o innym przeznaczeniu będą przetwarzane tak długo jak długo będą one niezbędne do wywiązania się przez Spółdzielnię z obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, Statutu oraz uchwalonych na jego podstawie Regulaminów.

Członkowie Spółdzielni oraz osoby niebędące członkami Spółdzielni, które w Spółdzielni posiadają lokal mieszkalny lub lokal o innym przeznaczeniu mają prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto w przypadku przetwarzania danych osobowych za ich zgodą, posiadają prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie.

Członkowie Spółdzielni oraz osoby niebędące członkami Spółdzielni, które w Spółdzielni posiadają lokal mieszkalny lub lokal o innym przeznaczeniu mają prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Dane osobowe członków Spółdzielni oraz osób niebędących członkami Spółdzielni, którzy w Spółdzielni posiadają lokale mieszkalne lub lokale o innym przeznaczeniu nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych, chyba, że jest to konieczne do realizacji zadań Spółdzielni wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, Statutu oraz uchwalonych na jego podstawie Regulaminów, albo z umowy zawartej między Spółdzielnią a osobą, której dane osobowe mają być przetwarzane.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Zapoznałam się / Zapoznałem się

Data i czytelny podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 2 do Regulaminu udostępniania dokumentów
Członkom Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Płocku zatwierdzonego Uchwałą nr 5/2021 Zarządu
Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej w Płocku
z dnia 12 maja 2021r.

Płock dnia

***Dane Członka Spółdzielni
składającego oświadczenie***

Imię i Nazwisko

Adres zamieszkania(miejscowość)

ul.....

Nr telefonu do kontaktu.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem udostępniania dokumentów Członkom Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej w Płocku oraz zasadami wynikającymi z w/w regulaminu.

Jednocześnie zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych uzyskanych z kserokopii/ fotokopii oraz otrzymanych do wglądu dokumentów.

Oświadczam, iż dane uzyskane w wyniku dostępu do dokumentów wykorzystam wyłącznie w interesie Spółdzielni i jej Członków, bez naruszenia praw osób trzecich i pozostałych Członków Spółdzielni.

.....
/Czytelny podpis członka Spółdzielni/