

STATUT
KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ
PRZY UNIWERSYTECIE PRZYRODNICZYM
W LUBLINIE

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
DZIAŁ II. CZŁONKOWIE KZP.	4
DZIAŁ III. ORGANY KZP.....	6
A. WALNE ZEBRANIE CZŁONKÓW.	7
B. ZARZĄD.....	9
C. KOMISJA REWIZYJNA.....	10
DZIAŁ IV. FUNDUSZE KZP.	11
DZIAŁ V. UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ I LIKWIDACJA ZADŁUŻEŃ KZP.	12
DZIAŁ VI. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH	14
DZIAŁ VII. RACHUNKOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ KZP.	15
DZIAŁ VIII. LIKWIDACJA KZP.	16
DZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	17
ZAŁĄCZNIKI DO STATUTU KZP PRZY UP W LUBLINIE.	17

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1

1. Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie, działa na podstawie Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. poz.1666 z dnia 10.09.2021 r.).
2. Statut niniejszy określa szczegółowe zasady organizowania i działania Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie, zwanej dalej "KZP".
3. KZP została wpisana do Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej, ma nadany nr identyfikacyjny REGON 520561894.
4. Siedzibą KZP jest siedziba Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie ul. Akademicka 13, 20-950 Lublin.
5. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) osobie wykonującej pracę zarobkową - należy przez to rozumieć osobę wykonującą pracę zarobkową w UP w Lublinie w rozumieniu art. 11 pkt 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263);
 - 2) pracodawcy - należy przez to rozumieć Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie;
 - 3) wkładzie członkowskim - należy przez to rozumieć sumę zgromadzonych przez członka KZP miesięcznych wkładów członkowskich;
 - 4) zasiłku - należy przez to rozumieć zasiłek lub świadczenie rehabilitacyjne z:
 - a) ubezpieczenia w razie choroby i macierzyństwa, o których mowa w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1133 i 1621),
 - b) ubezpieczenia z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, o których mowa w ustawie z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1205 oraz z 2021 r. poz. 1621) - wypłacane przez pracodawcę i podlegające rozliczeniu w ciężar składek na ubezpieczenia społeczne.

§ 2

Celem KZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie pomocy materialnej w formach ustalonych w statucie, tworzenia atmosfery koleżeństwa oraz wzajemnej pomocy.

§ 3

KZP realizuje swoje cele przez udzielanie pożyczek długo- i krótkoterminowych oraz zapomóg, w miarę posiadanych środków.

§ 4

1. Środki pieniężne KZP znajdujące się na rachunku płatniczym podlegają oprocentowaniu w wysokości ustalonej odrębnymi przepisami.
2. Wkład członkowski oraz pożyczka udzielana członkowi KZP są nieoprocentowane.

§ 5

1. KZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.
2. KZP nie może prowadzić działalności gospodarczej.

§ 6

Za zobowiązania KZP odpowiadają jej członkowie solidarnie, do wysokości swoich wkładów.

§ 7

1. Obsługę organizacyjną i prawną oraz obsługę finansowo-księgową KZP sprawuje pracodawca z zgodnie z wytycznymi zawartymi w umowie pomiędzy KZP i pracodawcą oraz zasadami określonymi w Ustawie z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych.

2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy KZP przez pracodawcę określa umowa zawarta przez Zarząd KZP z pracodawcą.
3. Pracodawca świadczy KZP pomoc w zakresie:
 - 1) udostępniania pomieszczeń biurowych;
 - 2) udostępniania odpowiednio zabezpieczonego miejsca na przechowywanie gotówki;
 - 3) transportu gotówki do banku i z banku, jeśli pracodawca prowadzi obrót gotówkowy;
 - 4) 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;
 - 5) prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej;
 - 6) 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;
 - 7) niezwłocznego odprowadzania wpłat wpisowego, miesięcznych wkładów członkowskich i rat pożyczek na rachunek płatniczy KZP;
 - 8) przekazywania przez Zarząd członkom KZP informacji o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużenia.
4. Kontrolę nad KZP sprawują działające w UP w Lublinie organizacje związkowe, o której mowa w art. 25¹ ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.
5. KZP przekazuje podmiotowi sprawującemu nad nią kontrolę:
 - 1) protokoły z posiedzeń organów KZP oraz protokoły z kontroli działalności KZP sporządzone przez Komisję Rewizyjną;
 - 2) 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);
 - 3) statut KZP i jego zmiany.
6. Podmiot sprawujący kontrolę nad KZP wyznacza jedną osobę, która ma prawo uczestnictwa w posiedzeniach Walnego Zebrania Członków.

DZIAŁ II. CZŁONKOWIE KZP.

§ 8

1. Członkiem KZP może być osoba wykonująca pracę zarobkową u danego pracodawcy.
2. Członkowie KZP wpłacają wpisowe w wysokości 2% otrzymywanego miesięcznego wynagrodzenia.
3. Członkowie KZP wpłacają miesięczny wkład członkowski nie niższy niż 1% otrzymywanego miesięcznego wynagrodzenia.
4. Emeryci, renciści wpłacają miesięczny wkład członkowski w wysokości nie niższej jak 20 zł miesięcznie, z zastrzeżeniem § 18 pkt 1 i 3.
5. Członkowie KZP mogą dobrowolnie wносить wkłady członkowskie wyższe od ustalonych w pkt. 3.
6. Przejście na emeryturę lub rentę nie pozbawia osoby, prawa członkostwa w KZP.

§ 9

1. Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do KZP, której wzór stanowi załącznik nr 2 do statutu.
2. Uchwałę o przyjęciu podejmuje Zarząd KZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji, z uwzględnieniem terminów posiedzeń Zarządu KZP.

§ 10

Członek KZP jest zobowiązany:

- 1) wpłacić wpisowe w ustalonej wysokości przez Walne Zebranie Członków lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia za pracę, zasiłku;

- 2) emeryci, renciści są obowiązani wpłacać miesięczny wkład członkowski w ustalonej wysokości przez Walne Zebranie Członków, z zastrzeżeniem § 18 pkt 1 i 3;
- 3) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, zwaną dalej „osobą uprawnioną”, i przedłożyć oświadczenie o którym mowa w art. 43 ust. 1 ustawy o kasach-zapomogowo pożyczkowych (załącznik nr 5 do statutu);
- 4) dbać o rozwój KZP i usprawnienie jej pracy;
- 5) aktualizować swoje dane osobowe;
- 6) przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał i postanowień organów KZP.

§ 11

Członek KZP ma prawo:

- 1) gromadzić oszczędności w postaci wkładów w KZP według zasad określonych w statucie;
- 2) zaciągać pożyczki;
- 3) wybierać i być wybieranym do Zarządu KZP i Komisji Rewizyjnej;
- 4) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi bezzwrotnej na zasadach określonych w Regulaminie funduszu zapomogowego w KZP, o ile KZP posiada środki na ich udzielenie;
- 5) brać udział w obradach Walnego Zebrania Członków;
- 6) zapoznawać się z treścią aktualnego statutu KZP;
- 7) zaznajamiać się z uchwałami organów KZP, protokołami z posiedzeń organów KZP, protokołami z kontroli przeprowadzanych przez Komisję Rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

§ 12

Członek nabywa:

- 1) uprawnienia określone w § 11 pkt 1, 3, 5-7 statutu członek KZP po wpłaceniu wpisowego;
- 2) uprawnienia określone w § 11 pkt. 2 po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich;
- 3) uprawnienia do ubiegania się o udzielenie bezzwrotnej zapomogi, zgodnie z Regulaminem Funduszu Zapomogowego, który stanowi załącznik nr 1 do statutu.

§ 13

1. Skreślenie z listy członków KZP następuje:

- 1) na wniosek członka KZP, którego wniosek ten dotyczy, złożony w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej; według formularza stanowiącego załącznik nr 7 do statutu;
- 2) w razie ustania stosunku prawnego między członkiem KZP a pracodawcą, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę;
- 3) w razie śmierci członka KZP;
- 4) na skutek uchwały Zarządu KZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 10.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4 oraz ust. 2, uchwała o skreśleniu z listy członków KZP jest doręczana członkowi KZP wraz z uzasadnieniem.

§ 14

1. Członkowie KZP skreśleni z listy członków na własny wniosek mogą być ponownie przyjęci do KZP:

- 1) po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia pod warunkiem złożenia deklaracji, wpłacenia wpisowego oraz jednorazowo co najmniej trzech wkładów miesięcznych;
- 2) po upływie 6 miesięcy od dnia skreślenia - na zasadach określonych w § 8 i § 9.

2. Emeryci i renciści, którzy wniosą o skreślenie z listy członków KZP nie mogą być powtórnie przyjęci do KZP.

§ 15

1. Osobie skreślonej z listy członków KZP, a w przypadku śmierci członka KZP - osobie uprawnionej, przysługuje zwrot wkładu członkowskiego.
2. Wkład członkowski zwraca się byłemu członkowi lub osobie uprawnionej do jego podjęcia, nie później niż po upływie 2 miesięcy od dnia podjęcia uchwały Zarządu KZP o skreśleniu z listy członków.

§ 16

1. Osoby skreślone z listy członków KZP powinny odebrać swoje wkłady w formie wskazanej we wniosku o skreślenie (załącznik nr 7 do statutu), najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia skreślenia.
2. W przypadku śmierci członka KZP, zwrot wkładu przysługuje osobie uprawnionej wskazanej przez zmarłego członka KZP. Jeżeli członek KZP wskaże kilka osób uprawnionych, a nie oznaczy ich udziałów we wkładzie członkowskim, uważa się, że udziały tych osób są równe.
3. Po śmierci członka KZP Zarząd niezwłocznie zawiadamia osobę uprawnioną do odbioru wkładu członkowskiego wskazując formę oraz termin zwrotu wkładu.
4. Osoby skreślone z listy członków KZP lub osoby uprawnione do podjęcia wkładów powinny odebrać swoje wkłady w terminie 12 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli wkłady nie zostaną w tym terminie odebrane, Zarząd KZP, po zatwierdzeniu bilansu KZP za dany rok, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy KZP, niepodjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy, o którym mowa w § 40.

§ 17

1. Członkowie KZP, których stan wkładów osiągnął co najmniej 100% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, emerytury lub renty mogą wycofać nie więcej jak 50% ich stanu.
2. Po wycofaniu części wkładów, ich wysokość nie może być niższa niż wymagana przy udzielaniu danemu członkowi aktualnie niespłaconej pożyczki.

§18

1. Emeryci i renciści pozostający członkami kasy mogą być zwolnieni przez Zarząd KZP od dokonywania wpłat miesięcznych wkładów członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.
2. Emeryci i renciści wpłacający wkłady członkowskie miesięcznie korzystają z pożyczek i zapomóg KZP na zasadach ogólnych.
3. W stosunku do członków KZP przebywających na urloпах bezpłatnych i wychowawczych 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.
4. Osoby, o których mowa w ust. 3 wpłacające wkłady miesięczne, korzystają z pożyczek i zapomóg na zasadach ogólnych.

DZIAŁ III. ORGANY KZP.

§19

Organami KZP są:

- 1) Walne Zebranie Członków,
- 2) Zarząd,
- 3) Komisja Rewizyjna.

§ 20

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.
4. 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.), 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.
5. 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.
6. W trakcie kadencji członek organów KZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organów KZP, zrzeczenia się pełnienia funkcji, przeprowadza się wybory uzupełniające.
7. Członkiem organów KZP może być emeryt lub rencista który nie pozostaje w stosunku pracy.
8. Członkowie organów KZP nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu wykonywanych czynności.
9. Zmian w składzie Zarządu i Komisji Rewizyjnej dokonuje Walne Zebranie Członków.

A. WALNE ZEBRANIE CZŁONKÓW.

§ 21

1. Jeżeli KZP liczy więcej jak 100 członków, zamiast Walnego Zebrania Członków Zarząd może zwołać Walne Zebranie Delegatów.
2. Zasady wyborów delegatów ustala Zarząd. Do Walnego Zebrania Delegatów stosuje się odpowiednio przepisy o Walnym Zebraniu Członków.
3. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby delegatów (członków).
4. Wprowadza się możliwość obradowania organów KZP na posiedzeniach prowadzonych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
5. Walne Zebranie Członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
6. Zwyczajne Walne Zebranie zwołuje Zarząd co najmniej raz w roku.

§ 22

1. Walne Zebranie Członków KZP otwiera Przewodniczący Zarządu KZP albo wskazana przez niego osoba.
2. Walne Zebranie Członków (Delegatów) KZP wybiera ze swojego grona przewodniczącego zebrania, protokolanta oraz członków komisji mandatowo-skrutacyjnej, komisji uchwał i wniosków w liczbie nie mniejszej niż 3.
3. Kandydatury na przewodniczącego zebrania, protokolanta oraz członków komisji mandatowo-skrutacyjnej, komisji uchwał i wniosków zgłaszają osoby uprawnione do głosowania.
4. Po dokonaniu wyboru przewodniczącego zebrania, protokolanta oraz członków komisji mandatowo-skrutacyjnej, komisji uchwał i wniosków, Walne Zebranie Członków KZP zatwierdza porządek obrad lub wprowadza zmiany do porządku obrad.

§ 23

1. Przewodniczący zebrania ma prawo udzielać i odbierać głos, czuwa nad przebiegiem zebrania.
2. Protokolant sporządza protokół z przebiegu zebrania. Protokół powinien rzetelnie odzwierciedlać rzeczywisty przebieg zebrania oraz wynik poszczególnych głosowań.
3. Komisja mandatowo-skrutacyjna stwierdza ważność zebrania.

4. Do zadań komisji mandatowo-skrutacyjnej należy:
 - 1) stwierdzenie w protokole, w oparciu o listę obecności, czy w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa uprawnionych do głosowania;
 - 2) przygotowanie kart do głosowania w przypadku głosowania tajnego;
 - 3) w przypadku głosowania tajnego wydanie kart do głosowania i rejestrowanie tego faktu;
 - 4) zebranie głosów do urn wyborczych, a w przypadku głosowania jawnego zliczanie głosów;
 - 5) ustalenie i podanie wyników głosowania;
 - 6) zabezpieczenie kart do głosowania (karty do głosowania przechowuje się do końca kadencji).
5. Członkowie komisji mandatowo-skrutacyjnej nie mogą kandydować do organów KZP, chyba że z chwilą zgłoszenia ich kandydatur zrezygnują z członkostwa w komisji. Walne Zebranie Członków (Delegatów) dokonuje ponownego wyboru na zwolnione miejsca w komisji mandatowo-skrutacyjnej.

§ 24

1. Kandydatury do organów zgłasza się na Walnym Zebraniu Członków (Delegatów). Od każdego kandydata należy odebrać zgodę na jego kandydowanie.
2. Po zakończeniu zgłaszania kandydatur przewodniczący zebrania zarządza głosowanie nad zamknięciem listy kandydatów.
3. Głosowanie przeprowadza się na specjalnie przygotowanych kartach do głosowania.
4. Głosuje się na tyłu kandydatów, ile jest wolnych miejsc mandatowych.
5. Kandydaci na kartach do głosowania umieszczani są w kolejności alfabetycznej.
6. W przypadku głosowania tajnego komisja mandatowo-skrutacyjna wydaje osobom uprawnionym do głosowania karty właściwe dla przeprowadzonego głosowanie. Komisja mandatowo-skrutacyjna potwierdza fakt wydania kart, o których mowa wyżej, na liście obecności albo sporządza protokół zawierający informację o liczbie wydanych kart.

§ 25

1. Głosem nieważnym jest głos:
 - 1) niepozwalający w sposób jednoznaczny odczytać woli wyborcy;
 - 2) oddany na większą liczbę kandydatów niż liczba miejsc mandatowych;
 - 3) oddany na karcie nieprzeznaczonej dla danego głosowania.
2. Komisja mandatowo-skrutacyjna uznaje głosowanie za nieważne, jeżeli zostało przeprowadzone z naruszeniem statutu, a w szczególności:
 - 1) liczba głosów ważnych jest mniejsza niż nieważnych;
 - 2) liczba oddanych głosów jest większa niż liczba uprawnionych do głosowania lub wydanych kart do głosowania;
 - 3) ze względów technicznych nie można ustalić wyników głosowania;
 - 4) złamano zasadę tajności głosowania, w przypadku gdy wybrano rodzaj głosowania tajnego;
 - 5) liczba wyjętych z urny kart do głosowania jest mniejsza niż połowa liczby członków (delegatów) uprawnionych do głosowania.

§ 26

1. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów ważnych.
2. Jeżeli na ostatnim miejscu mandatowym znajduje się więcej osób z równą liczbą głosów, a liczba tych osób jest większa niż wolnych miejsc mandatowych, wówczas przeprowadza się głosowanie, w którym uczestniczą tylko ci kandydaci którzy uzyskali równą liczbę głosów. Głosuje się na tyłu kandydatów ile jest wolnych miejsc mandatowych.
3. Jeżeli w głosowaniu nie zostały obsadzone wszystkie miejsca mandatowe, przewodniczący zebrania zarządza kolejno następne tury głosowań.

§ 27

1. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na wniosek:
 - 1) 1/3 liczby członków KZP;

- 2) Komisji Rewizyjnej;
 - 3) podmiotu sprawującemu kontrolę nad KZP, o którym mowa w § 7 ust.4.
2. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje się nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia członków KZP o zebraniu.

§ 28

Do kompetencji Walnego Zebrania Członków należy:

- 1) uchwalanie statutu KZP i wprowadzanie w nim zmian;
- 2) wybór i odwoływanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej;
- 3) ustalanie wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg;
- 4) zatwierdzanie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 5) przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej;
- 6) rozpatrywanie przyczyn powstałych szkód i strat oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia;
- 7) ustalanie sposobu tworzenia i podziału funduszy, o których mowa w art. 30 pkt 4 ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych;
- 8) podjęcie uchwały o likwidacji KZP;
- 9) podjęcie uchwały o dostosowaniu struktury organizacyjnej KZP w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy;
- 10) podjęcie uchwały o przekształceniu.

B. ZARZĄD.

§ 29

1. Zarząd KZP składa się z 5-9 członków.
2. Zarząd KZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, jego zastępcę, sekretarza i skarbnika.

§ 30

Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

§ 31

1. Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie członków KZP i skreślanie ich z listy członków KZP;
 - 2) prowadzenie ewidencji członków KZP;
 - 3) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresu ich spłaty;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia lub odroczenia spłaty pożyczek;
 - 5) udzielanie zapomóg;
 - 6) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji;
 - 7) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości KZP przez pracodawcę;
 - 8) informowanie członków KZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużeń, w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków KZP do tych informacji;
 - 9) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;

- 10) zwoływanie Walnych Zebrań Członków;
 - 11) składanie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdań z bieżącej działalności;
 - 12) przedkładanie Walnemu Zebraniu Członków do zatwierdzenia sprawozdania finansowego, o którym mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, wraz z protokołem z kontroli działalności KZP sporządzonym przez Komisję Rewizyjną;
 - 13) sporządzanie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - 14) reprezentowanie interesów KZP wobec pracodawcy;
 - 15) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej;
 - 16) współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad KZP, o którym mowa w art. 5 ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych;
 - 17) współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej KZP;
 - 18) podjęcie uchwały o likwidacji KZP w przypadku, o którym mowa w art. 44 ust. 5 ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych;
 - 19) składanie wniosku o wpis do Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej oraz o zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 955 i 1641).
2. Zarząd KZP reprezentuje interesy KZP na zewnątrz zakładu pracy.

§ 32

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

C. KOMISJA REWIZYJNA.

§ 33

1. Komisja Rewizyjna KZP składa się z 3-5 członków.
2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.

§ 34

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

§ 35

1. Komisja Rewizyjna KZP jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu KZP.
2. Podstawowymi zadaniami Komisji Rewizyjnej są:
 - 1) ochrona mienia KZP;
 - 2) kontrola przestrzegania przez Zarząd przepisów prawa, postanowień statutu KZP i uchwał organów KZP;
 - 3) czuwanie nad prawidłowym dokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat.
3. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu Członków KZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu KZP.
4. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP co najmniej raz na kwartał i sporządza protokół z tej kontroli.

§ 36

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 zwolnienia, w trybie natychmiastowym, Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków, podczas którego składa wniosek o odwołanie Zarządu.

DZIAŁ IV. FUNDUSZE KZP.

§ 37

Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze własne:

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

§ 38

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek gotówkowych.
2. Wkłady członkowskie wnoszone w wysokości i terminach ustalonych w statucie KZP, zapisuje się na imiennym rachunku członka KZP.
3. Wkłady członków będących pracownikami potrącane są z ich wynagrodzenia, zasiłku.
4. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady w kasie KZP lub przekazują na rachunek płatniczy KZP, o ile nie są zwolnieni z tego obowiązku.

§ 39

1. Fundusz zapomogowy powstaje:
 - 1) z odpisów z funduszu rezerwowego KZP, nie naruszającej jednak rezerwy wynoszącej 100% kwoty maksymalnej pożyczki długoterminowej obowiązującej w KZP;
 - 2) z dobrowolnych wpłat wnoszonych przez członków KZP.
2. Fundusz zapomogowy przeznaczony jest na udzielanie zapomóg członkom KZP w razie szczególnych wydarzeń losowych, według zasad określonych w regulaminie funduszu zapomogowego, który stanowi załącznik nr 1 do statutu.

§ 40

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 oraz na odpis na fundusz zapomogowy.
2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń członków oraz na odpis na fundusz zapomogowy.

§ 41

1. Środki pieniężne KZP przechowuje się na rachunkach płatniczych.
2. Rachunki płatnicze KZP są otwierane na wniosek Zarządu. Zarząd wskazuje osoby mające prawo dysponowania tymi rachunkami.
3. Wzory podpisów osób mających prawo dysponowania rachunkami płatniczymi KZP zatwierdza Zarząd.

§ 42

Środki pieniężne KZP przechowywane na rachunku płatniczym mogą być deklarowane jako lokaty terminowe.

DZIAŁ V. UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ I LIKWIDACJA ZADŁUŻEŃ KZP.

§ 43

1. KZP udziela pożyczek krótko- i długoterminowych.
2. Zarząd KZP w drodze uchwały ustala wysokość maksymalnej kwoty pożyczki, okres spłaty oraz wysokość prowizji od udzielanych pożyczek.
3. Od pożyczek długoterminowych potrącana jest jednorazowa prowizja w wysokości 0,2% od wysokości pożyczki.

§ 44

1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu. Pożyczkobiorca może spłacić pożyczkę przed upływem terminu jej wymagalności.
2. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi Zarząd KZP na wniosek członka KZP, może wyrazić zgodę na zawieszenie spłaty rat pożyczki na okres maksymalnie do 6 miesięcy.
3. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka KZP, wniosek o odroczenie spłaty powinien zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.
4. Członkom KZP będącym pracownikami raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia lub zasiłku.
5. Emeryci i renciści obowiązani są wpłacać raty pożyczki gotówką w kasie KZP lub przekazywać należne raty na rachunek płatniczy KZP od następnego miesiąca po jej pobraniu.
6. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się przy najbliższej wypłacie, w przypadku emerytów i rencistów od następnego miesiąca po jej pobraniu.

§ 45

1. Wysokość pożyczki długoterminowej nie może przekroczyć sumy wynagrodzenia brutto (renty lub emerytury) pożyczkobiorcy i trzykrotności zgromadzonego wkładu członkowskiego. Maksymalna wysokość pożyczki długoterminowej oraz maksymalna ilość rat ustalana jest przez Zarząd w drodze uchwały.
2. Członkowie KZP odchodzący na emeryturę lub rentę pozostający w KZP, w przypadku posiadania zadłużenia większego jak posiadane wkłady są obowiązani przedłożyć zgodę poręczycieli, na indywidualną spłatę zadłużenia z tytułu pożyczki na rachunek płatniczy lub w kasie po ustaniu zatrudnienia.

§ 46

Nowej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej. Wyjątek stanowią pożyczki uzupełniające przyznawane na podstawie nowego poręczanego wniosku i według zasad określonych w dalszych postanowieniach statutu.

§ 47

1. Wniosek o udzielenie pożyczki długoterminowej powinien być złożony na właściwym formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do statutu, zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia, z zasiłku, a w razie skreślenia z listy członków zgody na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty.
2. Jeżeli suma pożyczki przekracza wysokość zgromadzonego wkładu członkowskiego, warunkiem udzielenia pożyczki jest zobowiązanie się co najmniej dwóch poręczycieli do spłaty zadłużenia członka KZP, w przypadku gdyby członek KZP nie spłacił zadłużenia w wyznaczonym terminie.
3. 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.

§ 48

1. Poręczyciel wyraża zgodę na potrącanie z przysługującego mu od pracodawcy wynagrodzenia, zasiłku zobowiązań z tytułu pożyczki udzielonej członkowi KZP w razie niespłacenia jej przez dłużnika - na zasadach ustalonych dla dłużnika.
2. Poręczyciel może poręczyć jednocześnie tylko trzy pożyczki.
3. Zarząd KZP wstrzymuje wypłatę wkładów należnych poręczycielom skreślonym z listy członków KZP, gdy dłużnik któremu udzieli poręczenia nie spłacał zadłużenia.

§ 49

1. Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg należy rozpatrzyć nie później niż w ciągu 30 dni od dnia ich złożenia, z uwzględnieniem terminów posiedzeń Zarządu KZP.
2. Realizacja wniosków o udzielenie pożyczek następuje w miarę posiadanych środków finansowych. Pierwszeństwo w przyznawaniu pożyczek przysługuje członkom o najdłuższym stażu oraz tym, którzy najwcześniej spłacili ostatnią ratę poprzedniej pożyczki.

§ 50

1. KZP może w wyjątkowych wypadkach udzielać pożyczek uzupełniających członkom KZP zadłużonym z tytułu pożyczki długoterminowej. Decyzję w sprawie przyznania pożyczki uzupełniającej podejmuje Zarząd w drodze uchwały.
2. Pożyczek uzupełniających KZP udziela według następujących zasad:
 - 1) łączna suma zadłużenia nie może przewyższać maksymalnej wysokości pożyczki długoterminowej, udzielanej przez KZP i przysługującej pożyczkobiorcy,
 - 2) warunkiem udzielenia pożyczki uzupełniającej jest poręczenie jej spłaty przez te same osoby, które poręczyły pożyczkę nie spłaconą,
 - 3) udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat i okresu spłaty przy czym termin spłaty całości zadłużenia nie może przekroczyć okresu spłaty obowiązującego dla pożyczki długoterminowej.
 - 4) pożyczka uzupełniająca może być udzielona po upływie połowy okresu spłaty pożyczki długoterminowej .

§ 51

1. Pożyczek krótkoterminowych tzw. chwilówek udziela się według następujących zasad:
 - 1) pożyczka krótkoterminowa może być udzielona do wysokości posiadanego wkładu nie obciążonego zadłużeniem, nie może jednak przekroczyć 25% wynagrodzenia brutto, zasiłku lub świadczenia;
 - 2) pożyczka krótkoterminowa podlega jednorazowej spłacie z najbliższego wynagrodzenia, zasiłku, świadczenia;
 - 3) pożyczka krótkoterminowa dla emeryta i rencisty nie może przekroczyć 50% wysokości jego wkładu członkowskiego nie obciążonego zadłużeniem;
 - 4) niespłacenie pożyczki krótkoterminowej przez emeryta i rencistę w ciągu 2 miesięcy powoduje potrącenie jej z wkładu członkowskiego;
 - 5) pożyczka krótkoterminowa do wysokości wkładu członkowskiego nie obciążonego zadłużeniem nie wymaga poręczenia spłaty.
2. Przyznawanie pożyczki krótkoterminowej może nastąpić poza posiedzeniem Zarządu, na podstawie decyzji 3 członków Zarządu.
3. Jeżeli okaże się, że wysokość wynagrodzenia, zasiłku, należnego pracownikowi, który otrzymał pożyczkę krótkoterminową uniemożliwia łączne potrącenie pożyczki krótkoterminowej i raty pożyczki długoterminowej, pierwszeństwo spłaty ma pożyczka krótkoterminowa.

§ 52

1. W razie skreślenia z listy członków KZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to potrąca się z wkładów.
2. Jeżeli suma wkładów nie wystarcza na pokrycie zadłużenia Zarząd KZP może wyrazić zgodę na spłatę pozostałej kwoty w miesięcznych ratach i w terminach obustronnie uzgodnionych, pod warunkiem zgody poręczycieli.
3. W razie skreślenia z listy członków KZP na własną prośbę lub z ich winy spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Na rachunek zadłużenia zalicza się posiadane wkłady a resztę potrąca się z najbliższego wynagrodzenia, zasiłków, innych należności przysługujących dłużnikowi.

§ 53

1. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi Zarząd, na wniosek członka KZP, może wyrazić zgodę na czasowe zawieszenie obowiązku wpłacania miesięcznych rat pożyczek.
2. Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec KZP zadłużenia tego nie spłaca, Zarząd wzywa go na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom.
3. W przypadku braku spłaty w wyznaczonym terminie, Zarząd KZP skreśla daną osobę z członkostwa, dokonuje rozliczenia pożyczki i posiadanych wkładów. Na rachunek zadłużenia zalicza wkłady członkowskie. Jeżeli zadłużenie przekracza zgromadzone wkłady ma również prawo pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli a gdy są one niewystarczające, z ich wynagrodzeń lub z innych należności przysługujących poręczycielom.

§ 54

1. W razie śmierci członka KZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.
2. Nieściągalne zadłużenie może być umorzone i pokryte z funduszu rezerwowego.

§ 55

W sporze wynikającym z niespłacenia przez członka KZP pożyczki, KZP reprezentuje członek Zarządu lub inna upoważniona przez Zarząd osoba.

DZIAŁ VI. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§ 56

1. Przetwarzanie przez KZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w KZP, w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielaniem pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń, następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka KZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.
2. Administratorem danych osobowych jest KZP.

§ 57

1. KZP przetwarza dane osobowe:
 - 1) członka KZP obejmujące:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
 - c) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
 - d) stan cywilny oraz ustrój majątkowy,
 - e) stan zdrowia,

- f) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek;
 - 2) osoby uprawnionej obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a-c;
 - 3) poręczyciela obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a-d.
2. KZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.
 3. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 1, 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.
 4. KZP przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 1:
 - 1) pkt 1 - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa;
 - 2) pkt 2 - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego;
 - 3) pkt 3 - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczanej pożyczki.
 5. Upływ terminów wskazanych w ust. 4 obliuguje administratora do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.
 6. Pracodawca, u którego funkcjonuje KZP, przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 1, w celu świadczenia KZP pomocy, o której mowa w art. 6 ust. 1 pkt 4-8.
 7. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej.
 8. Administrator Danych Osobowych zapewnia bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych poprzez wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, przed oraz w trakcie przetwarzania danych, o których mowa w ust. 1. Środki techniczne mogą mieć charakter materialny, odnoszący się do pomieszczeń, gdzie przetwarzane są dane, oraz charakter informatyczny, w przypadku przetwarzania za pomocą systemów informatycznych.
 9. Zarząd dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 1, 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.

DZIAŁ VII. RACHUNKOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ KZP.

§ 58

1. Rachunkowość KZP jest prowadzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
2. Rachunkowość KZP obejmuje ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków.
3. Rachunkowość KZP prowadzona jest w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe. Zapisy dokonywane są na kontach głównych (syntetycznych) i szczegółowych (analitycznych), w dziennikach, rejestrach i innych urządzeniach, obowiązujących w wybranej metodzie księgowości.
4. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.
5. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

§ 59

1. Rachunkowości KZP nie może prowadzić członek Zarządu, członek Komisji Rewizyjnej, członek Komisji Likwidacyjnej ani osoba prowadząca obrót gotówkowy w KZP.
2. Obrotu gotówkowego w KZP nie może prowadzić członek Zarządu, członek Komisji Rewizyjnej ani osoba prowadząca rachunkowość KZP.

3. Sprawozdanie finansowe, o którym mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, podpisują:
 - 1) Zarząd;
 - 2) Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP, z której protokół dołącza się do sprawozdania finansowego;
 - 3) osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych.

DZIAŁ VIII. LIKWIDACJA KZP.

§ 60

1. Walne Zebranie Członków podejmuje uchwałę o likwidacji KZP w razie:
 - 1) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy;
 - 2) 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 pkt 1 lub 2.
3. Walne Zebranie Członków może podjąć uchwałę o likwidacji KZP z własnej inicjatywy, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.
4. Uchwała Walnego Zebrania Członków o likwidacji KZP określa w szczególności:
 - 1) skład Komisji Likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób;
 - 2) 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 ściągnięcie wierzytelności.

§ 61

Komisja Likwidacyjna wstępuje w prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.

§ 62

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.

§ 63

1. Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
2. Wkłady członkowskie osób posiadających względem KZP zadłużenie Komisja Likwidacyjna zalicza na spłatę tego zadłużenia.
3. Do działalności Komisji Likwidacyjnej mają zastosowanie odpowiednie postanowienia statutu dotyczące Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
4. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich, wypłaty pożyczek i zapomóg oraz przyjmowania nowych członków.
5. 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.

DZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 64

1. Do wniosków złożonych przed dniem uchwalenia niniejszego statutu, stosuje się przepisy dotychczasowe.
2. Wzory formularzy którymi posługuje się KZP stanowią załącznik do statutu.

§ 65

1. KZP używa pieczęci:

KASA ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWA
przy Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie
ul. Akademicka 13
20-950 Lublin
tel. 81 445-66-33
REGON 520561894

2. W sprawach dotyczących KZP nie uregulowanych przepisami w Ustawie z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. poz. 1666 z dnia 10.09.2021 r.) oraz niniejszego statutu, stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 66

Zmiana statutu może nastąpić wyłącznie w trybie dla niego przewidzianym.


§ 67

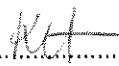
Niniejszy statut został zatwierdzony na Walnym Zebraniu Członków KZP w dniu 27 marca 2023 r. i obowiązuje od daty zatwierdzenia. Jednocześnie traci moc dotychczasowy statut PKZP przy UP w Lublinie.

Załączniki do statutu KZP przy UP w Lublinie.

Załącznik nr 1	Regulamin Funduszu Zapomogowego KZP.
Załącznik nr 2	Deklaracja przystąpienia do KZP.
Załącznik nr 3	Wniosek o udzielenie pożyczki.
Załącznik nr 4	Aktualizacja danych.
Załącznik nr 5	Oświadczenie osoby uprawnionej.
Załącznik nr 6	Wniosek o częściowe wycofanie wkładów.
Załącznik nr 7	Wniosek o skreślenie z listy członków.
Załącznik nr 8	Wniosek o zwrot nadpłaconej raty/składki.
Załącznik nr 9	Klauzula RODO członek.
Załącznik nr 10	Klauzula RODO poręczyciele.
Załącznik nr 11	Oświadczenie o potrąceniu.

ZARZĄD KZP PRZY UP W LUBLINIE



.....
Małgorzata Baldyga


.....
Krystyna Hodara


.....
Anna Mikosz

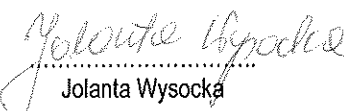

.....
Renata Parcheta


.....
Anna Zacharko-Siembida


.....
Henryk Galant


.....
Ewa Kowalczyk

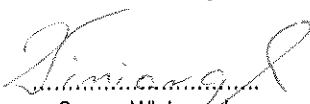

.....
Danuta Murawska


.....
Jolanta Wysocka

KOMISJA REWIZYJNA KZP PRZY UP W LUBLINIE


.....
Ireneusz Banasiewicz
Sekretarz


.....
Bernadetta Nalepa-Bak
Członek Komisji


.....
Cezary Winiarczyk
Członek Komisji


.....
Michał Niedźwiecki
Przewodniczący Komisji


.....
Zbigniew Nozdryn-Plotnicki
Członek Komisji