

STATUT

MIĘDZYKŁADOWEJ KASY
ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ
PRZY OŚWIACIE MIEJSKIEJ W OTWOCKU

Postanowienia ogólne

§1.

Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa działa w oparciu o:

1. Ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. poz. 1666).
2. Obecnie obowiązującą umowę zawartą między Dyrektorem Oświaty Miejskiej w Otwocku a Zarządem MKZP.
3. Statut MKZP zatwierdzony przez Walne Zebranie w dniu 22.04.2022 r.

§2.

Celem Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie pożyczek i zapomóg na zasadach określonych w Statucie.

§3.

Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi MKZP nie są oprocentowane.

§4.

MKZP używa pieczęci podłużnej o nazwie:

MIĘDZYZAKŁADOWA KASA ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWA
PRZY OŚWIACIE MIEJSKIEJ W OTWOCKU

Ul. J. Lenona 4, 05-400 Otwock

REGON 522009379

MIĘDZYZAKŁADOWA KASA
ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWA
PRZY OŚWIACIE MIEJSKIEJ
W OTWOCKU
ul. J. Lenona 4, 05-400 Otwock
REGON 522009379

I. Członkowie MKZP

§5.

1. Członkiem MKZP może być każda osoba wykonująca pracę zarobkową na rzecz Oświaty Miejskiej w Otwocku, podległych placówek oraz jej emeryt lub rencista.

2. W razie skreślenia z listy członków (na życzenie członka) i całkowitego wycofania wkładów, członek może być ponownie przyjęty do MKZP z zastosowaniem w stosunku do niego jednorocznej karencji.

§6.

Członkowie przyjmowani są do MKZP na podstawie złożonej deklaracji w formie papierowej lub elektronicznej.

§7.

Uchwałę o przyjęciu podejmuje Zarząd MKZP nie później niż w ciągu miesiąca od złożenia deklaracji.

§8.

Członek MKZP jest obowiązany:

1. wpłacić wpisowe w wysokości 50,00 zł. (wpłata jednorazowa),
2. wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącanie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego, zgodnie z zadeklarowaną wysokością,
3. przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał organów MKZP,
4. wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci i przedłożyć oświadczenie tej osoby,
5. aktualizować swoje dane osobowe.

§9.

Członek MKZP ma prawo:

1. Gromadzić oszczędności w MKZP według zasad określonych w statucie.
2. Korzystać z pożyczek.
3. W razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi bezzwrotnej pod warunkiem systematycznego uzupełniania wkładów.
4. Brać udział w obradach Walnego Zebrania.
5. Wybierać i być wybieranym do Zarządu MKZP i Komisji Rewizyjnej.

§10.

Uprawnienia określone w § 9 pkt. 1, 4, 5, członek nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w §9 członek nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.

§11.

Skreślenie z listy członków następuje:

1. na pisemne żądanie członka MKZP,
2. w razie ustania zatrudnienia z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
3. w razie śmierci członka MKZP,
4. na skutek niedopełnienia obowiązku wskazania co najmniej jednej osoby uprawnionej do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci,
5. na skutek uchwały Zarządu MKZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w §8.

§12.

1. Osobom skreślonym z listy członków MKZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich do 2 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków.
2. Osobie uprawnionej po śmierci członka, przysługuje zwrot wkładu członkowskiego w terminie 6 pełnych miesięcy kalendarzowych od dnia śmierci członka MKZP.
3. Po śmierci członka MKZP zarząd niezwłocznie wzywa osobę uprawnioną do odbioru wkładu członkowskiego.
4. Wkład członkowski wypłacony osobie uprawnionej nie wchodzi do spadku po członku MKZP.
5. Wkład członkowski nie wypłacony osobie uprawnionej w terminie pełnych 6 miesięcy kalendarzowych, przechodzi na fundusz rezerwowy.

II. Organy MKZP

§13.

1. Organami MKZP są:
 - 1) Walne Zebranie Członków,
 - 2) Zarząd,

3) Komisja Rewizyjna.

2. Jeżeli MKZP liczy więcej niż 150 członków, zamiast Walnego Zebrania członków, Zarząd może zwołać Walne Zebranie Delegatów.

Liczbę członków (delegatów) ustala pierwsze Walne Zebranie członków.

§14.

1. Uchwały Walnego Zgromadzenia Delegatów zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby delegatów tzn. 50% + 1 w pierwszym terminie. W przypadku braku wymaganej liczby delegatów w I terminie, uchwały zapadają zwykłą większością głosów w II terminie bez względu na liczbę delegatów.

2. Uchwały Zarządu i Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków (delegatów) tzn. 50% + 1.

3. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.

4. Wybory członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej odbywają się w sposób tajny.

§15.

1. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa cztery lata. W trakcie kadencji członek organu MKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu MKZP, zrzeczenia się przez niego pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy za wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę – przeprowadza się wybory uzupełniające, jeśli liczba członków zarządu będzie mniejsza niż 5 osób.

2. Zmian w składzie zarządu i komisji rewizyjnej dokonuje walne zebranie członków (delegatów).

3. Jeżeli kadencja zarządu i komisji rewizyjnej upływa w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, o których mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2021 r. poz. 2069 z późn. zm.), lub do 30 dni po odwołaniu danego stanu, podlega ona przedłużeniu do czasu wyboru tych organów na nową kadencję, jednak nie dłużej niż do 60 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

§16.

Członkowie organów MKZP wykonują swoje czynności społecznie.

A. Walne Zebranie Delegatów

§17.

1. Walne Zebranie delegatów może być zwyczajne lub nadzwyczajne.

2. Zwyczajne Walne Zebranie delegatów zwołuje zarząd co najmniej raz w roku.

3. W uchwale zarządu dotyczącej zwołania Walnego Zebrania delegatów zarząd podejmuje decyzję o formie (zdalnie lub stacjonarnie) i dacie spotkania.

§18.

1. Nadzwyczajne Walne Zebranie delegatów zwołuje zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:

- a) Komisji Rewizyjnej,
- b) 1/3 delegatów MKZP,
- c) związku zawodowego.

2. Nadzwyczajne Walne Zebranie delegatów zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po upływie 7 dni od zawiadomienia delegatów MKZP o zebraniu.

§19.

Do kompetencji Walnego Zebrania członków delegatów należy:

- 1. Uchwalanie statutu i wprowadzenie w nim zmian.
- 2. Wybór i odwoływanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej.
- 3. Ustalanie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg.
- 4. Zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych.
- 5. Przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej.
- 6. W razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia.
- 7. Podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji MKZP.

§20.

B. Zarząd

- 1. Zarząd składa się z 6 członków.
- 2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika, oraz 2 członków

§21.

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

2. Do udziału w posiedzeniach zarządu zaprasza się przedstawicieli Zarządu.

§22.

Do kompetencji zarządu należy:

1. Przyjmowanie członków MKZP i skreślanie ich z listy.
2. Prowadzenie ewidencji członków MKZP.
3. Prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń.
4. Przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty.
5. Podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek.
6. Przyznawanie bezzwrotnych zapomóg.
7. Sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji.
8. Podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów.
9. Zwolywanie walnych zebrań delegatów.
10. Składanie walnemu zebraniu sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawienie bilansów rocznych do zatwierdzenia.
11. Rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych.
12. Reprezentowanie interesów MKZP.
13. Ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej.
14. Współdziałanie ze związkami zawodowymi oraz przedstawienie im raz w roku sprawozdań z działalności MKZP.
15. Współdziałanie z osobą wyznaczoną przez zakład pracy do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej MKZP.
16. Prowadzenie innych spraw MKZP.
17. W sprawach dotyczących członkostwa MKZP, pożyczek i zapomóg ze środków MKZP decyzje zarządu są ostateczne.

C. Komisja Rewizyjna

§23.

1. Komisja rewizyjna składa się z 3 członków.

2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.

§24.

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

§25.

1. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu.
2. Do kompetencji komisji rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) ochrona mienia MKZP,
 - 2) kontrola przestrzegania przez zarząd postanowień statutu,
 - 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat,
 - 4) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości MKZP przez zakład pracy,
 - 5) komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków (delegatów) sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu,
 - 6) komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MKZP co najmniej raz na kwartał sporządzając protokół.

§26.

W razie stwierdzenia, że zarząd MKZP w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa, lub gdy działalność zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, komisja rewizyjna żąda zwołania w trybie natychmiastowym nadzwyczajnego walnego zebrania delegatów i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie zarządu kasy.

III. Fundusze MKZP

§27.

Na środki finansowe MKZP składają się następujące fundusze:

1. fundusz oszczędnościowo - pożyczkowy.
2. fundusz rezerwowy.
3. fundusz zapomogowy i inne fundusze przewidziane w statucie.

§28.

1. Fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie wnoszone w wysokości i terminach ustalonych w statucie, zapisuje się na imiennym rachunku członka MKZP.
3. Wkłady członków MKZP będących osobą wykonującą pracę zarobkową mogą być za ich zgodą potrącane z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego.
4. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady we właściwym banku lub przekazują na rachunek bankowy MKZP.

§29.

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 oraz subwencji i darowizn i jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat nieściągalnych zadłużeń oraz odpis na fundusz zapomogowy.

§30.

Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego oraz z dobrowolnych wpłat członków i innych wpływów określonych w statucie i jest przeznaczony na udzielenie zapomóg członkom MKZP w razie szczególnych wypadków losowych.

§31.

1. Środki pieniężne MKZP są przechowywane na rachunku bankowym.
2. Rachunki bankowe są otwierane na wniosek zarządu. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
3. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami MKZP zatwierdza zarząd.

IV. Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń MKZP

§32.

1. MKZP udziela pożyczek terminowych.
2. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
3. Członkom MKZP będącym osobą wykonującą pracę zarobkową raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego.

4. Emeryci i renciści obowiązani są wpłacić raty pożyczki gotówką we właściwym banku lub przekazywać należne raty na rachunek bankowy MKZP.

5. Członkowie MKZP będący osobą wykonującą pracę zarobkową, mogą wpłacać należne raty na rachunek bankowy MKZP.

§33.

1. Decyzję ustalającą górną wysokość udzielanych przez MKZP pożyczek oraz warunki i okresy ich spłacania podejmuje walne zebranie, uwzględniając faktyczne możliwości finansowe.

2. Pożyczkę można uzyskać po spłaceniu poprzedniej.

3. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącania spłaty pożyczki z wynagrodzenia, z 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 pożyczkobiorcy, jest on zobowiązany przedstawić poręczenie żyrantów-członków MKZP. W przypadku gdy pożyczkobiorca jest emerytem bądź rencistą, przynajmniej jeden z żyrantów musi być osoba wykonująca pracę zarobkową, pozostającym w stosunku pracy przez okres spłaty pożyczki.

4. Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg należy rozpatrywać nie później niż 30 dni od dnia ich złożenia, z uwzględnieniem posiedzeń zarządu MKZP.

5. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącanie im z wkładów lub wynagrodzenia za pracę (zasiłku chorobowego i zasiłku wychowawczego) poręczonej pożyczki w razie nie spłacenia jej przez dłużnika na zasadach ustalonych dla dłużnika.

6. Poręczycielami nie mogą być pracownicy w okresie wypowiedzenia pracy i bezpłatnego urlopu.

7. Członek MKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko dwóch pożyczek.

8. Zarząd MKZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom, którzy ubiegają się o skreślenie z listy członków MKZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłacił.

9. W przypadkach uzasadnionych (losowych) zarząd MKZP na wniosek zadłużonego członka MKZP, może odłożyć spłatę pożyczki na okres 6 miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka MKZP, wniosek o prolongatę spłaty powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.

§34.

1. W razie skreślenia z listy członków MKZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładów.

2. Przy braku pełnego pokrycia z wkładu na spłatę zadłużenia resztę długu osoba wykonująca pracę zarobkową spłaca w ratach na zasadach ustalonych w umowie pożyczki.

§35.

W razie skreślenia członka MKZP z listy członków na jego wniosek spłata zadłużenia jest natychmiast wymagana, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzieleniu pożyczki.

§36.

W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec MKZP należy wezwać dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, zarząd MKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli.

§37.

1. W razie śmierci członka MKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.
2. Rodzina zadłużonej osoby może ubiegać się o umorzenie pożyczki, która jest wtedy pokrywana z funduszy rezerwowych.

§38.

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

V. Likwidacja MKZP

§39.

1. Walne Zebranie podejmuje uchwałę o likwidacji MKZP w razie:
 - 1) Ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu pracy.
 - 2) Zmniejszenia się liczby członków poniżej 30.
2. Uchwała walnego zebrania o likwidacji MKZP określa skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób oraz przeznaczenie środków pozostających na fundusze rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.
3. Likwidacja MKZP ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcia wierzytelności.
4. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MKZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek i zapomóg.

§40.

Komisja likwidacyjna wchodzi w prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej.

§41.

1. Uchwały o likwidacji MKZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłaszania roszczeń przez wierzycieli, należy podać, do wiadomości wszystkich członków MKZP.
2. Likwidacja MKZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o jej likwidacji, nie może jednak przekroczyć okresu likwidacji zakładu pracy.
3. Środki funduszków zapomogowego i rezerwowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich należy przekazać na cele społeczne.

VI. Rachunkowość

§42.

1. Rachunkowość MKZP jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości.
2. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

§43.

Rachunkowości MKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej.

§44.

1. Roczne sprawozdanie finansowe podpisuje zarząd oraz komisja rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności MKZP. Protokół kontroli dołącza się do rocznego sprawozdania finansowego.
2. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie delegatów.

VII. Postanowienia uzupełniające

§45.

Członkowie MKZP posiadający wkłady, mogą wycofać 50% ich wartości.

§46.

Emeryci i renciści pozostający członkami kasy mogą być zwolnieni od dokonywania comiesięcznych wpłat wkładów członkowskich z prawem korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.

§47.

W stosunku do członków przebywających na urloпах bezpłatnych macierzyńskich, wychowawczych i zwolnieniach chorobowych, zarząd może zawiesić obowiązek wpłacania

miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę do wysokości wkładu członkowskiego.

§48.

Osoby skreślone z listy członków MKZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia skreślenia. Jeśli były członkiem MKZP nie odbierze swoich wkładów w tym terminie, wkłady te zostają przeniesione na fundusz rezerwowy.

VIII. Ochrona danych osobowych

§49.

1. Administratorem danych osobowych jest MKZP.

2. 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 KZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.

3. MKZP przetwarza dane osobowe:

a. członka MKZP obejmujące:

b. imię (imiona) i nazwisko,

c. numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,

d. adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,

e. stan cywilny,

f. stan zdrowia,

g. otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek;

h. osoby uprawnionej obejmujące dane, o których mowa w pkt 3 lit. a-c,

i. poręczyciela obejmujące dane, o których mowa w pkt 3 lit. a-d.

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. 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. MKZP przetwarza dane osobowe przez okres: a. dane członka - od dnia złożenia oświadczenia, do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa; b. dane osoby uprawnionej - od dnia złożenia oświadczenia, do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego; c. poręczyciela - od dnia złożenia oświadczenia, do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczanej pożyczki.

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

8. Celem przetwarzania danych osobowych jest świadczenie przez MKZP pomocy.

9. Dane osobowe mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej.

10. Sposób przetwarzania danych oraz ich zabezpieczania zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych.

11. Zarząd dokonuje przeglądu danych osobowych 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.

IX. Kontrola związkowa nad MKZP

§50.

1. Kontrolę nad MKZP sprawuje działająca u pracodawcy zakładowa organizacja związkowa.

2. Jeżeli u pracodawcy działa więcej niż jedna zakładowa organizacja związkowa, kontrolę nad MKZP sprawują wspólnie te organizacje, tworząc wspólną reprezentację związkową. W przypadku nieutworzenia wspólnej reprezentacji związkowej kontrolę nad MKZP sprawuje zakładowa organizacja związkowa zrzeszająca największą liczbę osób wykonujących pracę zarobkową u pracodawcy, u którego działa ta organizacja.

3. Podmiot sprawujący kontrolę nad MKZP wyznacza jedną osobę, która ma prawo uczestnictwa w posiedzeniach walnego zebrania członków.

X. Udzielenie pożyczki lub zapomogi i poręczyciele

1. Pożyczka lub zapomoga jest udzielana na wniosek członka MKZP.

2. Umowa pożyczki wymaga zachowania formy pisemnej.

3. Jeżeli suma pożyczki przekracza wysokość zgromadzonego wkładu członkowskiego, warunkiem udzielenia pożyczki jest zobowiązanie się co najmniej dwóch poręczycieli do

spląty zadłużenia członka MKZP, w przypadku gdyby członek MKZP nie spłacił zadłużenia w terminie.

4. Poręczycielem może być osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy, u którego działa MKZP, jeżeli:

- 1) świadczy pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy;
- 2) umowa zawarta jest co najmniej na okres spląty pożyczki przez członka MKZP;
- 3) stosunek prawny łączący ją z pracodawcą nie został wypowiedziany;
- 4) nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielność majątkowa.

5. Poręczyciel wyraża zgodę na potrącanie z przysługującego mu od pracodawcy wynagrodzenia lub zasiłku zobowiązań z tytułu pożyczki udzielonej członkowi MKZP.

6. Wpłata pożyczki lub zapomogi jest dokonywana przez MKZP na wskazany przez jej członka rachunek płatniczy, chyba że członek KZP złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę pożyczki, wkładów lub zapomogi do rąk własnych.

XI. Posiedzenia zdalne

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

§ 51.

Niniejszy Statut został uchwalony przez Walne Zebranie Delegatów MKZP w dniu 22.04.2022 r., wchodzi w życie z dniem podjęcia 02.05.2022r.

Załączniki do statutu:

1. Wzór oświadczenia woli, którego treścią jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
2. Klauzula informacyjna administratora danych osobowych.
3. Wniosek o przyznanie świadczenia wraz z umową.
4. Deklaracja przystąpienia do MKZP.

Uzgodniono z organizacjami związkowymi, dotychczas od 02.05.22.

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział Powiatowy w Otwocku
ul. Wawerska 8
05-400 Otwock
tel. 22-779-23-35

NSZZ „Solidarność”
REGION MAZOWSZE
Kasza Miedzyladkowa Nr 1 „WAWERSKA”
ul. Wawerska 8 pokój 16, 05-400 OTWOCK
tel. 512 178 076, e-mail: solidarnosc@34p.pl
NIP 5321295651 REGON 017

Zarząd MKZP
przy Oświacie
Miejskiej

Prezes
Oddziału Powiatowego ZNP
w Otwocku

Przewodnicząca

22 ULUTY 2022

PRZEWODNICZĄCA

Trzaskowska
mgr Urszula Trzaskowska

Król

Trudny

Przewodnicząca

MIEDZYZAKŁADOWA KASA
ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWA
PRZY OŚWIACIE MIEJSKIEJ
w OTWOCKU
ul. J. ... 8, 05-400 Otwock
REGON 522000379

M. Kebele

O. ...

Metosel Mark