

REGULAMIN
dotyczący zasad, warunków oraz trybu udostępniania dokumentów członkom
Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Lublinie

Rada Nadzorcza Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Lublinie, w oparciu o art. 18 § 2 pkt 3 i art.18 § 3 ustawy Prawo spółdzielcze, art. 8¹ ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz na podstawie § 40 ust.1 pkt 28 statutu Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Lublinie, ustala zasady, warunki oraz tryb udostępnienia dokumentów członkom Spółdzielni.

§ 1

Członek Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Lublinie ma prawo zaznajomienia się z protokołami obrad organów Spółdzielni, z rocznymi sprawozdaniami finansowymi, umowami i fakturami zawierany przez Spółdzielnię z osobami trzecimi, protokołem lustracji , uchwałami organów spółdzielni.

§ 2

1. Członek Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej ma prawo otrzymać:
 - 1) nieodpłatnie odpisy aktualnego statutu Spółdzielni oraz regulaminów uchwalonych na podstawie statutu Spółdzielni,
 - 2) za odpłatnością kopie pozostałych regulaminów, uchwał i protokołów obrad organów Spółdzielni, protokołów lustracji oraz rocznych sprawozdań finansowych, teksty umów zawieranych z osobami trzecimi.
2. Uprawnienia przewidziane w § 2 ust. 1 pkt 2 nie obejmują treści protokołów obrad organów Spółdzielni, których ujawnienie naruszyłoby powszechnie obowiązujące przepisy o ochronie danych osobowych.
3. 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. 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.

§ 3

Członek Spółdzielni zainteresowany zaznajomieniem się z dokumentami, o których mowa w §1 zgłasza pisemnie Zarządowi Spółdzielni wykaz dokumentów, z którymi chce się zapoznać. Dokumenty zgodnie z wykazem udostępnia się lub przekazuje w terminie 30 dni licząc od dnia złożenia pisemnego wykazu w Zarządzie Spółdzielni lub w innym terminie ustalonym z zainteresowanym członkiem Spółdzielni.

§ 4

Odpisy dokumentów, o których mowa w § 2 ust.1 pkt 1 niniejszego Regulaminu, członek Spółdzielni może otrzymać jeden raz, chyba że od daty ich wydania nastąpiła zmiana ich treści.

§ 5

Zobowiązuje się Zarząd Spółdzielni do:

- założenia rejestru udostępnianych dokumentów.
- założenia rejestru wydanych kserokopii dokumentów,

Członek Spółdzielni jest obowiązany pokwitować na piśmie zestawienie otrzymanych dokumentów.

§ 6

1. Zarząd Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej zobowiązany jest do ustalenia stawek za wykonanie kserokopii dokumentów.

2. Członek LSM przed otrzymaniem kserokopii wnioskowanych dokumentów, przedstawia pracownikowi Spółdzielni dowód wpłaty wymaganej kwoty oraz podpisane oświadczenie o nierozpowszechnianiu i niewykorzystywaniu informacji zawartych w tych dokumentach w jakikolwiek sposób sprzeczny z prawem.

§ 7

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Lublinie w dniu 20 lutego 2019r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**Sekretarz
Rady Nadzorczej**



(Grażyna Mach)

**Przewodniczący
Rady Nadzorczej**



(Włodzimierz Gawęł)

Radca Prawny
Lb 1203


Magdalena Lipko