

---

## REGULAMIN

Spółdzielni Mieszkaniowej GRODZKA w Krakowie określający zasady postępowania przy ubieganiu się przez Członków Spółdzielni o wydanie odpisu Statutu, zaznajamiania się z regulaminami oraz udostępniania do wglądu innych dokumentów.

---

78  07

## § 1

Regulamin został opracowany w oparciu o:

1. art.8<sup>1</sup> ustawy z dnia 15.12.2000r., o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz.U. 2018 rok poz. 845),
2. § 14 ust.1 Statutu Spółdzielni
3. art.18 § 2 ust.3 ustawy z dnia 16.09.1982r. Prawo Spółdzielcze (Dz.U. 2018 rok poz. 1285)

## § 2

1. Członkowi Spółdzielni przysługuje prawo otrzymania na pisemny wniosek:
  - a) odpisu (kserokopii) obowiązującego Statutu,
  - b) odpisów (kserokopii) obowiązujących regulaminów;
  - c) odpisów (kserokopii) uchwał i protokołów obrad organów Spółdzielni;
  - d) odpisów (kserokopii) protokołów lustracji;
  - e) odpisów (kserokopii) rocznych sprawozdań finansowych;
2. Członkowi Spółdzielni, z zastrzeżeniem postanowień ust.3 przysługuje prawo otrzymania na pisemny wniosek odpisów faktur i umów zawieranych przez SM z osobami trzecimi.
3. Spółdzielnia może odmówić Członkowi wglądu do faktur i 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 szkodę.
4. Spółdzielnia może odmówić Członkowi wglądu do umów zawieranych z osobami trzecimi, jeżeli osoby te zastrzegą poufność zawieranych umów. Odmowa winna być wyrażona na piśmie.
5. Członek, któremu odmówiono wglądu do umów zawieranych przez spółdzielnię z osobami trzecimi, w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia Członkowi pisemnej odmowy, może złożyć wniosek do sądu rejestrowego o zobowiązanie spółdzielni do udostępnienia tych umów.

## § 3

Każdy Członek Spółdzielni ma prawo wglądu do rejestru członków Spółdzielni w zakresie dotyczącym jego osoby, oraz prawo przeglądania własnych akt członkowskich, z których ma prawo otrzymać odpis ( kserokopię ) wskazanych dokumentów.

Również prawo przeglądania rejestru członków ma małżonek członka oraz wierzyciel. Udostępniany może być wyłącznie rejestr zawierający: imię i nazwisko członka, miejsce zamieszkania Członka (w odniesieniu do Członków będących osobami prawnymi – ich nazwę i siedzibę), datę przyjęcia w poczet członków, datę wypowiedzenia członkostwa i jego ustania.

## § 4

1. Członek Spółdzielni , może domagać się udostępnienia do wglądu w biurze Spółdzielni dokumentów wymienionych w § 2.
2. Dokumenty wymienione, o których mowa w § 2 ust.2 zapoznanie i zaznajomienie się z nimi możliwe jest tylko w siedzibie Spółdzielni.

Spółdzielnia Mieszkaniowa  
"GRODZKA"

30-198 Kraków, ul. Wierzyńskiego 22/LU1  
tel. 12 637-62-37 fax. 12 637-97-67  
NIP: 677-21-63-248; Regon 357423623

3. Przeglądanie dokumentów odbywa się po zgłoszeniu się zainteresowanego w Spółdzielni, a jeżeli nie jest to wówczas możliwe, po uzgodnieniu terminu udostępnienia dokumentów z zainteresowanym.

#### § 5

1. Pisemny wniosek w celu otrzymania odpisu (kserokopii) Statutu i regulaminów oraz kopii dokumentów wymienionych w § 2, może być:
  - a) Złożony przez Członka Spółdzielni osobiście na dzienniku podawczym Spółdzielni wówczas należy uzgodnić termin i tryb odbioru dokumentów (osobiście lub drogą pocztową).
2. Składane przez Członków Spółdzielni bądź nadesłane pocztą pisemne wnioski o wydanie odpisów (kserokopii) Statutu i regulaminów podlegają rejestracji w dzienniku korespondencji.
3. Wzory stosowanych wniosków A,B, C stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu.
4. Wniosek musi być oryginalnie podpisany przez zainteresowanego Członka Spółdzielni.

#### § 6

Zarząd Spółdzielni przekazuje Członkowi Spółdzielni wnioskowane kopie dokumentów w terminie 30 dni od daty wpływu wniosku.

#### § 7

Pracownik Spółdzielni udostępniający do wglądu dokumenty Spółdzielni wymienione w § 2 odnotowuje fakt ich przeglądania w aktach.

#### § 8

1. Koszt sporządzania odpisów (kserokopii) dokumentów, o których mowa w § 2, z wyjątkiem statutu i regulaminów uchwalonych na podstawie statutu pokrywa Członek spółdzielni wnioskujący o ich wydanie.
2. Koszt odpisów (kserokopii) dokumentów, o których mowa w § 2 z wyjątkiem statutu i regulaminów uchwalonych na podstawie statutu – ustala Zarząd Spółdzielni.
3. Opłata za sporządzenie odpisów wnoszona jest na rachunek bankowy Spółdzielni.

#### § 9

W przypadku odmowy wydania kopii faktur i umów Zarząd Spółdzielni powiadamia członka na piśmie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o udostępnienie umów lub faktur.

#### § 10

Regulamin został zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej NR 46/11/2023 z dnia 21.11.2023 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Rada Nadzorcza  
Spółdzielni Mieszkaniowej  
"GRODZKA"  
w Krakowie



Spółdzielnia Mieszkaniowa  
"GRODZKA"

30-198 Kraków, ul. Wierzyńskiego 22/LU1  
tel. 12 637-62-37 fax. 12 637-97-67  
NIP: 077-21-03-248; Regon 367423623

A

Kraków dnia .....

Członek Spółdzielni

.....

( imię i nazwisko )

tel: .....

e- mail: .....

**WNIOSEK NR A...../**

W oparciu o art. 18 § 2 ust. 3 Ustawy Prawo Spółdzielcze wnoszę o wydanie odpisu:

\* Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej "....."

\* Regulaminu .....

(wpisać zakres przedmiotowy, tytuł Regulaminu)

\*) Zakreśl właściwy kwadrat!!!

Ustalono termin odbioru wnioskowanych dokumentów na dzień .....  
godzina.....

.....

podpis Pracownika SM

.....

czytelny podpis członka SM

**Potwierdzenie odbioru**

Potwierdzam odbiór wnioskowanych dokumentów

\_\_\_\_\_  
Data i czytelny podpis członka Spółdzielni



Spółdzielnia Mieszkaniowa  
"GRODZKA"

30-198 Kraków, ul. Wierzyńskiego 22/LU1  
tel. 12 637-62-37 fax. 12 637-97-67  
NIP: 677-21-69-246; Regon 357423623

**B**

Kraków dnia .....

Członek Spółdzielni

.....  
imię i nazwisko

tel: .....

e- mail: .....

**WNIOSEK NR B...../**

W oparciu o art. 18 § 2 ust. 3 Ustawy Prawo Spółdzielcze wnoszę o wydanie odpisu:

\*ف Uchwał.....w sprawie:.....

( nazwa organu Spółdzielni)

\*ف Protokołów.....w sprawie: .....

( nazwa organu/ lustracji)

\*ف Roczego sprawozdania finansowego za rok .....

\*)ف Zakreśl właściwy kwadrat!!!

Zobowiązuje się nie wykorzystywać pozyskanych informacji w sposób powodujący lub mogący spowodować szkodę dla Spółdzielni bądź osób trzecich.

Jednocześnie zobowiązuje się, że powzięte informacje w zakresie danych osobowych zachowam dla własnej wiedzy, nie będę ich w żaden sposób rozpowszechniał i będę przestrzegał zasad zawartych w ustawie o ochronie danych osobowych oraz innych ustawach odnoszących się do przetwarzania danych.

O terminie udostępnienia do wglądu w/w dokumentów lub odmowie ich udostępnienia, Zarząd Spółdzielni poinformuje członka spółdzielni w ciągu 14 dni od daty złożenia przedmiotowego wniosku.

---

Data i czytelny podpis członka Spółdzielni

 

Spółdzielnia Mieszkaniowa  
"GRODZKA"

30-198 Kraków, ul. Wierzyńskiego 22/LU1  
tel. 12 637-62-37 fax. 12 637-97-67  
NIP: 677-21-63-248; Regon 357420000

C

## WNIOSEK NRC...../

O UDOSTĘPNIENIE DO WGLĄDU UMÓW ZAWIERANYCH PRZEZ  
SM "....." Z OSOBAMI TRZECIMI  
na podstawie przepisu art.18 § 2 Ustawy Prawo Spółdzielcze

### WNIOSKODAWCA:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
( nazwisko, imię )

Wnoszę o udostępnienie do wglądu umowy zawartej z:

\_\_\_\_\_  
( podać nazwę osoby trzeciej, rodzaj i przedmiot umowy )

Wskazanie celu udostępnienia umowy \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

POUCZENIE: Zgodnie z § 18 ust.3 ustawy Prawo Spółdzielcze, „Spółdzielnia może odmówić członkowi wglądu do umów zawieranych z osobami trzecimi, jeżeli naruszałoby to prawa tych osób wynikające:

- 1) z ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji z dnia 16 kwietnia 1993r art. 11, p.1-4
  - 2) z ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. art.6. poz. 1-3,
- lub jeżeli istnieje uzasadniona obawa, że członek wykorzysta pozyskane informacje w celach sprzecznych z interesem spółdzielni i przez to wyrządzi spółdzielni znaczną szkodę.

Członek, któremu odmówiono wglądu do umów zawieranych przez spółdzielnię z osobami trzecimi może w terminie 7 dni od dnia doręczenia mu pisemnej odmowy, złożyć wniosek do Sądu Rejestrowego o zobowiązanie spółdzielni do udostępnienia tych umów”.

Dodatkowe informacje umożliwiające identyfikację żądanej umowy

.....  
.....  
.....  
Uwaga!

O terminie udostępnienia do wglądu umowy zgodnie z wnioskiem lub odmowie Zarząd Spółdzielni poinformuje członka spółdzielni w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.

Kraków, dnia.....

.....  
( czytelny własnoręczny podpis członka spółdzielni )

Zgodnie z art. 13 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem Danych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa Grodzka z siedzibą w Krakowie, ul. Wierzyńskiego 22/LU2, 30-198 Kraków; tel.: 12 637 62 37, adres poczty elektronicznej [proszę o uzupełnienie], zwana dalej Administratorem.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem [iod@smgrodzka.krakow.pl](mailto:iod@smgrodzka.krakow.pl).
3. Podane dane osobowe są przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych oraz Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Grodzka” celem realizacji i obsługi wniosku.
4. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez czas obsługi wniosku i później do celów archiwalnych.
5. Podane dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym na zlecenie i w imieniu Administratora, na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonych w umowie usług, w tym m.in. usług teleinformatycznych, takich jak dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych, usług prawnych i doradczych. Ponadto mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, w tym w szczególności sądom, komornikom, wierzycielom, urzędowi, organom ścigania.
6. Mają Państwo prawo do:
  - dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie wynika z obowiązku prawnego lub sprawowania władzy publicznej.
7. Ponadto każdej osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest konieczne celem obsługi wniosku. Brak podania danych uniemożliwi realizację wniosku.
9. Administrator nie przetwarza danych osobowych w sposób zautomatyzowany, nie podlegają one profilowaniu i nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
10. Żądania, oświadczenia i wszelką korespondencję dotyczącą danych osobowych należy przesyłać w formie pisemnej na podany adres Administratora danych lub w formie elektronicznej na adres [iod@smgrodzka.krakow.pl](mailto:iod@smgrodzka.krakow.pl).

Zaleca się dołączenie do druków klauzuli poufności w formie oświadczenia.

Przykładowy zapis dotyczący wniosku o wydanie kserokopii dokumentów.

Oświadczam, że:

- 1) zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem określającym zasady wydawania członkom Spółdzielni odpisów i kopii dokumentów archiwalnych oraz zachowania poufności powziętych lub otrzymanych informacji Spółdzielni Mieszkaniowej w „Grodzka” w Krakowie;
- 2) zachowam w poufności dane osobowe, które uzyskałem w wyniku otrzymania kopii dokumentów lub w wyniku przeglądania udostępnionej dokumentacji
- 3) pozyskane dane wykorzystam wyłącznie dla własnych potrzeb, nie naruszając praw osób trzecich oraz pozostałych członków Spółdzielni.

