

STATUT KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ PRZY UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM IM. PIASTÓW ŚLĄSKICH WE WROCŁAWIU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu zwana dalej KZP jest samorządną organizacją osób zatrudnionych, emerytów i rencistów Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu, zwanego dalej UMW, działającą w oparciu o niniejszy statut, Ustawę z dnia 11 sierpnia 2021r o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U z dnia 10 września 2021r. poz. 1666) oraz umowę zawartą pomiędzy KZP a UMW.
2. Statut określa szczegółowe zasady organizowania i działania KZP przy UMW.

§ 2

Celem KZP jest:

1. Przyjmowanie wpłat wpisowych i członkowskich.
2. Udzielanie pożyczek krótkoterminowych i długoterminowych do 36 rat maksymalnie.
3. Udzielanie zapomóg bezzwrotnych w szczególnych sytuacjach losowych w ramach posiadanych środków.

§ 3

1. Obsługę prawną oraz obsługę finansowo-księgową sprawuje UMW poprzez odpowiednie komórki administracyjne.
2. Nadzór nad działalnością finansową sprawuje Komisja Rewizyjna KZP.
3. Nadzór społeczny nad KZP sprawują związki zawodowe.

II. ORGANY KZP

§ 4

1. Organami KZP są:
 - 1) Walne Zebranie Członków;
 - 2) Zarząd KZP przy UMW;
 - 3) Komisja Rewizyjna.
2. Jeżeli KZP liczy więcej niż 150 członków, zamiast Walnego Zebrania Członków, Zarząd KZP może zwoływać Walne Zebranie Delegatów.
3. Do Walnego Zebrania Delegatów mają zastosowanie postanowienia statutu dotyczące Walnego Zebrania Członków.

§ 5

1. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
2. Wybory odbywają się w sposób jawny.
3. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa cztery lata. W trakcie kadencji członek Organu KZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka Organu KZP, zrzeczenia się przez niego pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy przeprowadza się wybory uzupełniające.
4. Jeśli kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej upływa w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii lub do 30 dni po odwołaniu danego stanu, podlega ona przedłużeniu do czasu wyboru tych organów na nową kadencję, jednak nie dłużej niż do 60 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

§ 6

Nie można łączyć funkcji członka Zarządu i Komisji Rewizyjnej.

§ 7

Członkowie organów KZP wykonują swoje czynności społecznie bez wynagrodzenia.

WALNE ZEBRANIE CZŁONKÓW

§ 8

1. Walne Zebranie Członków lub Delegatów może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Walne Zebranie zwołuje Zarząd, co najmniej raz w roku.
3. Nadzwyczajne Walne Zebranie zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na pisemny wniosek: Komisji Rewizyjnej, związku zawodowego lub 1/3 liczby członków.
4. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie 5 dni od zawiadomienia członków KZP o zebraniu.
5. Uchwały Walnego Zebrania Członków KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków. W razie braku quorum na zebraniu zwołanym w pierwszym terminie, zwołuje się kolejne zebranie w drugim terminie tj. nie krótszym, niż 15 minut od zakończenia pierwszego zebrania. Drugie zebranie ma prawo podjąć wiążące uchwały bez względu na liczbę obecnych członków KZP. W przypadku równej liczby głosów, głosowanie się powtarza.
6. Z Walnego Zebrania Członków sporządza się protokół, który podpisują: przewodniczący zebrania oraz protokolant.

§ 9

1. Do kompetencji Walnego Zebrania Członków lub Delegatów należy:
 - 1) uchwalenie statutu i wprowadzanie w nim zmian;
 - 2) wybór i odwołanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej;
 - 3) ustalenie wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich;
 - 4) zatwierdzenie sprawozdań i bilansów rocznych;
 - 5) przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej;
 - 6) w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji KZP;
 - 8) podejmowanie uchwał w innych sprawach niezastrzeżonych dla innych organów.

ZARZĄD KZP

§ 10

1. Zarząd składa się z co najmniej 5 członków, wybieranych przez Walne Zebranie Członków lub Delegatów spośród członków KZP.
2. Zarząd, na pierwszym posiedzeniu, wybiera ze swojego grona Prezydium: przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
3. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania rachunkami bankowymi, spośród swojego składu lub osób zatrudnionych do obsługi finansowo-księgowej KZP.

§ 11

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się co najmniej raz w miesiącu.
2. Termin comiesięcznych posiedzeń oraz ostatecznej daty przyjmowania wniosków o pożyczki określa w drodze uchwały Zarząd i podaje do wiadomości członków w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół. Protokół winien zawierać, zapisy w rozstrzyganych kwestiach oraz jeżeli decyzje nie były podejmowane jednomyślnie również zdania odrębne z uzasadnieniem. Protokół podpisuje przewodniczący Zarządu lub jego zastępca. Integralną częścią protokołu jest lista obecności osób uczestniczących w posiedzeniu.

4. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach w składzie minimum 3-osobowym. Członkowie Zarządu nie uczestniczący w posiedzeniu, winni przed kolejnym posiedzeniem zapoznać się z protokołem.
5. Oświadczenie woli w imieniu KZP składa minimum 3 członków Zarządu.
6. Członka Zarządu wyłącza się z rozpatrywania i podejmowania uchwał w sprawie własnego wniosku o świadczenie z KZP. Wówczas skład Zarządu podczas tego posiedzenia musi liczyć minimum 4 osoby.
7. Do udziału w posiedzeniach zaprasza się opcjonalnie członka Komisji Rewizyjnej z głosem doradczym.
8. O terminach posiedzeń informuje się Związki Zawodowe.

§ 12

1. Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) przyjmowanie członków KZP i skreślanie ich z listy;
- 2) prowadzenie ewidencji członków KZP;
- 3) zarządzanie funduszami KZP i prowadzenie polityki w zakresie udzielania pożyczek;
- 4) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty;
- 5) udzielanie zapomóg;
- 6) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek;
- 7) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o zwrot wkładów członkowskich;
- 8) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem spłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji;
- 9) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;
- 10) zwoływanie Walnego Zebrania Członków lub Delegatów;
- 11) przedstawianie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawienie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
- 12) rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych;
- 13) ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej;
- 14) współdziałanie ze związkami zawodowymi oraz przedstawienie im raz w roku sprawozdania z działalności KZP;
- 15) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez UMW do prowadzenia księgowości i obsługi prawnej KZP;
- 16) prowadzenie innych spraw KZP.

§ 13

W sprawach dotyczących członkostwa oraz udzielanych pożyczek czy zapomóg ze środków KZP decyzje Zarządu są ostateczne.

§ 14

Zarząd KZP reprezentuje interesy KZP na zewnątrz. Reprezentacja jest dwuosobowa w następującej kolejności: Przewodniczący i Z-ca Przewodniczącego lub Przewodniczący i Sekretarz lub Z-ca Przewodniczącego i Sekretarz.

KOMISJA REWIZYJNA

§ 15

1. Komisja Rewizyjna składa się z co najmniej 3 członków, wybieranych przez Walne Zebranie spośród członków KZP.
2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego.

§ 16

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

§ 17

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu KZP.
2. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) ochrona mienia KZP;
 - 2) kontrola przestrzegania przez Zarząd postanowień statutu;
 - 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat;
 - 4) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi księgowej KZP przy UMW;
3. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu Członków lub Delegatów KZP sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu.
4. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP co najmniej raz na kwartał, sporządzając protokół.
5. W razie stwierdzenia, że Zarząd KZP w swojej działalności nie przestrzega przepisów prawa lub gdy działalność Zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, Komisja Rewizyjna żąda zwołania w trybie natychmiastowym Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie Zarządu KZP.

III. FUNDUSZE KZP

§ 18

1. Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze:
 - 1) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
 - 2) fundusz rezerwowy
 - 3) fundusz zapomogowy

§ 19

Zarządzanie funduszami KZP należy do Zarządu KZP, który dołoży odpowiednich starań, by powiększać zasoby finansowe KZP poprzez przechowywanie zgromadzonych, niezagospodarowanych środków, o których mowa w § 18, na kontach bankowych i lokatach terminowych.

§ 20

Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich w ustalonej statutem minimalnej wysokości i jest przeznaczony na udzielanie nieoprocentowanych pożyczek.

§ 21

1. Fundusz rezerwowy powstaje z:
 - 1) wpłat wpisowych wnoszonych przez członków wstępujących do KZP;
 - 2) niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich;
 - 3) odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd;
 - 4) darowizn
2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest wyłącznie na pokrycie szkód, strat i nieściągalnych zadłużeń oraz prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego, jak również na odpis na fundusz zapomogowy.
3. KZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.

§ 22

1. Fundusz zapomogowy powstaje z:
 - 1) odpisu funduszu rezerwowego
 - 2) dobrowolnych wpłat członków KZP
2. Fundusz zapomogowy przewidziany jest na udzielanie członkom KZP zapomóg w szczególnych sytuacjach losowych.

IV. CZŁONKOWIE KZP

§ 23

Członkiem KZP może być każda osoba zatrudniona oraz emeryt lub rencista UMW, o ile w chwili przejścia na emeryturę lub rentę był członkiem KZP.

§ 24

1. Członkowie przyjmowani są do KZP na podstawie złożonej deklaracji, której wzór ustala Zarząd.
2. Uchwałę o przyjęciu podejmuje Zarząd KZP na najbliższym posiedzeniu od dnia złożenia deklaracji, nie później niż w ciągu miesiąca.

§ 25

1. Członek KZP jest zobowiązany:
 - 1) wpłacić wpisowe, w wysokości 1,5 % wynagrodzenia miesięcznego brutto. Wpisowe nie podlega zwrotowi;
 - 2) wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącanie wkładu z wynagrodzenia za pracę wypłacanego przez UMW (w tym, za okres zwolnienia lekarskiego, urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego, świadczenia rehabilitacyjnego), w wysokości 30 PLN.
 - 3) przestrzegać przepisów Statutu, Regulaminu oraz Uchwał organów KZP;
 - 4) spłacać w terminie raty zaciągniętej pożyczki.

§ 26

1. Członek KZP ma prawo:
 - 1) gromadzić wkłady w KZP według zasad określonych w Statucie;
 - 2) korzystać z pożyczek oraz zapomóg;
 - 3) brać udział w obradach Walnego Zebrania Członków lub Delegatów;
 - 4) wybierać i być wybieranym do Zarządu i Komisji Rewizyjnej KZP.

§ 27

Uprawnienia określone w § 26 ust. 1, pkt 1, 3 i 4 nabywane są z chwilą przyjęcia w poczet członków KZP. Pozostałe uprawnienia tj. korzystanie z pożyczek nabywane są po wpłaceniu wpisowego i trzech kolejnych wkładów miesięcznych.

§ 28

1. Skreślenie z listy członków KZP następuje:
 - 1) na pisemny wniosek członka;
 - 2) w razie ustania zatrudnienia w UMW, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę;
 - 3) w razie śmierci członka KZP;
 - 4) na skutek decyzji Zarządu KZP, podjętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 25 pkt. 3.

§ 29

Osobom skreślonym z listy członków przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich według zasad określonych od § 31 do § 33.

V. WKŁADY CZŁONKOWSKIE

§ 30

1. Wkłady członkowskie wnoszone są co miesiąc, w wysokości określonej w Statucie. Wkłady zapisuje się na imiennym rachunku członka KZP.
2. Członkowie KZP na pisemny wniosek mogą wpłacać miesięcznie większe wkłady niż ustalono w Statucie.
3. Wkłady członkowskie są nieoprocentowane.
4. Wkłady członków KZP są potrącane, za ich zgodą, z wynagrodzenia za pracę wypłacanego przez UMW (w tym, za okres zwolnienia lekarskiego, macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego, świadczenia

rehabilitacyjnego). Osoby, którym pracodawca tj. UMW nie potrącił wkładu, mają obowiązek wpłacania wkładów na konto bankowe KZP przy UMW.

5. Emeryci i renciści oraz osoby przebywające na urloпах bezpłatnych (w tym wychowawczych) wpłacają swoje wkłady na rachunek bankowy KZP przy UMW.
6. Emeryci i renciści pozostający członkami kasy, mogą być na pisemny wniosek zwolnieni od dokonywania wpłat miesięcznych wkładów członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.
7. W stosunku do osób przebywających na urloпах bezpłatnych i wychowawczych, na ich pisemny wniosek, można zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy.
8. Pisemne wnioski, o których mowa w ust. 6 i 7 rozpatruje Zarząd.

§ 31

1. W razie śmierci członka KZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.
2. Zwrot wkładów zmarłego członka KZP przysługuje osobie uposażonej, wskazanej w deklaracji.
3. W przypadku, gdy dług zmarłego członka przekracza wysokość wkładu – różnica pokrywana jest przez osobę uposażoną.
4. Zwrot wkładów następuje w formie przelewu bankowego, na wskazany we wniosku o wypłatę rachunek bankowy.

§ 32

1. W przypadku skreślenia z listy członków, wkłady członkowskie, po potrąceniu zadłużenia, podlegają zwrotowi w następujących terminach:
 - 1) do 3 miesięcy od dnia złożenia pisemnego wniosku w sprawie wystąpienia z KZP lub decyzji Zarządu o skreśleniu z listy członków,
 - 2) w razie śmierci członka KZP niezwłocznie, po złożeniu wniosku przez osobę uposażoną, wymienioną w deklaracji. Złożenie wniosku nie może nastąpić później niż w okresie do 12 miesięcy od czasu zgonu członka.
 - 3) nie odebranie wkładu w terminach określonych w pkt. 1 i 2, Zarząd KZP po zatwierdzeniu bilansu za rok, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy, niepodjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy.
2. Roszczenia z tytułu niepodjętych wkładów przedawniają się na zasadach ogólnych.

§ 33

1. W razie skreślenia członka z listy członków KZP na jego wniosek lub z jego winy, albo w razie ustania stosunku pracy między członkiem a pracodawcą, z wyjątkiem przejścia członka na emeryturę lub rentę, spłata zadłużenia jest natychmiastowo wymagalna, niezależnie od terminu spłaty ustalonej przy udzielaniu pożyczki.
2. W razie skreślenia członka z listy członków KZP, posiadającego zadłużenie, podlega ono potrąceniu z wkładów, a pozostała część zadłużenia podlega spłacie jednorazowo lub w ratach, odpowiednio do zapisu pkt. 1., na rachunek bankowy KZP przy UMW.

§ 34

1. Członkowie KZP skreśleni z listy członków na własną prośbę mogą być ponownie przyjęci do KZP:
 - a) po upływie 12 miesięcy od dnia skreślenia po wpłaceniu 30% wycofanego uprzednio wkładu członkowskiego;
 - b) członkowie, którzy przeszli na emeryturę lub rentę, a nie zadeklarowali dalszego pozostania w KZP nie mają prawa do ponownego ubiegania się o członkostwo w KZP.

VI. UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ

POŻYCZKI KRÓTKOTERMINOWE I DŁUGOTERMINOWE

§ 35

Pożyczki krótkoterminowe, tzw. „chwilówki” udzielane są na następujących zasadach:

- a) wysokość pożyczki nie może przekroczyć wartości 30% miesięcznego wynagrodzenia;
- b) podlega spłacie z wynagrodzenia w maksymalnie dwóch ratach;
- c) przyznanie pożyczki może nastąpić poza posiedzeniem Zarządu;
- d) nie wymaga poręczenia spłaty.

§ 36

1. Pożyczka długoterminowa do wysokości wkładów i ponad wysokość wkładów jest nieoprocentowana, udzielana na okres nie dłuższy niż 36 miesięcy, w kwotach określonych w załączniku nr 2 do Regulaminu przyznawania zapomóg i warunków udzielania pożyczek członkom KZP przy UMW.
2. Wysokość pożyczki długoterminowej wynosi:
 - 1) dla osoby zatrudnionej stanowi sumę miesięcznego dochodu brutto i 3-krotną wartość zgromadzonego wkładu własnego;
 - 2) dla emeryta lub rencisty stanowi sumę 1-miesięcznej emerytury lub renty i wartość zgromadzonego wkładu własnego;
 - 3) wysokość pożyczki maksymalnej w obu powyższych przypadkach nie może przekroczyć uchwalonej przez Zarząd kwoty.
3. Członkom, którzy są pracownikami zatrudnionymi na czas określony, udziela się pożyczek z terminem spłaty nie dłuższym niż koniec okresu zatrudnienia.
4. Kwota udzielonej pożyczki przekazywana jest na wskazany we wniosku rachunek bankowy niezwłocznie po podpisaniu umowy o udzielenie pożyczki.
5. Członkowie KZP przebywający na bezpłatnych urloпах mogą zaciągać pożyczki do wysokości zgromadzonego wkładu własnego.
6. Termin udzielenia pożyczki wynika z kolejności złożenia wniosku.
7. Uchwały o udzieleniu pożyczki są podejmowane przez Zarząd i wpisywane do protokołu.

§ 37

1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznaniu określonych w zawieranych umowach.
2. Członkom KZP będącym pracownikami zatrudnionymi w UMW, spłaty rat pożyczek potrąca się z wynagrodzenia za pracę, wypłacanego przez UMW (w tym, za okres zwolnienia lekarskiego, urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego, świadczenia rehabilitacyjnego), ze zgromadzonego wkładu oraz ze wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił pełnomocnictwa w deklaracji członkowskiej oraz wniosku o udzielenie pożyczki.
3. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się w następnym miesiącu kalendarzowym po jej otrzymaniu.
4. Emeryci i renciści albo pracownicy, których wysokość wynagrodzenia uniemożliwia dokonywanie potrąceń zobowiązani są wpłacać raty pożyczki na rachunek bankowy KZP, na zasadach ustalonych przez strony w umowie.
5. Kolejnej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej.

§ 38

1. Wniosek o udzielenie pożyczki krótkoterminowej i długoterminowej składa się do Zarządu KZP. Wzór wniosku ustala Zarząd.
2. Realizacja wniosków następuje w miarę posiadania środków finansowych przez KZP.

§ 39

1. Pożyczki do wysokości zgromadzonych wkładów, udzielane są bez poręczycieli.
2. Pożyczka przekraczająca wysokość wkładów, wymaga od pożyczkobiorcy poręczenia ze strony 2 pracowników UMW, będących członkami KZP.

3. Poręczyciele zobowiązani są wyrazić pisemną zgodę na potrącanie z ich wkładów lub z wynagrodzenia za pracę wypłacanego przez UMW (w tym, za okres zwolnienia lekarskiego, urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego, świadczenia rehabilitacyjnego) kwoty zadłużenia niespłaconego przez pożyczkobiorcę.
4. Poręczycielami nie mogą być osoby zatrudnione na czas określony krótszy niż okres spłaty pożyczki, w okresie wypowiedzenia stosunku pracy, urlopu bezpłatnego i wychowawczego oraz te osoby, które w okresie spłaty pożyczki zamierzają przejść na emeryturę lub rentę.

§ 40

Zarząd KZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków KZP, gdy dłużnik, któremu udzielił poręczenia, nie spłaca zadłużenia.

§ 41

W uzasadnionych przypadkach Zarząd KZP, na wniosek zadłużonego członka KZP, może odłożyć spłatę pożyczki na okres do 6 miesięcy, o ile w ocenie Zarządu po upływie tego okresu możliwe będzie dalsze spłacanie zadłużenia. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka KZP wniosek o przedłużeniu spłaty powinien bezwzględnie zawierać pisemną zgodę poręczycieli pożyczki.

§ 42

1. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia należy niezwłocznie wezwać dłużnika na piśmie do uregulowania należności w terminie jednego miesiąca od daty otrzymania wezwania.
2. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, Zarząd KZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów lub wynagrodzeń poręczycieli, zgodnie z zapisem § 39 pkt 3.
3. 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.

§ 43

W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu z powodu niespłacania pożyczki przez członka KZP, w imieniu i w interesie KZP występuje upoważniony członek Zarządu lub inna upoważniona przez Zarząd osoba.

§ 44

Członkom KZP w stosunku, do których prawomocnym orzeczeniem sądu realizowane są zajęcia komornicze wynagrodzenia w UMW, Zarząd KZP udziela lub odmawia przyznania pożyczki, uwzględniając możliwości finansowe członka.

VII. ZAPOMOGI LOSOWE

§ 45

1. Zapomoga losowa stanowi bezzwrotną pomoc finansową przyznawaną członkom KZP:
 - a) dotkniętym wypadkami losowymi (w szczególności pożarem, kradzieżą, długotrwałą chorobą) powodującymi czasowe, istotne obniżenie poziomu ich życia, odpowiednio udokumentowane
 - b) w razie śmierci osoby najbliższej (współmałżonka, rodziców, dzieci)
2. Warunki przyznawania zapomóg określa Regulamin przyznawania zapomóg losowych i warunków udzielania pożyczek członkom KZP przy UMW.

VIII. LIKWIDACJA KZP

§ 46

1. Walne Zebranie Członków podejmuje uchwałę o likwidacji KZP w razie:
 - 1) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy;

- 2) zmniejszenia się liczby członków KZP poniżej 10.
2. Uchwała Walnego Zebrania Członków o likwidacji KZP określa:
 - 1) skład Komisji Likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób
 - 2) przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.

§ 47

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

§ 48

1. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP, zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz pobierania wkładów członkowskich i wypłat pożyczek.
2. Komisja Likwidacyjna wchodzi w prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.

§ 49

Uchwałę o likwidacji KZP, z podaniem składu Komisji Likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłaszania roszczeń przez wierzycieli, należy podać do wiadomości wszystkich członków KZP.

§ 50

Likwidacja KZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o jej likwidacji, nie może jednak przekroczyć okresu likwidacji zakładu pracy.

IX. RACHUNKOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ KZP

§ 51

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.
4. Kwartalne sprawozdanie finansowe podpisuje Zarząd, Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP. Protokoły kontroli dołącza się do rocznego sprawozdania finansowego.
5. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Członków.

§ 52

KZP używa pieczęci podłużnej w treści z nazwą i adresem Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu.

X. ZASADY I SPOSÓB PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH ORAZ ICH ZABEZPIECZANIA

§ 53

1. Zakres przetwarzania danych osobowych wynika z ustawy o Kasach Zapomogowo-Pożyczkowych.
2. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w postaci papierowej i elektronicznej.
3. Ochrona danych osobowych jest realizowana według procedur obowiązujących w UMW.
4. Przetwarzanie przez KZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych, związanych z członkostwem, w tym gromadzeniem wkładów członkowskich, udzielaniem pożyczek lub zapomóg losowych, a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń, następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka KZP lub osoby uposażonej.
5. Administratorem danych osobowych jest KZP przy UMW.

§ 54

1. Każdy członek KZP jest zobowiązany do wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem dotyczącym RODO.

2. Oświadczenie woli, którego treścią jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych członka a także osoby uposażonej, zawiera Deklaracja przystąpienia do KZP.
3. Uaktualnienie Deklaracji obowiązuje członków KZP przyjętych w poczet przed dniem wejścia w życie niniejszego Statutu i dostarczenie jej w wersji papierowej lub elektronicznej do Zarządu KZP.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Pracy.

§ 56

Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 57

Statut wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Walne Zebranie Członków w dniu 14.11.2023 r.