

STATUT MIĘDZYZAKŁADOWEJ KASY ZAPOMOGOWO- POŻYCZKOWEJ PRZY SĄDZIE OKRĘGOWYM w WARSZAWIE

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Statut określa szczegółowe zasady organizacji i działania Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Sądzie Okręgowym w Warszawie, al. „Solidarności” 127, 00-898 Warszawa, zwanej dalej w skrócie MKZP

§ 2

MKZP działa w oparciu o Ustawę z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1666).

§ 3

1. Użyte w niniejszym dokumencie zwroty oznaczają:
 - 1) osoba wykonująca pracę zarobkową – osoba wykonującą pracę zarobkową w rozumieniu art. 1¹ pkt 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263);
 - 2) wkład członkowski – suma zgromadzonych przez członka MKZP miesięcznych wkładów członkowskich;
 - 3) zasiłek – należy przez to rozumieć zasiłek lub świadczenie rehabilitacyjne z:
 - a) ubezpieczenia w razie choroby i macierzyństwa, o których mowa w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1133 i 1621),
 - b) ubezpieczenia z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, o których mowa w ustawie z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1205 z 2021 r., poz. 1621) – wypłacane przez pracodawcę i podlegające rozliczeniu w ciężar składek na ubezpieczenia społeczne.

§ 4

1. MKZP zrzesza osoby wykonujące pracę zarobkową w:

- 1) Sądzie Okręgowym w Warszawie,
- 2) Sądzie Okręgowym Warszawa-Praga w Warszawie,
- 3) Sądzie Rejonowym dla m. st. Warszawy w Warszawie,
- 4) Sądzie Rejonowym dla Warszawy Śródmieścia w Warszawie,
- 5) Sądzie Rejonowym dla Warszawy Mokotowa w Warszawie,
- 6) Sądzie Rejonowym dla Warszawy Żoliborza w Warszawie,
- 7) Sądzie Rejonowym dla Warszawy Woli w Warszawie,
- 8) Sądzie Rejonowym w Grodzisku Mazowieckim,
- 9) Sądzie Rejonowym w Piasecznie,
- 10) Sądzie Rejonowym w Pruszkowie,
- 11) Sądzie Rejonowym dla Warszawy Pragi- Południe,
- 12) Sądzie Rejonowym dla Warszawy Pragi- Północ,
- 13) Sądzie Rejonowym w Legionowie,
- 14) Sądzie Rejonowym w Nowym Dworze Mazowieckim,
- 15) Sądzie Rejonowym w Otwocku,
- 16) Sądzie Rejonowym w Wołominie,
- 17) Sądzie Apelacyjnym w Warszawie,
- 18) Naczelnym Sądzie Administracyjnym w Warszawie,
- 19) Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Warszawie.

§ 5

Celem działania MKZP jest udzielanie jej członkom pomocy materialnej w formie pożyczek, a w miarę posiadanych środków także zapomóg na zasadach określonych w Statucie.

§ 6

Kontrolę nad MKZP sprawuje wyznaczona wspólna reprezentacja wszystkich działających u pracodawców zakładowych organizacji związkowych.

§ 7

Za zobowiązania MKZP odpowiadają jej członkowie solidarnie, do wysokości swoich wkładów.

II ORGANY MKZP I ICH KOMPETENCJE

§ 8

1. Organami MKZP są:
 - 1) walne zebranie członków,
 - 2) zarząd,
 - 3) komisja rewizyjna.

§ 9

1. Walne zebranie członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd co najmniej raz w roku.
3. W uchwale zarządu dotyczącej zwołania walnego zebrania członków zarząd podejmuje decyzję o formie (zdalnie lub stacjonarnie) i dacie spotkania.
4. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
 - 1) komisji rewizyjnej,
 - 2) 1/3 liczby członków MKZP,
 - 3) podmiotu sprawującego kontrolę MKZP.
5. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od zawiadomienia członków MKZP o zebraniu.
6. Jeżeli MKZP liczy więcej niż 100 członków, zamiast walnego zebrania członków zarząd może zwołać walne zebranie delegatów. Liczbę delegatów ustala zarząd w drodze uchwały, proporcjonalnie do ilości członków w danej jednostce organizacyjnej. MKZP ustala zasadę, że jeden delegat reprezentuje 40 członków, z tym jednak, że każda jednostka organizacyjna musi być reprezentowana przez co najmniej jednego delegata.
7. Z przebiegu walnego zebrania sporządza się protokół. Członek MKZP ma prawo zaskarżyć do sądu uchwałę walnego zebrania w terminie miesiąca od dnia jej uchwalenia. Uchwała walnego zebrania staje się skuteczna z dniem bezskutecznego upływu terminu do jej zaskarżenia do sądu lub prawomocnego oddalenia przez sąd powództwa zaskarzającego uchwałę walnego zebrania.

8. Orzeczenie sądu ustalające nieistnienie bądź nieważność uchwały walnego zebrania albo uchylające tę uchwałę ma moc prawną względem wszystkich członków MKZP oraz wszystkich jej organów.

§ 10

1. Do kompetencji walnego zebrania członków MKZP należy:
 - 1) uchwalanie statutu MKZP i wprowadzanie 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) ustalanie sposobu tworzenia i podziału funduszy,
 - 8) podjęcie uchwały w sprawie dotyczącej likwidacji MKZP,
 - 9) podjęcie uchwały o dostosowaniu struktury organizacyjnej MKZP w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy,
 - 10) podjęcie uchwały o przekształceniu.
2. Do walnego zebrania delegatów mają zastosowanie postanowienia Statutu dotyczące walnego zebrania członków.

§ 11

1. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru
2. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa 4 lata.
3. Zarząd składa się co najmniej z 3 członków. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
4. Zarząd reprezentuje interesy MKZP w stosunkach zewnętrznych.
5. W sprawach dotyczących członkostwa MKZP, pożyczek i zapomóg ze środków MKZP, decyzje zarządu są ostateczne.
6. Komisja rewizyjna MKZP składa się co najmniej z 3 członków. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.

7. Przewodniczącemu komisji rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji rewizyjnej przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach zarządu z głosem doradczym.
8. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu.
9. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu.
10. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MKZP co najmniej raz na kwartał i sporządza protokół z tej kontroli.
11. W razie stwierdzenia, że zarząd MKZP w swej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub gdy działalność zarządu jest sprzeczna z postanowieniami statutu MKZP lub zasadami współżycia społecznego, komisja rewizyjna występuje z żądaniem zwołania, w trybie natychmiastowym, nadzwyczajnego walnego zebrania członków i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie zarządu MKZP.
12. Zarząd i komisja rewizyjna działają od dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego zarządu i komisji rewizyjnej.
13. 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 2022 r. poz. 1657, 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.
14. 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.
15. Walne zebranie członków może odwołać członka zarządu lub komisji rewizyjnej przed upływem jego kadencji:
 - 1) na wniosek organu MKZP, którego jest członkiem,
 - 2) w przypadku rażącego naruszenia przez niego postanowień statutu MKZP.
16. Wybory uzupełniające do zarządu i komisji rewizyjnej przeprowadza się w razie:
 - 1) odwołania członka,

- 2) zrzeczenia się pełnienia funkcji przez członka,
 - 3) skreślenia członka z listy członków.
17. Członkowie organów MKZP wykonują swoje funkcje społecznie, nie pobierając z tego tytułu żadnego wynagrodzenia.

§ 12

1. Do kompetencji zarządu należy:
 - 1) przyjmowanie członków MKZP i skreślanie ich z list,
 - 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 zwolnienia lub odroczenia spłaty pożyczek,
 - 6) udzielanie zapomóg,
 - 7) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji,
 - 8) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości MKZP przez pracodawcę,
 - 9) Informowanie członków MKZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużeń, w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków KZP do tych informacji;
 - 10) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
 - 11) zwoływanie walnych zebrań członków,
 - 12) składanie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdań z działalności bieżącej,
 - 13) przedkładanie Walnemu Zebraniu Członków do zatwierdzenia sprawozdania finansowego wraz z protokołem z kontroli działalności MKZP sporządzonym przez komisję rewizyjną,
 - 14) sporządzanie sprawozdań finansowych,
 - 15) reprezentowanie interesów MKZP wobec pracodawcy,
 - 16) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,
 - 17) współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad MKZP,
 - 18) współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i obsługi prawnej MKZP,
 - 19) podjęcie uchwały o likwidacji MKZP,

- 20) składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz o zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru,
- 21) organizowanie posiedzeń zarządu w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu oraz sporządzanie z każdego posiedzenia protokołu,
- 22) prowadzenie innych spraw MKZP.

§ 13

1. Do kompetencji komisji rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) ochrona mienia MKZP,
 - 2) kontrola przestrzegania przez zarząd przepisów prawa, postanowień statutu MKZP i uchwał organów MKZP,
 - 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat.

III UCHWAŁY MKZP

§ 14

1. Uchwały organów MKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków tzn. 50% + 1 w pierwszym terminie. W przypadku braku wymaganej liczby członków w I terminie, uchwały zapadają zwykłą większością głosów w II terminie bez względu na liczbę członków.
2. Organy MKZP mogą obradować na posiedzeniach prowadzonych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, co może obejmować w szczególności:
 - 1) transmisje 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.

IV WPISOWE, WKŁAD CZŁONKOWSKI, RATY POŻYCZEK

§ 15

1. Członkowie MKZP wpłacają wpisowe oraz miesięczny wkład członkowski.

2. Wpisowe wynosi 1% wynagrodzenia (uposażenia) zasadniczego brutto lub emerytury bądź renty (wpłata jednorazowa) po zaokrągleniu do pełnej złotówki. Powyższej wpłaty nie stosuje się w stosunku do członków MKZP, którzy przenoszą swoje wkłady i wpisowe z poprzedniego miejsca pracy.
3. Miesięczny wkład członkowski wynosi nie mniej niż 50,00 zł (pięćdziesiąt złotych) i nie więcej niż 1000,00 zł (tysiąc złotych).
4. Wkład członkowski nie jest oprocentowany.
5. Członkowie MKZP wpłacają wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek na rachunek płatniczy MKZP lub w kasie MKZP.
6. Wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek członków MKZP będących osobami wykonującymi pracę zarobkową mogą być, za ich zgodą wyrażoną w formie pisemnej, dokumentowej bądź elektronicznej, potrącane z wynagrodzenia za pracę, uposażenia, zasiłku. Podstawą do potrąceń są wykazy potrąceń sporządzone przez MKZP przy Sądzie Okręgowym w Warszawie.
7. Miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek zapisuje się na imiennych rachunkach członków MKZP.
8. Członek MKZP może wycofać w ciągu roku do 50 % wkładów członkowskich pod warunkiem, że pozostałe wkłady pokryją obecne zadłużenie w MKZP.

V CZŁONKOWIE MKZP, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§16

1. Członkiem MKZP może być:
 - 1) osoba wykonująca pracę zarobkową w jednostce organizacyjnej wchodzącej w skład MKZP,
 - 2) Emeryt lub rencista – były pracownik jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład MKZP,
 - 3) osoba skierowana w celu odbycia służby zastępczej w jednostce organizacyjnej wchodzącej w skład MKZP,
 - 4) żołnierze zawodowi, funkcjonariusze Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Ochrony Państwa pełniący służbę w jednostce organizacyjnej wchodzącej w skład MKZP i otrzymujący z tego tytułu uposażenie.
2. Osoby przyjmowane są w poczet członków MKZP na podstawie złożonej w formie pisemnej lub elektronicznej (podpis kwalifikowany) deklaracji przystąpienia do MKZP

wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych swoich i osoby uprawnionej.

3. Uchwałę o przyjęciu podejmuje zarząd nie później niż w terminie miesiąca od złożenia deklaracji.

§ 17

1. 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 lub wyrazić zgodę na ich potrącenie z wynagrodzenia (uposażenia) za pracę lub zasiłku w wysokości zgodnej z zadeklarowaną wysokością,
 - 3) przestrzegać postanowień statutu oraz uchwał organów MKZP,
 - 4) wpłacać wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek na rachunek płatniczy MKZP lub w kasie MKZP.
 - 5) Wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, zwaną dalej „osobą uprawnioną”, i przedłożyć oświadczenie tej osoby,
 - 6) aktualizować swoje dane osobowe.

§ 18

1. Członek MKZP ma prawo:
 - 1) gromadzić wkłady członkowskie MKZP na zasadach określonych w statucie MKZP,
 - 2) zaciągać pożyczki oraz spłacić zaciągniętą pożyczkę w terminie wcześniejszym niż określono w umowie,
 - 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomóg bezzwrotnych, o ile MKZP posiada środki na ich udzielenie,
 - 4) brać udział w obradach walnego zebrania członków,
 - 5) wybierać i być wybieranym do zarządu MKZP lub komisji rewizyjnej MKZP,
 - 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 z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

2. Uprawnienia określone w ust. 1 pkt. 1, 4-7 członek MKZP nabywa z chwilą wpłacenia wpisowego. Pozostałe uprawnienia określone w § 15 członek MKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich.
3. Zarząd na wniosek członka MKZP może wyrazić zgodę na czasowe zawieszenie obowiązku wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich (emeryci, renciści, sędziowie w stanie spoczynku) z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.
4. W stosunku do członków MKZP przebywających na urlopach bezpłatnych oraz urlopach wychowawczych zarząd na wniosek osoby zainteresowanej, może zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby przebywające na w/w urlopach mogą otrzymać pożyczkę tylko do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.

§ 19

1. Skreślenie z listy członków następuje na skutek uchwały zarządu podjętej:
 - 1) na wniosek członka MKZP, którego wniosek ten dotyczy, złożony w formie pisemnej bądź elektronicznej (podpis kwalifikowany),
 - 2) w razie ustania stosunku prawnego między członkiem MKZP, a jednostką organizacyjną wchodzącą w skład MKZP, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
 - 3) w razie śmierci członka MKZP,
 - 4) na skutek niedopełnienia przez członka MKZP obowiązku przestrzegania art. 12 ust. 1 pkt. 1 Ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych,
 - 5) na skutek niedopełnienia obowiązku wskazania co najmniej jednej osoby uprawnionej do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci.
2. Skreślenie z listy członków MKZP może nastąpić na skutek niedopełnienia przez członka MKZP obowiązków określonych w § 17 ust. 1 pkt. 2 lub 3.
3. Członkowie MKZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do MKZP:
 - 1) po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia po wpłaceniu połowy wycofanego uprzednio wkładu członkowskiego,
 - 2) po upływie 6 miesięcy od dnia skreślenia - na zasadach ogólnych.
4. Wnioski o skreślenie z listy członków przyjmowane są do 1-go dnia każdego miesiąca. Wnioski, które wpłyną po terminie będą rozpoznawane w następnym miesiącu.

§ 20

1. Osobie skreślonej z listy członków MKZP przysługuje zwrot wkładu członkowskiego w ciągu 2 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków pomniejszonych o ewentualne zadłużenie wobec MKZP.
2. Osobie uprawnionej po śmierci członka MKZP, przysługuje zwrot wkładu członkowskiego w terminie 1 pełnego roku kalendarzowego od dnia śmierci członka MKZP.
3. Po śmierci członka MKZP zarząd niezwłocznie wzywa osobę uprawnioną do odbioru wkładu członkowskiego.
4. Jeżeli członek MKZP wskaże kilka osób uprawnionych, a nie oznaczy ich udziałów we wkładzie członkowskim, uważa się, że udziały tych osób są równe.
5. Wkład członkowski albo udział w wkładzie członkowskim wypłacony osobie uprawnionej nie wchodzi do spadku po członku MKZP.
6. Wkład członkowski albo udział we wkładzie członkowskim niewypłacony osobie uprawnionej w terminie 1 pełnego roku kalendarzowego, przechodzi na fundusz rezerwowy MKZP.

VI FUNDUSZE MKZP

§ 21

1. Na środki finansowe MKZP składają się następujące fundusze:
 - 1) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
 - 2) fundusz rezerwowy,
 - 3) fundusz zapomogowy,
 - 4) inne fundusze, które zostaną uchwalone przez walne zgromadzenie członków.
2. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek.
3. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do MKZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych, z odsetek zasądzonych przez sąd od niespłaconych pożyczek oraz z darowizn, spadków lub zapisów. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na

pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku bankowego oraz na odpis na fundusz zapomogowy.

4. Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów z funduszu rezerwowego MKZP, oprocentowania środków MKZP zgromadzonych na rachunku bankowym, dobrowolnych wpłat wnoszonych przez członków i jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom MKZP w razie szczególnych wydarzeń losowych.
5. Odpis na fundusz zapomogowy dokonywany będzie w razie potrzeby.
6. O wysokości odpisu na fundusz zapomogowy decyduje walne zgromadzenie członków.

§ 22

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 zatwierdza zarząd.

VII UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ, PORĘCZYCIELE

§ 23

1. MKZP udziela pożyczek krótkoterminowych, długoterminowych i uzupełniających.
2. Pożyczka lub zapomoga udzielana jest na wniosek członka MKZP:
 - 1) w formie pisemnej,
 - 2) w formie elektronicznej z podpisem kwalifikowanym.
 - 3) w formie dokumentowej.
3. Pożyczka nie może przekraczać dwukrotnej wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego, jednakże nie więcej niż 30.000 zł (trzydzieści tysięcy złotych).
4. Osobom przebywającym na urloпах wychowawczych, sędziom w stanie spoczynku, emerytom i rencistom, pożyczki udzielane są do wysokości wkładu członkowskiego.
5. Pożyczka, której kwota nie przekracza wysokości stanu wkładu członkowskiego nie wymaga poręczycieli.
6. Umowa pożyczki wymaga zachowania formy pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej (podpis kwalifikowany).
7. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych w umowie pożyczki.

8. Członkom MKZP, otrzymującym wynagrodzenie, raty pożyczek potrąca się za wyrażeniem ich zgody z wynagrodzenia i zasiłku oraz z wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił pełnomocnictwa w deklaracji członkowskiej we wniosku o udzielenie pożyczki.
9. W przypadku braku możliwości potrącenia pełnej kwoty zobowiązania z listy płac, pożyczkobiorca ma obowiązek uzupełnienia raty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wynagrodzenia, poprzez wpłatę w kasie MKZP bądź na rachunek bankowy MKZP.
10. Emeryci i renciści zobowiązani są wpłacać raty pożyczki gotówką w kasie MKZP bądź na rachunek bankowy MKZP.
11. Na pisemny wniosek członka MKZP zarząd może podjąć decyzję o samodzielnej wpłacie przez członka należnych rat pożyczki na rachunek bankowy MKZP bądź w kasie MKZP.
12. Wnioski o udzielenie pożyczek, zapomóg losowych lub wypłaty wkładów przyjmowane są do 1-go dnia każdego miesiąca. Wnioski, które wpłyną po terminie będą rozpoznawane w następnym miesiącu.
13. Pożyczka spłacana jest w terminie od następnego miesiąca kalendarzowego po jej pobraniu.
14. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi zarząd, na wniosek zadłużonego członka MKZP, może odłożyć spłatę pierwszej raty pożyczki na okres do 3 miesięcy.
15. Wypłata pożyczki lub zapomogi jest dokonywana przez MKZP na wskazany przez jej członka rachunek płatniczy chyba, że członek MKZP złoży w postaci papierowej lub elektronicznej (z podpisem kwalifikowanym) wniosek o wypłatę pożyczki lub zapomogi gotówką w kasie MKZP.
16. Nowej pożyczki można udzielić dopiero po spłaceniu poprzednio pobranej. Wyjątek stanowią pożyczki uzupełniające opisane w § 25.
17. W przypadku skreślenia z listy członków MKZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie podlega potrąceniu z wkładu członkowskiego.
18. W razie braku pełnego pokrycia na spłatę zadłużenia z wkładu członkowskiego, resztę zadłużenia członek MKZP spłaca w ratach, na zasadach ustalonych w umowie pożyczki lub w statucie MKZP.
19. W przypadku skreślenia członka MKZP z listy członków MKZP zgodnie z art. 13 ust.1 pkt 1., ust. 2 Ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.

20. W przypadku nie uregulowania zadłużenia w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wynagrodzenia, MKZP wzywa dłużnika na piśmie do uregulowania należności wyznaczając mu termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom.
21. W razie niedokonania przez dłużnika spłaty zadłużenia w wyznaczonym terminie, zarząd ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów członkowskich poręczycieli lub potrącić je z ich wynagrodzenia lub zasiłku.
22. W razie śmierci członka MKZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Zapłaty tego zadłużenia, pomniejszonego o potrącone wkłady członkowskie, można dochodzić od spadkobierców zmarłego.
23. Nieściągalne zadłużenie może być umorzone i pokryte z funduszu rezerwowego.
24. W sporze wynikającym z niespłacenia przez członka MKZP pożyczki, MKZP reprezentuje członek zarządu lub inna upoważniona przez zarząd osoba.
25. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi zarząd, na wniosek zadłużonego członka MKZP, może odroczyć spłatę pożyczki na okres do 6 miesięcy albo rozłożyć jej spłatę na okres nie dłuższy niż 24 miesiące. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członków MKZP, wniosek o prolongatę spłaty musi zawierać zgodę poręczycieli.

§ 24

1. Jeżeli suma wnioskowanej pożyczki przewyższa wysokość wkładu, aby otrzymać pożyczkę pożyczkobiorca jest zobowiązany przedstawić dwóch poręczycieli.
2. Poręczycielem może być osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy, u którego działa MKZP i jednocześnie:
 - 1) świadczy pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy,
 - 2) umowa, lub inny akt na podstawie którego osoba wykonująca pracę zarobkową świadczy pracę, zostały zawarte co najmniej na okres spłaty 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 rozdzielnosc majątkowa.
3. Poręczycielami nie mogą być osoby przebywające na urlopie bezpłatnym oraz osoby prowadzące księgowosc MKZP.
4. Członek MKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko dwóch pożyczek.

5. Poręczyciel wyraża zgodę na potrącanie z przysługującego mu wynagrodzenia lub zasiłku, a w przypadku, gdy jest członkiem MKZP także z jego wkładów członkowskich, zobowiązań z tytułu poręczonej pożyczki w razie niespłacenia jej przez dłużnika na zasadach ustalonych dla dłużnika.
6. Zarząd wstrzymuje wypłatę wkładów należnych poręczycielom skreślonym z listy członków MKZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca.
7. Jeśli zadłużenie przewyższa stan wkładu członka MKZP wniosek o prolongatę spłaty powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.
8. Zmiana poręczyciela może nastąpić w uzasadnionych wypadkach na podstawie wniosku pożyczkobiorcy i oświadczenia nowego poręczyciela.
9. Wniosek pożyczkobiorcy o zmianę poręczyciela winien zawierać wskazanie przyczyn uzasadniających zmianę poręczyciela i dane personalne osoby nowego poręczyciela (adres zamieszkania i miejsce pracy).
10. Pisemne oświadczenie poręczyciela powinno zawierać:
 - 1) poświadczenie świadczenia pracy zarobkowej w jednej z jednostek wskazanych w §4,
 - 2) zobowiązanie spłaty niespłaconej kwoty pożyczki.
11. Decyzję o przejęciu poręczenia innej osoby w miejsce dotychczasowego poręczyciela podejmuje zarząd po rozważeniu umotywowanego wniosku pożyczkobiorcy.
12. Do czasu wydania decyzji przez zarząd dotychczasowe poręczenie pozostaje w mocy.

§ 25

1. MKZP może udzielić pożyczek uzupełniających członkom MKZP zadłużonym z tytułu pożyczki.
2. Pożyczka uzupełniająca może być udzielona maksymalnie dwa razy w okresie spłaty pożyczki.
3. Decyzję w sprawie przyznania pożyczki uzupełniającej podejmuje zarząd.
4. Pożyczek uzupełniających udziela się według następujących zasad:
 - 1) łączna suma zadłużenia nie może przewyższać maksymalnej wysokości pożyczki przysługującej danemu pożyczkobiorcy, a do spłaty pozostało nie więcej niż 50% spłacanej kwoty pożyczki,
 - 2) Warunkiem udzielania pożyczki uzupełniającej jest poręczenie jej spłaty przez te same osoby, które poręczyły pożyczkę,
 - 3) Udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalenia rat i okresu spłaty całości zadłużenia.

VIII PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§ 26

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 i zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nim praw lub roszczeń, następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka MKZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.
2. Administratorem danych osobowych jest MKZP.
3. MKZP przetwarza dane osobowe:
 - 1) Członka MKZP obejmujące:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) numer PESEL,
 - c) stan cywilny oraz ustrój majątkowy,
 - d) stan zdrowia,
 - e) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek.
 - 2) Osoby uprawnionej 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,
 - 3) Poręczyciela obejmujące:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) numer PESEL,
 - 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. 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, o których mowa w ust. 3:
 - 1) członka MKZP – od dnia złożenia oświadczenia, do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa,
 - 2) osoby uprawnionej – od dnia złożenia oświadczenia do upływu 5 lat od daty wypłaty wkładu członkowskiego,
 - 3) poręczyciela – od dnia złożenia oświadczenia do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczanej pożyczki.
 7. Upływ terminów wskazanych w ust. 6 obliguje administratora do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.
 8. Pracodawca, u którego funkcjonuje MKZP przetwarza dane osobowe w celu świadczenia MKZP pomocy o której mowa w art. 6 ust. 1 pkt. 4-6 Ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych.
 9. Dane osobowe, o których mowa w ust. 3 mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej. Sposób przetwarzania danych oraz ich zabezpieczenia reguluje statut MKZP.

VIII RACHUNKOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ MKZP

§ 27

1. Rachunkowość MKZP jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości.
2. Rachunkowość MKZP obejmująca ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków jest prowadzona w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe.
3. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
4. Rachunkowości MKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej, członkowie komisji likwidacyjnej, a także osoba prowadząca obrót gotówkowy w MKZP.
5. Obrotu gotówkowego MKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej oraz osoba prowadząca rachunkowość MKZP.

6. Roczne sprawozdania finansowe MKZP podpisuje zarząd, komisja rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności MKZP, a także osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych. Do rocznego sprawozdania finansowego dołącza się protokół kontroli.
7. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków.

IX LIKWIDACJA MKZP

§ 28

1. Walne zebranie członków podejmuje uchwałę o likwidacji MKZP w razie:
 - 1) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy,
 - 2) zmniejszenia się liczby członków MKZP poniżej 10.
2. Uchwała walnego zebrania członków o likwidacji MKZP jest podejmowana w terminie 2 miesięcy od dnia zajścia zdarzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub 2.
3. Walne zebranie członków może podjąć uchwałę o likwidacji MKZP z własnej inicjatywy, bezwzględną ilością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.
4. Likwidacja MKZP ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
5. Uchwała walnego zebrania o likwidacji MKZP określa w szczególności:
 - 1) skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 5 osób,
 - 2) przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich,
6. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MKZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich, dokonywania wypłat pożyczek i zapomóg.
7. Komisja likwidacyjna wstępuje we wszystkie prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej.
8. Uchwałę o likwidacji MKZP, 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 MKZP.

9. Wkłady członkowskie osób posiadających względem MKZP zadłużenie komisja likwidacyjna zalicza na spłatę tego zadłużenia.
10. Z dniem przejścia MKZP w stan likwidacji niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna.
11. Komisja likwidacyjna na wniosek członka MKZP może rozłożyć na raty niespłaconą część pożyczki z zastrzeżeniem, że jej całkowita spłata nastąpi przed dniem zakończenia likwidacji MKZP.
12. Komisja likwidacyjna w miarę wpływu środków pieniężnych na rachunek MKZP zwraca członkom MKZP nieposiadającym względem niej zadłużenia ich wkłady członkowskie proporcjonalnie do wysokości wkładów wniesionych przez poszczególnych członków MKZP, według stanu na dzień poprzedzający dzień podjęcia uchwały o proporcjonalnym zwrocie wkładów członkowskich.
13. Likwidacja MKZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji MKZP, jednak nie może przekroczyć okresu likwidacji pracodawcy.

X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

MKZP używa pieczęci podłużnej o nazwie:

MIĘDZYAKŁADOWA KASA ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWA
PRZY SĄDZIE OKRĘGOWYM W WARSZAWIE
Al. „Solidarności” 127, 00-898 Warszawa
REGON

XI ZAŁĄCZNIKI

§ 30

Spis załączników stanowiących integralną część Statutu:

1. Załącznik nr 1 Deklaracja przystąpienia do MKZP.
2. Załącznik nr 2 Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i Klauzula informacyjna dla członka Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Sądzie Okręgowym w Warszawie.

3. Załącznik nr 3 Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i Klauzula informacyjna dla osoby uprawnionej przez członka Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Sądzie Okręgowym w Warszawie.
4. Załącznik nr 4 Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i Klauzula informacyjna dla poręczyciela pożyczki przyznanej przez Międzyzakładową Kasę Zapomogowo-Pożyczkową przy Sądzie Okręgowym w Warszawie.
5. Załącznik nr 5 Wniosek o udzielenie pożyczki.
6. Załącznik nr 6 Wzór umowy o udzielenie pożyczki bez poręczycieli z Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej przy Sądzie Okręgowym w Warszawie.
7. Załącznik nr 7 Wzór umowy o udzielenie pożyczki z poręczycielami z Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej przy Sądzie Okręgowym w Warszawie.
8. Załącznik nr 8 Wniosek o zawieszenie spłaty rat pożyczki.
9. Załącznik nr 9 Wniosek o częściowe wycofanie wkładów.
10. Załącznik nr 10 Wniosek o skreślenie z listy członków.
11. Załącznik nr 11 Wniosek o zmianę wysokości wkładów.
12. Załącznik nr 12 Wniosek o częściowe przeksięgowanie wkładów.

Niniejszy Statut został uchwalony na Walnym Zebraniu Członków Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Sądzie Okręgowym w Warszawie w dniu 02 marca 2023 roku na podstawie Uchwały nr 5/23 z dnia 2 marca 2023 r. i obowiązuje od dnia uchwalenia.

Międzyzakładowa Prac. Kasa Zapom.-Pożyczkowa
przy Sądzie Okręgowym w Warszawie
al. „Solidarności” 127
00-898 Warszawa

Przewodnicząca Zarządu
Międzyzakładowej Pracowniczej
Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
przy Sądzie Okręgowym w Warszawie
Adriana Pawłowska