



STATUT

KASY ZAPOMOGOWO POŻYCZKOWEJ

KARKONOSKIEJ

AKADEMII NAUK STOSOWANYCH

W JELENIEJ GÓRZE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze, zwana dalej KZP, działa na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo – pożyczkowych (Dz.U. 2021 r, poz. 1666), zwaną dalej Ustawą oraz na podstawie niniejszego statutu.

§ 2

Siedzibą KZP jest siedziba Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze, adres: 58-506 Jelenia Góra, ul. Lwówecka 18.

§ 3

Celem KZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej poprzez udzielanie członkom nieoprocentowanych pożyczek oraz zapomóg w formach ustalonych w niniejszym statucie.

§ 4

Przetwarzanie przez KZP danych osobowych, w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w KZP odbywa się zgodnie z zapisami art. 43 ustawy o kasach zapomogowo – pożyczkowych.

§ 5

Członkowie KZP wpłacają wpisowe oraz miesięczny wkład członkowski w kwocie ustalonej przez walne zebranie.

§ 6

1. Środki pieniężne KZP, znajdujące się na rachunku bankowym, podlegają oprocentowaniu w wysokości ustalonej odrębnymi przepisami.
2. Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi KZP nie są oprocentowane.

§ 7

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

II. CZŁONKOWIE KZP

§ 8

Członkiem KZP może być:

- każdy pracownik zatrudniony w Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze
- emeryt i rencista – były pracownik Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze
- osoba wykonująca pracę zarobkową w Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze - zleceniobiorca, zatrudniona na podstawie umowy o dzieło i innej umowy cywilnoprawnej, a także samozatrudniony przedsiębiorca, o ile sami nie zatrudnia innych osób.

§ 9

1. Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej w formie pisemnej deklaracji przystąpienia do KZP. Zarząd KZP może zdecydować o składaniu deklaracji w formie elektronicznej.
2. Decyzję o przyjęciu podejmuje zarząd KZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 10

1. Członek KZP jest obowiązany:
 - a) wpłacić wpisowe lub wyrazić zgodę na potrącanie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego,
 - b) wpłacić miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącanie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego,
 - c) przestrzegać postanowień statutu KZP oraz uchwał organów KZP,
 - d) wskazać osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci,
 - e) aktualizować swoje dane osobowe.
2. Postanowienie ust.1 punkt a) nie dotyczy członków KZP, którzy przenoszą swoje wkłady z poprzedniego miejsca pracy.

§ 11

Członek KZP ma prawo:

- a) gromadzić oszczędności w KZP według zasad określonych w statucie,
- b) korzystać z pożyczek oraz innych form pomocy stosowanej(nych) przez KZP,
- c) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi, o ile KZP posiada środki na ich udzielenie,
- d) brać udział w obradach walnego zebrania,

- e) wybierać i być wybieranym do zarządu KZP i komisji rewizyjnej,
- f) zapoznawać się z treścią aktualnego statutu KZP,
- g) 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.

§ 12

Uprawnienia określone w § 11 punkt a) i d) - g) członek KZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w § 11 członek KZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.

§ 13

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

- a) na pisemne żądanie członka KZP,
- b) w razie rozwiązania stosunku pracy, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
- c) w razie zakończenia wykonywania pracy zarobkowej w Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze,
- d) w razie śmierci członka KZP,
- e) na skutek decyzji zarządu KZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 10 ust. 1 pkt a) – c).

§ 14

W przypadkach, o których mowa § 12 pkt a) – c) i e), uchwała o skreśleniu z listy członków KZP jest doręczana członkowi KZP wraz z uzasadnieniem.

§ 15

Członkowie KZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do KZP:

- a) po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia – po wpłaceniu 50% wycofanego uprzednio wkładu członkowskiego,
- b) po upływie 6 miesięcy od dnia skreślenia – na zasadach ogólnych.

§ 16

Osobom skreślonym z listy członków KZP, a w przypadku śmierci członka KZP – osobie uprawnionej, przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich (po potrąceniu ewentualnego zadłużenia).

§ 17

Osoby skreślone z listy członków KZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członkiem KZP nie odbierze swoich wkładów w tym

terminie, zarząd KZP po zatwierdzeniu bilansu KZP za rok, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy KZP nie podjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy określony w § 35.

III. ORGANY KZP

§ 18

1. Organami KZP są:
 - a) walne zebranie członków,
 - b) zarząd KZP
 - c) komisja rewizyjna.
2. Jeżeli KZP liczy więcej niż 100 członków, zamiast walnego zebrania członków zarząd może zwołać zebranie delegatów. Liczbę delegatów ustala zarząd w drodze uchwały.
3. Zarząd KZP informuje członków każdej jednostki KANS, aby wyłonili spośród siebie (według swego uznania i sposobu) określoną ilość delegatów – swoich reprezentantów - na Walne zebranie delegatów.
4. Każda jednostka KANS wybiera jednego delegata na każdych 3 członków KZP.
5. W przypadku braku konsensusu wyboru delegatów (jest ich za mało, lub za dużo) dana jednostka nie ma prawa do reprezentacji na Walnym Zebraniu delegatów. Potencjalni delegaci nie wliczają się do ogólnej liczby delegatów przy obliczaniu wymaganego kworum.
6. Wybrany członek KZP pełni funkcję delegata do czasu:
 - skreślenia z listy członków KZP, lub
 - gdy członkowie KZP w swojej jednostce wybiorą (w jego miejsce) innego delegata (według swego uznania i sposobu).
7. Każdy delegat posiada jeden głos w głosowaniach na Walnym Zebraniu Delegatów.
8. Delegat po każdym Walnym zebraniu delegatów ma obowiązek przekazać relację z zebrania członkom KZP ze swojej jednostki.

§ 19

1. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków (delegatów).
2. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.
3. Wybory w KZP odbywają się w sposób jawny lub tajny.

§ 20

1. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa cztery lata. W trakcie kadencji członek organu KZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu KZP, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub w razie ustania stosunku pracy, przeprowadza się wybory uzupełniające.
2. Zmian w składzie zarządu i komisji rewizyjnej dokonuje walne zebranie członków (delegatów).
3. Członkowie organów KZP swoje czynności wykonują społecznie.

A. WALNE ZEBRANIE CZŁONKÓW (DELEGATÓW)

§ 21

1. Walne zebranie członków (delegatów) może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne walne zebranie zwołuje zarząd co najmniej raz w roku.

§ 22

1. Nadzwyczajne walne zebranie zwołuje zarząd KZP w razie potrzeby lub na żądanie:
 - komisji rewizyjnej,
 - 1/3 liczby członków KZP,
 - działającej w KANS zakładowej organizacji związkowej.
2. Nadzwyczajne walne zebranie zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po 5 dniach od zawiadomienia członków KZP o zebraniu.

§ 23

Do kompetencji walnego zebrania należy:

- a) uchwalanie statutu i wprowadzanie w nim zmian,
- b) wybór i odwoływanie członków zarządu KZP oraz członków komisji rewizyjnej,
- c) ustalanie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg,
- d) zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych,
- e) przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej,
- f) w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
- g) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji KZP.

§ 24

Z przebiegu Walnego zebrania sporządza się szczegółowy protokół, który podpisuje przewodniczący zarządu KZP oraz sekretarz (jako sporządzający).

B. ZARZĄD

§ 25

1. Zarząd KZP składa się z 3 członków.
2. Zarząd KZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
- 1) Przewodniczący –zakres czynności i obowiązków przewodniczącego obejmuje:
 - a) kierowanie pracą zarządu i nadzorowanie czynności poszczególnych członków,
 - b) prowadzenie właściwej polityki rozwoju kasy, wyrażającej się w zapewnieniu właściwej organizacji i dyscypliny finansowej, także niezbędnych rezerw finansowych,
 - c) reprezentowanie KPZ w sporze wynikającym z niepłacenia składek przez członka KPZ na podstawie upoważnienia Zarządu
 - d) zapewnienie terminowego rozpatrywania i załatwiania wniosków o świadczenia i sprawozdań finansowych.
- 2) Sekretarz –zakres czynności sekretarza zarządu KZP obejmuje:
 - a) przyjmowanie deklaracji przystąpienia od nowych członków oraz wniosków o skreślenie z listy członków,
 - b) prowadzenie ewidencji członków kasy, która polega na prowadzeniu rejestru członków, oraz przechowywaniu deklaracji,
 - c) załatwianie i przechowywanie całej korespondencji, także protokołów z posiedzeń zarządu,
 - d) branie udziału w obradach zarządu i głosowaniach zarządu,
 - e) załatwianie innych spraw zleconych przez przewodniczącego.
- 3) Skarbnik –podstawowy zakres czynności skarbnika to:
 - a) czuwanie nad prawidłowym sporządzaniem dokumentacji finansowej KZP, zwłaszcza wniosków o przyznanie pożyczki (i ewentualnie odroczenie jej spłaty), częściowy (lub całkowity) zwrot wkładów członkowskich,
 - b) bieżąca współpraca z kasjerem i księgowym KZP,
 - c) dokonywanie analizy gospodarki kasy,
 - d) nadzór nad prowadzeniem rachunkowości i terminowym sporządzaniem sprawozdawczości,
 - e) załatwianie innych spraw zleconych przez przewodniczącego.

§ 26

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

§ 27

1. Do kompetencji Zarządu należy:

- a) przyjmowanie członków KZP i skreślenie ich z listy,
- b) prowadzenie ewidencji członków KZP,
- c) podejmowania decyzji w sprawach prolongaty spłaty pożyczek,
- d) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
- e) przyznawanie zapomóg,
- f) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,
- g) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości KZP przez pracodawcę,
- h) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
- i) zwoływanie walnych zebrań członków (delegatów),
- j) składanie walnemu zebraniu sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawienia bilansów rocznych do zatwierdzenia,
- k) sporządzanie, we współpracy z oddelegowaną przez pracodawcę osobą do prowadzenia księgowości, sprawozdań finansowych,
- l) reprezentowanie interesów KZP wobec pracodawcy,
- m) ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,
- n) współdziałanie ze związkami zawodowymi,
- o) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez zakład pracy do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej KZP,
- p) podjęcie uchwały o likwidacji KZP w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy w razie niepodjęcia jej przez walne zebranie członków,
- q) prowadzenie innych spraw KZP.

2. Zarząd KZP reprezentuje interesy KZP na zewnątrz zakładu.

3. Decyzje zarządu są ostateczne. Członek KZP, nie zgadzając się z decyzją zarządu powinien poinformować o tym Komisję rewizyjną.

4. Zarząd ma prawo inwestować wolne środki zgromadzone na rachunku KZP jedynie w bezpieczne produkty bankowe (np. lokata) i tylko w takiej wysokości, aby nie spowodowała ona (inwestycja) utraty płynności Kasy.

5. Dyspozycje pieniężne podpisywane są przez dwóch członków Zarządu.

C. KOMISJA REWIZYJNA

§ 28

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

§ 29

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

§ 30

1. Komisja rewizyjna KZP jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu KZP, jej podstawowymi zadaniami są:
 - a) ochrona mienia KZP, kontrola przestrzegania przez zarząd postanowień statutu, czuwanie nad prawidłowym dokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat.
2. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków (delegatów) KZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu KZP.
3. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP co najmniej raz na kwartał i sporządza protokół z tej kontroli.

§ 31

W razie stwierdzenia, że zarząd KZP w swej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub gdy działalność Zarządu jest sprzeczna z postanowieniami statutu KZP lub interesem społecznym, komisja rewizyjna zwołuje, w trybie natychmiastowym, nadzwyczajne walne zebranie członków (delegatów), podczas którego składa wniosek o odwołanie zarządu.

IV. FUNDUSZE KZP

§ 32

Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze własne:

- a) fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy,
- b) fundusz zapomogowy,
- c) fundusz rezerwowy.

§ 33

1. Fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek gotówkowych. Wolne środki funduszu mogą być lokowane na zasadach inwestycji kapitałowych.
2. Nowy członek w deklaracji przystąpienia do KZP wyraża zgodę na potrącanie (z wynagrodzenia lub zasiłku) wpisowego - jednokrotne, składki na wkład członkowski – cykliczne co miesiąc, rat pożyczki zgodnie z harmonogramem określonym w umowie pożyczki.
3. Członek KZP zamiast wyrażenia zgody zgodnie z ust. 2. powyżej, może zadeklarować wpłaty wspomnianych zobowiązań bezpośrednio na konto rozliczeniowe KZP.
4. Wkłady członkowskie, wnoszone w wysokości uzgodnionej przez walne zebranie członków (delegatów) i raty pożyczek, zapisuje się na imiennym rachunku członka KZP.
5. W szczególnej sytuacji Zarząd KZP może wyrazić zgodę na wstrzymanie wpłat składek miesięcznych oraz rat pożyczek przez członka KZP – lecz nie dłużej niż na 6 miesięcy.
6. Po skreśleniu z listy członków, KZP niezwłocznie wypłaca członkowi KZP zgromadzony wkład pomniejszony o ewentualne zobowiązania w stosunku do KZP.
7. W przypadku śmierci członka, KZP informuje osobę uprawnioną i wypłaca jej niezwłocznie zgromadzone wkłady (pomniejszone o ewentualne zobowiązania w stosunku do KZP).
8. W przypadku nieodebrania wkładów, po 6 miesiącach od poinformowania osoby uprawnionej KZP przebiegowuje je na fundusz rezerwowy.
9. Członkowie KZP, których stan wkładów osiągnął co najmniej 150% miesięcznego wynagrodzenia, mogą wycofać 50% ich stanu. W przypadku istnienia zadłużenia członka, KZP przebiegowuje wycofywane wkłady na poczet tego zadłużenia. Po takim rozliczeniu zadłużenia członek KZP może wypłacić wkłady wg warunku z pierwszego zdania pkt. 9.
10. Emeryci i renciści pozostający członkami KZP mogą być zwolnieni od dokonywania wkładów członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.

§ 34

1. Fundusz zapomogowy powstaje:
 - a) z oprocentowania środków KZP na rachunku bankowym,
 - b) z odpisów funduszu rezerwowego KZP,
 - c) z dobrowolnych wpłat członków, subwencji, darowizn i innych wpływów.

2. Fundusz zapomogowy przeznaczony jest na udzielanie zapomóg członkom KZP w razie szczególnych wydarzeń losowych.

§ 35

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do KZP, z nie doręczonych zwrotów wkładów członkowskich oraz odsetek zasądzonych przez sąd za nie spłacone pożyczki.
2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń członków oraz na odpis na fundusz zapomogowy. O wysokości odpisu na fundusz zapomogowy decyduje walne zebranie.
3. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być wypłacone ich właścicielowi w ciągu 3 lat od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie nie pobrane przez członków wkłady przechodzą na własność KZP.

§ 36

Środki pieniężne KZP przechowuje się na rachunku bankowym.

V. UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ I LIKWIDACJA ZADŁUŻEŃ KZP

§ 37

1. KZP udziela pożyczek krótko- i długoterminowych.
2. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 36 miesięcy.

§ 38

1. Pożyczka udzielana jest na wniosek członka KZP.
2. Umowa pożyczki wymaga zachowania formy pisemnej.
3. W przypadku wypracowania bezpiecznych procedur i posiadania niezbędnych narzędzi technicznych (infrastruktura i systemy informatyczne) Zarząd KZP może zdecydować o używaniu innej formy wniosku o pożyczkę i / lub umowy pożyczki (dokumentowej i/lub elektronicznej).
4. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
5. Członkom KZP będącym pracownikami, raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego. W przypadku braku możliwości

dokonania potrącenia pracownicy obowiązani są wpłacać raty pożyczki na rachunek bankowy KZP.

6. Emeryci, renciści i inne osoby świadczące pracę za wynagrodzeniem obowiązani są wpłacać raty pożyczki gotówką w kasie KZP lub przekazywać należne raty na rachunek bankowy KZP.

§ 39

1. Wysokość pożyczek długoterminowych nie może przekroczyć sumy pięciokrotnego wynagrodzenia, trzykrotnej renty lub emerytury oraz zgromadzonego wkładu członkowskiego.
2. Decyzję ustalającą górną wysokość udzielanych przez KZP pożyczek oraz warunki i okresy ich spłacania podejmuje Zarząd, uwzględniając faktyczne możliwości finansowe KZP.

§ 40

Nowej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej. Wyjątek stanowią pożyczki uzupełniające.

§ 41

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

§ 42

1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu, zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie spłat pożyczki z wynagrodzenia, z zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego, a w razie skreślenia z listy członków – zgody na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty.
2. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu pożyczkobiorcy, warunkiem udzielenia pożyczki jest zobowiązanie się dwóch poręczycieli.
3. Poręczycielem może być osoba wykonująca pracę zarobkową w KANS, jeżeli:
 - 1) Świadczy pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy,
 - 2) Umowa o pracę lub inna, na podstawie której osoba wykonująca pracę zarobkową świadczy pracę, zostały zawarte co najmniej na okres spłaty pożyczki przez członka KZP,
 - 3) Stosunek prawny łączący ją z KANS nie został wypowiedziany,

- 4) Nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielnosc majątkowa.
4. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie im z wkładów lub wynagrodzenia za pracę (zasiłku chorobowego i zasiłku wychowawczego) poręczonej pożyczki w razie niespłacenia jej przez dłużnika – na zasadach ustalonych dla dłużnika.
5. Pracownik KANS może być jednocześnie poręczycielem tylko trzech pożyczek.

§ 43

Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg należy rozpatrywać nie później niż w ciągu 90 dni od dnia ich złożenia, z uwzględnieniem terminów posiedzeń zarządu KZP.

§ 44

1. KZP może w wyjątkowych wypadkach, uzasadnionych wydarzeniami losowymi, udzielać pożyczek uzupełniających członkom KZP zadłużonym z tytułu pożyczki długoterminowej. Decyzję w sprawie przyznania pożyczki uzupełniającej podejmuje zarząd w drodze uchwały.
2. Pożyczek uzupełniających KZP udziela według następujących zasad:
 - a) łączna suma zadłużenia nie może przewyższać maksymalnej wysokości pożyczki długoterminowej przez KZP i przysługującej pożyczkobiorcy,
 - b) warunkiem udzielania pożyczki uzupełniającej jest poręczenie jej spłaty przez te same osoby, które poręczyły pożyczkę nie spłaconą; w razie odmowy lub niemożliwości uzyskania takiego poręczenia od tych samych osób, z nowo udzielonej podwyższonej pożyczki powinna być potrącona część zadłużenia poprzednio udzielonej pożyczki.
3. Udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat i okresu spłaty całości zadłużenia.

§ 45

1. Pożyczek krótkoterminowych udziela się według następujących zasad:
 - a) pożyczka krótkoterminowa może być udzielona do wysokości posiadanego wkładu, nie przekraczającej jednak 25% wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego,
 - b) pożyczka krótkoterminowa podlega jednorazowej spłacie z najbliższego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego,
 - c) pożyczka krótkoterminowa dla emeryta, rencisty lub innej osoby świadczącej pracę za wynagrodzeniem nie może przekroczyć wysokości jego wkładu członkowskiego nie obciążonego pożyczką,

- d) niespłacenie pożyczki krótkoterminowej przez emeryta, rencistę lub inną osobę świadczącą pracę za wynagrodzeniem w ciągu 2 miesięcy powoduje potrącenie jej z wkładu członkowskiego,
 - e) pożyczka krótkoterminowa do wysokości wkładu członkowskiego nie obciążonego pożyczką długoterminową nie wymaga poręczenia spłaty.
2. Przyznanie pożyczki krótkoterminowej może nastąpić poza posiedzeniem zarządu, na podstawie decyzji trzech członków zarządu, w tym skarbnika.
3. Jeżeli okaże się, że wysokość wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego należnego pracownikowi, który otrzymał pożyczkę krótkoterminową uniemożliwia łączne potrącenie pożyczki krótkoterminowej i raty pożyczki długoterminowej, pierwszeństwo spłaty ma pożyczka krótkoterminowa.

§ 46

W razie skreślenia z listy członków KZP członka posiadającego zadłużenia, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładów.

§ 47

W razie skreślenia z listy członków KZP na wniosek członka, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przydzielaniu pożyczki. Na rachunek tego zadłużenia zalicza się posiadane wkłady, a resztę potrąca z najbliższego wynagrodzenia (zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego) dłużnika.

§ 48

Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec KZP zadłużenia tego nie spłaca, należy wezwać go na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie niedokonania wpłaty w wyznaczonym terminie, zarząd KZP ma prawo pokryć to zadłużenie z obciążeniem wkładów solidarnie odpowiedzialnych poręczycieli.

§ 49

W razie śmierci członka KZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli zobowiązania. Zapłaty tego zadłużenia po potrąceniu wkładów można dochodzić od spadkobierców zmarłego. W razie trudności w ściągnięciu można zadłużenie umorzyć, pokrywając sumę zadłużenia z funduszu rezerwowego.

§ 50

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

VI. LIKWIDACJA KZP

§ 51

1. W razie likwidacji zakładu pracy, KZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały walnego zebrania.
2. Likwidacja KZP może nastąpić 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 przyjmowanie wkładów członkowskich, wypłat pożyczek i zapomóg oraz przyjmowania nowych członków.

§ 52

W celu przeprowadzenia likwidacji KZP walne zebranie powołuje komisję likwidacyjną w składzie co najmniej trzech członków.

§ 53

Do działalności komisji likwidacyjnej mają odpowiednie zastosowanie postanowienia statutu dotyczące zarządu KZP. Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.

§ 54

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, należy podać do wiadomości wszystkich członków. Decyzję o likwidacji międzyzakładowej KZP należy również ogłosić w prasie.

§ 55

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

§ 56

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

VII. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§ 57

1. Przetwarzanie przez KZP danych osobowych odbywa się na zasadach określonych w art. 43 Ustawy.
2. Administratorem danych osobowych w Kasie zapomogowo-pożyczkowej jest KZP ~~reprezentowana przez Zarząd~~.
3. Zasady przetwarzania danych osobowych oraz ich zabezpieczenia określa „Polityka bezpieczeństwa informacji ochrony danych osobowych Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze”, z zastrzeżeniem pierwszeństwa przepisów Ustawy.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58

1. Księgowość KZP obejmuje ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków.
2. Księgowość KZP prowadzona jest w sposób kompletny, obejmujące wszystkie operacje finansowo – rozliczeniowe. Zapisy dokonywane są na kontach głównych (syntetycznych) i szczegółowych (analitycznych) w dziennikach, rejestrach i innych urządzeniach, obowiązujących w wybranej metodzie księgowości.
3. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody kasowe.
4. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

§ 59

Księgowości PKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej.

§ 60

1. Bilans KZP podpisuje zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz komisja rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP. Protokół kontroli dołącza się do bilansu.
2. Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie.

§ 61

KZP używa pieczęci podłużnej z nazwą i adresem zakładu pracy, w którym została utworzona.