

# **STATUT KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ PRZY UNIWERSYTECIE GDAŃSKIM**

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa zwana dalej KZP została utworzona przez pracowników Uniwersytetu Gdańskiego zwanego dalej UG. KZP jest instytucją samopomocy finansowej dla osób wykonujących pracę zarobkową w UG, działającą w ramach przepisów Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r o kasach zapomogowo-pożyczkowych (tekst pierwotny: Dziennik Ustaw 2021, poz. 1666).
2. KZP nie posiada osobowości prawnej
3. Siedzibą KZP jest Uniwersytet Gdański, ul. Jana Bażyńskiego 8, 80-309 Gdańsk.

### **§ 2**

Nadzór społeczny nad KZP sprawują związki zawodowe działające w UG zgodnie z postanowieniem Statutu i obowiązujących przepisów.

## **Rozdział II Cele i środki**

### **§ 3**

Celem KZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie pożyczek długoterminowych, krótkoterminowych i zapomóg (w miarę posiadanych środków) na zasadach określonych w niniejszym Statucie.

### **§ 4**

KZP, w ramach posiadanych środków, realizuje swoje cele poprzez:

- przyjmowanie wkładów członkowskich i innych wpłat przewidzianych w Statucie;
- udzielanie pożyczek;
- udzielanie zapomóg.

### **§ 5**

1. KZP korzysta z nieodpłatnej pomocy UG w zakresie obsługi administracyjnej, prawnej i rachunkowej. Pomoc ta obejmuje:
  - korzystanie z pomieszczenia biurowego i odpowiednio zabezpieczonego miejsca na przechowywanie gotówki;
  - transport gotówki z i do banku;
  - prowadzenie księgowości, obsługi kasowej i prawnej;
  - dostarczanie druków i formularzy;
  - dokonywanie na rzecz KZP potrąceń w listach płac, listach wypłat zasiłków chorobowych i zasiłków wychowawczych, wpisowego, wkładów miesięcznych i rat pożyczek;
  - przyjmowanie wpłat wnoszonych przez emerytów i rencistów oraz przez osoby przebywające na urloпах wychowawczych;
  - odprowadzanie wpłat na rachunek bankowy KZP;
  - informowanie przynajmniej raz w roku członków kasy o stanie ich wkładów i zadłużeń;
  - udzielanie informacji umożliwiającej dokonanie weryfikacji, czy osoba spełnia warunki określone w § 6.

2. Szczegółowe warunki świadczenia pomocy o której mowa w ust. 1 określa odrębna umowa zawarta między Uniwersytetem Gdańskim a KZP stanowiąca załącznik do Statutu.
3. KZP używa pieczęci o treści:
4. Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Uniwersytecie Gdańskim ul. Jana Bażyńskiego 8, 80-309 Gdańsk
5. Na pieczęci wskazuje się numer REGON KZP.

### **Rozdział III Członkowie kasy**

#### **§ 6**

Członkiem KZP może być osoba zatrudniona w UG na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, osoby na kontraktach menadżerskich oraz emeryt lub rencista UG, którzy przystąpili do KZP przed uzyskaniem statusu rencisty lub emeryta.

#### **§ 7**

1. Przyjęcie na członka KZP następuje na podstawie deklaracji podpisanej przez zainteresowanego.
2. Uchwałę o przyjęciu w poczet członków KZP podejmuje Zarząd KZP nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

#### **§ 8**

Pracownik przyjęty na członka KZP jest zobowiązany wpłacić bezzwrotne wpisowe w wysokości ustalonej przez Walne Zebranie Członków KZP.

#### **§ 9**

W deklaracji należy podać wysokość comiesięcznych potrąceń wkładów członkowskich. Wysokość wkładu winna być określona procentowo i wynosić nie mniej niż 2% i nie więcej niż 9% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego brutto.

#### **§ 10**

Z wpłacania wpisowego zwolnieni są członkowie przeniesieni z kasy pożyczkowej poprzedniego zakładu pracy wraz ze stanem wkładów i ewentualnym zadłużeniem. Przeniesienie nie zwalnia od podpisania deklaracji przystąpienia do KZP w Uniwersytecie Gdańskim.

#### **§ 11**

Członek KZP jest zobowiązany:

- wpłacić wpisowe;
- wpłacać zadeklarowany miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącanie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego;
- przestrzegać postanowień Statutu i uchwał organów KZP;
- naprawić na zasadach ogólnych odpowiedzialności cywilnej zwinioną szkodę wyrządzoną KZP;
- spłacać regularnie zaciągnięte pożyczki zgodnie z zawartą umową;
- aktualizować swoje dane osobowe;
- wskazać co najmniej jedną pełnoletnią osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, zwaną dalej „osobą uprawnioną”, i przedłożyć oświadczenie tej osoby;
- zapoznawać się z treścią aktualnego Statutu KZP, zaznajamiać się z uchwałami organów KZP, protokołami z posiedzeń organów KZP, protokołami z kontroli przeprowadzanych przez Komisję Rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi.

## § 12

Członek KZP ma prawo:

- gromadzić oszczędności w ramach określonych Statutem;
- korzystać z pożyczek krótkoterminowych, długoterminowych i zapomóg;
- brać udział w obradach Walnego Zebrania;
- wybierać i być wybieranym do Zarządu KZP i Komisji Rewizyjnej;
- w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Zarządu KZP, uiścić jednorazową wpłatę na zwiększenie wkładu własnego, jednak nie częściej niż raz w roku i nie wcześniej niż po upływie jednego roku członkostwa.

## § 13

Prawo do otrzymania pożyczki nabywa się po wpłaceniu wpisowego oraz dwóch kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich.

## § 14

1. Skreślenie z listy członków KZP następuje na skutek uchwały Zarządu podjętej:
  - na pisemne żądanie członka;
  - w razie śmierci członka;
  - w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w §11 tiret 1-3;
  - w przypadku ustania zatrudnienia z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę.
2. Uchwała o skreśleniu z listy członków KZP jest doręczana członkowi KZP wraz z uzasadnieniem listem poleconym, wysłanym na aktualny adres korespondencyjny podany przez członka KZP lub może być doręczona członkowi KZP osobiście, za potwierdzeniem osobistego odbioru.
3. 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.

## § 15

1. W przypadku przejścia na emeryturę lub rentę członek KZP zachowuje pełne prawa członkowskie, jeżeli pozostawi wkłady członkowskie.
2. Emeryci i renciści wpłacający zadeklarowane wkłady miesięczne korzystają z pożyczek na zasadach ogólnych.
3. Na wniosek emeryta lub rencisty pozostającego członkiem KZP może on być zwolniony od wpłacania comiesięcznych wkładów członkowskich, z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.

## § 16

1. Osoby korzystające z urlopu bezpłatnego, macierzyńskiego, ojcowskiego lub wychowawczego mogą pozostać członkami KZP, pod warunkiem nie wycofania wkładów członkowskich i wnoszenia bieżących wkładów w okresie trwania urlopu.
2. Na wniosek Członka KZP przebywającego na urlopie bezpłatnym, macierzyńskim, ojcowskim lub wychowawczym, Zarząd może zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę tylko do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.
3. W przypadku niepodjęcia pracy po zakończeniu urlopu bezpłatnego, macierzyńskiego, ojcowskiego lub wychowawczego, Zarząd KZP podejmuje uchwałę o skreśleniu z listy członków, zwrocie wkładów, bądź ściąganiu zadłużenia w trybie ustalonym dla pozostałych członków.

## **Rozdział IV**

### **Organy KZP**

#### **§ 17**

Organami KZP są:

- Walne Zebranie Członków;
- Zarząd;
- Komisja Rewizyjna.

#### **§ 18**

Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.

#### **§ 19**

1. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
2. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa cztery lata.
3. Wybory członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej odbywają się w sposób tajny.
4. Zarząd i Komisja Rewizyjna działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
5. 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 (Dziennik Ustaw 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.
6. 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.
7. W razie odwołania członka Zarządu czy Komisji Rewizyjnej z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków, zrzeczenia się pełnienia funkcji, ustania stosunku pracy lub na wniosek organu KZP, którego jest członkiem, przeprowadza się wybory uzupełniające. Zmian w składzie Zarządu i Komisji Rewizyjnej dokonuje Walne Zebranie Członków.

#### **§ 20**

Członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej wykonują swoje czynności nieodpłatnie.

#### **§ 21**

1. Zwyczajne Walne Zebranie Członków KZP zwołuje Zarząd co najmniej raz w roku, nie później niż do dnia 30 czerwca danego roku.
2. 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 (Dziennik Ustaw z 2020 r. poz. 344), co może obejmować w szczególności:
  - transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między uczestnikami posiedzenia;
  - wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku;
  - identyfikację osoby, która korzysta ze środków komunikacji elektronicznej;
  - oddanie głosu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
3. Z przebiegu Walnego Zebrania sporządza się protokół.

4. Członek KZP ma prawo zaskarżyć do sądu uchwałę Walnego Zebrania w terminie jednego miesiąca od dnia jej uchwalenia.
5. Uchwała Walnego Zebrania staje się skuteczna z dniem:
  - bezskutecznego upływu terminu do jej zaskarżenia do sądu;
  - prawomocnego oddalenia przez sąd powództwa zaskarżającego uchwałę Walnego Zebrania.

#### **§ 22**

1. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków KZP zwołuje Zarząd w miarę potrzeb lub na żądanie:
  - Komisji Rewizyjnej;
  - co najmniej  $\frac{1}{3}$  liczby członków KZP;
  - związku zawodowego.
2. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje się nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia zgłoszenia odpowiedniego żądania i nie wcześniej niż po upływie pięciu dni od zawiadomienia członków KZP o zebraniu.

#### **§ 23**

Do kompetencji Walnego Zebrania Członków należy:

- uchwalenie Statutu KZP i wprowadzenie w nim zmian;
- wybór i odwołanie członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej;
- ustalenie wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg;
- ustalenie górnej wysokości pożyczek udzielanych w KZP oraz warunków i okresów ich spłaty;
- przyjmowanie sprawozdań Zarządu KZP z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej;
- zatwierdzenie sprawozdań finansowych i bilansów rocznych;
- rozpatrywanie przyczyn powstania szkód i strat oraz podejmowanie decyzji w sprawie ich pokrycia;
- podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji KZP;
- podjęcie uchwały o dostosowaniu struktury organizacyjnej KZP w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy;
- podjęcie uchwały o przekształceniu.

#### **§ 24**

Walne Zebranie Członków jest zdolne do podejmowania uchwał, jeżeli bierze w nim udział co najmniej połowa członków KZP. W przypadku braku kworum podczas zebrania, Walne Zebranie powinno być zwołane w drugim terminie, nie później niż po upływie trzydziestu minut. Uchwały zapadają w takim przypadku zwykłą większością głosów.

#### **§ 25**

1. Wszystkie uchwały Walnego Zebrania Członków powinny być zgodne z prawem i Statutem.
2. Z Walnego Zebrania Członków sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący zebrania i protokolant.

#### **§ 26**

Zarząd KZP składa się z pięciu członków.

#### **§ 27**

Zarząd KZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza skarbnika.

## § 28

1. Posiedzenia Zarządu KZP odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu.
2. Dla ważności podjętych uchwał wymagana jest obecność większości członków Zarządu.
3. Z posiedzenia Zarządu KZP sporządza się protokół, który podpisują uczestnicy posiedzenia.

## § 29

Do kompetencji Zarządu KZP należy:

- przyjmowanie członków i skreślanie ich z listy;
- prowadzenie ewidencji członków KZP;
- prowadzenie polityki w zakresie udzielania członkom pożyczek;
- przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty;
- podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek;
- przyznawanie zapomóg w miarę posiadanych środków;
- sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji;
- podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;
- zwoływanie Walnych Zebrań Członków;
- składanie Walnemu Zebraniu Członków KZP sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia;
- rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych;
- reprezentowanie interesów KZP wobec pracodawcy;
- ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej;
- współpraca ze związkami zawodowymi, oraz przedstawianie im raz w roku sprawozdań z działalności KZP;
- współpraca z pracownikami wyznaczonymi przez władze uczelni do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej KZP;
- ustalanie warunków ponownego przyjęcia członków do KZP;
- należyte zabezpieczenie majątku i dokumentacji KZP;
- zarządzanie innymi sprawami KZP w granicach przepisów Statutu;
- składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz o zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru, zgodnie z Ustawą z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej;
- informowanie Członków KZP o stanie wkładów i zadłużenia za rok poprzedni, nie później niż do 31 marca każdego roku.

## § 30

Zarząd KZP reprezentuje interesy KZP wobec pracodawcy, władz i instytucji, także w postępowaniu sądowym.

## § 31

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

## § 32

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

## § 33

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu KZP.
2. Kontrolę działalności KZP przeprowadza się co najmniej raz na kwartał.

3. Z przeprowadzonej kontroli działalności KZP sporządza się protokół.
4. W przypadku stwierdzenia w toku kontroli, że działalność Zarządu jest niezgodna z prawem lub jest sprzeczna z interesem społecznym - Komisja Rewizyjna żąda zwołania w trybie natychmiastowym nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków i występuje z wnioskiem o odwołanie Zarządu.
5. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
  - ochrona mienia KZP;
  - kontrola przestrzegania przez Zarząd przepisów prawa, postanowień Statutu KZP oraz uchwał KZP;
  - nadzór nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat; • nadzór nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości KZP.
6. Komisja Rewizyjna podczas Walnego Zebrania Członków KZP składa sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu.

## **Rozdział V**

### **Gospodarka finansowa**

#### **§ 34**

Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze:

- fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy;
- fundusz rezerwowy;
- fundusz zapomogowy.

#### **§ 35**

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie wnoszone w wysokości i terminach ustalonych w niniejszym Statucie potrącane są członkom KZP z ich wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego zgodnie z terminami wypłat wynagrodzeń w UG. Kwoty te zapisuje się na rachunek imienny członka KZP. Wkłady nie są oprocentowane.
3. Emeryci, renciści i osoby przebywające na urloпах wychowawczych wpłacają indywidualnie swoje wkłady członkowskie w kasie pożyczkowej lub przekazują na rachunek bankowy KZP.

#### **§ 36**

Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do KZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych, 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.

#### **§ 37**

1. Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego oraz z dobrowolnych wpłat członków KZP i innych wpływów określonych w statucie KZP i jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom KZP w razie szczególnych udokumentowanych zdarzeń losowych.
2. Roczny odpis na fundusz zapomogowy wynosi 2% zwiększeń funduszu rezerwowego z roku poprzedniego.

#### **§ 38**

1. Środki pieniężne KZP przechowuje się na rachunkach bankowych.
2. Rachunki bankowe KZP są otwierane na wniosek Zarządu.

3. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
4. Kartę wzorów podpisów osób uprawnionych do dysponowania środkami na rachunkach bankowych KZP zatwierdza Zarząd KZP.

### § 39

1. W przypadku skreślenia z listy członków KZP, członka posiadającego zadłużenie z tytułu zaciągniętej pożyczki, na poczet zadłużenia zaliczane są kwoty zebranych wkładów członkowskich.
2. W przypadku skreślenia członka KZP z listy członków na jego wniosek, możliwość kontynuowania spłaty zadłużenia na dotychczasowych warunkach uzależniona jest od zgody wszystkich poręczycieli na dalszą spłatę ratalną oraz wyrażenia stosownej zgody Zarządu KZP. W przypadku braku spełnienia którejkolwiek z przesłanek opisanych w zdaniu poprzedzającym, łączna kwota która pozostała do spłaty staje się natychmiast wymagalna - z dniem skreślenia z listy członków KZP.
3. Zmiana poręczycieli na osoby spośród pracowników UG, którzy wyrażą zgodę na dalszą ratalną spłatę zadłużenia dopuszczalna jest za zgodą Zarządu KZP.
4. Członek KZP ma możliwość odroczenia spłaty udzielonej mu pożyczki długoterminowej na okres maksymalnie trzech miesięcy. W tym celu powinno zostać złożone podanie do Zarządu KZP.
5. Członek KZP może zmienić (wydłużyć lub skrócić) okres spłaty rat udzielonej pożyczki w drodze odrębnego porozumienia (aneksu) zawartego z Zarządem KZP. Łączny okres spłaty zadłużenia nie może przekroczyć pięćdziesięciu rat.
6. W przypadku braku spłaty dwóch pełnych rat zadłużenia oraz bezskutecznego upływu terminu z wezwania do zapłaty skierowanego do pożyczkobiorcy przez Zarząd KZP, cała pozostała suma zadłużenia staje się wymagalna z dniem następującym po upływie terminu wskazanym w wezwaniu. Kopie wezwań i ponagieł wysyłane są również do poręczycieli.

### § 40

Wkłady członkowskie po potrąceniu zadłużenia podlegają zwrotowi w następujących terminach:

- najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od dnia zgłoszenia wystąpienia z KZP, rozwiązaniu stosunku pracy z UG lub skreślenia z listy członków;
- niezwłocznie w razie śmierci członka - na rzecz osoby uprawnionej;
- w przypadku braku osoby uprawnionej - na rzecz spadkobiercy niezwłocznie po zgłoszeniu się spadkobiercy, lecz nie później niż po sześciu miesiącach.

### § 41

1. Zwrot wkładów następuje na wskazany rachunek bankowy członka KZP. Dopuszcza się możliwość osobistego odbioru wkładów (pomniejszonych o ewentualne zobowiązania w stosunku do KZP) w formie gotówkowej w kasie UG przez członka KZP lub osobę przez niego upoważnioną.
2. Po uzyskaniu informacji o śmierci członka KZP zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Pozostała kwota zadłużenia, po potrąceniu z wkładów, podlega pokryciu z funduszu rezerwowego.
3. W przypadku nieodebrania wkładów przez osobę uprawnioną w ciągu sześciu lat od daty śmierci członka KZP, KZP przejęsiewuje je na fundusz rezerwowy.

### § 42

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

- po upływie jednego miesiąca od dnia skreślenia pod warunkiem złożenia deklaracji, wpłaceniu wpisowego i co najmniej trzech miesięcznych wkładów jednorazowo;



- po upływie trzech miesięcy od dnia skreślenia - po złożeniu deklaracji i wpłaceniu wpisowego na zasadach ogólnych.

#### § 43

1. KZP udziela swoim członkom następujących świadczeń gotówkowych:
  - pożyczek krótkoterminowych;
  - pożyczek ratalnych długoterminowych;
  - pożyczek uzupełniających;
  - zapomóg - w zależności od sytuacji finansowej KZP.
2. Pożyczki udzielane przez KZP nie są oprocentowane.
3. Wypłaty udzielonych pożyczek dokonuje się do ósmego dnia każdego miesiąca, a jeżeli wypada w dzień wolny od pracy, sobotę lub święto, w następny dzień roboczy.

#### § 44

Wysokość udzielonej pożyczki gotówkowej długoterminowej uzależniona jest od wysokości posiadanych wkładów oraz długości stażu członkowskiego i jest ustalana w trybie uchwały, na podstawie wniosku pożyczkobiorcy, przez Zarząd KZP w zależności od sytuacji finansowej KZP.

#### § 45

1. Wysokość pożyczki krótkoterminowej ustalana jest kwotowo przez Zarząd KZP i uzależniona jest od sytuacji finansowej KZP oraz możliwości spłaty pożyczkobiorcy.
2. Pożyczka krótkoterminowa może być udzielona w wysokości umożliwiającej jednorazową spłatę z najbliższego wynagrodzenia członka KZP.
3. Przyznanie pożyczki krótkoterminowej może nastąpić poza posiedzeniem Zarządu na podstawie zgody co najmniej dwóch członków Zarządu, wydanej po złożeniu wniosku, którego wzór stanowi załącznik do Statutu KZP.
4. Wypłata pożyczki krótkoterminowej może nastąpić w każdym czasie, jeżeli pozwalają na to zasoby KZP.
5. Pożyczki krótkoterminowe mogą być przyznawane także członkom posiadającym zadłużenie z tytułu pożyczki długoterminowej.
6. Pożyczka krótkoterminowa nie wymaga poręczenia spłat.
7. Członek KZP, któremu udzielono pożyczki krótkoterminowej, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na potrącenie rat spłaty z otrzymywanego wynagrodzenia. Wysokość realizowanych potrąceń nie może przekroczyć kwoty wolnej od potrąceń, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.

#### § 46

W przypadku, gdy wysokość wynagrodzenia otrzymywanego przez pracownika UG uniemożliwia łączne potrącenie raty pożyczki krótkoterminowej i długoterminowej, pierwszeństwo spłaty podlega pożyczka krótkoterminowa. Ratę pożyczki długoterminowej należy w tej sytuacji wpłacić w kasie UG lub przelewem na konto bankowe KZP.

#### § 47

1. Pożyczki ratalnej długoterminowej udziela się po spłaceniu uprzednio pobranej pożyczki długoterminowej. Wyjątek stanowią pożyczki uzupełniające.
2. W uzasadnionych przypadkach (za zgodą poręczycieli i Zarządu KZP) istnieje możliwość ubiegania się jednorazowo o pożyczkę uzupełniającą.
3. Łączna suma zadłużenia z tytułu udzielonych pożyczek krótko i długoterminowych nie może przewyższać maksymalnej wysokości pożyczki długoterminowej.
4. Prawo do uzyskania jednorazowo pożyczki uzupełniającej ma osoba, która spłaciła zadłużenie z tytułu udzielonej pożyczki długoterminowej w wysokości co najmniej 50%.

5. W wyjątkowych i udokumentowanych sytuacjach losowych wnioski rozpatrywane mogą być przez Zarząd KZP według indywidualnych kryteriów.
6. 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, obowiązkowe jest dostarczenie oświadczeń nowych poręczycieli o przejęciu odpowiedzialności za całe zadłużenie.
7. Udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat i okresu spłaty całego zadłużenia w drodze pisemnego aneksu.

#### § 48

1. Członkowie KZP przebywający na urlopie wychowawczym, bezpłatnym i naukowym bezpłatnym, nieposiadający zadłużenia z tytułu pożyczki w KZP, mogą korzystać z pożyczek długoterminowych, jednakże poręczycielami muszą być pracownicy UG będący członkami KZP zatrudnionymi na czas nie krótszy niż okres spłaty pożyczki. Pożyczkobiorca przebywający na urlopie wychowawczym, bezpłatnym i naukowym bezpłatnym zobowiązany jest regulować raty w kasie UG lub wpłacając na konto bankowe KZP.
2. Członkowie KZP powracający z urlopu wychowawczego, bezpłatnego i naukowego bezpłatnego, posiadający zadłużenie z tytułu pożyczki w KZP, spłacają to zadłużenie na dotychczasowych warunkach.

#### § 49

1. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w UG na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, osoby na kontraktach menadżerskich jeżeli:
  - świadczy pracę na rzecz UG przez okres nie krótszy niż sześć miesięcy przed datą udzielenia pożyczki;
  - umowa lub inny akt, na podstawie których osoba wykonująca pracę zarobkową świadczy pracę, zostały zawarte co najmniej na okres spłaty pożyczki przez członka KZP;
  - stosunek prawny łączący ją z pracodawcą nie został wypowiedziany;
  - nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielność majątkowa;
  - Jest członkiem KZP.
2. Poręczycielami nie mogą być pracownicy w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, urlopu bezpłatnego, wychowawczego oraz obsługa administracyjna KZP.
3. Członkowie Zarządu KZP i Komisji Rewizyjnej mogą być poręczycielami, ale nie uczestniczą w rozpatrywaniu wniosku, w którym są poręczycielami.
4. Poręczyciel może poręczyć maksymalnie dwie pożyczki.
5. Wkłady należne poręczycielom skreślonym z listy członków KZP są wypłacane dopiero po spłacie przez pożyczkobiorcę kwoty równej sumie pożyczki pomniejszonej o wysokość wkładów pożyczkobiorcy.
6. W przypadku ustania zatrudnienia poręczyciela w UG, pożyczkobiorca zobowiązany jest do przedstawienia nowego poręczyciela w jego miejsce.

#### § 50

1. Wniosek o udzielenie pożyczki krótkoterminowej składany jest na formularzu określającym wysokość pożyczki, zawierającym zobowiązanie do spłaty oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego, a w przypadku skreślenia z listy członków KZP - zgody na natychmiastowe uregulowanie pozostałego do spłaty zadłużenia.
2. Pożyczka długoterminowa zawierana jest na podstawie odrębnej umowy. W przypadku, gdy kwota pożyczki długoterminowej przewyższa wysokość wkładów pożyczkobiorcy, jest on zobowiązany przedstawić solidarne poręczenia dwóch członków KZP.

3. Poręczyciele wyrażają zgodę na potrącenie im z wkładów i wynagrodzenia za pracę poręczonej kwoty pożyczki w razie jej niespłacania przez pożyczkobiorcę - w drodze odrębnego oświadczenia złożonego na piśmie, wraz ze wskazaniem kwoty potrąceń, nie wyższej niż kwota wolna od potrąceń wynikająca z właściwych przepisów prawa pracy.

#### **§ 51**

1. O udzieleniu pożyczki, jej wysokości oraz okresie spłaty decyduje Zarząd KZP, który uchwałę w tej sprawie podejmuje w oparciu o postanowienia niniejszego Statutu.
2. Uchwały o udzieleniu pożyczek winny być podejmowane przez Zarząd KZP w obecności co najmniej połowy członków swojego składu.

#### **§ 52**

1. W przypadku skreślenia z KZP członka posiadającego zadłużenie niższe od stanu wkładów członkowskich, zadłużenie to pokrywa się z wkładów zainteresowanego.
2. W przypadku skreślenia z KZP, w związku z rozwiązaniem umowy o pracę z UG, członka posiadającego zadłużenie przewyższające stan jego wkładów, zadłużenie to pokrywa się z wkładów członkowskich i ostatniego wynagrodzenia za pracę - do wysokości nieprzekraczającej kwoty wolnej od potrąceń. Jeżeli środki pochodzące z wkładów członkowskich oraz ostatniego wynagrodzenia za pracę (do wysokości nieprzekraczającej kwoty wolnej od potrąceń) nie wystarczą na spłatę pozostałej części pożyczki, pozostała część staje się natychmiast wymagalna z dniem ustania zatrudnienia w UG. Pożyczkobiorca może przedstawić Zarządowi KZP na piśmie propozycję warunków spłaty pozostałej części pożyczki w ratach. Zarząd KZP może wyrazić zgodę na te warunki, zaproponować warunki odrębne lub odmówić rozłożenia płatności pozostałej części pożyczki na raty i dochodzić jej zwrotu.

#### **§ 53**

1. W przypadku zwłoki w spłacie zadłużenia przez skreślonego członka KZP, wzywa się dłużnika pisemnie, na ostatni znany adres dłużnika, do uregulowania należności wyznaczając termin spłaty. Dłużnik zobowiązany jest do każdorazowej aktualizacji adresu korespondencyjnego, pod rygorem uznania dwukrotnie awizowanej przesyłki poleconej nadanej na ostatni znany adres dłużnika za doręczoną. Kopię wezwania doręcza się poręczycielom. W przypadku niedokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, Zarząd KZP może pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli, oraz dochodzić spłaty pozostałej części pożyczki solidarnie od dłużnika oraz poręczycieli.
2. W przypadku wniesienia do sądu powództwa o zapłatę niespłaconej pożyczki przez członka KZP lub byłego członka KZP lub poręczycieli, KZP reprezentuje upoważniony członek Zarządu.

#### **§ 54**

W przypadku niemożności uregulowania zadłużenia wobec KZP, cała wymagalna część pożyczki może być dochodzona solidarnie od poręczycieli.

### **Rozdział VI Likwidacja KZP**

#### **§ 55**

1. KZP przechodzi w stan likwidacji na mocy uchwały podjętej przez Walne Zebranie Członków, w przypadku:
  - ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy;
  - zmniejszenia się liczby członków KZP poniżej dziesięciu osób.
2. Uchwała Walnego Zebrania Członków o likwidacji KZP określa skład Komisji Likwidacyjnej w liczbie co najmniej trzech osób, oraz przeznaczenie środków rezerwowych pozostałych na

funduszu rezerwowym, po całkowitym rozliczeniu należności oraz pełnomocnictwo dla Komisji Likwidacyjnej do rozdysponowania niewykorzystanych środków funduszy.

3. Uchwała Walnego Zebrania Członków jest podejmowana w terminie dwóch miesięcy od dnia zajścia zdarzenia, o którym mowa w ust. 1.
4. Walne Zebranie może podjąć uchwałę o likwidacji KZP z własnej inicjatywy, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.
5. Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań, oraz ściągnięcie wierzytelności.
6. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków, przyjmowania wkładów członkowskich oraz udzielania pożyczek. Wszystkie udzielone i niespłacone na dzień podjęcia uchwały pożyczki stają się natychmiast wymagalne.
7. Komisja Likwidacyjna przejmuje prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej KZP.
8. O treści uchwały dotyczącej likwidacji KZP, z podaniem składu Komisji Likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, należy poinformować władze UG, związki zawodowe działające przy UG oraz wszystkich członków KZP.
9. W przypadku podjęcia uchwały o likwidacji KZP, Komisja Likwidacyjna wzywa dłużników do spłaty należności, a także wyznacza trzymiesięczny termin zgłaszania roszczeń przez wierzycieli.
10. Likwidacja KZP powinna być zakończona w ciągu sześciu miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji, nie może jednak przekroczyć okresu likwidacji UG.
11. Wkłady członkowskie osób posiadających względem KZP zadłużenia, Komisja Likwidacyjna zalicza na spłatę tego zadłużenia.
12. Na wniosek członka KZP Komisja Likwidacyjna może rozłożyć na raty niespłaconą pożyczkę z zastrzeżeniem, że jej całkowita spłata nastąpi przed dniem zakończenia likwidacji.
13. Wkłady członkowskie osób nieposiadających względem KZP zadłużenia, Komisja Likwidacyjna zwraca w miarę wpływu środków pieniężnych na rachunek KZP, proporcjonalnie do wysokości wkładów wniesionych przez poszczególnych członków KZP oraz według stanu na dzień poprzedzający dzień, w którym została podjęta uchwała o proporcjonalnym zwrocie wkładów członkowskich.

## **Rozdział VII**

### **Ochrona danych osobowych**

#### **§ 56**

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w kasie zapomogowo-pożyczkowej, jest KZP.
2. KZP udostępnia UG dane osobowe swoich członków w celu świadczenia na rzecz KZP pomocy, o której mowa w art. 6 ust. 1 pkt 4-8 Ustawy o KZP.
3. KZP w celu realizacji zadań ustawowych i statutowych przetwarza dane osobowe w postaci papierowej lub elektronicznej na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka KZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela, na zasadach ujętych w art. 43.1 Ustawy o KZP.
4. Informacje na temat przetwarzanych danych osobowych zawarto w klauzuli informacyjnej znajdującej się w deklaracji przystąpienia.
5. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 43.1 Ustawy o KZP, dopuszczone są tylko osoby imiennie wskazane pisemnie Uchwałą Zarządu KZP.
6. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy oraz ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
7. Zarząd dokonuje raz w roku przeglądu danych osobowych celem ustalenia niezbędności dalszego ich przechowywania. Usunięcie zbędnych danych osobowych polega na zniszczeniu

dokumentów zawierających formę pisemną i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.

## **Rozdział VIII Postanowienia końcowe**

### **§ 57**

1. KZP prowadzi rachunkowość zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości.
2. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
3. Rachunkowości KZP nie może prowadzić członek Zarządu, członek Komisji Rewizyjnej, członek Komisji Likwidacyjnej, ani osoba prowadząca obrót gotówkowy w KZP.
4. Obrotu gotówkowego w KZP nie może prowadzić członek Zarządu, członek Komisji Rewizyjnej, ani członek Komisji Likwidacyjnej.

### **§ 58**

1. Roczne sprawozdania finansowe podpisują:
  - Zarząd KZP i Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP;
  - osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych.
2. Protokół kontroli dołącza się do sprawozdania finansowego (bilansu).
3. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Członków.

### **§ 59**

Splata zobowiązań powstałych przed wejściem w życie niniejszego Statutu następuje według dotychczasowych zasad.

### **§ 60**

Niniejszy Statut został uchwalony przez Walne Zebranie Członków w dniu 31marca 2023 r.

### **§ 61**

Traci moc obowiązującą Statut z dnia 01 czerwca 2021 r.

### **§ 62**

1. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 01 kwietnia 2023 r.
2. Wszelkie zmiany Statutu wprowadzane są uchwałą Walnego Zgromadzenia Członków KZP.

**Przewodnicząca KZP przy UG**

Beata Sztander



**Zarząd KZP przy UG**

Aleksandra Cicharska



Małgorzata Janik

Janik Małgorzata

Wioleta Kardasińska

W. Kardasińska

Magdalena Nieczuja-Goniszewska

Magdalena Nieczuja-Goniszewska