

STATUT

KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ W ŚLĄSKIM UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM W KATOWICACH

Tekst jednolity na dzień 20.09.2022 r.

I. Postanowienia ogólne

§1. Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach. (zwana dalej KZP) działa na podstawie ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 roku o Kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. 2021., poz. 1666) oraz niniejszego Statutu z siedzibą: 40-055 Katowice, ul. Poniatowskiego 15.

§2. Celem KZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie nieoprocentowanych pożyczek, a w miarę posiadanych środków także zapomóg, pożyczek krótkoterminowych (chwilówek) na zasadach określonych w niniejszym statucie.

§3. Kontrolę nad KZP sprawują wspólnie działające u pracodawcy zakładowe organizacje Związkowe (art.5 ustawy z dn.11 sierpnia 2021 r. o KZP).

II. Członkowie KZP oraz ich prawa i obowiązki

§4. Członkiem KZP może być każdy pracownik Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach zatrudniony na czas nieokreślony oraz pracownicy zatrudnieni na czas określony, lecz nie krócej niż 1 rok. Członkami KZP mogą być emeryci i renciści – byli pracownicy uczelni. Wysokość udzielonej pożyczki dla pracowników zatrudnionych na czas określony może być ustalona w takiej wysokości, aby w czasie trwania zatrudnienia pracownik miał możliwość spłacić zadłużenie.

§5. Członkowie KZP wpłacają wpisowe ustalone przez walne zebranie członków w wysokości 1% otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego brutto i miesięczny wkład członkowski w wysokości 3% otrzymanego wynagrodzenia zasadniczego brutto.

§6. Środki pieniężne znajdują się na rachunku bankowym i podlegają oprocentowaniu w wysokości ustalonej odrębnymi przepisami.

§6.1. Wkład członkowski oraz pożyczki udzielane członkom KZP nie są oprocentowane.

§7. Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do KZP.

§7.1 Decyzje o przyjęciu podejmuje Zarząd KZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji. Deklaracja może mieć formę papierową lub elektroniczną i określa m.in. kwotę deklarowanego miesięcznego wkładu (składki) oraz wpisowego.

§7.2. Członkowie KZP podlegają ustawie o ochronie danych osobowych.

§8. Członek KZP jest zobowiązany:

§8.1 zapoznać się z treścią aktualnego statutu KZP,

§8.2 wpłacić wpisowe w wysokości 1% otrzymywanego wynagrodzenia,

§8.3 wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącenie wkładów z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego,

§8.4 spłacać pożyczki krótko – i długoterminowe w określonym terminie lub wyrazić zgodę na potrącanie z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego,

§8.5 dbać o rozwój KZP i usprawnienie jej pracy,

§8.6 ściśle przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał i postanowień organów KZP,

§8.7 postanowienie §7 ust.2 nie dotyczy członków KZP, którzy przenoszą swoje wkłady z poprzedniego miejsca pracy.

§9. Członek KZP ma prawo:

§9.1 gromadzić oszczędności w KZP według zasad określonych w statucie,

§9.2 korzystać z pożyczek oraz innych form pomocy przewidzianych w statucie KZP,

§9.3 w razie zdarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi bezzwrotnej na zasadach stosowanych w KZP,

§9.4 brać udział w obradach walnego zebrania,

§9.5 wybierać i być wybieranym do zarządu KZP i komisji rewizyjnej,

§9.6 zaznajamiać się z uchwałami organów KZP, protokołami z posiedzeń organów KZP, protokołami z kontroli przeprowadzanych przez komisję rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. o (tekst jednolity: Dz.U. 2021r. poz.217).

§10. Uprawnienia określone w § 8 ust. 1, 4 i 5 członek nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w § 8 tj.: ust.2- przysługuje po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich, a w przypadku ust.3 - po roku od przyjęcia do KZP SUM.

§11. Skreślenie z listy członków KZP następuje wskutek uchwały zarządu podjętej:

- na wniosek członka KZP, złożony w formie pisemnej lub elektronicznej,
- w razie rozwiązania stosunku pracy, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
- w razie śmierci członka KZP,
- w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w Statucie i regulaminie KZP co skutkuje obowiązkiem natychmiastowej spłaty zadłużenia.

§12. Członkowie KZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą ponownie być przyjęci do KZP:

§12.1 po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia – po wpłaceniu 50% uprzednio wycofanego wkładu członkowskiego,

§12.2 po upływie 6 miesięcy od dnia skreślenia – na zasadach ogólnych.

§13. Osobom skreślonym z listy członków KZP przysługuje zwrot wkładów członkowskich po upływie 2 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków.

§14. Osoby skreślone z listy członków KZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członek KZP nie odbierze swoich wkładów w tym terminie, zarząd KZP po zatwierdzeniu bilansu KZP za rok, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy KZP, niepodjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy określony w statucie.

§15. Emeryci i renciści pozostający członkami KZP, zobowiązani są do uzupełniania wkładów członkowskich w wysokości 120 zł rocznie z możliwością wpłat w kwotach:

1. 10 zł miesięcznie,
2. 30 zł kwartalnie,
3. 120 zł rocznie,

z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.

§15.1. Emeryci i renciście posiadający nienaganną historię spłat pożyczek w KZP i dwóch poręczycieli będą mogli mieć udzielane pożyczki do wysokości 150% swoich wkładów.

§15.2. Emeryci i renciści nie mogą być poręczycielami pożyczek.

§15.3. W stosunku do członków KZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych można zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.

III. Organy KZP

§16. Organami KZP są:

1. walne zebranie członków,
2. zarząd KZP,
3. komisja rewizyjna.

§16.1. Jeżeli KZP liczy więcej niż 100 członków, zamiast walnego zebrania członków, zarząd może zwołać zebranie delegatów. Liczbę delegatów ustala się na: 1 delegat na 30 członków.

§17. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy liczby członków (delegatów).

§17.1. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.

§17.2. Wybory w KZP odbywają się w sposób jawny lub tajny.

§17.3. Walne zebranie jest prawomocne, jeśli bierze w nim udział minimum połowa członków lub delegatów. W razie niemożności przeprowadzenia zebrania z powodu braku

wymaganej liczby obecnych członków lub delegatów, Walne zebrania zwołane w drugim terminie jest prawomocne, bez względu na liczbę obecnych.

§18. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa 4 lata. W trakcie kadencji członek organu KZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu KZP, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub w razie ustania stosunku pracy – przeprowadza się wybory uzupełniające.

§18.1. Zarząd i komisja rewizyjna działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego zarządu i komisji rewizyjnej.

§18.2. Jeżeli kadencja zarządu i komisji rewizyjnej upływa w okresie nadzwyczajnych okoliczności (np. obowiązywania stanu epidemii, 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 ustania nadzwyczajnej okoliczności.

§18.3. Zmiana w składzie zarządu i komisji rewizyjnej dokonuje walne zebranie członków (delegatów).

§18.4. Członkowie organów KZP swoje czynności wykonują społecznie.

1. Walne zebranie członków (delegatów)

§19. Walne zebranie członków (delegatów) może być zwyczajne lub nadzwyczajne.

§19.1. Zwyczajne walne zebranie zwołuje zarząd co roku.

§20. Nadzwyczajne walne zebranie zwołuje:

§20.1. zarząd KZP w razie potrzeby lub na żądanie
- komisji rewizyjnej,
- 1/3 liczby członków PKZP,
- podmiotu sprawującego kontrolę nad KZP, np. związki zawodowe.

§20.2. 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.

§20.3. Z przebiegu walnego zebrania sporządza się protokół.

§20.4. Członek KZP ma prawo zaskarżyć do sądu uchwałę walnego zebrania w terminie 30 dni od daty jej uchwalenia.

§20.5. 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.

§20.6. 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. Do kompetencji walnego zebrania należy:

1. uchwalanie statutu i wprowadzanie w nim zmian,
2. wybór i odwoływanie członków zarządu KZP oraz członków komisji rewizyjnej,
3. zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych,
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. w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawie ich pokrycia, podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji KZP,
7. ustalanie sposobu tworzenia i podziału funduszy, o których mowa w art. 30 ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych z dnia 11 sierpnia 2021 r.
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.

2. Zarząd KZP

§22. Zarząd KZP składa się, co najmniej z 3-10 członków.

§22.1. Zarząd KZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, zastępcę, 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:

- przyjmowanie członków KZP i skreślanie ich z listy,
- prowadzenie ewidencji członków KZP,
- prowadzenie polityki w zakresie różnych świadczeń,
- przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
- podejmowanie decyzji w sprawach prolongaty spłaty pożyczek,
- przyznawanie bezzwrotnych zapomóg,
- sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,
- podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
- zwoływanie walnych zebrań członków (delegatów),
- składanie walnemu zebraniu sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
- rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
- reprezentowanie interesów KZP wobec kierownika zakładu pracy,
- ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,
- współdziałanie ze związkiem zawodowym oraz przedstawianie mu raz w roku sprawozdań z działalności KZP,
- współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez zakład pracy do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej KZP,
- prowadzenie innych spraw KZP,
- 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).

- zarząd KZP upoważniony jest do wprowadzania zmian koniecznych w przypadku dostosowania (druków, wniosków itp.) do aktualnych przepisów na podstawie wniosku z Walnego Zebrania Delegatów i Członków PKZP z dnia 20.09.2022r.

§25. Zarząd KZP reprezentuje interesy KZP na zewnątrz zakładu pracy.

§26. W sprawach dotyczących członkostwa KZP, udzielania i spłaty pożyczek oraz udzielania zapomóg bezzwrotnych ze środków KZP decyzje zarządu są ostateczne.

3. Komisja rewizyjna

§27. Komisja rewizyjna KZP składa się, co najmniej z 3 członków.

§27.1 Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, zastępcę i sekretarza.

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

§28.1. Komisja rewizyjna KZP jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu KZP, jej podstawowymi zadaniami są:

- ochrona mienia KZP,
- kontrola przestrzegania przez zarząd postanowień statutu,
- czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
- czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości KZP przez zakład pracy.

§28.2. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków (delegatów) KZP sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu KZP.

§28.3. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP, co najmniej raz na kwartał, sporządzając protokół.

§29. W razie stwierdzenia, że zarząd KZP w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub gdy działalność zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, komisja rewizyjna zawiesza zarząd KZP w działalności i zwołuje zebranie członków (delegatów) w terminie 14 dni od dnia zawieszenia zarządu.

IV. Fundusze KZP

§30. Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze własne:

1. fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
2. fundusz zapomogowy,
3. fundusz rezerwowy,
4. fundusz reprezentacyjny – w wysokości 2% funduszu rezerwowego.

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

§31.1. Wkłady członkowskie wnoszone w wysokości i terminach ustalonych w statucie KZP zapisuje się na imiennych rachunkach członków KZP.

§31.2. Wkłady członków będących pracownikami potrącane są z ich wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego.

§31.3. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady w kasie KZP lub przekazują na rachunek bankowy KZP.

§32. Fundusz zapomogowy powstaje z:

1. odpisów funduszu rezerwowego KZP,
2. dobrowolnych wpłat członków, subwencji, darowizn i innych wpływów.

§ 32.1. Fundusz zapomogowy przeznaczony jest na udzielanie zapomóg członkom KZP w razie szczególnych wydarzeń losowych. (szczegóły funduszu zapomogowego określa - Regulamin zapomóg KZP).

§ 32.2. Decyzją walnego zebrania członków w sytuacji straty na funduszu rezerwowym, środki funduszu zapomogowego mogą zasilić fundusz rezerwowy.

§33. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do KZP, a także z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, odsetek od terminowych rachunków i lokat bankowych oraz odsetek zasądzonych przez sąd za niespłacone pożyczki.

§33.1. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń członków oraz na odpis na fundusz zapomogowy. O wysokości odpisu na fundusz zapomogowy decyduje walne zebranie. Wysokość odpisu na fundusz zapomogowy ustalona jest jako określony % funduszu rezerwowego na dany rok podczas walnego zebrania.

§33.2. Niewykorzystane środki pieniężne, zgromadzone na Funduszu rezerwowym, można przeznaczyć na sfinansowanie tzw. „kart upominkowych” lub wypłatę ekwiwalentu pieniężnego dla członków KZP. Karty upominkowe lub wypłata ekwiwalentu pieniężnego będą przeznaczone tylko dla członków KZP, którzy dokonywali wpłat miesięcznej składki KZP przez cały rok kalendarzowy.

Karty upominkowe lub ekwiwalent pieniężny nie będą przysługiwać osobom, które:

1. miały przerwę w uzupełnianiu wkładów,
2. wypisały się z KZP w roku, za który został sporządzony bilans KZP.

§33.3. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być wypłacone ich właścicielowi w ciągu 10 lat od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie niepobrane przez członków wkłady przechodzą na własność KZP.

§34. Środki pieniężne KZP przechowuje się na rachunku bankowym.

§34.1. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami KZP zatwierdza zarząd.

V. Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń KZP

§35. KZP udziela pożyczek długoterminowych i krótkoterminowych. Umowa pożyczki wymaga zachowania formy pisemnej lub elektronicznej.

§35.1. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 15 miesięcy.

§36. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.

§36.1. Członkom KZP będącym pracownikami raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego.

§36.2. Emeryci i renciści zobowiązani są wpłacać raty pożyczki gotówką w kasie KZP lub przekazywać należne raty na rachunek bankowy KZP.

§37. Spłata pożyczki powyżej 9600zł zostaje rozłożona maksymalnie na 15 rat, przy czym pierwsza rata powinna być wpłacona nie później jak w drugim miesiącu po udzieleniu pożyczki.

§38. Nowej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej. Wyjątek stanowi pożyczka uzupełniająca (czyli pożyczka do maksymalnej kwoty, która może być udzielona członkowi kasy), którą można jednorazowo uzupełnić.

§39. W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi zarząd KZP na wniosek zadłużonego członka KZP może zawiesić spłatę pożyczki na okres do 3 miesięcy. Czasowe zawieszenie musi być uzasadnione zaistniałym zdarzeniem losowym. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka KZP, wniosek o prolongatę spłaty powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.

§40. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu, zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego, a w razie skreślenia z listy członków – zgody na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu pożyczkobiorcy, wniosek powinien być poręczony przez dwóch poręczycieli oraz podpisy poręczycieli powinny być poświadczone imienną pieczętką i własnoręcznym podpisem przez osobę potwierdzającą własnoręczność podpisów poręczycieli.

§40.1 Pożyczka lub zapomoga jest udzielana na wniosek członka KZP.

§40.2. Po udzieleniu pożyczki zawierana jest umowa z pożyczkobiorcą w formie papierowej lub elektronicznej.

§40.3. Podpisy poręczycieli powinny być poświadczone imienną pieczętką oraz podpisem osoby, poświadczającej własnoręczność podpisów żyrantów.

§41. Poręczyciele zobowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z ich wkładów lub wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego poręczonej pożyczki, w razie niespłacenia jej przez dłużnika – na zasadach ustalonych dla dłużnika.

§41.1. 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.

§41.2. Poręczycielami nie mogą być członkowie Zarządu KZP i Komisji Rewizyjnej, pracownicy w okresie wypowiedzenia stosunku pracy i bezpłatnego urlopu, osoba prowadząca księgowosc KZP oraz osoby zadłużone własnymi zobowiązaniami nie gwarantujące spłaty pożyczki.

§41.3. Poręczycielami mogą być członkowie KZP oraz pracownicy Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach nie zrzeszeni w KZP, zatrudnieni na czas nieokreślony lub zatrudnieni na czas określony nie krótszy niż termin spłaty ostatniej raty pożyczkobiorcy powiększony o 3 miesiące (okres ewentualnej prolongaty spłaty pożyczki).

§42. Pracownik SUM może być jednocześnie poręczycielem pożyczek tylko dla dwóch osób, przy czym pożyczkę uzupełniającą muszą żyrować te same osoby co pożyczkę długoterminową.

§42.1. Zarząd KZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków KZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca.

§43. Wnioski o udzielenie pożyczki lub zapomogi należy rozpatrzyć nie później niż w ciągu 30 dni od dnia ich złożenia, z uwzględnieniem terminów posiedzeń zarządu KZP.

§44. KZP może w wyjątkowych wypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi udzielać pożyczek uzupełniających członkom KZP zadłużonym z tytułu pożyczki długoterminowej.

§45. Pożyczek uzupełniających udziela się według zasad:

1. łączna suma zadłużenia nie może przewyższać kwoty 12 000zł,
2. warunkiem udzielenia pożyczki uzupełniającej jest poręczenie jej spłaty przez te same osoby, które poręczyły pożyczkę niespłaconą. W razie odmowy lub niemożliwości uzyskania takiego poręczenia od tych samych osób nowa udzielona podwyższona pożyczka powinna być potrącona z części zadłużenia poprzedniej pożyczki,
3. udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat i okresu spłaty całości zadłużenia.

§45.1. Pożyczek krótkoterminowych, tzw. chwilówek udziela się według następujących zasad:

1. pożyczka krótkoterminowa może być udzielona do wysokości posiadanego wkładu, nieprzekraczającej jednak 25% wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego,
2. pożyczka krótkoterminowa podlega jednorazowej spłacie z najbliższego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego,
3. pożyczka krótkoterminowa dla emeryta lub rencisty nie może przekroczyć wysokości jego wkładu członkowskiego nieobciążonego pożyczką,
4. niespłacenie pożyczki krótkoterminowej przez członka KZP w ciągu 2 miesięcy powoduje potrącenie jej z wkładu członkowskiego,

5. pożyczka krótkoterminowa do wysokości wkładu członkowskiego nieobciążonego pożyczką długoterminową nie wymaga poręczenia spłaty,
6. warunkiem otrzymania chwilówki jest pokrycie zadłużenia z najbliższego wynagrodzenia,
7. pożyczki wypłacane będą do 2 dni po zgłoszeniu wniosku przelewem lub w kasie Rektoratu, która będzie posiadać pogotowie kasowe w wysokości 2 000zł.

§45.2. Przyznanie pożyczki krótkoterminowej może nastąpić poza posiedzeniem zarządu na podstawie decyzji 3 członków zarządu, w tym skarbnika.

§46. W razie skreślenia z listy członków KZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładów.

§47. W razie skreślenia z listy członków KZP na wniosek członka, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty rat ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Na rachunek tego zadłużenia zalicza się posiadane wkłady, a resztę potrąca się z najbliższego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego.

§48. Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec KZP zadłużenia tego nie spłaca, należy wezwać go na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie nie dokonania wpłaty w wyznaczonym terminie, zarząd KZP ma prawo pokryć to zadłużenie obciążeniem wkładów solidarnie odpowiedzialnych poręczycieli.

§49. W razie śmierci członka KZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli zobowiązania. W razie, gdy po potrąceniu wkładów pozostaje nadal zadłużenie można je umorzyć, pokrywając sumę zadłużenia z funduszu rezerwowego.

§49.1. 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.

§49.2. Jeżeli członek KZP wskaże kilka osób uprawnionych, a nie oznaczy ich udziałów we wkładzie członkowskim, uważa się, że udziały tych osób są równe.

§49.3. Po śmierci członka KZP zarząd niezwłocznie wzywa osobę uprawnioną do odbioru wkładu członkowskiego.

§49.4. Wkład członkowski albo udział we wkładzie członkowskim wypłacony osobie uprawnionej nie wchodzi do spadku po członku KZP.

§50. W razie konieczności wniesienia do sądu sprawy z powodu niespłacenia pożyczki przez członka KZP, w imieniu i interesie KZP występuje upoważniony członek zarządu KZP lub inna upoważniona osoba na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez 2 członków zarządu.

§50.1. Na podstawie § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie Kas Zapomogowo-Pożyczkowych oraz Spółdzielczych Kas Oszczędnościowo-Kredytowych w zakładach pracy (Dz.U.nr 100, poz.502 z póź. zmianami) oraz w oparciu o zawartą w dniu 18.01.2011 umowę z SUM w Katowicach pracodawca zapewnia pomoc prawną w realizacji działań KZP.

§50.2. 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.

§50.3. 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,
- 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–c.

§50.4. KZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.

§50.5. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w § 48.3, 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.

§50.6. KZP przetwarza dane osobowe, o których mowa w § 48.3

- 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.

§50.7. Przetwarzanie danych osobowych przez KZP odbywa się zgodnie z zasadami zamieszczonymi w RODO (Rozporządzenie Ogólne o Ochronie Danych Osobowych)

VI. Likwidacja KZP

§51. W razie likwidacji zakładu pracy, KZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały walnego zebrania.

§51.1. Likwidacja KZP może nastąpić również w razie spadku liczby członków, poniżej 10, jeżeli nie podjęto uchwały o utworzeniu międzyzakładowych KZP. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek i zapomóg oraz przyjmowania nowych członków.

§52. W celu przeprowadzenia likwidacji KZP walne zebranie powołuje komisję likwidacyjną w składzie, co najmniej 3 osób. Komisja likwidacyjna wchodzi w prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej.

§53. Do działalności komisji likwidacyjnej mają odpowiednie zastosowanie postanowienia statutu dotyczące zarządu KZP. Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.

§54. Decyzję o likwidacji KZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędzenia, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłoszenia roszczeń wierzycieli, należy podać do wiadomości wszystkich członków. Decyzję o likwidacji międzyzakładowej KZP należy również ogłosić w prasie.

§55. Likwidacja KZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji KZP. W uzasadnionych wypadkach termin ten może być przedłużony postanowieniem komisji likwidacyjnej, nie dłużej jednak niż o dalsze 2 miesiące.

§56. Środki funduszy zapomogowego i rezerwowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich należy przekazać na cele społeczne.

VII. Postanowienia końcowe

§57. Rachunkowość KZP jest prowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (tekst jednolity: Dz.U. 2021r. poz.217).

§57.1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

§58. Księgowość KZP prowadzona jest w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe. Zapisy dokonywane są na kontach głównych i szczegółowych, w dziennikach, rejestrach i innych urządzeniach obowiązujących w wybranej metodzie księgowości.

§58.1. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.

§59. Księgowości KZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej, a także osoba prowadząca kasę KZP.

§59.1. Księgowości Kasy KZP nie może prowadzić członek zarządu ani członek komisji rewizyjnej.

§60. Roczne sprawozdanie KZP podpisuje zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz komisja rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP. Protokół kontroli dołącza się do sprawozdania.

§61. Archiwizacja dokumentów prowadzona jest zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (tekst jednolity: Dz.U. 2021r. poz.217).

§62. KZP używa pieczęci podłużnej z nazwą i adresem zakładu pracy, w którym została utworzona.

Aneta Wojcik
Alija Fijas
Mariana Gbore
Katarzyna Sidorczak-Markiewicz
Zabawa Magiera
Dariusz Demoradzki

Margarita Aptekowa
Katarzyna Dupiata
Barbara Wójciszewska
Tidzi Sobel