

STATUT

PRACOWNICZEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ

przy Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Łosicach

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Podstawą prawną działania Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Łosicach jest Ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1666) zwana dalej Ustawą.
2. Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa, zwana dalej „PKZP”, jest wyodrębnioną i wydzieloną organizacją oszczędnościowo-pożyczkową osób wykonujących pracę zarobkową w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Łosicach, zwanym dalej „Pracodawcą”.
3. Siedzibą PKZP jest KP PSP w Łosicach. Adres ul. Kolejowa 2A, 08-200 Łosice.
4. Zasady działania PKZP określone są w ustawie z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. 2021, poz.1666) zwanej dalej Ustawą o KZP, Statucie oraz uchwałach walnego zebrania członków.
5. PKZP, Przewodniczący PKZP, Sekretarz PKZP oraz Skarbnik PKZP używają pieczęci podłużnej z nazwą PKZP według wzorów, które stanowią załącznik nr 1 do Statutu.

§ 2.

Celem działalności PKZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie nieoprocentowanych pożyczek długoterminowych oraz uzupełniających na zasadach określonych w niniejszym statucie. W miarę posiadanych środków PKZP może udzielać także zapomóg.

§ 3.

PKZP jest odrębnym od pracodawcy i samorządnym podmiotem z własnym numerem konta. PKZP nie prowadzi obrotu gotówkowego. PKZP jest Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z działalnością statutową i w tym zakresie prowadzi odrębną od Pracodawcy Politykę Prywatności .

§ 4.

1. Członkowie PKZP wpłacają miesięczne wkłady w wysokości 100 zł.
2. Pożyczka udzielona członkowi PKZP jest nieoprocentowana.

§ 5.

Środki PKZP znajdujące się na rachunku bankowym, podlegają oprocentowaniu zgodnie z zawartą umową rachunku bankowego.

§ 6.

1. PKZP w zakresie niezbędnym do realizacji jej celów statutowych, może nabywać prawa i zaciągać zobowiązania, pozywać i być pozywana.
2. PKZP nie może prowadzić działalności gospodarczej.
3. PKZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.

§ 7.

Za zobowiązania PKZP odpowiadają jej członkowie solidarnie, do wysokości swoich wkładów

§ 8.

Obsługę organizacyjną, prawną, finansowo-księgową sprawuje Pracodawca zgodnie z zawartą umową. Pomoc ta obejmuje w szczególności:

- 1) udostępnienie pomieszczenia biurowego, odpowiednio zabezpieczonego miejsca do przechowywania dokumentów, dostarczenie druków manipulacyjnych;
- 2) 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 Ustawy o KZP ;
- 3) prowadzenia rachunkowości,
- 4) dokonywania na rzecz PKZP 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;
- 5) niezwłocznego odprowadzania wpłat miesięcznych wkładów członkowskich i rat pożyczek na rachunek płatniczy PKZP;
- 6) przekazywania przez zarząd członkom PKZP informacji o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużenia.

II Członkowie PKZP

§ 9.

1. Członkiem PKZP może być każda osoba wykonująca pracę zarobkową u Pracodawcy, zatrudniona na czas nieokreślony oraz zatrudniona na czas określony.
2. Przez osobę wykonującą pracę zarobkową rozumie się pracownika (osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę), a także osobę świadczącą pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, jeżeli nie zatrudnia do tego rodzaju pracy innych osób, niezależnie od podstawy zatrudnienia, oraz ma takie prawa i interesy związane z wykonywaniem pracy, które mogą być reprezentowane i broniące przez związek zawodowy.
3. Członkami PKZP mogą być emeryci i renciści - byli pracownicy Pracodawcy, o ile w chwili przejścia na emeryturę lub rentę byli członkami PKZP.
4. Miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek członków KZP będących osobami wykonującymi pracę zarobkową mogą być za ich zgodą, wyrażoną w formie pisemnej, potrącone z ich wynagrodzenia.
5. Miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek członków PKZP będących emerytami bądź rencistami powinny być przebrane na wskazany numer konta PKZP do dnia 10 każdego miesiąca.

§ 10.

Członkowie przyjmowani są do PKZP na podstawie deklaracji przystąpienia do KZP, stanowiącej załącznik do Statutu nr 2.

§ 11.

Uchwałę o przyjęciu Członka do PKZP podejmuje Zarząd PKZP nie później niż 1 miesiąc od dnia złożenia deklaracji.

§ 12.

1. Członek PKZP jest obowiązany:
 - a) wpłacać miesięczne wkłady członkowskie w wysokości ustalonej przez Walne Zebranie Członków poprzez wyrażenie zgody na potrącenie z wynagrodzenia,
 - b) spłacać w terminie zaciągnięte pożyczki,
 - c) ściśle przestrzegać przepisów Statutu PKZP oraz uchwał organów PKZP,
 - d) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymywania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci i przedłożyć oświadczenie tej osoby, o którym mowa w art. 43 ust.1 Ustawy o KZP,
 - e) aktualizować swoje dane osobowe za pomocą deklaracji aktualizacji danych osobowych, w związku z członkostwem w PKZP stanowiącej załącznik nr 3 do Statutu,
 - f) uczestniczyć w zebraniach członków PKZP a w szczególności sprawozdawczo-wyborczych.
2. Członek KZP ma prawo:
 - a) gromadzić środki oszczędności w PKZP według zasad określonych w Statucie;
 - b) korzystać z pożyczek;
 - c) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomóg, o ile PKZP posiada środki na ich udzielenie;
 - d) brać udział w obradach Walnego Zebrania Członków;
 - e) wybierać i być wybieranym do Zarządu PKZP i Komisji Rewizyjnej;
 - f) zapoznawać się z treścią aktualnego Statutu PKZP;
 - g) zaznajamiać się z uchwałami organów PKZP, protokołami z posiedzeń PKZP, protokołami kontroli przeprowadzonych przez komisje rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - h) zaskarżyć do Sądu uchwałę Walnego Zebrania Członków PKZP w terminie miesiąca od dnia jej uchwalenia.

§ 13.

1. Uprawnienia określone w § 12 ust. 2 lit. a), d) - f) członek KZP nabywa wraz z chwilą wpłacenia pierwszego wkładu do PKZP.
2. Uprawnienia określone w § 12 ust. 2 lit. b) i c) członek PKZP nabywa po upływie sześciomiesięcznego stażu członkowskiego w KZP.

§ 14.

Skreślenie z listy członków PKZP następuje:

- a) na wniosek członka PKZP, którego wniosek ten dotyczy, złożony w formie pisemnej. Wzór wniosku o skreślenie z listy członków stanowi załącznik nr 4,
- b) w razie ustania stosunku prawnego, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
- c) w razie śmierci członka PKZP,
- d) na skutek uchwały Zarządu PKZP powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w §12 ust.1 Statutu,
- e) w przypadku członków PKZP będących na emeryturze w wyniku nieopłacenia dwóch kolejnych składek lub dwóch spłat raty pożyczki. W takim przypadku zaległości zostaną potrącone z wkładu, a pozostały wkład zostanie wypłacony członkowi PKZP,
- f) w sprawach dotyczących członkostwa w PKZP, pożyczek oraz zapomóg decyzje Zarządu PKZP są ostateczne.

§ 15.

1. Osobie skreślonej z listy członków PKZP, a w przypadku śmierci członka PKZP - osobie uprawnionej przysługuje zwrot wkładu członkowskiego,
2. Osobom skreślonym z listy członków PKZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich po spłaceniu zaciągniętych pożyczek własnych w terminie 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku.
3. Osoby skreślone z listy członków PKZP powinny swoje wkłady odebrać najpóźniej w ciągu 6 miesięcy. Jeżeli były członkiem PKZP nie odbierze wkładów w tym terminie, Zarząd PKZP po zatwierdzeniu bilansu za rok, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy, przenosi niepodjęte wkłady na fundusz rezerwowy.
4. Roszczenia z tytułu niepodjętych wkładów przedawniają się na zasadach ogólnych.
5. Jeżeli członek PKZP wskaże kilka osób uprawnionych, a nie oznaczy ich udziału we wkładzie członkowskim, uważa się, że udziały tych osób są równe.
6. Po śmierci członka Zarząd PKZP niezwłocznie wzywa osobę uprawnioną do odbioru wkładu członkowskiego. Wezwanie wysyła się listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres wskazany w oświadczeniu.
7. Osoba uprawniona obowiązana jest odebrać wkład członkowski w terminie 6 miesięcy od upływu terminu odbioru wezwania awizowanego powtórnie
8. Wkład członkowski albo udział we wkładzie członkowskim nie wypłacony osobie uprawnionej jest przenoszony na fundusz rezerwowy.
9. Wkład członkowski albo udział we wkładzie członkowskim nie wchodzi do spadku po członku PKZP.

§ 16.

Członkowie PKZP skreśleni z listy członków na własne żądanie, mogą być ponownie przyjęci do PKZP po upływie 36 miesiącach od dnia skreślenia.

§ 17.

- 1) Członkowie PKZP mogą wycofać do 50% swoich wkładów, z zastrzeżeniem 24 miesięcznego okresu nieudzielania pożyczki.
- 2) Wkłady wycofuje się na pisemny wniosek członka, który rozpatruje zarząd na najbliższym posiedzeniu.
- 3) Członek PKZP występujący o częściowy zwrot wkładu nie może posiadać zadłużenia.
- 4) W przypadku rezygnacji z przynależności do PKZP i wycofaniu wkładów, ponowne przystąpienie może nastąpić po 24 miesiącach, jednak przyznanie pożyczki może nastąpić po 6 miesiącach od ponownego przystąpienia do PKZP.
- 5) Członkowie KZP mogą być zwolnieni na ich wniosek od dokonywania wpłat miesięcznych wkładów członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.
- 6) Emeryci i renciści wpłacający regularnie wkłady miesięczne korzystają z pożyczek PKZP na zasadach ogólnych.
- 7) Członkowie PKZP przebywający na urlopach bezpłatnych oraz urlopach związanych z rodzicielstwem mogą otrzymywać pożyczki do wysokości zgromadzonych wkładów członkowskich.

III Organy KZP

§ 18.

1. Organami KZP są:
 - a) Walne Zebranie Członków;
 - b) Zarząd PKZP;
 - c) Komisja Rewizyjna.
2. Uchwały organów PKZP zapadają zwykłą większością głosów obecności co najmniej połowy uprawnionych. W przypadku równej liczby głosowanie się powtarza.
3. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
4. Wybory odbywają się w sposób tajny lub jawny.
5. Organy PKZP mogą obradować na posiedzeniach z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (posiedzenie zdalne).
6. W przypadku głosowania na posiedzeniu zdalnym głosy są oddawane przez podniesienie ręki w aplikacji udostępnionej do prowadzenia posiedzenia zdalnego lub w inny sposób wskazany przez Zarząd PKZP.

§ 19.

1. Walne Zebranie Członków może być zwołane w trybie zwyczajnym lub nadzwyczajnym.
2. Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd PKZP co najmniej raz w roku.
3. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje się w razie potrzeby lub na żądanie:
 - 1) Komisji Rewizyjnej;
 - 2) 1/3 liczby członków PKZP;
 - 3) Związków Zawodowych.
4. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje się nie później niż w terminie miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie 5 dni od zawiadomienia członków PKZP o zebraniu.
5. Walne Zebranie Członków jest prawomocne, jeżeli bierze w nim udział co najmniej połowa członków. W razie braku wymaganej liczby obecnych członków, Walne Zebranie Członków powinno zostać zwołane w drugim terminie, jednak nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych. Walne Zebranie Członków zwołane w drugim terminie jest prawomocne bez względu na liczbę obecnych członków KZP.
6. Uchwały na Walnym Zebraniu Członków zapadają zwykłą większością głosów.
7. Z przebiegu walnego zebrania sporządza się protokół.
8. Uchwała walnego zebrania staje się skuteczna z dniem:
 - 1) bezskutecznego upływu terminu do jej zaskarżenia do sądu,
 - 2) prawomocnego oddalenia przez sąd powództwa zaskarżającego uchwałę Walnego Zebrania.
9. Orzeczenie sądu ustalające nieistnienie albo nieważność uchwały walnego zebrania albo uchylające tę uchwałę ma moc prawną względem wszystkich członków PKZP oraz wszystkich jej organów.

§ 20.

1. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata. W trakcie trwania kadencji członek organu PKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu PKZP, zrzeczenia się przez niego pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy - przeprowadza się wybory uzupełniające.
2. Zmian w składzie Zarządu i Komisji Rewizyjnej dokonuje Walne Zgromadzenie Członków.
3. Nie można łączyć funkcji Członka Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
4. Członkiem Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej nie może być osoba, która została skazana prawomocnym wyrokiem sądu z przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

5. Rachunkowości PKZP nie może prowadzić członek Zarządu ani członek Komisji Rewizyjnej.
6. Członkowie organów PKZP swoje czynności wykonują społecznie.

§ 21.

1. Zarząd PKZP składa się z co najmniej 3 członków wybranych przez Walne Zebranie Członków na okres kadencji wynoszący 4 lata.
2. Zarząd stanowi organ kierowniczy i wykonawczy PKZP. W swojej działalności kieruje się postanowieniami Statutu.
3. Pierwsze posiedzenie Zarządu jest zwoływane przez przewodniczącego Walnego Zebrania Członków PKZP najpóźniej w ciągu 14 dni po dokonaniu wyboru członków Zarządu. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Zarządu wybierają ze swojego składu członkowskiego przewodniczącego, sekretarza, skarbnika oraz dokonują podziału i uszczegółowienia obowiązków związanych z działalnością PKZP.
4. Zarząd PKZP może zapraszać do udziału w posiedzeniach przedstawiciela Związków Zawodowych z głosem doradczym.
5. Zarząd rozpoczyna działalność niezwłocznie po odbyciu pierwszego posiedzenia.
6. W celu podejmowania prawomocnych uchwał Zarządu konieczna jest obecność większości członków Zarządu. Uchwały zapadają większością głosów.
7. Prawomocnie podjęte Uchwały Zarządu podpisuje jednoosobowo Przewodniczący PKZP.
8. Czynności prawne, w tym podpisywanie umowy pożyczki i przyjmowanie oświadczenia Poręczyciela w imieniu Zarządu, podpisuje dwóch członków Zarządu upoważnionych do tego stosowną jego uchwałą.
9. Każde posiedzenie Zarządu jest obowiązkowo protokołowane.

§ 22.

1. W sprawach dotyczących podejmowania czynności prawnych np. podpisania umowy pożyczki Zarząd reprezentuje co najmniej 2 członków Zarządu.
2. Reprezentacja Zarządu na zewnątrz przed sądami, organami administracji oraz innymi urzędami oraz wobec pracodawcy jest co najmniej dwuosobowa.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
4. Termin comiesięcznych posiedzeń oraz ostatecznej daty przyjmowania wniosków o pożyczki i zapomogi określa w drodze uchwały Zarząd i podaje do wiadomości członków w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 23

1. Zarząd KZP reprezentuje interesy PKZP na zewnątrz.
2. Do kompetencji Zarządu należy:
 - a) przyjmowanie członków PKZP i skreślenie ich z listy,
 - b) prowadzenie ewidencji członków PKZP,
 - c) prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń,
 - d) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
 - e) podejmowanie decyzji w sprawach prolongaty ich spłaty,
 - f) przyznawanie bezzwrotnych zapomóg,
 - g) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,
 - h) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
 - i) zwoływanie Walnych Zebrań Członków,
 - j) składanie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawienie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
 - k) rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,

- l) reprezentowanie interesów PKZP wobec Pracodawcy,
- m) ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,
- n) współdziałanie ze wspólną reprezentacją związkową,
- o) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez Pracodawcę do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej PKZP,
- p) prowadzenie innych spraw PKZP.

§ 24.

1. Komisja Rewizyjna jest organem, który nadzoruje i kontroluje działalność PKZP, w tym Zarządu PKZP, oraz czuwa nad właściwym i zgodnym z Statutem wykonywaniem zadań PKZP.
2. Do składu Komisji Rewizyjnej wybiera się 3 członków wybranych przez Walne Zebranie Członków na okres kadencji wynoszący 4 lata.
3. Pierwsze posiedzenie Komisji Rewizyjnej jest zwoływane przez przewodniczącego Walnego Zebrania Członków najpóźniej w ciągu 14 po dokonaniu wyboru członków Komisji Rewizyjnej. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji Rewizyjnej wybierają ze swojego składu członkowskiego przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza oraz dokonują podziału i uszczegółowienia obowiązków związanych z działalnością Komisji Rewizyjnej.
4. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej zwołuje jej przewodniczący lub z jego upoważnienia jego zastępca przynajmniej raz 6 miesięcy z własnej inicjatywy.
5. Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi Komisji Rewizyjnej przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu PKZP z głosem doradczym.
6. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności PKZP co najmniej raz na 6 miesięcy, sporządzając protokół.
7. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu Członków sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu PKZP.
8. Do właściwości Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - a) ochrona mienia PKZP,
 - b) kontrola przestrzegania przez Zarząd PKZP postanowień Statutu,
 - c) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat oraz terminowym potwierdzeniem obsługi kasowej i księgowej PKZP przez Pracodawcę.
9. W razie stwierdzenia, że Zarząd PKZP w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa, lub gdy działalność Zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, Komisja Rewizyjna zwołania w trybie natychmiastowym Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków i występuje na nim o odwołanie Zarządu.

IV Fundusze PKZP

§ 25.

1. Na środki finansowe PKZP składają się:
 - a) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy;
 - b) fundusz rezerwowy,
 - c) zapomogowy.

§ 26.

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielenie pożyczek gotówkowych.
2. Wkłady miesięczne wnoszone są co miesiąc w wysokości określonej w Statucie i uchwale Walnego Zebrania Członków.

3. Wkłady zapisuje się na imiennym rachunku członka PKZP.
4. Wkłady członkowskie PKZP mogą być potrącane za zgodą członka z wynagrodzenia.
5. Emeryci i pozostali członkowie PKZP wpłacają swoje wkłady na rachunek bankowy KZP do 10 dnia każdego miesiąca.

§ 27.

1. Fundusz Rezerwowy powstaje z wpłat wnoszonych przez członków do PKZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz z subwencji i darowizn, spadków lub zapisów i jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągniętych zadłużeń, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego.

§ 28

1. Fundusz Zapomogowy powstaje z oprocentowania środków PKZP na rachunku bankowym, z odpisów funduszu rezerwowego PKZP, z dobrowolnych wpłat członków, subwencji, darowizn i innych wpływów.
2. Fundusz Zapomogowy przeznaczony jest na udzielanie zapomóg członkom PKZP w razie szczególnych wydarzeń losowych.

§ 29.

1. Funduszami PKZP dysponuje wyłącznie Zarząd PKZP zgodnie z postanowieniami Statutu.
2. Wszelkie środki finansowe PKZP są lokowane na wyodrębnionym rachunku bankowym otwartym na wniosek Zarządu PKZP i w trybie zawartej umowy rachunku bankowego. Zarząd PKZP wskazuje osoby upoważnione do dysponowania środkami pieniężnymi na rachunku bankowym PKZP.
3. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami PKZP zatwierdza Zarząd.

V Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużenia KZP

§ 30.

Pożyczki

1. PKZP udziela pożyczek długoterminowych na okres nie dłuższy niż 15 miesięcy i do maksymalnej kwoty 20 000 zł.
2. **Wysokość raty pożyczki nie może powodować aby pozostałe do wypłaty wynagrodzenie netto było niższe niż 80% minimalnego wynagrodzenia po odliczeniach składkowo-podatkowych zgodnie z art. 91 kodeksu pracy, chyba że pożyczkobiorca wyrazi dobrowolnie zgodę na potrącanie raty pożyczki w większej wysokości.**
3. Jeżeli suma pożyczki przekracza wysokość zgromadzonego wkładu członkowskiego, warunkiem udzielenia pożyczki jest zobowiązanie co najmniej dwóch poręczycieli do spłaty zadłużenia członka PKZP, w przypadku gdyby członek PKZP nie spłacił zadłużenia w terminie.
4. Pożyczki udzielone członkowi PKZP są nieoprocentowane.

§ 31

1. Wniosek o udzielenie pożyczki składa się do Zarządu PKZP na właściwym formularzu, który stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Statutu.
2. Realizacja wniosków nastąpi w kolejności wpływu wniosków i w miarę posiadania środków finansowych.

3. Pożyczka jest udzielana po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.

§ 32

Poręczyciele

1. Poręczycielem może być osoba wykonująca pracę zarobkową u Pracodawcy, jeżeli:
 - a) świadczy pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy;
 - b) umowa lub inny akt, na podstawie których osoba wykonująca pracę zarobkową świadczy pracę, zostały zawarte co najmniej na okres spłaty pożyczki przez członka PKZP;
 - c) stosunek prawny łączący ją z Pracodawcą nie został wypowiedziany;
 - d) nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że pomiędzy małżonkami została ustanowiona rozdzielnosc majątkowa.
2. Wraz z zobowiązaniem poręczenia poręczyciel wyraża zgodę na potrącanie z przysługującego mu od pracodawcy wynagrodzenia lub zasiłku zobowiązań z tytułu pożyczki udzielonej członkowi PKZP.
3. Członek PKZP może być jednocześnie poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek.

§ 33

VI Dane osobowe

Zasady i sposób przetwarzania danych osobowych oraz ich zabezpieczenia

I. Zarządzanie przetwarzaniem danych osobowych oraz cel i zakres przetwarzania.

1. PKZP jest administratorem danych osobowych.
2. Zadania administratora realizuje zarząd PKZP.
3. Zakres danych osobowych członków, poręczycieli oraz osób uprawnionych, cel przetwarzania, okres przetwarzania oraz czasookresy przeglądu danych osobowych, określają odrębne przepisy.
4. PKZP przetwarza także dane osobowe innych osób, w szczególności w zakresie realizacji zadań pracodawcy.
5. Dane osobowe mogą być przetwarzane w formie papierowej lub elektronicznej.

II. Podstawa przetwarzania danych osobowych członków, poręczycieli oraz osób uprawnionych.

1. Przetwarzanie danych osobowych członków, poręczycieli oraz osób uprawnionych może być realizowane po złożeniu oświadczenia woli, którego treścią jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
2. Oświadczenie woli jest elementem Deklaracji przystąpienia do PKZP i Deklaracji aktualizacji danych osobowych, w związku z członkostwem w PKZP, stanowiących odpowiednio załączniki do Statutu nr 2 i 3.

III. Wspólne uzgodnienia z zakresu ochrony danych osobowych.

1. Przy realizacji obowiązków ustawowych PKZP współpracuje z pracodawcą świadczącym pomoc PKZP.
2. PKZP dokonuje z pracodawcą wspólnych uzgodnień, o których mowa w art. 26 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

IV. Polecanie przetwarzania danych osobowych oraz ich udostępnianie.

1. Osoby funkcyjne PKZP oraz przedstawiciele pracodawcy realizujący jego zadania przy świadczeniu pomocy PKZP, przetwarzają dane osobowe po złożeniu oświadczenia o poufności oraz upoważnieniu ich do przetwarzania danych osobowych.
2. Dla formy pisemnej przykład oświadczenia o poufności oraz upoważnienia do przetwarzania danych osobowych określa załącznik do Statutu nr 6.
3. Polecanie przetwarzania danych osobowych innym podmiotom powinno być realizowane w oparciu o umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.
4. Udostępnianie danych osobowych jest realizowane:
 - a) na podstawie obowiązku prawnego,
 - b) na podstawie wniosku od podmiotu uprawnionego do otrzymania danych na podstawie przepisów prawa,
 - c) na podstawie umowy z odbiorcą danych lub współadministratorem danych.

V. Rejestrowanie czynności z zakresu ochrony danych osobowych.

1. PKZP rejestruje czynności z zakresu ochrony danych osobowych w:
 - a) rejestrze czynności przetwarzania danych osobowych administratora,
 - b) rejestrze wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu administratora,
 - c) rejestrze naruszeń,
 - d) rejestrze wydanych upoważnień do przetwarzania danych osobowych.

VI. Zabezpieczenie przetwarzania danych osobowych.

1. Obszarem przetwarzania danych przez PKZP jest teren wskazany w umowach zawartych z Pracodawcami w zakresie świadczenia pomocy.
2. Obszar przetwarzania danych osobowych powinien być zabezpieczony drzwiami zamykanymi na klucz.
3. Przebywanie wewnątrz obszaru przetwarzania danych osobowych, osób nieuprawnionych do przetwarzania danych osobowych jest dopuszczalne za zgodą Administratora lub w obecności osoby dopuszczonej do przetwarzania tych danych.
4. Kopie papierowe z danymi osobowymi i znajdujące się na nośnikach informatycznych muszą być przechowywane w zamykanych na klucz szafach, szufladach lub sejfach, a ich niszczenie powinno przebiegać z wykorzystaniem specjalnych urządzeń umożliwiających trwałe zniszczenie, takich jak niszczarki.
5. W obszarze przetwarzania obowiązuje tzw. „zasada czystego biurka”.
6. PKZP przetwarza dane osobowe na komputerach i przenośnych nośnikach pamięci, będących w posiadaniu PKZP lub udostępnionych przez pracodawcę.
7. Komputery, nośniki i funkcjonujące na nich oprogramowanie powinny być zabezpieczone w sposób ustalony dla danego pracodawcy, na terenie którego przetwarzane są dane osobowe PKZP, chyba że w sytuacjach szczególnych zarząd PKZP ustali wyższe sposoby zabezpieczeń.
8. W przypadku przetwarzania danych osobowych na komputerach przenośnych lub przenośnych nośnikach pamięci poza obszarem przetwarzania bazy danych osobowych powinny być szyfrowane i zabezpieczone hasłem.
9. Przetwarzanie danych osobowych poza obszarem przetwarzania jest możliwe za zgodą zarządu PKZP i przy stosowaniu właściwych wewnętrznych instrukcji obowiązujących przy wykonywaniu pracy zdalnej dla danego pracodawcy, na terenie którego przetwarzane były dane osobowe PKZP.

VII. Działania związane z regularnym testowaniem, mierzeniem i ocenianiem skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania.

1. Administrator okresowo wykonuje działania związane z testowaniem, mierzeniem i ocenianiem skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania.
2. Zasadność dokonania działań ustala zarząd PKZP.

VIII. Postępowanie w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych

1. Każdy członek PKZP oraz każda osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych, jeśli stwierdzi lub podejrzewa naruszenie ochrony danych osobowych, powinny niezwłocznie poinformować o tym zarząd KZP.
2. Zarząd KZP jest zobowiązany do;
 - a) identyfikacji rodzaju zdarzenia, a w szczególności do określenia skali zniszczeń, dostępu do danych osobowych itp.,
 - b) podjęcia odpowiednich kroków w celu zminimalizowania szkód i rozmiarów zdarzenia oraz zabezpieczenia przed zatarciem śladów zdarzenia,
 - c) realizacji innych zadań przewidzianych w przepisach prawa, w szczególności związanych z dokonywaniem stosownych zgłoszeń oraz powiadomień, jeśli jest to wymagane.

IX. Inne postanowienia związane z ochroną danych osobowych.

1. Przetwarzanie danych osobowych, w zakresie nie ujętym w Statucie, podlega sposobom zabezpieczenia określonym w wewnętrznych regulacjach, w tym politykach, obowiązujących dla danego pracodawcy, na terenie którego przetwarzane są dane osobowe PKZP.

§ 34

Pozostałe postanowienia

1. W razie skreślenia z listy członków PKZP członka posiadającego zadłużenie, na poczet zadłużenia potrąca się wkłady członkowskie.
2. Jeżeli suma wkładów nie wystarczy na pokrycie zadłużenia, zarząd PKZP może wyrazić zgodę na spłatę pozostałej kwoty w ratach miesięcznych w terminach obustronnie uzgodnionych.
3. Przy braku pełnego pokrycia z wkładu na spłatę zadłużenia resztę długu spłaca pracownik na konto jednorazowo lub w ratach na zasadach ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
4. W razie skreślenia członka PKZP z listy członków w przypadkach o których mowa w § 14 lit a i b, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.

§ 35

1. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec PKZP należy niezwłocznie wezwać dłużnika do uregulowania należności w terminie jednego miesiąca od daty otrzymania wezwania.
2. Kopie wezwania należy dostarczyć poręczycielom.
3. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, Zarząd PKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładu poręczycieli.
4. W przypadku braku możliwości pokrycia zadłużenia z wkładów poręczycieli, zadłużenie podlega spłacie przez poręczycieli w terminach i ratach ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Poręczyciele solidarnie odpowiadają za dług pożyczkobiorcy.

§ 36

1. W razie śmierci członka KZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.
2. Nieściągalne zadłużenie może być umorzone w ciężar funduszu rezerwowego.

VII Likwidacja PKZP

§ 37

1. Walne Zebranie Członków podejmuje uchwałę o likwidacji PKZP w razie:
 - a) upadłości bądź likwidacji pracodawcy,
 - b) zmniejszenia się liczby członków poniżej 10.
2. Uchwała Walnego Zebrania Członków o likwidacji PKZP określa skład Komisji Likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób oraz przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.

§ 38

Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.

§ 39

1. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji PKZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz wpłat wkładów członkowskich i wypłat pożyczek.
2. Komisja Likwidacyjna wchodzi w prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.
3. Uchwałę o likwidacji PKZP, z podaniem składu Komisji Likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłoszenia roszczeń przez wierzycieli, należy podać do wiadomości wszystkich członków PKZP.

§ 40

Likwidacja PKZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o jej likwidacji. W uzasadnionych wypadkach termin ten może być przedłużony postanowieniem komisji likwidacyjnej, nie dłużej jednak niż o dalsze 2 miesiące.

§ 41

Środki funduszu zapomogowego i rezerwowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich należy przekazać na cele społeczne.

VIII Postanowienia końcowe

§ 42

1. Pracodawca świadczy PKZP pomoc w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej zgodnie z odrębną umową.
2. Rachunkowość PKZP jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości.
3. Księgowość PKZP prowadzona jest w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe
4. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
5. Rachunkowości PKZP nie może prowadzić członek zarządu, członek komisji rewizyjnej ani członek komisji likwidacyjnej.

§ 43

W kwestiach nieuregulowanych Statutem PKZP zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. 2021, poz.1666) oraz rozporządzenie parlamentu europejskiego i rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/we (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§ 44

Wszelkie zmiany Statutu wymagają akceptacji Walnego Zebrania Członków.

§ 45

Walne Zebranie Członków KZP uchwaliło Statut KZP w powyższym brzmieniu w dniu 20... r. na podstawie uchwały nr Walnego Zebrania Członków Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Łosicach z dnia 20... r. w sprawie Statutu PKZP.

Statut wchodzi w życie z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, tj. z dniem ... 20... r.

Przewodniczący zebrania:

.....
.....

(data i czytelny podpis)

Protokolant:

(data i czytelny podpis)