

STATUT

Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej w Politechnice Wrocławskiej

Rozdział 1

Nazwa, cel i przedmiot działalności

§1

Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa w Politechnice Wrocławskiej, określana dalej skrótem **KZP**, jest samorządną organizacją pracowników, emerytów i rencistów Politechniki Wrocławskiej działającą w oparciu o niniejszy Statut oraz postanowienia ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych z dnia 11 sierpnia 2021 r. (Dz.U. z dnia 10.09.2021 r. poz.1666).

§2

Siedzibą KZP jest Politechnika Wrocławska we Wrocławiu przy wybrzeżu Stanisława Wyspiańskiego 27, 50-370 Wrocław.

§3

Celem KZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie nieoprocenowanych pożyczek, a w miarę posiadanych środków także zapomóg oraz świadczeń pieniężnych wypłacanych w ramach Funduszu Pomocy Koleżeńskiej.

§4

Nadzór nad działalnością merytoryczną i finansową KZP sprawuje Komisja Rewizyjna KZP, natomiast Rektor Politechniki Wrocławskiej sprawuje nadzór nad działalnością służb administracyjno-finansowych Politechniki Wrocławskiej zapewniających obsługę administracyjną i finansową KZP.

§5

Kontrolę nad KZP sprawują związki zawodowe działające w Politechnice Wrocławskiej z uzględnieniem zapisów zawartych w art. 5 ustawy o KZP.

Rozdział 2

Członkowie KZP oraz ich prawa i obowiązki

§6

Członkiem KZP może być osoba wykonująca pracę zarobkową w Politechnice Wrocławskiej. Członkowie KZP po przejściu na emeryturę lub rentę mogą kontynuować członkostwo w KZP.

§7

1. Osoba wykonująca pracę zarobkową w Politechnice Wrocławskiej jest przyjmowana w poczet członków KZP na podstawie deklaracji złożonej w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej.

2. Uchwałę o przyjęciu osoby wykonującej pracę zarobkową w Politechnice Wrocławskiej podejmuje Zarząd KZP na najbliższym posiedzeniu, nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§8

Członkowie wpłacają wpisowe i comiesięczny wkład członkowski w wysokości ustalonej przez Walne Zebranie Delegatów KZP.

§9

Członek KZP ma prawo:

- 1) gromadzić w KZP oszczędności według zasad określonych w statucie KZP,
- 2) korzystać z pożyczek,
- 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi, o ile KZP posiada środki na ich udzielenie,
- 4) korzystać ze świadczeń Funduszu Pomocy Koleżeńskiej pod warunkiem systematycznego wpłacania comiesięcznej składki na ten fundusz,
- 5) brać udział w obradach Walnego Zebrania Delegatów,
- 6) wybierać i być wybieranym do Zarządu KZP i Komisji Rewizyjnej,
- 7) zaznajamiać się z uchwałami organów KZP, protokołami z posiedzeń organów KZP, protokołami z kontroli oraz sprawozdaniami finansowymi.

§10

Uprawnienia określone w §9 pkt 1, 5 - 7 członek nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w §9 członek nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich.

§11

Członek KZP jest obowiązany:

- 1) wpłacić wpisowe,
- 2) wpłacać comiesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącanie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego,
- 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 „osobą uprawnioną”, i przedłożyć oświadczenie tej osoby, o którym mowa w art.43 ust1. ustawy o KZP,
- 5) aktualizować swoje dane osobowe,
- 6) spłacać w terminie raty zaciągniętych pożyczek,
- 7) odpowiadać za zobowiązania KZP, zgodnie z art.9 ustawy o KZP.

§12

Skreślenie z listy członków KZP następuje:

- 1) na wniosek członka KZP złożony w formie pisemnej lub elektronicznej,
- 2) w razie ustania zatrudnienia, 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 §11 pkt.1-6.

§13

Osobom skreślonym z listy członków KZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich według zasad określonych w § 37 niniejszego Statutu a w przypadku śmierci członka, osobie uprawnionej w deklaracji wstąpienia do KZP.

Rozdział 3

Władze i struktura KZP

§14

Organami KZP są:

- 1) Walne Zebranie Delegatów (określane skrótem **WZD**),
- 2) Zarząd,
- 3) Komisja Rewizyjna.

§15

1. Organy KZP pochodzą z wyborów.
2. Wybory organów KZP przeprowadza się na podstawie Ordynacji Wyborczej zapisanej w załącznikach nr 1 i 2, będącymi integralną częścią Statutu.
3. Kadencja organów KZP trwa 4 lata. Wymienione w §14 organy działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranych organów.
4. W przypadku odwołania członka organu KZP, zrzeczenia się przez niego pełnienia funkcji lub w razie skreślenia z listy członków KZP, gdy w trakcie kadencji liczba członków danego organu zmniejszy się o więcej niż:
 - 15 % w grupie Delegatów na Walne Zebranie Delegatów
 - 2 osoby w Zarządzie
 - 1 osobę w Komisji Rewizyjnejprzeprowadza się, w okresie nie dłuższym niż 2 miesiące, wybory uzupełniające skład danego organu.

§16

Członkowie organów KZP nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu wykonywanych czynności.

§17

1. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności conajmniej połowy liczby ich członków, z wyjątkiem Walnego Zebrania Delegatów odbywającego się w drugim terminie zgodnie z zapisem zawartym w §18, ust.2.
2. W uzasadnionych przypadkach posiedzenia organów KZP mogą odbywać się zdalnie z wykorzystaniem środków elektronicznych, zgodnie z art. 16 ustawy o KZP, i organy mogą w tym trybie także podejmować uchwały.

§18

Walne Zebranie Delegatów:

1. Walne Zebranie Delegatów jest najwyższą władzą KZP i może być zwyczajne lub nadzwyczajne. Prawo udziału w Walnym Zebraniu Delegatów z głosem stanowiącym przysługuje delegatom KZP wybranym zgodnie z Ordynacją Wyborczą KZP.
2. W razie niedojścia do skutku Walnego Zebrania Delegatów z powodu braku wymaganej liczby delegatów, Walne Zebranie powinno być zwołane w drugim

- terminie - nie wcześniej niż po upływie 15 minut i nie później niż w ciągu 14 dni.
3. Walne Zebranie Delegatów jest prawomocne, jeżeli bierze w nim udział co najmniej połowa delegatów w pierwszym terminie, oraz bez względu na liczbę obecnych w drugim terminie.
 4. Zwyczajne Walne Zebranie Delegatów zwołuje Zarząd KZP co najmniej raz w roku, w terminie umożliwiającym zatwierdzenie sprawozdania finansowego zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości.
 5. Nadzwyczajne Walne Zebranie Delegatów zwołuje Zarząd KZP stwierdzając taką potrzebę lub na wniosek:
 - 1) Komisji Rewizyjnej,
 - 2) 1/3 liczby delegatów KZP,
 - 3) każdego związku zawodowego działającego w Politechnice Wrocławskiej.
 6. Nadzwyczajne Walne Zebranie Delegatów zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od zawiadomienia delegatów KZP o zebraniu.
 7. Z Walnego Zebrania sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący zebrania i protokolant.
 8. Do kompetencji Walnego Zebrania Delegatów należy:
 - 1) uchwalanie statutu i wprowadzanie w nim zmian oraz regulaminów funduszy wymienionych w §21,
 - 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 i bilansów rocznych,
 - 5) przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej,
 - 6) w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących przekształcenia i likwidacji KZP.

§19

Zarząd KZP:

1. Kieruje pracą KZP w okresie pomiędzy posiedzeniami Walnego Zebrania Delegatów.
2. Zarząd KZP składa się z 7 członków.
3. Zarząd KZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
4. Przewodniczący kieruje pracami Zarządu, nadzoruje pracę personelu etatowego KZP i reprezentuje Zarząd KZP wobec władz Politechniki Wrocławskiej, zakładowych organizacji związkowych oraz innych instytucji i organizacji.
5. Podczas nieobecności przewodniczącego zastępca przewodniczącego pełni jego obowiązki.
6. Do obowiązków sekretarza należy sporządzanie protokołów z posiedzeń Zarządu KZP, w którym jest zawarte rozliczenie rachunkowe przyznanych pożyczek i zwrotów wkładów.
7. Skarbnik kontroluje prawidłowość wpłat i wypłat oraz stan kont bankowych.
8. Posiedzenia Zarządu KZP odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia sekretarz Zarządu sporządza protokół,

który podpisują uczestnicy posiedzenia.

9. Do kompetencji Zarządu należy:
 - 1) podejmowanie uchwał o przyjęciu wnioskodawców w poczet członków KZP i uchwał o skreślaniu ich z listy członków KZP,
 - 2) prowadzenie ewidencji członków KZP,
 - 3) zarządzanie funduszami KZP i prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń,
 - 4) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
 - 5) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia lub umorzenia spłaty pożyczek,
 - 6) przyznawanie zapomóg,
 - 7) przyznawanie świadczeń z Funduszu Pomocy Koleżeńskiej,
 - 8) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,
 - 9) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
 - 10) zwoływanie Walnych Zebrań Delegatów,
 - 11) składanie Walnemu Zebraniu Delegatów sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie rocznych sprawozdań finansowych do zatwierdzenia,
 - 12) rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
 - 13) reprezentowanie interesów KZP wobec Rektora Politechniki Wrocławskiej,
 - 14) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej,
 - 15) współdziałanie z działającymi w Politechnice Wrocławskiej związkami zawodowymi oraz przedstawianie im raz w roku sprawozdania z działalności KZP,
 - 16) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez Politechnikę Wrocławską do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej KZP,
 - 17) prowadzenie innych spraw KZP.
10. Zarząd KZP reprezentuje interesy KZP w stosunkach zewnętrznych.

§20

Komisja Rewizyjna:

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu.
2. Komisja Rewizyjna składa się z 5 członków.
3. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
4. Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej KZP lub delegowanemu przez niego członkowi przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu KZP z głosem doradczym.
5. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) ochrona mienia KZP,
 - 2) kontrola przestrzegania przez Zarząd przepisów prawa, postanowień statutu i uchwał organów KZP,
 - 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
 - 4) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości KZP przez Politechnikę Wrocławską.
6. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu Delegatów KZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu KZP.
7. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP co najmniej raz na kwartał, sporządzając protokół.
8. W razie stwierdzenia, że Zarząd KZP w swej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub postanowień statutu lub w przypadku, gdy działalność Zarządu

jest sprzeczna ze Statutem KZP - Komisja Rewizyjna żąda zwołania, nadzwyczajnego Walnego Zebrania Delegatów i składa na nim wniosek o odwołanie Zarządu KZP.

Rozdział 4

Fundusze KZP

§21

Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze:

- 1) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
- 2) fundusz rezerwowy,
- 3) fundusz zapomogowy,
- 4) Fundusz Pomocy Koleżeńskiej (określany skrótem **FPK**).

§22

1. Zarządzanie funduszami KZP należy do Zarządu KZP.
2. Środki finansowe KZP przechowywane są na rachunkach bankowych.
3. Rachunki bankowe są otwierane na wniosek Zarządu. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
4. Zarządzanie funduszami KZP oznacza, że Zarząd KZP ma prawo utrzymywać część środków finansowych na bankowych lokatach terminowych.

§23

1. KZP, w zakresie niezbędnym do realizacji jej celów statutowych, może nabywać prawa i zaciągać zobowiązania, pozywać i być pozywana.
2. KZP nie może prowadzić działalności gospodarczej.
3. Członek KZP odpowiada za zobowiązania KZP w części odpowiadającej jego wkładowi członkowskiemu.

§24

1. **Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy** powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie nieoprocentowanych pożyczek.
2. Tryb i sposób udzielania oraz spłacania pożyczek z tego funduszu reguluje odrębny regulamin uchwalany przez Walne Zebranie Delegatów KZP.
3. Wkłady członkowskie, wnoszone każdego miesiąca w wysokości uchwalonej przez Walne Zebranie Delegatów, zapisuje się na imiennym rachunku / koncie osobistym / członka KZP.
4. Wkłady członkowskie nie są oprocentowane.
5. Wkłady członków KZP będących pracownikami są za ich zgodą potrącane z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego. Osoby, którym pracodawca nie potrącił z listy płac składek należnych KZP, mają obowiązek wpłacenia wkładów na konto bankowe KZP.
6. Emeryci, renciści, osoby przebywające na urloпах bezpłatnych oraz osoby pobierające wynagrodzenia poza Politechniką Wrocławską, wpłacają swoje wkłady na rachunek bankowy KZP.

§25

1. **Fundusz rezerwowy** powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do KZP, z nie podjętych 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, strat, nieściągalnych zadłużeń, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunków płatniczych oraz na odpis na fundusz zapomogowy.
2. Zarząd KZP ma prawo przyjmować darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.
3. Zarząd KZP ma prawo, poprzez podjęcie stosownej uchwały, przekazać do 25% rocznego przyrostu zasobów funduszu rezerwowego na fundusz zapomogowy.

§26

1. **Fundusz zapomogowy** powstaje z odpisów funduszu rezerwowego oraz z dobrowolnych wpłat członków i jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom KZP w razie szczególnych zdarzeń losowych.
2. Tryb i sposób przyznawania członkom KZP zapomóg z funduszu zapomogowego, określa regulamin uchwalony przez Walne Zebranie Delegatów KZP.

§27

1. **Fundusz Pomocy Koleżeńskiej** określanej dalej skrótem **FPK** jest wydzieloną agendą KZP, finansowo niezależną i samowystarczalną.
2. Przynależność do FPK jest niezależna od przynależności do KZP.
3. Finansowanie FPK oparte jest na wpływach ze składek jego członków.
4. Działalnością FPK kieruje Zarząd KZP.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania FPK określa Regulamin FPK uchwalany przez Walne Zebranie Delegatów KZP.

Rozdział 5

Rachunkowość KZP

§28

1. Prowadzenie księgowości i obsługę kasową KZP zapewniają służby finansowe Politechniki Wrocławskiej.
2. Rachunkowość KZP jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości.
3. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

§29

Rachunkowości KZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej, a także osoba prowadząca kasę KZP. Kasy KZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej oraz osoba prowadząca księgowość KZP.

§30

1. Roczne sprawozdanie finansowe sporządzone według zasad, o których mowa w §28 ust.2, podpisuje Zarząd, Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP oraz osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych. Protokół kontroli dołącza się do rocznego sprawozdania finansowego.
2. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Delegatów.

Rozdział 6

Zasady szczegółowe dotyczące wpisowego, wkładów, pożyczek, poręczycieli, zadłużeń i skreśleń

§31

Wysokość wpisowego określa Walne Zebranie Delegatów KZP. Od wpłacenia wpisowego zwolnieni są członkowie przeniesieni z KZP z poprzednich miejsc pracy wraz ze stanem wkładów. Przeniesienie nie zwalnia od podpisania deklaracji przystąpienia do KZP przy Politechnice Wrocławskiej.

§32

W razie skreślenia z listy członków KZP wpisowe nie podlega zwrotowi.

§33

1. Wysokość minimalnego miesięcznego wkładu obowiązującego wszystkich członków (z wyjątkiem emerytów i rencistów) określa Walne Zebranie Delegatów KZP.
2. Wyłącznie na własne życzenie potwierdzone pisemną deklaracją członek może, po uzyskaniu akceptacji Zarządu wносить wkłady miesięczne wyższe od ustalonych w ust.1. Zapis ten nie oznacza możliwości powiększania stanu oszczędności poprzez dokonywanie wpłat jednorazowych.
Po spłaceniu ostatniej raty aktualnej pożyczki członek wnoszący podwyższone wkłady miesięczne może za zgodą Zarządu obniżyć je do wysokości nie mniejszej niż minimalna kwota wynikająca z ust.1.

§34

Emeryci i renciści sami ustalają wysokość swoich miesięcznych wkładów poprzez złożenie w KZP stosownej deklaracji. Emeryci i renciści o co najmniej 10 letnim stażu członkowskim mogą być na własną prośbę zwolnieni przez Zarząd od wnoszenia bieżących wkładów członkowskich.

§35

Członkowie KZP przebywający na urlopie wychowawczym lub bezpłatnym z tytułu opieki lub choroby mogą w okresie tego urlopu, na własną prośbę, zostać przez Zarząd zwolnieni od wnoszenia bieżących wkładów członkowskich. Zwolnienie takie powoduje ograniczenie kwoty pobieranych pożyczek gotówkowych do wysokości stanu wkładów.-

§36

Członek KZP może raz w ciągu 12 miesięcy za zgodą Zarządu wycofać część wkładów do 50% ich stanu. Wypłaty częściowego zwrotu wkładu nie mogą spowodować

ograniczenia działalności KZP. Jeżeli członek KZP spłacał pożyczkę częściowo wycofanie wkładu w gotówce może nastąpić po okresie 3 miesięcy od spłacenia ostatniej raty zadłużenia.

§37

W przypadku skreślenia z listy członków KZP, wkłady członkowskie po potrąceniu zadłużenia podlegają zwrotowi w następujących terminach:

- 1) najpóźniej w ciągu 2 miesięcy od dnia zgłoszenia wystąpienia z KZP lub skreślenia z listy członków na podstawie decyzji Zarządu,
- 2) niezwłocznie w razie śmierci członka.

§38

1. Zwrot wkładów o którym mowa w §37 następuje w formie przelewu lub czeku do rąk uprawnionego.
2. W przypadku śmierci członka KZP zwrot wkładu następuje w formie przelewu lub czeku do rąk osoby uprawnionej, wskazanej w deklaracji przystąpienia do KZP. W razie nie wskazania takiej osoby w deklaracji lub śmierci tej osoby zwrot wkładów następuje w formie przelewu lub czeku do rąk spadkobierców zmarłego po okazaniu decyzji sądu potwierdzającej, że ma prawo do spadku lub jego części.

§39

W przypadku nie odebrania wkładu przez byłego członka KZP lub uprawnioną osobę Zarząd KZP wysyła zawiadomienie na adres podany w deklaracji przystąpienia do KZP. Nie podjęte w ciągu 10 lat wkłady podlegają przeniesieniu na fundusz rezerwowy KZP.

§40

W przypadku osoby przenoszącej członkostwo do innej KZP, na wniosek tej osoby, jej wkład członkowski może być przeniesiony w formie przelewu na konto innej wskazanej KZP.

§41

1. Pożyczka lub zapomoga jest udzielana na wniosek członka KZP.
2. Umowa pożyczki wymaga zachowania formy pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej.
3. 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 terminie.
4. 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

§42

1. W razie skreślenia członka KZP z listy członków na jego wniosek, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
2. W razie skreślenia z listy członków KZP, na podstawie decyzji Zarządu, członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładów.
3. Przy braku pełnego pokrycia z wkładu na spłatę zadłużenia reszta długu spłacana jest na zasadach ustalonych przy udzielaniu pożyczki.

§43

1. W razie śmierci zadłużonego członka KZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.
2. Zadłużenie to podlega spłacie do wysokości wkładów. Pozostała część zadłużenia podlega umorzeniu w ciężar funduszu rezerwowego.

§44

W razie zwłoki w spłacie zadłużenia, KZP wzywa dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając mu termin spłaty. Kopię tego wezwania doręcza poręczycielom. W razie niedokonania przez dłużnika spłaty zadłużenia w wyznaczonym terminie, Zarząd KZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli.

§45

Nieściągalne zadłużenie może być umorzone decyzją Zarządu KZP i pokryte z funduszu rezerwowego.

§46

W stosunku do członka, który nie wnosi systematycznych wkładów miesięcznych przez okres 6 miesięcy, Zarząd KZP podejmuje decyzję o skreśleniu tego członka z listy członków KZP. Decyzja ta powinna być poprzedzona pisemnym zawiadomieniem zainteresowanego na adres podany w deklaracji członkowskiej. Powyższy zapis nie dotyczy tych członków, którzy otrzymali przewidziane statutem zwolnienie od wnoszenia systematycznych wkładów miesięcznych.

Rozdział 7

Przetwarzanie przez KZP danych osobowych

§47

1. Przetwarzanie przez KZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem KZP odbywa się zgodnie z zapisami art. 43 ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych wymienionej w §1 niniejszego Statutu.
2. Przetwarzanie danych osobowych następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka KZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.

3. KZP przetwarza dane osobowe:
 - 1) członka KZP obejmujące:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) numer PESEL lub nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - c) adres do korespondencji, nr 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.
4. KZP może żądać udokumentowania danych osobowych, o których mowa w ust.3.
5. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 3. mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych, wydane przez Zarząd KZP.
6. Administratorem danych osobowych jest KZP w Politechnice Wrocławskiej.

Rozdział 8

Likwidacja KZP

§48

1. Uchwałę o likwidacji KZP podejmuje Walne Zebranie Delegatów w razie:
 - 1) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy;
 - 2) zmniejszenia liczby członków KZP poniżej 10. osób.
2. Procedura likwidacyjna wymaga postępowania zgodnego z zapisami art. 44, art. 45, art. 46, art. 47 oraz art. 48. ustawy o KZP wymienionej w § 1 niniejszego Statutu.

Rozdział 9

Przepisy przejściowe i końcowe

§49

Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Politechnice Wrocławskiej działająca na podstawie art. 39 ustawy o związkach zawodowych, zmienianej w art. 56 ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych, w brzmieniu dotychczasowym, z dniem 11.10.2021 r. stała się **Kasą Zapomogowo-Pożyczkową w Politechnice Wrocławskiej**.

§50

Członkowie **PKZP przy Politechnice Wrocławskiej** działającej na podstawie art. 39 ustawy o związkach zawodowych, zmienianej w art. 56 ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych, w brzmieniu dotychczasowym, z dniem 11.10.2021 r. stali się członkami **KZP w Politechnice Wrocławskiej**.

§51

Wpisowe i dotychczasowe wkłady członkowskie w **PKZP przy Politechnice Wrocławskiej** działającej na podstawie art. 39 ustawy o związkach zawodowych, zmienianej w art. 56 ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych, w brzmieniu dotychczasowym, z dniem 11.10.2021 r. stały się wpisowym i wkładami członkowskimi **KZP w Politechnice Wrocławskiej**.

§52

Członkowie organów **PKZP przy Politechnice Wrocławskiej** działającej na podstawie art. 39 ustawy o związkach zawodowych, zmienianej w art. 56 ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych, w brzmieniu dotychczasowym, z dniem 11.10.2021 r. pełnią swoje obowiązki w **KZP w Politechnice Wrocławskiej** do końca ich kadencji.

§53

KZP używa pieczętki podłużnej o treści: Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa w Politechnice Wrocławskiej, wybrzeże Stanisława Wyspiańskiego 27, 50-370 Wrocław.

§54

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Statut powyższy uchwaliło Walne Zebranie Delegatów KZP w Politechnice Wrocławskiej w dniu 30.09.2022 roku.
3. Z dniem 30.09.2022 r. traci ważność Statut PKZP uchwalony przez Walne Zebranie Delegatów PKZP przy Politechnice Wrocławskiej w dniu 9 maja 2017 roku.

Zarząd

Honorata Niemiec

H. Niemiec

Bronisław Majchrzak

B. Majchrzak

Kamil Jodź

Kamil Jodź

Aleksandra Marchel

A. Marchel

Małgorzata Smutkiewicz

M. Smutkiewicz

Józefa Gajzler

J. Gajzler

Agata Baran

Agata Baran