

**STATUT
KASY ZAPOMOGOWO - POŻYCZKOWEJ PW**

Warszawa, 2022

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Kasa Zapomogowo - Pożyczkowa w Politechnice Warszawskiej działa pod nazwą „Kasa Zapomogowo - Pożyczkowa PW”, zwana dalej „KZP” i została utworzona na Politechnice Warszawskiej.
2. Siedzibą KZP jest miasto st. Warszawa (00-668) ul. Noakowskiego 18/20.
3. KZP działa na podstawie ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo – pożyczkowych (Dz. U. poz. 1666), zwanej dalej „ustawą”, oraz postanowień niniejszego statutu.
4. KZP używa pieczęci podłużnej z nazwą i adresem oraz własnym numerem REGON.

§ 2

1. Celem kasy zapomogowo-pożyczkowej jest udzielanie jej członkom pomocy materialnej w formie nieoprocentowanych pożyczek, na zasadach określonych w niniejszym statucie, a w miarę posiadanych środków, także zapomóg.
2. Do zadań KZP należy:
 - 1) wspieranie członków KZP w sytuacjach zagrożenia trudnościami materialnymi;
 - 2) umożliwienie członkom KZP nabywania dóbr i usług bez konieczności zaciągania kredytów bankowych;
 - 3) udzielanie członkom KZP wsparcia finansowego w sytuacji zaistnienia zdarzeń losowych.

§ 3

Kontrolę nad KZP sprawuje Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność” w Politechnice Warszawskiej oraz Związek Nauczycielstwa Polskiego w Politechnice Warszawskiej.

II CZŁONKOSTWO W KZP

§ 4

1. Członkiem KZP może być każda osoba wykonująca pracę zarobkową w Politechnice Warszawskiej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przejście na emeryturę lub rentę nie pozbawia osoby, o której mowa w ust. 1, prawa członkostwa w KZP.

§ 5

1. Osoba wykonująca pracę zarobkową w PW jest przyjmowana do KZP na podstawie deklaracji przystąpienia do KZP złożonej w formie pisemnej lub dokumentowej wraz z dołączonym oświadczeniem osoby uprawnionej do otrzymania wkładu członkowskiego w razie jej śmierci i wpłacie wpisowego. Wzór deklaracji przystąpienia stanowi załącznik nr 1 do statutu. Wzór oświadczenia osoby uprawnionej stanowi załącznik nr 2 do statutu.
2. Uchwałę o przyjęciu w poczet członków KZP podejmuje zarząd, nie później niż w ciągu 30 dni od dnia otrzymania deklaracji.

§ 6

Członek KZP jest zobowiązany:

- 1) wpłacić bezzwrotne wpisowe lub, w przypadku gdy jest on pracownikiem - wyrazić zgodę na jego potrącenie z wynagrodzenia za pracę;
- 2) wpłacać co miesiąc wkłady członkowskie w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków lub wyrazić zgodę na potrącanie tych wkładów z wynagrodzenia lub z zasiłku, przez który należy rozumieć zasiłek z ubezpieczenia w razie choroby lub macierzyństwa, z ubezpieczenia z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych lub świadczenie rehabilitacyjne;
- 3) spłacać raty pożyczek, na zasadach ustalonych w umowie pożyczki;
- 4) przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał organów KZP;
- 5) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie jego śmierci i przedłożyć oświadczenie tej osoby;
- 6) odpowiadać za zobowiązania KZP w części odpowiadającej jego wkładowi członkowskiemu;
- 7) aktualizować swoje dane osobowe.

§ 7

Członek KZP ma prawo:

- 1) gromadzić wkład członkowski w KZP, według zasad określonych w statucie KZP;
- 2) zaciągać pożyczki;
- 3) w razie zdarzenia losowego - ubiegać się o udzielenie zapomogi;
- 4) brać udział w obradach walnego zebrania członków;
- 5) wybierać i być wybieranym do zarządu KZP i komisji rewizyjnej;
- 6) zapoznawać się z treścią aktualnego statutu KZP, uchwałami organów KZP i 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.

§ 8

1. Uprawnienia określone w § 7 pkt 1, 4 - 6 członek KZP nabywa po wpłaceniu wpisowego.
2. Uprawnienie określone w § 7 pkt 2 i 3 członek KZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich.

§ 9

1. Skreślenie z listy członków KZP następuje na skutek uchwały zarządu KZP podjętej:
 - 1) na wniosek członka KZP, złożony zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do statutu KZP;
 - 2) w razie ustania stosunku prawnego pomiędzy członkiem KZP, a Politechniką Warszawską jako pracodawcą, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę;
 - 3) w razie śmierci członka KZP;
 - 4) na skutek niedopełnienia przez członka KZP obowiązku wpłaty wpisowego, określonego w § 6 pkt 1.
2. Zarząd może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy członków KZP na skutek niedopełnienia przez członka KZP obowiązku określonego w § 6 pkt 2 - 4.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, uchwała zarządu o skreśleniu z listy członków KZP jest doręczana członkowi KZP wraz z uzasadnieniem.

§ 10

Osoba skreślona z listy członków KZP na swój wniosek może być ponownie przyjęta do KZP:

- 1) po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia i po wpłaceniu 50% wycofanego uprzednio wkładu członkowskiego, bez konieczności wpłaty wpisowego;
- 2) po upływie 6 miesięcy od dnia skreślenia - na zasadach ogólnych.

§ 11

1. Osobie skreślonej z listy członków KZP przysługuje zwrot wkładu członkowskiego w terminie 60 dni od daty podjęcia przez zarząd uchwały o skreśleniu.
2. Osobie uprawnionej, w przypadku śmierci członka KZP, przysługuje zwrot wkładu członkowskiego w terminie 60 dni od daty złożenia wniosku o zwrot wkładu członkowskiego, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4.
3. Wkłady członkowskie niepodjęte w terminie 12 miesięcy od daty skreślenia lub śmierci członka, KZP przenosi na fundusz rezerwowy określony w § 22 pkt 2.

§ 12

1. Członek KZP, którego stan wkładu członkowskiego osiągnął co najmniej 150% jego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, może wycofać część wkładu członkowskiego, z zastrzeżeniem, że nie posiada pożyczki i nie jest poręczycielem innej udzielonej pożyczki w KZP.
2. Członek KZP może spłacić całą lub część pożyczki z wkładu członkowskiego, z zastrzeżeniem, że nie jest poręczycielem innej udzielonej pożyczki.
3. W przypadku spłacenia części pożyczki wkładem, wysokość rat oraz termin spłaty pozostałej części pożyczki może na wniosek członka KZP zostać ustalona w aneksie do umowy pożyczki.
4. Zwrot wkładu członkowskiego następuje w terminie nie dłuższym niż 60 dni od daty złożenia przez członka KZP wniosku o częściowe wycofanie wkładów, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do statutu KZP.

III ORGANY KZP

§ 13

1. Organami KZP są:
 - 1) walne zebranie członków;
 - 2) zarząd;
 - 3) komisja rewizyjna.
2. Uchwały zarządu i komisji rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby składu tych organów.
3. Organy KZP mogą obradować na posiedzeniach z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), 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.
4. W trakcie kadencji członek KZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków, a w szczególności:
 - 1) na wniosek organu KZP, którego jest członkiem;
 - 2) w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień statutu KZP.
5. W przypadku odwołania członka organu KZP, zrzeczenia się przez niego pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy, przeprowadza się wybory uzupełniające.
6. Członkowie organów KZP nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu wykonywania czynności.

Walne zebranie członków

§ 14

1. W walnym zebraniu członków mogą uczestniczyć wszyscy członkowie KZP.
2. Walne zebranie członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
3. Zwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd KZP co najmniej raz w roku.
4. Walne zebranie członków jest ważne niezależnie od liczby obecnych na nim członków KZP.
5. Uchwały walnego zebrania członków zapadają zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Uchwały w sprawie przyjęcia statutu i jego zmiany, walne zebranie członków podejmuje większością 2/3 głosów.
7. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd KZP w razie potrzeby lub na żądanie:
 - 1) komisji rewizyjnej;
 - 2) 1/3 liczby członków KZP;
 - 3) związków zawodowych działających w Politechnice Warszawskiej.
8. 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 KZP o zebraniu.

§ 15

Do kompetencji walnego zebrania członków należy:

- 1) uchwalanie statutu KZP i wprowadzanie w nim zmian;
- 2) wybór i odwoływanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej;
- 3) ustalenie liczebności Zarządu KZP;
- 4) ustalanie wysokości wpisowego i minimalnego miesięcznego wkładu członkowskiego oraz zasad udzielania zapomóg;
- 5) zatwierdzanie 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 w sprawach dotyczących likwidacji KZP.

Zarząd i komisja rewizyjna

§ 16

1. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru, zgodnie z postanowieniami statutu KZP.

2. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa 4 lata.
3. 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.
4. Zmian w składzie zarządu i komisji rewizyjnej dokonuje walne zebranie członków.

§ 17

1. Zarząd KZP składa się co najmniej z 3 członków.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
3. Posiedzenia zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§ 18

1. Zarząd reprezentuje KZP w stosunkach zewnętrznych.
2. Do kompetencji zarządu należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie członków KZP i skreślanie ich z listy;
 - 2) prowadzenie ewidencji członków KZP;
 - 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) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości KZP przez PW;
 - 8) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji;
 - 9) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;
 - 10) zwoływanie walnych zebrań członków;
 - 11) składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, do zatwierdzenia;
 - 12) sporządzanie sprawozdań finansowych;
 - 13) rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych;
 - 14) reprezentowanie interesów KZP wobec PW;
 - 15) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej;
 - 16) współpraca z działającymi w PW związkami zawodowymi oraz przedstawianie im raz w roku sprawozdania z działalności KZP;
 - 17) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez PW do prowadzenia księgowości i obsługi prawnej KZP;
 - 18) informowanie członków KZP o stanie ich wkładu członkowskiego i zadłużenia;
 - 19) prowadzenie innych spraw wynikających z ustawy.
3. W sprawach dotyczących członkostwa w KZP i pożyczek ze środków KZP decyzje zarządu są ostateczne.
4. Zarząd podejmuje decyzje w sprawach dotyczących pożyczki, nieuregulowanych niniejszym Statutem.

§ 19

1. Komisja rewizyjna KZP składa się co najmniej z 5 członków, w tym po jednym przedstawicielu związków zawodowych, o których mowa w § 3.

2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.
3. Przewodniczącemu komisji rewizyjnej KZP lub delegowanemu przez niego członkowi komisji przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach zarządu z głosem doradczym.

§ 20

1. Komisja rewizyjna KZP jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu KZP.
2. Do zadań komisji rewizyjnej należy:
 - 1) ochrona mienia KZP;
 - 2) kontrola przestrzegania przez zarząd przepisów prawa, postanowień statutu KZP oraz uchwał organów KZP;
 - 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat;
 - 4) czuwanie nad terminowym prowadzeniem księgowości KZP przez pracowników Politechniki Warszawskiej.
3. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków KZP sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu KZP.
4. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrole działalności KZP co najmniej raz na kwartał.

§ 21

W razie stwierdzenia, że zarząd KZP nie przestrzega przepisów prawa lub gdy działalność zarządu jest sprzeczna z zasadami współżycia społecznego lub postanowieniami statutu KZP, komisja rewizyjna żąda zwołania w trybie natychmiastowym nadzwyczajnego walnego zebrania członków i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie zarządu.

IV FUNDUSZE KZP

§ 22

Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze:

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

§ 23

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie zapisuje się na rachunkach imiennych członków KZP.
3. Wkłady członkowskie są nieoprocentowane.
4. Wkłady członkowskie członków KZP będących osobami wykonującymi pracę zarobkową, za ich zgodą wyrażoną w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej potrącają się z wynagrodzenia lub z zasiłku albo wpłacane na rachunek płatniczy KZP w terminie do ostatniego dnia miesiąca w wysokości nie niższej niż 30 zł.
5. Emeryci i renciści pozostający członkami KZP mogą dokonywać wpłat wkładów członkowskich na rachunek płatniczy KZP w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.
6. Emeryci i renciści pozostający członkami KZP mogą być zwolnieni z dokonywania wpłat miesięcznych wkładów członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.

7. W stosunku do członków KZP przebywających na urloпах bezpłatnych lub urloпах związanych z rodzicielstwem można zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu powrotu z urlopu. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą korzystać z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.

§ 24

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do KZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd za niespłacone pożyczki oraz darowizn, spadków lub zapisów.
2. Wpłata wpisowego potrącana jest z wynagrodzenia osoby wykonującej pracę zarobkową, zasiłku albo indywidualnie wpłacana na rachunek płatniczy KZP w terminie 30 dni od złożenia deklaracji przystąpienia do KZP.
3. Wysokość wpisowego ustala walne zebranie członków KZP.
4. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat oraz nieściągalnych zadłużeń, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego.
5. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być zwrócone ich właścicielom w ciągu 10 lat od przeniesienia na ten fundusz, a po upływie tego czasu niepodjęte przez członków zwroty wkładów przechodzą na własność KZP.

§ 25

1. Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego oraz z dobrowolnych wpłat członków KZP.
2. Fundusz zapomogowy jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom KZP w razie zaistnienia szczególnych zdarzeń losowych.
3. Wysokość odpisów ustalona jest podczas walnego zebrania członków z uwzględnieniem posiadanych środków zgromadzonych na funduszu rezerwowym.

§ 26

1. Środki pieniężne KZP przechowuje się na rachunku bankowym.
2. Środki pieniężne KZP znajdujące się na rachunku bankowym podlegają oprocentowaniu w wysokości ustalonej odrębnymi przepisami, zgodnie z umową zawartą z właściwym bankiem.
3. Rachunki bankowe KZP są otwierane na wniosek zarządu. Zarząd KZP wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
4. Dyspozycje do banku podpisują 2 osoby: jedna z pierwszej tabeli wzorów podpisów, druga osoba z drugiej tabeli wzorów podpisów.
5. Wykaz osób uprawnionych do dysponowania rachunkami KZP zatwierdza zarząd KZP.

V WARUNKI UDZIELANIA POŻYCZEK I ICH SPŁATY

§ 27

1. KZP jednorazowo udziela członkowi KZP jednej pożyczki.
2. O udzielenie pożyczki może ubiegać się członek KZP, co najmniej z trzymiesięcznym stażem członkowskim i posiadający wkład członkowski.

3. Pożyczka podlega spłacie na warunkach ustalonych przez zarząd KZP w umowie pożyczki.
4. Wysokość udzielonej pożyczki uzależniona jest od wielkości zgromadzonego wkładu członkowskiego oraz wysokości wynagrodzenia członka KZP wnioskującego o pożyczkę.
5. W przypadku zajęcia wynagrodzenia członka KZP przez komornika, wnioskowana kwota pożyczki nie może przekroczyć wysokości wkładu członkowskiego członka KZP.
6. Członkowi KZP, wykonującemu pracę zarobkową na podstawie umowy o pracę, wymagalne raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia za pracę lub z zasiłku, a w przypadku gdy w wyniku potrącenia wynagrodzenie ze stosunku pracy osiągnęłoby wysokość niższą od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, określonej w odrębnych przepisach, potrącenia nie stosuje się, a pożyczkobiorca zobowiązany jest samodzielnie spłacać raty pożyczki na rachunek płatniczy KZP.
7. Członek KZP wykonujący pracę zarobkową na podstawie umowy cywilnoprawnej zobowiązany jest samodzielnie spłacać raty pożyczki na rachunek płatniczy KZP.
8. Członek KZP, będący emerytem lub rencistą zobowiązany jest samodzielnie spłacać raty pożyczki na rachunek płatniczy KZP.
9. Członek KZP może spłacić w całości lub w części pożyczkę wcześniej, niż przewidziane jest to w umowie pożyczki, przy czym na wniosek członka KZP zmieniona wysokość rat oraz termin spłaty zostaną ustalone w aneksie do umowy pożyczki.

§ 28

1. Pożyczka udzielana jest na wniosek członka KZP.
2. Pożyczka jest nieoprocenowana.
3. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do statutu KZP.
4. Wniosek o udzielenie kolejnej pożyczki można złożyć dopiero po spłaceniu pożyczki udzielonej uprzednio.
5. Wniosek o udzielenie pożyczki zawiera zobowiązanie jej spłaty oraz zgodę na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia, z zasiłku, a w razie skreślenia z listy członków KZP - zgodę na natychmiastową spłatę pozostałego zadłużenia.
6. Wniosek o udzielenie pożyczki rozpatruje zarząd KZP nie później niż w ciągu 30 dni od daty jego złożenia, z uwzględnieniem terminów posiedzeń zarządu KZP.
7. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o udzielenie pożyczki, sporządzana jest umowa pożyczki, której wzór stanowi załącznik nr 7 do statutu KZP.
8. Umowa pożyczki jest zawierana pomiędzy KZP, reprezentowaną przez upoważnionych członków zarządu i pożyczkobiorcą.
9. Spłata rat pożyczki powinna być dokonywana regularnie, co miesiąc, w wysokościach i na warunkach określonych w umowie pożyczki.
10. Na wniosek członka KZP zarząd może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w ratach wyższych niż wynikające z umowy pożyczki. Wniosek o podwyższenie wysokości rat stanowi załącznik nr 8 do statutu KZP.
11. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi, zarząd KZP, na wniosek członka KZP, może zawiesić spłatę pożyczki na okres do 6 miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa wysokość wkładu członkowskiego, wniosek o prolongatą spłaty powinien zawierać bezwzględnie zgodę poręczycieli spłaty pożyczki członka KZP.

§ 29

1. Jeżeli wysokość pożyczki przewyższa wysokość wkładu członkowskiego członka KZP, warunkiem udzielenia pożyczki jest przedstawienie pisemnego zobowiązania dwóch poręczycieli do spłaty zadłużenia członka KZP, na wypadek gdyby członek KZP nie spłacił zadłużenia w terminie.
2. Wraz z zobowiązaniem, o którym mowa w ust. 1, poręczyciele zobowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie im z wkładów, wynagrodzenia lub z zasiłku zobowiązań wynikających z poręczonej pożyczki w razie jej niespłacania przez dłużnika - na warunkach ustalonych dla pożyczkobiorcy.
3. Poręczycielem może być osoba wykonująca pracę zarobkową w PW, jeżeli:
 - 1) świadczy pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy;
 - 2) umowa cywilnoprawna, na podstawie której osoba wykonująca pracę zarobkową świadczy pracę, została zawarta co najmniej na okres spłaty pożyczki przez członka KZP;
 - 3) stosunek prawny z pracodawcą nie został jej wypowiedziany;
 - 4) nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielnosc majątkowa.
4. Poręczyciel może być jednocześnie poręczycielem 3 pożyczek udzielonych ze środków KZP.
5. Zarząd KZP wstrzymuje wypłatę wkładów członkowskich poręczycielom skreślonym z listy członków do czasu spłaty pożyczki, której są poręczycielami, lub do czasu wybrania innego poręczyciela.

§ 30

1. W razie skreślenia członka KZP z listy członków, na jego wniosek lub z powodu, o którym mowa w § 9 ust. 2, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych w umowie pożyczki. Na poczet zadłużenia zalicza się posiadany wkład członkowski, a pozostała kwota zostaje potrącona z kolejnego wynagrodzenia lub zasiłku dłużnika, a w przypadku gdy w wyniku potrącenia wynagrodzenie ze stosunku pracy osiągnęłoby wysokość niższą od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, określonej w odrębnych przepisach, potrącenia nie stosuje się.
2. Przy braku pełnego pokrycia zadłużenia z wkładu członkowskiego oraz z wynagrodzenia lub z zasiłku, zarząd KZP może wyrazić zgodę na spłatę zadłużenia w ratach na warunkach ustalonych w aneksie do umowy pożyczki. Zgoda na spłatę zadłużenia w ratach po ustaniu stosunku pracy wymaga zgody zarządu KZP oraz poinformowania poręczycieli.

§ 31

1. W razie opóźnienia w spłacie zadłużenia wobec KZP, KZP wzywa na piśmie dłużnika do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopie tego wezwania należy doręczyć poręczycielom.
2. W razie niedokonania przez dłużnika uregulowania należności w wyznaczonym terminie, zarząd KZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów solidarnie odpowiedzialnych poręczycieli lub potrącić je z ich wynagrodzenia lub zasiłku.

§ 32

W razie konieczności wniesienia do sądu powództwa z tytułu niespłacania pożyczki przez członka KZP, KZP reprezentuje upoważniony członek zarządu lub inna osoba upoważniona przez zarząd.

§ 33

1. W przypadku śmierci członka KZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.
2. Nieściągalne zadłużenie można umorzyć, pokrywając jego sumę z funduszu rezerwowego.

VI LIKWIDACJA KZP

§ 34

1. Uchwałę o likwidacji KZP podejmuje walne zebranie członków w przypadku zmniejszenia się liczby członków KZP poniżej 10.
2. Uchwała walnego zebrania o likwidacji KZP określa skład komisji likwidacyjnej KZP w liczbie co najmniej 3 osób oraz przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym i zapomogowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.
3. Likwidacja KZP ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
4. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP, zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek oraz przyjmowania nowych członków.

§ 35

1. Komisja likwidacyjna wchodzi w prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej.
2. Uchwałę o likwidacji KZP, 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 KZP.

§ 36

1. Likwidacja KZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o jej likwidacji. W uzasadnionych przypadkach termin 6 miesięcy może być przedłużony postanowieniem komisji likwidacyjnej KZP, nie dłużej niż do dnia likwidacji Politechniki Warszawskiej.
2. Środki funduszu rezerwowego, po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich przekazuje się na cele społeczne.

VII RACHUNKOWOŚĆ KZP

§ 37

1. Rachunkowość KZP obejmuje ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków.

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

§ 38

1. Rachunkowość KZP prowadzona jest zgodnie z Polityką Rachunkowości KZP.
2. Rachunkowości nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej.

§ 39

1. Roczne sprawozdanie finansowe sporządzone według zasad, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy o rachunkowości podpisują:
 - 1) zarząd;
 - 2) osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych;
 - 3) komisja rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP.
2. Do rocznego sprawozdania finansowego dołącza się protokół kontroli.
3. Roczne sprawozdanie podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków.
4. Zatwierdzone roczne sprawozdanie jest przekazywane do GUS.

VIII OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 40

1. Przetwarzanie danych osobowych przez KZP, podlega powszechnie obowiązującym przepisom prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanym dalej „RODO”.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych przez KZP jest KZP z siedzibą przy ul. Noakowskiego 18/20, 00-668 Warszawa.
3. Zasady ochrony danych osobowych przetwarzanych w KZP zostały dookreślone w Polityce Ochrony danych Osobowych.
4. W celach kontrolnych dostęp do danych osobowych mogą mieć w szczególności: Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność” w Politechnice Warszawskiej oraz Związek Nauczycielstwa Polskiego w Politechnice Warszawskiej.
5. Poinformowanie osób fizycznych o przetwarzaniu ich danych będzie realizowane zgodnie z art. 13 i 14 RODO, w szczególności poprzez umieszczenie informacji o przetwarzaniu danych osobowych na wnioskach wykorzystywanych w KZP.
6. KZP będzie zabezpieczać dane osobowe przy wykorzystaniu odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych wymaganych obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

IX POSTANOWIENIE PRZEJŚCIOWE

§ 41

Do pożyczek z KZP udzielonych przed wejściem w życie niniejszego Statutu, stosuje się przepisy dotychczasowe.

Załączniki:

- nr 1 Deklaracja przystąpienia do KZP,
- nr 2 Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- nr 3 Wniosek o skreślenie z listy członków KZP i zwrot wkładu członkowskiego,
- nr 4 Wniosek osoby uprawnionej po śmierci członka KZP o zwrot wkładu członkowskiego,
- nr 5 Wniosek o częściowe wycofanie wkładu członkowskiego,
- nr 6 Wniosek o udzielenie pożyczki,
- nr 7 Umowa pożyczki,
- nr 8 Wniosek o zmianę wysokości raty pożyczki /wysokości miesięcznego wkładu członkowskiego,
- nr 9 Wniosek o zmianę danych.