

STATUT

Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej przy Katowickich Wodociągach Spółka Akcyjna

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Kasa Zapomogowo - Pożyczkowa przy Katowickich Wodociągach Spółka Akcyjna, zwana dalej KZP, działa na zasadach określonych w Ustawie z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych.
2. Siedzibą KZP są Katowickie Wodociągi Spółka Akcyjna, adres ul. Obrońców Westerplatte 89, Katowice 40-335.
3. Celem KZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie nieoprocentowanych pożyczek, a w miarę posiadanych środków także zapomóg.
4. KZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.
5. Obsługę organizacyjną i prawną oraz obsługę finansowo-księgową KZP sprawuje pracodawca zgodnie z zasadami określonymi w art. 6 Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych oraz umowa zawarta między pracodawcą a KZP.

Rozdział II

STATUT I ORGANY KZP

§2

1. Statut uchwalany jest na Walnym zebraniu członków (delegatów) KZP.
2. W razie konieczności zmian w statucie Zarząd KZP przedkłada do zapoznania się z treścią zmian w sposób przyjęty zwyczajowo przed Walnym zebraniem.
3. Organami KZP są:
 - a) Walne zebranie członków,
 - b) Zarząd,
 - c) Komisja rewizyjna.
4. 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 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), co może obejmować w szczególności:
 - a) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między uczestnikami posiedzenia;
 - b) wielostronną 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.
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 odwołuje członka z pełnionej funkcji.

6. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.
7. Członkowie organów KZP nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu wykonywanych czynności.

A. WALNE ZEBRANIE CZŁONKÓW

§3

1. Walne zebranie członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Jeżeli KZP liczy więcej niż 100 członków, zamiast Walnego zebrania członków, Zarząd KZP może zwołać Walne zebranie delegatów. Do Walnego zebrania delegatów przepisy niniejszego statutu o walnym zebraniu członków, stosuje się odpowiednio.
3. Liczbę delegatów ustala Zarząd KZP, w drodze uchwały, zgodnie z poniższą propozycją:
 - a) na każdym 5 członków KZP przypada 1 delegat;
 - b) delegatów wybiera się w sposób jawny.
4. Zarząd KZP podaje do wiadomości planowany termin, godzinę, miejsce oraz tryb zwołania Walnego zebrania członków.
5. Na 21 dni przed wyznaczonym terminem Walnego zebrania członków na poszczególne działy i oddziały Katowickich Wodociągów Spółka Akcyjna należy dostarczyć listy członków KZP.
6. Listy wybranych delegatów, zatwierdzone przez kierowników działów/oddziałów należy zwrócić do Zarządu KZP najpóźniej na 14 dni przed terminem Walnego zebrania delegatów.
7. Kierownicy umożliwią członkom KZP wzięcie udziału w Walnym zebraniu delegatów.
8. Uchwały Walnego zebrania członków są wiążące jeżeli wzięło w nich udział co najmniej 50% ogólnej liczby Delegatów. W przypadku gdy w Walnym zebraniu nie wzięło udziału co najmniej 50% Delegatów, po upływie 30 min przeprowadza się ponowne zebranie, które uważa się za ważne bez względu na liczbę Delegatów, którzy wzięli w nich udział.
9. Zwyczajne Walne zebranie członków zwołuje Zarząd przynajmniej raz w roku.
10. Nadzwyczajne Walne zebranie członków zwołuje zarząd w razie potrzeby lub na wniosek:
 - a) komisji rewizyjnej;
 - b) 1/3 liczby członków KZP;
 - c) podmiotu sprawującego kontrolę nad KZP, o którym mowa w § 20 Statutu KZP.
11. Nadzwyczajne Walne zebranie członków zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od zawiadomienia członków KZP o zebraniu.
12. Z przebiegu Walnego zebrania sporządza się protokół.
13. Do kompetencji Walnego zebrania członków należy:
 - a) uchwalanie statutu KZP i wprowadzanie w nim zmian;
 - b) wybór i odwoływanie Członków zarządu oraz Członków komisji rewizyjnej;
 - c) ustalanie wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg;
 - d) zatwierdzanie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - e) przyjmowanie sprawozdań Zarządu KZP z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej;

- f) rozpatrywanie przyczyn powstałych szkód i strat oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia;
 - g) ustalanie sposobu tworzenia i podziału funduszy;
 - h) podjęcie uchwały o likwidacji KZP;
 - i) podjęcie uchwały o dostosowaniu struktury organizacyjnej KZP w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy;
 - j) podjęcie uchwały o przekształceniu.
14. Członek KZP ma prawo zaskarżyć do sądu uchwałę Walnego zebrania w terminie miesiąca od dnia jej uchwalenia.
15. Uchwała Walnego zebrania staje się skuteczna z dniem:
- a) bezskutecznego upływu terminu do jej zaskarżenia do sądu;
 - b) prawomocnego oddalenia przez sąd powództwa zaskarżającego uchwałę walnego zebrania.
16. Orzeczenie sądu ustalające nieistnienie albo nieważność uchwały Walnego zebrania albo uchylające tę uchwałę ma moc prawną względem wszystkich Członków KZP oraz wszystkich jej organów.
17. Podmioty sprawujące kontrolę nad KZP wyznaczają po jednej osobie, która ma prawo uczestnictwa w posiedzeniach Walnego zebrania członków.

B. ZARZĄD

§4

1. Zarząd KZP składa się z co najmniej 5 osób.
2. Zarząd KZP stanowi organ kierowniczy i wykonawczy KZP. W swojej działalności kieruje się postanowieniami niniejszego Statutu oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
3. Zarząd KZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza oraz skarbnika.
4. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu, z tym że:
 - a) raz w tygodniu przyznawane są pożyczki krótkoterminowe,
 - b) raz w miesiącu pożyczki długoterminowe.Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
5. Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:
 - a) przyjmowanie Członków KZP i skreślanie ich z listy Członków KZP;
 - b) prowadzenie ewidencji Członków KZP;
 - c) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty;
 - d) podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia lub odroczenia spłaty pożyczek;
 - e) udzielanie zapomóg;
 - f) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji;
 - g) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości KZP przez pracodawcę;
 - h) informowanie członków KZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużenia, w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków KZP do tych informacji;
 - i) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;
 - j) zwoływanie Walnych zebrań członków;
 - k) składanie Walnemu zebraniu członków sprawozdań z bieżącej działalności;
 - l) przedkładanie Walnemu zebraniu członków do zatwierdzenia sprawozdania finansowego, o którym mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, wraz z protokołem z kontroli działalności KZP sporządzonym przez komisję rewizyjną;



- m) sporządzanie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- n) reprezentowanie interesów KZP wobec pracodawcy;
- o) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji rewizyjnej;
- p) współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad KZP, o którym mowa w § 20 Statutu KZP;
- q) współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej KZP;
- r) podjęcie uchwały o likwidacji KZP;
- s) składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz o zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 955 i 1641).

- 6. Zarząd KZP reprezentuje interesy KZP w stosunkach zewnętrznych.
- 7. Do składania oświadczeń wywołujących skutek finansowy w imieniu kasy wymagane jest współdziałanie dwóch Członków zarządu.

C. KOMISJA REWIZYJNA

§5

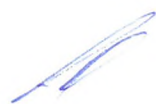
- 1. Komisja rewizyjna składa się co najmniej z 3 członków.
- 2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.
- 3. Przewodniczącemu Komisji rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji przysługuje prawo uczestnictwa w posiedzeniach Zarządu KZP z głosem doradczym.
- 4. Komisja jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu KZP.
- 5. Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności:
 - a) ochrona mienia KZP;
 - b) kontrola przestrzegania przez Zarząd przepisów prawa, postanowień statutu KZP i uchwał organów KZP;
 - c) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat;
- 6. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków KZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu KZP.
- 7. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP co najmniej raz na kwartał sporządzając protokół z tej kontroli.
- 8. W razie stwierdzenia, że Zarząd KZP w swej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub że działalność Zarządu KZP jest sprzeczna z postanowieniami statutu KZP lub zasadami współżycia społecznego Komisja rewizyjna występuje z żądaniem zwołania w trybie natychmiastowym Nadzwyczajnego walnego zebrania członków podczas którego składa wniosek o odwołanie Zarządu.

D. WYBÓR ZARZĄDU I KOMISJI REWIZYJNEJ


§6

- 1. Kadencja Zarządu i Komisji rewizyjnej trwa 4 lata.
- 2. Zarząd i Komisję rewizyjną wybiera Walne zebranie członków.
- 3. Wybory Zarządu i Komisji rewizyjnej odbywają się w sposób jawny lub tajny.

4. Zarząd i Komisja rewizyjna działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego Zarządu i Komisji rewizyjnej.
5. Jeżeli kadencja Zarządu i Komisji rewizyjnej upływa w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, o których mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz 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 do 60 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.
6. 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 odwołuje członka z pełnionej funkcji.
7. Walne zebranie członków może odwołać członka Zarządu lub Komisji rewizyjnej przed upływem jego kadencji:
 - a) na wniosek organu KZP, którego jest członkiem;
 - b) w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień statutu KZP.
8. Wybory uzupełniające do Zarządu i Komisji rewizyjnej przeprowadza się w razie:
 - a) odwołania członka;
 - b) zrzeczenia się pełnienia funkcji przez członka;
 - c) skreślenia członka z listy członków KZP.
9. Za przeprowadzenie wyborów członków Zarządu i Komisji rewizyjnej odpowiada dotychczasowy Zarząd KZP i odbywają się pod społecznym nadzorem Zakładowych organizacji związkowych.
10. Wybór członków Zarządu KZP i Komisji rewizyjnej odbywa się w dniu posiedzenia Walnego zebrania członków KZP.
11. Zarząd KZP powołuje 3-osobową Komisję Wyborczą, która organizuje i przeprowadza wybory w dniu planowanego Walnego zebrania członków KZP. W skład Komisji Wyborczej wchodzi 2 przedstawiciele Związków Zawodowych i 1 członek KZP.
12. Do zadań Komisji Wyborczej należy w szczególności:
 - a) Stwierdzenie w protokole, w oparciu o listę obecności wymaganą Statutem liczbę członków KZP;
 - b) przygotowanie kart do głosowania z instrukcją oddać ważny głos;
 - c) rejestrowanie kandydatów na listach wyborczych;
 - d) zebranie głosów, a w przypadku głosowanie jawnego, zliczenie głosów;
 - e) ustalenie i podanie wyników głosowania;
 - f) sporządzenie protokołu z głosowań.
13. Prawo zgłaszania na członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej przysługuje wszystkim członkom KZP. Członkom KZP przysługuje:
 - a) czynne prawo wyborcze (prawo do wybierania) - każdemu członkowi KZP;
 - b) bierne prawo wyborcze (prawo do bycia wybieranym) - każdemu członkowi KZP.
14. Każdemu członkowi przysługuje prawo oddania tylko jednego głosu na kandydata do Zarządu i tylko jednego głosu na kandydata do Komisji Rewizyjnej.
15. Zgłoszenia kandydatów do Zarządu i Komisji Rewizyjnej dokonują członkowie KZP w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o Walnym zebraniu.
16. Kandydować można jedynie do jednego organu KZP (Zarząd lub Komisja Rewizyjna), w tym, że:
 - a) zgłoszenia kandydatów na członków organów KZP dokonuje grupa co najmniej 10 członków;
 - b) zgłoszenia kandydata dokonuje się na formularzu ustalonym przez Zarząd KZP;
 - c) zgłoszenia przyjmuje Zarząd KZP;
 - d) kandydować do organów KZP nie mogą członkowie Komisji Wyborczej, o której mowa w § 6 ust. 11 Statutu.



17. Zarząd KZP na 7 dni przed planowanym Walnym zebraniem do publicznej wiadomości podaje:
 - a) termin, miejsce i godzinę Walnego zebrania;
 - b) listę kandydatów zawierającą nazwisko i imię, jednostkę zatrudniającą kandydata. Nazwiska kandydatów umieszcza się alfabetycznie.
18. Wybory są ważne jeżeli wzięło w nich udział co najmniej 50% ogólnej liczby Delegatów. W przypadku gdy w wyborach nie wzięło udziału co najmniej 50% Delegatów, po upływie 30 min od tych wyborów przeprowadza się ponowne wybory, które uważa się za ważne bez względu na liczbę Delegatów, którzy wzięli w nich udział.
19. Głosem nieważnym jest głos:
 - a) niepozwalający w sposób jednoznaczny odczytać woli wyborcy (np. skreślenia, niewyraźne pismo, porwana kartka);
 - b) oddany na większą liczbę kandydatów niż liczba miejsc mandatowych;
 - c) oddany na karcie nieprzeznaczonej dla danego głosowania.
20. Po przeliczeniu głosów Komisja wyborcza sporządza protokół, w którym podaje:
 - a) datę, miejsce i cel przeprowadzenie wyborów;
 - b) liczbę członków uprawnionych do głosowania;
 - c) liczbę członków głosujących;
 - d) liczbę głosów ważnych;
 - e) liczbę głosów nieważnych;
 - f) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów;
 - g) inne istotne informacje dotyczące przebiegu wyborów.
21. Członkami Zarządu i Komisji rewizyjnej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów ważnych.
22. W przypadku gdy kandydaci na członków organów KZP otrzymają równą liczbę głosów, a liczba miejsc pozostałych do obsadzenia jest mniejsza od liczby tych kandydatów, wyboru członków do organów KZP dokonują członkowie Komisji wyborczej, spośród tych kandydatów.
23. Kandydata na członka Zarządu i Komisji rewizyjnej KZP uważa się za wybranego z dniem stwierdzenia przez Komisję Wyborczą ważności wyborów.
24. Ważność wyborów stwierdza Komisja wyborcza. Informację o przeprowadzonych wyborach i ich wynikach przekazuje pracodawcy oraz do publicznej wiadomości.
25. Komisja Wyborcza uznaje głosowanie za nieważne, jeżeli zostało przeprowadzone z naruszeniem Statutu, a w szczególności, gdy:
 - a) liczba głosów ważnych jest mniejsza niż głosów nieważnych,
 - b) liczba oddanych głosów jest większa niż liczba uprawnionych do głosowania lub liczba wydanych kart do głosowania,
 - c) ze względów technicznych nie można ustalić wyników głosowania.
26. Dokumentacja wyborcza przekazywana jest nowemu Zarządowi i przechowywana co najmniej jedną kadencję.
27. Wybory przeprowadzane są na koszt Spółki.



Rozdział III
CZŁONKOWIE KZP
ORAZ ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§7

1. Członkiem KZP może być każdy pracownik wykonujący pracę zarobkową w Katowickich Wodociągach Spółka Akcyjna, a także emeryt lub rencista - były pracownik Katowickich Wodociągów Spółka Akcyjna.
2. Członkowie KZP przyjmowani są na podstawie deklaracji złożonej w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej, na druku opracowanym przez Zarząd. **Zasadą jest składanie deklaracji w formie pisemnej, dokumentowej.** W przypadku złożenia deklaracji w formie elektronicznej, składający deklarację zobowiązany jest do przedłożenia Zarządowi KZP oryginału podpisanej deklaracji w terminie do 2 dni roboczych od dnia przesłania, pod rygorem pozostawienia deklaracji bez rozpatrzenia.
3. Uchwałę o przyjęciu osoby w poczet członków KZP podejmuje Zarząd KZP nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia deklaracji.
4. Członkowie KZP wpłacają wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek na rachunek płatniczy KZP lub w kasie KZP.
5. Członek jest zobowiązany:
 - a) wpłacić jednorazowe wpisowe ustalone przez Walne zebranie członków w wysokości 100 zł lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia w terminach wypłaty wynagrodzenia lub zasiłku;
 - b) wpłacać miesięczne wkłady członkowskie ustalone przez Walne zebranie członków w wysokości 3% wynagrodzenia członków lub wyrazić zgodę na potrącanie tych wkładów z wynagrodzenia lub zasiłku;
 - c) przestrzegać postanowień Statutu KZP oraz uchwał i postanowień organów KZP;
 - d) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, zwaną dalej „osobą uprawnioną”, i przedłożyć oświadczenie tej osoby, o którym mowa w rozdz. VIII. Przetwarzanie Danych Osobowych.
 - e) aktualizować swoje dane osobowe.
6. Członek KZP ma prawo:
 - a) gromadzić wkłady członkowskie w KZP według zasad określonych w Statucie KZP;
 - b) dobrowolnie dokonywać wpłat na imienny rachunek członka KZP;
 - c) zaciągać pożyczki;
 - d) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi, o ile KZP posiada środki na ich udzielenie;
 - e) brać udział w obradach Walnego zebrania członków;
 - f) wybierać i być wybieranym do Zarządu KZP i Komisji Rewizyjnej;
 - g) zapoznawać się z treścią aktualnego Statutu KZP;
 - h) zaznajamiać się z uchwałami organów KZP, protokołami z posiedzeń organów KZP, protokołami z kontroli przeprowadzanych przez Komisję rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
7. Członek KZP nabywa:
 - a) uprawnienia określone w ust. 6 pkt. a, b, e-g - po wpłaceniu wpisowego;
 - b) uprawnienia określone w ust. 6 pkt. c i d - po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych członkowskich wkładów miesięcznych.
8. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi Zarząd, na wniosek członka KZP, może wyrazić zgodę na czasowe zawieszenie obowiązku wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich. Powyższa zgoda nie zwalnia jednak ze spłaty rat wcześniej zaciągniętej pożyczki. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę tylko do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.

9. Skreślenie z listy członków KZP następuje na skutek uchwały zarządu KZP podjętej:
 - a) na wniosek członka KZP, którego wniosek ten dotyczy, złożony w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej;
 - b) w razie ustania stosunku pracy między członkiem KZP a pracodawcą, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę;
 - c) w razie śmierci członka KZP;
 - d) w wyniku niedopełnienia przez członka KZP obowiązku, o którym mowa w § 7 ust. 5 lit. a) Statutu KZP.
10. Zarząd KZP może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy członków KZP na skutek niedopełnienia przez członka KZP obowiązku w postaci:
 - a) wpłat miesięcznych wkładów członkowskich w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków lub wyrażenia zgody na potrącanie tych wkładów z wynagrodzenia lub zasiłku;
 - b) przestrzegania postanowień statutu KZP oraz uchwał organów KZP.
11. W przypadkach, o których mowa w ust. 9 lit. a), b) i d) oraz ust. 10 uchwała o skreśleniu z listy członków KZP jest doręczana członkowi KZP wraz z uzasadnieniem.
12. Osoby skreślone z listy Członków KZP mogą być ponownie przyjęte, z zastrzeżeniem:
 - a) skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci:
 - po upływie trzech miesięcy od dnia skreślenia;
 - wpłaceniu wpisowego;
 - b) skreśleni z listy członków na podstawie uchwały Zarządu KZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków mogą być przyjęci:
 - po upływie dwunastu miesięcy od dnia skreślenia;
 - wpłaceniu wpisowego.
13. Osobom skreślonym z listy członków, a w przypadku śmierci członka KZP – osobie uprawnionej, przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich, pomniejszony o stan zadłużenia, w terminie do 2-miesięcy od dnia skreślenia z listy z zastrzeżeniem:
 - a) jeżeli członek KZP wskaże kilka osób uprawnionych, a nie oznaczy ich udziałów we wkładzie członkowskim, uważa się, że udziały tych osób są równe;
 - b) po śmierci członka KZP Zarząd niezwłocznie wzywa osobę uprawnioną do odbioru wkładu członkowskiego;
 - c) Wkład członkowski albo udział we wkładzie członkowskim wypłacony osobie uprawnionej nie wchodzi do spadku po członku KZP.
14. Osoby skreślone z listy członków KZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 6-miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członkiem KZP nie odbierze swoich wkładów w tym terminie, Zarząd po zatwierdzeniu rocznego sprawozdania finansowego KZP za rok, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy KZP, nie podjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwy.

§8

1. Emeryci i renciści wpłacają składki (wkłady i/lub pożyczka) na rachunek bankowy lub do kasy KZP przynajmniej raz w miesiącu.
2. Emeryci i renciści zobowiązani są do wpłaty miesięcznych wkładów członkowskich w wysokości minimum 50 zł.
3. Emeryci i renciści pozostający członkami kasy na pisemny wniosek i za zgodą Zarządu mogą być zwolnieni od wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonych wkładów własnych.
4. Emeryci i renciści wpłacający miesięczne wkłady korzystają z pożyczek KZP na zasadach ogólnych tj. do wysokości 3-krotnych zgromadzonych wkładów, maksymalnie 30 000 zł, z poręczeniem przez dwóch żyrantów pracujących aktualnie w Katowickich Wodociągach Spółka Akcyjna.
5. Emeryt/rencista nie może być poręczycielem.



6. Emeryci i renciści, którzy wnieśli o skreślenie z listy członków mogą być jednorazowo повторно przyjęci do KZP. Kolejne wystąpienie z KZP uniemożliwi ich ponowne przyjęcie.

Rozdział IV

FUNDUSZE KZP

§9

1. Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze własne:
 - a) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy;
 - b) fundusz rezerwowy;
 - c) fundusz zapomogowy;
 - d) inne fundusze, o ile są przewidziane w statucie KZP.
2. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich potrąconych z wynagrodzenia członka KZP za jego uprzednią zgodą lub wpłacanych osobiście na rachunek bankowy KZP i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
3. Miesięczne wkłady członkowskie wnoszone w wysokości i w terminach ustalonych w statucie KZP, zapisuje się na imiennym rachunku członka KZP.
4. Fundusz rezerwowy powstaje z:
 - a) wpłat wpisowego wnoszonego przez członków wstępujących do KZP;
 - b) niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich;
 - c) odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd;
 - d) darowizn, spadków lub zapisów.
5. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń członków KZP, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego oraz na odpis na fundusz zapomogowy.
6. Fundusz zapomogowy powstaje z:
 - a) odpisów z funduszu rezerwowego w wysokości 0,1% realizowanego na koniec roku obrotowego;
 - b) dobrowolnych wpłat członków KZP oraz innych wpływów określonych w Statucie KZP.
7. Fundusz zapomogowy jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom KZP w razie szczególnych zdarzeń losowych.
8. Środki pieniężne KZP są przechowywane na rachunkach płatniczych.
9. Rachunki płatnicze KZP są otwierane na wniosek Zarządu. Zarząd wskazuje osoby mające prawo dysponowania tymi rachunkami.
10. Wzory podpisów osób mających prawo dysponowania rachunkami płatniczymi KZP zatwierdza Zarząd.

Rozdział V

UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ I ZASADY SPŁAT ZADŁUŻEŃ KZP

§10

1. KZP udziela swoim członkom pożyczek długo i krótkoterminowych oraz zapomóg. KZP nie udziela pożyczek uzupełniających.

2. Pożyczka lub zapomoga jest udzielana na wniosek członka KZP.
3. Pożyczki udzielane członkom KZP nie są oprocentowane.
4. Wypłata pożyczki lub zapomogi jest dokonywana przez KZP na wskazany przez jej członka KZP rachunek płatniczy, chyba że członek KZP złożył wniosek o wypłatę pożyczki lub zapomogi do rąk własnych. **Zasadą jest złożenie wniosku w formie pisemnej, dokumentowej.** W przypadku złożenia wniosku w formie elektronicznej, składający wniosek zobowiązany jest do przedłożenia Zarządowi KZP oryginału podpisanego wniosku w terminie do 2 dni roboczych od dnia przesłania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
5. Umowa pożyczki wymaga zachowania formy pisemnej, dokumentowej. W tym zakresie postanowienia ust. 4 stosuje się odpowiednio.
6. Dopuszcza się możliwość wycofania części wkładów po wcześniejszej spłacie całkowitego zadłużenia bez wypisywania się z KZP z zastrzeżeniem, że po wycofaniu kwota pozostałych wkładów wyniesie minimum 500 zł.
7. W razie śmierci członka KZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Nieściągalne zadłużenie pokrywane jest z wkładów, pozostała część może być umorzona i pokryta z funduszu rezerwowego.
8. 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 KZP lub inna upoważniona przez Zarząd osoba.
9. Decyzje w sprawach udzielania pożyczek, ich wysokości, ustalania terminów spłat, gwarancji spłat, zmian w spłatach (termin, sposób pokrycia zadłużenia), podejmuje Zarząd KZP.
10. Decyzje Zarządu KZP są ostateczne.

A. ZASADY UDZIELANIA I SPŁAT POŻYCZEK DŁUGOTERMINOWYCH

§11

1. Pożyczki długoterminowe udzielane są w wysokości 3-krotności zgromadzonych wkładów członkowskich do 30 000 zł na okres maksymalnie 36-miesięcy.
2. Wysokość pożyczki jest zaokrąglana do pełnej kwoty z korzyścią dla pożyczkobiorcy.
3. Warunkiem udzielenia pożyczki długoterminowej jest udokumentowanie możliwości potrącania należnych rat z wynagrodzenia pożyczkobiorcy oraz terminowe spłacanie poprzednich pożyczek.
4. Członkom KZP będącym pracownikami, raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia lub zasiłku, na które pożyczkobiorca wyraził zgodę w oświadczeniu.
5. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
6. Emeryci i renciści obowiązani są wpłacać raty pożyczki gotówką w kasie KZP lub przekazywać należne kwoty na rachunek bankowy KZP od końca następnego miesiąca kalendarzowego po jej pobraniu.
7. Nową pożyczkę długoterminową można uzyskać dopiero po całkowitym spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej. Nowe wnioski o przyznanie pożyczki długoterminowej należy składać wyłącznie po spłaceniu poprzedniej.
8. Na pisemny wniosek członka KZP pożyczka długoterminowa może być pokryta wkładami własnymi z zastrzeżeniem, że po pokryciu zadłużenia kwota pozostałych wkładów wyniesie minimum 500 zł.



9. W uzasadnionych przypadkach Zarząd KZP na wniosek członka KZP pod warunkiem, że spłata całego zadłużenia nie przekroczy 36 miesięcy może:
 - a) zawiesić spłatę pożyczki na okres 1 - 6 miesięcy za zgodą poręczycieli;
 - b) zmniejszyć lub zwiększyć ratę pożyczki za zgodą poręczycieli.
10. Jeżeli członek KZP wnioskuje o pożyczkę w wysokości wkładów własnych – poręczyciele nie są wymagani.
11. Jeżeli wkłady członkowskie wynoszą 2/3 wysokości pożyczki, o którą występuje członek, warunkiem udzielenia pożyczki jest zobowiązanie jednego poręczyciela do spłaty zadłużenia członka KZP, w przypadku gdyby członek KZP nie spłacił zadłużenia w terminie.
12. Jeżeli suma pożyczki przewyższa 2/3 wysokości wkładu pożyczkobiorcy, warunkiem udzielenia pożyczki jest zobowiązanie się dwóch poręczycieli do spłaty zadłużenia członka KZP, w przypadku gdyby członek KZP nie spłacił zadłużenia w terminie.

§12

1. W przypadku braku możliwości potrącenia raty pożyczki w całości lub części, członek KZP jest zobowiązany wpłacać raty pożyczki gotówką w kasie KZP lub przekazać należne kwoty na rachunek bankowy KZP w terminie:
 - a) Pracownik – do 15 dnia każdego miesiąca;
 - b) Emeryci i renciści - do ostatniego dnia każdego miesiąca.
2. Jeżeli członek KZP opóźnia się w spłacie pożyczki długoterminowej (dwie kolejne ustalone raty), Zarząd KZP dokonuje wezwania członka KZP na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom.
3. W razie niedokonania spłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, Zarząd KZP ma prawo pokryć zadłużenie z wkładów członkowskich poręczycieli lub potrącić je z ich wynagrodzenia lub zasiłku.
4. W razie skreślenia z listy członków KZP członka pracującego i posiadającego zadłużenie, na poczet zadłużenia potrąca się wkłady członkowskie. Resztę potrąca się z najbliższego wynagrodzenia lub zasiłku.
5. Jeżeli suma wkładów nie wystarcza na pokrycie zadłużenia, Zarząd KZP może wyrazić zgodę na spłatę pozostałej kwoty w ratach miesięcznych, w terminach obustronnie uzgodnionych w porozumieniu z poręczycielami.
6. W przypadku ustania stosunku pracy, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagana, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Istnieje możliwość na wniosek członka KZP i pisemnej zgody poręczycieli rozłożenie pozostałego zadłużenia na raty. Po całkowitej spłacie zadłużenia Zarząd KZP decyduje o skreśleniu z listy członków KZP.
7. W przypadku nieregularnych, niepełnych bądź braku spłaty rat pożyczki długoterminowej i krótkoterminowej, wysokość następnej pożyczki, Zarząd KZP rozpatruje indywidualnie.
8. W sporze wynikającym z niespłacenia przez członka KZP pożyczki, KZP reprezentuje członek zarządu lub inna upoważniona przez zarząd osoba.

B. ZASADY UDZIELANIA I SPŁAT POŻYCZEK KRÓTKOTERMINOWYCH

§13

1. Pożyczki krótkoterminowe nie wymagają poręczenia.
2. Pożyczki krótkoterminowe, udziela się według następujących zasad:

- a) może być udzielona jeżeli wysokość wkładów własnych członka KZP wynosi minimum 500 zł, z zastrzeżeniem, że po udzieleniu pożyczki krótkoterminowej kwota pozostałych wkładów na imiennym rachunku członka KZP wyniesie minimum 100 zł.;
 - b) udzielana jest w zależności od wysokości wkładów, maksymalnie do 1200 zł.;
 - c) podlega jednorazowej spłacie poprzez dokonanie wpłaty w kasie KZP lub przekazywać należne kwoty na rachunek bankowy KZP w terminie do 15-go następnego miesiąca kalendarzowego po jej pobraniu.
3. W przypadku nieuregulowania w określonym terminie Zarząd KZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów członkowskich.
 4. Członek KZP, który nie uregulował pożyczki krótkoterminowej nie może ubiegać się o nią ponownie przez okres 6 – miesięcy.
 5. Jeżeli wysokość wynagrodzenia i innych należności przysługujących pracownikowi, który otrzymał pożyczkę krótkoterminową uniemożliwia łączne potrącenie pożyczki krótkoterminowej i raty pożyczki długoterminowej, pierwszeństwo spłaty ma pożyczka krótkoterminowa.
 6. W zakresie nieuregulowanym postanowień § 11 i § 12 Statutu stosuje się odpowiednio.

C. ZASADY UDZIELANIA ZAPOMOGI

§14

1. W miarę posiadanych środków finansowych i w bardzo uzasadnionych przypadkach Zarząd KZP udziela członkom jednorazowej zapomogi.
2. Zapomoga może być przeznaczona wyłącznie członkom KZP z powodu trudnej sytuacji zdrowotnej lub dotkniętym szczególnieymi zdarzeniami losowymi.
3. Zarząd ma prawo zażądać dokumentów potwierdzających wskazane we wniosku okoliczności.

Rozdział VI

ZASADY PORĘCZANIA

§15

1. Poręczycielem może być osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy, u którego działa KZP, jeżeli:
 - a) świadczy pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy;
 - b) umowa lub inny akt, na podstawie których osoba wykonująca pracę zarobkową świadczy pracę, zostały zawarte co najmniej na okres spłaty pożyczki przez członka KZP;
 - c) stosunek prawny łączący ją z pracodawcą nie został wypowiedziany;
 - d) nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielność majątkowa.
2. Wraz z zobowiązaniem, o którym mowa w ust. 1 pkt c), poręczyciel wyraża zgodę na potrącenie z przysługującego mu od pracodawcy wynagrodzenia lub zasiłku zobowiązań z tytułu pożyczki udzielonej członkowi KZP.
3. Zarząd KZP wstrzymuje wypłatę wkładów należnych poręczycielom skreślonym z listy członków KZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca.
4. Członek KZP może zostać poręczycielem maksymalnie dla 4 pożyczkobiorców.
5. Poręczyciele zobowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z ich wkładów członkowskich lub z innych przysługujących im należności, poręczonej pożyczki, w razie nie spłacenia jej przez dłużnika na zasadach ustalonych dla dłużnika.

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

Rozdział VII

SKŁADANIE WNIOSKÓW

§16

1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia lub zasiłku, a w razie skreślenia z listy członków spłata zadłużenia jest natychmiast wymagana, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Istnieje możliwość na wniosek członka KZP i pisemnej zgody poręczycieli rozłożenie pozostałego zadłużenia na raty. Po całkowitej spłacie zadłużenia Zarząd KZP decyduje o skreśleniu z listy członków KZP.
2. Wniosek na pożyczkę powinien zawierać w szczególności:
 - a) imię i nazwisko wnioskodawcy wraz z numerem telefonu i oddziałem/działem;
 - b) imię i nazwiska poręczycieli wraz z telefonami;
 - b) dokładne adresy zamieszkania wnioskodawcy i/lub poręczycieli;
 - c) kwotę pożyczki wyrażoną cyfrowo i słownie;
 - d) liczbę rat pożyczki;
 - e) potwierdzenie pieczętką i podpisem osoby upoważnionej, o stanie zatrudnienia/ przejścia na emeryturę-rentę;
 - f) potwierdzenie podpisem osoby upoważnionej do przyjmowania wniosków, własnoręczności podpisów wnioskodawcy i poręczycieli;
 - g) zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie rat pożyczki.
3. Wnioskodawca i poręczyciele zobowiązani są do osobistego przedłożenia wniosku z dokumentami tożsamości w celu sprawdzenia własnoręczności podpisów. Autentyczność podpisów poręczycieli potwierdza przedstawiciel Zarządu KZP.
4. Wnioski o udzielenie pożyczki są przyjmowane :
 - a) pożyczki krótkoterminowej od poniedziałku do czwartku każdego tygodnia;
 - b) pożyczki długoterminowej do 20 każdego miesiąca.
5. Wnioski są rejestrowane zgodnie z datą wpływu, nadany jest im numer i wg niego są rozpatrywane.
6. Wnioski o udzielenie pożyczek Zarząd KZP powinien rozpatrzyć w ciągu 30 dni od dnia ich złożenia z uwzględnieniem terminów posiedzeń Zarządu KZP.

Rozdział VIII

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§17

1. Administratorem danych osobowych jest Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Katowickich Wodociągach Spółka Akcyjna ul. Obrońców Westerplatte 89 Katowice 40-335.
2. Przetwarzanie przez KZP danych osobowych 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.
3. KZP przetwarza dane osobowe:
 - 1) członka KZP obejmujące:
 - a) imię (imiona) i nazwisko;
 - b) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało;

- c) adres do korespondencji oraz numer telefonu 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.
4. Przetwarzanie danych osobowych w KZP, następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia woli przez:
- a) członka KZP;
 - b) osoby uprawnionej;
 - c) poręczyciela.
5. Członek KZP w deklaracji członkowskiej składa oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych o następującej treści :
- Ja....., członek KZP przy Katowickich Wodociągach S.A. oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Danych Osobowych tj. KZP przy Katowickich Wodociągach S.A. w celach związanych z moim członkostwem w KZP, w tym w celu gromadzenia wkładów członkowskich oraz udzielania pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzenia związanych z nimi praw lub roszczeń.
- Moja zgoda dotyczy następujących danych : imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej, stan cywilny oraz ustrój majątkowy, stan zdrowia, otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek.
- Ponadto oświadczam, iż KZP przy Katowickich Wodociągach S.A. zrealizowała w stosunku do mnie obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO i zapoznała mnie z zasadami przetwarzania moich danych osobowych.
6. Członek KZP zobowiązany jest przedłożyć zarządowi KZP przy składaniu deklaracji członkowskiej, oświadczenie osoby uprawnionej (lub oświadczenie osób uprawnionych gdy jest ich kilka) do wypłaty wkładu na wypadek jego śmierci o wyrażeniu zgody na przetwarzanie ich danych osobowych, o następującej treści :
- Ja....., osoba uprawniona do wypłaty wkładów na wypadek śmierci członka KZP przy Katowickich Wodociągach S.A. oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Danych Osobowych tj. KZP Katowickich Wodociągach S.A. w celach związanych z wypłatą na moją rzecz wkładów członkowskich zgromadzonych przez Panią/Pana..... w KZP przy Katowickich Wodociągach S.A.
- Moja zgoda dotyczy następujących danych : imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej.
- Ponadto oświadczam, iż KZP przy Katowickich Wodociągach S.A. zrealizowała w stosunku do mnie obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO i zapoznała mnie z zasadami przetwarzania moich danych osobowych.
7. Poręczyciel pożyczki zobowiązany jest przy podpisywaniu poręczenia w umowie pożyczki przedłożyć zarządowi KZP oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych, o następującej treści :
- Ja....., poręczyciel pożyczki w KZP przy Katowickich Wodociągach S.A. oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Danych Osobowych tj. KZP przy Katowickich Wodociągach S.A. w celach związanych z poręczeniem pożyczki a także dochodzenia praw lub roszczeń .
- Moja zgoda dotyczy następujących danych : imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej, stan cywilny oraz ustrój majątkowy.
- Ponadto oświadczam, iż KZP przy Katowickich Wodociągach S.A. zrealizowała w stosunku do mnie obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO i zapoznała mnie z zasadami przetwarzania moich danych osobowych.
8. KZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.
9. Do przetwarzania danych osobowych, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez Zarząd KZP. 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.

10. KZP przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 3, przez okres:
 - a) pkt 1) - Członek KZP - od dnia złożenia oświadczenia woli, do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa KZP;
 - b) pkt 2) - Osoby uprawnionej - od dnia złożenia oświadczenia woli do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego KZP;
 - c) pkt 3) - Poręczyciela - od dnia złożenia oświadczenia woli do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczanej pożyczki.
11. Upływ terminów wskazanych w ust. 10 obowiązuje administratora do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.
12. Pracodawca, u którego funkcjonuje KZP, przetwarza dane osobowe o których mowa w ust. 3, w celu świadczenia pomocy KZP, o której mowa w art. 6 ust. 1 pkt 4-8 ustawie o kasach zapomogowo-pożyczkowych.
13. Dane osobowe, mogą być przetwarzane w postaci papierowej i elektronicznej. Zasady i sposób przetwarzania danych osobowych oraz ich zabezpieczenia określone zostały w załączniku nr 1 do niniejszego Statutu.
14. Zarząd dokonuje przeglądu danych osobowych o których mowa w ust. 3, 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 zadań ustawowych związanych z członkostwem w KZP.
15. Przetwarzanie danych odbywa się w postaci papierowej, dokumentowej lub elektronicznej.

Rozdział IX

RACHUNKOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ W KZP

§18

1. Rachunkowość KZP jest prowadzona zgodnie przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
3. 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 - szczegółowych - analitycznych, w dziennikach, rejestrach i innych dokumentach obowiązujących w wybranej metodzie księgowości.
4. Rachunkowość KZP jest opisana w Polityce rachunkowości i przyjmowana uchwałą Zarządu.
5. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.
6. Rachunkowość KZP może prowadzić osoba, która posiada odpowiednie wykształcenie lub może udokumentować odpowiednie doświadczenie ze znajomości w szczególności ustawy o rachunkowości.
7. Rachunkowości KZP nie może prowadzić członek zarządu, członek komisji rewizyjnej, członek komisji likwidacyjnej ani osoba prowadząca obrót gotówkowy w KZP.
8. Obrotu gotówkowego w KZP nie może prowadzić członek zarządu, członek komisji rewizyjnej ani osoba prowadząca rachunkowość KZP.

9. Sprawozdanie finansowe KZP sporządzone w oparciu o zasady rachunkowości, podpisują:
 - a) Zarząd;
 - b) Komisja rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP, z której protokół kontroli dołącza się do sprawozdania finansowego;
 - c) osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych.
10. Roczne sprawozdanie finansowe KZP, Zarząd przedstawia Związkom zawodowym do wiadomości.
11. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez Walne zebranie członków.
12. KZP używa pieczęci podłużnej z nazwą i adresem przedsiębiorstwa, w którym została utworzona.

Rozdział X

Likwidacja KZP

§19

1. Walne zebranie członków podejmuje uchwałę o likwidacji KZP w razie:
 - a) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy;
 - b) zmniejszenia się liczby członków KZP poniżej 10.
2. Uchwała Walnego zebrania członków o likwidacji KZP jest podejmowana w terminie 2 miesięcy od dnia zajścia zdarzenia, o którym mowa w ust. 1 lit. a) lub b).
3. Walne zebranie członków może podjąć uchwałę o likwidacji KZP z własnej inicjatywy, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.
4. Uchwała Walnego zebrania o likwidacji KZP określa w szczególności:
 - a) skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób oraz
 - b) przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym i zapomogowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich,
5. W razie niepodjęcia przez Walne zebranie członków uchwały o likwidacji KZP w przypadkach, o których mowa w ust. 1, uchwałę o jej likwidacji podejmuje Zarząd. Postanowienie ust. 4 stosuje się odpowiednio.
6. Do zadań Komisji likwidacyjnej należy zakończenie spraw bieżących, wykonanie zobowiązań oraz ściąganie wierzytelności.
7. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP nie są przyjmowani nowi członkowie ani miesięczne wkłady członkowskie, a także nie są wypłacane pożyczki ani zapomogi.
8. Komisja likwidacyjna wstępuje w prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji rewizyjnej.
9. 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 KZP.
10. Wkłady członkowskie osób posiadających względem KZP zadłużenie Komisja likwidacyjna zalicza na spłatę tego zadłużenia.
11. Z dniem przejścia KZP w stan likwidacji niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna.
12. Komisja likwidacyjna, na wniosek Członka KZP, może rozłożyć na raty niespłaconą część pożyczki, z zastrzeżeniem że jej całkowita spłata nastąpi przed dniem zakończenia likwidacji KZP.



13. Komisja likwidacyjna, w miarę wpływu środków pieniężnych na rachunek KZP, zwraca Członkom KZP nieposiadającym względem niej zadłużenia ich wkłady członkowskie proporcjonalnie do wysokości wkładów wniesionych przez poszczególnych Członków KZP, według stanu na dzień poprzedzający dzień podjęcia przez nią uchwały o proporcjonalnym zwrocie wkładów członkowskich.
14. Likwidacja KZP powinna być zakończona nie później niż do upływu okresu likwidacji pracodawcy.

Rozdział XI KONTROLA KZP

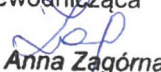
§20

1. Kontrolę nad KZP sprawują Związki Zawodowe działające w Katowickich Wodociągach Spółka Akcyjna, tworząc wspólną reprezentację związkową, o której mowa w art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, oraz wyznaczając jedną osobę, która ma prawo uczestnictwa w posiedzeniach walnego zebrania członków.
2. W przypadku nieutworzenia wspólnej reprezentacji związkowej kontrolę nad KZP sprawuje zakładowa organizacja związkowa zrzeszająca największą liczbę osób wykonujących pracę zarobkową u pracodawcy, u którego działa ta organizacja.
3. KZP przekazuje podmiotowi sprawującemu nad nią kontrolę:
 - 1) protokoły z posiedzeń organów KZP oraz protokoły z kontroli działalności KZP sporządzone przez komisję rewizyjną;
 - 2) sprawozdania z bieżącej działalności organów KZP oraz sprawozdania finansowe, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217);
 - 3) statut KZP i jego zmiany.

Rozdział XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§21

1. Podstawę działania KZP stanowi Ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. 2021 poz. 1666 z późn. zm.)
2. We wszystkich sprawach dotyczących KZP nieuregulowanych przepisami o których mowa w § 20 ust.1 oraz niniejszym Statutem stosuje się w szczególności przepisy kodeksu cywilnego.
3. Statut został przyjęty przez Walne zebranie delegatów KZP przy Katowickich Wodociągach Spółka Akcyjna na posiedzeniu w dniu 28.12.2022r. Uchwałą Nr 20/2022 i wchodzi w życie z dniem 01.01.2023r.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Katowickich Wodociągach Spółka Akcyjna przyjęty w dniach 22-23.07.2021r.

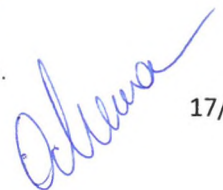
Przewodnicząca KZP

Anna Zagórná



Skarbnik KZP

Monika Ceraficka

Załączniki:
Załącznik nr 1 Zasady i sposób przetwarzania danych osobowych oraz ich zabezpieczenia.



17/17

RADCA PRAWNY


Rafał Walczak