STATUT
Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
przy Zakładzie Obsługi Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Kętach

Na podstawie ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1666) zwanej dalej ustawą uchwala się Statut Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Zakładzie Obsługi Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Kętach w brzmieniu jak poniżej:

§ 1.
Postanowienia ogólne

1. Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Zakładzie Obsługi Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Kętach, zwana dalej MKZP przy ZOSiPS, jest wyodrębnioną i wydzieloną organizacją oszczędnościowo-pożyczkową osób wykonujących pracę zarobkową na rzecz pracodawców:
   1) Zakładu Obsługi Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Kętach,
   2) Szkoły Podstawowej Nr 1 w Kętach,
   3) Szkoły Podstawowej Nr 2 w Kętach,
   4) Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3 w Kętach,
   5) Szkoły Podstawowej w Bielanach,
   6) Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bulowicach,
   7) Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łękach,
   8) Szkoły Podstawowej w Malcu,
   9) Szkoły Podstawowej w Nowej Wsi,
   10) Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Witkowicach,
   11) Samorządowej Placówki Wychowania Przedszkolnego Nr 1 w Kętach,
   12) Samorządowej Placówki Wychowania Przedszkolnego Nr 7 w Kętach,
   13) Samorządowej Placówki Wychowania Przedszkolnego Nr 8 w Kętach,
   14) Samorządowej Placówki Wychowania Przedszkolnego Nr 9 w Kętach,
   15) Samorządowej Placówki Wychowania Przedszkolnego w Bielanach,
   16) Samorządowej Placówki Wychowania Przedszkolnego w Nowej Wsi.

2. Siedzibą MKZP przy ZOSiPS jest Zakład Obsługi Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Kętach, działający pod adresem: 32-650 Kęty, ul Kilińskiego 1.

3. MKZP przy ZOSiPS posiada własną strukturę zarządzania, a jej majątek jest wyodrębniony od majątku Zakładu Obsługi Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Kętach.

4. MKZP przy ZOSiPS używa własnej pieczęci o treści: Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Zakładzie Obsługi Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Kętach, 32-650 Kęty, ul. Kilińskiego 1.

5. Interesy MKZP przy ZOSiPS na zewnątrz reprezentuje Zarząd. Do składania oświadczeń w imieniu Zarządu wymagane jest współdziałanie co najmniej dwóch członków Zarządu.

6. Celem działalności MKZP przy ZOSiPS jest propagowanie oszczędności, gospodarności oraz udzielanie swoim członkom pomocy materialnej w postaci nieoprocentowanych pożyczek, a w miarę posiadanych środków finansowych także bezzwrotnych zapomóg losowych oraz tworzenie atmosfery koleżeństwa i wzajemnej pomocy.

7. Do zadań MKZP przy ZOSiPS należy w szczególności:
   1) przyjmowanie deklaracji o przyjęcie w poczet członków,
   2) przyjmowanie wniosków o skreślenie z listy członków,
   3) przyjmowanie wniosków o udzielenie pomocy materialnej,
   4) przyjmowanie korespondencji kierowanej do Zarządu,
   5) sporządzanie list osób objętych pomocą materialną,
   6) terminowe sporządzanie wykazów potrąceń wkładów miesięcznych i rat pożyczek oraz przekazywanie ich do Działu płac w ZOSiPS celem ujęcia tych potrąceń na listach płac,
   7) organizowanie wypłat pomocy materialnej poprzez przygotowywanie indywidualnych przelewów,
   8) prowadzenie dokumentacji rozliczeniowo-finansowej, w tym kartotek analitycznych, sporządzanie przelewów, imiennych list potrąceń zadłużenia i wkładów, sprawozdań finansowych, w tym bilansu, itp.,
   9) prowadzenie komputerowej bazy danych dotyczących udzielonych i pobranych świadczeń z pomocy materialnej przez członków MKZP przy ZOSiPS,
   10) czuwanie nad regularnym spłacaniem zobowiązań wobec MKZP przy ZOSiPS przez jej członków,
   11) wnioskowanie o podjęcie windykacji należności MKZP przy ZOSiPS,
   12) przygotowywanie dokumentacji w przypadku kierowania spraw na drogę sądową,
   13) przechowywanie i archiwizowanie dokumentów MKZP przy ZOSiPS zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   14) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Podejmowanie decyzji w sprawach udzielania świadczeń określonych w ust. 6 należy do wyłącznej właściwości Zarządu.

9. Zakład Obsługi Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Kętach świadczy pomoc MKZP przy ZOSiPS w zakresie jej prawidłowego funkcjonowania oraz obsługi organizacyjnej i finansowo-księgowej zgodnie z zasadami określonymi w art. 6 ust. 1 ustawy.

10. Zasady i tryb realizacji zadań, o których mowa w ust. 9, określa wzajemna dwustronna umowa zawarta pomiędzy Zarządem MKZP przy ZOSiPS a Zakładem Obsługi Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Kętach.

11. Środki pieniężne MKZP przy ZOSiPS znajdują się na wyodrębnionym rachunku bankowym i podlegają oprocentowaniu zgodnie z zawartą umową na prowadzenie rachunku płatniczego.

12. Rachunki płatnicze MKZP przy ZOSiPS są otwierane na wniosek Zarządu. Zarząd wskazuje osoby mające prawo do dysponowania tymi rachunkami.

13. Wzory podpisów osób mających prawo dysponowania rachunkami bankowymi MKZP przy ZOSiPS zatwierdza Zarząd.

14. Wkład członkowski oraz pożyczki udzielane członkom nie są oprocentowane.

15. MKZP przy ZOSiPS ma prawo przyjmować darowizny, spadki lub zapisy na zasilenie funduszu rezerwowego.

16. Za zobowiązania MKZP przy ZOSiPS odpowiadają jej członkowie solidarnie, do wysokości zgromadzonych wkładów.

§ 2.
Członkowie MKZP przy ZOSiPS

1. Członkami MKZP przy ZOSiPS mogą być osoby zatrudnione oraz byli pracownicy - emeryci i renciści pod warunkiem niewycofania swojego wkładu członkowskiego w:
   1) Zakładzie Obsługi Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Kętach,
   2) Szkole Podstawowej Nr 1 w Kętach,
   3) Szkole Podstawowej Nr 2 w Kętach,
   4) Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 3 w Kętach,
   5) Szkole Podstawowej w Bielanach,
   6) Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bulowicach,
   7) Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Łękach,
   8) Szkole Podstawowej w Malcu,
   9) Szkole Podstawowej w Nowej Wsi,
   10) Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Witkowicach,
   11) Samorządowej Placówce Wychowania Przedszkolnego Nr 1 w Kętach,
   12) Samorządowej Placówce Wychowania Przedszkolnego Nr 7 w Kętach,
   13) Samorządowej Placówce Wychowania Przedszkolnego Nr 8 w Kętach,
   14) Samorządowej Placówce Wychowania Przedszkolnego Nr 9 w Kętach,
   15) Samorządowej Placówce Wychowania Przedszkolnego w Bielanach,
   16) Samorządowej Placówce Wychowania Przedszkolnego w Nowej Wsi.

2. Członkowie przyjmowani są w poczet MKZP przy ZOSiPS na podstawie pisemnej DEKLARACJI przystąpienia do MKZP przy ZOSiPS.

3. Uchwałę o przyjęciu nowego członka podejmuje Zarząd, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia deklaracji.

4. W przypadku zmiany danych osobowych członkowie MKZP przy ZOSiPS zobowiązani są każdorazowo do złożenia WNIOSKU o aktualizację danych w MKZP przy ZOSiPS.

5. Przejście członka MKZP przy ZOSiPS na emeryturę lub rentę nie pozbawia praw członkowskich w MKZP przy ZOSiPS.

6. W przypadku przejścia od innego pracodawcy członka Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej do MKZP przy ZOSiPS zachowuje on staż członkowski, jeżeli nastąpi przekazanie jego dotychczasowych wkładów na konto MKZP przy ZOSiPS. Przekazanie wkładów jednak nie zwalnia od obowiązku złożenia deklaracji przystąpienia do MKZP przy ZOSiPS i dokonania wpłaty obowiązkowego wpisowego w pełnej wysokości.

7. Każdy członek MKZP przy ZOSiPS jest obowiązany do:
   1) wpłaty wpisowego lub wyrażenia zgody na potrącenie go z wynagrodzenia lub zasiłku,
   2) wpłacania miesięcznego wkładu członkowskiego na konto MKZP przy ZOSiPS poprzez:
      a) wyrażenie zgody na dokonanie potrącenia z listy płac lub
      b) dokonanie wpłaty indywidualnej na rachunek bankowy MKZP przy ZOSiPS w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca,
   3) ścisłego przestrzegania przepisów Statutu oraz uchwał podjętych przez organy kolegialne MKZP przy ZOSiPS,
   4) wskazania co najmniej jednej osoby uprawnionej do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci i przedłożenia oświadczenia tej osoby jako wyrażenie zgody na przetwarzanie jej danych osobowych przez MKZP przy ZOSiPS,
   5) aktualizacji swoich danych osobowych.

8. Każdy członek MKZP przy ZOSiPS ma prawo:
   1) gromadzić wkłady członkowskie w MKZP przy ZOSiPS według zasad określonych w Statucie,
   2) zaciągać pożyczki,
   3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi, o ile MKZP przy ZOSiPS posiada środki na jej udzielenie,
   4) brać udział w obradach Walnego Zebrania Członków,
   5) wybierać i być wybieranym do Zarządu lub Komisji Rewizyjnej,
   6) zapoznawać się z treścią aktualnego Statutu,
   7) zaznajamiać się z uchwałami organów MKZP przy ZOSiPS, protokołami z posiedzeń organów MKZP przy ZOSiPS, protokołami z kontroli przeprowadzanych przez Komisję Rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

9. Skreślenie z listy członków MKZP przy ZOSiPS następuje według zasad określonych w ustawie na podstawie złożonego przez członka WNIOSKU o skreślenie z listy członków MKZP przy ZOSiPS i przekazanie lub zwrot wkładów.

10. Byłym członkom MKZP przy ZOSiPS skreślonym z listy członkowskiej przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich po potrąceniu ewentualnych kwot niespłaconych należności w terminie 2 miesięcy od dnia dokonania wykreślenia z listy członków, a w przypadku śmierci członka - niezwłocznie po potrąceniu zadłużenia.

11. Zwrot wkładów, o którym mowa w ust. 10 następuje w trybie bezgotówkowym na wskazany numer rachunku bankowego, zgodnie z ustaleniami poczynionymi w tym względzie z uprawnionym byłym członkiem MKZP przy ZOSiPS. W przypadku śmierci członka MKZP przy ZOSiPS wypłaty wkładów dokonuje się na rachunek bankowy osoby uprawnionej wskazanej w deklaracji członkowskiej MKZP przy ZOSiPS zmarłego członka.

12. W sytuacji skreślenia członka z listy członków MKZP przy ZOSiPS w wyniku jego oświadczenia woli, ale niewynikającego z faktu rozwiązania umowy o pracę, ponowne przyjęcie do MKZP przy ZOSiPS może nastąpić po upływie 6 miesięcy od dnia skreślenia oraz po dokonaniu wpłaty w wysokości 150% wpisowego, a prawo do korzystania ze świadczeń MKZP przy ZOSiPS zawiesza się na okres 6 miesięcy, począwszy od daty dokonania wpisowego.

13. Obowiązek zwrotu wkładów dla osoby wykreślonej z listy członków MKZP przy ZOSiPS spoczywa na Zarządzie. Jeżeli jednak były członek MKZP przy ZOSiPS nie zgłosi się po odbiór swoich wkładów, Zarząd po zatwierdzeniu bilansu za rok obrachunkowy, w którym nastąpiło skreślenie z listy członków MKZP przy ZOSiPS, jest zobowiązany wezwać zainteresowanego listem poleconym w celu podjęcia wkładów. Niepodjęte wkłady, w ciągu 12 miesięcy od daty otrzymania pokwitowania zawiadomienia przez byłego członka MKZP przy ZOSiPS podlegają przeksięgowaniu na fundusz rezerwowy MKZP przy ZOSiPS.

§ 3.
Organy MKZP przy ZOSiPS

1. Organami MKZP przy ZOSiPS są:
   1) Walne Zebranie Członków,
   2) Zarząd,
   3) Komisja Rewizyjna.

2. Wybory do organów MKZP przy ZOSiPS odbywają się w sposób jawny.

3. Organy mogą obradować na posiedzeniach prowadzonych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w myśl ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

4. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.

5. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata. W trakcie kadencji członek organu MKZP przy ZOSiPS może zostać odwołany z pełnionej funkcji z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W sytuacji odwołania członka organu MKZP przy ZOSiPS, zrzeczenia się pełnionej funkcji lub w razie ustania stosunku pracy przeprowadzane są wybory uzupełniające.

§ 4.
Walne Zebranie Członków MKZP przy ZOSiPS

1. Walne Zebranie Członków może być zwołane w trybie zwyczajnym lub nadzwyczajnym.

2. Zwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd raz w roku, w terminie nie później niż do dnia 30 czerwca.

3. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje się w razie potrzeby lub na żądanie:
   1) Komisji Rewizyjnej,
   2) 1/3 liczby członków MKZP przy ZOSiPS,
   3) podmiotu sprawującego kontrolę nad MKZP przy ZOSiPS.

4. 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 zawiadomienia członków 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 21 dni. Walne Zebranie Członków zwołane w drugim terminie jest prawomocne bez względu na liczbę obecnych członków MKZP przy ZOSiPS.

6. Uchwały na Walnym Zebraniu Członków zapadają zwykłą większością głosów.

7. Do kompetencji Walnego Zebrania Członków należą kwestie dotyczące:
   1) uchwalenia Statutu i wprowadzenia w nim zmian,
   2) wyboru i odwołania członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej,
   3) zatwierdzania sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
   4) przyjmowania sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej,
   5) rozpatrywania przyczyn powstania szkód i strat oraz podejmowania decyzji w sprawie ich pokrycia,
   6) ustalania wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich,
   7) ustalania górnej wysokości pożyczek udzielanych w MKZP przy ZOSiPS oraz warunków i okresów ich spłacania,
   8) ustalania kwot i zasad udzielania zapomóg,
   9) podejmowania uchwał w sprawach dotyczących likwidacji MKZP przy ZOSiPS,
   10) podejmowania uchwał o dostosowaniu struktury organizacyjnej MKZP przy ZOSiPS w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy,

11) podejmowania uchwał o przekształceniu.

8. Z obrad Walnego Zebrania Członków sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący zebrania i protokolant.

§ 5.

Walne Zebranie Delegatów MKZP przy ZOSiPS

1. Walne Zebranie Delegatów zwołuje się w przypadku, gdy liczba członków MKZP przy ZOSiPS przekracza 100.

2. Delegatem może być osoba będąca członkiem MKZP przy ZOSiPS.

3. Liczbę delegatów na Walne Zebranie Delegatów ustala Zarząd w drodze uchwały.

4. Ustala się liczbę delegatów na Walne Zebranie Delegatów w stosunku do członków MKZP przy ZOSiPS w proporcji: co najmniej jeden delegat reprezentujący członków jednego pracodawcy, o którym mowa w § 1 ust. 1.

5. Walne Zebranie Delegatów może być zwyczajne lub nadzwyczajne.

6. Do Walnego Zebrania Delegatów stosuje się odpowiednio zasady dotyczące Walnego Zebrania Członków.

§ 6.

Zarząd MKZP przy ZOSiPS

1. Zarząd składa się z 4 członków MKZP przy ZOSiPS wybranych przez Walne Zebranie Członków na okres kadencji trwający 4 lata.

2. Zarząd stanowi organ kierowniczy i wykonawczy MKZP przy ZOSiPS. W swojej działalności kieruje się postanowieniami Statutu.

3. Pierwsze posiedzenie Zarządu jest zwoływane przez przewodniczącego Walnego Zebrania Członków najpóźniej w ciągu jednego miesiąca po dokonaniu wyboru członków Zarządu. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Zarządu wybierają ze swojego składu członkowskiego przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika oraz dokonują podziału i uszczegółowienia obowiązków związanych z działalnością MKZP przy ZOSiPS.

4. Zarząd rozpoczyna działalność niezwłocznie po odbyciu pierwszego posiedzenia. Przy zmianie Zarządu objęcie czynności następuje na podstawie protokołu przejęcia czynności od ustępującego Zarządu, który jest podpisywany przez wszystkich członków zarówno nowego, jak i ustępującego Zarządu.

5. Kolejne zebrania członków Zarządu zwołuje przewodniczący z częstotliwością nie rzadziej niż raz w miesiącu. W sytuacji nieobecności przewodniczącego zebranie zwołuje upoważniony przez przewodniczącego członek Zarządu, który przygotowuje porządek zebrania i przewodniczy jego obradom.

6. W celu podejmowania prawomocnych uchwał Zarządu konieczna jest obecność większości członków Zarządu. Uchwały zapadają większością głosów, przy czym w razie równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego. Zarząd podejmuje uchwały wyłącznie w sprawach należących do jego kompetencji. Sprawy, które powinny zostać przedstawione przez Zarząd Walnemu Zebraniu Członków lub Komisji Rewizyjnej, powinny uprzednio zostać przyjęte w drodze uchwały na posiedzeniu Zarządu.

7. Do kompetencji Zarządu należą kwestie dotyczące:
   1) przyjmowania członków MKZP przy ZOSiPS oraz skreślania członków z listy członków MKZP przy ZOSiPS,
   2) prowadzenia ewidencji członków MKZP przy ZOSiPS,
   3) przyznawania pożyczek i ustalania okresu ich spłaty,
   4) zawierania UMOWY pożyczki z MKZP przy ZOSiPS z pożyczkobiorcą,
   5) podejmowania decyzji w sprawie zwolnienia lub odroczenia spłaty pożyczek,
   6) udzielania zapomóg,
   7) sprawowania kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji,
   8) czuwania nad terminowym prowadzeniem obsługi finansowej i rachunkowości MKZP przy ZOSiPS,
   9) informowania członków MKZP przy ZOSiPS pisemnie, raz w roku na koniec roku obrotowego o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużeń w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków MKZP przy ZOSiPS do tych informacji,
   10) podpisywania dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
   11) zwoływania walnych Zebrań Członków,
   12) składania Walnemu Zebraniu Członków sprawozdań z bieżącej działalności,
   13) przedkładania Walnemu Zebraniu Członków do zatwierdzenia sprawozdania finansowego, o którym mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, wraz z protokołem z kontroli działalności MKZP przy ZOSiPS sporządzonym przez Komisję Rewizyjną,
   14) sporządzania sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
   15) reprezentowania interesów MKZP przy ZOSiPS wobec pracodawców,
   16) ustosunkowania się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej,
   17) współdziałania z podmiotem sprawującym kontrolę nad MKZP przy ZOSiPS,
   18) współdziałania z osobami wyznaczonymi do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi finansowej MKZP przy ZOSiPS,
   19) podejmowania uchwał o likwidacji MKZP przy ZOSiPS w razie niepodjęcia uchwały o likwidacji MKZP przy ZOSiPS przez Walne Zebranie Członków w sytuacji ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy lub w razie zmniejszenia się liczby członków MKZP przy ZOSiPS poniżej 10,
   20) składania wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz o zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej.

8. Każde posiedzenie Zarządu jest obowiązkowo protokołowane. Protokół powinien zawierać w szczególności:
   1) datę zebrania Zarządu i porządek zebrania,
   2) nazwiska i imiona osób obecnych na posiedzeniu i pełnione przez nie funkcje,
   3) treści podjętych uchwał,
   4) sposób i wyniki głosowania,
   5) wnioski oraz inne ustalenia,
   6) ewentualne zgłoszone zastrzeżenia członków Zarządu.

9. Zarząd rozpatruje wnioski o udzielenie pomocy materialnej, o której mowa w § 1 ust. 6, z uwzględnieniem kolejności wpływających wniosków.

10. W razie stwierdzenia, że osoby wyznaczone do prowadzenia księgowości oraz obsługi finansowej MKZP przy ZOSiPS w swojej działalności nie przestrzegają obowiązujących norm

prawnych lub że ich działalność jest sprzeczna z interesem społecznym, Zarząd występuje z uzasadnionym wnioskiem do pracodawcy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 o zmianę osób prowadzących księgowość i obsługę finansową MKZP przy ZOSiPS.

11. W sprawach dotyczących członkostwa MKZP przy ZOSiPS, udzielania pożyczek oraz przyznawania zapomóg decyzje Zarządu są ostateczne.

§ 7.
Komisja Rewizyjna MKZP przy ZOSiPS

1. Komisja Rewizyjna jest organem, który kontroluje działalność finansową Zarządu.

2. Do składu Komisji Rewizyjnej wybiera się 3 członków MKZP przy ZOSiPS wybranych przez Walne Zebranie Członków na okres kadencji trwający 4 lata.

3. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być członek Zarządu.

4. Pierwsze posiedzenie Komisji Rewizyjnej jest zwoływane przez przewodniczącego Walnego Zebrania Członków MKZP przy ZOSiPS najpóźniej w ciągu jednego miesiąca 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.

5. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej zwołuje jej przewodniczący lub z jego upoważnienia zastępca przewodniczącego przynajmniej raz w roku z własnej inicjatywy.

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

§ 8.
Zakres działalności Komisji Rewizyjnej MKZP przy ZOSiPS

1. Prawomocne uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają przy zachowaniu obecności większości członków Komisji Rewizyjnej.

2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów obecnych członków Komisji Rewizyjnej. W sytuacji równej ilości głosów decydujące znaczenie ma głos przewodniczącego.

3. Głosowanie we wszystkich sprawach leżących we właściwości Komisji Rewizyjnej odbywa się jawnie, chyba że członek Komisji Rewizyjnej zażąda głosowania tajnego.

4. Każde posiedzenie Komisji Rewizyjnej jest protokołowane, a protokół jest podpisywany przez wszystkich członków biorących udział w posiedzeniu. Protokół powinien zawierać w szczególności:
   1) datę zebrania Komisji Rewizyjnej i porządek zebrania,
   2) nazwiska i imiona osób obecnych oraz pełnione przez nie funkcje,
   3) treści podjętych uchwał,
   4) sposób i wyniki głosowania,
   5) wnioski oraz inne ustalenia,
   6) ewentualne zgłoszone zastrzeżenia członków Komisji.

5. Uchwały Komisji Rewizyjnej podlegają obowiązkowej rejestracji w specjalnej księdze uchwał.

6. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu.

7. Komisja Rewizyjna w celu realizacji swoich zadań ma prawo przeglądania ksiąg rachunkowych i innych rejestrów oraz dowodów księgowych i innych dokumentów związanych z działalnością MKZP przy ZOSiPS, kontrolowania stanu majątku oraz stanu należności i zobowiązań MKZP przy ZOSiPS.

8. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
   1) ochrona mienia MKZP przy ZOSiPS,
   2) kontrola przestrzegania przez Zarząd przepisów prawa, postanowień Statutu i uchwał organów MKZP przy ZOSiPS,
   3) czuwanie nad prawidłowym dokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat oraz nad terminowym prowadzeniem obsługi finansowo-księgowej MKZP przy ZOSiPS.

9. Szczegółową kontrolę rachunkowości MKZP przy ZOSiPS Komisja Rewizyjnej przeprowadza nie później niż w ciągu 6 miesięcy po zakończeniu roku obrotowego.

10. Komisja Rewizyjna w wyniku podjętych czynności kontrolnych i nadzorczych dotyczących badania całokształtu działalności MKZP przy ZOSiPS, jej stanu majątkowego, urządzeń księgowych i zapisów księgowych, zamknięcia urządzeń księgowych na koniec roku obrotowego oraz sprawozdania finansowego, o którym mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w tym bilansu, jest zobowiązana przedstawić Walnemu Zebraniu Członków sprawozdanie wraz z wnioskami dotyczącymi zatwierdzenia sprawozdania oraz wnioskami dotyczącymi udzielenia absolutorium.

11. W razie stwierdzenia, że Zarząd w swojej działalności nie przestrzega obowiązujących norm prawnych lub że jego działalność jest sprzeczna z postanowieniami Statutu lub zasadami współżycia społecznego, Komisja Rewizyjna żąda zwołania w trybie natychmiastowym nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków i występuje na nim z uzasadnionym wnioskiem o odwołanie Zarządu.

12. W razie stwierdzenia, że osoby wyznaczone do prowadzenia księgowości oraz obsługi finansowej MKZP przy ZOSiPS w swojej działalności nie przestrzegają obowiązujących norm prawnych lub że ich działalność jest sprzeczna z interesem społecznym, Komisja Rewizyjna występuje poprzez Zarząd z uzasadnionym wnioskiem do pracodawcy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 o zmianę osób prowadzących księgowość i obsługę finansową MKZP przy ZOSiPS.

13. Poszczególni członkowie Komisji Rewizyjnej nie korzystają z uprawnień przysługujących Komisji Rewizyjnej bez specjalnego upoważnienia Komisji Rewizyjnej podjętego w wyniku stosownej uchwały.

§ 9.
Udzielanie pomocy materialnej

1. MKZP przy ZOSiPS udziela pożyczek krótkoterminowych i długoterminowych oraz zapomóg w razie szczególnych zdarzeń losowych.

2. Maksymalna wysokość pożyczki krótkoterminowej i długoterminowej uzależniona jest od wysokości posiadanych przez członka MKZP przy ZOSiPS wkładów oraz od długości stażu członkowskiego i jest ustalana w zależności od sytuacji finansowej MKZP przy ZOSiPS.

3. WYKAZ kwot wpisowego, wkładu członkowskiego i pożyczek oraz warunki i okresy spłaty pożyczek określa ZAŁĄCZNIK Nr 1 do Statutu.

4. W okresie spłaty pożyczki Zarząd może udzielić prolongaty spłaty pożyczki długoterminowej na okres nie dłuższy niż 4 miesiące w uzasadnionych i udokumentowanych sytuacjach losowych pożyczkobiorcy.

5. Kolejna pożyczka może zostać udzielona tylko po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej.

6. Członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej mogą korzystać ze świadczeń pomocy materialnej MKZP przy ZOSiPS na takich samych zasadach co pozostali członkowie MKZP przy ZOSiPS przy zachowaniu kolejności składanych wniosków.

7. Każdy członek MKZP przy ZOSiPS ubiegający się o przyznanie pożyczki zobowiązany jest złożyć WNIOSEK o udzielenie pożyczki, zawierający zobowiązanie spłaty oraz zgodę na potrącenie ustalonych rat pożyczki z wynagrodzenia lub z zasiłku, a w przypadku skreślenia z listy członków MKZP przy ZOSiPS - do natychmiastowego uregulowania pozostałego do spłaty zadłużenia.

8. W przypadku, kiedy kwota wnioskowanej pożyczki przekracza wysokość posiadanych wkładów, członek MKZP przy ZOSiPS jest obowiązany do wskazania we wniosku deklaracji-poręczenia przez dwóch poręczycieli.

9. Poręczyciele zobowiązani są do wyrażenia zgody na potrącenie z ich wynagrodzenia lub z zasiłku poręczonej kwoty pożyczki w razie jej niespłacenia przez pożyczkobiorcę.

10. Poręczycielem może być tylko osoba wykonująca pracę zarobkową na rzecz pracodawców wymienionych w § 1 ust. 1 Statutu jeżeli:
    1) umowa lub inny akt, na podstawie których osoba wykonująca pracę zarobkową świadczy pracę, zostały zawarte co najmniej na okres spłaty pożyczki przez członka MKZP przy ZOSiPS,
    2) stosunek prawny łączący ją z pracodawcą nie został wypowiedziany,
    3) nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielność majątkowa.

11. Zarząd wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków MKZP przy ZOSiPS, w przypadku gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, nie spłaca zadłużenia.

12. Zarząd może odmówić udzielenia pomocy materialnej, o której mowa w § 1 ust. 6, jeśli ubiegający się o nią członek MKZP przy ZOSiPS lub wskazany przez niego poręczyciel nie dają wystarczającej gwarancji spłaty pożyczki, jak również w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

13. Nie udziela się pomocy materialnej, o której mowa w § 1 ust. 6, członkom MKZP przy ZOSiPS będącym w okresie wypowiedzenia stosunku pracy.

14. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, potrącanych przez pracodawcę, o którym mowa w § 1 ust. pkt 1 z wynagrodzenia lub z zasiłku pożyczkobiorcy, a w razie nieosiągania przez niego minimalnego wynagrodzenia wolnego od potrąceń – poprzez wpłatę rat pożyczki na rachunek bankowy MKZP przy ZOSiPS, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca. Emeryci i renciści spłacają zaciągnięte pożyczki poprzez osobiste wpłaty na rachunek bankowy MKZP przy ZOSiPS.

15. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec MKZP przy ZOSiPS wzywa się pożyczkobiorcę na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopie wezwania doręcza się poręczycielom. W sytuacji braku reakcji pożyczkobiorcy na wezwanie Zarząd ma prawo do podjęcia decyzji o pokryciu tego zadłużenia z wkładów lub wynagrodzenia za pracę albo z zasiłku poręczycieli.

16. W sytuacji konieczności wniesienia powództwa do sądu, z powodu niespłacenia pożyczki przez członka MKZP przy ZOSiPS, w imieniu i w interesie MKZP przy ZOSiPS występuje upoważniony członek Zarządu lub inna upoważniona przez Zarząd osoba.

17. Za niespłacanie pożyczki uznaje się niezapłacenie 3 kolejnych rat wynikających z terminarza spłat i niewykonanie wezwania Zarządu przywołującego pożyczkobiorcę do uzupełnienia brakującej spłaty.

18. Zapomogi mogą być przyznawane w miarę posiadanych przez MKZP przy ZOSiPS środków finansowych, tylko w razie wystąpienia szczególnych zdarzeń losowych po złożeniu przez członka MKZP przy ZOSiPS WNIOSKU o przyznanie zapomogi w razie szczególnych zdarzeń losowych.

19. Członek MKZP przy ZOSiPS ubiegający się o zapomogę losową zobowiązany jest do przedstawienia wiarygodnego i udokumentowanego uzasadnienia potwierdzającego jego wyjątkowo trudną sytuację losową.

20. Zarząd ma prawo zażądać dodatkowych dokumentów potwierdzających okoliczności wskazane we wniosku o przyznanie zapomogi.

21. Wnioski o udzielenie zapomóg Zarząd rozpatruje nie później niż w ciągu 30 dni od daty ich złożenia, z uwzględnieniem terminarza posiedzeń Zarządu.

§ 10.
Fundusze MKZP przy ZOSiPS

1. Na środki finansowe MKZP przy ZOSiPS składają się:
   1) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
   2) fundusz zapomogowy,
   3) fundusz rezerwowy.

2. Funduszami dysponuje wyłącznie Zarząd zgodnie z postanowieniami Statutu.

3. Wszelkie środki finansowe MKZP przy ZOSiPS są lokowane na wyodrębnionym rachunku bankowym otwartym na wniosek Zarządu i w trybie zawartej umowy rachunku płatniczego. Zarząd wskazuje osoby upoważnione do dysponowania środkami pieniężnymi na rachunku bankowym MKZP przy ZOSiPS.

§ 11.
Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy jest tworzony z wkładów członkowskich, potrącanych z wynagrodzenia lub z zasiłku członków MKZP przy ZOSiPS za ich uprzednią zgodą lub wpłacanych osobiście na rachunek bankowy MKZP przy ZOSiPS.

2. Wkłady członkowskie są księgowane na osobistych, imiennych kontach analitycznych prowadzonym dla każdego członka MKZP przy ZOSiPS.

3. Przyznane pożyczki nie podlegają oprocentowaniu i są przekazywane w trybie bezgotówkowym na wskazany rachunek bankowy pożyczkobiorcy.

§ 12.
Fundusz zapomogowy

1. Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego oraz dobrowolnych wpłat członków MKZP przy ZOSiPS i innych wpływów.

2. Fundusz zapomogowy jest przeznaczony wyłącznie na udzielanie bezzwrotnych zapomóg członkom MKZP przy ZOSiPS w razie szczególnych wypadków losowych. Za szczególny wypadek losowy uważa się długotrwałą chorobę członka MKZP przy ZOSiPS, śmierć osoby bliskiej, trudną sytuację rodzinną i materialną oraz inne zdarzenia losowe.

3. Kwotę zapomogi ustala się w wysokości nieprzekraczającej 8% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku kalendarzowym i zaokrągla w górę do pełnych złotych.

§ 13.
Fundusz rezerwowy

1. Fundusz rezerwowy powstaje z:
   1) wpłat wpisowego wnoszonego przez członków wstępujących do MKZP przy ZOSiPS,
   2) niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich,
   3) odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd,
   4) darowizn, spadków lub zapisów.

2. Fundusz rezerwowy jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego oraz w wysokości 0,1% na odpis na fundusz zapomogowy.

3. Odpisu na fundusz zapomogowy, w wysokości, o której mowa w ust. 2 dokonuje się raz w roku na koniec roku obrotowego.

§ 14.
Rachunkowość MKZP przy ZOSiPS

1. Rachunkowość MKZP przy ZOSiPS prowadzona jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości

2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

3. Zasady (politykę) rachunkowości MKZP przy ZOSiPS oraz plan kont wraz z komentarzem ustala Zarząd.

4. Rachunkowość MKZP przy ZOSiPS prowadzą osoby wyznaczone przez pracodawcę, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 zgodnie z zasadami (polityką) rachunkowości obowiązującymi w MKZP przy ZOSiPS.

5. Osoby wymienione w ust. 4 zobowiązane są udzielać Zarządowi oraz Komisji Rewizyjnej w każdym czasie wszelkich informacji związanych z obsługą organizacyjną i finansowo-księgową oraz sporządzać w wyznaczonym terminie sprawozdania statystyczno-finansowe, w tym sprawozdanie, o którym mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

6. Rachunkowości MKZP przy ZOSiPS nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej.

7. Sprawozdanie finansowe, o którym mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, podpisuje Zarząd i Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności MKZP przy ZOSiPS, z której protokół dołącza się do sprawozdania finansowego, oraz osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych.

8. Sprawozdanie finansowe, o którym mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Członków.

§ 15.
Likwidacja MKZP przy ZOSiPS

1. W razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawców MKZP przy ZOSiPS przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały Walnego Zebrania Członków.

2. Likwidacja MKZP przy ZOSiPS może również nastąpić w razie zmniejszenia liczby członków poniżej 10 osób.

3. Celem likwidacji MKZP przy ZOSiPS jest zakończenie spraw bieżących, wykonanie zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.

4. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MKZP przy ZOSiPS nie są przyjmowani nowi członkowie ani miesięczne wkłady członkowskie, a także nie są wypłacane pożyczki ani zapomogi.

5. W celu przeprowadzenia procesu likwidacji Walne Zebranie Członków powołuje Komisję Likwidacyjną w składzie co najmniej 3 osób oraz podejmuje uchwałę o przeznaczeniu środków pozostających na funduszu rezerwowym i zapomogowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.

6. Z dniem podjęcia uchwały o powołaniu Komisji Likwidacyjnej Zarząd oraz Komisja Rewizyjna ulegają rozwiązaniu.

7. Komisja Likwidacyjna wchodzi w prawa i obowiązki Zarządu i Komisji Rewizyjnej.

8. Treść uchwały o likwidacji MKZP przy ZOSiPS, wraz 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 MKZP przy ZOSiPS.

9. Likwidacja MKZP przy ZOSiPS powinna zostać zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o jej likwidacji, nie może jednak przekroczyć okresu likwidacji pracodawcy.

§ 16.
Przetwarzanie danych osobowych oraz ich zabezpieczenie

1. Administratorem, w rozumieniu RODO danych osobowych przetwarzanych w ramach działania Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Zakładzie Obsługi Szkół i Przedszkoli Samorządowych jest Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Zakładzie Obsługi Szkół i Przedszkoli Samorządowych działająca pod adresem: Kęty 32-650, ul. Kilińskiego 1 (zwanym dalej MKZP przy ZOSiPS), którego przedstawicielem jest Zarząd Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Zakładzie Obsługi Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Kętach.

2. KLAUZULA INFORMACYJNA o zasadach przetwarzania danych osobowych dla osób korzystających z Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Zakładzie Obsługi Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Kętach stanowi ZAŁĄCZNIK Nr 2 do Statutu.

3. Pracodawcy wymienieni w § 1 ust. 1, przetwarzają dane osobowe, o których mowa w ust. 12, w celu świadczenia pomocy, o której mowa w § 1 ust. 6.

4. W celu realizacji zadań wynikających z administrowania danymi zarówno przez MKZP przy ZOSiPS, o których mowa w ust. 1, jak i przez pracodawców, o których mowa w ust. 3 zostanie zawarta umowa o współadministrowanie danymi osobowymi związanymi z członkostwem w MKZP przy ZOSiPS pomiędzy Zarządem a pracodawcami.

5. Dane osobowe, o których mowa w ust. 12 mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej.

6. Administrator obowiązany jest stosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednio do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną.

7. Administrator zobowiązany jest wdrożyć odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia stopnia bezpieczeństwa odpowiadającego ryzyku naruszenia praw lub wolności członków MKZP przy ZOSiPS.

8. Administrator stosuje środki bezpieczeństwa, a w szczególności:
   1) pseudonimizację i szyfrowanie danych osobowych,
   2) zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania,
   3) zdolność do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego,
   4) regularne testowanie, mierzenie i ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania.

9. Administrator prowadzi kontrolę środków bezpieczeństwa, a w szczególności:
   1) kontrolę dostępu do sprzętu,
   2) kontrolę nośników danych,
   3) kontrolę przechowywania nośników danych,
   4) kontrolę użytkowników,
   5) kontrolę dostępu do danych,
   6) kontrolę przesyłu danych,
   7) kontrolę wprowadzania danych,
   8) kontrolę transportu,
   9) kontrolę odzyskiwania danych,
   10) kontrolę niezawodności i integralności.

10. Administrator zobowiązany jest do oceny, czy stopień bezpieczeństwa jest odpowiedni i czy uwzględnia się w szczególności ryzyko wiążące się z przetwarzaniem danych wynikające z przypadkowego lub niezgodnego z prawem:
    1) zniszczenia,
    2) utraty,
    3) modyfikacji,
    4) nieuprawnionego ujawnienia,

5) nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.

11. Administrator dokonuje bieżącego przeglądu środków technicznych i organizacyjnych odpowiednich do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, z uwzględnieniem ewentualnych potrzeb ich uaktualnienia.

12. MKZP przy ZOSiPS przetwarza dane osobowe:
    1) członka, obejmujące:
        a) imię (imiona) i nazwisko,
        b) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwę i numer dokumentu tożsamości oraz nazwę państwa, które go wydało,
        c) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
        d) stan cywilny oraz ustrój majątkowy,
        e) stan zdrowia,
        f) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek;
    2) osoby uprawnionej, obejmujące:
        a) imię (imiona) i nazwisko,
        b) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwę i numer dokumentu tożsamości oraz nazwę państwa, które go wydało,
        c) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej;
    3) poręczyciela, obejmujące:
        a) imię (imiona) i nazwisko,
        b) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
        c) stan cywilny oraz ustrój majątkowy.

13. Przetwarzanie danych osobowych przez MKZP przy ZOSiPS w celu realizacji zadań związanych z członkostwem w MKZP przy ZOSiPS następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka, osoby uprawnionej lub poręczyciela.

14. Wzory oświadczeń woli, których treścią jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych tego, kto składa oświadczenie, zawierają następujące załączniki:
    1) dla członka - ZAŁĄCZNIK Nr 3 stanowiący OŚWIADCZENIE WOLI w zakresie przetwarzania danych osobowych kandydata na członka oraz członka MKZP przy ZOSiPS,
    2) dla osoby uprawnionej - ZAŁĄCZNIK Nr 4 stanowiący OŚWIADCZENIE WOLI w zakresie przetwarzania danych osobowych osoby uprawnionej do otrzymania wkładu członkowskiego po śmierci członka MKZP przy ZOSiPS,
    3) dla poręczyciela - ZAŁACZNIK Nr 5 stanowiący OŚWIADCZENIE WOLI w zakresie przetwarzania danych poręczyciela.

15. MKZP przy ZOSiPS może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.

16. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 12, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez Zarząd. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy oraz ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.

17. MKZP przy ZOSiPS przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust.12:

1) członka – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 14 pkt 1, do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa,
2) osoby uprawnionej – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 14 pkt 2, do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego,
3) poręczyciela – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 14 pkt 3, do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczonej pożyczki.

18. Upływ terminów wskazanych w ust. 17 obliguje Administratora do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.

§ 17.
Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Statut został uchwalony przez Walne Zebranie Członków na posiedzeniu w dniu 28 lutego 2023 r. i obowiązuje od dnia zatwierdzenia.

2. Każda zmiana do Statutu może nastąpić wyłącznie w trybie przewidzianym do jego uchwalania.

3. Wszelkie zmiany do Statutu wymagają akceptacji Walnego Zebrania Członków.

4. W kwestiach nieuregulowanych Statutem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych.

5. Traci moc Statut uchwalony przez Walne Zebranie Członków w dniu 14 listopada 2012 r.

ZAŁĄCZNIK Nr 1
DO STATUTU MIĘDZYZAKŁADOWEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ
PRZY ZAKŁADZIE OBSŁUGI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI SAMORZĄDOWYCH W KĘTACH

WYKAZ
kwot wpisowego, wkładu członkowskiego i pożyczek oraz warunki i okresy spłaty pożyczek

1. Ustala się minimalną wysokość wkładu członkowskiego dla wszystkich członków w kwocie 30,00 zł.

2. W przypadku pierwszej przynależności do MKZP w ZOSiPS ustala się wysokość wpisowego w kwocie 30,00 zł oraz warunki i okresy spłaty pożyczek:

   1) po 2 miesiącach przynależności do MKZP przysługuje pożyczka w wysokości 1 000,00 zł z okresem spłaty w rozbiciu na maksymalnie 10 rat,
   2) po 6 miesiącach przynależności do MKZP przysługuje pożyczka w wysokości 2 500,00 zł z okresem spłaty w rozbiciu na maksymalnie 15 rat,
   3) przy wkładach równych kwocie 1 000,00 zł i powyżej przysługuje pożyczka w wysokości 6 000,00 zł z okresem spłaty w rozbiciu na maksymalnie 24 raty,
   4) przy wkładach równych kwocie 2 000,00 zł i powyżej przysługuje pożyczka w wysokości 9 000,00 zł z okresem spłaty w rozbiciu na maksymalnie 24 raty,
   5) przy wkładach równych kwocie 3 000,00 zł i powyżej przysługuje pożyczka w wysokości 15 000,00 zł z okresem spłaty w rozbiciu na maksymalnie 30 rat,
   6) przy wkładach równych kwocie 4000,00 zł i powyżej przysługuje pożyczka w wysokości 20 000,00 zł z okresem spłaty w rozbiciu na maksymalnie 40 rat,
   7) przy wkładach równych kwocie 5 000,00 zł i powyżej przysługuje pożyczka w wysokości 25 000,00 zł z okresem spłaty w rozbiciu na maksymalnie 40 rat.

3. W przypadku powtórnego wpisu do MKZP przy ZOSiPS ustala się wysokość wpisowego w kwocie 45,00 zł oraz warunki i okresy spłaty pożyczek:

   1) w czasie od 6 do 24 miesięcy przynależności do MKZP przysługuje pożyczka w wysokości 1000,00 zł z okresem spłaty w rozbiciu na maksymalnie 10 rat,
   2) po 2 latach przynależności do MKZP przysługuje pożyczka w wysokości 2 500,00 zł z okresem spłaty w rozbiciu na maksymalnie 15 rat,
   3) przy wkładach równych kwocie 1 000,00 zł i powyżej przysługuje pożyczka w wysokości 6 000,00 zł z okresem spłaty w rozbiciu na maksymalnie 24 raty,
   4) przy wkładach równych kwocie 2 000,00 zł i powyżej przysługuje pożyczka w wysokości 9 000,00 zł z okresem spłaty w rozbiciu na maksymalnie 24 raty,
   5) przy wkładach równych kwocie 3 000,00 zł i powyżej przysługuje pożyczka w wysokości 15 000,00 zł z okresem spłaty w rozbiciu na maksymalnie 30 rat,
   6) przy wkładach równych kwocie 4000,00 zł i powyżej przysługuje pożyczka w wysokości 20 000,00 zł z okresem spłaty w rozbiciu na maksymalnie 40 rat,
   7) przy wkładach równych kwocie 5 000,00 zł i powyżej przysługuje pożyczka w wysokości 25 000,00 zł z okresem spłaty w rozbiciu na maksymalnie 40 rat.

ZAŁĄCZNIK Nr 2
DO STATUTU MIĘDZYZAKŁADOWEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ
PRZY ZAKŁADZIE OBSŁUGI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI SAMORZĄDOWYCH W KĘTACH

KLAUZULA INFORMACYJNA
o zasadach przetwarzania danych osobowych dla osób korzystających z Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Zakładzie Obsługi Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Kętach

Zgodnie z art. 13 lub 14 RODO informujemy Panią/Pana, że:

1. Administratorem, w rozumieniu RODO danych osobowych przetwarzanych w ramach działania Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Zakładzie Obsługi Szkół i Przedszkoli Samorządowych jest Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Zakładzie Obsługi Szkół i Przedszkoli Samorządowych działająca pod adresem: Kęty 32-650, ul. Kilińskiego 1 (zwanym dalej MKZP przy ZOSiPS), którego przedstawicielem jest Zarząd Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Zakładzie Obsługi Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Kętach.

2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są odpowiednio:
   1) kandydat na członka: w celu weryfikacji danych osobowych w zakresie przystąpienia do MKZP przy ZOSiPS na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych, którą określa Statut (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),
   2) członek: dane osobowe członków przetwarzane są zgodnie ze Statutem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
   3) osoby uprawniona: dane osobowe osób uprawnionych do wypłaty pieniędzy z MKZP przy ZOSiPS po śmierci członka na podstawie ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. poz. 1666) i (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
   4) przy udzielaniu pożyczki: na podstawie Statutu (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
   5) przy przyznawaniu zapomogi: na podstawie Statutu (art. 6 ust. 1 lit. b, art. 9 ust. 2 lit. b RODO),
   6) przy udzielaniu poręczenia spłaty pożyczki: na podstawie Statutu (art. 6 ust. 1 lit. b, RODO),
   7) przy archiwizacji danych: na podstawie Statutu (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

3. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, jednak ich brak uniemożliwia rozpatrzenie wniosku o przystąpienie do MKZP przy ZOSiPS.

4. Przekazane, na i razem z wnioskami, dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji i w zakresie objętym Statutem oraz ustawą z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. poz. 1666).

5. Przekazane dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania tych celów, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

6. Administrator przetwarza dane osobowe w pomieszczeniach Zakładu Obsługi Szkół i Przeszkoli Samorządowych w Kętach (zwanym dalej ZOSiPS) oraz za pomocą systemów informatycznych zakupionych przez ZOSIPS w celu realizacji niezbędnych czynności dla obsługi statutowych zadań realizowanych przez MZKP przy ZOSiPS. Dodatkowo nie zamierza przekazywać danych osobowych innym odbiorcom oprócz podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora dostępu do treści Pani/Pana danych osobowych, ma Pani/Pan prawo do ich aktualizacji lub ograniczenia ich przetwarzania a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania niezgodnego z przepisami prawa.

8. Jeżeli uzna Pani/Pan, że Administrator przetwarza Pani/Pana dane niezgodnie z przepisami ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych do Państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

ZAŁĄCZNIK Nr 3
DO STATUTU MIĘDZYZAKŁADOWEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ
PRZY ZAKŁADZIE OBSŁUGI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI SAMORZĄDOWYCH W KĘTACH

OŚWIADCZENIE WOLI
w zakresie przetwarzania danych osobowych
kandydata na członka oraz członka MKZP przy ZOSiPS

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez MKZP przy ZOSiPS w zakresie informacji zawartych w Deklaracji przystąpienia do MKZP przy ZOSiPS zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych). Jednocześnie potwierdzam, że wyrażenie przeze mnie zgody jest dobrowolne, jednak konieczne w celu przystąpienia do MKZP przy ZOSiPS.

Wyrażam zgodę po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o przystąpienie do MKZP przy ZOSiPS (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie: imienia (imion) i nazwiska, numeru PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwy i numeru dokumentu tożsamości oraz nazwy państwa, które go wydało, adresu do korespondencji oraz numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej, stanu cywilnego, ustroju majątkowego, stanu zdrowia, otrzymywanego wynagrodzenia lub zasiłku, wysokości pożyczki, wysokości zapomóg oraz wysokości moich potrąceń. Przetwarzanie moich danych osobowych, o których mowa wyżej, odbywa się w związku z moim członkostwem w MKZP przy ZOSiPS oraz w celu ich archiwizacji przez czas określony w statucie MKZP przy ZOSiPS.

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Statutem MKZP przy ZOSiPS oraz Klauzulą informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych, która stanowi załącznik do Statutu MKZP przy ZOSiPS.

…….... ……...
(miejscowość, data) (własnoręczny podpis)

ZAŁĄCZNIK Nr 4
DO STATUTU MIĘDZYZAKŁADOWEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ
PRZY ZAKŁADZIE OBSŁUGI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI SAMORZĄDOWYCH W KĘTACH

OŚWIADCZENIE WOLI
w zakresie przetwarzania danych osobowych osoby uprawnionej do otrzymania wkładu członkowskiego po śmierci członka MKZP przy ZOSiPS

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez MKZP przy ZOSiPS działającą przy Zakładzie Obsługi Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Kętach w zakresie informacji zawartych w dokumentacji MKZP przy ZOSiPS oraz danych dotyczących mojego numeru rachunku bankowego. Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez pracodawcę, przy którym działa MKZP przy ZOSiPS, w postaci imienia (imion) i nazwiska, numeru PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwy i numeru dokumentu tożsamości oraz nazwy państwa, które go wydało, adresu do korespondencji oraz numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej oraz na archiwizację tych danych przez czas określony w statucie MKZP przy ZOSiPS. Przetwarzanie moich danych osobowych, o których mowa wyżej, może odbywać się w związku ze śmiercią członka, który wskazał mnie jako osobę uprawnioną do otrzymania jego wkładu członkowskiego w MKZP przy ZOSiPS. Jednocześnie potwierdzam, że wyrażenie przez mnie zgody jest dobrowolne, jednak konieczne w celu realizacji mojego uprawnienia do otrzymania wkładu członkowskiego w razie śmierci członka MKZP przy ZOSiPS.
Oświadczam, że zapoznałam/em się Klauzulą informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych, która stanowi załącznik do Statutu MKZP przy ZOSiPS.

…….... ……...
(miejscowość, data) (własnoręczny podpis)

ZAŁĄCZNIK Nr 5
DO STATUTU MIĘDZYZAKŁADOWEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ
PRZY ZAKŁADZIE OBSŁUGI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI SAMORZĄDOWYCH W KĘTACH

OŚWIADCZENIE WOLI
w zakresie przetwarzania danych poręczyciela

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez MKZP przy ZOSiPS działającą przy Zakładzie Obsługi Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Kętach w zakresie informacji zawartych w moim zobowiązaniu do spłaty zadłużenia członka MKZP przy ZOSiPS, w przypadku gdy członek nie spłacił zadłużenia w terminie. Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez pracodawcę, przy którym działa MKZP przy ZOSiPS, w postaci imienia (imion) i nazwiska, numeru PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwy i numeru dokumentu tożsamości oraz nazwy państwa, które go wydało, adresu do korespondencji oraz numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej, stanu cywilnego, ustroju majątkowego oraz na archiwizację tych danych przez czas określony w statucie MKZP przy ZOSiPS. Przetwarzanie moich danych osobowych, o których mowa wyżej, odbywa się w związku z moim zobowiązaniem jako poręczyciela pożyczki do spłaty zadłużenia członka MKZP przy ZOSiPS, w przypadku gdyby członek nie spłacił zadłużenia w terminie. Jednocześnie potwierdzam, że wyrażenie przeze mnie zgody jest dobrowolne, jednak konieczne w celu realizacji zapisów mojego zobowiązania do spłaty zadłużenia.
Oświadczam, że zapoznałam/em się Klauzulą informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych, która stanowi załącznik do Statutu MKZP przy ZOSiPS.

…….... ……...
(miejscowość, data) (własnoręczny podpis)