

STATUT

Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo- Pożyczkowej dla spółki Delpharm Poznań S.A. i spółek Grupy GlaxoSmithKline

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa dla spółki Delpharm Poznań S.A. i spółek Grupy GlaxoSmithKline (zwana dalej MKZP) działa w spółkach: Delpharm Poznań S.A. i spółkach Grupy GlaxoSmithKline tj. GSK Commercial Sp. z o.o., GSK Services Sp. z o.o., GSK Consumer Healthcare Sp. z o.o., GSK PSC Sp. z o.o. (zwanym dalej Pracodawcami).
2. Siedziba MKZP mieści się przy ul. Grunwaldzkiej 189, 60 – 322 Poznań
3. Niniejszy statut dotyczy spółki Delpharm S.A. i spółek Grupy GlaxoSmithKline wymienionych w ust 1.
4. Celem działania MKZP jest udzielanie jej członkom pomocy materialnej w formie nieoprocentowanych pożyczek, a w miarę posiadanych środków także zapomóg.
5. MKZP nie może prowadzić działalności gospodarczej.

§ 2

1. Kontrolę nad MKZP sprawuje działająca u Pracodawcy zakładowa organizacja związkowa, o której mowa w art. 25¹ ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.
2. Pracodawca świadczy na rzecz MKZP pomoc w zakresie wskazanym w ustawie z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1666) – zwana dalej Ustawą, w tym w pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej.

II. Członkowie MKZP

§ 3

1. Osoba wykonująca w rozumieniu art. 1¹ pkt 1 ustawy o związkach zawodowych pracę zarobkową w spółce Delpharm lub spółkach GlaxoSmithKline, jest przyjmowana w poczet członków MKZP na podstawie deklaracji złożonej w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej.
2. Zarząd MKZP podejmuje uchwałę o przyjęciu w poczet członków MKZP nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

3. Przejście na emeryturę lub rentę nie pozbawia prawa członkostwa w MKZP.
4. Nowi członkowie wstępujący do MKZP wpłacają wpisowe w wysokości 20 zł.
5. Każdy członek MKZP wpłaca miesięcznie wkłady członkowskie w wysokości 20 zł.
6. Na indywidualny, pisemny wniosek członka MKZP zarząd MKZP może ustalić wyższą kwotę miesięcznego wkładu członkowskiego.
7. Wkład członkowski jest nieoprocentowany.
8. Członek MKZP odpowiada za zobowiązania MKZP w części odpowiadającej jego wkładowi członkowskiemu.

§ 4

Członek MKZP jest zobowiązany:

- 1) wpłacić wpisowe w wysokości ustalonej przez Walne Zebranie Członków lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia lub zasiłku,
- 2) wpłacać miesięczne wkłady członkowskie w wysokości ustalonej przez Walne Zebranie Członków lub wyrazić zgodę na potrącanie tych wkładów z wynagrodzenia lub zasiłku,
- 3) przestrzegać przepisów Statutu MKZP oraz uchwał organów MKZP,
- 4) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci („osoba uprawniona”) i przedłożyć oświadczenie osoby uprawnionej zgodnie z art. 43 ust. 1 Ustawy,
- 5) aktualizować dane osobowe.

§ 5

Członek MKZP ma prawo:

- 1) gromadzić wkłady członkowskie w MKZP na zasadach określonych w Statucie MKZP,
- 2) zaciągać pożyczki,
- 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomóg, o ile MKZP posiada środki na ich udzielenie,
- 4) brać udział w obradach Walnego Zebrania Członków,
- 5) wybierać i być wybranym do Zarządu MKZP i Komisji Rewizyjnej,
- 6) zapoznawać się z treścią aktualnego Statutu MKZP,
- 7) zaznajamiać się z uchwałami organów MKZP, protokołami z posiedzeń organów MKZP, protokołami z kontroli przeprowadzanych przez Komisję Rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

§ 6

Uprawnienia określone w § 5 pkt 1, 4 - 7 członek MKZP nabywa z chwilą wpłacenia wpisowego. Pozostałe uprawnienia określone w § 5 pkt 2 i 3 członek MKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.

§ 7

Skreślenie z listy Członków MKZP następuje :

- 1) na wniosek Członka MKZP, którego wniosek dotyczy, złożonego w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej,
- 2) w razie ustania stosunku prawnego pomiędzy Członkiem MKZP a Pracodawcą, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
- 3) w razie śmierci Członka MKZP,
- 4) w wyniku niedopełnienia przez Członka MKZP obowiązku wpłacenia (potrącenia) wpisowego w wysokości ustalonej przez Walne Zebranie Członków lub nie przestrzegania postanowień Statutu MKZP oraz uchwał organów MKZP lub wycofania przez członka MKZP zgody na przetwarzanie jego danych osobowych
- 5) Uchwałą Zarządu MKZP o skreśleniu z listy członków MKZP (z wyjątkiem wynikającej ze śmierci) jest doręczana członkowi MKZP wraz z uzasadnieniem.

§ 8

1. Osobom skreślonym z listy członków MKZP, a w przypadku śmierci Członka MKZP – osobie uprawnionej, przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich, po upływie 2 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków.
2. Po śmierci Członka MKZP Zarząd niezwłocznie wzywa osobę uprawnioną do odbioru wkładu członkowskiego z wykorzystaniem danych kontaktowych wskazanych przez tę osobę w deklaracji zgody na przetwarzanie jej danych osobowych (adres do korespondencji, adres email, numer telefonu).
3. W przypadku niepodjęcia wkładu członkowskiego MKZP przez osobę uprawnioną przez okres 12 miesięcy od jej wezwania do odbioru, o którym mowa w ust. 2, Zarząd MKZP niepodjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowany określony w statucie.
4. Osoby skreślone z listy członków MKZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 6 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członkiem MKZP nie odbierze swoich wkładów w tym terminie, Zarząd MKZP nie podjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowany określony w Statucie.

III. Organy MKZP

§ 9

1. Organami MKZP są:

- 1) Walne Zebranie Członków MKZP,
- 2) Zarząd MKZP,
- 3) Komisja Rewizyjna.

2. Jeżeli MKZP będzie liczyć więcej niż 100 członków, zamiast Walnego Zebrania Członków Zarząd może zwoływać Walne Zebranie Delegatów. Liczbę delegatów ustala Zarząd w drodze uchwały zgodnie z następującą proporcją: 1 delegat na 30 członków MKZP.

3. Do Walnego Zebrania Delegatów mają zastosowanie postanowienia Statutu dotyczące Walnego Zebrania Członków.

4. Organy MKZP mogą obradować na posiedzeniach prowadzonych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

5. Uchwały organów MKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby jej członków (delegatów).

6. W razie braku quorum na Walnym Zebraniu Członków (delegatów) zwołanym w pierwszym terminie, zwołuje się kolejne zebranie w drugim terminie, które ma prawo podjąć wiążące uchwały bez względu na liczbę obecnych członków (delegatów) MKZP.

§ 10

1. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.

2. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa cztery lata.

3. Zarząd i Komisja Rewizyjna działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego Zarządu i Komisji Rewizyjnej.

4. Członkowie organów MKZP nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu wykonywanych czynności.

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. Walne Zebranie Członków (delegatów) może odwołać członka zarządu lub komisji rewizyjnej przed upływem jego kadencji:

- a) na wniosek organu MKZP, którego jest członkiem
- b) w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień Statutu MKZP

7. 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 MKZP

IV. Walne Zebranie Członków (Delegatów)

§ 11

1. Walne Zebranie Członków (delegatów) może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Walne Zebranie Członków (delegatów) zwołuje Zarząd co najmniej raz w roku.
3. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków (delegatów) zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na wniosek:
 - c) Komisji Rewizyjnej,
 - d) 1/3 liczby Członków MKZP,
 - e) Podmiotu sprawującego kontrolę nad MKZP.
4. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków (delegatów) zwołuje się nie później niż w terminie miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od zawiadomienia Członków (delegatów) MKZP o zebraniu.
5. Z przebiegu Walnego Zebrania Członków (delegatów) sporządza się protokół.
6. Członek MKZP ma prawo zaskarżyć do Sądu uchwałę Walnego Zebrania Członków (delegatów) w terminie miesiąca od dnia jej uchwalenia.

§ 12

Do kompetencji Walnego Zebrania Członków (delegatów) MKZP należy:

- 1) uchwalenie statutu MKZP i wprowadzenie w nim zmian,
- 2) wybór i odwoływanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej,
- 3) ustalenie wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg,
- 4) ustalenie zasad tworzenia funduszy, o których mowa w § 18 niniejszego Statutu,
- 5) zatwierdzenie sprawozdań finansowych,
- 6) przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej,
- 7) w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
- 8) podejmowanie uchwał o likwidacji MKZP,
- 9) podjęcie uchwały o dostosowaniu struktury MKZP w związku ze zmianą struktury Pracodawcy,
- 10) podjęcie uchwały o przekształceniu.

V. Zarząd MKZP

§ 13

1. Zarząd składa się co najmniej z 3 członków.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
3. Posiedzenie Zarządu odbywa się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

§ 14

1. Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie Członków MKZP i skreślanie ich z listy członków MKZP,
- 2) prowadzenie ewidencji członków MKZP,
- 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 MKZP przez Pracodawcę,
- 8) informowanie członków MKZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużień, w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków MPKZP 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 o rachunkowości wraz z protokołem z kontroli działalności MKZP sporządzonym przez Komisję Rewizyjną,
- 13) sporządzanie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ustawy o rachunkowości,
- 14) reprezentowanie interesów MKZP przed Pracodawcą,
- 15) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej,
- 16) współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad MKZP,
- 17) współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez Pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej MKZP,
- 18) podjęcie uchwały o likwidacji MKZP – w razie niepodjęcia przez Walne Zebranie Członków (delegatów) MKZP uchwały o likwidacji MKZP w przypadku:
 - ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy

- zmniejszenia się liczby członków MKZP poniżej 10
- 19) składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz o zmianę danych objętych wpisem.
- 3. Zarząd MKZP reprezentuje MKZP w stosunkach zewnętrznych.

VI. Komisja Rewizyjna

§ 15

1. Komisja Rewizyjna MKZP składa się co najmniej z 3 członków. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.
2. Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji przysługuje prawo uczestnictwa w posiedzeniach zarządu MKZP z głosem doradczym.
3. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu MKZP.

§ 16

Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należą w szczególności:

- 1) ochrona mienia MKZP,
- 2) kontrola przestrzegania przez Zarząd przepisów prawa, postanowień Statutu i uchwał organów MKZP,
- 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,

§ 17

1. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MKZP co najmniej raz na kwartał i sporządza protokół z tej kontroli.
2. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu Członków (delegatów) sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu.
3. W razie stwierdzenia, że Zarząd MKZP w swej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub gdy działalność Zarządu jest sprzeczna ze Statutem lub z zasadami współżycia społecznego, Komisja Rewizyjna występuje z żądaniem zwołania w trybie natychmiastowym nadzwyczajnego walnego zebrania członków, na którym występuje z wnioskiem o odwołanie zarządu kasy.

VII. Fundusze MKZP

§ 18

Na środki finansowe MKZP składają się fundusze:

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

§ 19

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek.
2. Członkowie MKZP wpłacają wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek na rachunek płatniczy MKZP lub w kasie MKZP.
3. Miesięczne wkłady członkowskie wnoszone w wysokości i w terminach ustalonych w statucie MKZP oraz raty pożyczek zapisuje się na imiennym rachunku Członka MKZP.
4. Wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek Członków MKZP będących osobami wykonującymi pracę zarobkową, mogą być, za ich zgodą wyrażaną w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej potrącane z wynagrodzenia lub zasiłku.
5. w przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi Zarząd, na wniosek Członka MKZP, może wyrazić zgodę na czasowe zawieszenie obowiązku wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich lub rat pożyczek.

§ 20

1. Fundusz zapomogowy powstaje:
 - 1) z odpisów z funduszu rezerwowego MKZP,
 - 2) z dobrowolnych wpłat wnoszonych przez członków
2. Fundusz zapomogowy jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom MKZP w razie szczególnych zdarzeń losowych.
3. Wysokość odpisu na fundusz zapomogowy wynosi 20% środków zgromadzonych na funduszu rezerwowym.

§ 21

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do MKZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd od niespłaconych pożyczek oraz z darowizn, spadków i zapisów.
2. Fundusz rezerwowy jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego oraz na odpis na fundusz zapomogowy.

VIII. Udzielanie świadczeń

§ 22

1. Pożyczka lub zapomoga udzielana jest na wniosek członka MKZP.
2. Wniosek o pożyczkę lub zapomogę wymaga zachowania formy pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej.

3. Wypłata pożyczki lub zapomogi jest dokonywana przez MKZP na wskazany przez jej członka rachunek płatniczy.
4. Okres spłaty pożyczki wynosi 10 miesięcy, nie dłużej jednak niż do czasu, jaki pozostał do ustania stosunku na podstawie którego członek MKZP wykonuje pracę zarobkową u Pracodawcy.
5. Na pisemny wniosek członka MKZP zarząd może wydłużyć okres spłaty pożyczki na okres 16 miesięcy.
6. Wnioski przyjęte do 10 – go dnia miesiąca rozpatrywane są do 15 - go dnia tego miesiąca. Wypłata pożyczki następuje do 20 – go dnia miesiąca, w którym złożono wniosek, po jego pozytywnym rozpatrzeniu.
7. W razie ustania członkostwa w MKZP członka posiadającego zadłużenie, podlega ono potrąceniu z wkładu członkowskiego.
8. Wysokość pożyczki uzależniona jest od zgromadzonych przez członka MKZP wkładów i wynosi:
 - a) Przy wysokości zgromadzonych przez członka MKZP wkładów do 500 zł maksymalna wysokość udzielonej mu pożyczki wynosi 2000 zł.
 - b) Przy wysokości zgromadzonych przez członka MKZP wkładów od 501 zł zł maksymalna wysokość udzielonej mu pożyczki wynosi 3000 zł.
 - c) Przy wysokości zgromadzonych przez członka MKZP wkładów od 1501 zł maksymalna wysokość udzielonej mu pożyczki wynosi 4000 zł.
 - d) Przy wysokości zgromadzonych przez członka MKZP wkładów od 2501 zł maksymalna wysokość udzielonej mu pożyczki wynosi 6000 zł.
 - e) Przy wysokości zgromadzonych przez członka MKZP wkładów od 4001 zł maksymalna wysokość udzielonej mu pożyczki wynosi 8000 zł.
 - f) Przy wysokości zgromadzonych przez członka MKZP wkładów od 8001 zł maksymalna wysokość udzielonej mu pożyczki wynosi 12 000 zł.
9. Decyzję o przyznaniu zapomogi podejmuje Zarząd MKZP i jest ona uzależniona od indywidualnej sytuacji członka MKZP w związku ze szczególnie trudną sytuacją materialną, a także w wypadkach losowych.
10. Zapomogi udzielane są do wysokości środków zgromadzonych na funduszu zapomogowym, nie więcej jednak niż 500 zł dla członka MKZP.
11. Zapomoga nie może być przyznana częściej niż raz na dwa lata.

IX. Rachunkowość i sprawozdawczość MKZP

§ 23

1. Rachunkowość MKZP jest prowadzona zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.
2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
3. Rachunkowości MKZP nie może prowadzić Członek Zarządu, Członek Komisji Rewizyjnej, Członek Komisji Likwidacyjnej ani osoba prowadząca obrót gotówkowy MKZP.

4. Obrotu gotówkowego w MKZP nie może prowadzić Członek Zarządu, Członek Komisji Rewizyjnej ani osoba prowadząca rachunkowość MKZP.

5. Sprawozdanie finansowe, o którym mowa w art. 45 ust. 1 ustawy o rachunkowości, podpisują:

- a) Zarząd,
- b) Komisja Rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności MKZP, z której protokół dołącza się do sprawozdania finansowego,
- c) osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych.

X. Likwidacja MKZP

§ 24

Walne Zebranie Członków (delegatów) podejmuje uchwałę o likwidacji MKZP w razie:

1. ogłoszenia likwidacji lub upadłości Pracodawcy,
2. zmniejszenia się liczby Członków MKZP poniżej 10,
3. własnej inicjatywy, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby Członków MKZP.

§ 25

1. Uchwała Walnego Zebrania Członków o likwidacji jest podejmowana w terminie 2 miesięcy od dnia zajścia zdarzenia, o którym mowa w § 24 pkt 1 i 2.
2. Uchwała Walnego Zebrania Członków o likwidacji MKZP 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.

§ 26

Komisja Likwidacyjna wstępuje w prawa i obowiązki Zarządu i Komisji Rewizyjnej MKZP.

XI. Przetwarzanie danych osobowych

§ 27

1. Przetwarzanie przez MKZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w MKZP, 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 MKZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.
2. Członek MKZP zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie woli o wyrażeniu zgody, o której mowa w ust 1 według następującego wzoru:

„ Deklaracja zgody członka MKZP

Dane osobowe członka przystępującego do MKZP

Imię (imiona) i nazwisko:

PESEL*:

**W przypadku braku numeru PESEL:*

Nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość:

Nazwa państwa, które wydało dokument:.....

Adres do korespondencji:

Numer telefonu lub adres poczty elektronicznej:

Dane osobowe osoby uprawnionej do otrzymania wkładu członkowskiego w razie śmierci członka MKZP:

Imię (imiona) i nazwisko:

Oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami funkcjonowania MKZP określonymi w statucie i deklaruje ich przestrzeganie.

W związku z przystąpieniem do MKZP wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach związanych z członkostwem w MKZP, w zakresie wskazanym w deklaracji, a także informacji dotyczących mojego stanu cywilnego, ustroju majątkowego, stanu zdrowia, otrzymywanego wynagrodzenia lub zasiłku, jeżeli ich podanie będzie niezbędne do otrzymania zapomogi lub pożyczki z MKZP.

Data:

Podpis:”

3. MKZP przetwarza dane osobowe:

1) Członka MKZP 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:

- a) imię (imiona) i nazwisko,
- b) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
- c) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,

3) poręczyciela obejmujące dane:

- 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.

4. MKZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.

5. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez Zarząd MKZP. 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.

6. MPKZP przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 3:

- 1) pkt 1) – od dnia złożenia oświadczenia do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa;
- 2) pkt 2) – od dnia złożenia oświadczenia do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego;
- 3) pkt 3) – od dnia złożenia oświadczenia do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczanej pożyczki.

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

8. Administratorem danych osobowych jest MKZP.

9. Pracodawca, u którego funkcjonuje MKZP, przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 3, w celu świadczenia MKZP pomocy, o której mowa w art. 6 ust. 1 pkt 4–8 Ustawy.

10. Dane osobowe, o których mowa w ust. 3, mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej. Sposób przetwarzania danych oraz ich zabezpieczenia odbywa się w oparciu o regulacje dotyczące ochrony danych osobowych, w szczególności Rozporządzenie 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)

11. 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 celu określonego w §1 ust. 4 niniejszego Statutu.

XII. Postanowienia końcowe

§ 28

1. MKZP używa pieczęci podłużnej z nazwą i adresem.
2. Podstawę działania MKZP stanowi ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1666) – (Ustawa).
3. We wszystkich sprawach dotyczących MKZP nie uregulowanych przepisami ustawy, o której mowa w ust. 2 oraz niniejszym Statutem, stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Zmiany w statucie wprowadzane są uchwałą Walnego Zebrania Członków (delegatów) na pisemny wniosek:

- a) co najmniej 10 członków MKZP
- b) organu kontrolującego
- c) zarządu MKZP
- d) Komisji Rewizyjnej

5. Statut został zatwierdzony na Walnym Zebraniu Członków (delegatów) MKZP w dniu 7 grudnia 2022 r. i obowiązuje od dnia zatwierdzenia.