

STATUT PRACOWNICZEJ KASY ZAPOMOGOWO - POŻYCZKOWEJ PRZY MOBILIS SP. Z O.O.

1. Postanowienia ogólne.

- 1.1. Celem PKZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w statucie oraz propagowanie oszczędności i idei wzajemnej pomocy.
- 1.2. PKZP realizuje swoje cele przez udzielanie członkom pożyczek długo - i krótkoterminowych zależnie od możliwości finansowych PKZP oraz zapomóg.
- 1.3. Wkład członkowski oraz pożyczka udzielana członkowi PKZP nie są oprocentowane.
- 1.4. Obsługę organizacyjną i prawną oraz finansowo - księgową PKZP sprawuje pracodawca ze szczegółami umowy zawartej przez PKZP z pracodawcą.

2. Członkowie PKZP.

- 2.1. Członkiem PKZP może być każdy pracownik.
- 2.2. Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do PKZP.
- 2.3. Zobowiązania członków PKZP.
 - 2.3.1. Wpłacać miesięczny wkład członkowski w wysokości - 70 zł. miesięcznie.
 - 2.3.2. Dbać o rozwój PKZP i usprawnienie jej pracy.
 - 2.3.3. Przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał i postanowień organów PKZP.
- 2.4. Prawa członków PKZP.
 - 2.4.1. Gromadzić oszczędności w PKZP na zasadach określonych w statucie.
 - 2.4.2. Korzystać z pożyczek.
- 2.5. Każdy członek PKZP może ubiegać się o pożyczkę po upływie 3-ech miesięcy od dnia przyjęcia w poczet członków PKZP przy Mobilis Sp. z o.o.
- 2.6. Skreślenie z listy członków następuje:
 - 2.6.1. Na pisemne żądanie członka PKZP.
 - 2.6.2. W razie ustania zatrudnienia - z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę.
 - 2.6.3. W razie śmierci członka PKZP.
 - 2.6.4. Na skutek uchwały zarządu PKZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w pkt. 2.3.
- 2.7. Osoby skreślone z listy członków PKZP mogą być ponownie przyjęte do PKZP, po upływie 6 miesięcy od dnia skreślenia i po złożeniu nowej deklaracji.
- 2.8. Zgromadzony wkład osób skreślonych z listy będzie przeznaczony w pierwszej kolejności na uregulowanie należności, a pozostała część zostanie niezwłocznie zwrócona pracownikowi.
- 2.9. W stosunku do członków PKZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych, zarząd zawiesza obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę tylko do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego (o ile nie są zadłużone z tyt. pożyczki). Zadłużenie osoby przebywającej na urlopie bezpłatnym, macierzyńskim bądź wychowawczym podlega spłacie przez poręczycieli. Poręczyciele są zobowiązani do spłaty należności solidarnie.

3. Organy PKZP.

- 3.1. Organami PKZP są Zarząd PKZP i Komisja Rewizyjna.
- 3.2. Zarząd i Komisja Rewizyjna - pochodzą z wyboru. Wybory w PKZP odbywają się w sposób jawny lub tajny. Uchwały organów PKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
- 3.3. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa nie dłużej niż 4 lata. W trakcie kadencji członek organu PKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania

członka organu PKZP, zrzeczenie się pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy, przeprowadza się wybory uzupełniające.

3.4. Zarząd PKZP składa się co najmniej z 3 członków. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Skarbnika.

3.5. Posiedzenie zarządu odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół/uchwałę.

3.6. Kompetencje Zarządu.

3.6.1. Przyjmowanie członków PKZP i skreślenie ich z listy.

3.6.2. Prowadzenie ewidencji członków PKZP.

3.6.3. Prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń.

3.6.4. Przyznawanie pożyczek i ustalenie okresów ich spłaty.

3.6.5. Podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek, wg zasad statutowych.

3.6.6. Sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat oraz księgowaniem tych operacji.

3.6.7. Podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów.

3.6.8. Rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych.

3.6.9. Reprezentowanie interesów PKZP wobec pracodawcy.

3.6.10. Ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej.

3.6.11. Współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez zakład pracy do obsługi Kasy i prowadzenia księgowości.

3.6.12. Reprezentowanie interesów PKZP na zewnątrz zakładu pracy.

3.7. W sprawach dotyczących członkostwa PKZP i pożyczek decyzje Zarządu są ostateczne.

3.8. Komisja Rewizyjna.

3.8.1. Komisja rewizyjna PKZP składa się z co najmniej 2 członków. Członkom komisji przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniu zarządu PKZP z głosem doradczym. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu PKZP.

3.8.2. Podstawowe zadania Komisji Rewizyjnej.

3.8.2.1. Ochrona mienia PKZP.

3.8.2.2. Kontrola przestrzegania przez Zarząd postanowień statutu.

3.8.2.3. Czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat.

3.8.2.4. Czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowej PKZP przez zakład pracy.

4. Fundusze PKZP

4.1. Na środki finansowe PKZP składają fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy oraz fundusz rezerwowy.

4.1.1. Fundusz oszczędnościowo - pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielenie pożyczek. Wkłady członkowskie, wnoszone w wysokości i terminach ustalonych w statucie PKZP, zapisuje się na imiennym rachunku członka PKZP. Wkłady członków będących pracownikami potrącone są z ich wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady gotówką w kasie PKZP lub przekazują na rachunek bankowy PKZP.

4.1.2. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wnoszonych przez członków PKZP z oprocentowania z rachunku bankowego, z odsetek od lokat terminowych i z odsetek zasądzonych przez sąd, a także z darowizn lub subwencji. Fundusz rezerwowy jest przeznaczony do udzielenia zapomóg i spłaty nieściągalnych zadłużeń członków, oraz może być przeznaczony na zwiększenie funduszu pożyczkowego.

5. Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń PKZP

- 5.1. PKZP udziela pożyczek długo i krótkoterminowych (tzw. chwilówka) oraz zapomóg.
- 5.2. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu. W uzasadnionych przypadkach, na pisemną prośbę członka, zarząd PKZP może zawiesić spłaty pod warunkiem, że spłata całego zadłużenia nie przekroczy 20 miesięcy. Członkom PKZP raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego oraz z wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił pełnomocnictwa w deklaracji członkowskiej i we wniosku o udzielenie pożyczki. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się od następnego miesiąca kalendarzowego po jej odebraniu.
- 5.3. Pracownicy zatrudnieni powyżej 5 lat w Mobilisie mogą otrzymać pożyczkę do 5 000 zł, pozostali pracownicy do 3 000 zł. Z chwilą braku spłaty raty (bez wcześniejszego uzgodnienia co do spłaty) rata pożyczki będzie potrącona żyrantom z bieżącego wynagrodzenia.
- 5.4. Nowej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu poprzednio pobranej.
- 5.5. Wniosek o udzielenie każdej pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu, zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia, zasiłku oraz wszystkich innych należności przysługujących pożyczkobiorcy od każdego pracodawcy, a w razie skreślenia z listy członków - zgody na natychmiastowe uregulowanie całego zadłużenia. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość 1000 zł. wniosek powinien być poręczony przez dwóch poręczycieli. W zależności od wysokości wkładu członkowskiego. Poręczycielami mogą być osoby zatrudnione w firmie Mobilis na podstawie umowy o pracę.
- 5.6. Wnioski o udzielenie pożyczek zarząd PKZP powinien rozpatrzyć w ciągu 30 dni od dnia ich złożenia z uwzględnieniem terminów posiedzeń zarządu.
- 5.7. Poręczyciele pokrywają zadłużenie w sposób solidarny.

6. Pożyczki długoterminowe.

- 6.1. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres (max.) 20 miesięcy, przy czym rata spłaty nie może być niższa niż 200 zł. Jeżeli suma pożyczki nie przewyższa kwoty 1000 zł., wniosek musi być poręczony przez przynajmniej jednego poręczyciela. W przypadku gdy suma pożyczki przekracza kwotę 1000 zł., wniosek musi być poręczony przez dwóch poręczycieli. Pożyczki do wysokości wkładu członkowskiego nie wymagają poręczenia spłaty. Członek PKZP może ubiegać się o kolejną pożyczkę po spłacie ostatniej raty dotychczasowego zadłużenia.
- 6.2. Maksymalna wysokość pożyczki uzależniona jest od wysokości wkładów oraz od stażu pracy w firmie Mobilis Sp. z o.o. (patrz pkt 5.3.)
 - Wkład do 500 zł. – maksymalna kwota pożyczki 1 500 zł
 - Wkład do 1 000 zł. – maksymalna kwota pożyczki 3 000 zł.
 - Wkład do 1 500 zł. oraz staż pracy powyżej 5 lat - maksymalna kwota pożyczki 5 000 zł.
- 6.3. Wkład może być wycofany wyłącznie po spłaceniu pożyczki lub też użyty do jej całkowitego spłacenia.

7. Pożyczki krótkoterminowe.

- 7.1. Pożyczek krótkoterminowych, tzw. chwilówek, udziela się wg poniższych zasad.
 - 7.1.1. Pożyczka krótkoterminowa może być udzielona do wysokości posiadanego wkładu, nie może jednak przekroczyć 25 % wynagrodzenia lub zasiłku przysługującego pożyczkobiorcy. Ustala się, że wysokość chwilówki nie może przekraczać kwoty 1 000 zł.
 - 7.1.2. Pożyczka krótkoterminowa podlega jednorazowej spłacie z najbliższego wynagrodzenia lub zasiłku.
 - 7.1.3. Pożyczka krótkoterminowa do wysokości wkładu członkowskiego nie wymaga poręczenia spłaty.

- 7.2. Przyznawanie pożyczki krótkoterminowej może nastąpić poza posiedzeniem Zarządu, na podstawie decyzji 3 członków Zarządu, którzy w tej sprawie mogą kontaktować się telefonicznie. Pracownikowi obciążonemu z tytułu pożyczki długoterminowej w wyjątkowych przypadkach może zostać przyznana pożyczka krótkoterminowa. Pierwszeństwo spłaty ma pożyczka krótkoterminowa.
- 7.3. W razie skreślenia z listy członków PKZP członka posiadającego zadłużenia, na poczet zadłużenia potrąca się wkłady członkowskie. Jeżeli suma wkładów nie wystarcza na pokrycie zadłużenia, Zarząd PKZP może wyrazić zgodę na spłatę pozostałej kwoty w ratach miesięcznych, w terminach obustronnie uzgodnionych. Zasada ta nie dotyczy osób skreślonych z listy członków PKZP na własną prośbę lub z ich winy. W przypadku całkowitego ustania stosunku pracy z pracownikiem zadłużonym w PKZP potrącenia dokonać należy w całości z ostatniego przysługującego mu wynagrodzenia.
- 7.4. Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec PKZP tego nie spłaca, zarząd kasy ma obowiązek pokryć to zadłużenie z wynagrodzenia przysługującego poręczycielom. Poręczyciele pokrywają zadłużenie w sposób solidarny.
- 7.5. W razie nie dokonania spłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie Zarząd ma prawo pokryć to zadłużenie z wynagrodzenia przysługującego poręczycielom.
- 7.6. W razie śmierci członka PKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Należy całość potrącić z ostatniego wynagrodzenia członka, jeśli wysokość wynagrodzenia nie wystarcza na pokrycie długu to należy dokonać potrącenia z odprawy pośmiertnej przysługującej danemu pracownikowi. Zapłaty ewentualnej reszty zadłużenia, pomniejszonego o powyższe potrącenia lub pokryć z funduszu rezerwowego.
- 7.7. W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu z powodu nie spłacania pożyczki przez członka PKZP i jego poręczycieli, w imieniu Kasy może występować inna osoba uprawniona przez Zarząd PKZP.

8. Zapomogi

Z funduszu rezerwowego mogą być udzielane zapomogi losowe. Każdy wniosek o zapomogę powinien być poparty odpowiednią dokumentacją. Każda zapomoga powinna być uzgodniona z przedstawicielami Związków Zawodowych, Rady Pracowników oraz PKZP, bezpośredniego przełożonego oraz zaakceptowana przez Prezesa Mobilis Sp. z o.o.

9. PKZP przy Mobilis Sp. z o.o. działa na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy.

10. Powyższy Statut PKZP przy Mobilis Sp. z o.o. wchodzi w życie z dniem 01.08.2014 r.