

UCHWAŁA Nr10.....
Walnego Zebrania Delegatów
Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej Pracowników Oświaty
z dnia 1 czerwca 2022 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
przy Bydgoskim Biurze Finansów Oświaty

Na podstawie art. 67 oraz art. 15 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. poz. 1666) w związku z § 20 pkt 1) oraz § 14 ust. 2 Statutu Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej Pracowników Oświaty w Bydgoszczy, uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Bydgoskim Biurze Finansów Oświaty, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Statut Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej Pracowników Oświaty w Bydgoszczy z dnia 11 czerwca 2014 r.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wartoch-Rekowski
Kuspi-
Polato
Kiel
Dawid

Przewodnicząca NZD
Kobylińska Bożena
Półk Anna
Dawida Górska

STATUT

KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ PRZY BYDGOSKIM BIURZE FINANSÓW OŚWIATY

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Bydgoskim Biurze Finansów Oświaty, zwana dalej KZP, jest kasą zapomogowo-pożyczkową zrzeszającą:
 - 1) Pracowników zatrudnionych w jednostkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Bydgoszcz,
 - 2) Pracowników Bydgoskiego Biura Finansów Oświaty,
 - 3) Emerytów i rencistów, byłych pracowników jednostek oświatowych i Bydgoskiego Biura Finansów Oświaty,
 - 4) Pracowników zakładów i instytucji pokrewnych ZNP, Domów Kultury, Poradni Zawodowych, metodycznych itp., którzy w dniu wejścia ustawy z dnia 11 października 2021r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych, byli członkami KZP oraz ich emerytów i rencistów.
2. Członkowie Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej działającej na podstawie art. 39 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych, z dniem 11 października 2021 r. stali się członkami Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Bydgoskim Biurze Finansów Oświaty działającej w trybie przepisów ustawy z dnia 11 sierpnia 2021r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych.

§ 2

Siedzibą Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Bydgoskim Biurze Finansów Oświaty jest Bydgoskie Biuro Finansów Oświaty przy ul. Baczyńskiego 5, 85-805 Bydgoszcz.

§ 3

Celem działania KZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie nieoprocentowanych pożyczek, a w miarę posiadanych środków także zapomóg.

§ 4

Zadania KZP to:

- 1) udzielanie pożyczek i zapomóg;
- 2) prowadzenie rachunkowość KZP;
- 3) udzielanie informacji dotyczących wkładów członkowskich oraz stanu zadłużenia.

§ 5

1. Zarząd reprezentuje interesy KZP w stosunkach zewnętrznych.
2. Do składania oświadczeń i reprezentacji w imieniu KZP wymagane jest działanie dwóch członków zarządu, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

Członkostwo w KZP

§ 6

1. Członkiem KZP może być osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy, jeżeli ten pracodawca przynależy do KZP oraz osób, które w dniu wejścia w życie Ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych, byli członkami KZP.
2. Nowy kandydat na członka kasy, musi być zatrudniony (wykonywać pracę zarobkową) u pracodawcy, dla którego organem założycielskim jest Miasto Bydgoszcz
3. Przejście na emeryturę lub rentę nie pozbawia osoby, o której mowa w ust. 1 prawa członkostwa w KZP.
4. Osoba skierowana do pracodawcy w celu odbycia służby zastępczej może być członkiem KZP działającej u tego pracodawcy. Do tej osoby przepisy ustawy stosuje się odpowiednio.

§ 7

1. Członkowie KZP przyjmowani są na podstawie deklaracji w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej.
2. Uchwałę o przyjęciu osoby w poczet członków KZP podejmuje Zarząd KZP nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 8

1. Członek KZP jest zobowiązany:
 - 1) wpłacić wpisowe w wysokości ustalonej przez Walne Zebranie Członków lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia lub zasiłku;
 - 2) wpłacać miesięczne wkłady członkowskie w wysokości ustalonej przez Walne Zebranie Członków;
 - 3) przestrzegać postanowień statutu KZP oraz uchwał organów KZP;
 - 4) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci i przedłożyć oświadczenie tej osoby dotyczące przetwarzania danych osobowych;
 - 5) aktualizować swoje dane osobowe;
 - 6) terminowo spłacać zaciągnięte pożyczki, zgodnie z deklaracją na wniosku.
2. Członek KZP ma prawo:
 - 1) gromadzić oszczędności w KZP na zasadach określonych w statucie;
 - 2) zaciągać pożyczki;
 - 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi na zasadach stosowanych w KZP;
 - 4) brać udział w obradach Walnego Zebrania Członków;
 - 5) wybierać i być wybieranym do Zarządu KZP i Komisji Rewizyjnej;
 - 6) zapoznawać się z treścią aktualnego statutu KZP;
 - 7) zaznajamiać się z uchwałami organów KZP, protokołami z posiedzeń organów KZP, protokołami kontroli przeprowadzonych przez Komisję Rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi.
3. Uprawnienia określone w ust. 2 pkt 1 i 4-7 członek KZP nabywa z chwilą wpłacenia wpisowego.
4. Uprawnienia określone w ust. 2 pkt 2 i 3 członek KZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.

§ 9

1. Skreślenie z listy członków KZP następuje na skutek uchwały Zarządu podjętej:
 - 1) na wniosek członka KZP, którego wniosek ten dotyczy złożony w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej;
 - 2) w razie ustania stosunku prawnego między członkiem KZP a pracodawcą, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę;
 - 3) w razie śmierci członka KZP;
 - 4) w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązku, o którym mowa w § 8 ust.1 pkt 1.
2. Zarząd może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy członków KZP na skutek niedopełnienia przez członka KZP obowiązku określonego w § 8 ust.1 pkt 2 lub 3.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4 oraz ust. 2 uchwała o skreśleniu z listy członków KZP jest doręczana członkowi KZP wraz z uzasadnieniem.

Wpisowe i wkłady członkowskie

§ 10

1. Miesięczne wkłady członkowskie zapisuje się na imiennych rachunkach członków KZP.
2. Członkowie KZP wpłacają wpisowe i miesięczne wkłady członkowskie na rachunek płatniczy KZP.
3. Członek zobowiązany jest wpłacić wpisowe w terminie do 30 dni od daty złożenia deklaracji o przystąpieniu do KZP.
4. Członek zobowiązany jest wpłacać miesięczne wkłady członkowskie w terminie do ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca.
5. Wpisowe i miesięczne wkłady członkowskie członków KZP będących osobami wykonującymi pracę zarobkową mogą być, za ich zgodą wyrażoną w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej, potrącane z wynagrodzenia lub z zasiłku.
6. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi Zarząd, na wniosek członka KZP, może wyrazić zgodę na czasowe zawieszenie obowiązku wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich.
7. Osobie skreślonej z listy członków KZP, a w przypadku śmierci członka KZP - osobie uprawnionej, przysługuje zwrot wkładów członkowskich.

8. Zarząd wysyła pisemne zawiadomienie o przysługującym prawie do zwrotu wkładu członkowskiego, z pouczeniem, że do realizacji przedmiotowej czynności konieczne jest wskazanie numeru rachunku bankowego, na który ma zostać przekazany zwrot wkładów.
9. Niewskazanie w terminie 6 miesięcy od dnia odbioru zawiadomienia, o którym mowa w ust. 8, numeru rachunku bankowego, na który ma zostać przekazany zwrot wkładów, powoduje uznanie wkładów za niepodjęte.
10. Wkłady niepodjęte przechodzą na fundusz rezerwowy.
11. Jeżeli członek KZP wskaże kilka osób uprawnionych, a nie oznaczy ich udziałów we wkładzie członkowskim, uważa się, że udziały tych osób są równe.
12. Wkład członkowski albo udział we wkładzie członkowskim wypłacony osobie uprawnionej nie wchodzi do spadku po członku KZP.
13. Zarząd raz w roku informuje członków KZP o stanie wkładów członkowskich oraz o stanie zadłużenia. Informację taką Zarząd przekazuje w formie pisemnej lub elektronicznej członkom KZP do 31 marca każdego roku, według stanu na dzień 31 grudnia poprzedniego roku.

Organy KZP

§ 11

Organami KZP są:

1. Walne Zebranie Członków (Delegatów) ;
2. Zarząd;
3. Komisja Rewizyjna;

Informacje dotyczące posiedzeń organów KZP oraz działalności KZP umieszczane będą na stronie: <http://www.bip.bbfo.bydgoszcz.pl>

§ 12

1. Organy KZP mogą obradować na posiedzeniach prowadzonych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2020r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2020 r. poz. 344) co może obejmować w szczególności:
 - 1) transmisje posiedzenia w czasie rzeczywistym między uczestnikami posiedzenia;
 - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku;
 - 3) identyfikację osoby, która korzysta ze środków komunikacji elektronicznej;
 - 4) oddania głosu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
2. Dopuszczalne jest podejmowanie przez organy KZP uchwał z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, w tym poczty elektronicznej, w głosowaniach na posiedzeniach organów KZP oraz poza nimi.

§ 13

Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków (delegatów) w głosowaniu jawnym chyba, że przepisy Statutu przewidują głosowanie tajne.

§ 14

1. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
2. Wybór członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej należy do kompetencji Walnego Zebrania Członków.
3. Walne Zebranie Członków(delegatów) wybiera członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków (delegatów), w głosowaniu tajnym.
4. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata.
5. Zarząd i Komisja Rewizyjna działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego Zarządu i Komisji Rewizyjnej.

§ 15

W przypadku skazania członka Zarządu lub Komisji Rewizyjnej za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe w trakcie kadencji, Walne Zebranie Członków odwołuje członka z pełnionej funkcji.

§ 16

1. Walne Zebranie Członków może odwołać członka Zarządu lub Komisji Rewizyjnej przed upływem jego kadencji:

- 1) na wniosek organu KZP, którego jest członkiem;
 - 2) w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień statutu KZP;
2. Uchwała Walnego Zebrania Członków w sprawie, o której mowa w ust. 1 zapada zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków, w głosowaniu tajnym.

§ 17

Wybory uzupełniające do Zarządu i Komisji Rewizyjnej przeprowadza się w razie:

- 1) odwołania członka;
- 2) zrzeczenia się pełnienia funkcji przez członka;
- 3) skreślenia z listy członków KZP.

§ 18

Jeżeli kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej upływa w okresie obowiązywania zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, o których mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu i zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2020 r. poz. 1845, z późn.zm.), lub do 30 dni po odwołaniu danego stanu, podlega ona przedłużeniu do czasu wyboru tych organów na nową kadencję, jednak nie dłużej niż 60 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

§ 19

Członkowie organów KZP nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu wykonywanych czynności.

Walne Zebranie Członków

§ 20

1. Walne Zebranie Członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd przynajmniej raz w roku w terminie do 30 czerwca każdego roku, zawiadamiając członków o terminie, miejscu i porządku obrad nie później niż 21 dni przed jego odbyciem.
3. Porządek obrad i termin Walnego Zebrania Członków ustala Zarząd.
4. Do zawiadomienia o Walnym Zebraniu Członków, Zarząd załącza materiały do rozpatrzenia przez Walne Zebranie Członków wraz z projektem uchwał przewidzianych do podjęcia.
5. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd w razie potrzeby na wniosek:
 - 1) Komisji Rewizyjnej;
 - 2) 1/3 liczby członków KZP;
 - 3) Związków Zawodowych.
6. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje się nie później niż w terminie miesiąca od dnia założenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia członków KZP o zebraniu.
7. Zawiadomienie o Walnym Zebraniu Członków może nastąpić przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, w tym w postaci poczty elektronicznej lub informacji na stronie <http://www.bip.bbfo.bydgoszcz.pl>.
8. Z przebiegu Walnego Zebrania Członków sporządza się protokół.
9. W związku z tym, że KZP liczy więcej niż 1000 członków, zamiast Walnego Zebrania Członków, Zarząd może zwoływać Walne Zebranie Delegatów.
10. Liczbę delegatów ustala Zarząd w drodze uchwały.
11. Delegaci na Walne Zebranie Członków wybierani są w jednostkach bezpośrednio przez członków KZP, w jednostkach, w których jest do 20 członków - 1 delegat, w jednostkach w których jest powyżej 20 członków - 2 delegatów.
12. Delegatem może być wyłącznie osoba będąca członkiem KZP.
13. Do Walnego Zebrania Delegatów stosuje się odpowiednio przepisy o Walnym Zebraniu Członków.

§ 21

Do kompetencji Walnego Zebrania Członków należy:

- 1) uchwalenie statutu KZP i wprowadzanie w nim zmian;
- 2) wybór i odwoływanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej;
- 3) ustalanie wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg;
- 4) zatwierdzanie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości;
- 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.

Zarząd

§ 22

1. Zarząd składa się z 5-7 członków.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
4. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

§ 23

Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie członków KZP i skreślanie ich z listy członków KZP;
- 2) prowadzenie ewidencji członków KZP;
- 3) przyznawanie pożyczek i ustalenie okresu ich spłaty;
- 4) podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia lub odroczenia spłaty pożyczek;
- 5) udzielanie zapomóg;
- 6) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji;
- 7) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości KZP;
- 8) informowanie członków KZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużenia;
- 9) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;
- 10) zwoływanie Walnych Zebrań Członków;
- 11) składanie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdań z bieżącej działalności;
- 12) przedkładanie Walnemu Zebraniu Członków do zatwierdzenia sprawozdania finansowe, o których mowa w art. 45 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, wraz z protokołem kontroli działalności KZP sporządzonym przez Komisję Rewizyjną;
- 13) sporządzanie sprawozdań finansowych, o których mowa w art.45 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości;
- 14) reprezentowanie interesów KZP wobec pracodawcy;
- 15) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej;
- 16) współdziałanie ze związkami zawodowymi oraz przedstawianie im raz do roku sprawozdania z działalności KZP;
- 17) współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej KZP;
- 18) podjęcie uchwały o likwidacji KZP;
- 19) składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 czerwca 1995r. o statystyce publicznej (Dz.U. z 2021 r. poz. 995 i 1641);



Komisja rewizyjna

§ 24

1. Komisja Rewizyjna składa się z 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 Rewizyjnej przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym.
4. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu.
5. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) ochrona mienia KZP;
 - 2) kontrola przestrzegania przez Zarząd przepisów prawa, postanowień statutu KZP i uchwał organów KZP;
 - 3) czuwanie nad prawidłowym dokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat.
6. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu członków sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu.
7. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP co najmniej raz na kwartał i sporządza protokół z tej kontroli.
8. Jeżeli Komisja Rewizyjna stwierdzi, że Zarząd w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub działalność Zarządu jest sprzeczna z postanowieniami statutu KZP lub zasadami współżycia społecznego, występuje z żądaniem zwołania, w trybie natychmiastowym, nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków, podczas którego składa wniosek o odwołanie Zarządu.

Gospodarka finansowa KZP

§ 25

Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze:

- 1) fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy;
- 2) fundusz rezerwowy;
- 3) fundusz zapomogowy.

§ 26

Fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.

§ 27

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do KZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz darowizn, odsetek bankowych od oprocentowania rachunków bankowych KZP, od spadków lub zapisów.
2. Fundusz, o którym mowa w ust. 1 przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego oraz na odpis na fundusz zapomogowy.

§ 28

1. Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego oraz dobrowolnych wpłat członków KZP.
2. Fundusz zapomogowy przeznaczony jest na udzielanie zapomóg członkom KZP w razie szczególnych zdarzeń losowych.
3. Wysokość odpisu funduszu rezerwowego na fundusz zapomogowy wynosi 20%.
4. Odpis z funduszu rezerwowego na fundusz zapomogowy dokonywany jest w ciągu 14 dni po zatwierdzeniu sprawozdań finansowych za rok poprzedni.

Udzielanie pożyczek

§ 29

1. Pożyczka udzielana jest na wniosek członka KZP.
2. Członek KZP nabywa prawo do zaciągania pożyczki po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.
3. Umowa pożyczki wymaga zachowania formy pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej.
4. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej na właściwym formularzu i powinien zawierać:
 - 1) kwotą wnioskowanej pożyczki,
 - 2) zobowiązanie spłaty albo zawierać wyrażenie zgody na potrącenie rat pożyczki z wynagrodzenia lub zasiłku,
 - 3) numer konta bankowego na które mają zostać przekazane środki. W wyjątkowej sytuacji może być złożony wniosek o wypłatę pożyczki do rąk własnych. (autowypłaty w banku, który obsługuje KZP).
5. zobowiązanie co najmniej dwóch poręczycieli do spłaty zadłużenia członka KZP, w przypadku gdyby członek KZP nie spłacił zadłużenia w terminie, gdy jest ono wymagane.
6. nowej pożyczki można udzielić dopiero po spłacie poprzednio pobranej lub gdy pozostaje do spłaty ostatnia rata.
7. Wniosek o udzielenie pożyczki rozpatrywany jest nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia, przy uwzględnieniu terminów posiedzeń Zarządu.

§ 30

1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
2. Spłacane raty pożyczek zapisuje się na imiennych rachunkach członków KZP.
3. Członkowie KZP wpłacają raty pożyczek na rachunek płatniczy KZP.
4. Raty pożyczek członków KZP będących osobami wykonującymi pracę zarobkową u pracodawców zrzeszonych w KZP mogą być, za ich zgodą wyrażoną w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej, potrącane z wynagrodzenia lub z zasiłku.
5. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi Zarząd KZP może wyrazić zgodę na odroczenie spłaty pożyczki na okres od 1 do 6 miesięcy.
6. Istnieje możliwość szybszego spłacenia pożyczki, natomiast nie ma możliwości uzyskania pożyczki uzupełniającej.

§ 31

1. Jeżeli suma pożyczki przekracza wysokość zgromadzonego wkładu członkowskiego, warunkiem udzielenia pożyczki jest zobowiązanie się co najmniej dwóch poręczycieli do spłaty zadłużenia członka KZP, w przypadku gdyby członek KZP nie spłacił zadłużenia w terminie.
2. Poręczycielem może być osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy, u którego zakresem swojego działania obejmuje KZP, jeżeli:
 - 1) świadczy pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy;
 - 2) umowa lub inny akt, na podstawie których osoba wykonująca pracę zarobkową świadczy pracę, zostały zawarte co najmniej na okres spłaty pożyczki przez członka KZP;
 - 3) stosunek prawny łączący ją z pracodawcą nie został wypowiedziany;
 - 4) nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielność majątkowa.
3. Poręczyciele wyrażają zgodę na potrącenie z przysługującego mu od pracodawcy wynagrodzenia lub zasiłku zobowiązań z tytułu pożyczki udzielonej członkowi KZP.
4. Członek KZP nie może być poręczycielem więcej niż 2 pożyczek.

§ 32

1. W przypadku opóźnienia spłaty pożyczki w wyznaczonym terminie:
 - 1) KZP wzywa dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając mu termin spłaty;
 - 2) kopię wezwania doręcza poręczycielom;
 - 3) w przypadku niedokonania przez dłużnika spłaty zadłużenie w wyznaczonym terminie, Zarząd KZP ma prawo: pokryć zadłużenie z wkładów dłużnika, pokryć to zadłużenie z wkładów członkowskich poręczycieli lub potrącić je z ich wynagrodzenia lub zasiłku;
2. Dłużnik będący w trudnej sytuacji życiowej może wnioskować o częściowe umorzenie zadłużenia.

§ 33

1. W przypadku skreślenia z listy członka KZP posiadającego zadłużenie, zadłużenie podlega potrąceniu z wkładu członkowskiego.
2. W razie braku pełnego pokrycia na spłatę zadłużenia z wkładu członkowskiego resztę zadłużenia członek KZP spłaca w ratach na zasadach ustalonych w umowie pożyczki.
3. W przypadku skreślenia członka KZP z listy członków KZP na jego wniosek lub niedopełnienia przez członka obowiązku określonego w § 9 ust.1 pkt 1 oraz ust. 2 spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów ustalonych przy udzielaniu pożyczki.

§ 34

W sporze wynikającym z niespłacenia przez członka KZP pożyczki, KZP reprezentuje członek Zarządu lub inna upoważniona przez Zarząd osoba.

§ 35

W razie śmierci członka KZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.

§ 36

Nieściągalne zadłużenie może być umorzone i pokryte z funduszu rezerwowego.

Udzielanie zapomóg

§ 37

1. Zarząd udziela zapomóg na wniosek członka KZP, w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
2. Członek KZP nabywa prawo do otrzymania zapomogi po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.
3. Podstawę do przyznania zapomogi stanowi wniosek złożony przez członka KZP, udokumentowany załącznikami potwierdzającymi fakty zawarte we wniosku.
4. Decyzję o wysokości i przyznaniu zapomogi podejmuje Zarząd KZP. Decyzje nie wymagają uzasadnienia i są ostateczne.
5. Przyznane zapomogi sumarycznie nie mogą przekroczyć kwoty zgromadzonej na funduszu zapomogowym w danym roku kalendarzowym.

Przetwarzanie danych osobowych

§ 38

Administratorem danych osobowych jest Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Bydgoskim Biurze Finansów Oświaty.

§ 39

1. Przetwarzanie danych osobowych przez KZP 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, których wzory stanowią odpowiednio Załącznik nr 1, Załącznik nr 2 oraz Załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.
2. KZP przetwarza dane osobowe:
 - 1) Członków KZP w zakresie:
 - 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, (dane wrażliwe niezbędne wyłącznie przy przyznawaniu zapomogi ze względu na stan zdrowia);
 - f) wysokość otrzymywanego wynagrodzenia lub zasiłku.
 - 2) Osób uprawnionych obejmujących dane w zakresie:
 - 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.
- 3) Poręczyciela w zakresie:
- 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.
3. KZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.
4. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 2 są dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez Zarząd. Osoby przetwarzające takie dane 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 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 upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego;
 - 3) pkt 3 – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust.1, do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczonej pożyczki.

§ 40

Administrator danych po upływie terminów w § 39 ust. 5 niezwłocznie niszczy dokumenty zawierające dane osobowe w wersji papierowej i trwale usuwa je z nośników elektronicznych.

§ 41

Zarząd dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w § 39 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 § 39 ust. 1.

§ 42

Dane osobowe, o których mowa w § 39 ust. 2 przetwarzane są w postaci papierowej i elektronicznej.

§ 43

W celu zabezpieczenia przetwarzanych przez KZP danych osobowych stosuje się następujące zabezpieczenia techniczne i organizacyjne:

- 1) sieć zabezpieczona jest przed dostępem z urzędzeń nieautoryzowanych;
- 2) dostęp do zasobów kontrolowany jest przez kontroler domeny;
- 3) sieć zabezpieczona jest firewll'em;
- 4) brak bezpośredniego dostępu do Internetu, dostęp jest ograniczony przez serwer PROXY;
- 5) na wszystkich komputerach zainstalowane jest i codziennie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe;
- 6) komputer aktualizowane są przez WSUS'A;
- 7) dokumenty przechowywane są w pomieszczeniach i szafach zamykanych na klucz;
- 8) dostęp do pomieszczeń mają wyłącznie osoby upoważnione;
- 9) prowadzony rejestr, w którym codziennie ewidencjonuje się pobieranie kluczy umożliwiających wejście do pomieszczeń, w którym przetwarzane są dane osobowe;
- 10) obowiązują zasady: zasada czystego ekranu, zasada czystego biurka i zasada czystego kosza;
- 11) przed przystąpieniem do pracy z danymi osobowymi obowiązkowo przeprowadzane jest szkolenie zakresu bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych;
- 12) w budynku zainstalowano system antywłamaniowy oraz kamery monitorujące.



Postanowienia końcowe

§ 44

Projekt statutu lub jego zmian przygotowuje Zarząd.

§ 45

Uchwalenie statutu oraz wprowadzenie w nim zmian dokonywane jest przez Walne Zebranie Członków (delegatów) w formie uchwały.

§ 46

W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo – pożyczkowych (Dz.U. z 2021 r. poz.1666).

*Kuspi
Nuske
Dolata
Kherall
Wartodi-Relouda
Dante Gorka*