

# **Statut**

## **Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy "SPOŁEM" PSS STALOWA WOLA z siedzibą w Stalowej Woli przy ul. Dmowskiego 10 , 37-450 Stalowa Wola § 1**

### **Postanowienia ogólne**

1. Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa Spółdzielni "SPOŁEM" PSS Stalowa Wola (dalej zwana KZP) działa na podstawie ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1666 – dalej zwanej Ustawą o KZP) w powiązaniu z art. 25 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854. – zwaną dalej Ustawą o ZZ) oraz niniejszego Statutu, który został przyjęty przez walne Zebranie członków.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - a) osobie wykonującej pracę zarobkową – należy przez to rozumieć osobę wykonującą pracę zarobkową w rozumieniu art. 1<sup>1</sup> pkt 1) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263)
  - b) pracodawca – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu "SPOŁEM" PSS Stalowa Wola z siedzibą w Stalowej Woli przy ul. Dmowskiego 10, 37-450 Stalowa Wola,
  - c) wkładzie członkowskim – należy przez to rozumieć sumę zgromadzonych przez członka KZP miesięcznych wkładów członkowskich,
  - d) szczególne zdarzenie losowe – wypadek lub sytuacja losowa powodująca utratę życia, zagrożenie utraty życia, zdrowia lub ich następstwa oraz zdarzenie o charakterze klęski żywiołowej.
3. Celem działania KZP jest udzielanie jej członkom pomocy materialnej w formie nieoprocentowanych pożyczek finansowych oraz w miarę posiadanych środków także zapomóg na zasadach określonych niniejszym Statutem.
4. Kontrolę nad KZP sprawuje działająca u pracodawcy zakładowa organizacja związkowa.

### **§ 2**

### **Zasady tworzenia KZP**

1. Osoby wykonujące pracę zarobkową u pracodawcy mogą utworzyć KZP, jeżeli gotowość przynależności do niej zadeklaruje co najmniej 10 z tych osób.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, tworzą KZP, uchwalając Statut KZP, potwierdzając jego przyjęcie przez złożenie pod nim swoich podpisów i dokonując wyboru organów przewidzianych w tym Statucie.
3. U pracodawcy może działać jedna KZP. Siedzibą i adresem KZP są siedziba i adres pracodawcy.
4. KZP, w zakresie niezbędnym do realizacji jej celów statutowych, może nabywać prawa i zaciągać zobowiązania, pozywać i być pozywana, od dnia złożenia pod statutem KZP podpisów przez wszystkie osoby, o których mowa w art. 7 ust. 1 Ustawy KZP.
5. KZP nie może prowadzić działalności gospodarczej.
6. Członek KZP odpowiada za zobowiązania KZP w części odpowiadającej jego wkładowi członkowskiemu.

### § 3

#### **Członkostwo w KZP**

1. Członkiem KZP może być: osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy, która jest przyjmowana w poczet członków KZP na podstawie deklaracji złożonej w formie pisemnej, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.
2. Uchwałę o przyjęciu w poczet członków KZP podejmuje zarząd nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia deklaracji członkowskiej.

### § 4

#### **Obowiązki członków KZP**

1. Członek KZP jest zobowiązany:
  - a) wpłacić wpisowe określone w Załączniku nr 1 do niniejszego Statutu lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego,
  - b) wpłacać miesięczne wkłady członkowskie w ustalonej wysokości określonej w Załączniku nr 1 do niniejszego Statutu lub wyrazić zgodę na potrącenie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego,
  - c) wpłacać miesięczne składki na wydzielony fundusz zapomogowy dla członków KZP w minimalnej wysokości określonej w Załączniku nr 1 do niniejszego Statutu lub wyrazić zgodę na potrącenie składki z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego,
  - d) przestrzegać postanowień Statutu KZP oraz uchwał organów KZP,
  - e) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, zwaną dalej „osobą uprawnioną”, i przedłożyć oświadczenie tej osoby, o którym mowa w art. 43 ust. 1 Ustawy KZP.
  - f) aktualizować swoje dane osobowe.

### § 5

#### **Prawa członków KZP**

1. Członek KZP ma prawo:
  - a) gromadzić wkłady członkowskie w KZP według zasad określonych w Statucie KZP,
  - b) zaciągać pożyczki,
  - c) wnosić o wcześniejszą spłatę zadłużenia,
  - d) wnosić o przeksięgowanie wkładów na poczet zadłużenia,
  - e) wnosić o wycofanie wkładów,
  - f) w razie szczególnych zdarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomóg, o ile KZP posiada środki na ich udzielenie,
  - g) brać udział w obradach walnego zebrania członków,
  - h) wybierać i być wybieranym do zarządu lub komisji rewizyjnej,
  - i) zapoznawać się z treścią aktualnego Statutu KZP,

j) 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 z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

2. Członek KZP nabywa:

- a) uprawnienia określone w ust. 1 lit. a oraz g, i, j – po wpłaceniu wpisowego,
- b) uprawnienia określone w ust. 1 lit. b, f, – po wpłaceniu wpisowego i kwoty w wysokości dwu miesięcznych wkładów członkowskich.
- c) uprawnienia określone w ust. 1 lit. c – w każdym momencie,
- d) uprawnienia określone w ust. 1 lit. d – gdy spełnione są poniższe warunki:
  - \* pozostało nie więcej niż 3 raty do spłaty zadłużenia,
  - \* prześięgowaniu może podlegać jedynie kwota będąca nadwyżką wysokości minimalnego wkładu określonego w Uchwale przez członków podczas obrad walnego zabrańia,
- e) uprawnienia określone w ust. 1 lit. b, f – po wpłaceniu wpisowego i 5 miesięcznych wkładów członkowskich – dotyczy osób skreślonych z listy członków KZP i ponownie ubiegających o członkostwo.
- f) uprawnienia określone w ust. 1 lit. e – gdy zostanie spełniony jeden z poniższych warunków:
  - \* na wniosek członka o wycofanie wkładów, gdy nie posiada zadłużenia w KZP.
  - \* zostanie zatwierdzony wniosek o skreślenie z listy członków KZP.

## **§ 6**

### **Skreślenie z listy członków KZP**

1. Skreślenie z listy członków KZP następuje na skutek uchwały zarządu podjętej:
  - a) na wniosek członka KZP, którego wniosek ten dotyczy, złożony w formie pisemnej
  - b) w razie ustania stosunku prawnego między członkiem KZP a pracodawcą,
  - c) w razie śmierci członka KZP,
  - d) w wyniku niedopełnienia przez członka KZP obowiązku, o którym mowa § 4 ust. 1 lit. a,
2. Zarząd może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy członków KZP na skutek niedopełnienia przez członka KZP obowiązku określonego § 4 ust. 1 lit. b oraz c.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 lit. a, b, oraz ust. 2, uchwała o skreśleniu z listy członków KZP jest doręczana członkowi KZP pisemnie lub wraz z uzasadnieniem.
4. 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.
5. Jeżeli członek KZP wskaże kilka osób uprawnionych, a nie oznaczy ich udziałów we wkładzie członkowskim, uważa się, że udziały tych osób są równe.
6. Po śmierci członka KZP zarząd niezwłocznie wzywa osobę uprawnioną do odbioru wkładu członkowskiego.
7. Wkład członkowski albo udział we wkładzie członkowskim wypłacony osobie uprawnionej nie wchodzi do spadku po członku KZP.

## § 7

### Organy KZP

1. Organami KZP są:
  - a) walne zebranie członków,
  - b) zarząd,
  - c) komisja rewizyjna.

## § 8

### Ogólne zasady działania organów KZP

1. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby ich członków.
2. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.
3. Wybory organów KZP odbywają się w sposób jawny.
4. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa 4 lata.
5. Zarząd i komisja rewizyjna działają od pierwszego posiedzenia nowo wybranego zarządu i komisji rewizyjnej.
  6. W trakcie trwania kadencji członek organu może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu, zrzeczenia się przez niego pełnienia funkcji lub w razie skreślenia z listy członków KZP, przeprowadza się wybory uzupełniające.
  7. Jeżeli kadencja zarządu i komisji rewizyjnej upływa w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, o których mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2020 r. poz. 1845, z późn. zm.2)), lub do 30 dni po odwołaniu danego stanu, podlega ona przedłużeniu do czasu wyboru tych organów na nową kadencję, jednak nie dłużej niż do 60 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.
  8. 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.
  9. Osoba wybrana do pełnienia funkcji w zarządzie lub komisji rewizyjnej składa stosowne oświadczenie o niekaralności.
  10. Członkowie organów KZP wykonują swoje czynności społecznie i nie otrzymują z tego tytułu wynagrodzenia.

## § 9

### Walne zebranie członków

1. Walne zebranie członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd przynajmniej raz w roku.
3. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd w razie potrzeby lub na wniosek:

- a) komisji rewizyjnej,
  - b) 1/3 liczby członków KZP,
  - c) zakładowej organizacji związkowej, o której mowa w ustawie o Związkach Zawodowych.
4. Zwołanie nadzwyczajnego walnego zebrania członków KZP następuje nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia członków KZP o zebraniu.
5. Z przebiegu walnego zebrania sporządza się protokół.
6. Członek KZP ma prawo zaskarżyć do sądu uchwałę walnego zebrania w terminie miesiąca od dnia jej uchwalenia.
7. Do kompetencji walnego zebrania członków należy:
- a) uchwalenie Statutu KZP i wprowadzanie w nim zmian,
  - b) uchwalenie składu liczebnego Zarządu na każdą kadencję,
  - c) wybór i odwoływanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej,
  - d) ustalanie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg,
  - e) zatwierdzanie sprawozdań finansowych,
  - f) przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej,
  - g) w razie powstania szkód i strat rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
  - h) podjęcie uchwały o przekształceniu KZP.
  - i) podjęcie uchwały o likwidacji KZP
8. Walne zebranie członków może odwołać członka zarządu lub komisji rewizyjnej przed upływem jego kadencji:
- a) na wniosek organu KZP, którego jest członkiem,
  - b) w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień Statutu KZP.
9. Wybory uzupełniające do zarządu i komisji rewizyjnej przeprowadza się w razie:
- 1) odwołania członka;
  - 2) zrzeczenia się pełnienia funkcji przez członka;
  - 3) skreślenia członka z listy członków KZP.

## **§ 10**

### **Walne Zebranie Delegatów**

- 1. Walne Zebranie Delegatów może zwołać Zarząd KZP i zwołuje się w sytuacji, jeżeli liczba członków KPZ przekroczy 100 osób.
- 2. Liczbę Delegatów, sposób wyboru i czas trwania kadencji Delegatów ustala Zarząd w drodze uchwały, zgodnie z proporcją o której mowa w art. 15 ust.1 pkt 7.

3. Liczba delegatów stanowi do 10% ogółu członków.
4. Walne Zebranie Delegatów może być zwyczajne i nadzwyczajne.
5. Delegaci na walne zebranie delegatów wybierani są w wyborach jawnych i bezpośrednich. Delegatem jest osoba będąca członkiem KZP i mająca co najmniej 5 letni staż jako członek KZP.

## **§ 11**

### **Zarząd**

1. Zarząd KZP składa się co najmniej z 3 członków i maksymalnie z 5 członków.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika,
3. Posiedzenia zarządu odbywają się co najmniej raz w miesiącu. Każde posiedzenie zarządu podlega protokołowaniu.
4. Do udziału w posiedzeniu Zarządu zaprasza się przedstawiciela związku zawodowego, chyba że przedstawiciel związku zawodowego jest w zarządzie KZP.
5. Do kompetencji zarządu należy w szczególności:
  - a. przyjmowanie członków KZP i skreślanie ich z listy,
  - b. prowadzenie ewidencji członków KZP,
  - c. przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
  - d. przyznawanie zapomóg na szczególne zdarzenia losowe,
  - e. podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia lub odroczenia spłaty pożyczek,
  - f. sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,
  - g. podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
  - h. zwoływanie walnych zebrań członków lub walnych zebrań delegatów,
  - j. składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
  - i. rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
  - j. reprezentowanie interesów KZP wobec pracodawcy,
  - k. ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej, współdziałanie ze związkami zawodowymi oraz przedstawianie im raz w roku sprawozdania z działalności KZP,
  - l. współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez zakład pracy do prowadzenia księgowości, obsługi prawnej,
  - ł. prowadzenie innych spraw KZP,
  - m. reprezentowanie interesów KZP na zewnątrz zakładu pracy.
  - n. czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości KZP przez pracodawcę;
  - o. 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;  
p. podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;

6. Zarząd reprezentuje interesy KZP w stosunkach zewnętrznych. Do składania oświadczeń woli w imieniu Zarządu wymagane jest łączne współdziałanie minimum 2 członków Zarządu KZP.

## **§ 12**

### **Komisja rewizyjna**

1. Komisja rewizyjna składa się z 3 członków.
2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.
3. Przewodniczącemu komisji rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach zarządu z głosem doradczym.
4. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu.
5. Do właściwości komisji rewizyjnej należy w szczególności:
  - a. ochrona mienia KZP,
  - b. kontrola przestrzegania przez zarząd przepisów prawa, postanowień Statutu KZP i uchwał organów KZP,
  - c. czuwanie nad prawidłowym dokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
6. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP co najmniej raz na kwartał, sporządzając protokół z tej kontroli.
7. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków lub walnym zebraniu delegatów sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu.
8. W razie stwierdzenia, że zarząd w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub gdy działalność zarządu jest sprzeczna z postanowieniami Statutu KZP lub zasadami współżycia społecznego, komisja rewizyjna występuje z żądaniem zwołania, w trybie natychmiastowym, nadzwyczajnego walnego zebrania członków i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie zarządu.

## **§ 13**

### **Środki finansowe KZP**

1. Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze:
  - a. fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
  - b. fundusz rezerwowy,
  - c. fundusz zapomogowy.
2. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie nieoprocentowanych pożyczek.
3. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do KZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz z darowizn, spadków lub zapisów i jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego oraz na odpis na fundusz zapomogowy.

4. Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego oraz z wpłat członków KZP i innych wpływów określonych w statucie KZP i jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom KZP w razie szczególnych zdarzeń losowych.
5. KZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu zapomogowego i rezerwowego od osób fizycznych i prawnych.
6. Członkowie KZP wpłacają wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek na rachunek płatniczy KZP.
7. Wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek członków KZP będących osobami wykonującymi pracę zarobkową mogą być, za ich zgodą wyrażoną w formie pisemnej lub elektronicznej, potrącane z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
8. Miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek zapisuje się na imiennych kontach księgowych członków KZP.
9. Środki pieniężne KZP są przechowywane na rachunkach płatniczych.
10. Rachunki płatnicze KZP są otwierane na wniosek zarządu. Zarząd wskazuje osoby mające prawo dysponowania tymi rachunkami.
11. Wzory podpisów osób mających prawo dysponowania rachunkami płatniczymi KZP zatwierdza zarząd.

## **§ 14**

### **Zasady udzielania pożyczek i likwidacja zadłużeń**

1. KZP udziela nieoprocentowanych pożyczek krótko i długoterminowych.
2. Pożyczka udzielana jest na wniosek członka KZP i zawierana w formie umowy o udzielenie pożyczki stanowiącej załącznik nr 12 Statutu.
3. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na formularzu zawierającym zobowiązanie członka do jej spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie spłat pożyczki z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego.
4. Wnioski o udzielenie pożyczek należy rozpatrywać według kolejności ich złożenia uwzględniając aktualne możliwości finansowe KZP, a w wyjątkowych sytuacjach uzasadnionych sytuacjami losowymi poza kolejnością.
5. Wnioski o udzielenie pożyczek podlegają rozpatrzeniu najpóźniej w ciągu 20 dni od daty ich złożenia.
6. Wysokość maksymalnej pożyczki ustalana jest przez walne zebranie członków i określona jest w Załączniku nr 1 do niniejszego Statutu.
7. Maksymalna kwota oraz okres spłaty pożyczek krótkoterminowych i długoterminowych określa Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
8. Maksymalną wysokość pożyczki długoterminowej ustala się na dwukrotność posiadanego wkładu plus wysokość średniego z trzech m-cy wynagrodzenia za pracę netto, lecz nie więcej niż maksymalna kwota pożyczki długoterminowej określonej w Załączniku nr 1 niniejszego Statutu.
9. Udzielenie nowej pożyczki krótko i długoterminowej uwarunkowane jest spłaceniem w całości pożyczki poprzednio udzielonej.
10. Wniosek o udzielenie pożyczki wymaga zachowania formy pisemnej, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Statutu.



11. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
12. Udzielenie pożyczki w wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego nie wymaga zgody poręczycieli.
13. Jeżeli suma pożyczki przekracza wysokość zgromadzonego wkładu członkowskiego, warunkiem udzielenia pożyczki jest zobowiązanie się co najmniej dwóch poręczycieli do spłaty zadłużenia członka KZP.
14. Poręczycielem pożyczki może być osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy, u którego działa KZP i jest jej członkiem, z wyłączeniem osób prowadzących księgowość KZP, Członków Zarządu oraz Członków Komisji Rewizyjnej, a także:
  - a) świadczy pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy;
  - b) umowa lub inny akt, na podstawie których osoba wykonująca pracę zarobkową świadczy pracę, zostały zawarte co najmniej na okres spłaty pożyczki przez członka KZP;
  - c) stosunek prawny łączący ją z pracodawcą nie został wypowiedziany;
  - d) nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielność majątkowa;
15. Poręczyciele wskazani przez pożyczkobiorcę zobowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie im z wkładów lub z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego poręczonej pożyczki w razie jej niespłacenia przez pożyczkobiorcę, z zastrzeżeniem ust. 22.
16. Członek KZP nie może być poręczycielem więcej niż 3 udzielonych pożyczek będących w trakcie realizacji.
17. Wypłata pożyczki dokonywana będzie przez KZP na wskazany we wniosku o udzielenie pożyczki rachunek płatniczy.
18. KZP może w wyjątkowych wypadkach uzasadnionych udokumentowanymi wydarzeniami losowymi udzielać pożyczek uzupełniających członkom KZP zadłużonym z tytułu pożyczki terminowej. Decyzję w sprawie przyznania pożyczki uzupełniającej podejmuje zarząd KZP. Pożyczek uzupełniających udziela się według następujących zasad:
  - a. łączna suma zadłużenia nie może przewyższyć maksymalnej wysokości pożyczki terminowej udzielonej w KZP i przysługującej danemu pożyczkobiorcy,
  - b. warunkiem udzielenia pożyczki uzupełniającej jest poręczenie jej spłaty przez te same osoby, które poręczyły pożyczkę niespłaconą,
  - c. udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat i okresu spłaty całości zadłużenia,
  - d. pożyczka uzupełniająca może być udzielona tylko raz w czasie trwania pożyczki terminowej.
19. W udokumentowanych przypadkach uzasadnionych szczególnymi zdarzeniami losowymi, zarząd KZP, na wniosek zadłużonego członka KZP, może wyrazić zgodę na czasowe zawieszenie obowiązku spłaty rat pożyczki na okres do 3 miesięcy.
20. W razie skreślenia z listy członka KZP posiadającego zadłużenie, podlega ono potrąceniu z wkładu członkowskiego.
21. Przy braku pełnego pokrycia na spłatę zadłużenia z wkładu członkowskiego resztę zadłużenia członek KZP spłaca w ratach na zasadach ustalonych w umowie o udzielenie pożyczki.
22. W razie skreślenia członka KZP z listy członków KZP, na jego wniosek, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.

23. W razie opóźnienia w spłacie zadłużenia wobec KZP, należy wezwać dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie niedokonania przez dłużnika spłaty zadłużenia w wyznaczonym terminie, zarząd KZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów członkowskich poręczycieli lub potrącić je z ich wynagrodzenia lub zasiłków chorobowych lub wychowawczych.
24. W razie śmierci członka KZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Zapłaty tego zadłużenia, po potrąceniu wkładów, można dochodzić od spadkobierców zmarłego. W razie trudności w jego ściągnięciu, można zadłużenie umorzyć pokrywając sumę zadłużenia z funduszu rezerwowego.
25. W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu z powodu niespłacania pożyczki przez członka KZP i jego poręczycieli, w imieniu i interesie KZP występuje upoważniony członek zarządu KZP lub inna upoważniona przez zarząd KZP osoba.
26. W sytuacji gdy zmarły członek KZP nie posiadał zadłużenia, wypłaty wkładów członkowskich dokonuje się osobie posiadającej prawomocne postanowienie o nabyciu spadku po członku KZP lub posiada notarialny akt dziedziczenia.
27. W sytuacji gdy członkowie KZP posiadają wkłady członkowskie powyżej 1/3 maksymalnej wysokości pożyczki długoterminowej określonej w Załączniku nr 1, nadwyżkę powyżej tej kwoty mogą wypłacić z przeznaczeniem wyłącznie na rzecz spłaty zaciągniętej pożyczki, po złożeniu pisemnego wniosku.

## **§ 15**

### **Zasady udzielenia zapomóg z KZP**

1. KZP udziela bezwrotnych zapomóg w przypadku wystąpienia szczególnego zdarzenia losowego.
2. Członkowi KZP przysługuje prawo ubiegania się o zapomogę w następujących przypadkach:
  - a) uległ ciężkiemu wypadkowi powodującemu absencją chorobową powyżej 7 dni,
  - b) zapadł na nieuleczalną chorobę lub chorobę ciężką nie rokującą powrotu do zdrowia (m. in. zawał serca, udar mózgu, nowotwór),
  - c) przeszedł skomplikowaną (lub szczególnie kosztowną) operację ratującą życie lub zdrowie,
  - d) został dotknięty klęską żywiołową,
  - e) ma nakazane używanie lekarstw, protez lub innych przedmiotów niezbędnych dla osoby niepełnosprawnej – w następstwie nieszczęśliwego wypadku lub zdarzenia losowego,
  - f) dotknęła go śmierć współmałżonka, dziecka lub innych członków rodziny, będących na jej utrzymaniu,
  - g) w wyniku nieszczęśliwego wypadku lub zdarzenia losowego ma wyjątkowo trudną sytuację życiową, rodzinną lub materialną,
  - h) innych zdarzeń lub sytuacji o charakterze zgodnym z zapisem § 1 ust. 2 lit. d.
3. Wysokość maksymalnej zapomogi ustalana jest przez walne zebranie członków i określona jest w Załączniku nr 1 do niniejszego Statutu.
4. Wniosek o udzielenie zapomogi składa członek KZP na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 9 do niniejszego Statutu. Przy składaniu wniosku należy przedstawić dowody potwierdzające wystąpienie szczególnego zdarzenia losowego.
5. Wnioski o udzielenie zapomogi należy rozpatrywać według kolejności ich złożenia uwzględniając aktualne możliwości finansowe KZP, a w wyjątkowych sytuacjach uzasadnionych sytuacjami losowymi poza kolejnością.

6. Wnioski o udzielenie zapomogi podlegają rozpatrzeniu najpóźniej w ciągu 20 dni od daty ich złożenia.
7. Wypłata zapomogi dokonywana będzie przez KZP na wskazany we wniosku o udzielenie zapomogi rachunek płatniczy.

## **§ 16**

### **Kontrola nad KZP**

1. Kontrolę nad KZP sprawuje działająca u pracodawcy zakładowa organizacja związkowa, o której mowa w art. 251 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o Związkach Zawodowych.
2. KZP przekazuje podmiotom sprawującym kontrolę :
  - a. protokoły z posiedzeń organów KZP oraz protokoły z kontroli działalności KZP sporządzone przez komisję rewizyjną,
  - b. sprawozdania z bieżącej działalności organów KZP oraz sprawozdania finansowe, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217),
  - c. statut KZP i jego zmiany.
6. Podmioty sprawujące kontrolę nad KZP wyznaczają po jednej osobie, które mają prawo uczestnictwa w posiedzeniach walnego zebrania członków, chyba że osoba będąca w zarządzie KZP jest członkiem Związku Zawodowego działającego u pracodawcy.

## **§ 17**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Przetwarzanie przez KZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w KZP, w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielaniem pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń, następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka KZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.
2. KZP przetwarza dane osobowe:
  - a. członka KZP obejmujące:
  - b. imię (imiona) i nazwisko,
  - c. numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
  - d. adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
  - e. stan cywilny oraz ustrój majątkowy,
  - f. stan zdrowia,
  - g. otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek;
  - h. osoby uprawnionej obejmujące dane, o których mowa w pkt 1) lit. a–c;
  - i. poręczyciela obejmujące dane, o których mowa w pkt 1) lit. a–d.
3. KZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.
4. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 2, mogą być dopuszczone wyłącznie

osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez zarząd. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy oraz ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.

5. KZP przetwarza dane osobowe, o których mowa ust. 2:
  - pkt 1) – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa;
  - pkt 2) – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego;
  - pkt 3) – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczanej pożyczki.
6. Upływ terminów wskazanych w ust. 5 obliguje administratora do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.
7. Administratorem danych osobowych jest KZP.
8. Pracodawca, u którego funkcjonuje KZP, przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 2, w celu świadczenia KZP pomocy, o której mowa w art. 6 ust. 1 pkt 4–8 Ustawy.
9. Dane osobowe, o których mowa w ust. 2, mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej.
10. Zarząd dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 2, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Zarząd usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ust. 1.

## **§ 18**

### **Rachunkowość KZP**

1. Rachunkowość KZP jest prowadzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
3. Rachunkowości KZP nie może prowadzić członek zarządu, członek komisji rewizyjnej ani członek komisji likwidacyjnej.
4. Sprawozdanie finansowe, o którym mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, podpisują:
  - a. zarząd,
  - b. komisja rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP, z której protokół dołącza się do sprawozdania finansowego,
  - c. osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych.

## **§ 19**

### **Likwidacja KZP**

1. Walne zebranie członków podejmuje uchwałę o likwidacji KZP w razie:
  - a) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy,
  - b) zmniejszenia się liczby członków KZP poniżej 10.
2. Uchwała walnego zebrania członków o likwidacji KZP jest podejmowana w terminie 2 miesięcy od dnia zajścia zdarzenia, o którym mowa w ust. 1 lit. a lub b.

3. Walne zebranie członków może podjąć uchwałę o likwidacji KZP z własnej inicjatywy, bezwzględnie większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.
4. Uchwała walnego zebrania członków o likwidacji KZP określa w szczególności:
  - a. skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób
  - b. przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym i zapomogowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.
5. W razie niepodjęcia przez walne zebranie członków uchwały o likwidacji KZP w przypadkach, o których mowa w ust. 1, uchwałę o jej likwidacji podejmuje zarząd. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.
6. Do zadań komisji likwidacyjnej należy zakończenie bieżących spraw KZP, wykonanie zobowiązań oraz ściąganie wierzytelności.
7. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP nie są przyjmowani nowi członkowie ani miesięczne wkłady członkowskie, a także nie są wypłacane pożyczki ani zapomogi.
8. Komisja likwidacyjna wstępuje w prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej.
9. Uchwałę o likwidacji KZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłaszania roszczeń przez wierzycieli, należy podać do wiadomości wszystkich członków KZP.
10. Wkłady członkowskie osób posiadających względem KZP zadłużenie komisja likwidacyjna zalicza na spłatę tego zadłużenia.
11. Z dniem przejścia KZP w stan likwidacji niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna.
12. Komisja likwidacyjna, na wniosek członka KZP, może rozłożyć na raty niespłaconą część pożyczki, z zastrzeżeniem że jej całkowita spłata nastąpi przed dniem zakończenia likwidacji KZP.
13. Komisja likwidacyjna, w miarę wpływu środków pieniężnych na rachunek KZP, zwraca członkom KZP nieposiadającym względem niej zadłużenia ich wkłady członkowskie proporcjonalnie do wysokości wkładów wniesionych przez poszczególnych członków KZP, według stanu na dzień poprzedzający dzień podjęcia przez nią uchwały o proporcjonalnym zwrocie wkładów członkowskich.
14. Likwidacja KZP powinna być zakończona nie później niż do upływu okresu likwidacji pracodawcy.

## **§ 20**

### **Obowiązki zakładu pracy**

1. Pracodawca świadczy KZP pomoc w zakresie:
  - a) udostępniania pomieszczeń biurowych;
  - b) 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;
  - c) prowadzenia rachunkowości i obsługi prawnej;
  - d) dokonywania na rzecz KZP potrąceń wpisowego, miesięcznych wkładów członkowskich i rat pożyczek na listach płac, listach wypłat i zasiłków, a w przypadku braku możliwości dokonania takiego potrącenia – informuje o tym zarząd KZP;
  - e) niezwłocznego odprowadzania wpłat wpisowego, miesięcznych wkładów członkowskich i rat pożyczek na rachunek płatniczy KZP;

f) przekazywania przez zarząd KZP członkom KZP informacji o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużenia.

g) zakupie niezbędnych druków i formularzy oraz oprogramowania na podstawie złożonego przez KZP zamówienia,

h) przygotowywać członków komisji rewizyjnej i zarządu do poprawnego pełnienia powierzonych funkcji,

k) przygotować pracowników wykonujących czynności służbowe na rzecz KZP do właściwego spełniania powierzonych im obowiązków,

2. Szczegółowe warunki świadczenia pomocy, o której mowa w ust. 1, określa umowa zawarta między pracodawcą a KZP, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Statutu;

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

## § 21

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszego statutu wymagają akceptacji Walnego Zebrania Członków.

2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym statutem KZP zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych.

Walne Zebranie Członków KZP uchwaliło statut KZP w powyższym brzmieniu w dniu 01.03.2023 r. na podstawie uchwały nr 4/2023 Walnego Zebrania Członków Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy „SPOŁEM” PSS Stalowa Wola z dnia 01.03.2023 r. w sprawie statutu KZP.

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia wejścia w życie niniejszej uchwały, tj. z dniem 01.03.2023 r.

Przewodniczący zebrania:

Sekretarz:

Radca Prawny:

.....

.....

.....

Związki Zawodowe :

Zarząd KZP :

Pracodawca:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Załączniki nr:**

1. Wysokość wpłat członkowskich, rodzaj i wysokość pożyczek i zapomóg oraz okres spłaty pożyczek;
2. Umowa o świadczeniu pomocy Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej działającej przy "SPOŁEM" PSS Stalowa Wola;
3. Deklaracja przystąpienia do KZP
4. Wniosek o udzielenie pożyczki.
5. Wniosek o wcześniejszą spłatę zadłużenia;
6. Wniosek o przeksięgowanie wkładów;
7. Wniosek o zawieszenie spłaty rat pożyczki (prolongata);
8. Wniosek o wycofanie wkładów;
9. Wniosek o przyznanie zapomogi;
10. Deklaracja w zakresie wpłat comiesięcznych składek na fundusz zapomogowy KZP działającej przy "SPOŁEM" PSS Stalowa Wola;
11. Wniosek o skreślenie z listy członków KZP;
12. Umowa o udzielenie pożyczki

**Załącznik nr 1**  
**do Statutu KZP**

**Wysokość wpłat członkowskich, rodzaj i wysokość udzielonych pożyczek i zapomóg oraz okres spłaty pożyczek.**

1. Ustala się kwotę wpisowego w wysokości 0,5%,
2. Ustala się kwotę miesięcznych wkładów członkowskich w wysokości 2% wynagrodzenia m-cznie,
3. Ustala się minimalną kwotę wkładu w wysokości 3500,00 zł
4. Ustala się kwotę maksymalną pożyczki krótkoterminowej w wysokości 1 000,00 zł,
5. Spłata pożyczki krótkoterminowej, jest wymagalna maksymalnie w okresie trzech m-cy.
6. Ustala się kwotę maksymalną pożyczki długoterminowej w wysokości 12 000,00 zł.
7. Pożyczki długoterminowe udzielane są na okres nie dłuższy niż 36 miesięcy.
8. Wysokość maksymalnej zapomogi wynosi 2 000,00 zł.
9. Minimalna deklarowana wysokość składki na fundusz zapomogowy wynosi 1,00 zł.



**Umowa**  
**o świadczeniu pomocy Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej działającej**  
**przy "SPOŁEM" PSS Stalowa Wola nr 1/03/2023**

zawarta w dniu 01.03.2023 r. między stronami:

Zarządem Spółdzielni "SPOŁEM" PSS Stalowa Wola z siedzibą w Stalowej Woli przy ul. Dmowskiego 10, NIP 865-000-37-57 REGON 000980180

reprezentowaną przez :

Jacka Nowickiego – Prezesa Zarządu

oraz

Romana Karbarza – Członka Zarządu

zwaną dalej „ Spółdzielnią”

a

Kasą Zapomogowo-Pożyczkową przy "SPOŁEM" PSS Stalowa Wola z siedzibą w Stalowej Woli przy ul. Dmowskiego 10, REGON \_\_\_\_\_,

reprezentowaną przez,

1. Marzec Grażynę- Przewodniczącą Zarządu
2. Wierną Ewę - Skarbnika
3. Koladę Dorotę- Sekretarza

zwaną dalej „ KZP ”

**§ 1**

Przedmiotem niniejszej umowy jest ustalenie zakresu świadczenia pomocy KZP przez Spółdzielnię, stosownie do uregulowań wynikających z ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1666).

**§ 2**

Stosownie do postanowień § 1 Spółdzielnia zobowiązuje się do świadczenia KZP pomocy polegającej na:

- a) udostępnieniu w siedzibie Spółdzielni pomieszczenia biurowego w celu umożliwienia realizacji zadań statutowych,
- b) prowadzeniu rachunkowości KZP
- c) prowadzeniu obsługi księgowej zgodnie z przepisami ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości i jednolitym planem kont uzgodnionym z zarządem KZP,
- d) zapewnieniu obsługi prawnej stosownie do zgłaszanych potrzeb,

- e) zakupie niezbędnych druków i formularzy oraz oprogramowania na podstawie złożonego przez KZP zamówienia,
- f) potrącaniu w listach płac, listach wypłat zasiłków chorobowych i zasiłków wychowawczych - wpisowego, miesięcznych wkładów członkowskich i spłat pożyczek,
- g) informowaniu przynajmniej raz w roku członków KZP o stanie wkładów i zadłużenia,
- h) w miarę potrzeb skierowaniu na własny koszt na szkolenia przynajmniej jednego członka zarządu, osobę prowadząca księgowość KZP.
- i) koszty czynności związane z założeniem i prowadzeniem konta KZP.

### **§ 3**

Koszty czynności związane ze świadczeniem pomocy na rzecz KZP, o których mowa w § 2, pokrywa bezpośrednio "Spółdzielnia".

### **§ 4**

KZP oświadcza, że opisana w § 2 pomoc Spółdzielni zapewnia całkowicie prawidłową działalność KZP.

### **§ 5**

Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony przy czym każda ze Stron może ją rozwiązać z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

### **§ 6**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1666).

### **§ 7**

Wszelkie zmiany umowy pod rygorem nieważności mogą być wprowadzone za zgodą stron w drodze aneksu, który wymaga formy pisemnej.

### **§ 8**

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron.

Zarząd KZP

Zarząd Spółdzielni

.....

.....

.....

.....

.....