

STATUT
KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ
PRZY POLITECHNICIE ŚLĄSKIEJ W GLIWICACH

działa na podstawie Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych
Dz.U. 2021 poz. 1666 (zwanej dalej Ustawą)

I. Postanowienia ogólne

- §1. Celem Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej (KZP) jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w statucie.
- §2. KZP realizuje swoje cele przez udzielanie członkom pożyczek długoo- i krótkoterminowych oraz zapomóg, w miarę posiadanych środków.
- §3. Członkowie KZP wpłacają wpisowe w wysokości 10 PLN oraz miesięczny wkład w wysokości 2% wynagrodzenia zasadniczego.
- §4. Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi KZP nie są oprocentowane.
- §5. KZP ma prawo przyjmować darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.
- §6. Za zobowiązania KZP odpowiadają jej członkowie subsydiarnie do wysokości swoich wkładów.
- §7. Obsługę kasową i prowadzenie rachunkowości KZP sprawuje pracodawca zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie.

II. Członkowie KZP

- §8. Członkiem KZP może być każda osoba wykonująca pracę zarobkową na rzecz Politechniki Śląskiej oraz emeryt lub rencista, który przed przejściem na emeryturę lub rentę wykonywał wcześniej pracę na rzecz Politechniki Śląskiej i był członkiem KZP.
- §9. Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do KZP. Decyzję o przyjęciu podejmuje Zarząd KZP na najbliższym posiedzeniu - nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia deklaracji.
- §10. Członek KZP jest zobowiązany:
- 1) wpłacić wpisowe, lub wyrazić zgodę na potrącenie wkładu z wynagrodzenia za pracę lub zasiłku (definicja zgodnie z Ustawą),
 - 2) wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącenie wkładu z wynagrodzenia za pracę lub zasiłku (definicja zgodnie z Ustawą),
 - 3) przestrzegać postanowień statutu oraz uchwał organów KZP,
 - 4) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, zwaną dalej „osoba uprawnioną”, i przedłożyć oświadczenie tej osoby, o którym mowa w art. 43 ust.1 Ustawy,
 - 5) aktualizować swoje dane osobowe.
- §11. Członek KZP ma prawo:
- 1) gromadzić wkłady członkowskie w KZP na zasadach określonych w statucie,
 - 2) korzystać z pożyczek oraz innych form pomocy stosowanych przez KZP,
 - 3) w razie zdarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi na zasadach stosowanych w KZP, w miarę posiadanych środków,
 - 4) brać udział w obradach walnego zebrania,
 - 5) wybierać i być wybranym na delegata, do Zarządu KZP i Komisji Rewizyjnej.

- 6) zapoznać się z treścią aktualnego statutu KZP,
 - 7) zaznajamiać się z uchwałami organów KZP, protokołami posiedzeń organów KZP, protokołami z kontroli przeprowadzonych przez komisje rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.
- §12. Uprawnienia określone w § 11 pkt 1, 4 - 7 członek KZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w § 11 członek KZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów.
- §13. 1. Skreślenie z listy członków KZP następuje:
- 1) na wniosek członka KZP złożony w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej.
 - 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 obowiązku określonego w § 10 pkt 1)
2. Zarząd może podjąć uchwałę o skreśleniu członka KZP na skutek niedopełnienia przez członka KZP obowiązku określonego w § 10 pkt 2) i 3).
- §14. Członkowie KZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do KZP po upływie 6 miesięcy od dnia skreślenia pod warunkiem złożenia deklaracji i wpłacenia wpisowego.
- §15. Osobom skreślonym z listy członków KZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich. KZP ma obowiązek wypłaty wkładów w ciągu 2 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków.
- §16. Osoby skreślone z listy członków KZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 6 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członkiem KZP nie odbierze swoich wkładów w tym terminie, Zarząd KZP nie podjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowo określony w statucie.
- §17. 1. Członek KZP, którego stan wkładów osiągnął co najmniej 150 % miesięcznego wynagrodzenia, może wycofać 50 % ich stanu.
2. Wkłady członka zadłużonego w KZP zalicza się na poczet niespłaconego zadłużenia.
- §18. 1. Emeryci i renciści pozostający członkami kasy mogą być zwolnieni od wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich, z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.
2. Emeryci i renciści wpłacający wkłady miesięczne korzystają z pożyczek KZP na zasadach ogólnych.
3. W stosunku do członków KZP przebywających na urlopach bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych, Zarząd może zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę na zasadach ogólnych.
4. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi zarząd, na wniosek członka KZP, może wyrazić zgodę na czasowe zawieszenie obowiązku wpłacania miesięcznych wkładów.

III. Organy KZP

- §19. 1. Organami KZP są:
- 1) Walne zebranie członków,
 - 2) Zarząd KZP,
 - 3) Komisja Rewizyjna.
2. Jeżeli KZP będzie liczyć więcej niż 100 członków, zamiast walnego zebrania członków Zarząd może zwoływać walne zebranie delegatów. Ilość delegatów ustala się na liczbę 1 delegat na maksymalnie 50 członków wg stanu na 60 dni przed zebraniem sprawozdawczo-wyborczym.
3. Do walnego zebrania delegatów mają zastosowanie postanowienia statutu dotyczące walnego zebrania członków.
- §20. 1. Zarząd KZP i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
2. Wybory w KZP odbywają się w sposób jawny lub tajny. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
- §21. 1. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa cztery lata.
2. W trakcie kadencji członek organu KZP może być odwołany na wniosek organu KZP, którego jest członkiem lub w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień statutu KZP. W razie odwołania członka organu KZP, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub skreślenia członka z listy członków KZP oraz w razie ustania z nim stosunku pracy – przeprowadza się wybory uzupełniające.
3. Zmian w składzie Zarządu i Komisji Rewizyjnej dokonuje walne zebranie członków.
- §22. Członkowie organów KZP wykonują swoje czynności społecznie tj. nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu wykonywanych czynności.

A. Walne zebranie członków (delegatów)

- §23. 1. Walne zebranie członków (delegatów) może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne zebranie członków (delegatów) zwołuje Zarząd co najmniej raz w roku.
3. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
- a) Komisji Rewizyjnej,
 - b) 1/3 liczby członków KZP,
 - c) podmiotu sprawującego kontrolę nad KZP, o którym mowa w art. 5 Ustawy.
4. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po 5 dniach roboczych od zawiadomienia członków KZP o zebraniu.
- §24. Do kompetencji walnego zebrania członków KZP należy:
- 1) uchwalenie statutu i wprowadzanie w nim zmian,
 - 2) wybór i odwoływanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej,
 - 3) ustalenie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich,
 - 4) ustalenie górnej wysokości pożyczek udzielanych w KZP oraz warunków i okresów ich spłaty,
 - 5) ustalenie zasad tworzenia funduszu zapomogowego KZP, zwłaszcza w określeniu wysokości odpisów z funduszu rezerwowego i wysokości wpłat wnoszonych przez członków KZP na podstawie uchwały walnego zebrania,
 - 6) ustalenie wysokości zapomóg i zasad ich udzielania,
 - 7) zatwierdzenie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.

- 8) przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej,
- 9) w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji KZP.

B. Zarząd KZP

- §25. 1. Zarząd liczy do 8 członków.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
- §26. Posiedzenie Zarządu odbywa się raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
- §27. 1. Do kompetencji Zarządu należy:
- 1) przyjmowanie członków KZP i skreślanie ich z list,
 - 2) prowadzenie ewidencji członków KZP,
 - 3) prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń,
 - 4) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
 - 5) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek według zasad określonych w statucie,
 - 6) przyznawanie zapomóg,
 - 7) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,
 - 8) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów – KZP reprezentuje dwóch członków Zarządu, w tym przewodniczący lub wiceprzewodniczący łącznie z drugim członkiem Zarządu,
 - 9) zwoływanie walnych zebrań członków,
 - 10) sporządzanie sprawozdań finansowych o których mowa w art. 45 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości,
 - 11) składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań finansowo-statystycznych z działalności bieżącej,
 - 12) przedstawianie sprawozdania finansowego, o których mowa w art. 45 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, do zatwierdzenia wraz z protokołem z kontroli działalności KZP sporządzonym przez Komisję rewizyjną,
 - 13) reprezentowanie interesów KZP wobec pracodawcy,
 - 14) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej,
 - 15) współdziałanie z organem kontrolnym,
 - 16) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez zakład pracy w szczególności do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i obsługi prawnej KZP.
 - 17) podjęcie uchwały o likwidacji KZP w przypadku, o którym mowa w art. 44 ust. 5 Ustawy,
 - 18) składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz o zmianę danych objętych wpisem do rejestru zgodnie. Z przepisami Ustawy z dnia 29 czerwca 1995r. o statystyce publicznej.
2. Zarząd KZP reprezentuje interesy KZP na zewnątrz.
- §28. W sprawach dotyczących członkostwa KZP, pożyczek i zapomóg ze środków KZP, decyzje Zarządu są ostateczne.

C. Komisja Rewizyjna

- §29. Komisja Rewizyjna KZP składa się z 3 członków. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.
- §30. Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji przysługuje prawo uczestnictwa w posiedzeniach Zarządu KZP z głosem doradczym.
- §31. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu KZP.
- §32. Podstawowymi zadaniami komisji rewizyjnej są:
- 1) ochrona mienia KZP,
 - 2) kontrola przestrzegania przez Zarząd postanowień statutu, uchwał organów KZP i przepisów prawa,
 - 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
 - 4) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości KZP.
- §33. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP co kwartał, sporządzając protokół.
2. W razie stwierdzenia, że Zarząd KZP w swej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub gdy działalność Zarządu jest sprzeczna z postanowieniami statutu KZP lub zasadami współżycia społecznego, Komisja Rewizyjna żąda zwołania w trybie natychmiastowym nadzwyczajnego walnego zebrania członków i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie Zarządu KZP.

IV. Fundusze KZP

- §34. Na środki finansowe KZP składają się fundusze własne:
1. fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
 2. fundusz rezerwy,
 3. fundusz zapomogowy,
 4. Fundusz Pomocy Koleżeńskiej - FPK.
- §35. 1. **Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy** powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek gotówkowych.
2. Wkłady członkowskie wnoszone w wysokości i w terminach ustalonych w statucie KZP, zapisuje się na imiennym rachunku członka KZP.
3. Wkłady członków będących pracownikami potrącają się z ich wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego.
4. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady gotówką w kasie KZP lub przekazują na rachunek bankowy KZP.
- §36. 1. **Fundusz rezerwy** powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do KZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, darowizn, spadków lub zapisów oraz z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd od niespłaconych pożyczek
2. Fundusz rezerwy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat oraz nieściągalnych zadłużeń członków, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego.
3. Z funduszu rezerwowego na rzecz funduszu zapomogowego KZP tworzy odpis ostatniego dnia grudnia w wysokości ustalonej uchwałą Zarządu.
4. Z funduszu tego pokrywa się również inne wydatki, w tym:
- opłaty związane z obsługą konta bankowego,

- zakup wydawnictw książkowych związanych z działalnością oraz podstawą prawną funkcjonowania KZP,
 - konferencje, szkolenia dla Zarządu, Komisji Rewizyjnej oraz pracowników prowadzących księgowość,
 - inne wydatki związane z organizowaniem Walnego Zebrania Członków (Delegatów) oraz posiedzeń Zarządu KZP,
 - inne, o których decyduje Zarząd KZP (do kwoty 10 000 PLN rocznie).
5. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwy mogą być wypłacone ich właścicielowi do 5 lat od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie nie pobrane przez członków wkłady przechodzą na własność KZP.
- §37. 1. **Fundusz zapomogowy** powstaje z odpisów funduszu rezerwowego oraz z dobrowolnych wpłat członków KZP i jest przeznaczony na udzielenie zapomóg członkom KZP w razie szczególnych zdarzeń losowych.
2. Do przyczyn losowych, będących podstawą ubiegania się o zapomogę losową należą podane niżej zdarzenia powodujące nagłe pogorszenie sytuacji materialnej:
- długotrwała choroba (przewlekła, zabiegi operacyjne oraz poniesione koszty leczenia),
 - klęski żywiołowe (pożar, powódź, itp.),
 - napad rabunkowy lub kradzież z włamaniem (z pominięciem włamań do samochodu, domków letniskowych i działkowych lub piwnic),
 - śmierć współmałżonka, dzieci, rodziców i teściów, dzieci przysposobionych.
3. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej powinien być udokumentowany poprzez potwierdzenie faktu zaistniałego zdarzenia (do roku od zdarzenia, ale nie wcześniej niż data przyjęcia w poczet członków KZP) przez:
- odpowiedni dokument, i np. w przypadku:
 - a) poważnej, długotrwałej choroby - wypisy ze szpitala, zaświadczenia lekarskie, bądź inne dokumenty potwierdzające przebytą chorobę;
 - b) śmierci - akt zgonu
 - odpowiedni organ (Policja, zakład ubezpieczeniowy, Straż Pożarna),
4. Obowiązkiem składającego podanie o zapomogę jest podpisanie oświadczenia o uwzględnieniu ewentualnej nadwyżki w swoim rocznym zeznaniu podatkowym w przypadku przekroczenia limitu zwolnień podatkowych z tytułu otrzymania zapomogi.
5. Zapomogę losową osoby uprawnione mogą otrzymać 1 raz w roku.
6. Maksymalna kwota zapomogi losowej z funduszu zapomogowego wynosi 1.000 PLN.
- §38. **Fundusz pomocy koleżeńskiej (FPK)** powstaje z dobrowolnych wpłat wnoszonych przez członków. FPK jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom FPK w razie szczególnych wydarzeń losowych. Przydzielanie zapomóg z tego funduszu musi być zgodne z regulaminem FPK - zał. 1. Osoby należące do KZP i FPK mogą ubiegać się jednocześnie o zapomogę losową z funduszu zapomogowego oraz z Funduszu Pomocy Koleżeńskiej.
- §39. Środki pieniężne.
1. Środki pieniężne KZP przechowuje się na rachunku bankowym.
 2. Rachunki bankowe KZP są otwierane na wniosek Zarządu.
 3. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
 4. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami bankowymi KZP zatwierdza Zarząd.

5. KZP nie może zaciągnąć zobowiązań zewnętrznych np. pożyczek bankowych. KZP może inwestować jedynie w bezpieczne produkty typu lokata.

V. Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń KZP

§40. KZP udziela pożyczek długoterminowych i krótkoterminowych.

1. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 24 miesiące, w uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosku na okres nie dłuższy niż 30 miesięcy.
2. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
3. Członkom KZP będącym osobami wykonującymi pracę zarobkową, raty pożyczek potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku (wg Ustawy) oraz z wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił pełnomocnictwa w deklaracji członkowskiej we wniosku o udzielenie pożyczki.
4. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się z pierwszej wypłaty wynagrodzenia po pobraniu pożyczki.
5. Emeryci i renciści zobowiązani są wpłacać raty pożyczki gotówką w kasie KZP, w kasach urzędów pocztowych lub przekazywać należne raty na rachunek bankowy.
6. Wysokość pożyczek długoterminowych ustala się do wysokości:
 - dwukrotnych wkładów członkowskich plus 1.000 PLN dla członków KZP będących pracownikami,
 - dwukrotnych wkładów członkowskich plus 1.000 PLN dla emerytów i rencistów.
7. W przypadku braku środków na rozpatrzenie bieżąco wszystkich wniosków, upoważnia się Zarząd do obniżania przyznawanych pożyczek proporcjonalnie do posiadanych wkładów.
8. Nowej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu poprzednio pobranej. Nowe wnioski o przyznanie pożyczki długoterminowej należy składać wyłącznie po spłaceniu poprzedniej.
9. W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi Zarząd KZP na wniosek zadłużonego członka KZP może odroczyć spłatę pożyczki na okres do 2 miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka KZP, wniosek o prolongatę spłaty powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.
10. Maksymalna wysokość pożyczki długoterminowej wynosi 50 000 PLN.
11. Pożyczek krótkoterminowych, tzw. chwilówek udziela się osobom wykonującym pracę zarobkową – członkom KZP według następujących zasad:
 - a) wysokość udzielonej maksymalnie kwoty pożyczki krótkoterminowej wynosi 25% wynagrodzenia zasadniczego,
 - b) wnioski o udzielenie pożyczki krótkoterminowej nie wymagają poręczyciela,
 - c) pożyczka krótkoterminowa podlega jednorazowej spłacie indywidualnie przez pożyczkobiorcę w kasie lub na konto KZP z najbliższego wynagrodzenia,
 - d) w razie niedokonania spłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie pożyczki krótkoterminowej następna taka pożyczka może zostać udzielona pożyczkobiorcy po okresie 6 miesięcy od dnia spłaty poprzedniej. Każda

nieterminowa spłata chwilówki obniża o 50% wartość następnej wnioskowanej chwilówki. Po trzeciej niespłaconej terminowo chwilówce okres karencji do udzielenia kolejnej chwilówki wynosi od 6 miesięcy do 2 lat. O skróceniu karencji decyduje Zarząd KZP,

- e) o nową pożyczkę krótkoterminową członek KZP może się starać dopiero po spłacie poprzedniej pod warunkiem, że nie ma zaległości w spłacie z tytułu pożyczki długoterminowej,
 - f) w razie skreślenia z listy członków KZP osoby posiadającej zadłużenie z tytułu pożyczki krótkoterminowej oraz pożyczki ratalnej w pierwszej kolejności pokrywa się wkładami pożyczkę krótkoterminową.
12. W sytuacjach szczególnych na podstawie złożonego wniosku podpisanego przez poręczycieli Zarząd KZP może podjąć decyzję o zwiększeniu wysokości pożyczki.
- §41. 1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu, zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia, zasiłku (wg Ustawy), a w razie skreślenia z listy członków – zgody na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu, pożyczkobiorca jest zobowiązany przedstawić poręczenie dwóch członków KZP.
2. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z przysługującego im od pracodawcy wynagrodzenia lub zasiłku, poręczonej pożyczki, w razie niespłacenia jej przez dłużnika, na zasadach ustalonych dla dłużnika.
 3. Członek KZP może być jednocześnie poręczycielem tylko dwóch pożyczek.
 4. Zarząd KZP wstrzymuje wypłatę wkładów należnych poręczycielom skreślonym z listy członków KZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca.
 5. Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg, rozpatrywane będą w miarę posiadanych środków z uwzględnieniem terminu wpłynięcia wniosku, nie później niż do 20-go każdego miesiąca.
- §42. 1. KZP może w wyjątkowych wypadkach, uzasadnionych wydarzeniami losowymi, udzielić pożyczek uzupełniających członkom KZP zadłużonym z tytułu pożyczki długoterminowej. Decyzję w sprawie przyznania pożyczki uzupełniającej podejmuje Zarząd na comiesięcznym posiedzeniu.
2. Pożyczek uzupełniających udziela się wg następujących zasad:
- a) łączna suma zadłużenia nie może przewyższać maksymalnej wysokości pożyczki długoterminowej udzielonej w KZP i przysługującej danemu pożyczkobiorcy,
 - b) warunkiem udzielenia pożyczki uzupełniającej jest poręczenie jej spłaty przez te same osoby, które poręczyły pożyczkę nie spłaconą,
 - c) udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat i okresu spłaty całości zadłużenia.
- §43. 1. W razie skreślenia z listy członków KZP członka posiadającego zadłużenie, na poczet zadłużenia potrąca się wkłady członkowskie.
2. Jeżeli suma wkładów nie wystarcza na pokrycie zadłużenia, Zarząd KZP może wyrazić zgodę na spłatę pozostałej kwoty w ratach miesięcznych na zasadach ustalonych w umowie pożyczki.
 3. W razie skreślenia z listy członków KZP na własną prośbę lub z ich winy spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.

4. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec KZP należy wezwać dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty, kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, Zarząd KZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli, lub potrącić je z ich wynagrodzenia lub zasiłku.
5. Okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż okres zatrudnienia pożyczkobiorcy, chyba że poręczyciele wyrażą na to zgodę w formie pisemnego oświadczenia, które zostanie zaakceptowane przez Zarząd KZP.
- §44. W razie śmierci członka KZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli zobowiązania.
- §45. W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu, z powodu niespłacenia pożyczki przez członka KZP i jego poręczycieli, w imieniu i w interesie KZP występuje upoważniony członek Zarządu lub inna upoważniona przez Zarząd osoba.
- §46. Nieściągalne zadłużenie może być umorzone i pokryte z funduszu rezerwowego.

VI. Rachunkowość i sprawozdawczość KZP

- Rachunkowość KZP jest prowadzona zgodnie z przepisami Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r.
- Rachunkowość KZP obejmująca ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków jest prowadzona w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe.
- Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
- Rachunkowości KZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej, a także osoba prowadząca obrót gotówkowy KZP.
- Kasy KZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej oraz osoba prowadząca księgowość KZP.
- Sprawozdania finansowe KZP podpisuje Zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz Komisja Rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP. Protokół kontroli dołącza się do sprawozdania finansowego. Sprawozdanie finansowe roczne podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków.

VII. Likwidacja KZP

- §47. W razie upadłości lub likwidacji zakładu pracy względnie w razie zmniejszenia się liczby członków poniżej 10, KZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały walnego zebrania członków.
- §48. 1. Likwidacja KZP ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
2. Uchwała walnego zebrania o likwidacji KZP określa:
- skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób,
 - przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym i zapomogowym, po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich,
 - pełnomocnictwo dla komisji likwidacyjnej do rozdysponowania nie wykorzystanych środków funduszu rezerwowego i funduszu zapomogowego, po dokonaniu czynności określonych w pkt b).

- Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich, dokonywania wypłat pożyczek i zapomóg.

- §49. Komisja likwidacyjna wchodzi we wszystkie prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.
- §50. 1. Uchwałę o likwidacji KZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłoszenia roszczeń wierzycieli należy podać do wiadomości wszystkich członków KZP.
2. Likwidacja KZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji KZP, nie może jednak przekroczyć okresu likwidacji zakładu pracy.
3. Komisja likwidacyjna, w miarę wpływu środków pieniężnych na rachunek KZP nieposiadającym względem niej zadłużenia ich wkłady członkowskie proporcjonalnie do wysokości wkładów wniesionych przez poszczególnych członków KZP, według stanu na dzień poprzedzający dzień podjęcia przez nią uchwały o proporcjonalnym zwrocie wkładów członkowskich.
4. Niewykorzystane środki funduszu rezerwowego i funduszu zapomogowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich, oraz po wykonaniu uchwały, o której mowa w § 49 ust. 2 pkt b), Komisja likwidacyjna przekazuje na cele społeczne.
5. Z dniem przejścia KZP w stan likwidacji niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna.

VIII. Przetwarzanie danych osobowych

- §51. Administratorem danych osobowych w KZP przy Politechnice Śląskiej jest KZP reprezentowana przez Zarząd.
- §52. KZP zbiera następujące dane osobowe:
- o członku KZP:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
 - stan cywilny oraz ustrój majątkowy,
 - stan zdrowia,
 - otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek;
 - o poręczycielu:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
 - stan cywilny oraz ustrój majątkowy;
 - o osobie uprawnionej:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,

3. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich, dokonywania wypłat pożyczek i zapomóg.
- §49. Komisja likwidacyjna wchodzi we wszystkie prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.
- §50. 1. Uchwałę o likwidacji KZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłoszenia roszczeń wierzycieli należy podać do wiadomości wszystkich członków KZP.
2. Likwidacja KZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji KZP, nie może jednak przekroczyć okresu likwidacji zakładu pracy.
3. Komisja likwidacyjna, w miarę wpływu środków pieniężnych na rachunek KZP nieposiadającym względem niej zadłużenia ich wkłady członkowskie proporcjonalnie do wysokości wkładów wniesionych przez poszczególnych członków KZP, według stanu na dzień poprzedzający dzień podjęcia przez nią uchwały o proporcjonalnym zwrocie wkładów członkowskich.
4. Niewykorzystane środki funduszu rezerwowego i funduszu zapomogowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich, oraz po wykonaniu uchwały, o której mowa w § 49 ust. 2 pkt b), Komisja likwidacyjna przekazuje na cele społeczne.
5. Z dniem przejścia KZP w stan likwidacji niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna.

VIII. Przetwarzanie danych osobowych

- §51. Administratorem danych osobowych w KZP przy Politechnice Śląskiej jest KZP reprezentowana przez Zarząd.
- §52. KZP zbiera następujące dane osobowe:
1. o członku KZP:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 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. o poręczycielu:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - c) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
 - d) stan cywilny oraz ustrój majątkowy;
 3. o osobie uprawnionej:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,

- c) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej.
4. Dla osób wskazanych w pkt. 1 do 3 KZP zbiera zgody na przetwarzanie ich danych osobowych o treści zamieszczonej w zał. 2.
5. Zarząd określa dostęp do danych osobowych poprzez upoważnienie (zał. 3) i odbiera od nich oświadczenia (zał. 4).

IX. Postanowienia końcowe

- §53. KZP może używać pieczęci z nazwą KZP i adresem zakładu pracy.
- §54. Statut został zatwierdzony na walnym zebraniu delegatów KZP w dniu 16.02.2023 roku i obowiązuje po 30 dniach od dnia uchwalenia.

