

STATUT

Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, zwana dalej KZP, działa na podstawie Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. 2021, poz. 1666 z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą oraz niniejszego Statutu.
2. Siedzibą KZP jest ul. Szczęśliwicka 40, 02-353 Warszawa.
3. KZP została wpisana do Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej i ma nadany nr identyfikacyjny REGON 520330700.
4. KZP używa pieczęci podłużnej o nazwie:

Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa
przy Akademii Pedagogiki Specjalnej
im. Marii Grzegorzewskiej
REGON: 520330700
02-353 Warszawa, ul. Szczęśliwicka 40
tel.: 22 586 36 00, e-mail: pkzp@aps.edu.pl

§ 2

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) osobie wykonującej pracę zarobkową – należy przez to rozumieć pracownika lub osobę świadczącą pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, jeżeli nie zatrudnia do tego rodzaju pracy innych osób, niezależnie od podstawy zatrudnienia, oraz ma takie prawa i interesy związane z wykonywaniem pracy, które mogą być reprezentowane i bronię przez związek zawodowy,
- 2) pracodawcy – należy przez to rozumieć Akademię Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, zwaną dalej APS.

§ 3

1. Celem KZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie członkom pomocy materialnej.
2. KZP realizuje swoje cele przez udzielanie pożyczek długoterminowych i krótkoterminowych, a w miarę posiadanych środków także zapomóg.

§ 4

1. Członkowie KZP wpłacają wpisowe oraz miesięczne wkłady członkowskie.
2. Wysokość wpisowego wynosi 50,00 zł.
3. Wysokość minimalnego miesięcznego wkładu członkowskiego wynosi 50,00 zł.
4. Członkowie KZP wykonujący pracę zarobkową w APS, wyrażają zgodę na potrącanie przez pracodawcę wpisowego oraz miesięcznych wkładów członkowskich z wynagrodzenia za pracę lub zasiłku, lub dokonują wpłaty na konto KZP.
5. Wpisowe wpłacane jest na konto KZP najpóźniej w terminie do 15. dnia następnego miesiąca od daty przyjęcia członka do KZP.

6. Miesięczne wkłady członkowskie wpłacane są na konto KZP w terminie do 15. dnia każdego miesiąca.
7. Emeryci i renciści pozostający członkami KZP wpłacają miesięczne wkłady członkowskie na rachunek bankowy KZP w terminie, o którym mowa w ust. 6.
8. Członek KZP odpowiada za zobowiązania KZP w części odpowiadającej jego wkładowi członkowskiemu.
9. Członek KZP ma bieżący dostęp do informacji o stanie wkładu członkowskiego i wysokości zadłużenia poprzez aplikację dostępną na stronie <https://pkzp.aps.edu.pl/public>, po udostępnieniu KZP swojego adresu mailowego.
10. Członkowie, którzy nie udostępnią swojego adresu mailowego, informację o stanie wkładów członkowskich i wysokości zadłużenia otrzymają pisemnie na adres korespondencyjny w terminie do 30 czerwca każdego roku.

§ 5

1. Środki pieniężne KZP znajdujące się na rachunku bankowym mogą podlegać oprocentowaniu w wysokości ustalonej przez bank.
2. Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi nie są oprocentowane.
3. Zarządzanie funduszami KZP należy do kompetencji Zarządu KZP.

§ 6

1. KZP nie prowadzi działalności gospodarczej.
2. KZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.
3. KZP prowadzi obrót bezgotówkowy.

§ 7

Pracodawca świadczy pomoc w zakresie obsługi organizacyjnej i prawnej oraz obsługi finansowo-księgowej KZP, na zasadach i warunkach określonych w Ustawie oraz umowie zawartej między KZP i pracodawcą.

§ 8

Kontrolę nad KZP sprawuje działająca w APS organizacja związkowa.

II. Członkowie KZP

§ 9

1. W poczet członków KZP może być przyjęta osoba wykonująca pracę zarobkową w APS na podstawie deklaracji złożonej w formie pisemnej.
2. Wraz w deklaracją osoba wymieniona w ust. 1 przedkłada oświadczenie członka wyrażające zgodę na przetwarzanie przez KZP danych osobowych.
3. Zarząd KZP podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia w poczet członków, nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 10

Członek KZP jest zobowiązany:

- 1) wpłacić wpisowe w wysokości ustalonej przez Walne Zebranie Członków KZP lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia lub zasiłku,
- 2) wpłacać miesięczne wkłady członkowskie w wysokości ustalonej przez Walne Zebranie Członków KZP lub wyrazić zgodę na potrącenie 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 zgodę tej osoby na przetwarzanie danych osobowych przez KZP w formie oświadczenia,
- 5) aktualizować swoje dane osobowe.

§ 11

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 KZP,
- 5) wybierać i być wybieranym do Zarządu KZP 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 przeprowadzanych przez Komisję Rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi.

§ 12

1. Uprawnienia określone w § 11 pkt 1 i 4-7 członek KZP nabywa po wpłaceniu wpisowego.
2. Pozostałe uprawnienia określone w § 11 pkt 2 i 3 członek KZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów.

§ 13

1. Emeryci i renciści pozostający członkami KZP mogą być zwolnieni z obowiązku wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich.
2. Członkowie KZP przebywający na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych mogą zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy.
3. Decyzję o zwolnieniu lub zawieszeniu obowiązku wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich podejmuje Zarząd KZP na wniosek członka KZP złożony w formie pisemnej.
4. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2, korzystające ze zwolnienia lub zawieszenia obowiązku wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich mogą ubiegać się o pożyczki do wysokości wkładu własnego.

§ 14

1. Członek KZP, którego stan wkładów osiągnął co najmniej 150% miesięcznego wynagrodzenia brutto, może wycofać do 50% ich stanu na wniosek złożony w formie pisemnej.
2. Członek KZP nie może wycofać wkładu członkowskiego na zasadach określonych w ust. 1, jeżeli jest w trakcie spłacania pożyczki.

§ 15

1. Skreślenie z listy członków KZP następuje:
 - 1) na wniosek członka KZP, którego wniosek ten dotyczy, złożony w formie pisemnej,
 - 2) w razie ustania stosunku prawnego łączącego członka KZP i pracodawcę, z wyjątkiem

- przejścia na emeryturę lub rentę,
- 3) w razie śmierci członka KZP,
 - 4) w wyniku niedopełnienia przez członka KZP obowiązków określonych w § 10 pkt 1.
2. Zarząd KZP może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy członków KZP na skutek niedopełnienia przez członka KZP obowiązku określonego w § 10 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.

§ 16

1. Członkowie KZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do KZP:
 - 1) po upływie trzech miesięcy od dnia skreślenia pod warunkiem złożenia deklaracji, wpłacenia wpisowego i połowy uprzednio wycofanego wkładu członkowskiego,
 - 2) po upływie sześciu miesięcy od dnia skreślenia – na zasadach ogólnych.
2. Członkowie KZP, o których mowa w ust. 1, ponownie przyjęci w poczet członków, mogą ubiegać się o pożyczki po upływie trzech miesięcy od dnia przyjęcia.

§ 17

1. Osobie skreślonej z listy członków KZP przysługuje zwrot wkładu członkowskiego w terminie do trzech miesięcy od dnia skreślenia z listy członków.
2. W przypadku śmierci członka KZP, zwrot wkładu członkowskiego przysługuje osobie uprawnionej na podstawie złożonego wniosku w formie pisemnej w terminie wskazanym w ust. 1.

§ 18

Jeżeli były członek KZP lub osoba uprawniona nie odbierze wkładu członkowskiego w ciągu sześciu miesięcy od daty skreślenia, Zarząd KZP po tym terminie przenosi niepodjęte wkłady na fundusz rezerwowy.

III. Organy KZP

§ 19

1. Organami KZP są:
 - 1) Walne Zebranie Członków KZP,
 - 2) Zarząd KZP,
 - 3) Komisja Rewizyjna.
2. Jeżeli KZP liczy więcej niż 100 członków, zamiast Walnego Zebrania Członków KZP, Zarząd KZP może zwoływać Walne Zebranie Delegatów KZP.
3. Liczbę delegatów ustala Zarząd KZP, w drodze uchwały, zgodnie z proporcją 1 delegat na 10 członków. Jeżeli wyliczona liczba delegatów nie jest liczbą całkowitą, wówczas liczbę delegatów zaokrągla się w górę.
4. Delegaci wybierani są w wyborach jawnych i bezpośrednich spośród członków KZP.
5. Do Walnego Zebrania Delegatów KZP mają zastosowanie postanowienia Statutu dotyczące Walnego Zebrania Członków KZP.
6. 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 (Dz. U. 2020, 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.

§ 20

1. Zarząd KZP i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
2. Członkiem Zarządu KZP lub Komisji Rewizyjnej nie może być osoba, która została skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Wybory odbywają się w sposób jawny.
4. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

§ 21

1. Kadencja Zarządu KZP i Komisji Rewizyjnej trwa cztery lata.
2. Wybory nowego składu Zarządu KZP i Komisji Rewizyjnej przeprowadza się na ostatnim Walnym Zebraniu Członków KZP poprzedzającym upływ terminu kadencji Zarządu KZP i Komisji Rewizyjnej.
3. Zarząd KZP i Komisja Rewizyjna działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego Zarządu KZP i Komisji Rewizyjnej.
4. W trakcie kadencji członek organu KZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków.
5. W razie odwołania członka organu KZP, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub w razie ustania członkostwa – przeprowadza się wybory uzupełniające.
6. Zmian w składzie Zarządu KZP i Komisji Rewizyjnej dokonuje Walne Zebranie Członków KZP.

§ 22

Członkowie organów KZP wykonują swoje obowiązki społecznie i nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu wykonywanych czynności.

§ 23

1. Walne Zebranie Członków KZP może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Walne Zebranie Członków KZP zwołuje Zarząd KZP co najmniej raz w roku w pierwszym kwartale.
3. Zarząd KZP zawiadamia członków o terminie zebrania najpóźniej pięć dni przed jego terminem.
4. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków KZP zwołuje Zarząd KZP w razie potrzeby lub na żądanie:
 - 1) Komisji Rewizyjnej,
 - 2) 1/3 liczby członków KZP,
 - 3) podmiotu sprawującego kontrolę nad KZP.
5. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków KZP zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po pięciu dniach od zawiadomienia członków KZP o zebraniu.
6. Zawiadomienie o zwyczajnym lub nadzwyczajnym zebraniu, zawierające informację o terminie i miejscu zebrania wraz z proponowanym porządkiem obrad, wysyłane jest na adresy e-mail wskazane przez członków KZP. Osoby, które nie udostępniły swoich

adresów e-mail, zawiadamia się telefonicznie.

7. 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.
8. Z przebiegu Walnego Zebrania Członków KZP sporządza się protokół.

§ 24

Do kompetencji Walnego Zebrania Członków KZP należą:

- 1) uchwalanie Statutu KZP i wprowadzanie w nim zmian,
- 2) wybór i odwoływanie członków Zarządu KZP oraz członków Komisji Rewizyjnej,
- 3) ustalanie wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg,
- 4) zatwierdzanie sprawozdań finansowych,
- 5) przyjmowanie sprawozdań Zarządu KZP 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 KZP,
- 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 KZP.

§ 25

1. Zarząd KZP składa się co najmniej z trzech członków.
2. Zarząd KZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika. Przy liczbie członków powyżej trzech, również zastępcę przewodniczącego.
3. Do składania oświadczeń w imieniu Zarządu KZP wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu KZP łącznie.

§ 26

1. Posiedzenia Zarządu KZP odbywają się w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu, z wyłączeniem miesięcy wakacyjnych: lipca i sierpnia.
2. Z każdego posiedzenia Zarządu KZP sporządza się protokół.

§ 27

1. Do kompetencji Zarządu KZP należy:

- 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 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 KZP,
 - 11) składanie Walnemu Zebraniu Członków KZP sprawozdań z bieżącej działalności,
 - 12) przedkładanie Walnemu Zebraniu Członków KZP do zatwierdzenia sprawozdania finansowego, wraz z protokołem z kontroli działalności KZP sporządzonym przez Komisję Rewizyjną,
 - 13) sporządzanie sprawozdań finansowych,
 - 14) reprezentowanie interesów KZP wobec pracodawcy,
 - 15) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej,
 - 16) współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad KZP,
 - 17) współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości i obsługi prawnej KZP,
 - 18) podjęcie uchwały o likwidacji KZP w przypadku, o którym mowa w art. 44 ust. 5 Ustawy,
 - 19) składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz o zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru.
2. Zarząd KZP reprezentuje interesy KZP na zewnątrz.

§ 28

W sprawach dotyczących członkostwa KZP, pożyczek i zapomóg ze środków KZP, decyzje Zarządu KZP są ostateczne.

§ 29

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

§ 30

Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi Komisji Rewizyjnej przysługuje prawo uczestnictwa w posiedzeniach Zarządu KZP z głosem doradczym.

§ 31

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu KZP.
2. Podstawowymi zadaniami Komisji Rewizyjnej są w szczególności:
 - 1) ochrona mienia KZP,
 - 2) kontrola przestrzegania przez Zarząd KZP 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 KZP sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu KZP.
4. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP co najmniej raz na kwartał i sporządza protokół z tej kontroli.
5. W razie stwierdzenia, że Zarząd KZP w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub, gdy działalność Zarządu KZP jest sprzeczna z interesem społecznym, Komisja Rewizyjna żąda zwołania w trybie natychmiastowym nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków KZP, podczas którego składa wniosek o odwołanie Zarządu KZP.

IV. Gospodarka finansowa KZP

§ 32

Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze:

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

§ 33

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek długoterminowych i krótkoterminowych.
2. Wkłady członkowskie zapisuje się na imiennym rachunku członka KZP.

§ 34

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do KZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich oraz z odsetek od lokat terminowych, odsetek zasądzonych przez sąd od niespłaconych pożyczek oraz z subwencji i darowizn.
2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego oraz na odpis na fundusz zapomogowy.
3. Odpisu z funduszu rezerwowego na fundusz zapomogowy można dokonać, jeżeli kwota funduszu rezerwowego jest równa lub przekroczy kwotę najwyższej udzielanej pożyczki.

§ 35

1. Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów z funduszu rezerwowego oraz z dobrowolnych wpłat wnoszonych przez członków.
2. Fundusz zapomogowy jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom KZP w razie szczególnych wydarzeń losowych.
3. Odpis na fundusz zapomogowy tworzy się na koniec roku obrachunkowego poprzez przeksięgowanie 10% wartości funduszu rezerwowego z zastrzeżeniem § 34 ust. 3.

§ 36

1. Środki pieniężne KZP przechowuje się na rachunku bankowym.
2. Rachunki bankowe KZP są otwierane na wniosek Zarządu KZP.
3. Zarząd KZP wskazuje spośród siebie osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
4. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami bankowymi KZP zatwierdza Zarząd KZP.

V. Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń KZP

Pożyczki

§ 37

1. KZP udziela pożyczek krótkoterminowych i długoterminowych.
2. Wysokość pożyczki krótkoterminowej nie może przekraczać 25% wynagrodzenia brutto. Jeżeli pożyczka krótkoterminowa przekroczy kwotę 1.000,00 zł, sporządza się umowę pożyczki, której wzór stanowi załącznik nr 1a do niniejszego Statutu.
3. Wysokość pożyczki długoterminowej zależy od wysokości posiadanych wkładów

członkowskich. Zarząd KZP w drodze uchwały ustala górną granicę udzielanych pożyczek krótkoterminowych i długoterminowych, a w przypadku pożyczek długoterminowych określa również przedziały wkładów do wysokości udzielanych pożyczek oraz okresy ich spłacania, uwzględniając faktyczne możliwości finansowe KZP.

4. Pożyczka krótkoterminowa może być udzielona jeden raz w miesiącu i nie częściej niż trzy razy do roku członkowi KZP, który nie jest obciążony spłatą pożyczki długoterminowej.
5. Pożyczki krótkoterminowe spłacane są w całości jednorazowo.
6. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 36 miesięcy.
7. Nowej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu uprzednio pobranej.

§ 38

1. Wniosek o udzielenie pożyczki krótkoterminowej lub długoterminowej składany jest przez członka KZP do 10. dnia miesiąca w formie pisemnej.
2. Członek KZP zobowiązuje się do spłaty pożyczki oraz wyraża zgodę na potrącanie spłat pożyczki z wynagrodzenia lub przysługujących zasiłków, a w razie skreślenia z listy członków do natychmiastowego uregulowania pozostałego do spłaty zadłużenia.
3. Jeżeli kwota pożyczki długoterminowej przewyższa wysokość wkładu pożyczkobiorcy, wymagane są zobowiązania poręczycieli do spłaty zadłużenia członka KZP wraz ze zgodą na potrącanie z przysługujących im od pracodawcy wynagrodzeń lub zasiłków na poczet zobowiązań z tytułu niespłacanej przez członka KZP pożyczki.
4. Członek KZP ubiegający się o pożyczkę długoterminową przewyższającą jego wkład członkowski zobowiązany jest przedstawić poręczenie:
 - 1) dwóch poręczycieli przy pożyczce do kwoty 10.000 zł,
 - 2) trzech poręczycieli przy pożyczce powyżej kwoty 10.000 zł.
5. Poręczycielem może być osoba wykonująca pracę zarobkową w APS, jeżeli:
 - 1) świadczy pracę przez okres nie krótszy niż sześć miesięcy,
 - 2) umowa, na podstawie której świadczy pracę zarobkową, została zawarta 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 rozdzielność majątkowa.
6. Poręczyciel może jednocześnie poręczyć maksymalnie dwie pożyczki.
7. Zarząd KZP może wstrzymać wypłatę wkładów skreślonymu członkowi KZP, który był poręczycielem pożyczki, w przypadku niespłacania zadłużenia przez członka KZP, któremu udzielił poręczenia.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, wraz z wnioskiem o udzielenie pożyczki członek KZP przedkłada oświadczenia poręczycieli.

§ 39

1. Wnioski o udzielenie pożyczek rozpatruje się na posiedzeniach Zarządu KZP przy uwzględnieniu posiadanych środków i wymogów formalnych w ciągu 30 dni od dnia ich złożenia.
2. Wypłata pożyczki następuje po podpisaniu umowy o udzielenie pożyczki sporządzonej w formie pisemnej, stanowiącej załącznik:
 - 1) 1b – pożyczka bez poręczycieli,
 - 2) 1c – pożyczka z poręczycielami.

§ 40

1. Udzielone pożyczki długoterminowe podlegają spłacie w ratach i terminach ustalonych w umowie.
2. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się począwszy od następnego miesiąca kalendarzowego po jej udzieleniu.
3. Członkom KZP będącymi osobami wykonującymi pracę zarobkową na rzecz APS raty pożyczek potrąca się z wynagrodzenia lub zasiłku.
4. Emeryci i renciści pozostający członkami KZP zobowiązani są wpłacać należne raty na rachunek bankowy KZP w terminie do 15. dnia każdego miesiąca.
5. Członek KZP może samodzielnie wpłacać raty pożyczki na rachunek bankowy KZP w terminie wskazanym w ust. 4, po wcześniejszym uzgodnieniu z Zarządem KZP.

§ 41

1. W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi Zarząd KZP na wniosek zadłużonego członka KZP może odroczyć spłatę pożyczki długoterminowej na okres do trzech miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka KZP, wniosek o prolongatę spłaty powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.
2. Jedno- lub dwumiesięczne opóźnienie w spłacie zaległości powoduje trzymiesięczne oczekiwanie na przyznanie nowej pożyczki, licząc od dnia zakończenia spłaty poprzedniej.
3. Po stwierdzeniu trzymiesięcznego opóźnienia w spłatach rat pożyczki, Zarząd KZP wzywa zadłużonego członka KZP do spłaty całości zadłużenia. Informacja o kwocie zadłużenia przekazywana jest również do wiadomości poręczycieli danego pożyczkobiorcy.
4. W przypadku braku spłaty we wskazanym terminie Zarząd KZP skreśla daną osobę z listy członków, dokonuje rozliczenia pożyczki i posiadanych wkładów członkowskich. Jeżeli zadłużenie przekracza zgromadzone wkłady, spłatę pozostałej części zadłużenia dokonują poręczyciele.
5. Brak spłaty zaległości przez poręczycieli spowoduje zmniejszenie ich wynagrodzenia o wysokość rozliczonych zaległości, zgodnie z oświadczeniem zawartym we wniosku o udzielenie pożyczki.
6. W przypadku ustania stosunku prawnego łączącego członka KZP i pracodawcę, zadłużenie członka KZP pokryte zostaje w pierwszej kolejności z wkładów członkowskich, a pozostałe niespłacone zadłużenie członek KZP spłaca w ratach na zasadach ustalonych w umowie pożyczki.
7. Na wniosek członka KZP posiadającego zadłużenie, którego skutkiem jest skreślenie z listy członków KZP, spłata zadłużenia staje się natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych w umowie.

§ 42

1. W razie śmierci członka KZP 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 KZP pożyczki, KZP reprezentuje Zarząd KZP lub inna upoważniona przez Zarząd KZP osoba.

§ 43

1. Wypłata pożyczki krótkoterminowej dokonywana jest przez KZP na wskazany przez pożyczkobiorcę rachunek bankowy.
2. Spłata pożyczki krótkoterminowej następuje przez jednorazowe potrącenie kwoty pożyczki z najbliższego wynagrodzenia lub zasiłku, przysługującego członkowi KZP od pracodawcy.

3. Członek KZP może spłacić pożyczkę krótkoterminową bezpośrednio na konto KZP w terminie do 15. dnia następnego miesiąca po jej przyznaniu, po wcześniejszym uzgodnieniu z Zarządem KZP.
4. Kwota pożyczki krótkoterminowej dla emeryta i rencisty, który pozostaje nadal członkiem KZP, nie może przekroczyć zgromadzonego przez niego wkładu.
5. Niespłacenie pożyczki krótkoterminowej przez osoby wymienione w ust. 4 w terminie wyznaczonym w ust. 3 powoduje potrącenie jej z wkładu.

Zapomogi losowe

§ 44

1. KZP może udzielać zapomóg losowych, jeśli posiada środki na funduszu zapomogowym.
2. Wysokość zapomogi losowej określa Zarząd KZP w drodze uchwały, biorąc pod uwagę wysokość środków znajdujących się na funduszu zapomogowym w danym roku.
3. O zapomogi losowe mogą ubiegać się członkowie KZP, którzy:
 - 1) należą do KZP co najmniej 12 miesięcy i regularnie wpłacają miesięczne wkłady członkowskie,
 - 2) zostali dotknięci wydarzeniami losowymi określonymi w ust. 4.
4. Zapomoga może być przyznana w szczególności osobie, która:
 - 1) uległa ciężkiemu wypadkowi,
 - 2) zapadła na chorobę nieuleczalną,
 - 3) została dotknięta klęską żywiołową (np. pożar, powódź, wybuch gazu),
 - 4) została okradziona,
 - 5) znajduje się w bardzo trudnym położeniu z innych przyczyn losowych.
5. Członek KZP może ubiegać się o zapomogę losową raz do roku.
6. Podstawą do przyznania zapomogi jest złożony w formie pisemnej przez członka KZP wniosek o udzielenie zapomogi.
7. Decyzja Zarządu jest ostateczna i nie wymaga uzasadnienia.

VI. Przetwarzanie przez KZP danych osobowych

§ 45

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. Administratorem danych osobowych jest KZP.
3. KZP przetwarza dane osobowe:
 - 1) członka KZP 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.

4. Dane osobowe, o których mowa w ust. 3, mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub/i elektronicznej.
5. KZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.
6. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 3, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez Zarząd KZP. 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.
7. KZP przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 3:
 - 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.
8. Upływ terminów wskazanych w ust. 7 obliuguje administratora do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.
9. Zarząd KZP dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 3, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Zarząd KZP usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ust. 1.
10. Administrator przekazuje treść klauzuli informacyjnej odpowiednio: członkowi KZP, osobie uprawnionej, poręczycielowi pożyczki razem ze wzorem oświadczenia woli, którego treścią jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych składającego oświadczenie.
11. Wzory, o których mowa w ust. 10 stanowią załączniki do niniejszego Statutu:
 - 1) dla członka KZP – załącznik nr 2a,
 - 2) dla osoby uprawnionej – załącznik nr 2b,
 - 3) dla poręczyciela – załącznik nr 2c.

VII. Rachunkowość i sprawozdawczość KZP

§ 46

1. Rachunkowość KZP prowadzona jest zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.
2. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
3. Rachunkowości KZP nie może prowadzić członek Zarządu KZP, członek Komisji Rewizyjnej, członek komisji likwidacyjnej.
4. Roczne sprawozdanie finansowe sporządzone według zasad, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, podpisują:
 - 1) Zarząd KZP,
 - 2) Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP,
 - 3) osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych.
5. Protokół kontroli dołącza się do rocznego sprawozdania finansowego.
6. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Członków KZP.

VIII. Likwidacja KZP

§ 47

Walne Zebranie Członków KZP podejmuje uchwałę o likwidacji KZP w razie:

- 1) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy,
- 2) zmniejszenia się liczby członków poniżej dziesięciu.

§ 48

1. Likwidacja KZP ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
2. Uchwała Walnego Zebrania Członków KZP o likwidacji KZP określa:
 - 1) skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej trzech osób oraz
 - 2) przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym i zapomogowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.
3. W razie niepodjęcia przez Walne Zebranie Członków KZP uchwały o likwidacji KZP w przypadkach, o których mowa w ust. 1, uchwałę o jej likwidacji podejmuje Zarząd KZP.
4. Do zadań komisji likwidacyjnej należy zakończenie bieżących spraw KZP, wykonanie zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
5. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP nie są przyjmowani nowi członkowie ani miesięczne wkłady członkowskie, a także nie są wypłacane pożyczki ani zapomogi.

§ 49

Komisja likwidacyjna wstępuje w prawa i obowiązki Zarządu KZP oraz Komisji Rewizyjnej.

§ 50

1. Uchwałę o likwidacji KZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłoszenia roszczeń wierzycieli należy podać do wiadomości wszystkich członków.
2. Likwidacja KZP powinna być zakończona nie później niż do upływu okresu likwidacji pracodawcy.
3. Niewykorzystane środki funduszu rezerwowego i funduszu zapomogowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich, komisja likwidacyjna przekazuje na cele społeczne.

IX. Postanowienia końcowe

§ 51

1. Do wniosków złożonych przed dniem uchwalenia niniejszego Statutu, stosuje się przepisy dotychczasowe.
2. We wszystkich sprawach dotyczących KZP nieuregulowanych przepisami, o których mowa w niniejszym Statucie, stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 52

1. Zarząd KZP określa wzory:
 - 1) deklaracji przystąpienia do KZP,
 - 2) dyspozycji członka KZP na wypadek śmierci,
 - 3) aktualizacji danych w KZP,
 - 4) wniosków wymienionych w Statucie.

2. Zarząd może określać inne wzory wniosków / druków niż wymienione w ust. 1.

§ 53

Statut został uchwalony na Walnym Zebraniu Członków KZP w dniu 30 marca 2023 r. i obowiązuje od dnia uchwalenia.

Przewodniczący
Walnego Zebrania Członków KZP

/-/ Agnieszka Gniadek
czytelny podpis

Sekretarz
Walnego Zebrania członków KZP

/-/ Dominika Zińczuk
czytelny podpis

/-/ Ewa Iwaniec

/-/ Katarzyna Korbecka

/-/ Piotr Grzybowski

/-/ Anna Netrowska

/-/ Piotr Brak

/-/ M. Grzelak-Klus

/-/ J. Łaszczyk

/-/ Wolman Wiktor