

STATUT

Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Zespole Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Józefa Piłsudskiego w Tarnowie

Statut niniejszy opracowano na podstawie Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. z 2021r. poz. 1666).
Statut wprowadza się z dniem 28.03.2023 roku.

I. Nazwa, siedziba adres

§ 1

Pełna nazwa Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej, zwanej w dalszym ciągu w skrócie KZP brzmi: Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Zespole Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Józefa Piłsudskiego w Tarnowie.

§ 2

Siedzibą i terenem działalności KZP jest Zespół Szkół Ekonomiczno- Gastronomicznych im. Józefa Piłsudskiego w Tarnowie, zwany w dalszym ciągu w skrócie ZSEG. Siedziba mieści się przy ul. Józefa Bema 9/11 w Tarnowie. KZP posługuje się numerem REGON.
KZP używa własnej pieczętki zawierającej pełną nazwę i adres KZP.

§ 3

KZP jest wydzieloną placówką oszczędnościowo- pożyczkową pracowników zatrudnionych w tutejszym Zespole Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych.

§ 4

KZP korzysta z pomocy Zespołu Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Józefa Piłsudskiego w Tarnowie, która zapewnia obsługę administracyjno-organizacyjną, prawną i finansowo-księgową zgodnie z porozumieniem z dnia 24.03.2013 roku zawartą pomiędzy Zarządem KZP a Dyrektorem Szkoły.

KZP posiada własne władze, a majątek KZP jest oddzielony od majątku ZSEG.

II. Cele i zadania KZP

§ 5

1. Celem PKZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w statucie KZP.
2. KZP realizuje swoje cele przez udzielanie pożyczek w miarę posiadanych środków oraz dba o efektywną realizację pomocy wskazaną w ust.1

III. Członkowie KZP, wpisowe, wkłady członkowskie

§ 6

1. Członkiem KZP może być każdy pracownik, emeryt lub rencista ZSEG.
2. Członkowie przyjmowani są do KZP na podstawie złożonej deklaracji.
3. Decyzję o przyjęciu podejmuje Zarząd KZP nie później niż w ciągu miesiąca od złożenia deklaracji.
4. W przypadku przejścia członka PKZP z innego zakładu pracy, zachowuje on staż członkowski jeżeli nastąpi przekazanie dotychczasowych wkładów na konto KZP przy ZSEG. Przekazanie wkładów nie zwalnia od obowiązku złożenia deklaracji przystąpienia do KZP i wpłacenia wpisowego w pełnej wysokości.

§ 7

1. Członek jest zobowiązany:
 - wpłacić wpisowe w wysokości 10 zł (słownie: dziesięć złotych zero groszy)
 - wpłacać miesięczny wkład członkowski w wysokości 3% wynagrodzenia brutto (liczonego od płacy zasadniczej i dodatku stażowego) na konto KZP, przy czym wpłata wkładu może nastąpić przez potrącenie z listy płac za uprzednią zgodą członka, w formie wpłaty indywidualnej do Kasy KZP w ZSEG do dnia 8-mego każdego miesiąca, lub w formie indywidualnej wpłaty na konto KZP do dnia ~~8-tego~~ 8-mego każdego miesiąca
 - dbać o rozwój KZP i usprawnianie jej pracy, a w szczególności uczestniczyć w Walnym Zgromadzeniu zwołanym raz w roku w celu podsumowania i zatwierdzenia działalności za rok ubiegły.
 - ściśle przestrzegać przepisów statutu, regulaminu oraz postanowień organów KZP.
2. Członek KZP ma prawo:
 - gromadzić oszczędności w KZP wg zasad określonych w statucie i regulaminie
 - korzystać z pożyczek, których przydział ustala Zarząd Kasy oraz być ich poręczycielem,
 - brać udział w zebraniach Walnego Zgromadzenia
 - wybierać i być wybieranym do organów KZP
 - w razie zdarzeń losowych i wyjątkowych przypadkach ubiegać się o zasiłek lub zapomogę losową.
 - w okresie choroby trwającej dłużej niż jeden miesiąc, być zwolnionym z obowiązku wpłacania wkładów z zachowaniem pełnych praw członkowskich
 - mając statut emeryta lub rencisty zachować prawo do świadczeń bez konieczności wpłacania składek. Wysokość pożyczki nie może przekraczać dwukrotności własnych wkładów członkowskich.

§ 8

1. Skreślenie z listy członków KZP następuje wskutek uchwały Zarządu KZP podjętej:
 - a. na pisemny wniosek członka KZP, którego wniosek ten dotyczy
 - b. w razie ustania stosunku prawnego między członkiem KZP a pracodawcą, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
 - c. w razie śmierci członka KZP,

- d. na skutek uchwały Zarządu KZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w §7.
2. W razie skreślenia członka z listy członków KZP na jego życzenie, nie spowodowane rozwiązaniem umowy o pracę, ponowne przyjęcie do tej samej KZP może nastąpić pod warunkiem ponownego wpłacenia wpisowego. W takim przypadku prawo do świadczeń KZP zostaje zawieszone na okres dwóch lat od chwili ponownego wstąpienia do KZP.
3. W przypadku gdy przerwa w przynależności do KZP trwa co najmniej 5lat, kandydata traktuje się jako nowego członka i nabywa on prawo do świadczeń zgodnie z regulaminem.

IV. Zwrot wkładów członkowskich

§ 9

1. Osobom skreślonym z listy członków KZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich najpóźniej po upływie trzech miesięcy od dnia skreślenia z listy.
2. Szczegółowe zasady zwrotu wkładów członkom skreślonym z listy, a także odstępstw od obowiązku wpłacania wkładów określa regulamin KZP.

V. Pożyczki i poręczyciele

§10

1. KZP udziela swoim członkom pożyczek na okresy i w kwotach wymienionych w regulaminie KZP.
2. Pożyczek udziela się na indywidualny wniosek członka KZP o udzielenie pożyczki.
3. Poręczycielem pożyczki może być inny członek KZP, który wykonuje pracę zarobkową, opłaca wkłady członkowskie i nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielność majątkowa oraz osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy wskazana przez osobę składającą wniosek o pożyczkę.
4. Poręczycielem może zostać osoba, którą świadczy pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy u pracodawcy. Umowa lub inny akt na podstawie których osoba wykonująca pracę zarobkową świadczy pracę, zostały zawarte co najmniej na okres spłaty pożyczki przez członka KZP.
5. Poręczyciele zobowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie im z wkładów lub wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego, zasiłku wychowawczego, świadczenia rehabilitacyjnego, ubezpieczenia w razie choroby, lub ubezpieczenia z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych poręczonej pożyczki w razie niespłacenia jej przez dłużnika na zasadach ustalonych dla dłużnika.
6. Poręczycielami nie mogą być członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej, pracownicy w okresie wypowiedzenia pracy i bezpłatnego urlopu oraz osoby prowadzące księgowość KZP.
7. Zarząd KZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom, którzy chcą skreślić się z listy członków KZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia zadłużenia nie spłaca lub posiada zadłużenie.
8. Pożyczkobiorca może ubiegać się o pożyczkę do wysokości zgromadzonego wkładu bez wskazywania poręczycieli.
9. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu. Decyzje o wysokości pożyczek oraz warunkach i okresach ich spłacania podejmuje na swoim najbliższym posiedzeniu Zarząd KZP uwzględniając faktyczne możliwości KZP.
10. Wskazany na wniosku o pożyczkę termin rozpoczęcia spłaty nie może być późniejszy niż miesiąc od miesiąca, w którym przyznano pożyczkę.

11. W przypadku kiedy wynagrodzenie członka KZP jest niewystarczające do potrącenia rat pożyczki niezbędne jest złożenie oświadczenia, w którym członek zobowiązuje się samodzielnie spłacać raty pożyczki bezpośrednio na wskazane konto KZP.

VI. Sposób reprezentowania KZP

§ 11

1. Dla ważności oświadczenia woli, podpisywania dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów, jak również wszelkich pism w przedmiocie praw i obowiązków majątkowych Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy ZSEG w Tarnowie wymagane są podpisy jednego z członków Zarządu KZP: Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego lub upoważnionego pisemnie przez Zarząd innego członka Zarządu oraz pracownika etatowego zatrudnionego w ZSEG wykonującego czynności na rzecz KZP.
2. Zarząd KZP reprezentuje interesy KZP, dba o jej właściwy wizerunek, a także realizuje zadania informacyjne.

§ 12

1. Organami KZP są:
 - Walne Zebranie Członków
 - Zarząd KZP
 - Komisja Rewizyjna.
2. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
3. Wybory odbywają się w sposób tajny.
4. Uchwały Organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
5. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa nie dłużej niż cztery lata. W trakcie kadencji członek Organu może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązku. W razie odwołania członka Organu KZP, zrzeczenia się pełnienia funkcji, lub w razie ustania stosunku pracy, przeprowadza się wybory uzupełniające.
6. Zmian w składzie Zarządu i Komisji Rewizyjnej dokonuje Walne Zebranie Członków.
7. Członkowie Organów KZP swoje czynności wykonują społecznie.

§ 13

Walne Zebranie Członków

Do kompetencji Walnego Zebrania Członków należy:

- a. uchwalenie statutu KZP i wprowadzanie w nim zmian,
- b. wybór i odwołanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej,
- c. ustalanie wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg,
- d. zatwierdzanie sprawozdań finansowych i bilansów rocznych,
- e. przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej,
- f. w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
- g. ustalanie sposobu tworzenia i podziału funduszu, o których mowa w art. 30 pkt 4. Ustawy,
- h. podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji, dostosowania struktury organizacyjnej lub przekształceń KZP.

§ 14

Zarząd KZP

1. Zarząd KZP reprezentuje interesy KZP na zewnątrz zakładu pracy.
2. Zarząd KZP składa się co najmniej z 3 członków.
3. Zarząd KZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika
4. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak, niż w miesiącu. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
5. Do udziału w posiedzeniu Zarząd może zapraszać przedstawiciela związku zawodowego z głosem doradczym.
6. Kompetencje Zarządu KZP określa Ustawa, na którą powołuje się niniejszy statut.

§ 15

Do kompetencji Zarządu należy:

- a. przyjmowanie członków KZP i skreślanie ich z listy członków KZP,
- b. prowadzenie ewidencji członków KZP,
- c. przyznawanie pożyczek, wyznaczanie ich wysokości i ustalanie okresów ich spłaty
- d. podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczki,
- e. udzielanie zapomóg
- f. sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji,
- g. czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości KZP,
- h. informowanie członków KZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużeń, w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków KZP do tych informacji,
- i. podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów
- j. zwoływanie Walnych Zebrań Członków
- k. składanie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdań z bieżącej działalności
- l. sporządzanie i przedkładanie Walnemu Zebraniu Delegatów do zatwierdzenia sprawozdania finansowego wraz z protokołem Komisji Rewizyjnej,
- m. reprezentowanie interesów KZP wobec pracodawcy,
- n. ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej,
- o. współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad KZP oraz z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w prowadzeniu księgowości, obsługi kasowej i prawnej KZP,
- p. podjęcie uchwały o likwidacji KZP w przypadku, o którym mowa w art. 44 ust.5 Ustawy
- r. składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz o zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru
- s. prowadzenie innych spraw KZP.

§ 16

Komisja Rewizyjna KZP

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi co najmniej 3 członków.
2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.

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

§ 17

Działalność Komisji Rewizyjnej KZP

1. Komisja Rewizyjna KZP jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu KZP, jej podstawowymi zadaniami są:
 - ochrona mienia KZP
 - kontrola przestrzegania przez Zarząd postanowień statutu
 - czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat oraz terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowej przez zakład pracy
2. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu Członków KZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu.
3. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP co najmniej raz na kwartał i sporządza z tej kontroli protokół.
4. W razie stwierdzenia, że Zarząd KZP w swej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa, lub gdy działalność ta jest sprzeczna z interesem społecznym, Komisja Rewizyjna zwołuje nadzwyczajne Walne Zebranie Członków i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie Zarządu KZP.

VII. Zasady zwoływania walnych zebrań członków

§ 18

1. Walne Zebranie Członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Walne Zebranie zwołuje Zarząd co najmniej raz w roku.
3. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
 - Komisji Rewizyjnej,
 - 1/3 liczby członków KZP,
 - związku zawodowego.
4. W razie zawieszenia Zarządu, Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Komisja Rewizyjna.
5. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po upływie 5 dni od zawiadomienia członków KZP o zebraniu.
6. Walne Zebranie Członków jest prawomocne, jeżeli bierze w nim udział co najmniej połowa członków. W razie braku wymaganej liczby obecnych członków, Walne Zebranie powinno być zwołane w drugim terminie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni. Walne Zebranie zwołane w drugim terminie jest prawomocne bez względu na liczbę obecnych.

§ 19

1. Walne Zebranie Członków, w tym Nadzwyczajne, może odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.
2. Za obsługę Walnego Zebrania Członków odpowiada Zarząd KZP, który wyznacza Administratora Zebrania celem sprawnego przebiegu obrad.

3. Zarząd KZP wskazuje platformę do komunikacji elektronicznej spośród dostępnych na rynku, uwzględniając możliwości techniczne i dostępność dla uczestników.
4. Przed rozpoczęciem Walnego Zebrania Delegatów jego uczestnicy zaznaczają swoją obecność on-line wskazując możliwe do zidentyfikowania dane osoby uprawnionej do udziału. Administrator Zebrania on-line dokonuje weryfikacji czy osoby obecne są uprawnione do uczestnictwa z prawem głosu.
5. Z Walnego Zebrania Członków prowadzonego w formie on-line sporządza się protokół.
6. Walne Zebranie Członków w formie on-line zachowuje wszystkie kompetencje wymienione w §12.

VIII. Fundusze KZP

§ 20

1. Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze:
 - Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy.
 - Fundusz zapomogowy.
 - Fundusz rezerwowy.
2. Fundusze KZP są w wyłącznej dyspozycji Zarządu z zachowaniem przepisów statutu i regulaminu KZP.
3. Wszelkie środki pieniężne KZP lokowane są na rachunku bankowym, otwartym na wniosek Zarządu. Zarząd wskazuje równocześnie osoby upoważnione do dysponowania środkami pieniężnymi na tym rachunku.

§ 21

Fundusz oszczędnościowy

1. Fundusz oszczędnościowy tworzy się z wkładów członkowskich, potrącanych z wynagrodzenia członka za jego uprzednią zgodą, lub wpłacanych indywidualnie na konto KZP.
2. Wkłady członkowskie zapisywane są na imiennym rachunku każdego członka.
3. Z funduszu oszczędnościowo-pożyczkowego udzielane są pożyczki.
4. Pożyczki nie podlegają oprocentowaniu i są udzielane na konto bankowe członka lub w wyjątkowych przypadkach w formie gotówkowej w kasie KZP.

§ 22

Fundusz rezerwowy

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,
 - z subwencji i darowizn
2. Fundusz rezerwowy jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń oraz w wysokości 50% na odpis na fundusz zapomogowy (na koniec roku obrachunkowego)
3. Z środków funduszu rezerwowego tworzone jest pogotowie kasowe KZP w wysokości do 100 złotych (słownie: sto złotych zero groszy) na pokrycie kosztów prowizji i opłat bankowych przy dokonywaniu wpłat gotówkowych na rachunek bieżący KZP.

§ 23

Fundusz zapomogowy

1. Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego oraz dobrowolnych wpłat członków i innych wpływów, o których nie ma mowy wcześniej.
2. Fundusz ten jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom KZP w razie szczególnych wypadków losowych (długotrwała choroba członka KZP lub śmierć członków jego najbliższej rodziny: rodzice, rodzeństwo, dzieci, współmałżonek).

§ 24

Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń

1. KZP udziela pożyczek długoterminowych i krótkoterminowych tzw. „chwilówek”.
2. Kolejna pożyczka może być udzielona tylko po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej.
3. W razie skreślenia z listy członków KZP członka posiadającego zadłużenie, to zadłużenie podlega potrąceniu z wkładów członka.
4. W razie skreślenia z listy członków KZP na wniosek członka, spłata zadłużenia staje się natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Zadłużenie to zostaje pokryte w części z posiadanych wkładów, a w pozostałej części z najbliższego wynagrodzenia (zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego) dłużnika do wysokości minimalnego wynagrodzenia wolnego od potrąceń.
5. Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec KZP, zadłużenia tego nie spłaca, należy wezwać go na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając ostateczny termin spłaty. Kopię tego wezwania należy dostarczyć poręczycielom. W razie nie dokonania spłaty w wyznaczonym terminie, Zarząd KZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów solidarnie odpowiedzialnych poręczycieli.
6. W razie śmierci członka KZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli zobowiązania. Spłaty tego zadłużenia po potrąceniu wkładów, można dochodzić od spadkobierców zmarłego. W razie trudności, można zadłużenie umorzyć, w ciężar funduszu rezerwowego.

IX. Podejmowanie uchwał

§ 25

1. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby delegatów/członków, co ma zastosowanie również przy organizacji zebrania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
2. Głosowania są jawne, chyba że organ KZP postanowi o przeprowadzeniu głosowania w odniesieniu do konkretnej uchwały lub wyboru organów KZP w sposób tajny.

X. Likwidacja KZP

§ 26

1. W razie likwidacji zakładu pracy, KZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały Walnego Zebrania Członków.
2. Likwidacja KZP może nastąpić również w razie zmniejszenia liczby członków poniżej 10 osób, jeżeli nie podjęto uchwały o utworzeniu międz Zakładowej KZP.

3. Likwidacja KZP ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
4. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji, KZP zaprzestaje przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek i zapomóg, oraz przyjmowania nowych członków.
5. W celu przeprowadzenia likwidacji KZP Walne Zebranie Członków powołuje Komisję Likwidacyjną w składzie co najmniej 3 osób oraz podejmuje uchwałę o przeznaczeniu środków pozostających na funduszu rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.
6. Komisja Likwidacyjna wchodzi w prawa i obowiązki Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
7. Uchwałę o likwidacji KZP, 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 KZP.
8. Likwidacja KZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o jej likwidacji, nie może jednak przekroczyć okresu likwidacji zakładu pracy.

XI. Rachunkowość KZP

§ 27

1. Rachunkowość KZP jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości.
2. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
3. Rachunkowości KZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej, a także osoba prowadząca kasę KZP.
4. Kasy KZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej oraz osoba prowadząca księgowość KZP.
5. Roczne sprawozdanie finansowe podpisuje Zarząd oraz Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP. Protokół kontroli dołącza się do rocznego sprawozdania finansowego.
6. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Członków.

XII. Przetwarzanie danych osobowych, oświadczenie woli

§ 28

1. Przetwarzanie przez KZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w KZP, w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielaniem pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka KZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.
2. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w formie oświadczenia woli znajduje się na drukach obowiązujących w KZP i jest każdorazowo wymagana.
3. KZP przetwarza dane osobowe:
 - 1) Członka KZP obejmujące:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
 - c. adres do korespondencji oraz numer telefonu, 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 przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 3:
 - a. pkt. 1) – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa;
 - b. pkt. 2) – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego;
 - c. pkt. 3) – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczonej pożyczki.
 - 5. Administratorem danych osobowych jest KZP.
 - 6. Dane osobowe o których mowa w ust. 3 są przetwarzane w postaci papierowej i/lub elektronicznej w sposób zautomatyzowany i/lub niezautomatyzowany polegający na zbieraniu, utrwalaniu, organizowaniu, porządkowaniu, przechowywaniu, modyfikowaniu, pobieraniu, przeglądaniu, wykorzystywaniu, ujawnianiu poprzez przesłanie, rozpowszechnianiu lub innego rodzaju udostępnianiu, dopasowywaniu lub łączeniu, ograniczaniu, usuwaniu lub niszczeniu, przy czym:
 - 1) dane osobowe przetwarzane są zgodnie z prawem zgodnie z art. 6 ust. 1 Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE0 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 (ogólnie rozporządzenie o ochronie danych);
 - 2) dane osobowe przetwarzane są zgodnie z zasadami rzetelności i przejrzystości ze spełnieniem niezbędnego obowiązku informacyjnego;
 - 3) dane osobowe przetwarzane są zgodnie celem opisanym w ust. 1;
 - 4) dane osobowe przetwarzane są w sposób adekwatny, stosowany oraz ograniczony do celu, zgodnie z minimalizacją danych;
 - 5) dane osobowe przetwarzane są w sposób prawidłowy i w razie potrzeby uaktualniane, a w przypadku stwierdzenia ich nieprawidłowości w świetle celów ich przetwarzania, są niezwłocznie sprostowane lub usuwane;
 - 6) dane osobowe są przetwarzane w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą adekwatnych środków technicznych lub organizacyjnych (zamykanie szafy i pomieszczenia, zapewnienie kopii bezpieczeństwa na odpowiednio szyfrowanych nośnikach danych), a w przypadku powierzenia przetwarzania danych podmiotowi zewnętrznemu zapisaniem w umowie warunków zapewniających bezpieczeństwo i ochronę tych danych.
 - 7. Zarząd dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 3 raz w roku w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Zarząd usuwa dane osobowe które dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ust. 1.

XIII. Uchwalanie statutu KZP i wprowadzanie w nim zmian

§ 29

- 1. Uchwalanie Statutu KZP i wprowadzanie w nim zmian należy wyłącznie do kompetencji Walnego Zebrania Członków, zgodnie z zapisanymi §12.
- 2. Projekt Statutu albo jego zmian przygotowuje i przedstawia do uchwalenia Zarząd KZP

3. Zarząd KZP może powołać zespół ds. opracowania projektu zmian w Statucie KZP, którego zadaniem będzie sformułowanie zadań zespołu, określenie harmonogramu pracy oraz terminu przedstawienia końcowej wersji projektu Walnemu Zebraniu Członków.
4. Zarząd KZP podejmuje uchwałę w sprawie wystąpienia do Walnego Zebrania Członków z wnioskiem o wprowadzenie zmian w Statucie, określając w uchwale treść tych zmian.
5. Walne Zebranie Członków podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie określając ich treść i jednocześnie upoważniając Zarząd KZP do wprowadzenia tekstu ujednoliconego.

XIV. Postanowienia końcowe

§ 30

1. Szczegółowe rozwiązania funkcjonowania Kasy określa Regulamin KZP.

§ 31

1. Podstawę działania KZP stanowi Ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1666).
2. We wszystkich sprawach dotyczących KZP nieuregulowanych przepisami, o których mowa w ust. 1, oraz niniejszym Statutem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 32

1. Niniejszy Statut Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Zespole Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych w Tarnowie został przyjęty na Walnym Zebraniu Członków w dniu 27.03.2023 roku uchwałą nr 2/2023.
2. Z dniem przyjęcia Statutu o którym mowa w ust. 1 straciły moc: Statut PKZP i Regulamin PKZP z dnia 19 XII 1992r.

Załączniki:

- nr 1 Regulamin Funduszu Zapomogowego
- nr 2 Oświadczenie zgody na przetwarzanie danych
- nr 3 Wniosek o udzielenie pożyczki.
- nr 4 Wniosek członka o skreślenie z KZP.
- nr 6 Deklaracja przystąpienia do KZP.
- Nr 7 Wniosek o wypłatę części wkładów
- Nr 8 wniosek o zapomogę losową