

STATUT

Kasy Zapomogowo Pożyczkowej przy
Zespole Szkół Ponadpodstawowych
im. Józefa Marciniaka w Koźminie Wielkopolskim

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa z siedzibą 63-720 Koźmin Wielkopolski ul. Zamkowa 1 została utworzona przy Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Józefa Marciniaka w Koźminie Wielkopolskim.

§ 2.

Celem działania KZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie jej członkom pomocy materialnej w formie nieoprocentowanych pożyczek, na zasadach określonych w Statucie.

§ 3.

Zadania Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej:

1. Przyjmowanie deklaracji o przyjęcie w poczet członków Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej, wniosków o skreślenie z listy członków, wniosków o przyznanie pożyczki oraz innej korespondencji kierowanej do zarządu Kasy.
2. Sporządzanie list pożyczkobiorców.
3. Terminowe sporządzanie list potrąceń wkładów miesięcznych i rat pożyczek.
4. Organizowanie wypłat pożyczek udzielonych członkom Kasy: przygotowywanie indywidualnych przelewów.
5. Prowadzenie dokumentacji rozliczeniowo-finansowej, w tym kartotek analitycznych, sporządzanie przelewów, not księgowych, bilansu, itp.
6. Prowadzenie komputerowej lub papierowej bazy danych pożyczek udzielonych i pobranych przez członków Kasy oraz innych zmian.
7. Czuwanie nad regularnym spłacaniem zobowiązań wobec Kasy przez jej członków, wnioskowanie w sprawach windykacji należności; przygotowywanie dokumentacji w przypadku kierowania sprawy na drogę sądową.
8. Przechowywanie i archiwizowanie dokumentów Kasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Bieżące informowanie zarządu o stanie finansowym Kasy.

II. Organy KZP

§ 4.

Organami KZP są:

1. Walne zgromadzenie członków.
2. Zarząd KZP.
3. Komisja rewizyjna.

§ 5.

1. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.
2. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa 4 lata.
3. Zarząd i komisja rewizyjna działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego zarządu i komisji rewizyjnej.

§ 6.

Jeżeli komisja rewizyjna stwierdzi, że zarząd w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub że działalność zarządu jest sprzeczna z postanowieniami statutu KZP lub zasadami współzycia społecznego, występuje z żądaniem zwołania, w trybie natychmiastowym, nadzwyczajnego walnego zebrania członków, podczas którego składa wniosek o odwołanie zarządu.

III. Zarząd

§ 7.

1. Zarząd KZP składa się z 3 członków.
2. Zarząd KZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.

§ 8.

Zarząd reprezentuje interesy KZP w stosunkach zewnętrznych.

§ 9.

Posiedzenia zarządu odbywają się 1 raz w miesiącu 10 każdego miesiąca, a jeśli 10 przypada w dzień wolny od pracy to dzień przed lub po dniu wolnym. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

§ 10.

Do kompetencji Zarządu KZP należy:

1. Przyjmowanie członków KZP i skreślanie ich z listy członków KZP.
2. Prowadzenie ewidencji członków KZP.
3. Przyznawanie pożyczek i ustalanie okresu ich spłaty.
4. Podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia lub odroczenia spłaty pożyczek.
5. Sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji.
6. Czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości KZP przez Pracodawcę.
7. Informowanie członków KZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich zadłużeń, w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków KZP do tych informacji.
8. Podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów.
9. Zwolywanie walnych zebrań członków.
10. Składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z bieżącej działalności.
11. Przedkładanie walnemu zebraniu członków do zatwierdzenia sprawozdania finansowego, wraz z protokołem z kontroli działalności KZP sporządzonym przez komisję rewizyjną.

12. Sporządzanie sprawozdań finansowych.
13. Reprezentowanie interesów KZP wobec pracodawcy.
14. Ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej.
15. Współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad KZP.
16. Współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej KZP.
17. Podjęcie uchwały o likwidacji KZP.
18. Składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz o zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru.

§ 11.

W sprawach dotyczących członkostwa KZP, pożyczek z środków KZP, decyzje zarządu są ostateczne.

§ 12.

Członkowie zarządu wykonują swe czynności jako pracę społeczną.

IV. Komisja rewizyjna

§ 13.

1. Komisja rewizyjna KZP składa się z 3 członków.
2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.

§ 14.

Przewodniczącemu komisji rewizyjnej, lub delegowanemu przez niego członkowi komisji, przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniu zarządu KZP z głosem doradczym.

§ 15.

1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność KZP co najmniej raz w roku.
2. Komisja rewizyjna KZP jest organem kontrolującym działalność finansową KZP i jej podstawowymi zadaniami są:
 - ochrona mienia KZP,
 - kontrola przestrzegania przez zarząd przepisów statutu,
 - czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat oraz terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości KZP przez szkołę.
3. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków KZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowanie się do działalności zarządu KZP.

§ 16.

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

V. Walne zebranie członków

§ 17.

Walne zebranie członków może odwołać członka zarządu lub komisji rewizyjnej przed upływem jego kadencji:

1. na wniosek organu KZP, którego jest członkiem,
2. w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień statutu KZP.

§ 18.

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.

§ 19.

Do kompetencji walnego zebrania należy:

1. uchwalanie statutu KZP i wprowadzanie w nim zmian,
2. wybór i odwoływanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej,
3. zatwierdzanie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
4. przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej,
5. rozpatrywanie przyczyn powstałych szkód i strat oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokryci,
6. ustalanie sposobu tworzenia i podziału funduszy, o których mowa w art. 30 pkt 4,
7. podjęcie uchwały o likwidacji KZP,
8. podjęcie uchwały o dostosowaniu struktury organizacyjnej KZP w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy,
9. podjęcie uchwały o przekształceniu.

§ 20.

Walne zebranie członków może być zwyczajne lub nadzwyczajnie:

1. Zwyczajne walne zebranie zwołuje zarząd raz w roku do 30 listopada każdego roku.
2. Nadzwyczajne walne zebranie zwołuje:
 - Zarząd KZP w razie potrzeby, na żądanie komisji rewizyjnej lub 1/3 członków KZP,
 - Komisja rewizyjna w przypadku zawieszenia zarządu.

Nadzwyczajne zebranie zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po 5 dniach od zawiadomienia członków KZP o zebraniu.

§ 21.

Organy KZP mogą obradować na posiedzeniach prowadzonych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), co może obejmować w szczególności:

1. transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między uczestnikami posiedzenia,
2. wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku,
3. identyfikację osoby, która korzysta ze środków komunikacji elektronicznej,
4. oddanie głosu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

§ 22.

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

VI . Członkowie KZP

§ 23.

1. Członkami KZP mogą być pracownicy, emeryci, renciści Szkoły.
2. Członków przyjmuje zarząd KZP na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia, której wzór stanowi załącznik nr 1 oraz dla emeryta i rencistów załącznik nr 1 a do Statutu Kasy Zapomogowo Pożyczkowej działającej przy Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Józefa Marcińca w Koźminie Wielkopolskim.
3. Decyzja o przyjęciu podejmowana jest nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 24.

Członek KZP jest zobowiązany:

1. Wpłacić wpisowe w wysokości 50 zł (pięćdziesiąt złotych), do końca miesiąca w którym złożył deklarację przystąpienia do KZP z tym, że zwolnieni od tego są członkowie przeniesieni z KZP poprzedniego pracodawcy wraz ze stanem wkładów. Przeniesienie nie zwalnia od podpisania deklaracji przystąpienia do KZP u nowego pracodawcy.
2. Wpłacać miesięczny wkład członkowski w kwocie nie mniejszej niż 50 złotych do końca bieżącego miesiąca na rachunek bankowy kasy lub wyrazić zgodę na potrącenie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego. Istnieje możliwość podniesienia wysokości wkładów na wniosek członka KZP (załącznik nr 5).
3. Dbać o rozwój KZP i usprawnienie jej pracy.
4. Ściśle przestrzegać przepisów statutu oraz postanowień organów KZP.

§ 25.

Członek KZP ma prawo:

1. Gromadzić oszczędności w KZP według zasad określonych w statucie.
2. Korzystać z pożyczek przez kasę.
3. Brać udział w obradach walnego zgromadzenia.
4. Wybierać i być wybieranym do zarządu KZP i komisji rewizyjnej.

§ 26.

Członek KZP nabywa uprawnienia członkowskie natychmiast po przyjęciu w poczet członków. Pozostałe uprawnienia nabywa po wpłaceniu wpisowego i wkładów.

§ 27.

Skreślenie z listy członków KZP następuje:

1. Na pisemne żądanie członka (druk skreślenia z listy członków), którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Statutu Kasy Zapomogowo Pożyczkowej działającej przy Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Józefa Marcińca w Koźminie Wielkopolskim.
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę, z wyjątkiem przejścia na emeryturę, lub rentę.
3. W razie śmierci członka.
4. Na skutek decyzji zarządu KZP podjętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 8.

§ 28.

Członkowie KZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do KZP po upływie 6 miesięcy od skreślenia na ogólnych zasadach.

§ 29.

Osoby skreślone z listy członków KZP oraz osoby uprawnione do odbioru wkładów po śmierci członka KZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia skreślenia na pisemny wniosek do Zarządu KZP. Jeżeli były członek KZP lub osoba uprawniona nie odbierze swoich wkładów w tym terminie, Zarząd KZP po zatwierdzeniu bilansu za rok, w którym nastąpiło skreślenie z listy członka KZP, nie podjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy.

§ 30.

Członkowie KZP, mogą wycofać 90% ich stanu, jeżeli nie posiadają żadnego zadłużenia. Wniosek o częściowe wycofanie wkładów składa się do Zarządu KZP na właściwym formularzu, który stanowi załącznik numer 3 do Statutu Kasy Zapomogowo Pożyczkowej. Wycofany wkład zostanie przelany na podane konto do końca miesiąca w którym członek Kasy złożył wniosek.

§ 31.

Emeryci i renciści, pozostający członkami kasy, mogą być zwolnieni od dokonywania wpłat miesięcznych wkładów członkowskich, zachowując prawo do korzystania z pożyczek do wysokości swoich wkładów.

§ 32.

Członek, który wskutek swej winy wyrządzi KZP szkodę, obowiązany jest do jej naprawienia na ogólnych zasadach prawa.

VII. Udzielanie świadczeń

§ 33.

1. KZP udziela pożyczek do 10.000,00 zł. Spłata pożyczki wymagana jest w nie więcej niż 10 równych ratach. Na indywidualny wniosek pożyczkobiorcy ma możliwość spłaty zadłużenia w krótszym terminie załącznik nr 2 i dla emeryta i rencisty załącznik nr 2 a).

2. Przy udzielaniu pożyczki zawierana jest umowa pomiędzy KZP a pożyczkobiorcą sporządzoną w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

3. Nowej pożyczki można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej. Warunkiem przyznania pożyczki pracownikowi w określonej kwocie jest posiadanie wkładów w wysokości 30 % danej kwoty, a w przypadku emeryta i rencisty pożyczka może zostać udzielona w wysokości wartości posiadanych wkładów. Pożyczki udzielane członkom emerytom i rencistom nie wymagają poręczycieli.

4. Członkowie zatrudnieni na czas określony mogą otrzymać pożyczkę. Okres spłaty nie może być dłuższy niż czas trwania umowy.

§ 34.

1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
2. Członkom KZP będącym pracownikami raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia lub zasiłku chorobowego.
3. Emeryci i renciści zobowiązani są przekazywać należną ratę na rachunek bankowy KZP.

§ 35.

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 rozdzielność majątkowa.

§ 36.

Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącanie im z wkładów lub wynagrodzenia za pracę poręczoną pożyczki, w razie niespłacenia jej przez dłużnika. Poręczycielami nie mogą być członkowie zarządu KZP i komisji rewizyjnej, pracownicy w okresie wypowiedzenia pracy i bezpłatnego urlopu, emeryci, osoby prowadzące księgowość KZP. Poręczyciel może poręczyć maksymalnie 2 pożyczki.

§ 37.

1. Wysokość pożyczek ratalnych wynosi nie więcej niż górna granica wysokości pożyczki ustalona przez zarząd.
2. Decyzję ustalającą górną granicę wysokości udzielonych przez KZP pożyczek oraz warunki i okresy ich spłacania, podejmuje zarząd KZP uwzględniając faktyczne możliwości finansowe KZP.

§ 38.

1. Nowej pożyczki ratalnej można udzielić dopiero po spłaceniu poprzednio pobranej pożyczki.
2. Zarząd KZP ma prawo do wprowadzenia przerwy pomiędzy spłaconą a nową pożyczką w zależności od zasobów finansowych KZP:

1. W sytuacjach wyjątkowych nie uwzględnionych w statucie decyzje ostateczne podejmuje Zarząd.
2. Gdy Kasa posiada środki finansowe istnieje możliwość udzielenia pożyczki uzupełniającej po spłacie min. 50 % zadłużenia za zgodą poręczycieli. Decyzje podejmuje Zarząd.

§ 39.

Członkowie KZP mający małe wkłady - w wypadkach uzasadnionych, losowych, w miarę posiadanych przez KZP funduszy, będą mogli ubiegać się o pożyczkę do 5.000,-(udokumentowany przypadek (ciężka choroba, nagła śmierć członka rodziny).

§ 40.

W przypadku uzasadnionych zdarzeniami losowymi, zarząd KZP na wniosek zadłużonego członka może odłożyć spłatę pożyczki na okres 3 miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka, wniosek o prolongatę spłaty musi zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.

§ 41.

Wnioski o udzielenie pożyczki należy rozpatrywać nie później niż w ciągu 30 dni od dnia ich złożenia, z uwzględnieniem terminów posiedzenia zarządu KZP.

§ 42.

W razie skreślenia z listy członków KZP członka posiadającego zadłużenie zostaje ono pokryte z zgromadzonych wkładów.

§ 43.

Spłata zadłużenia, w przypadku skreślenia z listy członków KZP na wniosek członka, jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Na rachunek tego zadłużenia zalicza się posiadane wkłady, a resztę potrąca z najbliższego wynagrodzenia dłużnika.

§ 44.

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.

§ 45.

W przypadku konieczności wniesienia do sądu sprawy z tytułu niespłacenia pożyczki przez członka KZP, w imieniu i w interesie KZP występuje upoważniony członek zarządu lub inna upoważniona osoba.

VIII Klauzula informacyjna dla członków KZP

§ 46.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego Rozporządzenia z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE — RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kasa Zapomogowo — Pożyczkowa przy Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Józefa Marciniaka w Koźminie Wielkopolskim, reprezentowana przez Zarząd KZP.
2. Dane osobowe zostały powierzone Zespołowi Szkół Ponadpodstawowych im. Józefa Marciniaka w Koźminie Wielkopolskim, reprezentowanemu przez dyrektora — tel. 62 7216 828 adres e-mail: sekretariat@zspkozmin.pl w celu zapewnienia dla KZP pomocy w postaci: bezpłatnego udostępniania pomieszczenia biurowego, dostarczania druków i formularzy, zabezpieczania miejsca przechowywania dokumentów, potrącania w listach płac zasiłków chorobowych, wkładów i raz pożyczek oraz regularnego odprowadzania sum z tego tytułu na rachunek bieżący KZP, przydzielania do obsługi kasowej i prowadzenia księgowości, udzielania pomocy prawnej i innej w miarę potrzeby.

3. Podstawę prawną do przetwarzania danych osobowych stanowi: Ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych; Statut KZP przy ZSP im Józefa Marcińca w Koźminie Wielkopolskim.

4. Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

- członkostwa w Kasie Zapomogowo —Pożyczkowej przy ZSP im. Józefa Marcińca w Koźminie Wielkopolskim zgodnie z postanowieniami statutu, na podstawie dobrowolnie udzielonej zgody członka — art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
- udzielenia pożyczki, gdzie przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy w zakresie z umów z członkami KZP — art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
- archiwizowania dokumentów, realizując obowiązek prawny — art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- dochodzenia roszczeń wynikających z prawnie uzasadnionych interesów KZP - art. 6 ust. i pktf.

5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są: a) Pani/Pana pracodawca, Zarząd KZP, Komisja Rewizyjna KZP, osoba upoważniona do odbioru wkładów po Pani/Pana śmierci, podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres Pani/Pana przynależności do KZP przy ZSP im. Józefa Marcińca w Koźminie Wielkopolskim, jak również przez okres konieczny do dochodzenia ewentualnych roszczeń i przedawnienia roszczeń.

7. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody.

8. W trakcie przetwarzania Pani / Pana danych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.

10. Podanie danych przez Panią /Pana jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji zadań statutowych KZP. Konsekwencją niepodania przez Panią / Pana danych osobowych będzie uniemożliwienie członkostwa w KZP.

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH przy Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej przy Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Józefa Marcińca w Koźminie Wielkopolskim.

Imię:

Nazwisko:

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE- ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Kasie Zapomogowo-Pożyczkową przy Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. J. Marcińca w Koźminie w zakresie:

- informacji zawartych w deklaracji przystąpienia do KZP,
- informacji zawartych we wniosku o pożyczkę.

- danych dotyczących wysokości potrąceń,
- numeru konta bankowego,
- prawa do udziału w obradach walnego zgromadzenia,
- prawa wybierania i bycia wybranym do zarządu i komisji rewizyjnej,

Przetwarzanie danych osobowych, o których mowa wyżej odbywa się w związku z moim członkostwem w Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej.

Potwierdzam, że wyrażenie przeze mnie zgody jest dobrowolne, ale konieczne w celu przystąpienia do kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Józefa Marcińca w Koźminie Wielkopolskim.

Jednocześnie potwierdzam zapoznanie się z klauzulą informacyjną.

.....

IX. Fundusz KZP

§ 47.

Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze własne:

1. Fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy,
2. Fundusz rezerwowy.

§ 48.

1. Fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie potrącane na liście płac zapisuje się na osobistej kartotece analitycznej członka KZP.
3. Wkłady członków będących pracownikami potrącane są z ich wynagrodzenia i zasiłku chorobowego.
4. Emeryci i renciści wplacają swoje wkłady na rachunek bankowy KZP w dowolnym terminie.

§ 49.

Zarząd jest zobowiązany co najmniej raz w roku drogą mailową lub korespondencji listowej, poinformować członków KZP o stanie ich wkładów członkowskich oraz zadłużenia.

§ 50.

1. 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.
2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat nieściągniętych zadłużeń członków.
3. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być wypłacone ich właścicielowi w ciągu 3 lat od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie nie pobrane przez członków wkłady przechodzą na własność KZP.

§ 51.

1. Środki pieniężne KZP przechowuje się na rachunku bankowym.

2. Odpisu z funduszu rezerwowego dokonuje się, jeżeli wartość funduszu przekracza 100.000 złotych albo 10-krotność maksymalnej pożyczki udzielanej przez KZP.
3. Ostateczną kwotę odpisu ustala zarząd w Uchwale.

X. Uchwalania statutu

§ 52.

1. Statut uchwała WZ (członków lub delegatów).
2. Nowe przepisy statutu mogą zacząć obowiązywać nie wcześniej niż po miesiącu od uchwalenia, po publikacji protokołu i uchwał wraz z załącznikami z walnego zebrania, na którym podjęto większością uchwałę o zatwierdzeniu jego tekstu.
3. Każdy członek KZP w przypadku sprzeciwu zaakceptowania statutu może w terminie miesiąca od uchwalenia złożyć pozew o stwierdzenie jego nieważności.
4. Statut może wskazywać przepisy wstępne, przejściowe lub o odroczonym lub ograniczonym terminie obowiązywania.
5. Regulaminy wprowadzone przez zarząd nie mogą zmieniać zasad działalności czy kwot ustalonych statutem.
6. Statut jest jawny dostępny w siedzibie KZP, a także będzie opublikowany na stronie internetowej.
7. Statut został uchwalony na walnym zebraniu członków KZP w dniu 19 listopada 2024 r.