

S T A T U T

**Pracowniczej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej
przy
ANWIL S.A.
ul. Toruńska 222
87-805 Włocławek**

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

Pracownicza Kasa Zapomogowo - Pożyczkowa przy ANWIL S.A. (zwana dalej: „PKZP”) działa na podstawie :

1. Art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 23.05.1991 r. o związkach zawodowych,
2. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19.12.1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy,
3. Statutu PKZP, Regulaminu udzielania pożyczek przez Pracowniczą Kasę Zapomogowo-Pożyczkową przy ANWIL S.A. oraz Regulaminu udzielania zapomóg przez Pracowniczą Kasę Zapomogowo-Pożyczkową przy ANWIL S.A. (dalej jako: „Statut PKZP i Regulaminy”),
4. Powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 2

Członkami PKZP mogą być:

1. pracownicy ANWIL S.A,
2. pracownicy spółek z Grupy Kapitałowej ORLEN, z którymi ANWIL S.A. zawarł umowę na świadczenie usług w związku z działalnością PKZP,
3. renciści i emeryci którzy pozostali członkami PKZP po rozwiązaniu umowy o pracę w związku z przejściem na rentę lub emeryturę.

§ 3

Celem PKZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie pożyczek oraz zapomóg – w miarę posiadanych środków pieniężnych – na zasadach określonych w niniejszym Statucie i Regulaminach.

§ 4

ANWIL S.A. świadczy pomoc PKZP na zasadach określonych w § 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19.12.1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy. Spółki z Grupy Kapitałowej ORLEN ponoszą koszty funkcjonowania PKZP na zasadach określonych w umowie zawartej z ANWIL S.A.

§ 5

1. Nadzór społeczny nad PKZP sprawują związki zawodowe działające w ANWIL S.A.
2. Nadzór społeczny związków zawodowych nad PKZP polega głównie na:
 - a. trosce o rozwój PKZP jako formy samopomocy pracowniczej,
 - b. udzielaniu wszelkiej koniecznej pomocy,
 - c. sprawowaniu nadzoru nad wywiązywaniem się zakładu pracy z ciążących na nim obowiązków wynikających z § 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19.12.1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy,
 - d. udziale w posiedzeniach Zarządu PKZP z głosem doradczym.

II. Członkowie PKZP

§ 6

1. Członkowie przyjmowani są do PKZP na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do PKZP.
2. Uchwałę o przyjęciu w poczet członków PKZP podejmuje na posiedzeniu Zarząd PKZP.
3. Członkowie PKZP wpłacają wpisowe i miesięczny wkład członkowski w wysokości ustalonej przez Walne Zebranie Członków.

§ 7

Członek PKZP jest obowiązany:

1. wpłacić wpisowe, kwota wpisowego zasila fundusz rezerwowy i nie podlega zwrotowi,
2. regulować miesięczny wkład członkowski poprzez dokonywanie wpłaty na wskazany rachunek bankowy lub wyrażenie zgody na dokonanie potrącanie wkładu z wynagrodzenia za pracę, oraz zasiłków wypłacanych przez pracodawcę,
3. przestrzegać przepisów Statutu PKZP i Regulaminów oraz uchwał organów PKZP,
4. wypełniać zobowiązania wobec PKZP zgodnie ze Statutem PKZP i Regulaminami oraz warunkami złożonych wniosków i decyzji organów PKZP,
5. do naprawienia szkody wyrządzonej w mieniu PKZP na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

§ 8

Członek PKZP ma prawo:

1. gromadzić oszczędności - wkłady członkowskie w PKZP na zasad określonych w Statucie,
2. korzystać z pożyczek,
3. w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi,
4. brać udział w obradach Walnego Zebrania Członków,
5. wybierać i być wybieranym do Zarządu i Komisji Rewizyjnej.

§ 9

Uprawnienia określone w § 8 pkt. 1, 4 i 5 członek PKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Uprawnienia określone w § 8 pkt 2 i 3 członek PKZP nabywa na zasadach określonych w Regulaminach.

§ 10

Skreślenie z listy członków PKZP następuje w poniższych przypadkach:

1. na żądanie członka PKZP, pod warunkiem wcześniejszego spłacenia zaciągniętej pożyczki lub wyrażenia zgody na potrącenie niespłaconej pożyczki ze zgromadzonych wkładów członkowskich, na podstawie wniosku o skreślenie z listy członków PKZP,

2. w razie rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy z członkiem PKZP, za wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
3. w razie śmierci członka PKZP,
4. na skutek uchwały Zarządu PKZP powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 7 niniejszego Statutu.

§ 11

Członkowie PKZP, będący pracownikami ANWIL S.A. lub spółek z Grupy Kapitałowej ORLEN, skreśleni z listy członków na własne żądanie, mogą być ponownie przyjęci do PKZP po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia – po złożeniu deklaracji przystąpienia do PKZP i wpłaceniu wpisowego. Nabywają oni prawa na zasadach określonych dla nowoprzyjętych członków PKZP.

§ 12

1. Osobom skreślonym z listy członków PKZP przysługuje zwrot wkładów członkowskich w okresie do 3-ch miesięcy od dnia zatwierdzenia przez Zarząd PKZP wniosku o skreślenie z listy członków PKZP lub wniosku o zwrot wkładów członkowskich.
2. Wkłady członkowskie będą zwracane, po dokonaniu ewentualnych potrąceń, przelewem na wskazany przez członka PKZP rachunek bankowy lub w formie autowypłaty w wyznaczonym banku - w przypadku nieposiadania rachunku bankowego przez emeryta lub rencistę.

§ 13

1. Osoby skreślone z listy członków PKZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia skreślenia.
2. Jeżeli były członek PKZP nie odbierze wkładów w terminie określonym w pkt 1, Zarząd PKZP po zatwierdzeniu bilansu za rok, w którym nastąpiło skreślenie z listy PKZP, niepodjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy.

§ 14

1. Emeryci i renciści pozostający członkami PKZP zachowują swoje prawa członkowskie jeżeli pozostawią swoje wkłady członkowskie i będą wpłacać wkłady członkowskie w ustalonej wysokości.
2. W przypadku rezygnacji z członkostwa w PKZP przez emeryta lub rencistę, nie ma możliwości ponownego członkostwa w PKZP.
3. Członkowie PKZP będący emerytami lub rencistami mogą być zwolnieni z dokonywania wpłat wkładów członkowskich w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Decyzję w sprawie ww. zwolnienia podejmuje Zarząd PKZP.
4. Na indywidualny wniosek członka PKZP, Zarząd PKZP może zawiesić jego członkostwo w PKZP pod warunkiem uregulowania zobowiązań wobec PKZP. W okresie zawieszenia członkostwa, członek zwolniony jest z opłacania składek członkowskich, natomiast zgromadzone wkłady pozostają zaksięgowane na jego koncie w PKZP.

§ 15

1. W stosunku do członków PKZP, pracowników ANWIL S.A. i Spółek z Grupy Kapitałowej ORLEN, przebywających na urloпах bezpłatnych zawieszają się obowiązki wpłacania wkładów członkowskich.
2. Osoby przebywające na urloпах bezpłatnych mogą otrzymywać pożyczki do wysokości zgromadzonych wkładów członkowskich.

III. Organy PKZP.

§ 16

Organami PKZP są:

1. Walne Zebranie Członków
2. Zarząd
3. Komisja Rewizyjna

§ 17

1. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
2. Członków Zarządu i Członków Komisji Rewizyjnej wybiera i odwołuje Walne Zebranie Członków.
3. Wybory odbywają się w sposób tajny.
4. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa cztery lata .
5. W trakcie kadencji Członek organu PKZP może być odwołany z powodu:
 - a. na wniosek organu PKZP, którego jest członkiem,
 - b. w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień Statutu PKZP.
6. W przypadku zmniejszenia się składu organów PKZP w trakcie trwania kadencji należy przeprowadzić wybory uzupełniające.
7. Członkowie organów PKZP wykonują swoje czynności społecznie.

§ 18

1. Organy PKZP wypracowują stanowiska w postaci dokumentów nazywanych uchwałami.
2. Uchwały organów PKZP zapadają zwykłą większością głosów.

A. Walne Zebranie Członków.

§ 19

1. Walne Zebranie Członków, jako najwyższy organ PKZP, tworzą wszyscy członkowie PKZP. Walne Zebranie Członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd co najmniej raz w roku. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwoływane jest w zależności od potrzeb.
3. Walne Zebranie Członków jest zdolne do podejmowania uchwał, jeżeli bierze w nim udział co najmniej połowa członków PKZP.

4. Jeżeli zwołane Walne Zebranie Członków było niezdolne do podejmowania uchwał z uwagi na brak wymaganego kworum, Walne Zebranie Członków zwołuje się w drugim terminie.
5. Walne Zebranie Członków zwołane w drugim terminie – najwcześniej po 30 minutach od momentu stwierdzenia nieprawomocności zebrania w pierwszym terminie - jest ważne bez względu na liczbę obecnych członków.
6. Z posiedzenia Walnego Zebrania Członków sporządza się protokół, który podpisują Przewodniczący i Protokolant Walnego Zebrania Członków.
7. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje:
 - a. Zarząd PKZP w razie potrzeby,
 - b. Zarząd na żądanie:
 - Komisji Rewizyjnej,
 - 1/3 liczby członków PKZP,
 - co najmniej trzech związków zawodowych sprawujących społeczny nadzór nad PKZP.
 - c. Komisja Rewizyjna w razie zaistnienia przyczyn, o których mowa w § 28 niniejszego Statutu.
8. Wniosek kierowany do Zarządu o zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków winien być uzasadniony.
9. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania. Członkowie PKZP powinni być poinformowani o zwołaniu Walnego Zebrania Członków co najmniej 5 dni przed terminem Walnego Zebrania Członków.

§ 20

Do kompetencji Walnego Zebrania Członków należy:

1. uchwalanie i uchylanie Statutu i Regulaminów,
2. wprowadzanie zmian w Statucie i Regulaminach,
3. wybór i odwoływanie Członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej,
4. ustalanie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich,
5. zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych,
6. przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej,
7. w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowania decyzji w sprawie ich pokrycia,
8. podejmowania uchwał w sprawach dotyczących likwidacji PKZP.

B. Zarząd.

§ 21

1. Zarząd PKZP składa się z 7 członków wybranych w głosowaniu tajnym przez Walne Zebranie Członków.
2. Zarząd PKZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika.

§ 22

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.

2. Posiedzenia Zarządu PKZP zwołuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.
3. Z każdego posiedzenia Zarządu PKZP sporządza się protokół, który winien być podpisany przez uczestniczących w posiedzeniu członków Zarządu.
4. Do udziału w posiedzeniach Zarząd PKZP zaprasza Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i przedstawicieli związków zawodowych, którzy uczestniczą w posiedzeniach Zarządu w charakterze obserwatorów.
5. Zarząd PKZP zobowiązany jest do zawiadamiania Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i związków zawodowych działających w ANWIL S.A. o terminach i miejscach posiedzeń Zarządu.
6. Uchwały Zarządu zapadają w obecności co najmniej połowy liczby członków Zarządu. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego.

§ 23

Do kompetencji Zarządu należy:

1. Przyjmowanie członków PKZP i skreślanie ich z listy.
2. Prowadzenie właściwej polityki w zakresie udzielania świadczeń.
3. Ustalanie wysokości pożyczek, przyznawanie pożyczek, ustalanie okresów ich spłaty i podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek.
4. Przyznawanie zapomóg.
5. Podejmowanie decyzji w sprawie wkładów osób nie będących członkami PKZP.
6. Podejmowanie decyzji w sprawie częściowego wycofania wkładów przez członka PKZP.
7. Sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji.
8. Podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów, zawsze przez co najmniej dwóch upoważnionych członków Zarządu,
9. Prowadzenie ewidencji członków PKZP, sprawozdawczości i statystyki oraz księgowości przy pomocy osób wyznaczonych przez zakład pracy.
10. Współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez zakład pracy do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej PKZP.
11. Rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych.
12. Reprezentowanie PKZP wobec władz i instytucji oraz zakładów pracy.
13. Ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej.
14. Współdziałanie ze związkami zawodowymi oraz przedstawianie im raz w roku sprawozdania z działalności i rocznego bilansu.
15. Zwoływanie Walnego Zebrania Członków.
16. Składanie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdań z bieżącej działalności oraz bilansów sporządzanych na dzień 31 grudnia każdego roku kalendarzowego do zatwierdzenia.

§ 24

Od decyzji Zarządu przysługuje odwołanie do Komisji Rewizyjnej.

C. Komisja Rewizyjna.

§ 25

1. Komisja Rewizyjna składa się z 4 członków wybranych w głosowaniu tajnym przez Walne Zebranie Członków.
2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Sekretarza.
3. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, który winien być podpisany przez uczestniczących w posiedzeniu członków Komisji Rewizyjnej.
4. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają w obecności co najmniej połowy członków komisji. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 26

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu.
2. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - a. ochrona mienia PKZP,
 - b. kontrola przestrzegania przez Zarząd postanowień Statutu, Regulaminów i obowiązujących przepisów prawa,
 - c. sprawdzanie zasadności odwołań od decyzji Zarządu,
 - d. czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
 - e. czuwanie nad terminowym prowadzeniem rachunkowości PKZP przez zakład pracy.
3. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu Członków sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu.
4. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności PKZP nie rzadziej niż raz w roku sporządzając protokół.

§ 27

Przewodniczącemu lub wyznaczonemu przez niego Członkowi Komisji Rewizyjnej przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu PKZP w charakterze obserwatora.

§ 28

W razie stwierdzenia, że Zarząd PKZP w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub gdy działalność Zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, Komisja Rewizyjna zwołuje Nadzwyczajne Zebranie Członków i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie Zarządu.

IV. Fundusze PKZP.

§ 29

Na środki finansowe PKZP składają się następujące fundusze:

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

§ 30

1. Fundusz oszczędnościowo - pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie, wnoszone są co miesiąc przez członków PKZP w wysokości ustalonej przez Walne Zebranie Członków.
3. Wkłady członkowskie stanowią własność członka wnoszącego.
4. Wkłady zapisuje się na imiennym rachunku członka wnoszącego.
5. Miesięczne wkłady członków PKZP będących pracownikami, za ich zgodą są potrącane z ich wynagrodzenia oraz zasiłków wypłacanych przez zakład pracy.
6. Emeryci i renciści dokonują wpłaty wkładów na rachunek bankowy PKZP.
7. Członkowie PKZP, których stan wkładów przekroczył kwotę ustaloną uchwałą Zarządu PKZP mogą je wycofać do 50% ich wysokości. Zarząd w tej sprawie podejmuje uchwałę w I kwartale każdego roku.
8. Częściowe wycofanie wkładów może nastąpić gdy:
 - a. członek nie posiada zadłużenia z tytułu pobranej pożyczki,
 - b. wysokość zadłużenia z tytułu udzielonej pożyczki jest niższa od wysokości zgromadzonych wkładów. W takim przypadku członek PKZP na prawo do wycofania 50% wkładów stanowiących nadwyżkę nad zadłużeniem pod warunkiem, że stan wkładów przekroczył kwotę ustaloną uchwałą Zarządu PKZP.
9. Na wniosek członka PKZP wkłady członkowskie mogą być przeksięgowane na poczet zadłużenia z tytułu udzielonej pożyczki. Powyższego rozliczenia można dokonać w przypadku, gdy wysokość zgromadzonych wkładów jest wyższa niż kwota udzielonej pożyczki.
10. Wnioski dotyczące wycofania wkładów, przeksięgowania zgromadzonych wkładów na poczet zadłużenia z tytułu udzielonej pożyczki złożone do 10 dnia miesiąca, są rozpatrywane przez Zarząd w bieżącym miesiącu kalendarzowym, wnioski złożone po tym terminie podlegają rozpatrzeniu w kolejnym miesiącu kalendarzowym.

§ 31

1. Fundusz rezerwowy powstaje:
 - a. z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do PKZP,
 - b. z oprocentowania środków na rachunkach bankowych,
 - c. z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich,
 - d. z subwencji, darowizn i innych wpływów.
2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na:
 - a. pokrycie szkód i strat oraz nieściągalnych zadłużeń,
 - b. odpis na fundusz zapomogowy.

§ 32

1. Fundusz zapomogowy powstaje :
 - a. z odpisów funduszu rezerwowego,
 - b. z dobrowolnych wpłat członków i innych wpływów.
2. Fundusz zapomogowy przeznaczony jest na udzielanie członkom PKZP zapomóg w razie szczególnych wypadków losowych.

§ 33

1. Środki pieniężne PKZP znajdują się na rachunkach bankowych, podlegają oprocentowaniu w wysokości ustalonej z bankiem. Kwoty uzyskane z tytułu oprocentowania stanowią dochód PKZP księgowany na funduszu rezerwowym.
2. Rachunek bankowy PKZP otwiera się na wniosek Zarządu. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tym rachunkiem.
3. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami PKZP zatwierdza Zarząd.
4. Dysponowanie środkami finansowymi zgromadzonymi na koncie PKZP odbywa się na podstawie właściwych dokumentów podpisanych przez co najmniej dwóch upoważnionych do tego członków Zarządu.
5. Wkłady członkowskie i raty pożyczek potrącane przez zakłady pracy z wynagrodzeń pracowników powinny być niezwłocznie przekazane na rachunek bankowy PKZP.

§ 34

Wkłady członkowskie i udzielane pożyczki członkom PKZP nie podlegają oprocentowaniu.

V. Rachunkowość i sprawozdania finansowe PKZP

§ 35

1. Rachunkowość PKZP jest prowadzona zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości.
2. Rachunkowość PKZP obejmuje ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków.
3. Rachunkowość PKZP prowadzona jest na bieżąco w sposób kompletny i obejmuje wszystkie operacje finansowo - rozliczeniowe.
4. Podstawą zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.
5. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
6. Do zadań pracowników wyznaczonych przez ANWIL S.A. do prowadzenia księgowości PKZP należy dokonywanie zapisów księgowych zgodnie z obowiązującymi zasadami.
7. Nadzór nad realizowaniem zadań sprawuje Kierownik komórki organizacyjnej któremu podlegają pracownicy zatrudnieni do prowadzenia księgowości PKZP lub wyznaczona przez niego osoba.

§ 36

Rachunkowości PKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej.

§ 37

1. Roczne sprawozdanie finansowe sporządzone według zasad, o których mowa w § 35 pkt 1 podpisuje Zarząd oraz Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu

- kontroli działalności PKZP. Protokół kontroli dołącza się do rocznego sprawozdania finansowego.
2. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez Walne Zgromadzenie Członków .

§ 38

Członkowie PKZP powinni być informowani o stanie swoich wkładów i zadłużeń co najmniej raz w roku.

VII. Udzielanie pożyczek i zapomóg oraz likwidacja zadłużeń w PKZP.

§ 39

1. PKZP udziela swoim członkom pożyczek na zasadach ustalonych w Regulaminie udzielania pożyczek przez Pracowniczą Kasę Zapomogowo -Pożyczkową przy ANWIL S.A.
2. Zarząd PKZP ustala maksymalną wysokość pożyczek oraz maksymalny czasookres spłaty pożyczek, uwzględniając aktualne możliwości finansowe PKZP.
3. Zarząd PKZP przyznaje pożyczki i ustala wysokość raty oraz termin spłaty.
4. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich udzielaniu.
5. Członkom PKZP będącym pracownikami zakładów pracy wymienionych w § 2 niniejszego Statutu raty pożyczek potrącane są przez zakład pracy z wynagrodzenia za pracę zasiłków oraz innych należności wypłacanych przez zakład pracy.
6. W przypadku braku możliwości dokonania potrąceń przez pracodawcę, z uwagi na ustawowe limity potrąceń, członek PKZP zobowiązany jest do wpłaty brakującej kwoty przelewem na rachunek bankowy PKZP w terminie 3 dni od daty otrzymania wynagrodzenia.
7. Członkowie PKZP będący emerytami, rencistami oraz pracownikami, o których mowa w § 15 zobowiązani do wpłaty raty pożyczki na rachunek bankowy PKZP.

§ 40

1. PKZP udziela swoim członkom bezzwrotnych zapomóg pieniężnych na zasadach ustalonych w Regulaminie udzielania zapomóg przez Pracowniczą Kasę Zapomogowo - Pożyczkową przy ANWIL S.A.
2. Zarząd ustala maksymalną wysokość zapomóg, uwzględniając aktualne możliwości finansowe PKZP.

§ 41

W przypadku skreślenia z listy członków PKZP w związku z rozwiązaniem umowy o pracę z członkiem posiadającym zadłużenie, zadłużenie podlega potrąceniu z wkładów członkowskich. W sytuacji braku pełnego pokrycia zadłużenia z wkładu, pozostały dług podlega spłacie na rachunek bankowy PKZP w ustalonych terminach spłaty pożyczki.

§ 42

1. W przypadku zwłoki w spłacie zadłużenia wobec PKZP należy wezwać pisemnie dłużnika do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom.
2. Poręczając pożyczkę poręczyciele wyrażają zgodę na potrącenie niespłaconej kwoty pożyczki z wkładów członkowskich, z wynagrodzenia za pracę, z zasiłków oraz innych należności wypłacanych przez zakład pracy w przypadku nie dokonania wpłaty przez dłużnika.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd PKZP może, na pisemny wniosek poręczyciela/poręczycieli rozłożyć na raty spłatę poręczonego zadłużenia. W takiej sytuacji niezbędne jest złożenie pisemnego zobowiązania spłaty zadłużenia w wyznaczonym terminie.

§ 43

1. W przypadku śmierci członka PKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.
2. Zgromadzone wkłady po potrąceniu zadłużenia wypłacone są osobom uposażonym, wskazanym w deklaracji przystąpienia do PKZP, a w razie jej niewskazania wchodzi do masy spadkowej i mogą być wypłacone tylko spadkobiercom wskazanym w prawomocnym postanowieniu sądu o stwierdzeniu nabycia spadku lub w notarialnym akcie poświadczenia dziedziczenia.
3. Jeżeli zgromadzone wkłady członkowskie nie wystarczą na całkowite pokrycie zadłużenia po zmarłym członku PKZP, Zarząd PKZP może dochodzić należności od spadkobierców.
4. Zobowiązanie podatkowe dotyczące wypłaty zgromadzonych wkładów po zmarłym członku PKZP ciąży na osobie uposażonej lub spadkobiercach wskazanych w prawomocnym postanowieniu sądu o stwierdzeniu nabycia spadku lub notarialnym akcie poświadczenia dziedziczenia.

§ 44

1. W przypadku konieczności wniesienia powództwa do sądu przeciwko członkowi PKZP z powodu nie spłacenia pożyczki lub innemu podmiotowi, który swoim działaniem lub brakiem działania naraził PKZP lub członków PKZP na szkodę, w imieniu i w interesie PKZP występuje upoważniony Członek Zarządu PKZP lub inna upoważniona przez Zarząd osoba.
2. W przypadku nieściągalnych zadłużeń Zarząd PKZP może pokryć zadłużenie z funduszu rezerwowego.
3. Pracodawcę wymienionego w § 2, który nie wypełnia obowiązków, o których mowa w § 35 pkt 5 niniejszego Statutu, Zarząd PKZP wzywa do bezzwłocznego uregulowania zobowiązań finansowych. W przypadku braku polubownego załatwienia sprawy, Zarząd PKZP kieruje sprawę na drogę postępowania sądowego i zawiadamia odpowiednie organy o podejrzeniu możliwości popełnienia przestępstwa.
4. W przypadku zaistnienia przesłanek określonych w § 45 pkt 3 niniejszego Statutu Zarząd PKZP podejmuje uchwałę o wstrzymaniu obsługi członków PKZP zatrudnionych u pracodawcy.

VIII. Likwidacja PKZP.

§ 45

1. Walne Zebranie Członków podejmuje uchwałę o likwidacji PKZP w razie:
 - a. ogłoszenia upadłości lub likwidacji ANWIL S.A.,
 - b. zmniejszenia się liczby członków poniżej 10 osób.
2. Uchwała Walnego Zebrania Członków o likwidacji PKZP określa skład komisji likwidacyjnej 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 PKZP ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
4. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji PKZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek i zapomóg.

§ 46

Komisja likwidacyjna wchodzi w prawa i obowiązki Zarządu i Komisji Rewizyjnej PKZP.

§ 47

1. Uchwałę o likwidacji PKZP, 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 PKZP.
2. Likwidacja PKZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od podjęcia uchwały o jej likwidacji, nie może jednak przekroczyć okresu likwidacji zakładu pracy. zakładów pracy wymienionych w § 2 niniejszego Statutu.

VIII. Postanowienia końcowe.

§ 48

PKZP używa pieczęci podłużnej o treści:

ANWIL S.A.
Pracownicza Kasa
Zapomogowo - Pożyczkowa
87 - 805 Włocławek, ul. Toruńska 222

§ 49

1. Niniejszy Statut (wraz z Załącznikami do Statutu) uchwalony został przez Walne Zebranie Członków w dniu **23 września 2021r.** i obowiązuje od dnia **01 października 2021r.**
2. Z chwilą rozpoczęcia obowiązywania niniejszego Statutu uchylony zostaje i tracie moc obowiązującą statut Pracowniczej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej przy

ANWIL S.A. uchwalony przez Walne Zebranie Członków w dniu 20 września 1996 roku oraz następujące Regulaminy:

- Regulamin udzielania pożyczek przez Pracowniczą Kasę Zapomogowo - Pożyczkową przy ANWIL S.A.,
- Regulamin udzielania zapomóg przez Pracowniczą kasę Zapomogowo - Pożyczkową przy ANWIL S.A.,
uchwalone w dniu 20 września 1996 roku.

Załączniki do Statutu:

1. Regulamin udzielania pożyczek przez Pracowniczą Kasę Zapomogowo - Pożyczkową przy ANWIL S.A.
2. Regulamin udzielania zapomóg przez Pracowniczą kasę Zapomogowo - Pożyczkową przy ANWIL S.A.
3. Klauzula Informacyjna dla Członków Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy ANWIL S.A. oraz osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy ANWIL S.A.

REGULAMIN

udzielania pożyczek przez Pracowniczą Kasę Zapomogowo - Pożyczkową przy ANWIL S.A.

1. Postanowienia ogólne

§ 1

Realizując cele statutowe PKZP udziela swoim członkom pożyczek.

§ 2

Wysokość udzielanych przez PKZP pożyczek jest uzależniona od:

1. posiadanych przez PKZP środków finansowych przeznaczonych na pożyczki,
2. wysokości wkładu zgromadzonego przez członka PKZP.

§ 3

Członkom PKZP mogą być udzielane pożyczki ratalne:

1. do wysokości zgromadzonych wkładów członkowskich,
2. do wysokości 3-krotności zgromadzonych wkładów członkowskich, nie więcej niż do wysokości limitów ustalonych przez Zarząd PKZP.

II. Udzielanie pożyczek.

§ 4

1. Członek PKZP nabywa prawo do otrzymania pożyczki po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich.
2. Wniosek o udzielenie pożyczki składa się do Zarządu PKZP.
3. Wnioskodawca – członek PKZP zobowiązuje się do spłaty pożyczki zgodnie z postanowieniami, o których mowa w § 39 Statutu.

§ 5

1. Jeżeli wnioskowana kwota pożyczki przewyższa wysokość wkładu członkowskiego członek PKZP zobowiązany jest przedstawić poręczenie dwóch członków PKZP będących pracownikami, zgodnie z postanowieniami, o których mowa w § 2 pkt 1 i 2 Statutu.
2. Własnoręcznie podpisów poręczyciela, każdorazowo potwierdza podpisem na wniosku kierownik komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest poręczyciel.
3. Fakt zatrudnienia pożyczkobiorcy oraz poręczycieli potwierdza pracownik obszaru personalnego zakładu pracy zatrudniającego pożyczkobiorcę i poręczycieli.
4. Poręczycielami pożyczek nie mogą być członkowie Zarządu PKZP, Komisji Rewizyjnej, członkowie PKZP w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, przebywający na urloпах bezpłatnych, osoby prowadzące rozliczenia PKZP oraz renciści i emeryci.

5. Członek PKZP nie powinien być jednocześnie poręczycielem więcej niż 2 pożyczek.
6. Poręczyciele ponoszą odpowiedzialność za poręczone pożyczki na zasadach, o których mowa w § 42 Statutu. Zarząd PKZP nie sprawdza liczby poręczonych pożyczek przez jednego członka PKZP.

§ 6

Dla pożyczki udzielanej do wysokości zgromadzonych wkładów nie wymaga się poręczenia członków PKZP.

§ 7

1. Złożone wnioski o udzielenie pożyczki rozpatrywane są w kolejności zgodnie z datą ich złożenia z uwzględnieniem terminów posiedzeń Zarządu PKZP.
2. Jeżeli pozwalają na to środki finansowe PKZP wnioski złożone do 10 dnia miesiąca, są rozpatrywane przez Zarząd PKZP w bieżącym miesiącu kalendarzowym, wnioski złożone po tym terminie podlegają rozpatrzeniu w kolejnym miesiącu kalendarzowym.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach ze względu na sytuację losową członka PKZP, wniosek o udzielenie pożyczki może być potraktowany jako pilny i rozpatrzony poza posiedzeniem Zarządu PKZP przez co najmniej dwóch członków Zarządu PKZP.
4. Wnioski o których mowa w pkt 3 powyżej oraz wnioski o przyspieszenie pożyczki, powinny być złożone wraz z pisemnym podaniem oraz dokumentami potwierdzającymi zasadność wniosku.

§ 8

Zarząd PKZP podejmując decyzję o przyznaniu pożyczki, jej wysokości i terminów spłaty kieruje się przede wszystkim:

- kolejnością złożenia wniosku,
- pilnością potrzeb,
- wysokością wkładów zgromadzonych przez członka PKZP ubiegającego się o pożyczkę,
- zdolnością do spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę.

§ 9

Prawo do otrzymania nowej pożyczki uzyskuje się po spłaceniu poprzednio pobranej pożyczki.

§ 10

1. Wypłata pożyczki następuje na podstawie decyzji Zarządu PKZP o udzieleniu pożyczki złożonej na wniosku członka PKZP o przyznanie pożyczki.
2. Wypłata pożyczki jest dokonywana na rachunek bankowy członka PKZP wskazany we wniosku lub w formie autowypłaty - w przypadku emerytów lub rencistów nie posiadających rachunku bankowego, w wyznaczonym banku.

§ 11

W trosce o utrzymanie płynności finansowej udzielanych świadczeń - pożyczek, Zarząd PKZP ma prawo okresowo ograniczyć wysokość udzielanych pożyczek.

§ 12

Członek PKZP spłacając pożyczkę może dokonywać nadpłat, w szczególności poprzez wpłacanie miesięcznej raty w wyższej niż ustalona wysokości.

§ 13

W uzasadnionych przypadkach członek PKZP może odłożyć (zawiesić) spłatę pożyczki na okres maksymalnie 3-ch miesięcy w czasie jej trwania.

§ 14

Członkowie PKZP korzystający z bezpłatnych urlopów mogą ubiegać się o zawieszenie spłaty pożyczki na okres urlopu, tylko wtedy gdy wysokość zadłużenia nie przekracza wysokości wkładów. Decyzje o wyrażeniu zgody na zawieszenie spłaty podejmuje Zarząd PKZP.

REGULAMIN

udzielania zapomóg przez Pracowniczą kasę Zapomogowo -Pożyczkową przy ANWIL S.A.

§ 1

Fundusz zapomogowy przeznaczony jest na udzielanie w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych członkom PKZP bezzwrotnych zapomóg pieniężnych.

§ 2

1. Prawo do otrzymania zapomogi nabywa członek PKZP posiadający minimum roczny staż członkowski w PKZP.
2. Osoby uprawnione mogą otrzymać zapomogę raz na 12-cie miesięcy, niezależnie od liczby zdarzeń losowych.
3. Do przyczyn będących podstawą ubiegania się o zapomogę losową należą:
 - a. długotrwała choroba członka PKZP lub osób z najbliższej rodziny (współmałżonek, dziecko),
 - b. klęski żywiołowe,
 - c. indywidualne zdarzenia losowe,
 - d. śmierć członka rodziny (współmałżonka, dziecka).

§ 3

1. Wniosek o przyznanie zapomogi składa się do Zarządu PKZP z pełną dokumentacją określoną w § 5 poniżej.
2. Wniosek powinien zawierać: wskazanie potrzeby, stan osobowy rodziny, informacje o zatrudnieniu, średniomiesięczny dochód brutto na osobę - w formie oświadczenia, informacje uzasadniające wniosek.
3. Dochód brutto – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenia społeczne przed opodatkowaniem podatkiem dochodowym od osób fizycznych. Do dochodu nie wlicza się: zasiłków rodzinnych, zasiłków pielęgnacyjnych oraz kwot otrzymywanych w ramach socjalnych programów rządowych (np. „program 500+”).
4. Średniomiesięczny dochód brutto na osobę – dochód, który wylicza się, dzieląc sumę dochodów brutto członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, z poprzedniego roku kalendarzowego przez liczbę osób w rodzinie na dzień złożenia wniosku o przyznanie bezzwrotnej zapomogi losowej.
5. Wniosek o zapomogę wraz z uzasadnieniem może złożyć członek PKZP lub w jego imieniu bezpośredni przełożony, opiekun prawny członka PKZP albo

poszczególne zakładowe organizacje związkowe działające w zakładach pracy członków PKZP.

6. Jeżeli pozwalają na to środki finansowe PKZP wnioski złożone do 10 dnia miesiąca, są rozpatrywane przez Zarząd PKZP w bieżącym miesiącu kalendarzowym, wnioski złożone po tym terminie podlegają rozpatrzeniu w kolejnym miesiącu kalendarzowym.

§ 4

W zależności od sytuacji, do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty:

1. w przypadku choroby – zaświadczenie/orzeczenie lekarskie i kopie faktur, rachunków z ostatnich 12 miesięcy przed datą złożenia wniosku,
2. w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (w tym: zalanie, powódź, kradzież, pożar) odpowiednie dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia wystawione przez właściwą instytucję, np. Policja, Straż Pożarna, Pogotowie Ratunkowe, firmę ubezpieczeniową,
3. w przypadku śmierci członka rodziny – we wniosku adnotacja o nr. aktu zgonu oraz akt zgonu do wglądu.

§ 5

Zarząd PKZP podejmując uchwałę o przyznaniu zapomogi i jej wysokości rozpatrują każdy wniosek indywidualnie, biorąc pod uwagę sytuację członka PKZP spowodowaną zdarzeniem losowym oraz dostępne środki finansowe PKZP przeznaczone na zapomogi.

§ 6

1. Wypłata zapomogi następuje na podstawie uchwały Zarządu PKZP o przyznaniu zapomogi.
2. Wypłata zapomogi jest dokonywana na rachunek bankowy członka PKZP wskazany we wniosku lub w formie autowypłaty - w przypadku emerytów lub rencistów nie posiadających rachunku bankowego, w wyznaczonym banku.

Klauzula Informacyjna dla Członków Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy ANWIL S.A. oraz osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy ANWIL S.A.

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń PKZP przy ANWIL S.A. zobowiązane są do niezwłocznej bieżącej aktualizacji danych osobowych podawanych w celu korzystania z uprawnień członka PKZP.

Dane osobowe.

Zgodnie z art. 13 i 14 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych); RODO, Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy ANWIL S.A. wypełnia obowiązek informacyjny poprzez przekazanie następujących informacji:

Administrator Danych Osobowych.

Administratorem Danych Osobowych jest Pracownicza Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa przy ANWIL S.A. z siedzibą we Włocławku (87-805) ul. Toruńska 222 (dalej: PKZP). Kontakt: listowny na adres: ul. Toruńska 222; 87-805 Włocławek lub przez e-mail: zarzadPKZP@anwil.pl.

Inspektor Ochrony Danych.

Pracownicza Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa przy ANWIL S.A. współpracuje z Inspektorem Ochrony Danych ANWIL S.A. Dane dotyczące Inspektora Ochrony Danych dostępne są na stronie www.anwil.pl w zakładce „Dane osobowe”. Do kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w ANWIL S.A. służy następujący adres email: daneosobowe@anwil.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych może Pani/Pan skontaktować się także pisemnie na adres siedziby ANWIL S.A., wskazany powyżej z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania.

Dane osobowe przetwarzane będą w celu korzystania ze świadczeń oferowanych przez PKZP przy ANWIL S.A., na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – zgoda osoby, której dane dotyczą, i art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - obowiązek prawny Administratora danych.

Okres przechowywania danych osobowych.

Dane osobowe osób należących do PKZP, przetwarzane będą w okresie trwania członkostwa w PKZP przy ANWIL S.A. Dane osobowe zawarte w dokumentacji księgowej lub związanej z uprawnieniami członków PKZP będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązków przechowywania danych wynikających z przepisów szczególnych (maksymalnie 5 lat).

Odbiorcy danych osobowych.

Dane osobowe będą przekazywane następującym podmiotom:

- podmiotom i organom upoważnionym do przetwarzania tych danych na podstawie przepisów prawa,
- podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora danych w celu realizacji świadczeń i obsługi członków PKZP,
- członkom Zarządu i Komisji Rewizyjnej PKZP w zakresie ich działania i podejmowania decyzji,

Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych.

Każdej osobie, której dane są przetwarzane w związku z członkostwem w PKZP przy ANWIL S.A. przysługują następujące prawa:

- prawo do wycofania zgody,
- prawo dostępu do danych osobowych,
- prawo żądania sprostowania danych osobowych,
- prawo żądania usunięcia danych osobowych,
- prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych ze względu na szczególną sytuację – w przypadku, kiedy dane przetwarzane są na podstawie prawnie uzasadnionego interesu,
- prawo do przenoszenia danych osobowych, tj. prawo otrzymania od PKZP przy ANWIL S.A. danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego i przesłania tych danych innemu administratorowi danych lub zażądanie przesłania danych do innego administratora.

Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować z Zarządem PKZP przy ANWIL S.A. lub z Inspektorem Danych Osobowych (dane kontaktowe powyżej).

Prawo wniesienia skargi do organu.

Każdej osobie, której dane są przetwarzane w związku z obsługą świadczeń socjalnych przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.