

STATUT
Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
przy TRAKT Sp. z o.o.

[Handwritten signatures]

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy statut określa szczegółowe zasady organizowania i działania Kasy Zapomogowo Pożyczkowej przy TRAKT Sp. z o.o. w Gliwicach, zwanej dalej „KZP”.

1. Celem KZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie członkom KZP pomocy materialnej w formach ustalonych w postanowieniach niniejszego Statutu (zwanego dalej: Statutem).
2. KZP realizuje swoje cele poprzez przyjmowanie wkładów członkowskich i innych wpłat przewidzianych w Regulaminie oraz udzielanie członkom pożyczek nieoprocentowanych oraz zapomóg w miarę posiadanych środków pieniężnych, na zasadach określonych w Regulaminie.
3. KZP w swej działalności korzysta z pomocy technicznej zakładu pracy, przy którym jest powołana. Pomoc tę obejmuje: bezpłatne dostarczanie druków manipulacyjnych, odpowiednio zabezpieczonego miejsca na przechowywanie pieniędzy, transport pieniędzy z banku, potrącanie w listach płacy wkładów i rat pożyczek i regularne odprowadzanie sum z tego tytułu na rachunek bieżący KZP, przydzielanie pracowników do obsługi kasowej i prowadzenia księgowości KZP, udzielanie pomocy prawnej oraz inną pomoc w miarę potrzeb.
4. Zakład pracy nie odpowiada za zobowiązania KZP, a KZP za zobowiązania Spółki "TRAKT". Przy dochodzeniu swoich roszczeń wobec osób trzecich KZP korzysta z pomocy Spółki "TRAKT" jako osoby prawnej.
5. KZP używa pieczętki podłużnej z nazwą i siedzibą określoną w pkt 6.
6. Siedzibą i adresem KZP jest siedziba i adres pracodawcy – TRAKT Sp. z o.o. w Gliwice, ul. Jana Pawła II 2, 44-100 Gliwice.

§ 2

KZP działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 854) oraz ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. poz. 1666).

ROZDZIAŁ II

Członkowie KZP

§ 3

Członkiem KZP może być każda osoba wykonująca pracę zarobkową na rzecz TRAKT Sp. z o.o. w rozumieniu art. 1¹ pkt 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych oraz emeryt i rencista TRAKT Sp. z o.o., o ile w chwili przejścia na emeryturę lub rentę był członkiem KZP.

§ 4

Osoba wykonująca pracę zarobkową w Trakt Sp. z o.o. jest przyjmowana w poczet członków KZP na podstawie deklaracji złożonej w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej, nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 5

Członek KZP jest zobowiązany:

- 1) wpłacić wpisowe w wysokości określonej w §8 ust. 1 Statutu.
- 2) wpłacać na konto KZP, w okresie przynależności do KZP miesięczny wkład członkowski w wysokości ustalonej przez Walne Zebranie Delegatów członków KZP.
- 3) dbać o rozwój KZP i usprawnienie jej pracy.
- 4) przestrzegać ściśle przepisów Statutu oraz uchwał i postanowień organów KZP.

- 5) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie śmierci i przedłożyć oświadczenie tej osoby, o którym mowa w art. 43 ust. 1 ustawy o kasach zapomogowo pożyczkowych
- 6) aktualizować swoje dane osobowe i dane osób uposażonych

§ 6

Członek KZP ma prawo:

- 1) gromadzić oszczędności w KZP na zasadach określonych w Statucie.
- 2) korzystać z pożyczek oraz innych form pomocy udzielanej przez KZP na zasadach określonych w Statucie,
- 3) brać udział w obradach Walnego Zebrania członków,
- 4) wybierać i być wybranym do Zarządu KZP lub Komisji Rewizyjnej,
- 5) zapoznać się z treścią aktualnego Statutu KZP,
- 6) zaznajamiać się z uchwałami organów KZP, protokołami z posiedzeń organów KZP, protokołami kontroli oraz sprawozdaniami finansowymi, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- 7) uprawnienia określone pkt 1 i 3-6 członek nabywa po wpłaceniu wpisowego,
- 8) uprawnienia określone w pkt 2 członek nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich.

§ 7

Za zobowiązania KZP odpowiadają jej członkowie, w części odpowiadającej ich wkładom członkowskim

§ 8

1. Nowo przyjęci członkowie KZP wpłacają jednorazowo wpisowe w wysokości 50,00 złotych.
2. Pracujący członkowie KZP wnoszą miesięczne wkłady członkowskie w wysokości nie mniejszej niż 5 % od wynagrodzenia brutto.
3. Wpisowe oraz miesięczne wkłady członków KZP będących osobami wykonującymi pracę zarobkową potrącane są z otrzymywanego wynagrodzenia za pracę.
4. W razie przejścia na emeryturę lub rentę członek KZP zachowuje pełne prawa członkowskie, jeśli pozostawi co najmniej 50 % swoich wkładów.
5. Emeryci i renciści, którzy całkowicie wycofają wkłady nie mogą być ponownie przyjęci do kasy.
6. Osoby, korzystające z urlopu wychowawczego lub urlopu bezpłatnego mogą w okresie tego urlopu pozostać członkami KZP pod warunkiem pozostawienia co najmniej 50% wkładów członkowskich.
7. W razie niepodjęcia pracy po zakończeniu urlopu, zarząd KZP podejmuje decyzję o skreśleniu z listy członków kasy, zwraca wkłady bądź ściągą zadłużenia w trybie ustalonym dla pozostałych członków.
8. Osoba, która wskutek swej winy wyrządzi KZP szkodę, obowiązana jest do jej naprawienia na ogólnych zasadach prawa.

§ 9

Skreślenie z listy członków KZP następuje na skutek uchwały Zarządu podjętej:

- 1) na wniosek członka KZP, którego wniosek ten dotyczy, złożony w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej,
- 2) w razie ustania stosunku prawnego między członkiem KZP, a TRAKT Sp. z o.o., z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
- 3) w razie śmierci członka KZP,
- 4) w wyniku niedopełnienia przez członka KZP obowiązków określonych w § 8 pkt 1 i 2.

§ 10

1. Osobom skreślonym z listy członków KZP przysługuje zwrot wkładów członkowskich po upływie 2-
ch miesięcy od skreślenia z listy członków nie później niż w terminie 6 miesięcy.
2. Zwrot wkładów następuje po uprzednim uregulowaniu zadłużenia członka KZP
3. W razie skreślenia z listy członków KZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega
potrąceniu z jego wkładów. Jeżeli suma wkładów nie wystarcza na pokrycie zadłużenia Zarząd KZP
może wyrazić zgodę na spłatę pozostałej kwoty zadłużenia w ratach miesięcznych
w terminach obustronnie uzgodnionych.
4. W razie rezygnacji członka KZP z członkostwa na jego wniosek, spłata zadłużenia jest natychmiast
wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
5. Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec KZP zadłużenia tego nie spłaca należy go wezwać
na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy
doręczyć poręczycielom. Wezwania doręcza się za pośrednictwem Poczty Polskiej, listem
poleconym z potwierdzeniem nadania i potwierdzeniem odbioru albo osobiście za
potwierdzeniem odbioru.
6. W razie niedokonania spłaty zadłużenia przez dłużnika w wyznaczonym terminie Zarząd ma prawo
pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli lub z wynagrodzeń przysługujących poręczycielom od
TRAKT Sp. z o.o.
7. Za pisemną zgodą poręczycieli dłużnik może wskazać osobę, która będzie kontynuować spłatę
pożyczki.
8. W razie konieczności wniesienia do Sądu sprawy z powodu niespłacenia pożyczki przez członka w
imieniu i na rzecz KZP występuje upoważniony członek Zarządu lub inna osoba upoważniona przez
Zarząd.
9. Członkowie KZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do KZP,
spełniając warunki:
 - a) po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia, wpłacając 50 % wycofanego uprzednio wkładu
członkowskiego,
 - b) po upływie 6 miesięcy od dnia skreślenia, na zasadach ogólnych po ponownym uiszczeniu
wpisowego.

ROZDZIAŁ III

Organy KZP

§ 11

1. Organami KZP są:
 - 1) Walne Zebranie Członków;
 - 2) Zarząd KZP;
 - 3) Komisja Rewizyjna.
2. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy
liczby ich członków.
3. W razie braku quorum na zebraniu zwołanym w pierwszym terminie zwołuje się kolejne zebranie
w drugim terminie, które ma prawo podjąć wiążące uchwały bez względu na liczbę obecnych
członków KZP.

§ 12

Członkowie organów KZP wykonują swoje czynności społecznie.

§ 13

1. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
2. Wybory do Zarządu i Komisji Rewizyjnej KZP odbywają się w sposób jawny lub tajny.



§ 14

1. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata.
2. Walne Zebranie członków może odwołać członka Zarządu lub Komisji Rewizyjnej przed upływem jego kadencji:
 - a) na wniosek organu KZP, którego jest członkiem;
 - b) w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień statutu KZP.
3. 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.
4. Zmiany w składzie Zarządu i Komisji Rewizyjnej dokonuje Walne Zebranie Członków.
5. Wybory uzupełniające do Zarządu i Komisji Rewizyjnej przeprowadza się w razie:
 - a) odwołania członka;
 - b) zrzeczenia się pełnienia funkcji przez członka;
 - c) skreślenia członka z listy członków KZP.
6. Jeżeli kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej upływa w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, o której mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2008 roku o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń chorób zakaźnych u ludzi (Dz.2008 roku o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z U. z 2020 r. poz.1845, z późniejszymi zmianami), lub do 30 dni po odwołaniu danego stanu, podlega ona przedłużeniu do czasu wyboru tych organów na nową kadencję jednak nie dłużej niż 60 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

§ 15

1. Walne Zebranie Członków KZP może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Walne Zebranie Członków KZP zwołuje Zarząd, co najmniej raz w roku.

§ 16

1. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków KZP zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
 - 1) Komisji Rewizyjnej;
 - 2) 1/3 liczby członków KZP.
 - 3) Związku zawodowego
2. Nadzwyczajne Walne Zebranie członków zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia członków KZP o zebraniu.

§ 17

1. Do kompetencji Walnego Zebrania członków KZP należy:
 - 1) uchwalanie statutu i wprowadzanie w nim zmian,
 - 2) wybór i odwoływanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej,
 - 3) ustalenie wysokości wpisowego i wysokości miesięcznych wkładów członkowskich oraz rocznych składek wpłacanych przez emerytów i rencistów,
 - 4) ustalenie górnej wysokości pożyczek nie oprocentowanych udzielanych członkom KZP oraz warunków i okresów ich spłaty,
 - 5) ustalanie zasad udzielania zapomóg,
 - 6) zatwierdzanie sprawozdań finansowych i bilansów rocznych KZP,
 - 7) przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej,
 - 8) w razie powstania szkód i strat w działalności KZP rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji KZP,

- 10) upoważnienie Zarządu KZP do podejmowania decyzji wyřęczającej w kompetencjach Walnego Zebrania członków we wszystkich sprawach ujętych w § 17 Statutu od pkt. 1-8 wymagającego pilnego załatwienia w okresie pomiędzy Walnymi Zebraniem członków.
2. Z posiedzenia Walnego Zebrania sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący zebrania i protokolant.

§ 18

1. Zarząd KZP składa się z 3 członków.
2. Na pierwszym posiedzeniu po wyborze Zarząd wybiera ze swego grona: Przewodniczącego, Sekretarza, Skarbnika.
3. Posiedzenia Zarządu KZP odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Dla powzięcia prawomocnych uchwał konieczna jest obecność większości członków Zarządu KZP. Uchwały zarządu zapadają większością głosów. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują uczestnicy posiedzenia.

§ 19

Do kompetencji Zarządu należy:

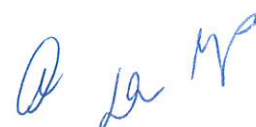
- 1) Przyjmowanie nowych członków KZP i skreślanie ich z listy członków,
- 2) Prowadzenie ewidencji członków KZP,
- 3) Ustalanie warunków ponownego przyjęcia członków do kasy,
- 4) Prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń,
- 5) Przyznawanie pożyczek nieoprocentowanych i ustalanie okresów ich spłaty,
- 6) Podejmowanie decyzji w sprawie odraczania spłaty pożyczek według zasad określonych w Statucie,
- 7) Sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowania tych operacji,
- 8) Podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
- 9) Zwoływanie Walnych Zebrań Zwyczajnych i Nadzwyczajnych członków KZP,
- 10) Składanie Walnemu Zebraniu członków sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansu rocznego do zatwierdzenia po pozytywnej opinii Komisji Rewizyjnej;
- 11) Rozpatrywanie okresowych raportów finansowych,
- 12) Reprezentowanie interesów KZP wobec TRAKT Sp. z o.o.,
- 13) Ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej,
- 14) Współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez TRAKT Sp. z o.o. do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i obsługi prawnej KZP,
- 15) Współdziałanie ze związkami zawodowymi oraz przedstawianie im raz w roku sprawozdania z działalnością KZP,
- 16) Reprezentowanie interesów KZP w stosunkach zewnętrznych.

§ 20

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

§ 21

1. Komisja Rewizyjna KZP składa się, co najmniej z 3 członków.
2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu po wyborach organów KZP wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.
3. Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi Komisji Rewizyjnej, przysługuje prawo do uczestnictwa w posiedzeniach Zarządu KZP z głosem doradczym.



§ 22

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu KZP.
2. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) Ochrona mienia KZP,
 - 2) Kontrola przestrzegania przez Zarząd przepisów prawa, postanowień Statutu i uchwał Zarządu,
 - 3) Czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat.
3. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu członków KZP sprawozdanie ze swojej 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.
5. 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 współżycia społecznego, występuje z żądaniem zwołania, w trybie natychmiastowym, Nadzwyczajnego Walnego Zebrania członków, podczas którego składa wniosek o odwołanie Zarządu.

ROZDZIAŁ IV **Fundusze KZP**

§ 23

1. Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze własne:
 - Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy - "A"
 - Fundusz rezerwowy - "B"
 - Fundusz zapomogowy - „C”
2. Fundusz "A" powstaje z wkładów członkowskich. Celem tego funduszu jest gromadzenie oszczędności członków KZP i udzielania pożyczek. Wkłady członkowskie w wysokość i w terminach ustalonych w regulaminie kasy potrącane są członkom KZP z ich wynagrodzenia lub wpłacane przez nich. Kwoty te zapisuje się na rachunek osobisty członka. Wkłady członkowskie nie są oprocentowane.
3. Wysokość miesięcznego wkładu obowiązująca wszystkich członków wynosi 5 % zarobku brutto.
4. Członkowie kasy mogą wносить wkłady wyższe od ustalonych w pkt 3 wyłącznie na własne życzenie, potwierdzone pisemnym zadeklarowaniem.
5. Członkowie KZP, których stan wkładów wynosi co najmniej 2 miesięczny zarobek brutto, mogą wycofać do 50 % ich stanu.
6. Wpłata częściowego zwrotu wkładów nie może spowodować ograniczenia działalności KZP. W związku z tym kwota, którą Zarząd kasy może przeznaczyć na wypłatę zwrotów wkładów członkom KZP - nie może przewyższać 50 % bieżących wpłat wkładów na fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy.
7. Bez względu na wysokość posiadanych wkładów, mogą wycofać do połowy ich stanu, członkowie:
 - 1) przechodzący na emeryturę lub rentę i zachowujący członkostwo w KZP,
 - 2) osoby korzystające z urlopu dla wychowywania małych dzieci, zachowujące członkostwo w KZP,
 - 3) osoby korzystające z urlopu bezpłatnego i zachowujące członkostwo w KZP.
8. Częściowe wycofanie wkładów w gotówce może nastąpić tylko wtedy, gdy członek nie posiada w kasie zadłużenia.
9. W razie skreślenia z listy członków KZP, wkłady członkowskie, po potrąceniu niespłaconych zadłużeń, podlegają zwrotowi w następujących terminach:
 - 1) najpóźniej w ciągu 2 miesięcy od dnia zgłoszenia wystąpienia z KZP, rozwiązania stosunku pracy lub skreślenia z listy członków na podstawie decyzji przewidzianej w § 9 Regulaminu,
 - 2) niezwłocznie w razie śmierci członka.
10. Zwrot wkładów następuje do rąk uprawnionego lub osoby przezeń upoważnionej, albo na żądanie



- uprawnionego w formie przelewu na konto innej KZP.
11. W przypadku śmierci członka kasy zwrot wkładów następuje do rąk osoby wskazanej w deklaracji przystąpienia do KZP. W razie niewskazania takiej osoby w deklaracji lub jej śmierci, zwrot wkładów następuje do rąk spadkobierców zmarłego.
 12. Obowiązek zwrotu wkładów osobie skreślonej z listy członków KZP spoczywa na Zarządzie. Nie podjęte w ciągu 12 miesięcy wkłady podlegają przeniesieniu na fundusz rezerwowy "B".
 13. Fundusz "B" powstaje z:
 - wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do KZP,
 - niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich,
 - odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd,
 - darowizn, spadków lub zapisów
 14. Fundusz „B” służy na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego oraz na odpis na fundusz zapomogowy. O wysokości odpisu na fundusz zapomogowy decyduje Walne Zgromadzenie członków.
 15. Fundusz „C” 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 zdarzeń losowych

§ 24

Zasady i warunki udzielenia świadczeń z KZP

1. KZP udziela swoim członkom następujących świadczeń gotówkowych:
 - pożyczek ratalnych
 - zapomóg w razie szczególnych wydarzeń losowych
2. Pożyczki udzielane przez KZP nie są oprocentowane.
3. KZP udziela pożyczek na bieżące potrzeby członków.
4. Udzielane pożyczki podlegają spłacie w sposób ustalony przy ich przyznawaniu. Pracujący członkowie KZP spłacają pożyczki przez potrącenia rat z wynagrodzenia lub dokonują spłaty rat z zasiłku chorobowego.
5. Maksymalna wartość pożyczki gotówkowej wynosi 20.000,00 zł, Zarząd bierze pod uwagę stan finansowy kasy oraz aktualną sytuację materialną i wypłacalność danego członka.
6. Kolejnej pożyczki gotówkowej uzupełniającej (nie więcej niż 5.000,00 zł) można udzielić dopiero po spłaceniu 70 % pobranej poprzednio pożyczki gotówkowej i ponownej ewentualnej zgodzie poręczycieli.
7. Pożyczek na cele bieżące udziela się na okres nie dłuższy niż 36 miesięcy.
8. W uzasadnionych przypadkach Zarząd KZP na wniosek zadłużonego członka może zawiesić spłatę pożyczki gotówkowej ratalnej na okres do 3 miesięcy. Jeśli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka, wniosek o prolongatę spłaty musi zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.
9. Prolongata spłaty pożyczki może mieć miejsce jednorazowo, w czasie spłaty danej pożyczki pod warunkiem, że okres przerwy w spłacie pożyczki nie będzie dłuższy niż 3 miesiące.
10. O udzieleniu pożyczek, ustaleniu ich wysokości i okresu spłaty decyduje Zarząd KZP w granicach ustalonych w regulaminie kasy. Przy podejmowaniu decyzji Zarząd KZP obowiązany jest uwzględnić:
 - kolejność złożenia wniosku,
 - stopień potrzeby,
 - staż przynależności do KZP i wysokość wkładów na koncie osobistym członka,
 - zdolność płatniczą wnioskodawcy.
11. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącenie spłat pożyczki z wynagrodzenia i zasiłku chorobowego otrzymywanego od każdego pracodawcy, a w przypadku skreślenia z listy członków - zgody na natychmiastowe uregulowanie pozostałego do spłaty zadłużenia. Jeśli suma pożyczki ratalnej przewyższa wysokość wkładów pożyczkobiorcy, jest on obowiązany przedstawić

poręczenie:

- dwóch członków KZP przy posiadaniu wkładów własnych mniejszych niż 50 % kwoty udzielanej pożyczki;
 - jednego członka KZP przy wkładach większych od 50 %, a mniejszych od 100 % kwoty udzielanej pożyczki;
12. Po udzieleniu pożyczki zawierana jest w formie pisemnej umowa, która zobowiązuje pożyczkobiorcę do spłaty pożyczki na warunkach określonych w umowie.
 13. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie im z wkładów i wynagrodzenia za pracę poręczonej pożyczki, w razie jej niespłacenia przez dłużnika na zasadach ustalonych dla dłużnika.
 14. Poręczycielem może być osoba wykonująca pracę zarobkową w Takt Sp. z o.o., jeżeli:
 - świadczy pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy;
 - 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.
 15. Członek KZP może w jednym czasie być poręczycielem spłaty tylko 2 pożyczek.
 16. Zarząd KZP upoważniony jest do wstrzymania wypłaty zwrotu wkładów poręczycielom pożyczek skreślonym z listy członków, w przypadku gdy dłużnik, któremu poręczyli spłatę już nie jest członkiem kasy i zadłużenia nie spłaca.
 17. O zapomogę losową może się ubiegać członek KZP w przypadku wystąpienia indywidualnego, udokumentowanego i merytorycznie uzasadnionego zdarzenia losowego.

§ 25

Rachunkowość i sprawozdawczość KZP

1. Rachunkowość KZP przy TRAKT Sp. z o.o. jest prowadzona zgodnie z przepisami o rachunkowości – Ustawa z dnia 29 września 1994 r.
2. Rachunkowość KZP – TRAKT Sp. z o.o. obejmująca ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków jest prowadzona w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe.
3. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
4. Rachunkowości KZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
5. Sprawozdanie finansowe, o którym mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, podpisują:
 - 1) Zarząd KZP.
 - 2) Osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych.
 - 3) Komisja Rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli z działalności KZP, protokół kontroli dołącza się do bilansu.
6. Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie członków.

§ 26

Likwidacja KZP

1. KZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały Walnego Zebrania Członków KZP lub na podstawie przepisów wyższego rzędu. Z dniem powzięcia decyzji o likwidacji KZP zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich, wypłaty pożyczek oraz przyjmowania nowych członków.
2. W związku z likwidacją KZP przeprowadza się zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
3. Uchwała Walnego Zebrania Członków o likwidacji KZP określa:

- 1) skład Komisji Likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób,
- 2) przeznaczenie środków pozostających na funduszu „B” i „C” po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.
- 3) pełnomocnictwo dla Komisji Likwidacyjnej do rozdysponowania niewykorzystanych środków po dokonaniu czynności określonych w pkt. 2.
4. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP zaprzestaje się przyjmować nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich, dokonywania wypłat pożyczek i zapomóg.
5. 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, podaje się do wiadomości wszystkich członków KZP.

§ 27

Przetwarzanie danych osobowych KZP

1. Administratorem danych osobowych członków KZP jest KZP.
2. Przetwarzanie przez KZP danych osobowych następuje w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w KZP w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielania pomocy materialnej w formie pożyczek, a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń, następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka KZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.
3. KZP przetwarza dane:
 - 1) Członka PKZP obejmujące:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) numer pesel, a w przypadku braku numeru PESEL – nazwę i numer dokumentu potwierdzających tożsamości oraz nazwę państwa, którego go wydało,
 - c) adres do korespondencji oraz numer telefonu,
 - d) stan zdrowia,
 - e) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek.
 - 2) osoby uprawnionej obejmujące dane, o których mowa w § 27 ust.3 lit. a-c.
 - 3) poręczyciela obejmujące dane, o których mowa § 27 ust. 3 lit. a-c.
4. KZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.
5. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa § 27 ust. 1 pkt 1-3 mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez Zarząd.
6. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w § 27 ust. 1 pkt 1 3 są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy oraz ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
7. KZP przetwarza dane osobowe, o których mowa § 27 ust. 3:
 - punkt 1 - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 27 ust. 2 do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa,
 - punkt 2 - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 27 ust. 2 do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego,
 - punkt 3 - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 27 ust. 2 do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczonej pożyczki
8. Upływ terminów wskazanych w ust. 7 obliuguje KZP do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.
9. Dane osobowe, o których mowa w § 27 ust. 1 pkt 1-3, mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej.
10. Dane osobowe przetwarzane w formie elektronicznej przechowywane są w zabezpieczonych hasłem komputerach. Dane osobowe przetwarzane w formie papierowej przechowywane są w

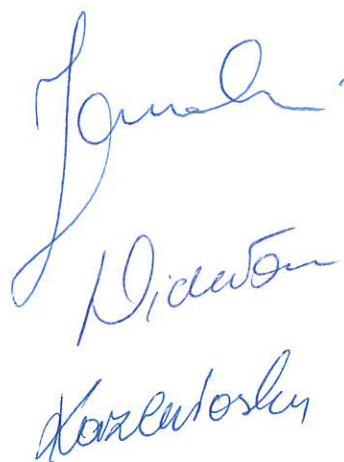
zamykanej na klucz szafie.

11. Zarząd KZP dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w § 27 ust. 1 pkt 1-3, nie rzadziej niż raz w roku i usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w § 27 ust. 2.

§ 28

Postanowienia końcowe

1. KZP może posługiwać się pieczęcią z podaniem pełnej nazwy oraz adresu siedziby.
2. W sprawach dotyczących KZP nie uregulowanych przepisami, o których mowa w §2 oraz niniejszym statucie, stosuje się przepisy kodeksu cywilnego. Niniejszy tekst jednolity Statutu KZP przy TRAKT Sp. z o. o. został zatwierdzony uchwałą Walnego Zebrania Członków KZP w dniu 11.04.2024 r.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.



KASA
ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWA
przy „**TRAKT**” Sp. z o.o.
44-100 Gliwice, ul. Jana Pawła II 2

