

STATUT
MIĘDZYAKŁADOWEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ W KCYNI

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy statut określa cele i zasady działania Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej w Kcyni, która jest w skrócie określana jako: MKZP lub zamiennie Kasa.
2. Siedzibą Kasy jest Szkoła Podstawowa im. Jana Czochrańskiego w Kcyni.
3. MKZP korzysta z pomocy Szkoły Podstawowej im. Jana Czochrańskiego w Kcyni na podstawie umowy zawartej z pozostałymi pracodawcami.
4. Kasa działa pod adresem: 89-240 Kcynia, Wyrzyska 12.
5. Kasa posługuje się nr identyfikacyjnym REGON.

§ 2

Celem działania MKZP jest udzielanie jej członkom pomocy materialnej w formie pożyczek długoterminowych, krótkoterminowych oraz zapomóg na zasadach opisanych poniżej.

§ 3

Pisma składane przez MKZP w postaci papierowej lub elektronicznej, a także informacje na stronie internetowej MKZP zawierają nazwę MKZP, numer REGON oraz jej siedzibę i adres ze wskazaniem nazwy pracodawcy, u którego została utworzona.

§ 4

1. Członkowie MKZP wpłacają wpisowe w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego
2. Wpisowe należy wpłacić najpóźniej w terminie do 30-go dnia następnego miesiąca po przyjęciu członka przez Zarząd.
3. Wkłady należy wpłacać w terminie do 30-go dnia każdego miesiąca.

4. Wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek wpłacane są na rachunek płatniczy MKZP lub w kasie banku obsługującego MKZP, ewentualnie w przypadku osób wykonujących pracę zarobkową mogą one być, za ich zgodą wyrażoną w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej, potrącane z wynagrodzenia lub z zasiłku.

§ 5

Kontrolę nad MKZP sprawują Związki Zawodowe.

§ 6

MKZP korzysta z nieodpłatnej pomocy pracodawcy określonego w § 1 ust. 3, do którego obowiązków należy w szczególności:

- 1) udostępniania pomieszczeń biurowych;
- 2) udzielania informacji umożliwiających dokonanie weryfikacji, czy określona osoba spełnia warunki, o których mowa w art. 7 ust. 1 oraz art. 35 ust. 4 pkt 1-3 ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych z dnia 11 sierpnia 2021 r.;
- 3) prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej;
- 4) dokonywania na rzecz MKZP 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;
- 5) niezwłocznego odprowadzania wpłat wpisowego, miesięcznych wkładów członkowskich i rat pożyczek na rachunek płatniczy MKZP;
- 6) przekazywania przez zarząd członkom MKZP informacji o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużenia.

2. Szczegółowe warunki świadczenia pomocy, o której mowa w ust. 1, określa umowa.

§ 7

MKZP ma prawo pozyskiwać subwencje i darowizny z przeznaczeniem na zasilenie funduszu rezerwowego.

§ 8

Za zobowiązania MKZP odpowiadają jej członkowie solidarnie swoimi wkładami i do wysokości swoich wkładów.

CZŁONKOWIE MKZP

§ 9

1. Członkiem MKZP może być jedynie osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawców, którzy są stronami umowy o której mowa w art 8 ust. 4. Ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych z dnia 11 sierpnia 2021 r.
2. Przejście na emeryturę lub rentę nie pozbawia prawa członkostwa w MKZP.
3. Osoba skierowana do pracodawcy w celu odbycia służby zastępczej może być członkiem MKZP.
4. Członkowie MKZP mają obowiązek ściśle przestrzegać przepisów Statutu oraz uchwał organów Kasy.

§ 10

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

§ 11

Członek MKZP jest zobowiązany:

- 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 potrącenie wkładu z wynagrodzenia lub zasiłku.
- 3) przestrzegać postanowień statutu MKZP oraz uchwał organów MKZP;

- 4) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci (dalej zwaną również „Osobą uprawnioną”) i przedłożyć oświadczenie tej osoby dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie jej danych osobowych, możliwe jest wskazanie kilku osób, wówczas jeżeli członek MKZP wskaże kilka osób uprawnionych, a nie oznaczy ich udziałów we wkładzie członkowskim, uważa się, że udziały tych osób są równe;
- 5) aktualizować swoje dane osobowe.

§ 12

- 5.1. Członek MKZP ma prawo:
 - 5.1) gromadzić oszczędności w MKZP według zasad określonych w statucie MKZP,
 - 5.2) zaciągać pożyczki;
 - 5.3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomóg, o ile MKZP posiada środki na ich udzielenie;
 - 5.4) brać udział w obradach walnego zebrania członków;
 - 5.5) wybierać i być wybieranym do Zarządu lub Komisji Rewizyjnej;
 - 5.6) zapoznawać się z treścią aktualnego statutu MKZP;
 - 5.7) zaznajamiać się z uchwałami organów MKZP, protokołami z posiedzeń organów MKZP, protokołami z kontroli przeprowadzanych przez komisję rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- 5.2. Członek MKZP nabywa:
 - 5.2) uprawnienia określone w ust. 2 pkt 1 i 4-7 - po wpłaceniu wpisowego;
 - 5.3) uprawnienia określone w ust. 2 pkt 2 i 3 - po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich.

§ 13

1. Skreślenie z listy członków MKZP następuje na skutek uchwały Zarządu podjętej:
 - 1.1) na wniosek członka MKZP, którego wniosek ten dotyczy, złożony w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej;

- 1.2) w razie ustania stosunku prawnego między członkiem MKZP a pracodawcą, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę;
 - 1.3) w razie śmierci członka MKZP;
 - 1.4) w wyniku niedopełnienia przez członka MKZP obowiązku, o którym mowa w § 11 pkt 1 Statutu.
2. Zarząd może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy członków MKZP na skutek niedopełnienia przez członka MKZP obowiązku określonego w § 11 pkt 2 lub 3 Statutu.
 3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4 oraz ust. 2, uchwała o skreśleniu z listy członków MKZP jest doręczana członkowi MKZP wraz z uzasadnieniem.
 4. Po śmierci członka MKZP Zarząd niezwłocznie wzywa osobę uprawnioną do odbioru wkładu członkowskiego. Wkład ten nie wchodzi do spadku po członku MKZP.

§ 14

1. Członkowie MKZP nie mają możliwości wypłaty części posiadanych wkładów.
2. Członkowie MKZP skreśleni z listy członków na własny wniosek mogą być ponownie przyjęci do MKZP po upływie 6 miesięcy od dnia ich skreślenia pod warunkiem złożenia deklaracji, wpłacenia wpisowego i co najmniej 2 wkładów miesięcznych.

§ 15

1. Osobom skreślonym z listy członków MKZP, a w przypadkach określonych w Statucie osobom uprawnionym wskazanym przez członka Kasy przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich po upływie 90 dni kalendarzowych od dnia skreślenia z listy członków, na podstawie złożonego wniosku o dokonanie zwrotu.
2. Zwrot wkładu dokonywany jest na wniosek o dokonanie zwrotu w terminie 60 dni od złożenia wniosku, na rachunek wskazany we wniosku.
3. Jeżeli wniosek o zwrot nie zostanie złożony w terminie wskazanym w ustępie 1, Zarząd MKZP niepodjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy.

§ 16

- 1.1. Emeryci i renciści są zwolnieni z obowiązku wynikającego z § 4 pkt.1.
- 1.2. Emeryci i renciści zobowiązani do wpłaty i wpłacający wkłady miesięczne korzystają z pożyczek i zapomóg MKZP na zasadach ogólnych.
- 1.3. W stosunku do członków MKZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych Zarząd MKZP może zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy przez te osoby.
- 1.4. Członkowie MKZP korzystający ze zwolnienia określonego w ust. 3 mogą trzymać pożyczkę tylko do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.
- 1.5. Osoby, o których mowa wyżej wpłacające wkłady miesięczne, korzystają z pożyczek i zapomóg na zasadach ogólnych.

ORGANY MKZP

§ 17

- 1.1. Organami MKZP są:
 - 1.1) Walne Zebranie Członków MKZP,
 - 1.2) Zarząd MKZP,
 - 1.3) Komisja Rewizyjna.
2. Jeżeli MKZP będzie liczyć więcej niż 100 członków, zamiast walnego zebrania członków Zarząd może zwoływać walne zebranie delegatów. Liczbę delegatów ustala się na 1 delegata na każde rozpoczęte 5 członków MKZP.
3. Wyboru delegatów dokonują członkowie MKZP, zatrudnieni u danego pracodawcy oraz emeryci i renciści należący do MKZP, zgłaszając obecność delegatów w ilości wskazanej przez zarząd w stosunku do ilości członków zatrudnionych w danym dziale.
4. Do walnego zebrania delegatów mają zastosowanie postanowienia Statutu dotyczące walnego zebrania członków.
5. Organy MKZP 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 344), co może

obejmować w szczególności:

- 5.1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między uczestnikami posiedzenia;
- 5.2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku;
- 5.3) identyfikację osoby, która korzysta ze środków komunikacji elektronicznej;
- 5.4) oddanie głosu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

§ 18

1. Uchwały organów MKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby ich członków.
2. W razie braku kworum na zebraniu zwołanym w pierwszym terminie, zwołuje się kolejne zebranie w drugim terminie, które ma prawo podjąć wiążące uchwały bez względu na liczbę obecnych członków MKZP.

§ 19

1. Zarząd i Komisja Rewizyjna MKZP są organami 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. 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.
5. W trakcie kadencji członek organu MKZP może być odwołany:
 - 1) na wniosek organu MKZP, którego jest członkiem;
 - 2) w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień statutu MKZP.
6. Wybory uzupełniające do Zarządu i Komisji Rewizyjnej przeprowadza się w razie:

- 6.1) odwołania członka;
- 6.2) zrzeczenia się pełnienia funkcji przez członka;
- 6.3) skreślenia członka z listy członków MKZP.
7. Zmian w składzie zarządu i komisji rewizyjnej dokonuje walne zebranie członków.

§ 20

Członkowie organów MKZP wykonują swoje czynności bez wynagrodzenia.

WALNE ZEBRANIE CZŁONKÓW (DELEGATÓW) MKZP

§ 21

1. Walne zebranie członków (delegatów) może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne zebranie członków (delegatów) zwołuje Zarząd co najmniej raz w roku. Zwyczajne walne zebranie członków (delegatów) odbywa się w terminie do 30 czerwca.
3. Nadzwyczajne walne zebranie członków (delegatów) zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
 - 3.1) Komisji Rewizyjnej;
 - 3.2) 1/3 liczby członków MKZP;
 - 3.3) podmiotu sprawującego kontrolę nad MKZP.
4. Nadzwyczajne walne zebranie członków (delegatów) zwołuje Zarząd nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia członków MKZP o zebraniu.
5. Z przebiegu walnego zebrania sporządza się protokół.

§ 22

Do kompetencji walnego zebrania członków (delegatów) MKZP należy:

- 1) uchwalanie statutu MKZP 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, innych niż oszczędnościowo-pożyczkowy, rezerwowy i zapomogowy,
- 8) podjęcie uchwały o likwidacji MKZP;
- 9) podjęcie uchwały o dostosowaniu struktury organizacyjnej MKZP w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy;
- 10) podjęcie uchwały o przekształceniu.

§ 23

1. Walne Zebranie Członków (delegatów) MKZP otwiera Przewodniczący Zarządu MKZP albo wskazana przez niego osoba.
2. Następnie Walne Zebranie Członków wybiera ze swego grona przewodniczącego oraz protokolanta zwykłą większością głosów.
3. Zebraniem kieruje Przewodniczący.
4. Głosowania na Zebraniu są jawne.
5. Podejmowanie uchwał organów MKZP jest możliwe także przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej tj. platformy elektronicznej Zoom lub Teams. O udziale w Walnym Zebraniu Członków, posiedzeniu Zarządu lub Komisji Rewizyjnej w sposób, o którym mowa w zdaniu pierwszym, postanawia zwołujący Zebranie, którym jest Przewodniczący ostatniego odbytego Walnego Zebrania Członków bądź którykolwiek z członków Zarządu lub Komisji Rewizyjnej. Udział w Walnym Zebraniu, posiedzeniu Zarządu lub Komisji Rewizyjnej oznacza dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym wszystkich osób uczestniczących osób, w ramach której mogą one wypowiadać się w toku obrad zgromadzenia wspólników.

6. Uchwały mogą zapadać także poza posiedzeniami organów, pisemnie na specjalnych kartach do głosowania.

ZARZĄD MKZP

§ 24

1. Zarząd składa się z minimum 5 członków wybieranych oraz odwoływanych w sposób określony w § 22 niniejszego Statutu. Uchwały o powołaniu Zarządu spośród kandydatów przedstawionych przez Walne Zebranie członków oraz uchwały o odwołaniu Zarządu podejmowane są w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

§ 25

1. Posiedzenie Zarządu odbywa się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

§ 26

1. Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:
 - 1.1) przyjmowanie członków MKZP i skreślanie ich z listy członków MKZP;
 - 1.2) prowadzenie ewidencji członków MKZP;
 - 1.3) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty;
 - 1.4) podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia lub odroczenia spłaty pożyczek według zasad określonych w statucie;
 - 1.5) przyznawanie zapomóg;
 - 1.6) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji;
 - 1.7) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości MKZP przez pracodawcę;

- 1.8) informowanie członków MKZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużen, w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków MKZP do tych informacji;
- 1.9) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;
- 1.10) zwoływanie walnych zebrań członków;
- 1.11) składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z bieżącej działalności;
- 1.12) przedkładanie walnemu zebraniu członków do zatwierdzenia sprawozdania finansowego wraz z protokołem z kontroli działalności MKZP sporządzonym przez Komisję Rewizyjną;
- 1.13) sporządzanie sprawozdań finansowych;
- 1.14) reprezentowanie interesów MKZP wobec pracodawcy;
- 1.15) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej;
- 1.16) współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad MKZP;
- 1.17) współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej MKZP;
- 1.18) podjęcie uchwały o likwidacji MKZP w razie niepodjęcia przez walne zebranie członków uchwały o likwidacji MKZP w razie:
 - 1.18.a) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy;
 - 1.18.b) zmniejszenia się liczby członków MKZP poniżej 10.
- 1.19) 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 (Dz.U. z 2021 r. poz. 955 ze zm.).
2. Zarząd MKZP reprezentuje interesy MKZP w stosunkach zewnętrznych.
3. Do składania oświadczeń, w tym oświadczeń woli w imieniu MKZP uprawnionych jest dwóch członków Zarządu działających łącznie.

KOMISJA REWIZYJNA MKZP

§ 27

- 1.1.1.1. Komisja Rewizyjna składa się z 3 członków powoływanych i odwoływanych w sposób wskazany w § 24 niniejszego Statutu.

1.1.1.2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.

§ 28

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu MKZP.
2. Do właściwości Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) ochrona mienia MKZP,
 - 2) kontrola przestrzegania przez Zarząd postanowień statutu,
 - 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
3. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu Członków sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowanie się do działalności Zarządu.
4. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MKZP co najmniej raz w roku, sporządzając protokół.

§ 29

W razie stwierdzenia, że Zarząd MKZP w swojej działalności nie przestrzega przepisów prawa lub gdy działalność Zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, Komisja Rewizyjna żąda zwołania w trybie natychmiastowym, Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków (delegatów) i występuje na nim o odwołanie Zarządu MKZP.

FUNDUSZE KZP

§ 30

Na środki finansowe MKZP składają się następujące fundusze:

- 1) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
- 2) fundusz rezerwowy,
- 3) fundusz zapomogowy.

§ 31

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

§ 32

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

§ 33

1. Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego oraz z dobrowolnych wpłat członków MKZP i innych wpływów określonych w statucie MKZP i jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom MKZP w razie szczególnych zdarzeń losowych.
2. Gdy na funduszu rezerwowym nie zostanie zdeponowana odpowiednia kwota w wysokości 30.000 tys zł, to odpisy na fundusz zapomogowy nie będą wykonywane. Dopiero przekroczenie odpowiedniej wartości przez fundusz rezerwowy będzie skutkowało pojawieniem się 1,5% odpisu środków z funduszu rezerwowego na zapomogowy i rozpoczęciem udzielania zapomóg.

§ 34

1. Środki pieniężne MKZP przechowuje się na rachunku bankowym.
2. Rachunki bankowe MKZP są otwierane na wniosek Zarządu.

UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ I LIKWIDACJA ZADŁUŻEŃ KZP

§ 35

1. Pożyczka lub zapomoga jest udzielana na wniosek członka MKZP.
2. Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg powinny być rozpatrzone nie później niż w ciągu 60 dni od dnia ich złożenia.

§ 36

1. MKZP udziela pożyczek długoterminowych i krótkoterminowych.
2. Umowa pożyczki wymaga zachowania formy pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej.
3. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 30 miesięcy lub z pisemnym wnioskiem w szczególnie uzasadnionych przypadkach 36 miesięcy.
4. Pożyczek krótkoterminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.
5. MKZP nie udziela pożyczek tzw. Chwilówek.
6. Najniższą wysokość udzielonej pożyczki ustala się na 2.000 złotych, a najwyższą na 15.000 złotych.
7. Pożyczki wypłaca się w ramach posiadanych środków na rachunku bankowym.
8. Nowe wnioski o przyznanie pożyczki długoterminowej można składać wyłącznie po spłaceniu poprzedniej.
9. W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi Zarząd MKZP na wniosek zadłużonego członka MKZP może odroczyć spłatę pożyczki.

§ 37

1. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu, pożyczkobiorca jest zobowiązany przedstawić poręczenie dwóch członków MKZP.

Poręczycielem powinna być osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy, u którego działa MKZP jeżeli:

- 1.1) jest członkiem tej Kasy,
- 1.2) świadczy pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy;
- 1.3) umowa lub inny akt, na podstawie których osoba wykonująca pracę zarobkową świadczy pracę, zostały zawarte co najmniej na okres spłaty pożyczki przez członka MKZP;
- 1.4) stosunek prawny łączący ją z pracodawcą nie został wypowiedziany;
- 1.5) nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielnosc majątkowa.

2. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z ich wkładów członkowskich lub z innych przysługujących im należności poręczone pożyczki, w razie niespłacenia jej przez dłużnika, na zasadach ustalonych dla dłużnika.

§ 38

1. Wniosek o udzielenie zapomogi powinien zostać złożony na właściwym formularzu, zawierającym informacje mające uzasadniać przyznanie zapomogi, w szczególności opis wydarzeń losowych mających uzasadniać przyznanie zapomogi oraz dowody dokumentujące wystąpienie zdarzenia losowego.
2. Wnioski o udzielenie zapomóg rozpatrywane będą w miarę posiadanych środków z uwzględnieniem terminu wpłynięcia wniosku, nie później niż w terminie 60 dni od ich złożenia.

§ 39

1. Wypłata pożyczek i zapomóg jest dokonywana przez MKZP na wskazany przez jej członka rachunek płatniczy, chyba że członek MKZP złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę pożyczki lub zapomogi do rąk własnych.
2. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu i określonych w umowie pożyczki.
3. W razie skreślenia członka MKZP z listy członków MKZP w przypadkach określonych w niniejszym Statucie spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna.
4. Członkom MKZP będącym osobami wykonującymi pracę zarobkową, raty pożyczek potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego oraz z wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił pełnomocnictwa we wniosku o udzielenie pożyczki.

§ 40

1. W razie śmierci członka MKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.
2. Nieściągalne zadłużenie może być umorzone i pokryte z funduszu rezerwowego.
3. W sporze wynikającym z niespłacenia przez członka MKZP pożyczki, MKZP reprezentuje członek zarządu lub inna upoważniona przez zarząd osoba.

§ 41

1. W razie opóźnienia w spłacie zadłużenia MKZP 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.

§ 42

Zarząd raz do roku, w terminie do 30 czerwca kolejnego roku kalendarzowego informuje członków o stanie ich wkładów oraz zadłużenia w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 43

W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu, z powodu niespłacenia pożyczki przez członka MKZP i jego poręczycieli, w imieniu i w interesie MKZP występuje upoważniony członek Zarządu lub inna upoważniona przez Zarząd osoba.

RACHUNKOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ KZP

§ 44

1. Rachunkowość MKZP jest prowadzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.
2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
3. Rachunkowości MKZP nie może prowadzić członek Zarządu, członek Komisji Rewizyjnej, członek komisji likwidacyjnej ani osoba prowadząca obrót gotówkowy w MKZP.
4. Obrót gotówkowy w MKZP nie może prowadzić członek Zarządu, członek Komisji Rewizyjnej ani osoba prowadząca rachunkowość MKZP.
5. Rachunkowość MKZP obejmująca ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne

rachunki członków jest prowadzona w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe.

6. Sprawozdanie finansowe MKZP podpisują:

6.1) Zarząd,

6.2) Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności MKZP, z której protokół dołącza się do sprawozdania finansowego;

6.3) osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych,

6.4) Protokół kontroli dołącza się do rocznego sprawozdania finansowego.

7. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 45

1. Przetwarzanie przez MKZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w MKZP, 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 MKZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.

2. Oświadczenie woli przedkłada:

1) członek MKZP wraz ze złożeniem deklaracji przystąpienia;

2) osoby uprawniona wraz ze złożeniem deklaracji przystąpienia;

3) poręczyciel pożyczki wraz ze złożeniem wniosku o pożyczkę.

2. MKZP przetwarza dane osobowe:

1) członka MKZP obejmujące:

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.

Dane te mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej.

3. MKZP 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. MKZP 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. Po upływie terminów wskazanych w ust. 5 MKZP jako administrator danych osobowych niezwłocznie niszczy dokumenty zawierające dane osobowe w wersji papierowej i trwale usuwa je z nośników elektronicznych.

7. 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.

8. Zarząd usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ust. 1.

9. Administratorem danych osobowych jest Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Szkole Podstawowej im. Jana Czochrańskiego w Kcyni.

10. Każdej osobie przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do cofnięcia zgody,

chyba, że obowiązujące przepisy prawa nakładają na Administratora przechowywanie danych.

11. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do udzielenia pożyczek, spłaty i ewentualnego ich egzekwowania nie dłużej niż do dnia przedawnienia.

12. Dane są przetwarzane i zabezpieczane zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

LIKWIDACJA MKZP

§ 46

1. Walne zebranie członków podejmuje uchwałę o likwidacji MKZP w razie:

- 1.1) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy;
- 1.2) zmniejszenia się liczby członków MKZP poniżej 10.

2. Uchwała walnego zebrania członków o likwidacji MKZP 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 MKZP z własnej inicjatywy, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.

4. Uchwała walnego zebrania członków o likwidacji MKZP określa w szczególności:

- 4.1) komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób oraz
- 4.2) 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 MKZP w przypadkach, o których mowa w ust. 1, uchwałę o jej likwidacji podejmuje Zarząd MKZP. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.

6. Do zadań komisji likwidacyjnej należy zakończenie bieżących spraw MKZP, wykonanie zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.

7. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MKZP nie są przyjmowani nowi członkowie ani miesięczne wkłady członkowskie, a także nie są wypłacane pożyczki ani zapomogi.

§ 47

Komisja likwidacyjna wstępuje we wszystkie prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.

§ 48

Uchwałę o likwidacji MKZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłoszenia roszczeń wierzycieli na leży podać do wiadomości wszystkich członków MKZP.

§ 49

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

§ 50

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

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 51

1. Podstawę działania MKZP stanowi ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. poz. 1666).
2. We wszystkich sprawach dotyczących MKZP nieuregulowanych przepisami o których mowa w ust. 1, oraz niniejszym statutem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 52

1. Statut uchwalany jest i zmieniany na Walnym Zebraniu Członków (delegatów) MKZP.
2. Niniejszy Statut został uchwalony w dniu 19.01.2023r. i obowiązuje od dnia jego przyjęcia.

Załączniki:

- załącznik nr 1 Oświadczenie członka MKZP,
- załącznik nr 2 Oświadczenie Osoby uprawnionej,
- załącznik nr 3 Oświadczenie Poręczyciela,
- załącznik nr 4 Deklaracja przystąpienia do MKZP,
- załącznik nr 5 Wniosek o pożyczkę

Załącznik nr 1 do Statutu
Oświadczenie członka MKZP

Ja, niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w podanym niżej zakresie:

- 1) imię (imiona) i nazwisko,
- 2) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
- 3) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
- 4) stan cywilny oraz ustrój majątkowy,
- 5) stan zdrowia,
- 6) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek przez administratora danych:

MKZP w Kcyni w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w MKZP, w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielaniem pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń.

.....
podpis członka MKZP

Załącznik nr 2 do Statutu
Oświadczenie Osoby uprawnionej

Ja, niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w podanym niżej zakresie:

- 1) imię (imiona) i nazwisko,
- 2) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
- 3) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej, przez administratora danych:

MKZP w Kcyni w celu realizacji zadań ustawowych związanych z realizacją dyspozycji członka kasy na wypadek jego śmierci.

.....

podpis osoby uprawnionej

Załącznik nr 3 do Statutu
Oświadczenie Poręczyciela

Ja, niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w podanym niżej zakresie:

- 1) imię (imiona) i nazwisko,
- 2) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
- 3) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej, przez administratora danych,
- 4) stan cywilny oraz ustrój majątkowy,

MKZP w Kcyni w celu realizacji zadań ustawowych związanych z udzielonym poręczeniem członkowi MKZP z tytułu zaciągniętej pożyczki.

.....

podpis poręczyciela

WYRAŻENIE ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 43. Ustawy z 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Ustawa o KZP) oraz art. 6 ust.1 lit. a oraz art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). Jestem świadomy, iż Administratorem moich danych osobowych jest MKZP. Moje dane osobowe będą przetwarzane w związku z członkostwem w MKZP. Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom współpracującym z MKZP w szczególności: pracodawcy, poczcie, bankowi, dostawcy systemów informatycznych. Jestem świadomy, że posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu. Mam prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych, gdy uznaję, iż przetwarzanie danych osobowych mnie dotyczących narusza przepisy Ustawy o KZP i RODO. Podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne do uzyskania członkostwa w MKZP.

Wyrażam również zgodę na przesyłanie korespondencji mailowej i telefonicznej zgodnie z Ustawą z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2002 r. Nr 144 poz. 1204 z późn. zm.)

....., dnia 20 r.

(miejscowość)

(własnoręczny podpis członka MPKZP)

Uchwałą Zarządu MKZP przyjęta(y) w poczet członków MKZP z dniem

..... r.

.....

Zarząd MKZP Przewodniczący Zarządu MKZP

Załącznik nr 5 do Statutu

Wniosek o udzielenie pożyczki/umowa pożyczki

..... (Nazwisko i imię członka) (miejsce pracy)
------------------------------------	--------------------------

Adres zamieszkania

.....

Nr telefonu:.....

Nr konta osobistego pożyczkobiorcy (na które ma być przelana pożyczka):

□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□
----	------	------	------	------	------	------

WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI /UMOWA POŻYCZKI

Do Zarządu Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej w Kcyni

Proszę o udzielenie mi pożyczki w kwocie zł.....

(słownie złotych :.....)

którą zobowiązuję się spłacić wmiesięcznych ratach , poprzez potrącenie przy wypłacie z wynagrodzenia wypłacanego mi przez Pracodawcę , począwszy od miesiąca następnego po przyznaniu pożyczki.

W przypadku skreślenia mnie z listy członków MKZP , wyrażam zgodę na pokrycie z moich wkładów i przypadającego mi wynagrodzenia za pracę całego zadłużenia wykazanego księgami MKZP oraz upoważniam MKZP do bezpośredniego podjęcia u każdego pracodawcy kwoty równej temu zadłużeniu.

w ramach wkładu –bez poręczycieli (zaznacz X)

Oświadczam , że toczy/nie toczy się względem mojej osoby postępowanie egzekucyjne.

.....

własnoręczny podpis wnioskodawcy

Proponuję jako poręczycieli:

1)Panią/Pana.....

zam.....

2)Panią/Pana.....

zam.....

....., dnia20.....r.

1).....

3).....

2).....

4).....

podpis poręczyciela

podpis pracodawcy

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w wnioskodawcę, wyrażam zgodę , jako solidarnie współzobowiązani , na pokrycie należnej MKZP kwoty z naszych wkładów i wynagrodzeń za pracę i upoważniam MKZP do bezpośredniego podjęcia w takim przypadku, u każdego pracodawcy, kwoty równej temu zadłużeniu.

ZAŚWIADCZENIE

<p>Niniejszym stwierdzam , zatrudnienie na czas *:</p> <p>Wnioskodawca:.....</p> <p>1)poręczyciel:.....</p> <p>2)poręczyciel:.....</p> <p>.....</p> <p>data pieczęć i podpis pracodawcy</p> <p>*wpisać odpowiednio czas określony , nieokreślony , umowa zlecenie na okres (od-do)</p>	<p>Na podstawie ksiąg MKZP stwierdzam następujący stan kont :</p> <p>Wkłady wnioskodawcy :zł</p> <p>Niespłacone zobowiązaniazł</p> <p>1)Wkłady poręczycielazł</p> <p>2)Wkłady poręczyciela:.....zł</p> <p>.....</p> <p>data Księgowość MKZP</p>
---	--

DECYZJA ZARZĄDU MIĘDZYKŁADOWEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ W KCYNI

Wnioskodawcy przyznano pożyczkę :

w kwocie zł..... (słownie zł:.....)

płatną wratach , poczynając od20.....r.

Kcynia , dnia20.....r.

.....
.....

podpisy Zarządu MKZP

WYRAŻENIE ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 43 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych oraz art., 6 ust.1 i 2 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. Jestem świadomy, iż Administratorem moich danych osobowych jest MKZP w Kcyni. Moje dane osobowe będą przetwarzane w związku z pożyczką udzieloną przez MKZP w Kcyni. Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom współpracującym z MKZP w szczególności : pracodawcy , poczcie , bankowi , dostawcy systemów informatycznych . Jestem świadomy , że posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania , usunięcia , ograniczenia przetwarzania , prawo do przenoszenia danych , prawo do wniesienia sprzeciwu. Mam prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych , gdy uznaję , iż przetwarzanie danych osobowych mnie dotyczących narusza przepisy Ustawy o KZP i RODO. Podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne do uzyskania pożyczki z MKZP w Kcyni.

Wyrażam również zgodę na przesłanie korespondencji e-mail i telefonicznej zgodnie z Ustawą z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną .

.....

Miejscowość i data

.....

własnoręczny podpis wnioskodawcy