

## Zasady udostępniania informacji i dokumentów członkom Spółdzielni

- 1) o udzielenie informacji lub udostępnienie dokumentów może wyłącznie ubiegać się członek Spółdzielni. W związku z powyższym należy ustalić tożsamość zainteresowanego i dokonać jego identyfikacji na podstawie dowodu tożsamości,
- 2) wprowadza się rejestrowanie wszystkich wniosków członków ubiegających się o udostępnienie informacji lub dokumentów na podstawie art. 18 §2 ust.3 Prawa Spółdzielczego oraz art. 8<sup>1</sup> § 1 Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych w specjalnie do tego celu prowadzonym w Spółdzielni rejestrze,
- 3) wnioski należy składać w formie pisemnej (również poprzez internet lub dalekopisem) z podaniem nazwy dokumentu lub zakresu informacji oraz celu ich wykorzystania przez członka,
- 4) przygotowane dla członków ( zgodnie z ich wnioskiem) dokumenty lub informacje będą zainteresowanym udostępniane w każdą środę w godzinach urzędowania w sekretariacie Spółdzielni w obecności pracownika Spółdzielni.  
Możliwe jest również uzgodnienie z Zarządem innego terminu udostępnienia dokumentów.
- 5) Członek Spółdzielni ma prawo otrzymania odpisu statutu i regulaminów oraz kopii uchwał organów spółdzielni i protokołów obrad organów spółdzielni, protokołów lustracji, rocznych sprawozdań finansowych oraz faktur i umów zawieranych przez spółdzielnię z osobami trzecimi.
- 6) wyłącza się dostęp do informacji:
  - a) objętych ochroną danych osobowych,
  - b) dotyczących zagadnień finansowych w odniesieniu do umów zawieranych przez Spółdzielnię z wykonawcami robót i usług jeżeli narusza to zobowiązania wynikające z umowy,
  - c) dotyczących spraw związanych z technologią wykonania robót w odniesieniu do umów zawieranych przez Spółdzielnię z wykonawcami robót i usług jeżeli narusza to zobowiązania wynikające z umowy.

Przewodniczący Rady Nadzorczej  
GSM "Nasz Dom"  
Zbigniew Wajdzik

Sekretarz Rady Nadzorczej  
GSM "Nasz Dom"

Jan Czarnowski