

**Statut**  
**Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej**  
**w Urzędzie Gminy w Murowie**

§ 1

Niniejszy Statut określa szczegółowe zasady organizowania i działania Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej działającej w Urzędzie Gminy w Murowie, z siedzibą przy ul.Dworcowej 2, zwanej dalej „MKZP”.

§ 2

Ilekoć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) MKZP – należy przez to rozumieć Międzyzakładową Kasę Zapomogowo-Pożyczkową działającą w Urzędzie Gminy w Murowie,
- 2) Zarząd – należy przez to rozumieć Zarząd MKZP,
- 3) Członek – należy przez to rozumieć członka MKZP,
- 4) Wkłady – należy przez to rozumieć oszczędności członka MKZP gromadzone poprzez dokonywanie comiesięcznych i jednorazowych wpłat na konto MKZP,
- 5) Osoba uprawniona – należy przez to rozumieć osobę wskazaną przez członka kasy w deklaracji przystąpienia do MKZP, której należy wypłacić wkłady członkowskie w przypadku jego śmierci.

§ 3

1. MKZP jest kasą zrzeszającą członków spośród pracowników pozostających w stosunku pracy, a także emerytów i rencistów poniższych placówek:
  - 1) Urząd Gminy w Murowie,
  - 2) Publiczna Szkoła Podstawowa w Murowie,
  - 3) Publiczna Szkoła Podstawowa w Starych Budkowicach,
  - 4) Publiczna Szkoła Podstawowa w Zagwiździu,
  - 5) Przedszkole Publiczne w Murowie z oddziałem Zamiejscowym w Zagwiździu,
  - 6) Przedszkole Publiczne w Starych Budkowicach,
  - 7) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Murowie.
2. Szczegółowy zakres działania MKZP określa umowa zawarta pomiędzy przedstawicielami pracodawców o których mowa w ust. 1.

§ 4

1. Członkiem MKZP może być każda osoba wykonująca pracę na podstawie stosunku pracy w jednostkach o których mowa w § 3 ust. 1.
2. Członkami MKZP mogą być też emeryci i renciści - byli pracownicy jednostek wymienionych w § 3 ust. 1.
3. Osoba jest przyjmowana w poczet członków MKZP na podstawie deklaracji złożonej w formie pisemnej, dokumentowej /wzór deklaracji stanowi Załącznik Nr 1 do Statutu/.
4. Uchwałą o przyjęciu osoby w poczet członków MKZP podejmuje Zarząd MKZP nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

## § 5

1. Każdy członek MKZP jest zobowiązany:
  - 1) wpłacać wpisowe w wysokości 20,00 zł lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia lub zasiłku,
  - 2) wpłacać wkłady członkowskie w wysokości 30,00 zł lub wyrazić zgodę na potrącanie tych wkładów z wynagrodzenia lub zasiłku,
  - 3) przestrzegać postanowień statutu MKZP oraz uchwał organów MKZP,
  - 4) aktualizować swoje dane osobowe,
  - 5) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci.
2. Członek MKZP ma prawo:
  - 1) gromadzić wkłady członkowskie MKZP zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie MKZP,
  - 2) zaciągać pożyczki,
  - 3) brać udział w obradach Walnego Zebrania Członków,
  - 4) wybierać i być wybieranym do Zarządu lub Komisji Rewizyjnej,
  - 5) zapoznawać się z treścią aktualnego statutu MKZP,
  - 6) zaznajamiać się z uchwałami organów MKZP, protokołami z posiedzeń organów MKZP, protokołami z kontroli przeprowadzanych przez Komisję Rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi.
3. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 członek nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich.

## § 6

Członek MKZP zostaje skreślony z listy członków na podstawie uchwały Zarządu MKZP podjętej w wyniku zaistnienia następujących okoliczności:

- 1) na wniosek członka MKZP złożony w formie pisemnej lub elektronicznej /wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 2 do Statutu/,
- 2) w razie ustania stosunku pracy między członkiem MKZP a pracodawcą, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
- 3) w razie śmierci członka MKZP,
- 4) w wyniku niedopełnienia przez członka MKZP obowiązku o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszego Statutu.

## § 7

1. Członkowie MKZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do MKZP nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia pod warunkiem złożenia deklaracji i wpłaceniu wpisowego z zastosowaniem w stosunku do niego jednorocznej karencji tzn. z zawieszeniem na okres jednego roku jego praw do świadczeń z Kasy.
2. Osobom skreślonym z listy członków Kasy przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich po spłaceniu zaciągniętych pożyczek własnych oraz pożyczek poręczonych przez te osoby, zaciągniętych przez innych członków Kasy w terminie trzech miesięcy od daty złożenia wniosku.

3. Roszczenia z tytułu niepodjętych wkładów przedawniają się na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym

#### § 8

Celem MKZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie nieoprocentowanych pożyczek.

#### § 9

Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa w Urzędzie Gminy w Murowie:

- 1) nie posiada osobowości prawnej,
- 2) nie prowadzi działalności gospodarczej,
- 3) jest uprawniona do samodzielnego rozstrzygania wszelkich sporów związanych z członkostwem, wysokością i terminami wpłat wpisowego, miesięcznych wkładów członkowskich, warunkami ich gromadzenia, rodzajami i wysokością udzielanych pożyczek, a także procedurami i terminami spłaty zadłużeń,
- 4) nie może uczestniczyć w obrocie cywilnoprawnym oraz nie może zaciągać jakichkolwiek zobowiązań,
- 5) może używać podłużnej pieczęci :

**Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa  
działająca w Urzędzie Gminy w Murowie  
ul.Dworcowa 2, 46-030 Murów, tel. 774214034.**

#### § 10

W sprawach wymagających kontaktów zewnętrznych, interesy MKZP reprezentuje Zarząd.

#### § 11

Organami MKZP są:

- 1) Walne Zebranie Członków,
- 2) Zarząd,
- 3) Komisja Rewizyjna.

#### § 12

1. Uchwały organów MKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby ich członków. W przypadku równej liczby powtarza się głosowanie.
2. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
3. Wybory odbywają się w sposób tajny.
4. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata.
5. Zarząd i Komisja Rewizyjna działają od dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
6. W trakcie kadencji członek organu MKZP może zostać odwołany z pełnionej funkcji na wniosek organu MKZP, którego jest członkiem, a także z powodu rażącego naruszenia przez niego postanowień statutu MKZP. W sytuacji odwołania członka organu MKZP,

zrzeczenia się pełnionej funkcji lub w razie skreślenia członka z listy członków MKZP przeprowadzane są wybory uzupełniające.

7. Członkowie organów MKZP nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu wykonywanych czynności.
8. Nie można łączyć członka Zarządu i Komisji Rewizyjnej.

#### § 13

1. Zarząd MKZP składa się z czterech członków, wybieranych przez Walne Zebranie Członków spośród członków MKZP.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego, Sekretarza oraz Skarbnika.

#### § 14

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół.
3. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach w składzie minimum dwu osobowym. Członkowie nie uczestniczący w posiedzeniu winni przed kolejnym posiedzeniem zapoznać się z protokołem i potwierdzić to pisemnie na protokole.

#### § 15

Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) przyjmowanie członków MKZP i skreślanie ich z listy,
- 2) prowadzenie ewidencji członków MKZP,
- 3) prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń,
- 4) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów spłaty,
- 5) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek,
- 6) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o zwrot wkładów członkowskich,
- 7) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat,
- 8) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
- 9) zwoływanie Walnych Zebrań Członków,
- 10) przedstawianie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdań z bieżącej działalności,
- 11) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez zakład pracy do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej MKZP,
- 12) reprezentowanie interesów MKZP na zewnątrz.

#### § 16

1. Walne Zebranie Członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd co najmniej raz w roku, nie później niż do dnia 31 maja.
3. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
  - 1) Komisji Rewizyjnej,
  - 2) 1/3 liczby członków MKZP.

4. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po upływie 5 dni od zawiadomienia członków MKZP o zebraniu.

#### § 17

1. Do kompetencji Walnego Zebrania Członków należy m.in:
  - 1) uchwalanie Statutu i wprowadzanie w nim zmian,
  - 2) wybór i odwoływanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej,
  - 3) ustalenie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich,
  - 4) zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych,
  - 5) przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej,
  - 6) w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji MKZP,
  - 8) podejmowanie uchwał w innych sprawach, nie zastrzeżonych dla innych organów.

#### § 18

1. Komisja Rewizyjna składa się z 3 członków, wybieranych przez Walne Zebranie Członków spośród członków MKZP.
2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.

#### § 19

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność Zarządu.
2. Do właściwości Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
  - 1) ochrona mienia MKZP,
  - 2) kontrola przestrzegania przez Zarząd postanowień Statutu,
  - 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
  - 4) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowej MKZP przez zakład pracy.
3. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu Członków sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu.
4. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MKZP co najmniej raz w roku, sporządzając protokół.

#### § 20

W razie stwierdzenia, że Zarząd w swojej działalności nie przestrzega przepisów prawa lub gdy działalność Zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, Komisja Rewizyjna żąda zwołania, w trybie natychmiastowym, Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie Zarządu MKZP.

## § 21

Na środki finansowe MKZP składają się następujące fundusze:

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

## § 22

Fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.

## § 23

1. Wkłady członkowskie, wnoszone są co miesiąc w wysokości określonej w § 5 ust. 1 pkt. 2 Statutu.
2. Członkowie MKZP mogą wpłacać miesięcznie lub jednorazowo większe wkłady niż ustalono w § 5 ust. 1 pkt. 2 Statutu.
3. Wkłady członkowskie, wnoszone są co miesiąc i są zapisywane na imiennym rachunku członka Kasy.
4. Wkłady oraz spłaty pożyczek członków MKZP będących pracownikami, mogą być za ich zgodą potrącane z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego.
5. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady na rachunek bankowy MKZP .
6. Emeryci i renciści pozostający członkami MKZP mogą być na pisemny wniosek zwolnieni od dokonywania wpłat miesięcznych wkładów członkowskich, z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.
7. W stosunku do osób przebywających na urloпах bezpłatnych i wychowawczych, na ich pisemny wniosek można zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę do wysokości zgromadzonych wkładów.
8. Pisemne wnioski o których mowa w ust. 6 i 7 rozpatruje Zarząd.

## § 24

Zarząd MKZP co najmniej raz w roku, w terminie do dnia 31 maja, informuje członków MKZP o stanie ich wkładów członkowskich i kwocie zadłużenia w formie pisemnej.

## § 25

1. Jeżeli zgromadzony wkład członka MKZP wynosi powyżej 3.000,00 złotych – to na wniosek członka MKZP, istnieje możliwość wycofania części wkładów, bądź zaliczenia na poczet zadłużenia, tak, aby na jego imiennym rachunku MKZP pozostała kwota nie mniejsza niż 3.000,00 zł.
2. Wkłady wycofuje się na pisemny wniosek członka, złożony nie częściej niż co 24 miesiące.
3. Wniosek o wycofanie wkładów rozpatruje Zarząd na najbliższym posiedzeniu.
4. Wzór wniosku o wycofanie wkładów stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Statutu.

## § 26

1. Fundusz rezerwowy powstaje:
  - 1) z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do MKZP,
  - 2) z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich
  - 3) z darowizn.
2. Wpisowe nie podlega zwrotowi.
3. Za zgodą członka MKZP wpisowe może być potrącone z wynagrodzenia lub zasiłku.

## § 27

Fundusz rezerwowy jest przeznaczony na pokrycie nieściągalnych zadłużeń.

## § 28

1. Środki pieniężne przechowywane na rachunku bankowym.
2. Rachunek bankowy Kasy jest otwierany na wniosek Zarządu MKZP.
3. Członkowie Zarządu są osobami uprawnionymi do dysponowania tym rachunkiem.

## § 29

1. Pożyczki przydzielane są na podstawie pisemnych wniosków /wzór nr4 do Statutu/.
2. Wysokość udzielonych pożyczek wynosi:
  - 1) do 2.500,00 zł dla członków MKZP posiadających wkłady w wysokości do 1.000,00 zł,
  - 2) do 5.000,00 zł dla członków MKZP posiadających wkłady w wysokości od 1.000,00 zł do 2.000,00 zł,
  - 3) do 12.000,00 zł dla członków MKZP posiadających wkłady w wysokości powyżej 2.000,00 zł.
3. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 30 miesięcy (30 rat).
4. Wniosek o udzielenie kolejnej pożyczki pracownik może złożyć po spłacie co najmniej 75 % aktualnie spłacanej pożyczki

## § 30

1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminie i ratach ustalonych przy ich przyznaniu.
2. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się od najbliższej wypłaty przypadającej po jej pobraniu.
3. Emeryci i renciści zobowiązani są przekazywać raty pożyczki na rachunek bankowy.
4. Nowej pożyczki można udzielić dopiero po spłaceniu poprzednio pobranej.

## § 31

W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi, na wniosek zadłużonego członka MKZP, Zarząd można zawiesić spłatę pożyczki na okres do sześciu miesięcy, bądź przekazać część wkładów na spłatę zadłużenia.

## § 32

1. W przypadku gdy poręczycielami są członkowie MKZP, zobowiązani są oni wyrazić zgodę na potrącenie z ich wkładów członkowskich lub z innych przysługujących im należności na pracę, kwoty poręczonej pożyczki w razie nie spłacenia jej przez dłużnika, na zasadach ustalonych przez dłużnika.
2. Członek MKZP może być poręczycielem maksymalnie trzech pożyczek.
3. Zarząd MKZP wstrzymuje wpłatę wkładów należnych poręczycielom skreślonych z listy członków MKZP, gdy dłużnik któremu udzielił poręczenia, nie spłaca zadłużenia.
4. Wnioski o udzielenie pożyczki będą rozpatrywane w miarę posiadanych środków, z uwzględnieniem terminu wpływu wniosku, w terminie do 15 każdego miesiąca.

## § 33

1. W razie skreślenia w listy członków MKZP członka posiadającego zadłużenie, na poczet zadłużenia potrąca się wkłady członkowskie.
2. Jeżeli suma wkładów nie wystarcza na pokrycie zadłużenia, Zarząd MKZP może wyrazić zgodę na spłatę pozostałej kwoty w ratach miesięcznych na zasadach ustalonych we wniosku o udzielenie pożyczki.
3. W razie skreślenia z listy członków MKZP na własną prośbę, lub z ich winy, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
4. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec MKZP należy wezwać dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, Zarząd ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli.

## § 34

W razie śmierci członka MKZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Nieściągalne zadłużenie może być umorzone i zarachowane w ciężar funduszu rezerwowego.

## § 35

1. Rachunkowość MKZP jest prowadzona zgodnie z przepisami o rachunkowości.
2. Rachunkowość MKZP obejmująca ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków jest prowadzona w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe.
3. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
4. Rachunkowości MKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej, a także osoba prowadząca kasę MKZP.
5. Kasy MKZP nie może prowadzić Członek Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej, a także osoba prowadząca księgowość MKZP.
6. Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Członków.



## § 36

W razie upadłości lub likwidacji zakładu pracy względnie w razie zmniejszenia się liczby członków poniżej 10, MKZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały Walnego Zebrania Członków.

## § 37

1. Likwidacja MKZP ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
2. Uchwała Walnego Zebrania o likwidacji MKZP określa:
  - 1) skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób,
  - 2) przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich,
  - 3) pełnomocnictwo dla komisji likwidacyjnej do rozdysponowania nie wykorzystanych środków funduszu rezerwowego,
3. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MKZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich i dokonywania wypłat pożyczek.

## § 38

Komisja likwidacyjna wchodzi we wszystkie prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.

## § 39

1. Uchwałę o likwidacji MKZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłoszenia roszczeń wierzycieli należy podać do wiadomości wszystkich członków.
2. Likwidacja MKZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji MKZP, nie może jednak przekroczyć okresu likwidacji zakładu pracy.
3. Nie wykorzystane środki funduszu rezerwowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich, komisja likwidacyjna przekazuje na cele społeczne.

## **ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ MKZP**

## § 40

Przetwarzanie przez MKZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w MKZP, w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielaniem pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń, następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia złożonego przez członka MKZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Statutu.

#### § 41

MKZP przetwarza dane osobowe:

- 1) członka MKZP;
- 2) osoby uprawnionej;
- 3) poręczyciela.

#### § 42

MKZP przetwarza między innymi następujący rodzaj danych:

- a) imię (imiona) i nazwisko,
- b) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
- c) adres zamieszkania oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
- d) numer konta bankowego.

#### § 43

MKZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.

#### § 44

Do przetwarzania danych osobowych, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez zarząd. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy oraz ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.

#### § 45

Administratorem danych osobowych jest MKZP.

#### § 46

Po upływie terminów do przetwarzania danych administrator zobowiązany jest do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.

#### § 47

Dane osobowe, o których mowa w § 42 będą przetwarzane w postaci papierowej i elektronicznej.

#### § 48

Zarząd dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Zarząd usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu.

#### § 49

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 11 sierpnia 2021r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych ( Dz. U. z .2021, poz. 1666 ) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740).