

KOPIA

Załącznik nr 1  
Do uchwały nr 27./2022  
Walnego Zebrania Członków KZP

# STATUT

## MIEDZYZAKŁADOWEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ

przy  
Stowarzyszeniu na Rzecz Osób z Autyzmem  
w Gorzowie Wlkp.

Data wprowadzenia:	20./06./2022
Wersja:	1
Daty aktualizacji:	-----
Zatwierdził:	Człk. Metna Piotr Dolno Gracyna Welska

## Spis treści

Rozdział 1.....	3
Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział 2.....	5
Członkowie KZP oraz ich prawo i obowiązki .....	5
Rozdział 3.....	8
Organy KZP .....	8
Rozdział 4.....	13
Gospodarka finansowa KZP .....	13
Rozdział 5.....	14
Zasady gromadzenia wkładów członkowskich, terminy wpłaty wpisowego oraz terminy wpłat miesięcznych wkładów członkowskich .....	14
Rozdział 6.....	15
Zasady i terminy zwrotu wkładu członkowskiego w razie skreślenia członka KZP z listy członków KZP.....	15
Rozdział 7.....	16
Rodzaje udzielanych pożyczek, a także warunki ich udzielania i spłaty;.....	16
Rozdział 8.....	19
Zasady poręczenia spłaty zadłużenia .....	19
Rozdział 9.....	19
Zasady informowania członków KZP przez zarząd o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużenia .....	19
Rozdział 10.....	20
Fundusz zapomogowy .....	20
Rozdział 11.....	20
Zasady i sposób przetwarzania danych osobowych oraz ich zabezpieczania.....	20
Rozdział 12.....	21
Likwidacja KZP.....	21
Rozdział 13.....	22
Rachunkowość KZP .....	22
Rozdział 14.....	23
Przepisy karne.....	23
Rozdział 15.....	23
Zasady uchwalania statutu KZP i wprowadzanie zmian .....	23
Rozdział 16.....	24
Przepisy końcowe .....	24

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Statut określa zasady organizowania i działania kasy zapomogowo-pożyczkowej oraz jej likwidacji.
2. Kasa zapomogowo-pożyczkowa działa na podstawie ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1666) oraz niniejszego statutu.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) KZP - należy przez to rozumieć Międzyzakładową Kasę Zapomogowo-Pożyczkową przy Stowarzyszeniu na Rzecz osób z Autyzmem w Gorzowie Wlkp.;
  - 2) Stowarzyszeniu –należy rozumieć Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Autyzmem w Gorzowie Wlkp.;
  - 3) ustawie – należy rozumieć ustawę z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1666)
  - 4) osobie wykonującej pracę zarobkową – należy przez to rozumieć osobę wykonującą pracę zarobkową w rozumieniu art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz.854 z późn.zm.);
  - 5) pracodawcy – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn.zm), a także osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną i do której stosuje się odpowiednio przepisy o osobach prawnych, jeżeli zatrudniają one inną niż pracownik osobę wykonującą pracę zarobkową;
  - 6) wkładzie członkowskim – należy przez to rozumieć sumę zgromadzonych przez członka KZP miesięcznych wkładów członkowskich;
  - 7) zasiłku – należy przez to rozumieć zasiłek lub świadczenie rehabilitacyjne z:
    - a) ubezpieczenia w razie choroby i macierzyństwa, o których mowa w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1133 z późn.zm.),
    - b) ubezpieczenia z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, o których mowa w ustawie z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1205 z późn.zm.),

– wypłacane przez pracodawcę i podlegające rozliczeniu w ciężar składek na ubezpieczenia społeczne.

#### **§ 2.**

1. Nazwa kasy zapomogowo pożyczkowej: Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Stowarzyszeniu na Rzecz Osób z Autyzmem w Gorzowie Wlkp.(dalej zwana w skrócie KZP).

2. Siedziba i adres KZP: 66-400 Gorzów Wlkp. ul. Walczaka 42.
3. Działalność KZP obejmuje swoim działaniem osoby zatrudnione w Stowarzyszeniu i osoby zatrudnione w placówkach oświatowych, których organem prowadzącym jest Stowarzyszenie tj. w:
  - 1) Stowarzyszeniu na Rzecz Osób z Autyzmem w Gorzowie Wlkp. ul. Armii Polskiej 31;
  - 2) Ośrodka Rewalidacyjno-Edukacyjno-Wychowawczym Dla Dzieci i Młodzieży z Autyzmem w Gorzowie Wlkp. ul. Walczaka 42;
  - 3) Przedszkolu Specjalnym dla Dzieci z Autyzmem w Gorzowie Wlkp. ul. Małyszyńska 8;
  - 4) Szkole Podstawowej SOWA w Gorzowie Wlkp. ul. Młyńska 4;
  - 5) Niepublicznej Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Gorzowie Wlkp. ul. Małyszyńska 8.

### § 3.

1. Celem działania KZP jest udzielanie jej członkom pomocy materialnej w formie nieoprocentowanych pożyczek, a w miarę posiadanych środków także zapomóg.
2. KZP realizuje swoje cele przez udzielenie członkom pożyczek długo- i krótkoterminowych, zapomóg, w miarę posiadanych środków oraz przez gromadzenie wkładów członkowskich.

### § 4.

1. Nazwa skrócona: MIĘDZYAKŁADOWA KASA ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWA PRZY STOWARZYSZENIU W GORZOWIE WLKP.
2. Pisma składane przez KZP w postaci papierowej lub elektronicznej, a także informacje na stronie internetowej KZP, o ile KZP ją prowadzi, powinny zawierać nazwę KZP, numer REGON nadany KZP oraz jej siedzibę i adres ze wskazaniem nazw pracodawców, których zrzesza międz Zakładowa KZP.

### § 5.

1. Kontrolę nad KZP sprawuje reprezentacja osób wykonujących pracę zarobkową wyłoniona w trybie przyjętym u danego pracodawcy.
2. KZP przekazuje podmiotowi sprawującemu nad nią kontrolę:
  - 1) protokoły z posiedzeń organów KZP oraz protokoły z kontroli działalności KZP sporządzone przez komisję rewizyjną;
  - 2) sprawozdania z bieżącej działalności organów KZP oraz sprawozdania finansowe, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217);
  - 3) statut KZP i jego zmiany
3. Podmiot sprawujący kontrolę nad KZP wyznacza jedną osobę, która ma prawo uczestnictwa w posiedzeniach walnego zebrania członków.



## **§ 6.**

1. Pracodawca świadczy KZP pomoc w zakresie:

- 1) udostępniania pomieszczeń biurowych;
- 2) udostępniania odpowiednio zabezpieczonego miejsca na przechowywanie gotówki;
- 3) transportu gotówki do banku i z banku, jeśli pracodawca prowadzi obrót gotówkowy;
- 4) udzielania informacji umożliwiających dokonanie weryfikacji, czy określona osoba spełnia warunki, o których mowa w § 7 ust. 1 oraz § 50 ust. 1 pkt 1–3;
- 5) prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej;
- 6) dokonywania na rzecz KZP potrąceń wpisowego, miesięcznych wkładów członkowskich i rat pożyczek na listach płac, listach wypłat i zasiłków, a w przypadku braku możliwości dokonania takiego potrącenia – informuje o tym zarząd KZP;
- 7) niezwłocznego odprowadzania wpłat wpisowego, miesięcznych wkładów członkowskich i rat pożyczek na rachunek płatniczy KZP;
- 8) przekazywania przez zarząd członkom KZP informacji o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużenia.

2. Szczegółowe warunki świadczenia pomocy, o której mowa w ust. 1, określa umowa zawarta między pracodawcą a KZP.

3. Umowa, o której mowa w ust. 2, może określać zasady wykonywania czynności podejmowanych u pracodawcy przez członków KZP w związku z realizacją ich obowiązków w zarządzie i komisji rewizyjnej.

## **Rozdział 2**

### **Członkowie KZP oraz ich prawa i obowiązki**

## **§ 7.**

Członkami KZP mogą zostać osoby wykonujące pracę zarobkową u pracodawców, wymienionych w § 2 ust.3.

## **§ 8.**

1. Pracodawcy, których zakresem swojego działania obejmuje międz Zakładowa KZP, zawierają umowę określającą szczegółowe warunki świadczonej KZP pomocy, o której mowa w § 6 ust. 1.

2. Jeżeli umowa zawarta między pracodawcami nie stanowi inaczej:

- 1) koszty działania międz Zakładowej KZP, wynikające ze świadczonej przez pracodawcę pomocy określonej w § 6 ust. 1, ponoszą pracodawcy, u których ona działa, proporcjonalnie do liczby członków międz Zakładowej KZP u każdego z tych pracodawców;

- 2) liczba członków międzyzakładowej KZP jest ustalana w pierwszym roku działalności według stanu na dzień jej utworzenia, a w kolejnych latach działalności według stanu na dzień 31 grudnia poprzedniego roku kalendarzowego.

#### **§ 9.**

1. KZP, w zakresie niezbędnym do realizacji jej celów statutowych, może nabywać prawa i zaciągać zobowiązania, pozywać i być pozywana, od dnia złożenia pod statutem KZP podpisów przez wszystkie osoby, o których mowa w § 7 ust. 1.
2. KZP nie może prowadzić działalności gospodarczej.
3. Członek KZP odpowiada za zobowiązania KZP w części odpowiadającej jego wkładowi członkowskiemu.

#### **§ 10.**

1. Członkiem KZP może być osoba wykonująca pracę zarobkową u danego pracodawcy.
2. Przejście na emeryturę lub rentę nie pozbawia osoby, o której mowa w ust. 1, prawa członkostwa w KZP.
3. Osoba skierowana do pracodawcy w celu odbycia służby zastępczej może być członkiem KZP działającej u tego pracodawcy. Do tej osoby przepisy ustawy stosuje się odpowiednio.

#### **§ 11.**

1. Osoba wykonująca pracę zarobkową u danego pracodawcy jest przyjmowana w poczet członków KZP na podstawie deklaracji złożonej w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej.
2. Uchwałę o przyjęciu osoby wykonującej pracę zarobkową u danego pracodawcy w poczet członków KZP podejmuje zarząd nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

#### **§ 12.**

1. Członek KZP jest obowiązany:
  - 1) wpłacić wpisowe w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia lub zasiłku;
  - 2) wpłacać miesięczne wkłady członkowskie w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków lub wyrazić zgodę na potrącanie tych wkładów z wynagrodzenia lub zasiłku;
  - 3) przestrzegać postanowień statutu KZP oraz uchwał organów KZP;
  - 4) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, zwaną dalej „osobą uprawnioną”, i przedłożyć oświadczenie tej osoby, o którym mowa w § 53 ust. 1;
  - 5) aktualizować swoje dane osobowe.
2. Członek KZP ma prawo:

- 1) gromadzić wkłady członkowskie w KZP według zasad określonych w statucie KZP;
  - 2) zaciągać pożyczki;
  - 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomóg, o ile KZP posiada środki na ich udzielenie;
  - 4) brać udział w obradach walnego zebrania członków;
  - 5) wybierać i być wybieranym do zarządu lub komisji rewizyjnej;
  - 6) zapoznawać się z treścią aktualnego statutu KZP;
  - 7) zaznajamiać się z uchwałami organów KZP, protokołami z posiedzeń organów KZP, protokołami z kontroli prze prowadzanych przez komisję rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
3. Członek KZP nabywa:
- 1) uprawnienia określone w ust. 2 pkt 1 i 4–7 – po wpłaceniu wpisowego;
  - 2) uprawnienia określone w ust. 2 pkt 2 i 3 – po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich.

### § 13.

1. Skreślenie z listy członków KZP następuje na skutek uchwały zarządu podjętej:
- 1) na wniosek członka KZP, którego wniosek ten dotyczy, złożony w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej;
  - 2) w razie ustania stosunku prawnego między członkiem KZP a pracodawcą, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę;
  - 3) w razie śmierci członka KZP;
  - 4) w wyniku niedopełnienia przez członka KZP obowiązku, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 1.
2. Zarząd może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy członków KZP na skutek niedopełnienia przez członka KZP obowiązku określonego w § 12 ust. 1 pkt 2 lub 3.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4 oraz ust. 2, uchwała o skreśleniu z listy członków KZP jest doręczana członkowi KZP wraz z uzasadnieniem.

### § 14.

1. Osobie skreślonej z listy członków KZP, a w przypadku śmierci członka KZP – osobie uprawnionej, przysługuje zwrot wkładu członkowskiego w terminie i na zasadach określonych w statucie KZP.
2. Jeżeli członek KZP wskaże kilka osób uprawnionych, a nie oznaczy ich udziałów we wkładzie członkowskim, uważa się, że udziały tych osób są równe.

3. Po śmierci członka KZP zarząd niezwłocznie wzywa osobę uprawnioną do odbioru wkładu członkowskiego.
4. Wkład członkowski albo udział we wkładzie członkowskim wypłacony osobie uprawnionej nie wchodzi do spadku po członku KZP.

### **Rozdział 3** **Organy KZP**

#### **§ 15.**

1. Organami KZP są:

- 1) walne zebranie członków;
- 2) zarząd;
- 3) komisja rewizyjna.

***Tryb i sposób wybierania delegatów:***

#### **§ 16.**

1. Jeżeli KZP liczy więcej niż 100 członków, zamiast walnego zebrania członków zarząd może zwołać walne zebranie delegatów.
2. Liczbę delegatów oraz proporcję, w jakiej ustalana jest liczba delegatów w stosunku do członków KZP, ustala Zarząd w drodze uchwały.
3. Do walnego zebrania delegatów stosuje się odpowiednio przepisy o walnym zebraniu członków.

***Tryb i sposób podejmowania uchwał, w tym wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w głosowaniach na posiedzeniach organów KZP oraz poza nimi:***

#### **§ 17.**

1. Organy KZP mogą obradować na posiedzeniach prowadzonych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U.z 2020 r. poz. 344 z późn.zm.), co może obejmować w szczególności:
  - 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między uczestnikami posiedzenia;
  - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku;
  - 3) identyfikację osoby, która korzysta ze środków komunikacji elektronicznej;
  - 4) oddanie głosu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
2. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby ich

członków. W razie braku quorum na zebraniu zwołanym w pierwszym terminie, zwołuje się kolejne zebranie w drugim terminie, które ma prawo podjąć uchwały bez względu na liczbę obecnych członków (delegatów).

3. Drugi termin walnego zebrania członków (delegatów) może być wyznaczony na ten sam dzień, w którym miało odbyć się pierwsze zebranie, może je dzielić różnica czasu co najmniej 15 minut.
4. W razie równości głosów, decyduje głos Przewodniczącego Walnego Zebrania.
5. Uchwały na Walnym Zebraniu podejmowane są w głosowaniu jawnym, z wyjątkiem wyborów do władz KZP.

#### ***Tryb wyboru i odwołania organów KZP:***

### **§ 18.**

1. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.
2. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa 4 lata.
3. Zarząd i komisja rewizyjna działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego zarządu i komisji rewizyjnej.
4. Jeżeli kadencja zarządu i komisji rewizyjnej upływa w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, o których mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1845, z późn. zm.), lub do 30 dni po odwołaniu danego stanu, podlega ona przedłużeniu do czasu wyboru tych organów na nową kadencję, jednak nie dłużej niż do 60 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.
5. Członkiem zarządu lub komisji rewizyjnej nie może być osoba, która została skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. W razie skazania członka zarządu lub komisji rewizyjnej za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe w trakcie kadencji, walne zebranie członków odwołuje członka z pełnionej funkcji.
6. Walne zebranie członków może odwołać członka zarządu lub komisji rewizyjnej przed upływem jego kadencji:
  - 1) na wniosek organu KZP, którego jest członkiem;
  - 2) w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień statutu KZP.
7. Wybory uzupełniające do zarządu i komisji rewizyjnej przeprowadza się w razie:
  - 1) odwołania członka;
  - 2) zrzeczenia się pełnienia funkcji przez członka;
  - 3) skreślenia członka z listy członków KZP.

### **§ 19.**

Członkowie organów KZP nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu wykonywanych czynności.

#### ***Walne zebranie członków (delegatów):***



## § 20.

1. Walne zebranie członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd przynajmniej - jako sprawozdawcze raz w roku i jako sprawozdawczo-wyborcze co 4 lata.
3. W przypadku nie zwołania przez Zarząd Walnego Zebrania w terminach określonych w statucie, Walne Zebranie zwołuje Komisja Rewizyjna.
4. Termin i miejsce obrad oraz porządek obrad podaje do wiadomości Zarząd, wszystkim członkom KZP, co najmniej na 5 dni przed planowanym terminem Walnego Zebrania.
5. Zawiadomienie Członków może odbyć się w każdy skuteczny sposób między innymi: drogą pocztową, przez odbiór osobisty lub drogą elektroniczną na adresy poczty elektronicznej członków KZP.
6. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd w razie potrzeby lub na wniosek:
  - 1) komisji rewizyjnej;
  - 2) 1/3 liczby członków KZP;
  - 3) podmiotu sprawującego kontrolę nad KZP, o którym mowa w § 5.
7. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje się nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia członków KZP o zebraniu.
8. Walne Zebranie powołuje, przed obradami: Przewodniczącego i Sekretarza.
9. Z przebiegu walnego zebrania, Sekretarz sporządza protokół wraz z uchwałami.
10. Członek KZP ma prawo zaskarżyć do sądu uchwałę walnego zebrania w terminie miesiąca od dnia jej uchwalenia.
11. Uchwała walnego zebrania staje się skuteczna z dniem:
  - 1) bezskutecznego upływu terminu do jej zaskarżenia do sądu;
  - 2) prawomocnego oddalenia przez sąd powództwa zaskarżającego uchwałę walnego zebrania.
12. Orzeczenie sądu ustalające nieistnienie albo nieważność uchwały walnego zebrania albo uchylające tę uchwałę ma moc prawną względem wszystkich członków KZP oraz wszystkich jej organów.

## § 21.

1. Do kompetencji walnego zebrania członków należy:
  - 1) uchwalanie statutu KZP i wprowadzanie w nim zmian;
  - 2) wybór i odwoływanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej;
  - 3) ustalanie wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania

zapomóg;

- 4) zatwierdzanie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 5) przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej;
- 6) rozpatrywanie przyczyn powstałych szkód i strat oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia;
- 7) ustalanie sposobu tworzenia i podziału funduszy, o których mowa w § 30 pkt 4;
- 8) podjęcie uchwały o likwidacji KZP;
- 9) podjęcie uchwały o dostosowaniu struktury organizacyjnej KZP w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy;
- 10) podjęcie uchwały o przekształceniu.

### **Zarząd KZP:**

#### **§ 22.**

1. Zarząd składa się co najmniej z 3 członków.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

#### **§ 23.**

Posiedzenia zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

#### **§ 24.**

Do kompetencji zarządu należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie członków KZP i skreślanie ich z listy członków KZP;
- 2) prowadzenie ewidencji członków KZP;
- 3) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresu ich spłaty;
- 4) podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia lub odroczenia spłaty pożyczek;
- 5) udzielanie zapomóg;
- 6) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji;
- 7) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości KZP przez pracodawcę;
- 8) informowanie członków KZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużeń, w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków KZP do tych informacji;
- 9) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;
- 10) zwoływanie walnych zebrań członków;
- 11) składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z bieżącej działalności;

- 12) przedkładanie walnemu zebraniu członków do zatwierdzenia sprawozdania finansowego, o którym mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, wraz z protokołem z kontroli działalności KZP sporządzonym przez komisję rewizyjną;
- 13) sporządzanie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 14) reprezentowanie interesów KZP wobec pracodawcy;
- 15) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej;
- 16) współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad KZP, o którym mowa w § 5;
- 17) współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej KZP;
- 18) podjęcie uchwały o likwidacji KZP w przypadku, o którym mowa w § 54 ust. 5;
- 19) składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz o zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 459 z późn.zm.).

#### ***Sposób reprezentacji KZP:***

##### **§ 25.**

1. Zarząd reprezentuje interesy KZP w stosunkach zewnętrznych.
2. W sporze wynikającym z niespłacenia przez członka KZP pożyczki, KZP reprezentuje członek zarządu lub inna upoważniona przez zarząd osoba.

#### ***Komisja rewizyjna KZP:***

##### **§ 26.**

1. Komisja rewizyjna składa się co najmniej z 3 członków.
2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.

##### **§ 27.**

Przewodniczącemu komisji rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji rewizyjnej przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach zarządu z głosem doradczym.

##### **§ 28.**

1. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu.
2. Do kompetencji komisji rewizyjnej należy w szczególności:
  - 1) ochrona mienia KZP;
  - 2) kontrola przestrzegania przez zarząd przepisów prawa, postanowień statutu KZP i uchwał organów KZP;
  - 3) czuwanie nad prawidłowym dokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat.

3. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu.
4. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP co najmniej raz na kwartał i sporządza protokół z tej kontroli.

#### **§ 29.**

Jeżeli komisja rewizyjna stwierdzi, że zarząd w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub że działalność zarządu jest sprzeczna z postanowieniami statutu KZP lub zasadami współżycia społecznego, występuje z żądaniem zwołania, w trybie natychmiastowym, nadzwyczajnego walnego zebrania członków, podczas którego składa wniosek o odwołanie zarządu.

### **Rozdział 4 Gospodarka finansowa KZP**

#### **§ 30.**

Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze:

- 1) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy;
- 2) fundusz rezerwowy;
- 3) fundusz zapomogowy;
- 4) inne fundusze, o ile są przewidziane w statucie KZP.

#### **§ 31.**

Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.

#### **§ 32.**

Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do KZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz z darowizn, spadków lub zapisów i jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego oraz na odpis na fundusz zapomogowy.

#### **§ 33.**

Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego oraz z dobrowolnych wpłat członków KZP i innych wpływów określonych w statucie KZP i jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom KZP w razie szczególnych zdarzeń losowych.

#### **§ 34.**

1. Członkowie KZP wpłacają wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek na rachunek płatniczy KZP lub w kasie KZP.

2. Wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek członków KZP będących osobami wykonującymi pracę zarobkową mogą być, za ich zgodą wyrażoną w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej, potrącane z wynagrodzenia lub z zasiłku.
3. Wypłata pożyczki lub zapomogi oraz jest dokonywana przez KZP na wskazany przez jej członka rachunek płatniczy, chyba że członek KZP złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę pożyczki lub zapomogi do rąk własnych.
4. Miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek zapisuje się na imiennych rachunkach członków KZP.
5. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi zarząd, na wniosek członka KZP, może wyrazić zgodę na czasowe zawieszenie obowiązku wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich lub rat pożyczek.
6. Środki pieniężne KZP są przechowywane na rachunkach płatniczych.
7. Rachunki płatnicze KZP są otwierane na wniosek zarządu. Zarząd wskazuje osoby mające prawo dysponowania tymi rachunkami.
8. Wzory podpisów osób mających prawo dysponowania rachunkami płatniczymi KZP zatwierdza zarząd.

## **Rozdział 5**

### **Zasady gromadzenia wkładów członkowskich, terminy wpłaty wpisowego oraz terminy wpłat miesięcznych wkładów członkowskich**

#### **§ 35.**

1. Wysokość wpisowego ustala Walne Zebranie członków (delegatów) KZP i wynosi 20 zł.
2. Termin wpłaty wpisowego ustala się nie później niż z dniem ostatniego dnia roboczego miesiąca, w którym członek kasy przystąpił do KZP, zgodnie z ustaleniami w § 34.

#### **§ 36.**

1. Minimalna miesięczna wysokość wkładów członkowskich wynosi 20 zł.
2. KZP nie ustala maksymalnej wysokości wkładów członkowskich, członek KZP określa wysokość wkładów w deklaracji członkowskiej oraz jej zmianę zgłasza na piśmie do Zarządu KZP.
3. Termin wpłat wkładów miesięcznych ustala się nie później niż z dniem wypłaty wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami u pracodawcy oraz zgodnie z ustaleniami w § 34.
4. Miesięczne wkłady członkowskie zapisuje się na imiennych rachunkach członków KZP.

#### **§ 37.**

1. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi zarząd, na wniosek członka KZP, może wyrazić zgodę na czasowe zawieszenie obowiązku wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich.
2. Członek KZP na wniosek może wycofać:
  - 1) 50% wkładów członkowskich, którego stan wkładów przewyższa wysokość miesięcznego wynagrodzenia



netto;

- 2) 50% wkładów członkowskich, w razie przejścia na emeryturę zachowuje pełne prawa członkowskie;
  - 3) 100% wkładów członkowskich celem spłaty zadłużenia oraz wypłacić pozostałą część bez konieczności skreślenia z listy członków KZP, w następujących przypadkach:
    - a) konieczności pokrycia wydatków na cele mieszkaniowe,
    - b) zdarzeń losowych: choroba lub śmierć w rodzinie, klęska żywiołowa, utrata mienia,
  - 4) część wkładów na pokrycie nie więcej niż 3 ostatnich rat pożyczki.
3. Członek KZP, który wybrał wkłady, o których mowa w ust. 2 pkt 3 nie ma prawa do pożyczki przez okres 12 miesięcy, przez ten okres Zarząd KZP może obniżyć wysokość wkładu członkowskiego do minimum 10,00 zł, po upływie tego okresu członek nabywa ponownie prawa do świadczeń i jest zobowiązany wpłacać przynajmniej minimalny wkład ustalony w § 36 ust.1.
4. Członek może wycofać wkłady nie częściej niż raz w roku.
5. Jeśli członek KZP występujący o częściowy zwrot wkładów posiada w kasie zadłużenie, wypłata wkładów może nastąpić tylko przez spłacenie zaległego zadłużenia.
6. Zarząd może odmówić wycofania części wkładów, bez podawania przyczyny, ze względu na zachowanie płynności finansowej KZP oraz na zachowanie pierwszeństwa kolejność wypłat świadczeń wynikających ze statutu.

## **Rozdział 6**

### **Zasady i terminy zwrotu wkładu członkowskiego w razie skreślenia członka KZP z listy członków KZP**

#### **§ 38.**

1. Osobie skreślonej z listy członków KZP, a w przypadku śmierci członka KZP- osobie uprawnionej, przysługuje zwrot wkładów członkowskich, po potrąceniu niespłaconych zadłużeń, w ciągu 2 miesięcy.
2. Osoba skreślona z listy członków KZP powinna odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia skreślenia, po tym okresie, jeżeli były członek KZP nie odbierze swoich wkładów, zarząd KZP po zatwierdzeniu bilansu KZP za rok, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy KZP, niepodjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy określony w § 32.
3. Zwrot wkładów członkowskich dokonywany jest przez KZP na wskazany przez jej członka, a w przypadku śmierci członka KZP - osobie uprawnionej na rachunek płatniczy, chyba że członek KZP lub osoba uprawniona złożyli w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o zwrot wkładów do rąk własnych.
4. Członkowie KZP skreśleni z list członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do KZP:
  - 1) po upływie 2 miesięcy od dnia skreślenia – po wpłaceniu 20% wycofanego uprzednio wkładu członkowskiego lub 20% miesięcznego wynagrodzenia netto, jeżeli wkłady przewyższają miesięczne wynagrodzenie netto, nabywając z dniem wpłaty uprawnienia określone w § 12 ust.2;
  - 2) po upływie 12 miesięcy od dnia skreślenia – na zasadach jak nowo przyjęty członek KZP.

## **Rozdział 7**

### **Rodzaje udzielanych pożyczek, a także warunki ich udzielania i spłaty;**

#### **§ 39.**

1. KZP udziela pożyczek krótkoterminowych i długoterminowych.
2. Pożyczki udzielane przez KZP nie są oprocentowane.
3. Pożyczka jest udzielana na wniosek członka KZP.
4. Umowa pożyczki wymaga zachowania formy pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej.
5. Wnioski o udzielenie pożyczek Zarząd KZP rozpatruje co najmniej 1 raz w miesiącu w terminach posiedzeń zarządu KZP z uwzględnieniem kolejności ich złożenia, stopnia istotności potrzeb, stażu przynależności do KZP i wysokości wkładów.
6. Decyzje o udzieleniu pożyczek podejmowane są w drodze uchwały Zarządu KZP.
7. Warunkiem udzielenia pożyczki jest:
  - 1) jeżeli suma pożyczki jest równa lub przekracza 50% wysokość zgromadzonego wkładu członkowskiego - zobowiązanie się co najmniej dwóch poręczycieli do spłaty zadłużenia członka KZP, w przypadku gdyby członek KZP nie spłacił zadłużenia w terminie;
  - 2) jeżeli suma pożyczki jest wyższa od wniesionych wkładów a niższa niż 50% - zobowiązanie się jednego poręczyciela do spłaty zadłużenia członka KZP, w przypadku gdyby członek KZP nie spłacił zadłużenia w terminie;
  - 3) jeżeli suma pożyczki jest równa lub mniejsza od posiadanych wkładów pożyczka jest udzielana bez poręczenia.

#### **§ 40.**

1. Maksymalna wysokość pożyczki długoterminowej na cele bieżące wynosi:
  - 1) dla pracujących członków - dwukrotność wysokości aktualnego wkładu własnego i nie więcej niż 13.200 zł;
  - 2) dla emerytów i rencistów - do wysokości wkładów.
2. Zasady udzielania pożyczek długoterminowych:
  - 1) pożyczkę w wysokości 1000 - 1500 zł może ubiegać się każdy członek KZP po nabyciu prawa do otrzymywania świadczeń bez względu na wysokość wkładu i składki miesięcznej;
  - 2) pożyczkę w wysokości 1600 - 2000 zł może ubiegać się każdy członek PKZP po nabyciu prawa do otrzymywania świadczeń bez względu na wysokość wkładu ze składką miesięczną min. 30 zł;
  - 3) pożyczkę wyższą niż 2000 zł oblicza się według następującego wzoru: zgromadzony wkład x 2, maksymalnie 13 200 tys. zł;
  - 4) pożyczki mogą być udzielane w gradacji co 100 zł;
3. Ilość rat uzależniona jest od wysokości pożyczki, według poniższych zasad:

- 1) kwota pożyczki od 1000,00 zł do 5900,00 zł spłata do 20 rat;
  - 2) kwota pożyczki od 6000,00 zł do 8000,00 zł spłata do 25 rat;
  - 3) kwota pożyczki od 8100,00 zł do 13200,00 zł spłata do 30 rat.
4. Ilość rat, o których mowa w ust.3 dostosowuje się do okresu zatrudnienia wnioskodawcy.

#### § 41.

1. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi zarząd, na wniosek członka KZP, może wyrazić zgodę na czasowe zawieszenie obowiązku wpłacania miesięcznych rat pożyczek.
2. Okres przerwy spłacie pożyczki nie może być dłuższy niż 3 miesiące.
3. Nowej pożyczki długoterminowej. KZP udziela dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej, za wyjątkiem pożyczek uzupełniających.

#### § 42.

1. KZP udziela pożyczek uzupełniających do pożyczki długoterminowej.
2. Wniosek o udzielenie pożyczki uzupełniającej można złożyć w wyjątkowych wypadkach, uzasadnionych wydarzeniami losowymi.
3. Warunkiem uzyskania pożyczki uzupełniającej jest:
  - 1) spłata minimum 50% zaciągniętego zadłużenia;
  - 2) łączna suma zadłużenia nie może przewyższać maksymalnej wysokości pożyczki długoterminowej udzielanej przez KZP oraz wysokości pożyczki uprzednio pobranej;
  - 3) poręczenie jej spłaty przez te same osoby, które poręczyły niespłaconą pożyczkę.
4. Pożyczkobiorca może się ubiegać o pożyczkę uzupełniającą tylko jeden raz w okresie przysługiwania pożyczki długoterminowej.
5. Udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalania wysokości rat i okresu spłaty całości zadłużenia.

#### § 43.

1. Zarząd KZP udziela pożyczek krótkoterminowych (chwilówek) bez względu na fakt zadłużenia wnioskodawcy z tytułu pożyczki ratalnej.
2. Zasady udzielania pożyczek krótkoterminowych, tzw. chwilówek:
  - 1) pożyczka krótkoterminowa może być udzielona do wysokości nieprzekraczającej 30% wynagrodzenia netto, uposażenia netto lub zasiłków z ubezpieczenia społecznego wypłacanego przez zakład pracy, z tym jednak zastrzeżeniem, że łączna suma potrącenia w jednym miesiącu na rzecz KZP z tytułu pożyczki ratalnej i krótkoterminowej nie może być wyższa niż 50% wynagrodzenia netto pracownika;

- 2) pożyczka krótkoterminowa podlega jednorazowej spłacie z najbliższego wynagrodzenia, uposażenia lub zasiłków z ubezpieczenia społecznego wypłacanego przez zakład pracy, na podstawie decyzji zarządu dopuszczone jest spłacenie pożyczki krótkoterminowej w dwóch ratach;
  - 3) w przypadku, gdy wysokość wynagrodzenia, uposażenia lub zasiłków z ubezpieczenia społecznego wypłacanego przez zakład pracy należnego pracownikowi, który otrzymał pożyczkę krótkoterminową, uniemożliwia łączne potrącenie pożyczki krótkoterminowej i raty pożyczki długoterminowej, pierwszeństwo spłaty ma pożyczka krótkoterminowa;
  - 4) pożyczka krótkoterminowa dla emeryta i rencisty nie może przekroczyć wysokości jego wkładu członkowskiego nieobciążonego pożyczką;
  - 5) niespłacenie pożyczki krótkoterminowej przez emeryta lub rencistę w ciągu 2-ch miesięcy powoduje potrącenie jej z wkładu członkowskiego;
  - 6) pożyczka krótkoterminowa do wysokości wkładu członkowskiego nieobciążonego pożyczką długoterminową nie wymaga poręczenia spłaty a w przypadku obciążonych wkładów lub gdy posiadany wkład jest za niski wymagane jest poręczenie jednej osoby.
3. Przyznanie pożyczki krótkoterminowej może nastąpić poza posiedzeniem zarządu, na podstawie decyzji dwóch członków.

#### § 44.

Potrącenia świadczeń na rzecz KZP dokonywane są zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

#### § 45.

1. W razie skreślenia z listy członków KZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie podlega potrąceniu z wkładu członkowskiego.
2. W razie braku pełnego pokrycia na spłatę zadłużenia z wkładu członkowskiego resztę zadłużenia członek KZP spłaca w ratach na zasadach ustalonych we wniosku pożyczki/ w umowie pożyczki lub w statucie KZP.
3. W razie skreślenia członka KZP z listy członków KZP w przypadkach, o których mowa w §13 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.

#### § 46.

1. W razie opóźnienia w spłacie zadłużenia, KZP wzywa dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając mu termin spłaty.
2. Kopię wezwania, o którym mowa w ust. 1, doręcza się poręczycielom.
3. W razie niedokonania przez dłużnika spłaty zadłużenia w wyznaczonym terminie zarząd ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów członkowskich poręczycieli lub potrącić je z ich wynagrodzenia lub zasiłku.

#### **§ 47.**

W razie śmierci członka KZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Spłatę jego zadłużenia, po potrąceniu wkładów zmarłego członka, dochodzi się od spadkobierców zmarłego.

#### **§ 48.**

Nieściągalne zadłużenie może być umorzone i pokryte z funduszu rezerwowego.

#### **§ 49.**

W sporze wynikającym z niespłacenia przez członka KZP pożyczki, KZP reprezentuje członek zarządu lub inna upoważniona przez zarząd osoba.

### **Rozdział 8 Zasady poręczenia spłaty zadłużenia**

#### **§ 50.**

1. Poręczycielem może być osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy, u którego działa KZP, jeżeli:
  - 1) świadczy pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy;
  - 2) umowa lub inny akt, na podstawie których osoba wykonująca pracę zarobkową świadczy pracę, zostały zawarte co najmniej na okres spłaty pożyczki przez członka KZP;
  - 3) stosunek prawny łączący ją z pracodawcą nie został wypowiedziany;
  - 4) nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielnosc majątkowa.
2. Wraz z zobowiązaniem, o którym mowa w § 39 ust.7 pkt.1 i pkt.2 poręczyciel wyraża zgodę na pokrycie należnej kwoty KZP z wkładów członkowskich poręczyciela i na potrącanie z przysługującego mu od pracodawcy wynagrodzenia lub zasiłku zobowiązań z tytułu pożyczki udzielonej członkowi KZP.
3. Poręczyciel ma prawo dochodzenia zwrotu spłat od pożyczkobiorcy – dłużnika, na drodze sądowej z powództwa cywilnego.
4. W razie śmierci członka KZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.

### **Rozdział 9**

#### **Zasady informowania członków KZP przez zarząd o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużenia**

#### **§ 51.**

1. Zarząd jest zobowiązany do informowania członków KZP, przynajmniej raz w roku, o stanie wkładów członkowskich i zadłużenia na dzień 31 grudnia w formie pisemnej.
2. Informacje o bieżącym stanie wkładów członkowskich i zadłużeniu udzielane są w dziale kadrowo-płacowym lub księgowym przez upoważnioną osobę przez pracodawcę, ustnie bezpośrednio tylko dla zainteresowanego członka KZP.



## Rozdział 10

### Fundusz zapomogowy

#### § 52.

KZP nie tworzy funduszu zapomogowego.

## Rozdział 11

### Zasady i sposób przetwarzania danych osobowych oraz ich zabezpieczania

#### § 53.

1. Przetwarzanie przez KZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w KZP, w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielaniem pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń, następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka KZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.
2. KZP przetwarza dane osobowe:
  - 1) członka KZP obejmujące:

pożyczki  
zapas

- a) imię (imiona) i nazwisko, ✓
    - b) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, ✓
    - c) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej, ✓
    - d) stan cywilny oraz ustrój majątkowy, ✓
    - e) stan zdrowia,
    - f) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek;
  - 2) osoby uprawnionej obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a–c;
  - 3) poręczyciela obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a–d.
3. KZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.
4. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 2, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez zarząd. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy oraz ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
5. KZP przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 2:

- 1) pkt 1 – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa;
  - 2) pkt 2 – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego;
  - 3) pkt 3 – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczanej pożyczki.
6. Upływ terminów wskazanych w ust. 5 obliguje administratora do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.
7. Administratorem danych osobowych jest KZP.
8. Pracodawca, u którego funkcjonuje KZP, przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 2, w celu świadczenia KZP pomocy, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 4–8.
9. Dane osobowe, o których mowa w ust. 2, mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej. Sposób przetwarzania danych oraz ich zabezpieczania reguluje statut KZP.
10. Zarząd dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 2, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Zarząd usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ust. 1.
11. KZP, jako administrator danych zobowiązana jest do wdrożenia i prowadzenia dokumentacji wynikającej z przepisów RODO.
12. Wzór oświadczenia woli, którego treścią jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych tego, kto składa oświadczenie, oraz wskazanie administratora danych osobowych stanowi załącznik nr 1a, 1b, 1c statutu oraz znajduje się w dokumentacji, o której mowa w ust. 11.

## **Rozdział 12**

### **Likwidacja KZP**

#### **§ 54.**

1. Walne zebranie członków podejmuje uchwałę o likwidacji KZP w razie:
  - 1) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy;
  - 2) zmniejszenia się liczby członków KZP poniżej 10.
2. Uchwała walnego zebrania członków o likwidacji KZP jest podejmowana w terminie 2 miesięcy od dnia zajścia zdarzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub 2.
3. Walne zebranie członków może podjąć uchwałę o likwidacji KZP z własnej inicjatywy, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.
4. Uchwała walnego zebrania członków o likwidacji KZP określa w szczególności:

- 1) skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób oraz
- 2) przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym i zapomogowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.
5. W razie niepodjęcia przez walne zebranie członków uchwały o likwidacji KZP w przypadkach, o których mowa w ust. 1, uchwałę o jej likwidacji podejmuje zarząd. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.
6. Do zadań komisji likwidacyjnej należy zakończenie bieżących spraw KZP, wykonanie zobowiązań oraz ściąganie wierzytelności.
7. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP nie są przyjmowani nowi członkowie ani miesięczne wkłady członkowskie, a także nie są wypłacane pożyczki ani zapomogi.

#### **§ 55.**

Komisja likwidacyjna wstępuje w prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej.

#### **§ 56.**

Uchwałę o likwidacji KZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłaszania roszczeń przez wierzycieli, należy podać do wiadomości wszystkich członków KZP

#### **§ 57.**

1. Wkłady członkowskie osób posiadających względem KZP zadłużenie komisja likwidacyjna zalicza na spłatę tego zadłużenia.
2. Z dniem przejścia KZP w stan likwidacji niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna.
3. Komisja likwidacyjna, na wniosek członka KZP, może rozłożyć na raty niespłaconą część pożyczki, z zastrzeżeniem że jej całkowita spłata nastąpi przed dniem zakończenia likwidacji KZP.
4. Komisja likwidacyjna, w miarę wpływu środków pieniężnych na rachunek KZP, zwraca członkom KZP nieposiadającym względem niej zadłużenia ich wkłady członkowskie proporcjonalnie do wysokości wkładów wniesionych przez poszczególnych członków KZP, według stanu na dzień poprzedzający dzień podjęcia przez nią uchwały o proporcjonalnym zwrocie wkładów członkowskich.

#### **§ 58.**

Likwidacja KZP powinna być zakończona nie później niż do upływu okresu likwidacji pracodawcy.

### **Rozdział 13 Rachunkowość KZP**

#### **§ 59.**

1. Rachunkowość KZP jest prowadzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

#### **§ 60.**

1. Rachunkowości KZP nie może prowadzić członek zarządu, członek komisji rewizyjnej, członek komisji likwidacyjnej ani osoba prowadząca obrót gotówkowy w KZP.
2. Obrotu gotówkowego w KZP nie może prowadzić członek zarządu, członek komisji rewizyjnej ani osoba prowadząca rachunkowość KZP.

#### **§ 61.**

1. Sprawozdanie finansowe, o którym mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, podpisują:
  - 1) zarząd;
  - 2) komisja rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP, z której protokół dołącza się do sprawozdania finansowego;
  - 3) osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych.

### **Rozdział 14 Przepisy karne**

#### **§ 62.**

Kto uniemożliwia podjęcie uchwały o likwidacji KZP w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy lub w razie zmniejszenia się liczby członków KZP poniżej 10, podlega karze grzywny.

#### **§ 63.**

Orzekanie w sprawach o czyny, o których mowa w § 52, następuje w trybie przepisów ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. – Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 457 z późn.zm.).

### **Rozdział 15 Zasady uchwalania statutu KZP i wprowadzanie zmian**

#### **§ 64.**

1. Uchwalenie statutu lub jego zmiana, przez Walne Zebrania Członków, wymaga kwalifikowanej większości głosów – 2/3, przy obecności, co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.
2. Uchwalenie statutu lub jego zmiana mogą być przedmiotem Walnego Zebrania Członków wyłącznie wtedy,



gdy sprawy te zostały umieszczone w porządku obrad Walnego Zebrania.

## Rozdział 16 Przepisy końcowe

### § 65.

1. Pracownicza kasa zapomogowo-pożyczkowa, jej członkowie oraz wpisowe i dotychczasowe wkłady członkowskie działające na podstawie dotychczasowych zasad, z dniem wejścia w życie niniejszego statutu stają się odpowiednio Międzyzakładową Kasą Zapomogową – Pożyczkową przy Stowarzyszeniu, członkami, wpisowymi, wkładami członkowskimi tejże kasy.
2. Członkowie organów kasy zapomogowo-pożyczkowej działającej na podstawie dotychczasowych zasad, pełnią swoje obowiązki do końca ich kadencji.
3. Zarząd KZP zobligowany jest do dokonania zgłoszenia KZP i aktualizowania danych objętych wpisem do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 459 z późn.zm.).

### § 66.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych.

### § 67.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Stowarzyszeniu na Rzecz Osób z Autyzmem z dnia 14 maja 2007 wraz ze z późniejszymi zmianami z dnia: 23.06.2009r, 20.03.2014r, 03.03.2016r nadany uchwałą Walnego zebrania Członków.
2. Statut został przyjęty uchwałą nr 27/2022 Walnego Zebrania Członków KZP w dniu 29.06.2022r.
3. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

### Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 KLAUZULA INFORMACYJNA RODO dla członka KZP
2. Załącznik nr 1a KLAUZULA INFORMACYJNA RODO dla poręczyciela
3. Załącznik nr 1b KLAUZULA INFORMACYJNA RODO dla osoby uprawnionej

Gorzów Wlkp. dnia...29.06.2022

Podpisy Zarządu:

*Piotr Dolewicz*  
*Grażyna Lohent*  
*Paulina Włoch*

STATUT MIĘDZYZAKŁADOWEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ PRZY STOWARZYSZENIU W GORZOWIE WLKP.



**KLAUZULA INFORMACYJNA RODO**  
**dla członka Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Stowarzyszeniu w Gorzowie Wlkp.**

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami 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) Dz. U. UE . L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r., dalej jako „RODO”, informujemy, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) członka Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Stowarzyszeniu Na Rzecz Osób z Autyzmem w Gorzowie Wielkopolskim (KZP) przy ul. Walczaka 42, 66-400 Gorzów Wielkopolski, tel. 95 722 60 97, jest Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa reprezentowana przez Zarząd KZP.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych a także przysługujących Pani/Panu praw, może się Pani/Pan skontaktować z nami pod telefonem 95 722 60 97.
3. Dane osobowe przekazane w Deklaracji przystąpienia do KZP są dobrowolne, jednak niezbędne do uzyskania członkostwa w KZP.
4. Dane osobowe członka KZP będą przetwarzane w celach realizacji zadań statutowych KZP, a podstawą prawną tego przetwarzania będzie:
  - a) wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na ADO (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);
  - b) realizacja umowy, której członek KZP może być stroną lub podjęcie działań na żądanie członka KZP przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO);
  - c) wyrażona przez członka KZP zgoda na przetwarzanie danych (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).
5. Dane osobowe członka KZP mogą być przekazywane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, z których usług KZP korzysta w trakcie swojej działalności
6. Dane osobowe członka KZP nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych osobowych, w tym uzyskania kopii tych danych – na podstawie art. 15 RODO;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) danych osobowych – na podstawie art. 16 RODO;
  - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) – na podstawie art. 17 RODO, z wyjątkiem sytuacji, gdy przetwarzanie danych odbywa się w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub sytuacji, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy;
  - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – na podstawie art. 18 RODO;
  - e) prawo do przenoszenia danych – na podstawie art. 20 RODO;
  - f) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych w dowolnym momencie, w sytuacji, gdy dane członka KZP są przetwarzane na podstawie uzyskanej zgody, przy czym wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
  - g) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – na podstawie art. 21 RODO.
8. Dane osobowe członka KZP będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji zadań, do których zostały zebrane, a w przypadku materiałów archiwalnych, nie krócej niż przez czas wynikający z przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Dane osobowe członka KZP nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane.

**KLAUZULA INFORMACYJNA RODO**  
**dla poręczyciela Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Stowarzyszeniu w Gorzowie Wlkp.**

**Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami 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) Dz. U. UE . L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r., dalej jako „RODO”, informujemy, iż:**

1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) członka Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Stowarzyszeniu Na Rzecz Osób z Autyzmem w Gorzowie Wielkopolskim (KZP) przy ul. Walczaka 42, 66-400 Gorzów Wielkopolski, tel. 95 722 60 97, jest Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa reprezentowana przez Zarząd KZP.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych a także przysługujących Pani/Panu praw, może się Pani/Pan skontaktować z nami pod telefonem 95 722 60 97.
3. Dane osobowe przekazane do KZP niezbędne są do spełnienia wymogów jakie musi spełniać osoba poręczyciela.
4. Dane osobowe poręczyciela KZP będą przetwarzane w celach realizacji zadań statutowych KZP, a podstawą prawną tego przetwarzania będzie:
  - a) wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na ADO (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO),
  - b) realizacja umowy, której poręczyciel KZP może być stroną lub podjęcie działań na żądanie poręczyciela KZP przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO),
  - c) wyrażona przez poręczyciela KZP zgoda na przetwarzanie danych (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),
  - d) oświadczenie poręczyciela.
5. Dane osobowe poręczyciela KZP mogą być przekazywane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, z których usług KZP korzysta w trakcie swojej działalności.
6. Dane osobowe poręczyciela KZP nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych osobowych, w tym uzyskania kopii tych danych – na podstawie art. 15 RODO;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) danych osobowych – na podstawie art. 16 RODO;
  - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) – na podstawie art. 17 RODO, z wyjątkiem sytuacji, gdy przetwarzanie danych odbywa się w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub sytuacji, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy;
  - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – na podstawie art. 18 RODO;
  - e) prawo do przenoszenia danych – na podstawie art. 20 RODO;
  - f) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych w dowolnym momencie, w sytuacji, gdy dane poręczyciela KZP są przetwarzane na podstawie uzyskanej zgody, przy czym wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
  - g) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – na podstawie art. 21 RODO.
8. Dane osobowe przedstawiciela KZP będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji zadań, do których zostały zebrane, a w przypadku materiałów archiwalnych, nie krócej niż przez czas wynikający z przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

10. Dane osobowe przedstawiciela KZP nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane.  
Załącznik nr 1c do Statutu KZP

**KLAUZULA INFORMACYJNA RODO**  
**dla członka Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Stowarzyszeniu w Gorzowie Wlkp.**

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami 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) Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r., dalej jako „RODO”, informujemy, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) członka Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Stowarzyszeniu Na Rzecz Osób z Autyzmem w Gorzowie Wielkopolskim (KZP) przy ul. Walczaka 42, 66-400 Gorzów Wielkopolski, tel. 95 722 60 97, jest Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa reprezentowana przez Zarząd KZP.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych a także przysługujących Pani/Panu praw, może się Pani/Pan skontaktować z nami pod telefonem 95 722 60 97.
3. Dane osobowe przekazane do KZP niezbędne są do spełnienia wymogów jakie musi spełniać osoba uprawniona do zwrotu wkładu.
4. Dane osobowe osoby uprawnionej do zwrotu wkładu KZP będą przetwarzane w celach realizacji zadań statutowych KZP, a podstawą prawną tego przetwarzania będzie:
  - a) wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na ADO (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO),
  - b) realizacja umowy, której osoba uprawniona do zwrotu wkładu KZP może być stroną lub podjęcie działań na żądanie tej osoby, przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO),
  - c) wyrażona przez osobę uprawnioną do zwrotu wkładu KZP zgoda na przetwarzanie danych (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),
  - d) oświadczenie osoby uprawnionej do zwrotu wkładu.
5. Dane osobowe osoby uprawnionej do zwrotu wkładu KZP mogą być przekazywane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, z których usług KZP korzysta w trakcie swojej działalności.
6. Dane osobowe osoby uprawnionej do zwrotu wkładu KZP nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych osobowych, w tym uzyskania kopii tych danych – na podstawie art. 15 RODO;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) danych osobowych – na podstawie art. 16 RODO;
  - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) – na podstawie art. 17 RODO, z wyjątkiem sytuacji, gdy przetwarzanie danych odbywa się w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub sytuacji, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy;
  - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – na podstawie art. 18 RODO;
  - e) prawo do przenoszenia danych – na podstawie art. 20 RODO;
  - f) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych w dowolnym momencie, w sytuacji, gdy dane osoby uprawnionej do zwrotu wkładu KZP są przetwarzane na podstawie uzyskanej zgody, przy czym wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
  - g) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – na podstawie art. 21 RODO.
8. Dane osobowe osoby uprawnionej do zwrotu wkładu KZP będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji zadań, do których zostały zebrane, a w przypadku materiałów archiwalnych, nie krócej niż przez czas wynikający z przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Dane osobowe osoby uprawnionej do zwrotu wkładu KZP nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie

będą profilowane.

Gorzów Wlkp. dnia 20.06.2022

Podpisy Zarządu:

Reis. Moch  
Prot. Dolew  
Gracyna Wolciska

Podpisy wszystkich członków, potwierdzające że zapoznali się z treścią statutu KZP:

Gniłkowiec Joanna

Jolanta Szymkowiak

Włodzisława Skrzypowska

Katarzyna Anusiewicz

Małgorzata Wójcik

Stanisław Zmierzchni

Joanna Zoszy

Marzanna Cieszyńska

Aneta Kłuska

Natalia Rejman

Michal Rępa

Reis. Moch

Włodzisława Gracyna

Dyrychowski Arkadiusz