

Regulamin umieszczania dokumentów na stronie internetowej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej „Rozłogi”.

§ 1.

1. Na stronie internetowej Spółdzielni zamieszczone są w szczególności statut oraz wydane na jego podstawie regulaminy obowiązujące w Spółdzielni, a także - wyłącznie dla członków w oparciu o indywidualne hasła dostępu / logowanie m.in. takie dokumenty jak:

- a) roczne sprawozdania finansowe,
- b) treść protokołów lustracji,
- c) treść uchwał organów Spółdzielni wraz z załącznikami,
- d) treść protokołów z posiedzeń organów Spółdzielni wraz z załącznikami.

2. Załączniki stanowią integralną część uchwał i protokołów i są umieszczane na stronie internetowej w formie plików pdf, z wyjątkiem niżej wymienionych:

- a) zestawień/informacji nt. prowadzonych przez Spółdzielnię spraw sądowych,
- b) opinii prawnych Radcy Prawnego, które wydawane są na potrzeby organów Spółdzielni oraz jej pracowników w celu realizacji zadań wynikających z ich zakresów obowiązków,
- c) informacji nt. planowanych przez Spółdzielnię czynności sprawdzających np. odczytów wodomierzy w budynkach z najwyższymi niedoborami,
- d) notatek służbowych dotyczących spraw kadrowych Spółdzielni,
- e) notatek służbowych sporządzonych przez pracowników Spółdzielni zawierających dane osobowe członków Spółdzielni oraz osób trzecich,
- f) wykazu umów najmu, dzierżaw gruntu, dzierżaw powierzchni reklamowych, które zawierają dane objęte ochroną interesów osób trzecich,
- g) pism członków Spółdzielni oraz innych osób zawierających ich dane osobowe oraz informacje dotyczące spraw osobistych ich i innych osób trzecich.

3. Organ Spółdzielni może zdecydować o nieumieszczeniu na stronie internetowej dokumentu będącego załącznikiem do uchwały lub protokołu. Decyzja taka każdorazowo wymaga uzasadnienia.

§ 2.

1. W celu umożliwienia dostępu do informacji i dokumentów wymienionych w § 1 ust. 1 tylko członkom Spółdzielni, powinien być wprowadzony system logowania się członków Spółdzielni na stronie internetowej za pomocą określonego indywidualnego hasła dostępu.

2. Tryb uzyskania przez członka Spółdzielni loginu i hasła, o którym mowa w § 2 ust. 1 określa stosowne zarządzenie Zarządu Spółdzielni

§ 3.

Spółdzielnia, z powodu interesów osób trzecich oraz ochrony danych osobowych nie ujawnia danych osobowych członków Spółdzielni lub osób posiadających tytuł prawny do lokalu, zawartych w uchwałach organów Spółdzielni, protokołach z posiedzeń organów Spółdzielni oraz sporządzonych do nich załącznikach.

§ 4.

Za obsługę strony internetowej odpowiada Zarząd Spółdzielni SML-W „Rozłogi”.

§ 5.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2013 roku.

Regulamin został uchwalony Uchwałą Rady Nadzorczej nr 14/2013 z dnia 04.06.2013 r.