

STATUT
Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy
Zapomogowo-Pożyczkowej
przy TRW Polska w Częstochowie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- §1. Celem Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej (MPKZP) jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielenie członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w Statucie , wychowywanie członków w duchu koleżeństwa oraz wzajemnej pomocy .
- §2. MPKZP realizuje swoje cele przez udzielenie pożyczek długo- i krótkoterminowych oraz zapomóg , w miarę posiadanych środków .
- §3. Członkowie MPKZP wpłacają wpisowe w wysokości 1% otrzymywanego wynagrodzenia i miesięczny wkład członkowski w kwocie nie mniejszej niż 2% otrzymywanego wynagrodzenia .
- §4.1. Środki pieniężne MPKZP , znajdujące się na rachunku bankowym , podlegają oprocentowaniu w kwocie ustalonej odrębnymi przepisami .
2. Wkład członkowski oraz pożyczka udzielana członkowi MPKZP są nie oprocentowane .

II. CZŁONKOWIE MPKZP .

- §5. Członkiem MPKZP może być każdy pracownik oraz emeryt i rencista- były pracownik zakładu pracy .
- §6.1. Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do MPKZP
2. Decyzję o przyjęciu podejmuje Zarząd MPKZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji .
- §7.1. Członek MPKZP jest zobowiązany :
- 1) wpłacić wpisowe ;
 - 2) wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącanie wkładu z wynagrodzenia za pracę ,
 - 3) dbać o rozwój MPKZP i usprawnienie jej pracy ,
 - 4) ściśle przestrzegać przepisów statutu oraz postanowień organów MPKZP .
2. Postanowienie ust.1 pkt 1 nie dotyczy członków MPKZP , którzy przenoszą swe wkłady z poprzedniego miejsca zatrudnienia .

- §8. Członkowie MPKZP mają prawo :
- 1) gromadzić oszczędności w MPKZP według zasad określonych w statucie ;
 - 2) korzystać z pożyczek oraz innych form pomocy stosowanych przez MPKZP ;
 - 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi bezzwrotnej na zasadach stosowanych w MPKZP ; przyznawanych przez Zarząd.
 - 4) brać udział w obradach walnego zebrania ;
 - 5) wybierać i być wybieranym do zarządu MPKZP i komisji rewizyjnej .
- §9. Uprawnienia określone w §8 pkt1., 4 i 5 członek MPKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków . Pozostałe uprawnienia określone w §8 członek MPKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego .
- §10. Skreślenie z listy członków MPKZP następuje :
- 1) na pisemne żądanie członka MPKZP ;
 - 2) w razie rozwiązania stosunku pracy , z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę.
 - 3) w razie śmierci członka MPKZP ;
 - 4) na skutek decyzji zarządu MPKZP powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w §7 .
- §11. Członkowie MPKZP na własne żądanie skreśleni z listy członków mogą być ponownie przyjęci do MPKZP .
- §12. Osobom skreślonym z listy członków MPKZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich po upływie 2 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków .
- §13. Osoby skreślone z listy członków MPKZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia skreślenia . Jeżeli były członkiem MPKZP nie odbierze swoich wkładów w tym terminie , Zarząd MPKZP po zatwierdzeniu bilansu . za rok w którym nastąpiło skreślenie członka z listy MPKZP , nie podjęte wkłady przenosi się na fundusz rezerwowy określony w §33.
- §14. Członkowie MPKZP , których stan wkładów osiągnął co najmniej 150% miesięcznego wynagrodzenia netto oraz nie posiadają zadłużenia, mogą wycofać 50% ich stanu .
- §15.1. Emeryci i renciści pozostający członkami kasy mogą być zwolnieni od dokonywania wpłat miesięcznych składek członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek tylko do wysokości zgromadzonego wkładu- decyzję podejmuje Zarząd MPKZP .
2. W stosunku do członków MPKZP przebywających na urloпах bezpłatnych , macierzyńskich i wychowawczych można zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych składek członkowskich do czasu podjęcia pracy . Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę tylko do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego-decyzję podejmuje Zarząd MPKZP.

III. ORGANY MPKZP.

- §16.1. Organami MPKZP są:
- 1) walne zebranie członków,delegatów
 - 2) Zarząd MPKZP;
 - 3) komisja rewizyjna;

2. Jeżeli MPKZP liczy więcej niż 150 członków, zamiast walnego zebrania członków, Zarząd MPKZP może zwołać walne zebranie delegatów. Liczbę delegatów ustala uchwałą walne zebranie członków MPKZP. W ilości 100 członków na jednego delegata.

§17.1. Uchwały organów MPKZP zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby członków (delegatów).

2. Zarząd MPKZP i komisja rewizyjna pochodzą z wyborów.
3. Wybory w MPKZP odbywają się w sposób jawny lub tajny.
4. Wybory tajne odbywają się w przypadku choćby jednego , głosu veto.

§18.1. Kadencja Zarządu MPKZP i Komisji Rewizyjnej trwa cztery lata. W trakcie kadencji członek organu MPKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W przypadku zmniejszenia się kworum członków Zarządu MPKZP lub Komisji Rewizyjnej z powodu odwołania lub zrzeczenia się z pełnienia funkcji członka wymienionych organów, przeprowadza się wybory uzupełniające.

- 2 2. Zmian w składzie Zarządu i komisji rewizyjnej dokonuje walne zebranie
- 3 członków(delegatów).
3. Członkowie organów MPKZP swoje czynności wykonują społecznie.

IV WALNE ZEBRANIE CZŁONKÓW /DELEGATÓW

§19.1. Walne zebrania członków (delegatów) może być zwyczajne lub nadzwyczajne.

2. Zwyczajne walne zgromadzenie zwołuje Zarząd MPKZP raz w roku do 30 czerwca.

§20.1. Nadzwyczajne walne zebrania zwołuje:

- 1) Zarząd MPKZP w razie potrzeby lub na żądanie:
 - a) komisji rewizyjnej;
 - b) 1/3 liczby członków MPKZP;
 - c) związku zawodowego.
2. Nadzwyczajne walne zebranie zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po 5-ciu dniach od zawiadomienia Zarządu MPKZP o zebraniu.

§21.1. Do kompetencji walnego zebrania należy:

- 1) uchwalenie statutu i wprowadzenie w nim zmian;
- 2) wybór i odwoływanie członków Zarządu MPKZP oraz członków Komisji Rewizyjnej;
- 3) zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych;
- 4) przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej;
- 5) w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia.
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji MPKZP.
- 7) ustalanie wysokości wpisowego i miesięcznych składek członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie przyznawania nagród członkom MPKZP

V ZARZĄD

- §22.1. Zarząd MPKZP składa się co najmniej z trzech członków.**
- 2. Do składania oświadczeń woli i składania podpisów w imieniu MPKZP przy TRW Polska w Częstochowie upoważnione się dwie osoby z Zarządu.**
 - 3. Zarząd MPKZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, zastępcę, sekretarza .**
- §23.1. Posiedzenia zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz w miesiącu . Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół.**
- 2. Do udziału w posiedzeniu Zarządu można zaprosić przedstawiciela związku zawodowego lub inne osoby z głosem doradczym.**
- §24.1. Do kompetencji Zarządu MPKZP należy:**
- 1) przyjmowanie członków MPKZP i skreślanie ich z listy;**
 - 2) prowadzenie ewidencji członków MPKZP;**
 - 3) prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń;**
 - 4) przyznawania pożyczek i ustalania okresu ich spłaty;**
 - 5) podejmowanie decyzji w sprawach prolongaty spłaty pożyczki;**
 - 6) przyznawanie bezzwrotnych zapomóg;**
 - 7) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniu wpłat i wypłat oraz księgowanie tych operacji;**
 - 8) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;**
 - 9) zwoływanie walnych zebrań członków (delegatów);**
 - 10) składanie walnemu zebraniu sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawienie bilansów rocznych do zatwierdzenia.**
 - 11) reprezentowanie interesów MPKZP wobec Dyrektora zakładu pracy;**
 - 12) ustosunkowanie się do zaleceń i ustaleń Komisji Rewizyjnej;**
 - 13) współdziałanie ze związkami zawodowymi oraz przedstawienia mu, raz w roku sprawozdania z działalności MPKZP**
 - 14) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez zakład pracy do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej;**
 - 15) przedkładanie wniosków Walnemu Zebraniu Delegatów o przyznanie nagród członkom MPKZP z funduszu nagród**
 - 16) reprezentowanie MPKZP oraz udzielanie pełnomocnictw w postępowaniach sądowych przeciwko dłużnikom MPKZP**
 - 17) prowadzenie innych spraw MPKZP .**
- 2. Zarząd reprezentuje interesy MPKZP na zewnątrz zakładu pracy.**
- §25.1. W sprawach dotyczących członkostwa w MPKZP, pożyczek długoterminowych i uzupełniających oraz zapomóg bezzwrotnych ze środków MPKZP decyzje Zarządu są ostateczne.**

VI KOMISJA REWIZYJNA

- §26.1. Komisja Rewizyjna MPKZP składa się co najmniej z trzech członków.**
- 2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, zastępcę i sekretarza.**

- §27. Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi Komisji przysługuje prawo uczestnictwa w posiedzeniach Zarządu . MPKZP z głosem doradczym.
- §28.1. Komisja Rewizyjna MPKZP jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu MPKZP a jej podstawowymi zadaniami są :
- ochrona mienia MPKZP ;
 - kontrola przestrzegania przez zarząd postanowień statutu ;
 - czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat oraz terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości MPKZP przez zakład pracy .
2. Komisja Rewizyjna składa na walnym zebraniu członków (delegatów) MPKZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu MPKZP .
3. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę z działalności MPKZP co najmniej raz na kwartał .
- §29. W razie stwierdzenia , że Zarząd MPKZP w swej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa , lub gdy działalność Zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym , Komisja Rewizyjna zawiesza zarząd MPKZP w działalności i zwołuje nadzwyczajne walne zebranie członków (delegatów) w terminie 14 dni od dnia zawieszenia Zarządu .

VII. FUNDUSZE MPKZP

- §30. Na środki finansowe MPKZP składają się następujące fundusze własne:
- 1) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy
 - 2) fundusz zapomogowy
 - 3) fundusz rezerwowy
 - 4) fundusz nagrodowy
- §31.1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek gotówkowych.
2. Wkłady członkowskie wnoszone są w wysokości i terminie ustalonym w statucie MPKZP, zapisuje się je na imiennych rachunkach członków MPKZP.
 3. Wkłady członków będących pracownikami potrącane są z ich wynagrodzenia.
 4. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady w kasie MPKZP lub przekazują na rachunek bankowy MPKZP.
- §32.1. Fundusz zapomogowy powstaje:
- 1) z oprocentowania środków MPKZP na rachunku bankowym
 - 2) z odsetek od wolnych środków na lokacie oszczędnościowej
 - 3) z odpisu fundusz rezerwowego MPKZP w wysokości określonej uchwałą Walnego Zebrania Delegatów.
 - 4) z dobrowolnych wpłat członków , subwencji , darowizn i innych wpływów
 - 5) z części kwoty odsetek od wolnych środków zgromadzonych na lokatach terminowych
2. Fundusz zapomogowy przeznaczony jest na udzielanie zapomóg członkom MPKZP w razie szczególnych wydarzeń losowych .

- §33.1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpisowego wnoszonego przez członków wstępujących do MPKZP , nieodebranych zwrotów wkładów członkowskich oraz odsetek zasądzonych przez sąd za niespłacone pożyczki .**
- 2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat z nieściągniętych zadłużeń członków , oraz na odpis na fundusz zapomogowy .**
 - 3. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz mogą być wypłacone ich właścicielowi w ciągu 10 lat przeniesienia na ten fundusz .Po tym okresie nie pobrane przez członków wkłady przechodzą na konto MPKZP .**

§34.1.Fundusz nagrodowy powstaje z części kwoty z odsetek od wolnych środków zgromadzonych na lokatach terminowych .

- 2.O wysokości odpisu na fundusz nagrodowy decyzję podejmuje Walne Zebranie Delegatów w formie uchwały.**
- 3.Środki funduszu przeznaczone są na wypłaty nagród członkom MPKZP w związku ze szczególnym wkładem w działalność i rozwój MPKZP.**
- 4.Nagrody z funduszu proponuje i uzasadnia zarząd MPKZP w porozumieniu ze związkami zawodowymi .**

§35. Środki pieniężne MPKZP przechowuje się na rachunku bankowym .

VIII. Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń MPKZP.

§36.1. MPKZP udziela pożyczek krótko i długoterminowych .

- 2. Pożyczki długoterminowe udziela się na okres nie dłuższy niż 36 miesięcy .**

§37.1. Udzielane pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu .

- 2. Członkom MPKZP będących pracownikami raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia .**
- 3. Emeryci i renciści zobowiązani są wpłacać ratę pożyczki gotówką w kasie MPKZP lub przekazywać należne raty pożyczki na rachunek bankowy.**
- 4. Decyzję ustalającą górną wysokość udzielanych przez MPKZP pożyczek oraz warunki i okresy ich spłacania podejmuje walne zebranie , uwzględniając faktyczne możliwości finansowe MPKZP.**
- 5.Spłata pożyczki nieokreślona ilością rat przez pożyczkobiorcę zostaje rozłożona na 10 rat .**

§38.1 Nową pożyczkę długoterminową można udzielić dopiero po spłaceniu poprzednio pobranej .

- 2. Wyjątek stanowią pożyczki uzupełniające .**
- 3. Decyzje o wysokości przyznanej pożyczki uzupełniającej podejmuje Zarząd MPKZP.**

§39.1 W wypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi zarząd MPKZP na wniosek zadłużonego członka MPKZP może odłożyć spłatę pożyczki na okres do 6 miesięcy.

- 2. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka MPKZP , wniosek o prolongatę powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki .**

§40.1. Wniosek na pożyczkę powinien być złożony na właściwym formularzu zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody potrącenie spłat pożyczki z wynagrodzenia , (zasilku chorobowego) , 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 dwóch członków MPKZP.

2. Poręczyciele zobowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie im z wkładu lub wynagrodzenia za pracę (zasilku chorobowego) poręczonej pożyczki w razie niespłacenia jej przez dłużnika .

3. Wnioski na pożyczkę długoterminową mogą być składane tylko i wyłącznie po spłaceniu poprzedniego zadłużenia w MPKZP.

4. Powyższa zasada nie dotyczy pożyczek uzupełniających.

§41.1. Członek MPKZP może być poręczycielem tylko 2 pożyczek .

2. Zarząd MPKZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków MPKZP , gdy dłużnik , któremu udzielił poręczenia , zadłużenia nie spłaca .

§42. Wniosek o udzielenie pożyczek lub zapomóg podlega rozpatrzeniu nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia z uwzględnieniem terminów posiedzeń Zarządu MPKZP .

§43.1. MPKZP może w uzasadnionych wypadkach losowych, udzielić pożyczki uzupełniającej członkom MPKZP zadłużonym z tytułu pożyczki długoterminowej.

2. Decyzję w sprawie pożyczki uzupełniającej podejmuje Zarząd MPKZP .

3. Pożyczek uzupełniających MPKZP udziela według następujących zasad :

- a) wniosek na pożyczkę uzupełniającą powinien być poręczony przez te same osoby , które poręczyły pożyczkę nie spłaconą ,**
- b) w razie odmowy lub niemożności uzyskania takiego poręczenia od tych samych osób, nowi poręczyciele muszą być poinformowani o zadłużeniu członka wobec MPKZP występującego o pożyczkę uzupełniającą.**
- c) obowiązek poinformowania poręczycieli o zadłużeniu wobec MPKZP spoczywa na członku starającym się o pożyczkę uzupełniającą.**
- d) udzielanie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości raty i spłaty całości zadłużenia .**

§44. W razie skreślenia członka MPKZP posiadającego zadłużenie , zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładów .

§45. W razie skreślenia z listy członków MPKZP na wniosek członka , spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna niezależnie od terminów ustalonych przy udzielaniu pożyczki.

Na rachunek tego zadłużenia zalicza się posiadane wkłady , a resztę potrąca się z najbliższego wynagrodzenia (zasilku chorobowego ,) dłużnika .

§46. Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec MPKZP zadłużenia tego nie spłaca , należy wezwać go pisemnie do uregulowania należności ,wyznaczając

termin spłaty .

Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom .W razie nie dokonania wpłaty w wyznaczonym terminie , zarząd MPKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z obciążeniem solidarnie odpowiedzialnych poręczycieli.

- §47. W razie śmierci członka MPKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli zobowiązania . Spłaty tego zadłużenia po potrąceniu wkładów można dochodzić od spadkobierców zmarłego .
W razie trudności w ściąganiu można zadłużenie umorzyć pokrywając sumę zadłużenia z fundusz rezerwowego .
- §48. W razie konieczności wniesienia do sądu sprawy z powodu niespłacenia pożyczki przez członka MPKZP , w imieniu i interesie MPKZP występuje upoważniony członek zarządu MPKZP lub inna upoważniona osoba .
- §49. Osoby aktywnie udzielające się na rzecz MPKZP mogą być nagrodzone nagrodą pieniężną lub rzeczową .
- §50. Osoby nagrodzone podatkiem od nagrody zobowiązane są uiścić we własnym zakresie .

IX. LIKWIDACJA MPKZP

- §51.1 W razie likwidacji zakładu pracy , MPKZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały walnego zebrania .
2. Likwidacja MPKZP może nastąpić również przy spadku liczby członków poniżej 10 osób , jeżeli nie podjęto uchwały o utrzymaniu międzyzakładowej MPKZP.
3. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MPKZP zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich , wypłat pożyczek i zapomóg oraz przyjmowania nowych członków .
- §52. W celu przeprowadzenia likwidacji MPKZP walne zebranie powołuje komisję likwidacyjną w składzie co najmniej 3 osób .
- §53. Do działalności komisji likwidacyjnej mają odpowiednie zastosowanie postanowienia statutu dotyczące Zarządu MPKZP . Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących spłatę zobowiązań oraz ściąganie wierzytelności .
- §54. Decyzję o likwidacji MPKZP , z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejscem jej urzędowania , wezwania dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu wnoszenia roszczeń przez wierzycieli , należy podać do wiadomości wszystkich członków .
- §55. Likwidacja MPKZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji MPKZP.
- §56. Środki z funduszu zapomogowego i rezerwowego po całkowitym rozliczeniu należności zobowiązań i wkładów członkowskich należy przekazać na cele społeczne .

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- §57.1. Księgowość MPKZP obejmuje ewidencje wpływów , wydatków oraz imienne rachunki członków .

2. Księgowość MPKZP prowadzona jest w sposób kompletny , obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe . Zapisy dokonywane są na kontach głównych i szczegółowych w dziennikach , rejestrach i innych urządzeniach obowiązujących w wybranej metodzie księgowości .
3. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe
4. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy .

§58. Księgowości MPKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej , a także osoba prowadząca kasę MPKZP .

§59.1. Bilanse MPKZP podpisuje zarząd , księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz Komisja Rewizyjna , po przeprowadzeniu kontroli działalności MPKZP. Protokół kontroli dołącza się do bilansu .

2. Bilanse MPKZP parafuje organ związku zawodowego .

3. Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków (delegatów).

§60. MPKZP używa pieczęci podłużnej z nazwą i adresem zakładu pracy , w którym została utworzona .

Niniejszy Statut został przyjęty uchwałą Walnego zebrania delegatów MPKZP przy TRW Polska Sp. z o.o. w dniu 01 grudnia 2011 r., który uchyla wszystkie obowiązujące do tej daty Statuty MPKZP

