STATUT
KASY ZAPOMOGOWO - POŻYCZKOWEJ
PRZY ZAKŁADZIE KARNYM W NOWOGARDZIE

I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Kasa Zapomogowo - Pożyczkowa działająca przy Zakładzie Karnym w Nowogardzie działa na podstawie Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo – pożyczkowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1666).
2. Pełna nazwa Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej zwanej w dalszych postanowieniach Statutu w skrócie KZP, brzmi: Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa przy Zakładzie Karnym w Nowogardzie.
3. Siedzibą KZP jest Zakład Karny mieszczący się przy ul. Zamkowej 7, 72-200 Nowogard.
4. KZP wpisana jest do krajowego rejestru urzędowego i ma nadany następujący numer identyfikacyjny REGON: 524241028.

§ 2

1. Obsługę organizacyjną i prawną oraz obsługę finansowo - księgową KZP sprawuje pracodawca zgodnie z zasadami określonymi w art. 6 pkt. 1 w/w Ustawy.
2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy KZP przez pracodawcę określi umowa zawarta przez pracodawcę z zarządem KZP.

§ 3

Celami KZP są:

a) propagowanie oszczędzania i gospodarności,
b) udzielanie członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w statucie,
c) tworzenia atmosfery koleżeństwa oraz wzajemnej pomocy.

§ 4

KZP realizuje swoje cele między innymi poprzez udzielanie członkom pożyczek długo i krótkoterminowych oraz zapomóg, w miarę posiadanych środków.

§ 5

Członkowie KZP wpłacają wpisowe oraz miesięczną składkę członkowską. Zarówno wpisowe jak i składki mogą być potrącane z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego, zasiłku wychowawczego, za zgodą pracownika wyrażoną na piśmie oraz wpłacane bezpośrednio na rachunek bankowy KZP.

§ 6

Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi KZP nie są oprocentowane.

§ 7

KZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.

§ 8

Za zobowiązania KZP odpowiadają członkowie solidarnie do wysokości swoich wkładów.

II

CZŁONKOWIE KZP

§ 9

Członkiem KZP może być funkcjonariusz i osoba wykonująca pracę zarobkową w Zakładzie Karnym w Nowogardzie oraz emeryci i renciści Służby Więziennej a także osoby uprawnione do renty rodzinnej po zmarłych funkcjonariuszach, emerytach lub rencistach Służby Więziennej, zwani dalej emerytami.

§ 10

1. Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do KZP.
2. Uchwałę o przyjęciu podejmuje zarząd KZP nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia prawidłowo wypełnionej deklaracji.

§ 11

Członek KZP jest obowiązany:

1. wpłacić wpisowe w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków/delegatów w terminie do 10 dnia następnego miesiąca po przyjęciu w poczet członków KZP lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia lub zasiłku,
2. wpłacać miesięczny wkład członkowski w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków/delegatów w terminie do 10 dnia każdego miesiąca lub wyrazić zgodę na potrącanie tych wkładów z wynagrodzenia za pracę, lub zasiłku,
3. przestrzegać postanowień statutu KZP oraz uchwał organów KZP,
4. wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, zwaną dalej „osobą uprawnioną”, i przedłożyć oświadczenie tej osoby o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez KZP swoich danych osobowych w celu realizacji ustawowych zadań KZP,
5. aktualizować swoje dane osobowe,
6. dbać o rozwój KZP i usprawnienie jej pracy,
7. w przypadku składania wniosku członek zobowiązany jest do wskazania numeru rachunku bankowego, na który mają być przelane środki,

8. terminowo spłacać zaciągnięte pożyczki, zgodnie z deklaracją na wniosku o pożyczkę. W przypadku braku możliwości potrącenia pełnej kwoty zobowiązania z listy płac, pożyczkobiorca ma obowiązek uzupełnienia raty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wynagrodzenia poprzez wpłatę na rachunek bankowy KZP.

9. aktywnie uczestniczyć w walnych zebraniach członków/delegatów poprzez udział w pracach powołanych komisji na tych zebraniach oraz brać udział w innych czynnościach zleconych przez prowadzącego zebranie.

§ 12

Członek KZP ma prawo:

1. gromadzić wkłady członkowskie w KZP według zasad określonych w statucie,
2. zaciągać pożyczki,
3. w razie wydarzeń losowych ubiegać się o przyspieszenie pożyczki lub udzielenie zapomogi na zasadach stosowanych w KZP,
4. brać udział w obradach walnego zebrania,
5. wybierać i być wybranym do organów KZP,
6. zapoznawać się z treścią aktualnego statutu KZP,
7. zaznajamiać się z uchwałami organów KZP, protokołami z posiedzeń organów KZP, protokołami z kontroli przeprowadzanych przez komisję rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi KZP,

§ 13

Uprawnienia określone w § 12 pkt. 1, 4 – 8 członek KZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w § 12 członek KZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.

§ 14

Skreślenie z listy członków KZP następuje na drodze uchwały zarządu podjętej:

1. na wniosek członka KZP, którego wniosek ten dotyczy złożony w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej,
2. w razie ustania zatrudnienia - z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
3. w razie nie podjęcia pracy po zakończeniu bezpłatnego urlopu,
4. w razie śmierci członka KZP,
5. na skutek uchwały zarządu KZP, powziętej w wyniku niewypełnienia przez członka obowiązków określonych w § 11.

§ 15

Członkowie KZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci z chwilą złożenia deklaracji i obowiązani są uiścić wpisowe w wysokości trzykrotnej wartości wpisowego ustalonego dla członka KZP wstępującego po raz pierwszy.

§ 16

Osobom skreślonym z listy członków przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich (po potrąceniu ewentualnego zadłużenia) w terminie do trzech miesięcy od dnia skreślenia z listy członków.

§ 17

1. Osoby skreślone z listy członków KZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członek KZP nie odbierze swoich wkładów w tym terminie, zarząd KZP po zatwierdzonym sprawozdaniu finansowym KZP za rok, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy KZP, nie podjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy określony w statucie.

2. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być wypłacone ich właścicielowi w ciągu 5 lat od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie nie pobrane przez członków wkłady przechodzą na własności KZP.

3. W przypadku śmierci członka KZP – Zarząd niezwłocznie wzywa osobę uprawnioną do odbioru wkładów członkowskich. Z nieodebranymi wkładami przez osobę uprawnioną postępuje się tak samo jak z nieodebranymi wkładami członka skreślonego z listy KZP.

§ 18

1. Członkowie KZP, których stan wkładów przekroczył kwotę 4 000 zł mogą wycofać swoje wkłady do tej kwoty na pisemny wniosek skierowany do zarządu KZP.

2. Członek, o którym mowa w ust. 1 nie może w chwili składania wniosku o wycofanie posiadać zadłużenia.

3. Wypłata wycofanych wkładów, o których mowa w ust. 1 następuje w terminie do czterech miesięcy.

4. Kwota, o której mowa w ust. 1 może być zmieniona przez walne zebranie członków/delegatów KZP.

III
ORGANY KZP

§ 19

1. Organami KZP są:
   1) walne zebranie członków/delegatów,
   2) zarząd KZP,
   3) komisja rewizyjna.

2. Jeżeli liczba członków KZP będzie liczyć więcej niż 100 członków, zamiast walnego zebrania członków zarząd może zwołać walne zebranie delegatów.

3. Delegaci wybierani są przez funkcjonariuszy i pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych/emerytów i rencistów/ będących członkami KZP w proporcji 1 delegat na 10 członków KZP, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.

4. Liczbę delegatów na walne zebranie ustala zarząd w drodze uchwały z zachowaniem proporcji o której mowa w pkt. 3. Liczba obecnych delegatów na walnym zebraniu może być wyższa niż wynika to z proporcji o której mowa w pkt. 3.

5. Do walnego zebrania delegatów mają zastosowanie postanowienia statutu dotyczące walnego zebrania członków.

6. Członkowie organów KZP wykonują swoje funkcje społecznie, nie pobierając z tego tytułu żadnego wynagrodzenia.

7. Nie można łączyć funkcji członka Zarządu i Komisji Rewizyjnej.

8. Członka Zarządu wyłącza się z rozpatrywania i podejmowana uchwał w sprawie własnego wniosku lub wniosku członka rodziny o świadczenie z KZP. Wyłączonego członka Zarządu nie zalicza się do kworum przy głosowaniu.

§ 20

1. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.

2. Wybory w KZP odbywają się w sposób jawny.

3. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków/delegatów.

4. Wprowadza się możliwość obradowania organów KZP na posiedzeniach prowadzonych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, co może obejmować w szczególności:

a) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między uczestnikami posiedzenia,

b) wielokrotną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku,

c) identyfikację osoby, która korzysta ze środków komunikacji elektronicznej,

d) oddanie głosu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

§ 21

1. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa 4 lata.

2. W trakcie kadencji organów, o których mowa w ust. 1, członek ich może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków.

3. W razie odwołania członka organu KZP, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy – przeprowadza się wybory uzupełniające, jeżeli liczba członków organów jest mniejsza niż 3 osoby.

4. Zmian w składzie zarządu i komisji rewizyjnej dokonuje walne zebranie członków/delegatów.

5. Członkiem zarządu lub komisji rewizyjnej nie może być osoba, która została skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. W razie skazania członka zarządu lub komisji rewizyjnej za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe w trakcie kadencji, walne zebranie członków/delegatów odwołuje członka z pełnionej funkcji.

A - WALNE ZEBRANIA CZŁONKÓW

§ 22

1. Walne zebranie członków/delegatów może być zwyczajne lub nadzwyczajne.

2. Zwyczajne walne zebranie członków/delegatów zwołuje zarząd co najmniej raz w roku – nie później niż w terminie do 31 marca każdego roku.

3. 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 14 dni. Walne zebranie członków zwołane w drugim terminie jest prawomocne bez względu na liczbę obecnych członków KZP.

4. Walne zebranie delegatów jest prawomocne, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2/3 delegatów ustalonych uchwałą zarządu. W razie braku wymaganej liczby obecnych delegatów, walne zebranie delegatów powinno zostać zwołane w drugim terminie, jednak nie później niż w ciągu 14 dni. Walne zebranie delegatów zwołane w drugim terminie jest prawomocne bez względu na liczbę obecnych delegatów KZP.

§ 23

1. Nadzwyczajne walne zebranie zwołuje zarząd w razie potrzeby lub na wniosek:

a) komisji rewizyjnej,

b) związku zawodowego funkcjonariuszy i pracowników działającego w ZK Nowogard,

c) 1/3 liczby członków KZP.

2. Nadzwyczajne walne zebranie członków lub delegatów zwołuje się nie później niż w terminie miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia członków KZP o zebraniu.

§ 24

1. Przewodniczący Zarządu lub wskazana przez niego osoba przewodniczy obradom walnego zabrania członków/delegatów.
2. Osoba prowadząca za zgodą obecnych na zebraniu członków/delegatów KZP wybiera spośród obecnych na zebraniu członków/delegatów komisję mandatową liczącą 3 osoby, która stwierdzi o ważności podejmowanych uchwał i decyzji (kworum).
3. Z przebiegu walnego zebrania członków/delegatów sporządza się protokół,
4. Obowiązki protokolanta pełni osoba wybrana spośród obecnych na zebraniu członków/delegatów KZP,
5. Nad przebiegiem głosowań czuwa komisja skrutacyjna licząca 3 - 5 osób, wybrana spośród obecnych na zebraniu członków/delegatów KZP. Do jej obowiązków należy w szczególności liczenie głosów i ogłaszanie wyników głosowań.
6. Głosowania są jawne, także w sprawach osobowych.

§ 25

Do kompetencji walnego zebrania członków/delegatów należy:

1. uchwalanie statutu KZP i wprowadzanie w nim zmian,
2. ustalanie ilości, wybór i odwoływanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej,
3. ustalanie wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich oraz wysokości i zasad udzielania zapomóg,
4. zatwierdzanie sprawozdań finansowych,
5. przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej,
6. rozpatrywanie przyczyn powstałych szkód i strat oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
7. ustalanie sposobu tworzenia i podziału funduszy,
8. podjęcie uchwały o likwidacji KZP,
9. podjęcie uchwały o dostosowaniu struktury organizacyjnej KZP w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy,
10. podjęcie uchwały o przekształceniu.
11. ustalanie górnej wysokości pożyczek udzielanych w KZP oraz warunków i okresów ich spłacania.

B - ZARZĄD KZP

§ 26

1. Zarząd składa się co najmniej z 3 a maksimum z 9 członków.

2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

3. Posiedzenia zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół.

§ 27

Do kompetencji zarządu należy w szczególności:

1. przyjmowanie członków KZP i skreślania ich z listy członków KZP,
2. prowadzenie ewidencji członków KZP,
3. przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
4. podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia lub odroczenia spłaty pożyczek,
5. udzielanie zapomóg,
6. sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywanie wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji,
7. czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości KZP przez pracodawcę,
8. informowanie członków KZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużeń, w sytuacji braku bieżącego dostępu przez członków KZP do tych informacji
9. podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
10. zwoływanie walnych zebrań członków/delegatów,
11. składanie walnemu zebraniu członków/delegatów sprawozdań z bieżącej działalności,
12. przedkładanie walnemu zebraniu członków/delegatów do zatwierdzenia sprawozdania finansowego wraz z protokołem z kontroli działalności KZP sporządzonym przez komisję rewizyjną,
13. sporządzanie sprawozdań finansowych,
14. reprezentowanie interesów KZP wobec pracodawcy,
15. ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,
16. współdziałanie ze związkami zawodowymi i przekazywanie im protokołów z posiedzeń Zarządu, oraz na koniec roku sprawozdania z działalności KZP i sprawozdania finansowego,
17. współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez Dyrektora ZK Nowogard do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i obsługi prawnej KZP,
18. podjęcie uchwały o likwidacji KZP w przypadku, o którym mowa w art. 44 ust. 5 ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych,
19. wyrażanie zgody w uzasadnionych przypadkach na piśmie na odroczenie spłat rat pożyczek maksymalnie o 3 m-ce,
20. podejmowanie decyzji w sprawie spłaty zadłużenia posiadanymi wkładami bez skreślenia z listy członków KZP w sytuacjach szczególnych,

21. zarządzanie funduszami KZP.

§ 28

1. W sprawach dotyczących członkostwa w KZP, udzielanych pożyczek i zapomóg ze środków KZP decyzje Zarządu są ostateczne.

2. Od decyzji zarządu członkowi KZP przysługuje odwołanie do Komisji Rewizyjnej w terminie 14 dni.

§ 29

Zarząd KZP reprezentuje interesy KZP na zewnątrz.

C - KOMISJA REWIZYJNA

§ 30

1. Komisja rewizyjna KZP składa się co najmniej z 3, a maksimum z 5 członków.

2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.

§ 31

Przewodniczącemu komisji rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach zarządu KZP z głosem doradczym.

§ 32

1. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu KZP.

2. Podstawowymi zadaniami komisji rewizyjnej są:

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 kasowej i księgowej KZP przez zakład pracy.

3. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków/delegatów KZP sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu KZP.

4. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP co najmniej raz na kwartał, sporządzając protokół.

5. Komisja rewizyjna przekazuje związkom zawodowym protokoły z kontroli działalności KZP.

6. Komisja rozpatruje odwołania składane na działalność zarządu.

§ 33

W razie stwierdzenia, że zarząd KZP w swej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa, lub gdy działalność zarządu jest sprzeczna z postanowieniami statutu KZP lub zasadami współżycia społecznego, komisja rewizyjna żąda zwołania w trybie natychmiastowym nadzwyczajnego walnego zebrania członków/delegatów i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie zarządu KZP.

IV
FUNDUSZE KZP

§ 34

Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze:

1. fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy,
2. fundusz rezerwowy,
3. fundusz zapomogowy,

§ 35

1. Fundusz oszczędnościowo - pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
2. Miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek zapisuje się na imiennych rachunkach członków KZP.
3. Wkłady członków będących pracownikami potrącane są z ich wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego.
4. Emeryci wpłacają swoje wkłady na rachunek bankowy KZP.

§ 36

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z oprocentowania rachunku bankowego, z odsetek od lokat terminowych, z odsetek zasądzonych przez sąd od niespłaconych pożyczek oraz z subwencji i darowizn.
2. Fundusz rezerwowy jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń członków, opłat i prowizji związanych z prowadzeniem rachunków bankowych oraz na odpis na fundusz zapomogowy i fundusz obsługi programu informatycznego KZP.
3. O wysokości odpisu na fundusz zapomogowy decyduje walne zebranie członków/delegatów.

§ 37

1. Fundusz zapomogowy powstaje:
   1) z odpisów z funduszu rezerwowego KZP, w wysokości uchwalonej przez walne zebranie członków/delegatów,
   2) z dobrowolnych wpłat wnoszonych przez członków i innych wpłat określonych w statucie.

2. Fundusz zapomogowy jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom KZP w razie szczególnych wydarzeń losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez zarząd w trybie uchwały.

§ 38

1. Środki pieniężne KZP przechowuje się na rachunkach bankowych.
2. Rachunki bankowe KZP są otwierane na wniosek zarządu.
3. Rachunkami bankowymi KZP dysponuje zarząd.
4. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami KZP zatwierdza zarząd.

V

UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ I LIKWIDACJA ZADŁUŻEŃ KZP

§ 39

1. KZP udziela pożyczek: długoterminowych, krótkoterminowych oraz uzupełniających.
2. Pożyczek długoterminowych udziela się w kwotach nie przekraczających 4 krotności wkładów z dnia złożenia wniosku.
3. Pożyczki długoterminowe spłaca się do 24 rat.
4. Zarząd na uzasadnioną prośbę członka KZP może wydłużyć okres spłaty pożyczki do 30 rat albo w uzasadnionych sytuacjach - opisanych w prośbie - wyrazić zgodę na odroczenie spłat rat pożyczek długoterminowych maksymalnie do 3 m-cy podczas trwania danej pożyczki.
5. Górna granica pożyczki wynosi 50 000,00 zł.

§ 40

1. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się od następnego miesiąca kalendarzowego po jej pobraniu.
2. Emeryci obowiązani są wpłacać raty pożyczki na rachunek bankowy KZP w nieprzekraczalnym terminie do 10 dnia każdego miesiąca kalendarzowego.

§ 41

Nowej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio zaciągniętej.

§ 42

1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego oraz wszystkich innych należności przysługujących pożyczkobiorcy od każdego pracodawcy, a w razie skreślenia z listy członków - zgody na natychmiastowe uregulowanie całego pozostałego zadłużenia i złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 52.
2. Wniosek o udzielenie pożyczki długoterminowej może być złożony wówczas gdy wnioskodawca nie posiada zobowiązań w KZP.

3. Jeżeli kwota pożyczki przewyższa wysokość posiadanego wkładu pożyczkobiorcy, wniosek o pożyczkę musi być poręczony przez co najmniej dwóch poręczycieli.

§ 43

1. Poręczycielem może być funkcjonariusz i pracownik Zakładu Karnego w Nowogardzie oraz emeryt Zakładu Karnego w Nowogardzie, jeżeli:

a) wskazany przez wnioskodawcę poręczyciel jest członkami KZP działającej przy Zakładzie Karnym w Nowogardzie,

b) świadczy pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy,

c) umowa lub inny akt, na podstawie których osoba wykonująca pracę zarobkową świadczy pracę, zostały zawarte co najmniej na okres spłaty pożyczki przez członka KZP,

d) stosunek prawny łączący ją z pracodawcą nie został wypowiedziany,

e) nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielność majątkowa.

2. punkt 1, podpunkt b-d nie dotyczy emerytów,

3. Poręczyciele zobowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z ich wkładów lub wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego poręczonej pożyczki, w razie niespłacania jej przez dłużnika – na zasadach ustalonych dla dłużnika oraz złożyć oświadczenie o którym mowa w § 52.

4. Własnoręczność podpisów poręczycieli stwierdza członek zarządu.

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

§ 44

1. Wnioski o udzielenie pożyczek długoterminowych i krótkoterminowych zarząd KZP rozpatruje w kolejności ich złożenia minimum raz w miesiącu, z uwzględnieniem możliwości podziału posiadanej na rachunku bankowym puli środków pieniężnych. Sposób rejestracji składanych wniosków określi zarząd.

2. Wnioski o udzielenie zapomóg rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu zarządu KZP, po ich złożeniu, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia ich złożenia.

3. O pozytywnym rozpatrzeniu wniosków Zarząd informuje członków KZP w sposób zwyczajowo przyjęty — bez określania czego dotyczą.

§ 45

1. KZP może udzielić pożyczki uzupełniającej członkowi zadłużonemu z tytułu pożyczki długoterminowej.

2. Pożyczek uzupełniających udziela się na wniosek członka KZP według następujących zasad:

1) suma pozostałej części niespłaconej pożyczki długoterminowej i pożyczki uzupełniającej nie może przewyższać maksymalnej wysokości pożyczki długoterminowej udzielanej w KZP i przysługującej danemu pożyczkobiorcy,

2) w przypadku udzielenia pożyczki uzupełniającej przepis § 43 ust 3 stosuje się odpowiednio.

3) poręczycielami mogą być inne osoby niż te, które poręczyły pożyczkę nie spłaconą.

3. Wnioski te rozpatrywane są w kolejności jak w § 45 ust. 1.

4. Spłata pożyczki uzupełniającej następuje w terminie ustalonym dla przyznanej pożyczki długoterminowej, natomiast przyznanie jej powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat spłaty całości zadłużenia.

§ 46

1. Pożyczek krótkoterminowych tzw. chwilówek udziela się według następujących zasad:

1) pożyczka krótkoterminowa może być udzielona do wysokości posiadanego wkładu nie obciążonego zadłużeniem,

2) pożyczka krótkoterminowa podlega jednorazowej spłacie z najbliższego wynagrodzenia, lub pobieranego zasiłku.

2. Przyznanie pożyczki krótkoterminowej może nastąpić poza posiedzeniem zarządu na podstawie decyzji 3 członków zarządu, w tym: przewodniczącego lub jego zastępcy i skarbnika.

3. Pożyczki krótkoterminowe przyznawane mogą być członkom KZP nie częściej niż raz w kwartale.

§ 47

1. W razie skreślenia z listy członków KZP członka posiadającego zadłużenie, na poczet zadłużenia potrąca się jego wkłady członkowskie.

2. Skreślenia członka KZP w trybie § 14 ust. 1 powoduje, że spłata zadłużenia staje się natychmiast wymagalna.

3. Jeżeli wysokość wkładów skreślonego członka KZP w trybie § 14 ust. 1 nie wystarcza na pokrycie zadłużenia, spłata pozostałej kwoty następuje w ratach miesięcznych, w terminach uzgodnionych obustronnie w formie pisemnej pomiędzy członkiem a zarządem KZP.

4. Zasada określona w ust. 3 nie dotyczy osób skreślonych z listy członków KZP z ich winy w trybie § 14 ust. 5.

§ 48

1. Jeżeli członek KZP zobowiązany do spłaty zadłużenia, nie spłaca tego zadłużenia należy wezwać go na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając terminy spłaty.

2. W razie nie dokonania spłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie zarząd ma prawo pokryć zadłużenie z wkładów poręczycieli oraz z wynagrodzenia za pracę i z zasiłku chorobowego i wychowawczego.

3. Kopię wezwania wobec dłużnika, o którym mowa w ust. 1 należy doręczyć w formie pisemnej poręczycielom.

4. W przypadku gdy z wynagrodzenia za pracę brak jest możliwości pełnego potrącania raty pożyczki, dłużnik zobowiązany jest do pokrycia brakującej kwoty raty poprzez wpłatę na rachunek bankowy KZP do 10 dnia danego miesiąca, kiedy taka sytuacja zaistniała.

§ 49

W razie śmierci członka KZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Zapłaty tego zadłużenia pomniejszonego o potrącone wkłady członkowskie można dochodzić od spadkobierców zmarłego. Nieściągalne zadłużenie może być decyzją zarządu KZP umorzone w ciężar funduszu rezerwowego.

§ 50

W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu z powodu niespłacenia pożyczki przez członka KZP i jego poręczycieli, w imieniu i w interesie KZP występuje upoważniony członek zarządu lub inna upoważniona przez zarząd osoba.

VI
PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§ 51

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. 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 lub adres poczty elektronicznej,
   d) stan cywilny oraz ustrój majątkowy,
   e) stan zdrowia,
   f) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek.
2) osoby uprawnionej obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a-c
3) poręczyciela obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a-d

3. KZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich przetwarzania. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.

4. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 2 mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez zarząd. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy oraz ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.

5. KZP przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 2:

1) pkt 1 – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa,

2) pkt 2 - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego,

3) pkt 3 - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do 5 lat od dnia spłaty poręczonej pożyczki.

6. Upływ terminów wskazanych w ust. 5 obliguje administratora do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.

7.Administratorem danych osobowych jest KZP.

8. Pracodawca przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 2, w celu świadczenia KZP pomocy, o której mowa w art. 6 ust. 1 pkt 4 - 8 ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych.

9.Dane osobowe, o których mowa w ust. 2, mogą być przetwarzane w postaci papierowej, lub elektronicznej. Sposób przetwarzania danych oraz ich zabezpieczenia reguluje statut KZP.

10. Zarząd dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 2, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Zarząd usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ust. 1.

VII
LIKWIDACJA KZP

§ 52

1. W razie likwidacji Zakładu Karnego, względnie w razie zmniejszenia się liczby członków poniżej 10, KZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały walnego zebrania członków/ delegatów.

2. Uchwała walnego zebrania członków/delegatów jest podejmowana w terminie 2 miesięcy od dnia zajścia zdarzenia, o którym mowa w pkt 1.

3. W razie niepodjęcia przez walne zebranie członków/delegatów uchwały o likwidacji KZP w przypadkach, o których mowa w ust. 1, uchwałę o jej likwidacji podejmuje Zarząd.

§ 53

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

2. Uchwała walnego zebrania o likwidacji KZP określa w szczególności:

1) skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób,

2) przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym, zapomogowym i funduszu obsługi programu informatycznego KZP po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich,

3) pełnomocnictwo dla komisji likwidacyjnej do przekazania nie wykorzystanych środków funduszu rezerwowego, funduszu zapomogowego i funduszu obsługi programu informatycznego KZP po dokonaniu czynności określonych w pkt. 2.

3. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich, dokonywania wypłat pożyczek i zapomóg.

§ 54

Komisja likwidacyjna wstępuje w prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej.

§ 55

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

§ 56

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

VIII
RACHUNKOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ KZP

§ 57

1. Rachunkowość KZP jest prowadzona zgodnie z przepisami o rachunkowości i podlega badaniu przez biegłych księgowych na zasadach obowiązujących zakład pracy sprawujący obsługę finansowo – księgową KZP.

2. Rachunkowość KZP obejmująca ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków jest prowadzona w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo - rozliczeniowe. Zapisy dokonywane są na kontach głównych (syntetycznych) i szczegółowych (analitycznych), w dziennikach, rejestracjach i innych urządzeniach obowiązujących w wybranej metodzie księgowości.

3. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.

4. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

§ 58

1. Rachunkowości KZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu, komisji rewizyjnej, ani komisji likwidacyjnej a także osoba prowadząca obrót gotówkowy w KZP.

2. Obrotu gotówkowego w KZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej ani osoba prowadząca rachunkowość KZP.

§ 59

1. Sprawozdanie finansowe KZP podpisują:

a) zarząd,

b) komisja rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP, z której protokół dołącza się do sprawozdania finansowego,

c) osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych.

2. Sprawozdanie finansowe KZP parafuje organ związku zawodowego, na znak przyjęcia go do wiadomości.

3. Sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków/delegatów.

IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 60

Zmiana Statutu może nastąpić wyłącznie w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 61

KZP używa pieczęci podłużnej o treści:
Kasa Zapomogowo - Pożyczkowa przy Zakładzie Karnym w Nowogardzie.

§ 62

We wszystkich sprawach dotyczących KZP nie uregulowanych przepisami o których mowa w niniejszym statucie, stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Pracy oraz ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych.

§ 63

Niniejszy statut został zatwierdzony na walnym zebraniu członków/delegatów KZP w dniu 22 marca 2023 r. i obowiązuje od dnia zatwierdzenia.

Załączniki:

1. Deklaracja przystąpienia,
2. Aktualizacja danych osobowych,
3. Wniosek o udzielenie pożyczki
4. Wniosek o wycofanie wkładów,
5. Wniosek o skreślenie,
6. Klauzula informacyjna,
7. Wzór wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych,
8. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych z oświadczeniem osoby upoważnionej.

Nazwisko		Imię	
Drugie imię		Numer PESEL	
Ulica nr		Numer mieszkania	
Kod pocztowy		Miejscowość	
Numer telefonu		E-mail	
funkcjonariusz/pracownik cywilny/emeryt/rencista *			

* niepotrzebne skreślić

Deklaracja przystąpienia do KZP przy Zakładzie Karnym w Nowogardzie

Proszę o przyjęcie mnie w poczet Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej działającej przy Zakładzie Karnym w Nowogardzie ul. Zamkowa 7.

Jednocześnie oświadczam, że:

1. Będę ściśle przestrzegał obowiązującego Statutu, który jest mi znany, uchwał walnego zebrania oraz postanowień władz KZP.
2. Opłacę wpisowe w wysokości ustalonej przez walne zebranie.
3. Deklaruję miesięczny wkład członkowski w wysokości ustalonej przez walne zebranie.
4. Zgadzam się na potrącenie przez Zakład Pracy z mojego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego i zasiłku wychowawczego zadeklarowanych wkładów oraz spłat udzielonych mi pożyczek i upoważniam Zarząd KZP do bezpośredniego podejmowania tych należności w zakładzie pracy. Zgoda ta obowiązuje przez cały czas trwania mojego członkostwa.
5. Przyjmuję do wiadomości, że wycofanie przeze mnie zgody na potrącenia mi wkładów i spłaty pożyczek spowoduje skreślenie mnie z listy członków KZP.
6. Zobowiązuję się zawiadomić Zarząd KZP o każdej zmianie mojego miejsca zamieszkania.
7. W razie mojej śmierci wpłacone przeze mnie wkłady członkowskie, po potrąceniu ewentualnego zadłużenia należy wypłacić:

Nazwisko		Imię	
Drugie imię		Numer PESEL	
Ulica nr		Numer mieszkania	
Kod pocztowy		Miejscowość	
Numer telefonu		E-mail	

Nowogard, dnia…….….20...….r. ……

własnoręczny podpis składającego deklarację

Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Kasę Zapomogowo – Pożyczkową przy Zakładzie Karnym w Nowogardzie.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez KZP z siedzibą przy Zakładzie Karnym ul. Zamkowa 7, 72-200 Nowogard w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w KZP w tym informacji zawartych w deklaracji przystąpienia do KZP, gromadzeniem wkładów członkowskich, pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw i roszczeń oraz danych dotyczących wysokości potrąceń i numeru rachunku konta bankowego.

Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Zakład Karny w Nowogardzie w postaci imienia i nazwiska, wysokości pożyczki i wysokości potrąceń.

Przetwarzanie danych osobowych o których mowa wyżej odbywa się w związku z moim członkostwem w KZP.

Jednocześnie potwierdzam, że wyrażenie przeze mnie zgody jest dobrowolne, jednak konieczne w celu przystąpienia do KZP przy Zakładzie Karnym w Nowogardzie.

Zostałam(em) poinformowana(y) o tym, że administratorem moich danych osobowych jest KZP, a do i ich przetwarzania są dopuszczone wyłącznie osoby imiennie wskazane Uchwałą Zarządu KZP.

Nowogard dnia ……....20……...r. …….……..

własnoręczny podpis składającego deklarację

Wyrażenie zgody przez osobę uprawnioną na przetwarzanie danych osobowych przez Kasę Zapomogowo –Pożyczkową przy Zakładzie Karnym w Nowogardzie.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez KZP z siedzibą przy Zakładzie Karnym, ul. Zamkowa 7, 72-200 Nowogard moich danych osobowych zawartych w deklaracji, składanych wnioskach i dokonywanych wpłatach w celu prowadzenia wszelkich spraw dotyczących mojego upoważnienia.

Zostałam(em) poinformowana(y) o tym, że zgoda jest dobrowolna a skutkiem nie udzielenia zgody na przetwarzanie moich danych będzie konieczność skreślenia mnie jako osoby upoważnionej.

Zostałam(em) poinformowana(y) o tym, że administratorem moich danych osobowych jest KZP, a do ich przetwarzania są dopuszczone wyłącznie osoby imiennie wskazane Uchwałą Zarządu KZP.

Nowogard dnia ……..20…….r. ……..……..

własnoręczny podpis osoby uprawnionej

DECYZJA ZARZĄDU KASY ZAPOMOGOWO – POŻYCZKOWEJ

Na posiedzeniu w dniu …….....20…….r. Zarząd Uchwałą nr ……...…… przyjął w/w w poczet członków KZP

z dniem ……..……20……....r.

……	……	……
Skarbnik	Sekretarz	Przewodniczący

Nazwisko		Imię	
Drugie imię		Numer PESEL	
Ulica nr		Numer mieszkania	
Kod pocztowy		Miejscowość	
Numer telefonu		E-mail	
funkcjonariusz/pracownik cywilny/emeryt/rencista *			

* niepotrzebne skreślić

Aktualizacja danych osobowych członka KZP przy Zakładzie Karnym w Nowogardzie

Proszę o zaktualizowanie moich danych osobowych, jednocześnie oświadczam, że:

1. Będę ściśle przestrzegał obowiązującego Statutu, który jest mi znany, uchwał walnego zebrania oraz postanowień władz KZP.
2. Opłacę wpisowe w wysokości ustalonej przez walne zebranie.
3. Deklaruję miesięczny wkład członkowski w wysokości ustalonej przez walne zebranie.
4. Zgadzam się na potrącenie przez Zakład Pracy z mojego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego i zasiłku wychowawczego zadeklarowanych wkładów oraz spłat udzielonych mi pożyczek i upoważniam Zarząd KZP do bezpośredniego podejmowania tych należności w zakładzie pracy. Zgoda ta obowiązuje przez cały czas trwania mojego członkostwa.
5. Przyjmuję do wiadomości, że wycofanie przeze mnie zgody na potrącenia mi wkładów i spłaty pożyczek spowoduje skreślenie mnie z listy członków KZP.
6. Zobowiązuję się zawiadomić Zarząd KZP o każdej zmianie mojego miejsca zamieszkania.
7. W razie mojej śmierci wpłacone przeze mnie wkłady członkowskie, po potrąceniu ewentualnego zadłużenia należy wypłacić:

Nazwisko		Imię	
Drugie imię		Numer PESEL	
Ulica nr		Numer mieszkania	
Kod pocztowy		Miejscowość	
Numer telefonu		E-mail	

Nowogard, dnia …...….20...…...r. ……...

własnoręczny podpis składającego

Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Kasę Zapomogowo – Pożyczkową przy Zakładzie Karnym w Nowogardzie.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez KZP z siedzibą przy Zakładzie Karnym ul. Zamkowa 7, 72-200 Nowogard w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w KZP w tym informacji zawartych w deklaracji przystąpienia do KZP, gromadzeniem wkładów członkowskich, pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw i roszczeń oraz danych dotyczących wysokości potrąceń i numeru rachunku konta bankowego.
Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Zakład Karny w Nowogardzie w postaci imienia i nazwiska, wysokości pożyczki i wysokości potrąceń.
Przetwarzanie danych osobowych o których mowa wyżej odbywa się w związku z moim członkostwem w KZP.
Jednocześnie potwierdzam, że wyrażenie przeze mnie zgody jest dobrowolne, jednak konieczne w celu przystąpienia do KZP przy Zakładzie Karnym w Nowogardzie.
Zostałam(em) poinformowana(y) o tym, że administratorem moich danych osobowych jest KZP, a do i ich przetwarzania są dopuszczone wyłącznie osoby imiennie wskazane Uchwałą Zarządu KZP.

Nowogard dnia ……...…..20….....….r. ……..……..

własnoręczny podpis składającego

Wyrażenie zgody przez osobę uprawnioną na przetwarzanie danych osobowych przez Kasę Zapomogowo –Pożyczkową przy Zakładzie Karnym w Nowogardzie.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez KZP z siedzibą przy Zakładzie Karnym, ul. Zamkowa 7, 72-200 Nowogard moich danych osobowych zawartych w deklaracji, składanych wnioskach i dokonywanych wpłatach w celu prowadzenia wszelkich spraw dotyczących mojego upoważnienia.
Zostałam(em) poinformowana(y) o tym, że zgoda jest dobrowolna a skutkiem nie udzielenia zgody na przetwarzanie moich danych będzie konieczność skreślenia mnie jako osoby upoważnionej.
Zostałam(em) poinformowana(y) o tym, że administratorem moich danych osobowych jest KZP, a do ich przetwarzania są dopuszczone wyłącznie osoby imiennie wskazane Uchwałą Zarządu KZP.

Nowogard dnia ……...…..20…..….r. …….……..

własnoręczny podpis osoby uprawnionej

…… ……..
nazwisko i imię członka` funkcjonariusz/emeryt/rencista

……
adres do korespondencji, numer telefonu.

Do KZP przy Zakładzie Karnym w Nowogardzie

Wniosek o udzielenie pożyczki:
ratalnej - uzupełniającej - krótkoterminowej *

Proszę o udzieleni mi pożyczki w kwocie zł. …… (słownie zł …….), którą zobowiązuję się spłacić w …….. miesięcznych ratach przy najbliższej wypłacie przez potrącenie z: wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego wypłacanego mi przez zakład pracy.
W przypadku zaprzestania spłacania zaciągniętej pożyczki lub skreślenia mnie z listy członków KZP, wyrażam zgodę na pokrycie z moich wkładów i przypadającego mi wynagrodzenia za pracę oraz zasiłku chorobowego i zasiłku wychowawczego całego zadłużenia wykazanego księgami Kasy oraz upoważniam Kasę do bezpośredniego podjęcia u każdego mojego pracodawcy kwoty równej temu zadłużeniu.
Udzieloną pożyczkę proszę przelać na niżej podany rachunek bankowy:

– –
Proponuję jako poręczycieli:

1. Pan(i) …… zam. ….……

2. Pan(i ……..… zam ……..……

Nowogard, dnia ……...20…...r. ……..
własnoręczny podpis

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w wnioskodawcę wyrażamy zgodę jako współzobowiązani na pokrycie należnej Kasie kwoty z naszych wkładów i wynagrodzeń za pracę i upoważniamy Kasę do bezpośredniego podjęcia w takim przypadku, u każdego naszego pracodawcy, kwoty równej temu zadłużeniu.
1. …… 2. ……
podpis poręczyciela podpis poręczyciela

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli wymienionych w poz.1 i 2 ……..…….
pieczęć i podpis

Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Kasę Zapomogowo – Pożyczkową przy Zakładzie Karnym w Nowogardzie.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez KZP z siedzibą przy Zakładzie Karnym ul. Zamkowa 7, 72-200 Nowogard w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w KZP w tym informacji zawartych w deklaracji przystąpienia do KZP, gromadzeniem wkładów członkowskich, pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw i roszczeń oraz danych dotyczących wysokości potrąceń i numeru rachunku konta bankowego.
Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Zakład Karny w Nowogardzie w postaci imienia i nazwiska, wysokości pożyczki i wysokości potrąceń.
Przetwarzanie danych osobowych o których mowa wyżej odbywa się w związku z moim członkostwem w KZP.
Jednocześnie potwierdzam, że wyrażenie przeze mnie zgody jest dobrowolne, jednak konieczne w celu przystąpienia do KZP przy Zakładzie Karnym w Nowogardzie.
Zostałam(em) poinformowana(y) o tym, że administratorem moich danych osobowych jest KZP, a do i ich przetwarzania są dopuszczone wyłącznie osoby imiennie wskazane Uchwałą Zarządu KZP.

Wnioskodawca ……...……
1. poręczyciel ……
Nowogard, dnia …..……..20…..….r. 2. poręczyciel…….

* niepotrzebne skreślić

ZAŚWIADCZENIE

Niniejszym stwierdzam, że: wnioskodawca : …… 1.poręczyciel: ……. 2.poręczyciel: ……. są członkami KZP. …….. …..…… data podpis /sekretarza/członka/ Zarządu *	Na podstawie ksiąg KZP stwierdzam następujący stan konta wnioskodawcy: wkłady członkowskie :……. zł. niespłacone zobowiązania: ……..zł. …….. …… data podpis Księgowego/KZP *

DECYZJĄ ZARZĄDU KASY ZAPOMOGOWO – POŻYCZKOWEJ

przyznano wnioskodawcy pożyczkę : ……. w kwocie: …….. zł. (słownie złotych: …….…….) płatną w …… ratach, poczynając od m-ca ……..….. 20……....r.

Nowogard, dnia ……..…..20….....r. ….…….……
podpisy członków Zarządu

Pożyczkę zł. …….. słownie zł. ……..

otrzymałem(am) dnia. ……..20……..r. ……
podpis otrzymującego

Zaksięgowano dnia.: ……20…....r. Dw nr …….... ……. podpis Księgowego KZP	/Wypłacono/Przelano/* na rachunek dnia.: ……...……20……...r. Dw nr …….. ……. podpis Kasjera KZP

…… Nowogard, dnia. ……. 20…...r..
nazwisko i imię członka`

……
adres do korespondencji, numer telefonu.

Do KZP przy Zakładzie Karnym w Nowogardzie

Wniosek o wycofanie części wkładów

Proszę o wycofanie części moich wkładów w kwocie zł. …… (słownie zł …….), które należy:

1. przeksięgować na poczet nie spłaconej pożyczki,*
2. przelać na niżej podany rachunek bankowy:*

– –

Wniosek motywuję tym, że:

……...

Nowogard, dnia ……..…..20……..…r. ……..
własnoręczny podpis

Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Kasę Zapomogowo – Pożyczkową przy Zakładzie Karnym w Nowogardzie.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez KZP z siedzibą przy Zakładzie Karnym ul. Zamkowa 7, 72-200 Nowogard w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w KZP w tym informacji zawartych w deklaracji przystąpienia do KZP, gromadzeniem wkładów członkowskich, pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw i roszczeń oraz danych dotyczących wysokości potrąceń i numeru rachunku konta bankowego.

Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Zakład Karny w Nowogardzie w postaci imienia i nazwiska, wysokości pożyczki i wysokości potrąceń.

Przetwarzanie danych osobowych o których mowa wyżej odbywa się w związku z moim członkostwem w KZP.

Jednocześnie potwierdzam, że wyrażenie przeze mnie zgody jest dobrowolne, jednak konieczne w celu przystąpienia do KZP przy Zakładzie Karnym w Nowogardzie.

Zostałam(em) poinformowana(y) o tym, że administratorem moich danych osobowych jest KZP, a do i ich przetwarzania są dopuszczone wyłącznie osoby imiennie wskazane Uchwałą Zarządu KZP.

Nowogard dnia ……..20…….r. ……..
własnoręczny podpis

Na podstawie ksiąg KZP stwierdzam następujący stan konta wnioskodawcy:

wkłady członkowskie wynoszą:…… zł., niespłacone zobowiązania wynoszą ……..zł.

Nowogard dnia …..……..20……..…r. ……
podpis Księgowego/KZP *

DECYZJA ZARZĄDU KASY ZAPOMOGOWO – POŻYCZKOWEJ

Zarząd KZP na posiedzeniu w dniu …..…....20…..…...r. postanowił:

1. na poczet niespłaconych zobowiązań przeksięgować wkłady w kwocie: ……
2. wypłacić /przelać na konto/wnioskodawcy wkłady w kwocie: ……

Podpisy Zarządu: ……..……...

Wkłady w kwocie zł. …….. słownie zł. ……..……..……..
otrzymałem(am) dnia. ……..20……..r. ……
podpis otrzymującego

Zaksięgowano dnia.: ……..……20….....r.	Wypłacono/Przelano/ * na rachunek dnia.: ……..…20……....r.	Przeksięgowano na poczet pożyczki dnia …...……20……....r.
…… podpis Księgowego KZP	…… podpis Kasjera KZP	…… podpis Księgowego KZP

…… Nowogard, dnia ……. 20…...r..
nazwisko i imię członka`

……
adres do korespondencji, numer telefonu.

Do KZP przy Zakładzie Karnym w Nowogardzie

Wniosek o skreślenie z listy członków KZP

Proszę o skreślenie mnie z listy członków KZP i jednocześnie proszę aby moje wkłady:

1. przeksięgować na poczet nie spłaconej pożyczki,*
2. przelać na niżej podany rachunek bankowy:*

– –

Nowogard, dnia …….20….r. ……..
własnoręczny podpis

Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Kasę Zapomogowo – Pożyczkową przy Zakładzie Karnym w Nowogardzie.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez KZP z siedzibą przy Zakładzie Karnym ul. Zamkowa 7, 72-200 Nowogard w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w KZP w tym informacji zawartych w deklaracji przystąpienia do KZP, gromadzeniem wkładów członkowskich, pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw i roszczeń oraz danych dotyczących wysokości potrąceń i numeru rachunku konta bankowego.

Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Zakład Karny w Nowogardzie w postaci imienia i nazwiska, wysokości pożyczki i wysokości potrąceń.

Przetwarzanie danych osobowych o których mowa wyżej odbywa się w związku z moim członkostwem w KZP.

Jednocześnie potwierdzam, że wyrażenie przeze mnie zgody jest dobrowolne, jednak konieczne w celu przystąpienia do KZP przy Zakładzie Karnym w Nowogardzie.

Zostałam(em) poinformowana(y) o tym, że administratorem moich danych osobowych jest KZP, a do i ich przetwarzania są dopuszczone wyłącznie osoby imiennie wskazane Uchwałą Zarządu KZP.

Nowogard dnia ……..…..20…..….r. ……..……..
podpis

Na podstawie ksiąg KZP stwierdzam następujący stan konta wnioskodawcy:

wkłady członkowskie wynoszą:…… zł., niespłacone zobowiązania wynoszą ……..zł.

Nowogard, dnia ….……..20…..….r. ……
podpis Księgowego KZP

DECYZJA ZARZĄDU KASY ZAPOMOGOWO – POŻYCZKOWEJ

Na posiedzeniu w dniu …….....20..……r. Zarząd Uchwałą nr …..…… postanowił:

1. skreślić wnioskodawcę z list członków kasy zapomogowo - pożyczkowej
2. na poczet niespłaconych zobowiązań przeksięgować wkłady w kwocie: ……
3. wypłacić /przelać na konto /wnioskodawcy wkłady w kwocie: ……...

…….

……...
podpisy członków Zarządu

Wkłady w kwocie zł. …….. słownie zł. ……..……..
otrzymałem(am) dnia. ……..20……..r. ……
podpis otrzymującego

Zaksięgowano dnia.: …..……20……....r.	Wypłacono/Przelano/ * na rachunek dnia.: ……..…20…...…..r.	Przeksięgowano na poczet pożyczki dnia ……20...…...r.
…… podpis Księgowego KZP	…… podpis Kasjera KZP	…… podpis Księgowego KZP

……..
pieczęć KZP

Informacja o ochronie danych osobowych
dla członka Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
przy Zakładzie Karnym w Nowogardzie

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit.,a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/67 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) – dalej RODO, Zarząd informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa z siedzibą przy ul. Zamkowa 7, 72-200 Nowogard, reprezentowana przez Zarząd KZP.
2. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe zawarte w deklaracjach, składanych wnioskach i dokonywanych wpłatach, w celu prowadzenia wszelkich spraw dotyczących członkostwa danej osoby w ramach KZP na podstawie Ustawy z dnia 11.08.2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. 2021 poz 1666).
3. Pani/Pana dane zostaną udostępnione dla: Zarządu KZP, Komisji Rewizyjnej KZP, Księgowej KZP, Kasjerowi KZP, osobie z działu finansowego odpowiedzialnej za realizację potrąceń wpisowego, składek członkowskich i rat pożyczek wyłącznie w celu realizacji niezbędnych czynności do obsługi zadań realizowanych przez KZP.
4. Administrator informuje Panią/Pana, że zgoda jest dobrowolna a skutkiem nie udzielenia zgody na przetwarzanie danych będzie konieczność skreślenia Panią/Pana z listy członków KZP.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż niezbędny do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora oraz ochrony Pani/Pana interesów.
6. Ma Pani/Pan prawo w każdym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, jak również ma prawo do ich dostępu, do ich sprostowania, do ograniczenia ich przetwarzania oraz do ich przenoszenia i sprzeciwu.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Panią/Pana narusza przepisy RODO.
8. Udostępnione przez Panią/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu, Administrator danych nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Wzór oświadczenia woli na przetwarzanie danych osobowych przez członka KZP oraz poręczyciela

Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Kasę Zapomogowo – Pożyczkową przy Zakładzie Karnym w Nowogardzie.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez KZP z siedzibą przy Zakładzie Karnym ul. Zamkowa 7, 72-200 Nowogard w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w KZP w tym informacji zawartych w deklaracji przystąpienia do KZP, gromadzeniem wkładów członkowskich, pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw i roszczeń oraz danych dotyczących wysokości potrąceń i numeru rachunku konta bankowego.

Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Zakład Karny w Nowogardzie w postaci imienia i nazwiska, wysokości pożyczki i wysokości potrąceń.

Przetwarzanie danych osobowych o których mowa wyżej odbywa się w związku z moim członkostwem w KZP.

Jednocześnie potwierdzam, że wyrażenie przeze mnie zgody jest dobrowolne, jednak konieczne w celu przystąpienia do KZP przy Zakładzie Karnym w Nowogardzie.

Zostałam(em) poinformowana(y) o tym, że administratorem moich danych osobowych jest KZP, a do i ich przetwarzania są dopuszczone wyłącznie osoby imiennie wskazane Uchwałą Zarządu KZP.

Nowogard dnia ……..…..20…..….r. ……..……..

własnoręczny podpis składającego deklarację

Wzór oświadczenia woli na przetwarzanie danych osobowych osoby uprawnionej

Wyrażenie zgody przez osobę uprawnioną na przetwarzanie danych osobowych przez Kasę Zapomogowo –Pożyczkową przy Zakładzie Karnym w Nowogardzie.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez KZP z siedzibą przy Zakładzie Karnym, ul. Zamkowa 7, 72-200 Nowogard moich danych osobowych zawartych w deklaracji, składanych wnioskach i dokonywanych wpłatach w celu prowadzenia wszelkich spraw dotyczących mojego upoważnienia.

Zostałam(em) poinformowana(y) o tym, że zgoda jest dobrowolna a skutkiem nie udzielenia zgody na przetwarzanie moich danych będzie konieczność skreślenia mnie jako osoby upoważnionej.

Zostałam(em) poinformowana(y) o tym, że administratorem moich danych osobowych jest KZP, a do ich przetwarzania są dopuszczone wyłącznie osoby imiennie wskazane Uchwałą Zarządu KZP.

Nowogard dnia ……..…..20…..….r. ……..……..

własnoręczny podpis osoby uprawnionej

…….. Nowogard, dnia ……..…20…...r.
pieczęć KZP

Upoważnienie
do przetwarzania danych osobowych w Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej
z siedzibą przy Zakładzie Karnym ul. Zamkowa 7, 72-200 Nowogard

Uchwałą Zarządu Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej nr …...…… z dnia…….….20…….r. Upoważniam Panią(a) ……...… do przetwarzania niżej wymienionych danych osobowych członków Kasy, poręczycieli oraz osób uprawnionych, których administratorem jest Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy ZK w Nowogardzie:

1. imię (imiona) i nazwisko,
2. numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
3. adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
4. stan cywilny oraz ustrój majątkowy,
5. stan zdrowia,
6. otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek.

Za Zarząd KZP ……..
Przewodniczący/Z-ca/

Oświadczenie osoby upoważnionej

Oświadczam, że przekazane mi do przetwarzania dane osobowe zachowam w tajemnicy oraz ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, przypadkową utratą zniszczeniem lub uszkodzeniem.

Nowogard, dnia ……...20……..r. ……..
podpis osoby upoważnionej

Wyk. w 2 egz.
1. egz. adresat
2. egz. Sekretarz KZP