

STATUT
KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ
działającej na Politechnice Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza w Rzeszowie

I. Nazwa i adres

§ 1

1. Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa z siedzibą w Rzeszowie działająca na Politechnice Rzeszowskiej w Rzeszowie, al. Powstańców Warszawy 12, 35-959 Rzeszów.
2. Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa działa przy na podstawie ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo pożyczkowych, zwanej dalej „Ustawą”.

II. Postanowienia ogólne

§ 2

1. Celem Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej (zwanej dalej KZP) jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w ustawie i w statucie.
2. KZP realizuje swoje cele przez udzielanie pomocy materialnej w formie nieoprocentowanych pożyczek długo i krótkoterminowych, a w miarę posiadanych środków także zapomóg.
3. Członkowie KZP wpłacają wpisowe oraz miesięczny wkład członkowski. Zarówno wpisowe jak i wkład członkowski wynoszą 1% otrzymywanego wynagrodzenia brutto (po odliczeniu składek ZUS). Renciści i emeryci wnoszą miesięczne wkłady w wysokości minimum 20 zł/miesiąc do 15 każdego miesiąca.
4. Osoby wykonujące pracę zarobkową w Politechnice Rzeszowskiej, zgodnie ze złożonym oświadczeniem, będą miały potrącanie wpisowe i wkłady miesięczne w terminie wypłaty wynagrodzenia.
5. Środki pieniężne KZP znajdujące się na rachunku bankowym, podlegają oprocentowaniu w wysokości ustalonej odrębnymi przepisami.

III. Członkowie KZP

§ 3

Członkiem KZP może być każdy pracownik oraz osoby wykonujące pracę zarobkową w Politechnice Rzeszowskiej oraz osoby, których ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę czy rentę była Politechnika Rzeszowska.

§ 4

1. Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do KZP, a decyzję o przyjęciu podejmuje Zarząd Kasy, nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.
2. Deklaracja może być złożona w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej.

§ 5

Członek KZP jest obowiązany:

- 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 lub wyrazić zgodę na potrącanie tych wkładów z wynagrodzenia 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 którym mowa w art. 43 ust. 1 Ustawy (zgoda na przetwarzanie przez KZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z działalnością Kasy); Jeżeli członek KZP wskaże kilka osób uprawnionych, powinien oznaczyć ilość ich udziałów we wkładzie członkowskim;
- 5) aktualizować swoje dane osobowe.

§ 6

Członek KZP ma prawo:

- 1) gromadzić wkłady członkowskie w KZP według zasad określonych w statucie KZP;
- 2) zaciągać pożyczki;
- 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomóg, o ile KZP posiada środki na ich udzielenie;
- 4) brać udział w obradach walnego zebrania członków;
- 5) wybierać i być wybieranym do zarządu lub komisji rewizyjnej;
- 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, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

§ 7

Członek KZP nabywa uprawnienia określone w § 6 pkt 1, 4-7 po wpłaceniu wpisowego, a uprawnienia wskazane w § 6 pkt 2 i 3 po wpłaceniu wpisowego i trzech kolejnych wkładów miesięcznych.

§ 8

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 KZP obowiązku wpłaty wpisowego w terminie jednego miesiąca od decyzji o przyjęciu.
2. Zarząd może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy członków KZP na skutek niedopełnienia przez członka KZP obowiązku określonego w § 5 pkt 2 i 3.
 3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4 oraz w ust. 2, uchwała o skreśleniu z listy członków KZP jest doręczana członkowi KZP wraz z uzasadnieniem.

§ 9

1. Członkowie KZP skreśleni z listy członków na własny wniosek mogą być ponownie przyjęci do Kasy po upływie 6 miesięcy od dnia skreślenia, na zasadach ogólnych. Powyższa zasada nie dotyczy rencistów i emerytów, którzy nie mogą być ponownie przyjęci do KZP.
2. Członkowie KZP skreśleni na podstawie § 8 ust. 1 pkt 4 mogą być ponownie przyjęci do Kasy po upływie 24 miesięcy od dnia skreślenia na zasadach ogólnych.

§ 10

1. Osobom skreślonym z listy członków KZP, a w przypadku śmierci członka KZP – osobie uprawnionej, przysługuje zwrot wkładu członkowskiego w terminie 3 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków z wyjątkiem przypadku określonego w § 8 ust. 1 pkt 3, kiedy w przypadku wkładów przekraczających aktualne zadłużenie wypłaca się kwotę pozostałą po pokryciu zadłużenia, a różnicę wypłaca się osobie wskazanej w deklaracji przystąpienia do KZP. .
2. Jeżeli członek KZP wskaże kilka osób uprawnionych, a nie oznaczy ich udziałów we wkładzie członkowskim, uważa się, że udziały tych osób są równe.
3. Po śmierci członka KZP zarząd niezwłocznie wzywa osobę uprawnioną do odbioru wkładu członkowskiego.
4. Wkład członkowski albo udział we wkładzie członkowskim wypłacony osobie uprawnionej nie wchodzi do spadku po członku KZP.

§ 11

Osobom skreślonym z listy członków KZP przekazuje się ich wkłady najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia skreślenia na wskazany przez nich rachunek bankowy. Jeżeli były członek KZP nie odbierze swoich wkładów to Zarząd Kasy po zatwierdzeniu bilansu KZP za rok, w którym nastąpiło skreślenie, niepodjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy określony w § 31.

§ 12

Członkowie KZP, których stan wkładów przekroczył wysokość 1/3 aktualnie przyznawanej maksymalnej pożyczki mogą wycofać do 50 % wkładu pod warunkiem, że wkład nie jest zabezpieczeniem pożyczki.

§ 13

1. W stosunku do członków KZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych można zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.
2. Osoby, o których mowa w ust. . 1 mogą korzystać wyłącznie z pożyczek ratalnych.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 wpłacające wkłady miesięczne, mogą korzystać z pożyczek i zapomóg na zasadach ogólnych.
4. Emeryci i renciści pozostający członkami kasy mogą być zwolnieni od wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich, z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.
5. Emeryci i renciści wpłacający wkłady miesięczne korzystają z pożyczek i zapomóg KZP na zasadach ogólnych.

IV. Sposób reprezentowania KZP

§ 14

1. Zarząd reprezentuje interesy KZP na zewnątrz.
2. Do składania oświadczeń wywołujących skutek finansowy w imieniu KZP wymagane jest współdziałanie dwóch członków zarządu.
3. W pozostałych sprawach uprawnienie to posiada przewodniczący lub osoba upoważniona przez Zarząd KZP.

V. Organy KZP

§ 15

1. Organami KZP są:
 - 1) Walne Zebranie Członków KZP;
 - 2) Zarząd KZP;
 - 3) Komisja Rewizyjna.
2. Jeżeli KZP liczy więcej niż 100 członków, zamiast Walnego Zebrania Członków, Zarząd zwołuje Walne Zebranie Delegatów, na zasadach wskazanych w niniejszym statucie. Do walnego zebrania delegatów stosuje się odpowiednio przepisy o walnym zebraniu członków.
3. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
4. Wybory do zarządu i komisji rewizyjnej odbywają się w sposób tajny.

5. 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 co może obejmować w szczególności:
 - 1) transmisję 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) oddanie głosu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
6. Wybór delegatów dokonywany jest przez Walne Zebrania Członków przeprowadzone w okręgach wyborczych.
7. Zarząd ustala okręgi wyborcze oraz harmonogram wyborów z zachowaniem zasady, iż 1 delegat przypada na 20 członków KZP. Wybory delegatów są ważne niezależnie od ilości członków obecnych podczas głosowania na Walnym Zebraniu Członków w danym okręgu wyborczym. Wybór delegatów następuje w wyniku głosowania tajnego.
8. Wszyscy emeryci i renciści, będący członkami kasy są delegatami.
9. Delegaci wybierani są na okres kadencji Zarządu.

§ 16

1. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
2. Wybór członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej dokonuje Walne Zebranie Członków.

§ 17

1. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa cztery lata.
2. W trakcie kadencji członek organu KZP może być odwołany przez Walne Zebranie Członków:
 - 1) na wniosek organu KZP, którego jest członkiem;
 - 2) w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień statutu KZP.
3. W razie odwołania członka Zarządu lub członka Komisji Rewizyjnej, zrzeczenia się pełnienia funkcji, skreślenia członka z listy członków KZP przeprowadza się wybory uzupełniające.
4. Członkowie organów KZP nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu wykonywanych czynności.
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 (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.

VI. Walne Zebranie Członków (Zebranie Delegatów)

§ 18

1. Walne Zebranie Członków tworzą wszyscy członkowie KZP.
2. Walne Zebranie Członków lub Zebranie Delegatów może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
3. Zwyczajne Walne Zebranie Członków lub Zebranie Delegatów zwołuje Zarząd co najmniej raz na rok, nie później niż do 30 czerwca. Zawiadomienia o Walnym Zebraniu są rozsyłane drogą elektroniczną nie później niż 14 dni przed terminem zebrania lub pisemnie za potwierdzeniem odbioru.

§ 19

1. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków lub Zebranie Delegatów zwołuje Zarząd KZP w razie potrzeby lub na wniosek:
 - 1) Komisji Rewizyjnej;
 - 2) 1/3 liczby członków Kasy;
 - 3) Podmiotu sprawującego kontrolę nad KZP, o którym mowa w art. 5 ustawy o Kasach zapomogowo-pożyczkowych.
2. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków lub Zebranie Delegatów zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od zawiadomienia członków lub delegatów KZP o zebraniu.

§ 20

Do kompetencji Walnego Zebrania Członków lub Zebrania Delegatów należy:

- 1) uchwalanie 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 1994 r. 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, o których mowa w art. 30 pkt 4 ustawy;
- 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.

VII. Zarząd

§ 21

1. Zarząd KZP składa się co najmniej z 3 członków.
2. Zarząd KZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

§ 22

Posiedzenia Zarządu KZP odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół.

§ 23

Do kompetencji Zarządu KZP należy:

- 1) przyjmowanie członków KZP i skreślanie ich z listy członków KZP;
- 2) prowadzenie ewidencji członków KZP;
- 3) przyznawanie pożyczek i ustalanie 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 przez pracodawcę;
- 8) informowanie członków KZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużeń, w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków KZP do tych informacji;
- 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 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;
- 13) sporządzanie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 14) reprezentowanie interesów KZP wobec pracodawcy;
- 15) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej;
- 16) współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad KZP, o którym mowa w art. 5 Ustawy;

- 17) współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej KZP;
- 18) podjęcie uchwały o likwidacji KZP w przypadku, o którym mowa w art. 44 ust. 5 Ustawy;
- 19) 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

§ 24

W sprawach dotyczących członkostwa KZP i pożyczek ze środków KZP decyzje Zarządu Kasy są ostateczne.

VIII. Komisja Rewizyjna

§ 25

1. Komisja Rewizyjna KZP składa się co najmniej z 3 członków.
2. Komisja Rewizyjna, na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.

§ 26

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

§ 27

1. Komisja Rewizyjna KZP jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu KZP. Jej podstawowymi zadaniami są ochrona mienia KZP, kontrola przestrzegania przez Zarząd postanowień statutu KZP i uchwał organów KZP, czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat.
2. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu Członków lub Zebraniu Delegatów KZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu Kasy.
3. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP co najmniej raz na kwartał i sporządza protokół z tej kontroli.

§ 28

W razie stwierdzenia przez Komisję Rewizyjną, 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 występuje z żądaniem zwołania, w trybie natychmiastowym, nadzwyczajnego walnego zebrania członków, podczas którego składa wniosek o odwołanie Zarządu.

IX. Fundusze KZP

§ 29

Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze własne:

- 1) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
- 2) fundusz zapomogowy,
- 3) fundusz rezerwowy,

§ 30

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek.
2. Fundusz zapomogowy powstaje:
 - 1) z odpisów z funduszu rezerwowego KZP;
 - 2) z dobrowolnych wpłat wnoszonych przez członków;
 - 3) z darowizn.
3. Fundusz zapomogowy jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom KZP w razie szczególnych wydarzeń losowych.
4. Wkłady członkowskie wnoszone w wysokości i terminach ustalonych w statucie KZP, zapisuje się na imiennym rachunku członka KZP.
5. Wkłady członków będących pracownikami potrącane są z ich wynagrodzenia lub zasiłku.
6. Emeryci i renciści przekazują swoje wkłady na rachunek bankowy KZP.

§ 31

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 odraz z darowizn, spadków lub zapisów.
2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń członków oraz na odpis na fundusz zapomogowy w wysokości 1 % z przychodów w danym roku kalendarzowym na dzień 31 grudnia.
3. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być wypłacone ich właścicielowi w ciągu 10 lat od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie nie pobrane przez członków wkłady przechodzą na własność KZP.
4. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie opłat bankowych, w szczególnych przypadkach na umorzenie zadłużenia zmarłego pożyczkobiorcy lub pokrycie innych kosztów związanych z prowadzeniem Kasy.

X. Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń KZP

§ 32

1. KZP udziela pożyczek krótko i długoterminowych.
2. KZP udziela zapomóg w miarę posiadanych środków.
3. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 24 miesiące.

§ 33

1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
2. Członkom KZP będącym pracownikami raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia lub zasiłku.
3. Pracownicy, którym pracodawca nie może potrącić pełnej wysokości miesięcznej raty pożyczki z pobieranego wynagrodzenia oraz emeryci i renciści, obowiązani są przekazywać należne raty pożyczki na rachunek bankowy Kasy.
4. Każdy pożyczkobiorca zobowiązany jest do systematycznego i terminowego spłacania swoich zobowiązań w pełnej wysokości i do osobistego ich kontrolowania.
5. W KZP odbywa się pieniężny obrót bezgotówkowy.

§ 34

1. Wysokość pożyczek długoterminowych ustala się biorąc pod uwagę sumę trzykrotnego wkładu plus kwota uzupełniająca równa 20% aktualnie przyznawanej maksymalnej pożyczki.
2. Decyzję ustalającą górną wysokość udzielanych pożyczek oraz warunki ich spłacania podejmuje Zarząd KZP uwzględniając faktyczne, aktualne możliwości finansowe Kasy. Zmiany wysokości pożyczek dokonuje się nie częściej niż raz w roku.

§ 35

Nowej pożyczki ratalnej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej.

§ 36

W wypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi Zarząd KZP na wniosek zadłużonego członka Kasy może odłożyć spłatę pożyczki na okres do 6 miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów, wniosek o prolongatę spłaty musi bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.

§ 37

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 lub zasiłku wychowawczego, a w razie skreślenia z listy członków – zgody na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu, pożyczkobiorca jest zobowiązany przedstawić poręczenie dwóch członków KZP.

2. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie im z wkładów i wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego i zasiłku wychowawczego poręczonej pożyczki w razie niespłacenia jej przez dłużnika – na zasadach ustalonych dla dłużnika.
3. Członek Kasy może być jednocześnie poręczycielem tylko 3 pożyczek.
4. Poręczycielami nie mogą być współmałżonkowie, emeryci i renciści oraz członkowie KZP, którzy nie spłacają swojego zadłużenia systematycznie.

§ 38

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

§ 39

Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg, rozpatrywane będą w miarę posiadanych środków nie później niż w terminie do ostatniego dnia następnego miesiąca po złożeniu wniosku.

§ 40

1. Pożyczek krótkoterminowych, tzw. chwilówek, udziela się według następujących zasad:
 - 1) pożyczka krótkoterminowa może być udzielona do wysokości ustalonej przez Zarząd nie częściej niż trzy razy w roku;
 - 2) pożyczka krótkoterminowa podlega jednorazowej spłacie z najbliższego wynagrodzenia.
2. Przyznanie pożyczki długoterminowej i krótkoterminowej następuje na podstawie decyzji Zarządu. Przyznanie pożyczki krótkoterminowej może nastąpić poza posiedzeniem Zarządu, na podstawie decyzji 2 członków Zarządu.
3. Jeżeli okaże się, że wysokość wynagrodzenia należnego pracownikowi który otrzymał pożyczkę krótkoterminową, uniemożliwia łączne potrącenie pożyczki krótkoterminowej i raty pożyczki długoterminowej, pierwszeństwo spłaty ma pożyczka krótkoterminowa (termin spłaty pożyczki ratalnej nie ulega zmianie).

§ 41

1. W razie skreślenia z listy członków KZP członka posiadającego zadłużenie niższe od stanu wkładów, zadłużenie to podlega spłacie przez potrącenie z wkładów.
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 lub statucie KZP.
3. Zarząd KZP może wyrazić zgodę na indywidualne spłacanie pożyczki przez pożyczkobiorcę za pisemnym wyrażeniem zgody przez poręczycieli.

§ 42

W razie skreślenia z listy członków KZP na wniosek członka lub ustania stosunku pracy członka KZP, z wyjątkiem przejścia na rentę lub emeryturę, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Kwota zadłużenia zostaje pomniejszona o posiadane wkłady.

§ 43

Jeżeli pożyczkobiorca nie spłaca swego zadłużenia (zaległość w spłatach przekracza łącznie 3 miesięczne raty), należy wezwać go na piśmie, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie niedokonania wpłaty w wyznaczonym terminie, Zarząd KZP rozpoczyna procedurę ściągania należności kolejno z wkładów dłużnika i następnie wynagrodzenia od odpowiedzialnych poręczycieli a także skreślenia dłużnika z listy członków Kasy.

§ 44

W razie śmierci członka KZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli zobowiązania. Spłaty jego zadłużenia po potrąceniu wkładów można dochodzić od spadkobierców zmarłego. W uzasadnionych wypadkach można zadłużenie umorzyć, pokrywając sumę zadłużenia z funduszu rezerwowego.

§ 45

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

§ 46

Zapomoga losowa stanowi bezzwrotną pomoc finansową przyznawaną osobom:

- 1) dotkniętym wypadkami losowymi (w szczególności pożarem, kradzieżą, długotrwałą chorobą), powodującymi czasowe istotne obniżenie poziomu ich życia, odpowiednio udokumentowanymi,
- 2) znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej nie pozwalającej na zaspokojenie ich podstawowych potrzeb życiowych.

XI. Zasady informowania członków KZP przez zarząd o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużenia.

§ 47

1. Zarząd KZP informuje członków zatrudnionych na podstawie umowy o pracę o stanie wkładów i ich aktualnym zadłużeniu za pomocą systemu HCM oraz na wniosek, w każdym czasie pisemnie, telefonicznie lub mailowo.
2. Członkowie KZP zatrudnieni na Politechnice Rzeszowskiej na podstawie umowy o pracę mają dostęp bieżący do systemu raportów kadrowo-płacowych za pomocą konta pracowniczego (możliwość pobrania tzw. „paska płacowego”).

3. Inne osoby wykonujące prace zarobkowe oraz emeryci i renciści uzyskują informacje o stanie wkładów i zadłużenia na wniosek, w każdym czasie pisemnie, telefonicznie lub mailowo.

XII. Likwidacja KZP

§ 48

1. W razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy, KZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały Walnego Zebrania Członków lub Zebrania Delegatów.
2. Likwidacja KZP na podstawie uchwały Walnego Zebrania Członków następuje również w razie spadku liczby członków poniżej 10, jeżeli nie podjęto uchwały o utworzeniu międzyzakładowej KZP.
3. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek i zapomóg oraz przyjmowania nowych członków.

§ 49

W celu przeprowadzenia likwidacji KZP Walne Zebranie Członków lub Zebranie Delegatów powołuje Komisję Likwidacyjną w składzie co najmniej 3 osób.

§ 50

Komisja Likwidacyjna wstępuje w prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej. Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.

§ 51

Decyzję o likwidacji KZP, z podaniem składu Komisji Likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłoszenia roszczeń wierzycieli, przewodniczący Komisji Likwidacyjnej podaje do wiadomości wszystkich członków.

§ 52

Likwidacja KZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji Kasy. W uzasadnionych wypadkach termin ten może być przedłużony postanowieniem komisji likwidacyjnej, nie dłużej jednak niż o dalsze 2 miesiące.

§ 53

Środki funduszy rezerwowego i specjalnego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich należy przekazać na cele społeczne.

XIII. Ochrona danych osobowych

§ 54

1. Zakres przetwarzanych przez KZP danych osobowych wynika z art. 43 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych.
2. Przetwarzanie danych odbywa się w postaci papierowej i elektronicznej w systemie kadrowo-płacowym zakładu pracy.
3. Dane osobowe zabezpieczone są w następujący sposób:
 - 1) zabezpieczenia techniczne:
 - a) zbiór danych osobowych przechowywany jest w pomieszczeniu zabezpieczonym drzwiami zwykłymi (niewzmacnianymi, nie przeciwpożarowymi),
 - b) dostęp do pomieszczeń objęty jest systemem kontroli dostępu,
 - c) dostęp do pomieszczeń kontrolowany jest przez system monitoringu z zastosowaniem kamer przemysłowych,
 - d) dostęp do pomieszczeń jest w czasie nieobecności zatrudnionych tam pracowników nadzorowany przez służbę ochrony,
 - e) dane w formie papierowej przechowywane są w zamkniętej, metalowej szafie lub sejfie, kopie archiwalne danych osobowych przechowywane są w zamkniętej szafie lub sejfie,
 - f) pomieszczenia, w których przetwarzane są dane są zabezpieczone przed skutkami pożaru za pomocą systemu przeciwpożarowego,
 - g) dokumenty zawierające dane osobowe po ustaniu przydatności są niszczone w sposób mechaniczny za pomocą niszczarek dokumentów, zastosowano urządzenia typu UPS, chroniące system informatyczny służący do przetwarzania danych osobowych przed skutkami awarii zasilania,
 - h) dostęp do systemu operacyjnego komputera, w którym przetwarzane są dane osobowe zabezpieczony jest za pomocą procesu uwierzytelnienia z wykorzystaniem identyfikatora pracownika ,
 - i) zastosowano środki ochrony przed szkodliwym oprogramowaniem
 - j) użyto system Firewall do ochrony dostępu do sieci komputerowej,
 - k) wykorzystano środki pozwalające na rejestrację zmian wykonywanych na poszczególnych elementach zbioru danych osobowych w systemie informatycznym,
 - l) zastosowano środki umożliwiające określenie praw dostępu do wskazanego zakresu danych w ramach przetwarzanego w systemie informatycznym zbioru danych osobowych,
 - m) dostęp do danych osobowych w systemie informatycznym wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem identyfikatora użytkownika oraz hasła;
 - 2) zabezpieczenia organizacyjne:
 - a) do przetwarzania danych zostały dopuszczone wyłącznie osoby działające z upoważnienia,
 - b) prowadzona jest ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych,
 - c) została opracowana i wdrożona polityka bezpieczeństwa,
 - d) została opracowana i wdrożona instrukcja zarządzania systemem informatycznym,

- e) osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych zostały zaznajomione z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych,
 - f) przeszkolono osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych w zakresie zabezpieczeń systemu informatycznego,
 - g) osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych obowiązane zostały do zachowania ich w tajemnicy,
 - h) polityka czystego biurka,
 - i) polityka czystego ekranu,
 - j) polityka kluczy,
4. 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.

XIV. Postanowienia końcowe

§ 55

1. Księgowość KZP obejmuje ewidencję wpływów i wydatków, imienne rachunki członków i prowadzenie ewidencji członków Kasy.
2. Księgowość KZP prowadzona jest w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo - rozliczeniowe. Zapisy dokonywane są na kontach głównych (syntetycznych) i szczegółowych (analitycznych), w dziennikach, rejestrach obowiązujących w wybranej metodzie księgowości.
3. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.
4. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają odpowiednie przepisy Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych.

§ 56

Księgowości KZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej oraz członkowie komisji likwidacyjnej.

§ 57

Bilanse KZP podpisuje Zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz Komisja Rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP. Protokół kontroli dołącza się do bilansu.

§ 58

KZP może używać pieczęci podłużnej z nazwą i adresem pracodawcy, u którego została utworzona.

§ 59

We wszystkich sprawach dotyczących działalności KZP, nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Statutu stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych.

§ 60

Statut został zatwierdzony na Zebraniu Delegatów KZP przy Politechnice Rzeszowskiej w dniu 15 lutego 2023 roku i obowiązuje od dnia zatwierdzenia.

§ 61

Wprowadza się obowiązujące wzory dokumentów:

- 1) Oświadczenie woli, którego treścią jest zgoda¹ na przetwarzanie danych osobowych członka KZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela oraz wskazanie administratora danych osobowych - załącznik nr 1;
- 2) Deklaracja przystąpienia do KZP – załącznik nr 2;
- 3) Wniosek o udzielenie pożyczki – załącznik nr 3;
- 4) Wniosek o skreślenie z listy członków i zwrot wkładów – załącznik nr 4;
- 5) Wniosek o wycofanie części wkładów – załącznik nr 5.

¹ Przetwarzanie danych osobowych może odbywać się wyłącznie za zgodą lub w przypadkach wynikających wprost z ustawy

**Oświadczenie woli², którego treścią jest zgoda³ na przetwarzanie danych osobowych członka KZP,
osoby uprawnionej lub poręczyciela oraz wskazanie administratora danych osobowych**

Ja niżej opisana/podpisany na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a⁴, art. 9 ust. 2 lit. a⁵ rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE L 119/1, z 4.5.2016, zwanego dalej „RODO” wyrażam zgodę na przetwarzanie następujących kategorii moich danych osobowych:

I. członka KZP obejmujące dane:

- 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;

II. osoby uprawnionej obejmujące dane:

- 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,

III. poręczyciela obejmujące dane:

- 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,

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.

² Art. 60. [Oświadczenie woli] – KODEKS CYWILNY (2020.1740 t.j.

Z zastrzeżeniem wyjątków w ustawie przewidzianych, wola osoby dokonującej czynności prawnej może być wyrażona przez każde zachowanie się tej osoby, które ujawnia jej wolę w sposób dostateczny, w tym również przez ujawnienie tej woli w postaci elektronicznej (oświadczenie woli)

³ Przetwarzanie danych osobowych może odbywać się wyłącznie za zgodą lub w przypadkach wynikających wprost z ustawy

⁴ art. 6 ust. 1 lit. a - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;

⁵ 9 ust. 2 lit. a - osoba, której dane dotyczą, wyraziła wyraźną zgodę na przetwarzanie tych danych osobowych w jednym lub kilku konkretnych celach, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego przewidują, iż osoba, której dane dotyczą, nie może uchylić zakazu, o którym mowa w ust. 1 (Zabrania się przetwarzania danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.)

1. **Administratorem danych** osobowych jest Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Politechnice Rzeszowskiej im. I. Łukasiewicza, al. Powstańców Warszawy 12, 35-959 Rzeszów.
2. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres :
 - a) Członek KZP – od dnia złożenia oświadczenia woli do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa,
 - b) Osoby uprawnionej – od dnia złożenia oświadczenia woli do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego,
 - c) Poręczyciela – od dnia złożenia oświadczenia woli do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczanej pożyczki.

Nr ewidencyjny:

Imię i Nazwisko:

Nazwa jednostki organizacyjnej PRz:

Miejsce zamieszkania:

Adnotacje o zmianie miejsca zamieszkania:

PESEL:

DEKLARACJA PRZYSTĄPIENIA do KZP

Proszę o przyjęcie mnie w poczet członków Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej działającej na Politechnice Rzeszowskiej w Rzeszowie.

Jednocześnie oświadczam, że:

1. Będę ściśle przestrzegać przepisów obowiązującego Statutu, który jest mi znany, uchwał walnego zebrania oraz postanowień władz KZP.
2. Opłacę wpisowe określone Statutem - spowoduję przelanie moich wkładów z KZP której członkiem byłem(am) poprzednio.
3. Deklaruję miesięczny wkład członkowski w wysokości określonej Statutem.
4. Wyrażam zgodę na potrącenie przez Zakład Pracy z mego wynagrodzenia i zasiłku 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 członkostwa.
5. Przyjmuję do wiadomości, że wycofanie przeze mnie zgody na potrącenie 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:

a) Panu(i) PESEL:

Adres:

udziałów we wkładzie członkowskim:%

b) Panu(i) PESEL:

Adres:

udziałów we wkładzie członkowskim:%

..... dnia 20...r.

własnoręczny podpis

Uchwałą Zarządu KZP z dnia 20... r. przyjęty(a) w poczet członków KZP z dniem :
..... 20...r.

Przewodniczący

.....

WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI

.....
(nazwisko i imię członka - DRUKIEM)

.....
(miejsce pracy- jednostka organizacyjna PRz)

Adres zamieszkania:

Do Zarządu KZP działającej na Politechnice Rzeszowskiej

Proszę o udzielenie mi pożyczki ratalnej/krótkoterminowej* w kwocie zł (słownie złotych:, którą zobowiązuję się spłacić w miesięcznych ratach. Jednocześnie upoważniam pracodawcę do potrącania należnych rat udzielonej mi pożyczki z mojego wynagrodzenia za pracę, zasiłku oraz wszystkich innych należności wypłacanych mi przez Zakład Pracy.

W przypadku skreślenia mnie z listy członków Kasy, zobowiązuję się do natychmiastowego uregulowania zobowiązania z tytułu udzielonej pożyczki.

Oświadczam, że moje wynagrodzenie netto (kwota do wypłaty po wszystkich obowiązkowych i dobrowolnych potrąceniach) jest wystarczające (zgodnie z obowiązującymi w tym przedmiocie przepisami Kodeksu Pracy) do potrącania wynikających z tej pożyczki rat.

Wyrażam zgodę na udzielenie poręczycielom w każdym czasie informacji na temat stanu i spłatach zadłużenia.

Kwotę udzielonej pożyczki proszę przelać na mój rachunek bankowy nr:

[] [] - [] [] [] [] [] [] - [] [] [] [] [] [] - [] [] [] [] [] [] - [] [] [] [] [] [] - [] [] [] [] [] [] - [] [] [] [] [] [] - [] [] [] [] [] []

Proponuję jako poręczycieli:

1) Pan(i) zam.

2) Pan(i) zam.

..... dnia 20.... r.

.....
(własnoręczny podpis wnioskodawcy)

W razie nieregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez ww. wnioskodawcę wyrażamy zgodę, jako solidarnie współzobowiązani, na pokrycie należnej Kasie kwoty z naszych wkładów i wynagrodzeń za pracę i upoważniamy Zarząd KZP do bezpośredniego podjęcia w takim przypadku, u naszego pracodawcy, kwoty równej temu zadłużeniu.

1)
(podpis 1. poręczyciela)

Stwierdzam własnoręczność podpisów
poręczycieli wymienionych pod 1 i 2

2)
(podpis 2. poręczyciela)

*) Niepotrzebne skreślić

(Pieczęć Zakładu Pracy i podpis)

ZAŚWIADCZENIE

Niniejszym stwierdzam, że n/w jest pracownikiem**:

Wnioskodawca

1. Poręczyciel

2. Poręczyciel

** Wpisać odpowiednio: stałym,
zatrudnionym do
w okresie wypowiedzenia do
w okresie próbnym do

.....
(data)

.....
(pieczęć zakładu pracy i podpis)

Na podstawie ksiąg KZP stwierdzam następujący stan konta wnioskodawcy:

wkłady zł

niespłacone zobowiązania: zł

.....
(data)

.....
(Księgowy KZP)

Decyzją Zarządu Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej działającej na PRz

przyznano wnioskodawcy pożyczkę ratalną/krótkoterminową* w kwocie zł (słownie złotych:) płatną w ratach.

Wnioskowaną kwotę pożyczki zmieniono z powodu:

Rzeszów, dnia

.....
(podpisy Zarządu KZP)

Zaksięgowano dnia 20....r. Dow.

Podpis księgowego

Imię i Nazwisko:.....

Miejsce zamieszkania:

PESEL:

Do Zarządu Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej działającej na Politechnice Rzeszowskiej
w Rzeszowie

WNIOSEK O SKREŚLENIE Z LISTY CZŁONKÓW I ZWROT WKŁADÓW

Proszę o skreślenie mnie z listy członków KZP z powodu
i przekazanie moich wkładów po potrąceniu zadłużenia na moje konto bankowe nr:

□□ - □□□□ - □□□□ - □□□□ - □□□□ - □□□□ - □□□□

.....
(data)

.....
(podpis)

Stwierdzam na podstawie ksiąg KZP, że:

stan wkładów w/w wynosi zł:

niespłacone zobowiązania zł:

do zwrotu zł:

Rzeszów, dnia 20.....r.

.....
Księgowy KZP

Decyzja zarządu KZP

Zarząd KZP na posiedzeniu w dniu 20..... r. postanowił skreślić w/w osobę z listy członków,
wstrzymać dalsze potrącenia wkładów, a kwotę wymienioną do zwrotu w wysokości:
zł przekazać na wskazany rachunek bankowy w terminie do dnia: 20.....r.

.....
Zarząd KZP

Kwotę zł: (słownie złotych:)
przekazano na wskazany rachunek bankowy

Zaksięgowano dnia 20..... r. Nr dowodu:

.....
podpis księgowego

Imię i Nazwisko:.....

Miejsce zamieszkania:

PESEL:

Do Zarządu Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej działającej na Politechnice Rzeszowskiej
w Rzeszowie

WNIOSEK O WYCOFANIE CZĘŚCI WKŁADÓW

Na podstawie § 12 Statutu KZP z dnia 15 lutego 2023 r. proszę o zwrot części wkładów
w kwocie zł i przekazanie ich na moje konto bankowe:

□□ - □□□□ - □□□□ - □□□□ - □□□□ - □□□□ - □□□□

.....
data

.....
podpis

Stwierdzam na podstawie ksiąg KZP, że:

stan wkładów w/w wynosi zł: i nie są one zabezpieczeniem udzielonej pożyczki.

Maksymalna kwota do zwrotu zł:

Rzeszów, dnia 20.....r.

.....
Księgowy KZP

Decyzja zarządu KZP

Zarząd KZP na posiedzeniu w dniu 20..... r. postanowił zatwierdzić zwrot wkładów w wysokości
..... zł i przekazać na wskazany rachunek bankowy w terminie do 14 dni od podjęcia niniejszej
decyzji.

.....
Zarząd KZP

Kwotę zł: (słownie złotych:)

przekazano na wskazany rachunek bankowy

Zaksięgowano dnia 20 r.

Nr dowodu:

.....

podpis księgowego